

# 山东科技大学外国语学院文件

外语院字（2019）2号

---

## 关于进一步加强本科学生毕业实习 管理考核的实施意见

毕业实习是外语专业人才培养计划的有机组成部分，是人才培养的重要环节，是巩固和检验学习成效、提升实践技能、进行择业实践的必经之路。为进一步提升毕业生就业实习质量，强化过程管理，规范实习考核，现就进一步加强我院学生毕业实习管理考核工作提出如下意见。

### 一、主要任务

1. 熟悉业务：在实习导师的指导下，将所学基本理论、基本知识、基本技能与社会实践相结合，转化为实际工作能力。
2. 履行职责：按照学院和实习单位的要求，运用专业知识，保质保量地完成实习工作任务。
3. 实习报告：按时撰写实习日志或周志和实习报告并提交给

实习导师。

4. 求职实践：按学院要求进行制作求职简历，参加供需见面会，积极寻找就业机会，签订就业协议等。

## **二、岗位安排**

岗位安排采取学院统一安排与学生自主选择相结合的方式。学生可结合自己的职业发展和求职等情况自行联系实习岗位，正式实习前一周向学院提交实习单位证明。逾期未提交的由学院统一联系校外实习单位进行安排。

## **三、时间安排**

毕业实习原则上安排在大四学年进行。其中，求职实践任务安排在每年9月份至次年5月份进行。其余任务集中在大四下半年开学后3-8周进行。

## **四、成绩考核**

毕业实习成绩满分为100分，由实习报告、实习纪律、求职行动、求职简历等四部分构成。具体考核标准详见附件。

## **五、组织管理**

为加强对毕业生实习工作的组织管理，学院成立毕业生毕业实习工作领导小组，由院长任组长，分管教学工作副院长和分管学生工作党委副书记任副组长，教学科研办公室负责人、各专业系主任、毕业班辅导员为成员，统筹协调毕业生毕业实习工作。

各专业系成立由系主任为组长，系副主任为副组长，实习指导老师为成员的毕业实习工作小组，具体负责本系毕业实习的岗位安排、纪律管理、过程监督、实习报告批阅、安全教育、请假

审批等工作。按照“谁指导、谁负责”的原则，落实实习指导教师毕业实习第一责任人职责，全面履行指导教师工作责任。

毕业班辅导员负责做好求职实践环节的考核评价工作和就业指导与服务工作，全力推进毕业生就业。协助实习指导教师做好学生安全教育、实习纪律督查、请假备案等工作。

## 六、附件

本意见自 2019 届毕业生开始实施，由外国语学院教学科研办公室、团委解释。

附件：外国语学院本科学生毕业实习考核标准

外国语学院  
2019年5月5日





附件

外国语学院本科生毕业实习考核标准

序号	考核内容	基本要求	分值	考核标准	考核单位	责任人	完成期限
1	实习报告	按照学院要求按时提交实习报告。	70分	根据完成时限和报告质量评定分数。	教科办	实习指导老师	实习结束
2	实习纪律	遵守实习纪律，按照实习岗位要求到岗实习，服从工作安排。	10分	提交真实实习证明，得基础分10分。未经请假不参加实习，每发现1次扣2分。无证明或提供虚假证明此项不得分。	教科办	实习指导老师	实习期间
3	求职行动	按要求参加校内外各类招聘活动，并提供参会照片、证明材料等。	15分	参加满10场，可得基础分10分。以后每参加1场得0.5分。其中，参加学院组织专场招聘会不少于10场；校春季、秋季专招不少于1场。	团委	辅导员	次年5月中旬
4	求职简历	参加学校或学院组织的毕业生求职简历设计大赛，提交书面和电子版求职简历各1份。	5分	根据简历设计质量，评为优(5分)、良(4分)、中(3分)、合格(2分)和不合格(0分)5个等级。不提交不得分。参加学校比赛获得三等奖以上的，评定为优等。	团委	辅导员	10月份

注：对于在完成期限前已经确定免试或考取研究生、签订就业协议的学生，3、4项内容可按满分计算。

