

# 海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2021〕48号

## 关于印发《2019级实习工作实施方案》的通知

各系（部）、各相关部门：

根据教育部《职业学校学生管理规定》（教职成〔2016〕3号），按照校历安排，以“就业、安全、专业契合度”为原则，我院制定了《2019级实习工作实施方案》，现印发给你们，请各系（部）、各相关部门认真贯彻落实。

海南健康管理职业技术学院教科处

2021年6月25日



海南健康管理职业技术学院教科处

2021年6月25日印发

# 2019 级实习工作实施方案

## 一、实习时间安排

2019 级毕业实习包括实习教育、跟岗实习与顶岗实习、实习总结等几个环节。

1、实习教育与实习动员 包括专业核心技能展演或职业技能竞赛、实习动员、学习实习文件和标准、企业宣讲、实习安全与纪律、职业素养教育等。

护理专业 6 月 23 日-6 月 29 日；

其他专业 7 月 5 日-7 月 16 日。

2、离校实习

护理专业 6 月 30 日；

其他专业 7 月 19 日。

3、跟岗实习和顶岗实习

护理专业 2021 年 6 月 30 日-2022 年 5 月 30 日；

其他专业 2021 年 7 月 19 日-2022 年 5 月 18 日。

4、实习总结和成绩评定

2022 年 5 月 19 日-2022 年 5 月 30 日。

## 二、实习前的主要任务

(一) 制订并颁布实习文件

1、修订《海南健康管理职业技术学院学生实习管理规定》；

2、制定《实习生违纪处理细则》和《实习生安全日报制度》；

3、编印《实习手册》。

(二) 签订实习协议

- 1、考察、确定实习单位，签订校企实习协议；
- 2、确定学生实习岗位，签订三方实习协议。

### **（三）安排实习指导教师**

- 1、确定校内带队教师，安排带队教师挂职实践岗位；
- 2、确定企业实习带教教师，学院发文聘用企业带教教师；
- 3、编印《实习通讯录》。

### **（四）落实实习条件**

- 1、落实实习学生的食宿安排；
- 2、落实集中赴实习单位的交通车辆；
- 3、为实习师生购买保险，组织相关专业师生体检；
- 4、做好实习经费预算及支付。

## **三、做好实习教育和技能展演工作**

- 1、各专业制定专业核心技能展演方案并组织实施；
- 2、各系开展实习教育，组织学生学习实习文件和实习标准，开展实习安全与纪律、优秀企业和优秀毕业生宣讲、职业素养教育。

## **四、实习离校工作**

- 1、学生提交实习相关材料。自主实习学生还需填报《自主实习申请书》等材料；
- 2、领取《实习手册》、《实习通讯录》；
- 3、以班为单位集中办理实习离校手续；
- 4、相关实习材料报教育厅备案。

## **五、实习工作任务分工及时间安排（见附件）**

附件 2019 级实习工作任务分工及时间安排表

### 2019 级实习工作任务分工及时间安排表

序号	责任单位	具体内容	时间节点	协助单位	备注
一	教科处	1、组织制订和审定专业实习标准	5月-6月中旬	学校教学工作委员会	
		2、审核《实习单位考察表》并确定实习单位	5月-6月底	各系	
		3、组织签订校企实习协议	5月-6月底	各系	
		4、制定实习工作方案及时间安排表	6月中旬		
		5、协调各系签订三方实习协议	6月-7月上旬	各系	
		6、明确《实习手册》制定规范，印发《实习手册》	6月-7月上旬	各系	
		7、修订《海南健康管理职业技术学院学生实习管理规定》	6月-7月		
		8、组织制定各系实习教育安排表，组织各系开展实习教育	6月-7月15日	各系	
		9、制定实习工作周报制度	6月底-7月上旬		
		10、组织编印《实习通讯录》	6月底-7月上旬	各系	
		11、组织各专业离校实习	6月底-7月19日前	各系、相关部门	
		12、定期汇总公告实习情况	21年7月-22年5月	各系	
		13、组织实习成绩评定和实习评优	22年5月	各系	
二	学工处	1、制定并实施实习期间实习生思想教育工作计划	6月下旬	教科处、各系部	
		2、制定并实施《实习生违纪处理细则》和《实习生安全日报制度》	6月下旬-7月初		
		3、购买实习保险	6月下旬-7月初		
		4、组织各系实习生开展政治思想、劳动纪律、安全及职业道德等教育工作	6月底-7月初		
		5、以就业为导向，组织辅导员协同带队教师加强学生实习的思想、安全、纪律教育与管理，积极与实习单位及家长的通，尽早落实实习生就业。	21年6月-22年5月		
三	质控办	1、组织赴实习单位检查实习开展情况	21年6月-22年5月	各系部、相关部门	
		2、组织实施实习质量评价和调研	21年6月-22年5月	教科处、各系部	
四	系（专业）	1、考察实习单位，提交《实习单位考察表》	5月-6月	教科处、学工处、 人力资源管理处、 公共课教学部 等	遵循教育部和学院《实习管理规定》 等相关文件
		2、制订系实习工作细则、专业实习计划和实习标准	6月中旬-6月底		
		3、协商企业签订校企实习协议	6月中旬-7月初		
		4、编制《实习手册》	6月下旬-7月初		
		5、安排学生实习岗位，结合实践锻炼确定带队教师，明确实习任务分工，编制《实习通讯录》。	6月下旬-7月上旬		
		6、协同总务处安排实习师生食宿	6月-7月初		

		7、提交专业核心技能展演方案和实习教育安排	6月中旬-6月底		
		8、开展专业核心技能训练与展演、实习教育	6月下旬-7月15日		
		9、组织签订三方实习协议	6月中旬-7月上旬		
		10、将带教教师相关资料报组织人事处审批	7月上旬		
		11、组织实习期间的实习指导和定期巡查和日常管理	21年6月底-22年5月底		
		12、组织实习安全日报和工作周报	21年6月底-22年5月底		
		13、定期沟通实习单位，及时了解并解决实习过程中出现的问题	21年6月底-22年5月		
		14、汇总实习材料，进行实习评定和实习评优	22年5月-6月初		
五	人力资源管理处	1、协调系部安排带队教师并进行实习工作考勤	21年6月-22年5月底	各系	
		2、安排暑期带队教师的企业实践及考核	21年6月-22年5月底		
		3、审核带教教师资格并颁发证书	6月-7月中旬		
六	公共课教学部	组织职业素养教育，包括但不限于职业道德、沟通表达、职业操守、基本礼仪、实习心里辅导等等。	21年6月-22年5月底	各系、学工处	
七	总务处	1、协商实习单位落实实习师生食宿安排	6月-7月上旬	各系、教科处	
		2、安排集中赴实习单位的交通车辆	6月底-7月中旬		
		3、协同安排实习期间巡查用车和实习师生食宿困难	21年6月-22年5月底		
八	财务管理中心	1、做好2019级实习经费预算	6月下旬	教科处、各系	
		2、实习管理费等费用支付	6月下旬-22年5月底		