

商洛职业技术学院高等学历继续教育专科毕业实习 及撰写实习报告规范（试行）

一、目标与规范要求

1. 专科毕业实习及实习报告开始及结束时间定为：第 5 学期。
2. 专科毕业生自行联系实习单位并填写毕业生实习鉴定表，实习结束后学生需独立完成毕业实习报告。
3. 专科毕业实习报告由学院进行评阅并给出相应成绩。
4. 每位学生的毕业实习鉴定表及实习报告需要按专业及学号顺序装订成册存档，装订封面、实习鉴定表、实习报告模板、使用学院提供的格式。
5. 装订顺序依次为：封面——毕业实习鉴定表——实习报告——评阅成绩表

二、排版规范及撰写要求

1. 专科毕业实习报告的排版规范

页面设置：Word 排版；

纸型：A4 标准纸；

页边距：上 3 cm，下 3 cm，左 2 cm，右 2 cm；

全文宋体，一级标题 3 号字，加粗，居中，正文小 4 号字，行距 22 磅。

2. 专科毕业实习报告的撰写要求

(1) 专科毕业实习报告的内容必须与所学专业内容相关。要能反映出实习整体情况及本人在实习岗位上的体会和感受。要有独立的见解，重点突出、条理清晰，字数在 2000 字以上。

(2) 专科毕业实习报告的基本结构

题目一般为：“关于在 ×××单位从事×××岗位的实习报告”或“关于在×××单位开展×××业务的实习报告”等。

专科毕业实习报告须包含以下五方面内容：实习单位及岗位情况介绍；实习内容及过程；实习收获与总结体会；指导教师评阅意见及评阅分数；指导教师签名及日期。

三、成绩评定与归档

1. 学生毕业实习报告的成绩按优秀（90 分以上）、良好（75 分到 90 分不包括 90 分）、及格（60 分到 75 分不包括 75 分）、不及格（60 分以下）四级评定。申请毕业的学生，毕业实习报告成绩需达到及格及以上。

2. 成绩评定应坚持标准，从严要求。优秀的比例掌握在学生人数的 30%以内。

1. 在学习平台下载“毕业实习鉴定表及实习报告”模板（见附件），按规范要求完成；
2. 毕业实习鉴定表，表尾需要单位盖章；
3. 毕业实习鉴定表及实习报告完成后需打印为纸质版，交由班主任统一收集后邮寄学院。

附件：毕业实习鉴定表及实习报告模板