



武威职业技术学院  
WUWEI VOCATIONAL COLLEGE

# 学生岗位实习手册

二级学院： \_\_\_\_\_

班 级： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_

专 业： \_\_\_\_\_

实习单位： \_\_\_\_\_

教务处 制

# 温馨提示

1. 岗位实习开始前需办理如下手续:

(1) 填写《学生岗位实习申请书》《学生岗位实习备案信息表》;

(2) 领取《武威职业学院学生岗位实习三方协议》，签订后企业保留一份，学生保留一份，邮寄学校一份。

2. 积极参加岗位实习离校前专题教育：实习动员、国家有关就业和岗位实习的政策，学校的实习安排和要求、实习期间的安全、法制教育、如何正确对待职业选择等。

3. 岗位实习期间，要遵守实习单位管理规定，增强个人防范意识和法律意识，注意人身安全。加强与同学和老师的联系，随时向学校实习指导老师或辅导员汇报情况，遇事及时联系学院。

学院负责人电话：\_\_\_\_\_ 学院负责老师电话\_\_\_\_\_

岗位实习期间返校的同学，要向企业办理请假手续，否则按违纪情况处理。

4. 岗位实习结束时需要上交的材料:

(1) 认真完成《实习手册》的所有内容（所有内容一律用黑色碳素笔填写）。岗位实习作为一门实践课程，未按照要求完成或者未及时上交《岗位实习手册》的，岗位实习课程成绩不合格；

(2) 上交《武威职业学院学生毕业实习鉴定表》一式三份，不上交者档案材料缺失，无法正常转寄；

(3) 上交《武威职业学院岗位实习三方协议》一份；

(4) 其他有电子版佐证材料（如照片、音视频等）。

5. 学校实行的是学籍注册制度，请在离校实习前缴清所有的学费，经济特别困难不能按时缴费的同学，须在离校实习前办理学费缓交手续；缓交期满前应及时缴清学费，否则将影响毕业手续的办理。

祝各位学生岗位实习顺利！

## 岗位实习学生基本信息

|              |  |    |  |        |  |    |
|--------------|--|----|--|--------|--|----|
| 姓名           |  | 性别 |  | 手机     |  | 照片 |
| 班级           |  | 专业 |  | E-mail |  |    |
| 家长姓名<br>(关系) |  |    |  | 联系电话   |  |    |
| 家庭住址         |  |    |  |        |  |    |

## 学校指导教师信息

|      |  |        |  |    |  |
|------|--|--------|--|----|--|
| 姓名   |  | 性别     |  | 职称 |  |
| 联系电话 |  | E-Mail |  |    |  |
| 备注   |  |        |  |    |  |

## 企业指导教师信息（一）

|      |  |        |  |  |
|------|--|--------|--|--|
| 姓名   |  | 性别     |  |  |
| 联系电话 |  | E-Mail |  |  |
| 部门   |  | 职务     |  |  |
| 单位   |  |        |  |  |
| 备注   |  |        |  |  |

## 企业指导教师信息（二）

|      |  |        |  |  |
|------|--|--------|--|--|
| 姓名   |  | 性别     |  |  |
| 联系电话 |  | E-Mail |  |  |
| 部门   |  | 职务     |  |  |
| 单位   |  |        |  |  |
| 备注   |  |        |  |  |

注：企业指导导师有多个的，可另附页。

## 学生岗位实习考勤表

| 姓名                        |   | 岗 位 |   | 实习时间 |    |    |    |  |  |
|---------------------------|---|-----|---|------|----|----|----|--|--|
| 考 勤 情 况<br>(天)<br><br>日 期 |   |     |   | 考 勤  |    |    |    |  |  |
|                           |   |     |   | 正常   | 事假 | 病假 | 缺勤 |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 年                         | 月 | 日至  | 年 | 月    | 日  |    |    |  |  |
| 合 计                       |   |     |   |      |    |    |    |  |  |

- 注：1、考勤汇总以月度为单位，可根据岗位、工种等情况适当变化，标清起止日期即可。  
 2、考勤情况为《实习鉴定》和实习成绩的依据之一。  
 3、如有多个实习指导教师，则都需要签字确认考勤结果。

指导教师签字：

年 月 日

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|              |                 |       |  |
|--------------|-----------------|-------|--|
| 时间           | 年 月 日— 年 月 日    | 部门/岗位 |  |
| 工作内容及主要收获与体会 |                 |       |  |
| 指导教师意见       | (签名) :<br>年 月 日 |       |  |

|              |                 |       |  |
|--------------|-----------------|-------|--|
| 时间           | 年 月 日— 年 月 日    | 部门/岗位 |  |
| 工作内容及主要收获与体会 |                 |       |  |
| 指导教师意见       | (签名) :<br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|              |                 |       |  |
|--------------|-----------------|-------|--|
| 时间           | 年 月 日— 年 月 日    | 部门/岗位 |  |
| 工作内容及主要收获与体会 |                 |       |  |
| 指导教师意见       | (签名) :<br>年 月 日 |       |  |

|              |                 |       |  |
|--------------|-----------------|-------|--|
| 时间           | 年 月 日— 年 月 日    | 部门/岗位 |  |
| 工作内容及主要收获与体会 |                 |       |  |
| 指导教师意见       | (签名) :<br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。



## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习记录

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

|                      |                     |       |  |
|----------------------|---------------------|-------|--|
| 时间                   | 年 月 日— 年 月 日        | 部门/岗位 |  |
| 工作内容<br>及主要收<br>获与体会 |                     |       |  |
| 指导教师<br>意见           | (签名) :<br><br>年 月 日 |       |  |

填写说明：理工类专业建议每半月填写一次，其余专业可根据实际情况增加，但不应少于两次/月。

## 岗位实习工作现场照片粘贴处

| 项目                    | 要求  |
|-----------------------|---|
| <b>粘贴4寸实习工作现场照片要求</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1、要求在岗位实习报告后面粘贴岗位实习现场工作照，尽可能体现实习单位名称、实习岗位、个人工作（指个人工作照）。</li><li>2、照片下方要写明：专业、班级、姓名、岗位实习单位。</li><li>3、照片电子版发至辅导员和实习指导教师邮箱，电子照片要标明专业、班级、姓名、岗位实习单位。</li><li>4、因保密要求等不能提供现场工作照片的，可提供个人在公司的其他照片。</li></ol> |
| <h1>粘贴处</h1>          |   |

## 岗位实习报告撰写要求

| 项目                  | 要求   |
|---------------------|--|
| <b>岗位实习报告格式要求</b>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 题目一律写为“岗位实习报告”；封面如后；</li><li>2. 实习报告一律使用A4纸碳素笔手写，不得打印。</li><li>3. 页边距上、下、右都是2cm，左是2.5cm。</li></ol>  |
| <b>岗位实习报告书写内容要求</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 实习单位简介<br/>包括单位名称、地点、性质、规模、业务范围、食宿条件、薪酬等。</li><li>2. 实习内容及过程<br/>要求内容详实、层次清楚；包括工作环境、主要岗位、任务、业务流程、知识技能要求、完成情况等。</li><li>3. 实习收获<br/>包括实习总结和体会，要求条理清楚、逻辑性强。可以写企业文化适应、专业理论与实践的差距、职业素质养成、收获及今后应努力的方向等。</li><li>4. 工作存在的问题及改进措施或创新性建议（加分项）<br/>提出实习的岗位在技术或管理方面存在的问题，并能提出合理化的改进措施；对学校岗位实习工作及其他教育教学工作的意见与建议。</li></ol> |



# 武威职业学院

## 学生岗位实习报告

姓 名: \_\_\_\_\_

学 号: \_\_\_\_\_

班 级: \_\_\_\_\_

专 业: \_\_\_\_\_

二级学院: \_\_\_\_\_

学校指导教师: \_\_\_\_\_

实习单位: \_\_\_\_\_

企业指导教师: \_\_\_\_\_

实习时间: \_\_\_\_\_



|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |



|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |



# 武威职业学院学生岗位实习鉴定表

二级学院：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_

|                 |  |    |      |    |  |
|-----------------|--|----|------|----|--|
| 姓名              |  | 班级 |      | 学号 |  |
| 实习单位            |  |    |      |    |  |
| 实习部门            |  |    | 实习时间 |    |  |
| 学生实习总结          |  |    |      |    |  |
| (500字以内)        |  |    |      |    |  |
| 实习生签名：<br>年 月 日 |  |    |      |    |  |

|                            |  |  |   |
|----------------------------|--|--|---|
| 实习<br>单位<br>老师<br>意见       | 实习单位老师签名：<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div> |  |   |
| 实习<br>单位<br>鉴定             | 实习单位（盖章）<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div>  |  |   |
| 指导<br>教师<br>鉴定             |  |  |   |
|                            | 成绩   |  | 指导教师签名：<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div>  |
| 二<br>级<br>学<br>院<br>意<br>见 |  |  |   |
|                            | 实习<br>成绩   |  | 二级学院（公章）<br><div style="text-align: right;">年    月    日</div> |
| 备注                         |  |  |   |

说明：本表一式三份，一份二级学院办公室留存（包含本实习手册），一份交教务处存档，一份随学生档案。



