# 顶岗实习指导书（★）

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-07-03

*第一篇：顶岗实习指导书汽车专业毕业顶岗实习指导书一、顶岗实习的基本要求学生在企业顶岗实习时，应遵守企业有关的规章制度，服从企业管理，接受企业指导教师的指导和工作安排，努力学习专业知识和技能，认真完成岗位工作任务。同时，还应接受校内指导教师...*

**第一篇：顶岗实习指导书**

汽车专业毕业顶岗实习指导书

一、顶岗实习的基本要求

学生在企业顶岗实习时，应遵守企业有关的规章制度，服从企业管理，接受企业指导教师的指导和工作安排，努力学习专业知识和技能，认真完成岗位工作任务。同时，还应接受校内指导教师的监督和指导，按顶岗实习要求完成全部实习任务。

所有实习学生在实习过程中，至少每周应与校内指导教师沟通一次，向校内指导教师汇报顶岗实习情况。

到实习单位后，应认真执行实习单位的考勤纪律，按时上下班，不迟到早退，有事先请假。有重要的事情及时与班主任及校内指导教师联系。

二、顶岗实习的主要任务

顶岗实习应选择汽车后服务市场相关岗位进行实习，通过实习，学生应达到全面掌握汽车发动机、底盘、电气及电控系统构造原理及检测与维修技术，能胜任实习单位安排的岗位，能正确理解和接受下达的工作任务，并能独立地按时、保质、保量完成工作任务。

三、撰写实习报告

毕业顶岗实习期间，学生应撰写实习报告，记录当天实习的主要工作和学习内容，包括参与或完成的工作任务，收获与实习心得，收集到的技术资料等内容。实习报告的内容必须详实、具体。顶岗实习结束后，学生应请企业指导教师在实习报告中有关的表格上签字，并加盖单位公章，将顶岗实习报告带回学校，交校内指导教师，作为评定学生顶岗实习成绩的依据之一。

具体要求如下：

1.实习岗位是汽车及专业相关岗位可写顶岗实习报告，不再写毕业论文；没有进行实习的同学及从事非汽车类专业的岗位的同学写毕业论文，不写顶岗实习报告。

2.顶岗实习报告应按报告的格式要求认真填写，总字数不少于两万字，篇幅不少于30页。

3.顶岗实习报告内容应按自身实习具体情况填写，要求思路清晰，层次清楚，注意合理运用标题及序号。

4.编辑：正文宋体、小四号字，首行缩进2个字符，行距1.5倍。段间距为0。图、表均应有图号及名称。标题均为黑体小四加粗。

5.时间要求：每周需向指导老师报告工作内容和报告撰写情况，5月10日前提交初稿，并按照指导老师要求进行修改，6月10日前定稿并进行全体答辩，6月12日提交终稿，包括打印并装订报告和电子文档，过期不交，将没有成绩。6月20日前进行汇报答辩。

6.没有进行顶岗实习的同学，应回学校撰写毕业论文，毕业论文格式要求见其他文件。

四、实习成绩评价

实习结束后，学生应在自我评价表上对自己进行评价，并请企业指导教师或实习单位负责人在实习考核评价表上为自己的实习表现作出评价，填写评价意见。学生自我评价和实习单位鉴定成绩是学校评定学生毕业顶岗实习成绩的主要依据。

五、顶岗实习汇报（答辩）

毕业顶岗实习结束后，学生应回校参加毕业集中指导与答辩。每位同学应在回校后将已完成的顶岗实习报告（或毕业论文）交给校内指导教师审阅，按老师的要求进行修订，经指导老师审阅合格后，按规定格式用电脑打印，并参加答辩。

每位同学都应参加答辩，答辩采取公开答辩和小组答辩形式进行。答辩时，所有资料要齐全，凡缺少顶岗实习报告、实习单位评价结论等材料的学生不予安排答辩。

六、毕业顶岗实习报告内容填写 学生在实习过程中，应及时、认真、如实填写顶岗实习报告的有关表格，具体要求如下：

1.实习内容

此表格用于记录学生在实习过程中接受和完成工作任务的情况。学生在企业指导教师的指导下掌握某项目工作技能，达到能够自主或基本自主完成某项工作任务时，应将所完成任务的名称、完成的方式填写在表格中。不需要展开说明

2.实习单位简介

学生在到达实习单位后，应对实习单位的基本情况进行调研，根据调研所掌握的有关信息，对资料进行整理，以填写报告。

3.实习总结

1）实习岗位的基本业务流程与工作要求

说明你工作岗位对应的业务流程，对本岗位有哪些工作要求，多岗位时可分别说明。注：业务流程可能覆盖多岗位，如维修服务流程。2）岗位所需知识技能与自身适应情况

分析你工作的岗位需要哪些知识和技能，包括基础知识和专业知识，通过你在学校的学习，你是否掌握了这些知识和技能，是否能顺利完成工作，还需要学习哪些知识技能。

3）实习过程

本部分内容是实习报告的核心内容，可按时间顺序撰写，每天可每周为一个单元进行撰写；也可按实习内容分类来撰写。这是实习报告的主要内容，说明实习主要工作项目的工作步骤。例如：你的工作内容如果包括汽车保养，就可说明汽车保养的工作步骤，如你还进行了发动机大修，就可以再写出发动机大修的基本内容等。

4）实习任务完成情况

可根据岗位职责要求，分析你是否完成了工作职责，说明你工作的效果。5）所在岗位问题分析与建议

对工作中所遇的主要问题和采取的解决方案的描述，分析你的工作岗位存在的问题，并给出处理建议。

6）实习感受与收获

说明实习过程与在校学习时的不同感受，收获指通过实习，你在哪些方面获得了新的认识，及知识技能的提高等。

7）本人在职业素质和岗位综合能力等方面需要提高的内容及对学校教学的建议 对自己能力的评价，所学的知识有哪些在工作中用得最多，自己工作中欠缺哪些知识和技能，你认为为更好完成工作职责及自身发展需要，在职业素质和岗位综合能力方面还应提高哪些内容。结合学校教学过程，给出具体建议。

**第二篇：顶岗实习指导书**

1、毕业生顶岗实习周记要求

（1）顶岗实习周记需填写16周。

（2）顶岗实习周记字体统一为宋体小四号，行距固定值20磅。

（3）顶岗实习单位、顶岗实习岗位、顶岗实习时间需填写完整，顶岗实习收获需大于400字，交顶岗实习报告时打印并由单位负责人签字，装订上交。

2、顶岗实习报告撰写要求（1）格式要求

1）题目一律写为“在××××企业××××岗位顶岗实习报告”； 2）顶岗实习报告一律要使用A4纸打印成文； 3）字间距设置为“标准”； 4）段落设置为“1.5倍行间距”； 5）所有图形一律用CAD出图； 6）字号设置为：

标题：宋体二号加粗；

正文一级标题：宋体四号加粗； 正文二级标题：宋体小四号加粗； 其余汉字均为宋体小四号；

正文中所有非汉字均为Times New Roman 体。（2）内容要求

1）顶岗实习单位简介

要求详略得当、重点突出，重点应放在实习岗位的介绍，不少于500字。2）拍摄顶岗实习照片

根据顶岗实习的岗位，拍摄本人的工作照片1张，并辅以不少于50字的文字说明。3）顶岗实习内容及过程

实习内容及过程是重点部分，篇幅不少于1500字。要求内容详实、层次清楚；侧重岗位实际动手能力和技能的培养、锻炼和提高，但切忌日记或记帐式的简单罗列。4）实习收获

实习收获包括实习总结和体会，是顶岗实习报告的精华部分，篇幅不少于2025字。要求条理清楚、逻辑性强；着重写出对实习内容的总结、体会和感受，特别是自己所学的专业理论与实践的差距和今后应努力的方向。5）创新性建议

通过顶岗实习，写出对教师的教学内容、方法、手段等方面的合理性的创新性建议。

**第三篇：学生顶岗实习指导书**

顶岗实习指导书

一、实习方式

顶岗实习期间，学生以一个项目部管理人员助理的身份参加工作，可以作为工长、技术员、工程师、工地主任等管理人员的建筑现场助手，要积极争取参加具体的实际工作，不要做旁观者。由于重点是工作能力的锻炼和提高，所以要安心于重复性工作来锻炼自己，了解现场施工环节及程序，锻炼与人合作及沟通能力。

在实习期间，在实习指导人员的安排下，每周可利用半天时间进行本地区有关工程的参观，参观需记笔记，参观体验融入实习报告。

学生在实习期间，可利用业余时间对本工地（施工单位等）的生产发展技术进步、生活改善、党和政府有关政策贯彻情况等进行社会调查，写出调查报告。

实习结束前，安排两天左右时间，进行实习报告的最后整理。

二、实习内容

（一）一般内容 实习的具体内容有：

学生在实习期间，应先用一定的时间熟悉实习工程的主要施工图，阅读施工单位已编制的施工组织设计和施工方案，了解该工程所采用的施工机械、劳动组织、施工设备和施工方法等。然后根据所实习工程的具体情况，在实习指导人的安排下选学下述的部分内容：

1、制订工种工程的施工方案或技术措施；

2、编制单位工程的施工组织设计；

3、在施工现场，协助技术干部具体负责施工技术和生产管理工作，处理施工中遇到的技术和生产问题等；

4、进行房屋、构筑物的定位，放线和控制标高的工作；

5、校核施工图和进行钢筋翻样；

6、施工质量的检查与验收；

7、根据施工图开列材料和构件加工单，限额领料单，工程任务单等。

8、编制施工预算；

9、某项具体施工技术的总结工作；

10、新技术、新材料和新结构的推广和研究。

除此之外，学生还可以学习有关建筑材料、建筑机械、建筑结构构造、建筑施工与管理方面的知识。如实习单位有需要，还可完成其指定的有关业务工作。学生在实习期间还应结合工作的需要参加不少于五天的生产劳动。

（二）常见结构的实习内容

如实习的工作为下述常见结构时，可按下述内容时行实习：

1、多层现浇钢筋混凝土框架结构 可以从事下述工作或学习下述内容。

（1）柱、梁、板、楼梯的模板构造；模板（定型组合小钢模板）的配板方法（绘制模板配板图）；学习模板支撑方式及模板设计等有关内容。

（2）结构配筋情况（分析其是否合理）；钢筋制备方法；钢筋绑扎方式；钢筋的连接及代换等；

（3）混凝土浇筑顺序：混凝土捣实机械及捣实方式等；

（4）混凝土浇筑后的养护；拆模时间和拆模方式；混凝土构件的质量和验收。

（5）模板的定位方法；轴线和标高的控制等；（6）工程的流水段划分和流水施工方法。

（7）现浇多层钢筋混凝土框架的施工方案；单位工程施工组织设计的编制。（8）劳动力的调配和提高劳动生产率的方法等。（9）其他有关的内容（根据工程特点和现场情况确定）。

2、多层砖混结构

可以从事下述工作或学习下述内容：

（1）每层墙身轴线的引测；平面弹线和标高控制。（2）所用砂浆材料特性；材料运输机械和运输方式。（3）脚手架的构造和搭设方法；安全网的设置。

（4）砖基础、砖墙等的砌筑方法；纵、横墙的联接方式；过梁的施工等。（5）楼板的配板；楼板吊运方式和铺设顺序和方法。（6）现浇楼面的配筋；钢筋绑扎方法和混凝土浇筑方法等。（7）砌砖质量检查与验收。

（8）材料、劳动量的计算方法；劳动与调配与提高劳动生产率的方法等。（9）多层砖混结构的施工方案或单位工程施工组织设计的编制。

3、单层工业厂房

可以从事下述工作或学习下述内容：（1）结构类型与结构特点。

（2）建筑物的定位与轴线的测定方法。

（3）柱子现场预制方式（包括预制布置、模板构造、配筋特点、预埋件固定、混凝土配合比、混凝土浇筑和捣实方法、构件叠浇时的隔离措施、质量要求等）。

（4）屋架现场预制方法（包括预制位置布置、模板构造、配筋特点、预埋件固定、混凝土配合比设计、混凝土浇筑和捣实方法、预应力留孔和张拉方式、叠浇时隔离措施、质量要求等）。

（5）吊车梁、屋面板、天窗架等的运输方法和现场布置。（6）现场吊装构件布置图与起重机开行路线的设计和绘制。

（7）柱子绑扎、吊升、就位、临时固定、校正和最后固定方法及有关计算。（8）屋架的翻身、绑扎、吊升、就位、临时固定、校正和最后固定方法及有关计算。

（9）吊车梁、屋面板等的吊装顺序和质量要求等。

（10）单层工业厂房的吊装施工方案或单位工程施工组织设计的编制。（11）材料供应组织与劳动力调配等。（12）其它有关内容

三、小专题

小专题是加深实习内容和培养学生分析问题能力的重要环节，有条件时尽量去完成。如实在无条件亦可以不进行。小专题宜在实习两周之后再安排。

小专题内容可以是各种工程的新技术总结，亦可以是施工组织设计的专题总结，以及新机具、新材料、新结构的使用和研制小结等，由实习指导人或由学生本人确定，其参考内容如下：

1、土方机械化施工的机械配套及经济分析；

2、深基础施工方案的选择；

3、降低地下水位方法的研究及施工中实际问题的处理；

4、土方填筑对土质的要求及压实方法的选择；

5、大直径钢筋的焊接问题；

6、冷拉钢筋的性能与施工中应注意的问题；新品种钢筋的性能与施工方法；

7、钢组合模板的规格与组合、计算原则和方法；

8、大模板的构造和计算，施工中具体问题的处理；

9、爬模、台模、快拆体系等新型模板的构造及使用；

10、混凝土搅拌站的组成与布置，掺合料应用效果的总结；

11、泵送混凝土的浇注方法及温度应力问题的处理；

12、大体积混凝土的浇注方法及温度应力问题的处理；

13、张拉机具和锚夹具的分析、张拉方式对应力均匀的影响；

14、无粘结预应力施工的研究；

15、构件吊装应力计算方法；

16、结构物吊装方案和吊装阶段建筑物稳定性的研究；

17、特种工程（大跨度屋盖、网架等）吊装工艺的总结；

18、滑模的构造，组成与计算方法；

19、散装水泥运输、储存和使用方法总结；

20、起重安装机械的利用和加快施工进度的比较，从中找出改进的措施；

21、本工地施工组织设计与实际施工进度的比较，从中找出改进的措施；

22、新型装饰材料及其施工工艺的总结；

23、网络图使用效果的总结与分析；

24、有关工程管理问题的总结与分析；

25、特种结构施工工艺的总结与分析。

小专题还可以是结构、建筑、材料、施工其他方面的内容。

四、对实习日记的要求与实习报告的编写方法

（一）对实习日记的要求：

实习日记是积累学习收获的一种重要方式，也是实习成绩考核的一部分，学生必须根据实习大纲的要求每天认真记录当天工作情况、心得体会和工作中发现的问题。为了帮助学生记好实习日记，应提出下列要求：

（1）记录每天实习的工作内容以及完成的情况；

（2）认真记录工程施工实践中的心得体会以及发现的问题和自己设想的改进措施；

（3）认真做好资料的积累工作，以便于编写实习报告时参阅，培养自己独立观察与搜集资料的能力。可以每天结合自己的工作中搜集，如：工程结构构造和结构布置，新材料特性，新的施工方法及其效果，建筑机械的构造及其技术性能，优化劳动力组织及其分工安排，施工进度计划和施工平面图布置，土建公司、项目经理部的组织机构及其主要岗位的职能等；日记内容除文字记录外，尚可附有必要的插图或表格。

（4）遇有工程施工参观，则应记录工程的概况，结构特征及构造详图。施工方法、施工机具、施工进度安排和施工现场平面布置、工程造价、主要技术措施等；

（5）记录工程技术人员的技术报告；

（6）记录在工作和劳动中与工程技术人员结合，政治思想方面收获和提高。实习日记必须坚持逐日记录，每天不宜少于200字。

实习指导人和老师有权随时检查学生的实习日记，并给予指导。有关国家机密的内容不准许记入实习日记。实习结束时，将实习日记交实习指导人批阅。

（二）实习报告的撰写方法：

实习结束前学生要按照实习大纲的要求，对参加生产实习的全过程进行分析和总结，及进写出实习报告，并于实习结束时连同实习日记本一起交实习指导人批阅。

实习报告的内容大致如下：

（1）参加本次实习的工作内容；根据建筑施工单位的安排，参加工地现场搞外业，或在室内搞内业，其间包括参观建筑工地，听取技术报告，进行社会调查，参加工程小队的专业性劳动等，按参加时间的先后顺序要列出；社会调查，参加工程小队的专业性劳动等，按参加者时间的先后顺序概要列出；

（2）实习工程的概况（绘制出主要平、剖面图加以说明，总的工程概预算，技术经济指标，主要工种工程量及施工方法）以及施工单位的管理机构和组织系统等。

（3）通过本人参加实习的工作内容，选择自己认为可以反映自己实习收获的主要实习内容，有重点的，比较系统的进行撰写，作为生产实习报告的主要内容，如：参加主要工程的施工方法及编制的施工方案、单位工程施工组织设计，新技术措施的采用，新工艺的推广与试验，新型建筑机械的使用、技术监督和工程质量验收，施工现场的平面布置，劳动组织的优化组合，安全技术措施等。报告需要反映的是自己通过亲身实践，从理论到实际，确是自己所深刻理会的内容。通过撰写使自己有进一步的加深理解与掌握；

（4）个人心得体会。可以阐述通过实习，在本人技术人员帮助、指导下，自己在政治思想上和工程技术上的收获；

（5）对今后实习工作的建议；

（6）附件：可以是工程施工参观或技术报告的小结，参加社会调查的报告。实习报告是评定实习成绩的重要依据之一。它不仅反映学生实习的深度和实习收获，而且也反映了学生分析和归纳问题的能力，实习报告应图文并茂，总字数应不少于10000字，集中撰写实习报告的时间为2天，平时亦应抓紧时间整理。

五、实习成绩的评定方法

实习结束后按优、良、中、及格、不及格五级记分评定成绩，并列入本人学籍档案，成绩不及格者，不予毕业。

实习结束时，学生必须将实习日记、实习报告、考勤表等交实习指导人，由其写出评语。最后由实习指导老师根据学生实习的广度和深度，实习日记和实习报告、考勤表、实习指导人员的评语、口试成绩等进行实习成绩评定。

实习成绩评定方法如下： 各个环节占的比重如下：

实习纪律 10% 实习日记和报告 30％ 小专题（或社会调查）10％ 实习指导人的评语 15％ 口试成绩 35％ 总分数90分以上者 优 总分数80—90分者 良 总分数70—79分者 中 总分数60—69分者 及格 总分数60分以下者 不及格

六、实习指导人的职责

顶岗实习是教学计划中重要的教学环节，它对实现专业培养目标起重要的作用。除学校应该做好各项准备工作之外，采取校内实习指导教师和接受学生实习的单位指定指导教师共同负责。为了做好这项工作，特提出下列几点供实习指导人参考：

（1）负责学生在工地实习期间的政治思想工作和日常的考勤考核工作；（2）全面负责学生的工作安排和业务指导，对学生要严格管理。实习中提供有关的资料和图纸，并适当安排学生在本地区的建筑工地进行参观，以补足实习大纲的要求，但参观次数不宜超过三次，且内容要符合实习大纲的要求。

（3）实习开始时，应根据工程情况及实习大纲要求，指导学生拟定全面的实习计划。实习期间应定期检查学生的实习日记和实习报告；

（4）协助解决学生生活问题，经常提醒学生注意安全生产；

（5）实习结束时，根据学生的实习期间的工作和生活表现、任务完成情况、小专题、实习日记和实习报告的质量等写出政治表现、任务完成情况以及学习情况的评语。评语要求实事求是和一分为二，在肯定成绩的同时，亦要提出不足之处和今后努力方向。评语不与学生见面，加盖公章后连同考勤表、实习日记和实习报告在学生离开工地后直接交给实习指导教师；亦可密封后交学生直接带回学校；

（6）如学生在实习期间出现异常情况（出现重大质量事故、安全事故、或实习严重不负责、不服从实习指导人安排，或私自离开实习工地等），请及时转告学校的实习指导教师。

（7）根据工程情况布置和指导学生完成小专题。

七、实习纪律

顶岗实习采取分散实习的形式，由于有部分学生是在实习单位的实习指导人指导下独立进行实习的，在实习期间仅与实习指导教师有书信、电话往来，不能当面指导。为引要求实习学生自觉遵守下述实习纪律：

1、绝对保证教学大纲规定的8周实习时间，不得减少。否则，缺少的时数按旷课处理；

2、实习开始与结束时间按照学校的规定执行。有特殊情况时（如受气候影响停工；工程进度有较大变化不适合实习要求；身体较长时间患病等），可以适当变更实习时间，但要保证8周实习时间，并及时报告实习指导教师；

3、实习期间严格执行实习单位的作息制度，不得迟到和早退。如工程紧急，必要的短时期的加班亦应参加；

4、如无故缺勤，一律按旷课处理；

5、如表现恶劣，或严重违反纪律，按照学校规定给予必要的纪律处分，并归入档案；

6、实习开始后一周内，此后每隔两周应写信或电话向实习指导教师报告情况，以便教师进行书面指导和当面进行检查和指导。

7、实习期间，时刻注意安全，谨防事故发生。

**第四篇：1 学生顶岗实习指导书**

江苏海事职业技术学院

商务英语专业顶岗实习指导书

根据商务英语专业的教学计划，在学完全部基础课和专业课的基础上，为了将理论和实践结合起来，增强和锻炼学生的实际工作能力，使学生毕业后能独立工作，特安排毕业实习。毕业实习是实践性教学的重要环节，是商务英语专业教学计划的重要组成部分，是毕业考核的成绩之一，因此，要求每个学生从思想上重视毕业实习，认真完成好毕业实习。

一、实习目的

（一）巩固在校所学的理论知识，做到理论联系实际。

（二）熟悉企业经营机制、营运能力、经营状况、组织机构及管理机制等情况。

（三）通过实际操作，熟悉所学专业在企业管理中的地位和作用。

二、实习时间和方式

实习时间安排在最后一学期的部分或全部时间（根据教学计划调整决定）。实习方式有两种：

（一）在学生自己联系的企事业单位进行实习（学生必须取得对方单位同意接收的实习证明）。

（二）在学校统一安排的企事业单位进行实习。

三、实习内容

（一）国际贸易岗位群

1、外销员

（1）掌握国际贸易中各国通常采用的国际贸易政策以及本国各个时期所采用的对外贸易政策尤其是我国的对外贸易政策。

（2）如何进行国际市场调查，调查以后如何通过询盘、发盘、还盘和接受达成交易，如何包装，如何运输，如何保险，如何解决贸易纠纷。（3）运用国际商务谈判技巧与外商进行谈判。

（4）掌握进出口合同和各种单证的格式和条款内容。

2．制单员

（1）熟练掌握国际贸易政策及实务，为从事制单业务奠定牢固的理论基础。（2）学会各种单证的制作，以及审查及修改。3．跟单员

（1）熟练掌握国际贸易政策及实务，为从事跟单业务奠定牢固的理论基础。（2）对需要跟单的商品了解，掌握，正确认知商品的属性、特点。（3）认真仔细负责地做好相关商品的跟单工作。4．报关员

（1）掌握企业进、出的审批手续，如何取得自营进出口的权利。

（2）熟练掌握海关业务的范围以及进口报关，出口报关业务和程序，能独立从事报关工作。

（3）熟练掌握自营进出口企业的进出口业务，如商务谈判。

（二）国际商务岗位群

（1）掌握较好的英文水平及商贸专业知识。

（2）掌握必须文化基础知识，了解异国风土人情，熟悉多元文化。（3）掌握商务工作必备的专业知识，掌握国际商务活动的基本义务、环节和具体运作。

（4）具备熟练运用英语进行涉外接待，处理商务日常工作，拟写函电及有关文书的能力，能准确翻译一般经贸资料。

（5）能够熟练操作现代化办公设备，如计算机、传真机的操作与使用，并具备一定的文秘知识。

（6）具备信息敏感性和信息提取、加工及应用能力。

（三）海事服务岗位群

（1）具有扎实的英语语言基础和比较熟练的听、说、读、写、译能力。

（2）掌握必须的文化基础知识。

（3）掌握一定的航运知识，知晓各航运环节的运作，熟悉各种货运单证。具有从事船代、货代等工作的综合能力。

（4）掌握一定的现代物流知识，具有从事物流操作、管理等相关工作的能力。（5）掌握一定的港口、船舶制造专业知识，知晓相关工作操作规程，具有从事港口管理、商务翻译等工作的能力。

（6）掌握信息敏感性和信息提取、加工及应用能力。

四、实习报告

实习报告是学生参加社会实践的学习总结，也是学生在学习期间学习态度和学习效果的客观反映。因此，实习报告质量高低是衡量学生实习成绩的主要标志。实习报告内容：

（一）实习单位基本情况。

（二）实习部门的日常工作以及其他科室的业务联系。

（三）实习业务工作的具体情况（如业务范围、工作程序、规章制度等）。

（四）个人在实践中的体会、收获、及改进实习工作的个人见解。实习报告要求：

（一）反映实习情况全面、准确。阐述个人见解正确、实用。

（二）书写整洁、字迹清晰、文理通顺、内容充实。

（三）全文不少于2025字。

五、实习成绩评定

实习结束返校后，学生应递交实习报告、顶岗实习考核表，指导老师据此综合评定各位同学的实习成绩。学生顶岗实习成绩按实习单位指导教师占70%，校内指导教师占30%计入总成绩。

六、毕业实习评分标准

毕业实习的成绩分为五个等级：优秀、良好、一般、及格、不及格。

1、优秀：模范执行学校、企业、事业单位的规章制度，没有事假、病假、出满勤，无迟到早退现象，能与师傅搞好关系，发挥自己的主观能动性，积极协助师傅做一些力所能及的工作，实习后期能独立当班，能主动打扫办公室，搞好环境卫生，干活能吃苦耐劳，受到师傅好评，积极参加政治学习，同学之间团结友爱，能积极协助带队老师开展工作，实习报告内容很后好地满足大纲的要求，圆满地完成实习任务。

2、良好：模范执行学校、企事业单位的规章制度，没有事假、病假、出满勤、无迟到早退现象，在跟班实习中发挥自己的主观能动性，协助师傅做一些力所能及的工作，实习后期能独立当班，能主动打扫办公室，搞好环境卫生，参加实习单位的政治学习，服从带队老师的领导，同学之间团结友爱，能认真撰写实习鉴定、实习报告，实习报告的内容基本上达到实习大纲的要求，较好地完成实习任务。

3、一般：执行学校、企事业单位的规章制度，出勤率高、无迟到早退现象，能积极参加政治学习，跟班实习，与同学团结友爱，打扫办公室，搞好环境卫生，与师傅关系较好，实习报告的内容基本上达到实习大纲的要求，基本上完成实习任务。

4、及格：能遵守学校、企事业单位的规章制度，病、事假少，能积极参加政治学习，跟班实习，与同学团结友爱，打扫办公室，搞好环境卫生，与师傅关系较好，实习报告的内容大部分满足了实习大纲的要求，基本上完成实习任务。

5、不及格：有下列情形之一为不及格。

（1）有旷工记录；

（2）违反学校、企事业单位的规章制度；（3）不提交顶岗实习考核表，实习报告；

（4）不认真学习，受到师傅批评，不接受指导老师的指导。

**第五篇：6、顶岗实习.学习指导书**

湖南高尔夫旅游职业学院

课程名称：适用专业：学 时 数：执 笔 人：审 定 人：实训指导书

《顶岗实习》

会计与审计

20周孔亭力

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

一、实训总目标

根据本专业教学计划，我系会计与审计专业学生拟毕业前进行顶岗实习。实习期间，要求学生对企业（事业）单位的财务会计工作进行业务实践和调查研究，使学生通过实习做到理论联系实际，充实和丰富所学的专业理论知识，培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后顺利从事财务会计实务工作打下基础。

二、实训内容

（1）了解实习单位主要会计岗位及各岗位工作职责。

（2）熟悉会计工作流程，了解企业会计核算组织程序。

（3）了解企业的筹资、投资、运营资金、成本及利润分配管理情况。（4）熟悉办公软件的应用，尤其对EXCEL会计表格的操作应熟练。

（5）掌握原始凭证填制和审核、记账凭证填制和审核、总账和明细账的登记、报表编制等会计核算工作。

（6）在工作实践中逐步树立质量意识、安全意识、规范意识、服务意识和创新意识；树立良好的职业形象。

（7）培养学生独立思考、虚心好学、认真踏实、吃苦耐劳、刻苦钻研、团结协作的良好工作作风和职业道德。锻炼学生的社交能力，学会待人处事，以适应社会和面向市场的需要。

（8）要求学生在综合运用专业知识解决实际问题的过程中，对顶岗实习工作进行记录、归纳、总结和提高，撰写3000字以上的顶岗实习报告。

三、顶岗实习内容

(一)全面了解企业财务管理现状

1、企业概况、产品结构和工艺流程；企业组织机构设置，财务部门职能及企业经济核算体制；

2、企业经济效益，经营状况与财务状况；

3、全面了解企业财务管理循环——筹资、投资、运营资金、成本及利润分配管理，及预测、决策、计划、控制、分析等财务管理方面的应用。

4、了解企业财务与宏观经济政策，特别是与当前国家财税、投资制度改革的关系。

(二)全面熟悉企业会计的基本核算方法

1、深入科室和生产车间，请财务人员围绕实习内容介绍情况，了解实习单位采用的会计核算组织程序及会计工作组织情况，如会计机构设置、岗位设置、规章制度和会计档案管理等内容，查阅财会资料。

2、了解实习单位计算机在会计中的应用情况及其对传统会计的影响。

3、掌握实习单位会计账户设置、填制与审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查方法。

4、编制主要会计报表。

四、实习单位选择的基本原则与要求

(一)选择实习单位的基本原则

1、社会需要的原则：选择实习单位既要考虑个人的择业意愿，更要掌握企事业单位的用人需求。

2、能力优势的原则：选择实习单位要综合个人素质，充分展现自己的专业特长和技能优势，有针对性地选择实习岗位。

3、主动选择的原则：选择实习单位不能消极等待，要主动了解人才供求信息及规格要求，努力完善自我，积极参与岗位竞争。

4、着眼未来的原则：选择实习单位切莫急功近利、好高骛远，要考虑长远发展，把握实习良机。

（二）选择实习单位的要求

1、选择组织机构健全，管理制度完善，经营状况较好的，有专业对口或相关工作岗位的，具有独立法人资格的企事业单位作为学生的顶岗实习单位。

2、优先选择与学院有良好合作关系，接受过我院实习学生并取得较好实习效果的企事业单位作为学生的实习单位。

3、鼓励学生根据个人的实际自行选择实习单位，并将实习单位的相关情况汇报系（就业指导中心），以便及时得到学院有关的指导和帮助。

五、顶岗实习要求

(一)实习时间的要求 顶岗实习总时间为32周。其中包含实习教育2周（准备周），企事业单位生产实习28周和顶岗实习成绩鉴定2周。具体安排可根据本专业顶岗实习计划及学生实习内容进行调整。(二)实习纪律的要求

（1）严格遵守实习单位的管理制度，服从实习单位的管理和工作安排。

（2）严格遵守学院有关顶岗实习的管理规定，听从指导教师和专业人士的实习指导，认真完成顶岗实习任务。

（3）遵守职业道德规范、设备操作规程和作息制度，遵守社会治安管理条例和交通法规，提高个人安全保护意识。学生必须与学校签定《学生顶岗实习保证书》，因学生违纪所发生的不良后果由学生本人承担。

（4）文明礼貌、谦虚谨慎，勤奋工作，努力学习专业技术和技能；尊敬领导，团结同事，密切校企关系，维护学院声誉。

（5）遵守职业道德规范，保守技术机密和商业机密，不做任何有损实习单位利益的事情。

(三)实习报告（或实习总结）的要求

1、实习报告的内容要求：（1）实习工作简历：包含实习时间、实习单位、岗位名称及实习的工作项目；（2）实习工作总结：

①对顶岗实习的认识和态度；

②对实习单位和行业概况的确了解； ③实习任务的完成情况；

④实习工作的收获、成绩和经验教训；

⑤对专业课程的设置和教学方法提出建设性意见。

2、实习报告的写作要求：

①广泛收集资料，占有大量的详实的材料是顶岗实习报告写作的基础。②以事实说话，从材料中提炼观点，材料与观点统一。讲问题应实事求是，提建议应具体明确，谈体会应中肯独到。

③层次清晰，结构合理，文字简洁明了，语言通俗流畅。

3、实习报告的字数要求：学生必须独立完成正文字数3000字以上的顶岗实习报告的撰写。

4、实习报告的交稿要求：打印或手写文稿要求书写美观，并将实习报告封面和内页装订成册，在系部规定时间交指导教师。

（四）实习结束返校前请填好顶岗实习鉴定表有关栏目，返校后交给辅导员。

六、顶岗实习考核与成绩评定

(一)顶岗实习考核的依据：

顶岗实习考核的依据是“顶岗实习鉴定表”、“实习日志”和“顶岗实习报告”三份材料。材料的要求如下：

1、“顶岗实习鉴定表”是对学生顶岗实习的评价性材料，其中包括“自我鉴定”、“单位鉴定”和“指导教师鉴定”三部分。“自我鉴定”要求简要总结个人顶岗实习工作、主要收获和存在的问题。“单位鉴定”需有单位实习负责人签名并加盖单位印章。“指导教师鉴定”需有实习的“评价等级”和指导教师、教研室主任的签名。

2、“顶岗实习日志”是学生对个人顶岗实习的原始记录，要求及时如实填写。

3、“顶岗实习报告”是学生顶岗实习的总结性材料。内容应包括以下几方面：（1）总结个人对顶岗实习工作的认识、态度和表现；（2）总结个人顶岗实习的主要工作内容及完成情况;（3）总结个人顶岗实习的主要收获和教训。并进行梳理、分析，达到由感性到理性的升华。为此，要求学生作深入的思考和提炼，言之有物，字数3000字以上。

(二)顶岗实习成绩的评定：“顶岗实习鉴定”成绩由企事业实习负责人确定；“实习日志、周记”和“顶岗实习报告”成绩由实习指导教师征求企业意见后确定；“顶岗实习鉴定”、“顶岗实习日志”和“顶岗实习报告”成绩在总成绩中的比例为4：3：3。顶岗实习总成绩由实习指导教师综合确定。

(三)学生顶岗实习的最终成绩按优、良、中、及格和不及格五个等级登记。（90—100分为优，80—89分为良，70—79分为中，60—69分为及格，60分以下为不及格）

(四)学生若严重违反实习纪律，造成恶劣影响或抄袭他人实习报告者，实习成绩以不及格论处。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！