

国际教育学院 2024 届毕业生实习指导工作计划

时间	工作内容	负责人
2023 年 6 月	拟定实习指导工作计划，安排实习指导老师，计划和安排表 下 发给指导老师和各班。(实习平台)	教学副院长、 教 学秘书
2023 年 6 月	动员会	学院领导，指 导 老师
2023 年 6 月	班主任、指导老师下班与学生见面，进行实习动员和岗前指导 ，对实习提出具体要求。	班级负责老师 、 指导老 师
2023 年 7 月-- 2024 年 4 月	学生按要求参加实习，按实习管理平台要求签到、提交周记和 月记 （不限格式），不允许虚假实习。指导老师严格按实 习管理流程跟踪指导。学生与实习单位签署的毕业实习协议、 学生自主实习承诺书的电子版上传实习管理平台审核，就业协 议电子版上传就业平台审核。	指导老师、实习 生
2024 年 4 月 10 日前	<p>学生于 2024 年 3 月 31 日完成实习报告初稿发给指导老师批阅 ，4 月 10 日前定稿上交，提交以下材料给指导老师。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 《实习报告》(不少于 3000 字)，电子版一份，纸质版一 式 二份。实习报告要严格按照学院统一的实习报告文本格 式要求 排版。详见国际教育学院“通知公告”的“2024 届 毕业实习指 导工作安排”。 2. 《查重报告》(查重率不高于 10%)，电子版一份(由实习指 导老师汇总后发至wvx65915525@163.com)，纸质版一式二份。 3. 《海南经贸职业技术学院实习报告评审表》纸质版一式 二 份。 4. 《海南经贸职业技术学院毕业实习鉴定表》纸质版一式二 份（实习单位需做意见和加盖公章）。 5. 《毕业实习协议》纸质版一份，电子版上传实习管理平台。 6. 《自主实习承诺书》纸质版一份、电子版上传实习管理平台。 7. 《就业协议》纸质版一份，电子版上传就业平台。 	指导老师
2024 年 4 月 15-24 日	指导老师审阅报告，填写评审表和鉴定表， 24 日上交学院 做意见。	指导老师
2024 年 4 月 25 日- 4 月 30 日	学院评审小组写鉴定。	教学副院长 教学秘书
2024 年 5 月 5 日前	班级负责老师核查实习指导老师上交的纸质材料，确认材料 完 整后由班级负责老师在正方系统里录入成绩，并交纸质版 成绩 给教学秘书存档。所有纸质材料由班级负责老师分别交 由负责 就业的老师 and 教学秘书存档。	班级负责老师 、 负责就业 的老 师、教 学秘书

国际教育学院

2023 年 6 月 20 日