

教学工作通知

2025-2026 学年第 2 学期第 (7) 号

关于 27 届毕业生实习工作安排及材料提交要求的通知

各教学单位：

为规范我校毕业实习管理，保障实习教学质量，根据《阜新高等专科学校毕业实习报告规范（试行）》要求，结合我校教学工作实际，现将 27 届毕业生实习相关工作安排通知如下：

一、实习时间安排

本次毕业实习周期统一为：**2026 年 7 月 10 日—2027 年 6 月 30 日**，实习安排在第 5-6 学期进行，学生须在规定时间内完成全部实习任务。

二、实习核心要求

1. 各院系按实习单位及岗位统一编写两个时段的实习计划书。**实习时间为 2026 年 7 月 10 日-2027 年 1 月 10 日，2027 年 1 月 10 日-2027 年 6 月 30 日。**
2. 学生须在实习单位完成顶岗实习，实习结束后填写**毕业生实习鉴定表**，并由实习单位加盖公章（**盖章单位为学生最终实习单位**）。
3. 实习报告须独立撰写、严禁抄袭，字数不少于 3000 字，其中**实习内容及过程部分不少于 2000 字。**
4. 实习报告按学校统一格式排版，正文包含**实习目的及要求、实习单位及岗位介绍、实习内容及过程、实习总结与体会**四部分。

三、材料提交要求

1. 提交材料清单

- (1) 实习总结报告封面
- (2) 实习计划书
- (3) 毕业实习鉴定表（单位盖章）
- (4) 毕业实习报告（符合排版与字数要求）
- (5) 实习报告评阅表

2. **装订顺序：**封面→实习计划书→毕业实习鉴定表→毕业实习报告→实习报告评阅表

3. **提交时间：**2027年4月20日前，以院系为单位统一交至教务处审核。

4. **整理要求：**按专业、班级整理装订，确保材料完整、规范、清晰。

四、成绩评定与归档

1. 实习报告成绩分为**优秀、良好、及格、不及格**四个等级，优秀比例不超过30%。
2. 实习成绩**及格及以上**方可申请毕业，不及格者须按要求整改重新提交。
3. 各院系按时完成评阅、登记、归档工作，确保材料规范存档备查。

请各院系高度重视，及时传达通知要求，认真组织学生开展实习、规范撰写与提交材料，保障毕业实习工作有序完成。

