**广东茂名健康职业学院** **毕业实习手册**

**（高职眼视光技术专业）**

**年级班别** **姓** **名** **学** **号** **实习单位** **实习时间**

**编制：医学技术系** **审核：教务部**

**目** **录**

**[第一部分](#bookmark2)****[实习计划及实习大纲](#bookmark2)**

[一、实习目的、要求 1](#bookmark3)

[二、实习科目与时间安排 1](#bookmark4)

[三、组织领导与实施办法 1](#bookmark5)

[四、各项实习内容 2](#bookmark1)

**[第二部分](#bookmark6)****[实习管理规章制度](#bookmark6)**

[一、实习管理机构及职责 8](#bookmark7)

[二、实习组长职责 9](#bookmark8)

[三、实习带教老师聘任办法及职责 10](#bookmark9)

[四、实习生守则 11](#bookmark10)

[五、实习生宿舍管理规定 12](#bookmark11)

[六、实习生休假、请假相关规定 13](#bookmark12)

[七、实习生申请外宿的审批程序 14](#bookmark13)

[八、实习生实习中途转实习点的审批程序 14](#bookmark14)

[九、实习成绩评定方法 14](#bookmark15)

[十、实习生成绩不及格、病事假及违纪处分 15](#bookmark16)

**[第三部分](#bookmark17)****[实习鉴定](#bookmark17)**

[职业素养评价表（一） 17](#bookmark18)

[实习鉴定表（一） 18](#bookmark19)

[职业素养评价表（二） 19](#bookmark20)

[实习鉴定表（二） 20](#bookmark21)

[职业素养评价表（三） 21](#bookmark22)

[实习鉴定表（三） 22](#bookmark23)

[职业素养评价表（四） 23](#bookmark24)

[实习鉴定表（四） 24](#bookmark25)

[职业素养评价表（五） 25](#bookmark26)

[实习鉴定表（五） 26](#bookmark27)

[职业素养评价表（六） 27](#bookmark28)

[实习鉴定表（六） 28](#bookmark29)

[实习鉴定总表 29](#bookmark30)

[实习生实习成绩总表 30](#bookmark31)

岗位实习是最终达成职业教育培养目标的重要环节，是进行职业道德和技术 技能培养的实践性教育教学活动。根据国家教育部颁布的《高等职业学校眼视光 技术专业教学标准》《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4 号）及 相关法律法规、规章，结合学院 2023 级高职眼视光技术专业《人才培养方案》 而制定本岗位实习计划及实习大纲。

**第一部分** **实习计划及实习大纲**

**一、实习目的、要求**

通过岗位实习使眼视光技术专业学生较系统地将所学专业知识与实践相结 合，进一步熟练掌握常规眼视光专业相关技术操作技能，熟悉新项目、新技术、 新仪器设备的使用及保养措施，了解科室或医疗机构视光门诊的业务流程及相关 营销技巧，为眼视光技术行业培育出一批符合社会发展和行业所需的应用型人 才。

组织开展学生岗位实习应当坚持立德树人、德技并修， 注意培养学生高度的 责任感，使其具有独立工作的能力和熟练的专业技能，具备眼视光技术行业人员 的职业道德和行为准则，热爱眼视光技术专业，全心全意为促进我国人民视觉健 康服务。

**二、实习科目、时间**

岗位实习安排在第三学年，总实习时间为 24 周，学生在实习单位不同科室、 部门按计划轮转，各科室、部门根据情况安排不同岗位的实习时间（见表 1）。

**表** **1** **实习阶段时间分配**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实习** **内容** | **科室事** **务教育** | **眼镜** **销售** | **验光** **技术** | **眼科与视** **功能检查** | **单光眼镜**  **质检与配**  **发** | **接触镜** **验配** | **合计** |
| 时间 （周） | 1 | 2 | 8 | 8 | 3 | 2 | 24 |

**注：具体实习项目及实习时间安排可由各实习点根据科室、部门的设置实际情况而调整。如无配套眼** **镜门店，可将眼镜销售、单光眼镜质检与配发的实习时间分配到其他实习内容。**

**三、组织领导与实施办法**

（一）组织管理

1.学生进入实习单位后，其实习安排、行政管理、政治思想工作均由实习单 位领导指派专人负责。

2.实习必须按本大纲要求进行，各单位在实习前可根据实习单位情况制订具 体实施计划。

3.实习期间，学院应组织有关人员深入实习单位，了解学生的学习情况和实 习单位对学生的组织领导情况。

4.实习结束时实习单位和学生（或实习组）要作好实习总结工作，按实习实 际情况填写实习手册；手册中内容包括职业素养评价表、实习鉴定表、实习鉴定 总表（一）、实习鉴定总表（二）及实习总结表。

（二）实施方法

1.每个实习生根据实习计划进行轮转、合理安排轮转科室。

2.科室指定一名具有中级职称以上的老师作为主要带教老师，实习学生应虚 心向带教老师学习。

3.实习学生应在老师指导下争取多动手进行实践操作，逐步熟练掌握眼视光 专业的基本操作技术。

4.实习生要严格遵守实习单位及科室、部门的各项规章制度， 按时完成各项 实习任务。

5.每位实习生要主动的请教老师传授知识，并不断学习眼视光方面的新知识 和新技术，不断提高自己的专业技术水平。

**四、各项实习内容**

实习内容分为 7 个阶段 （见表 1）。科室事务教育在实习生进入实习单位 后可由实习单位统一组织进行；其余 6 个实习阶段，实习生分组后分别从不同的 科室部门开始，依次轮转。

各主要实习阶段具体安排见表 2 至表 8。

**（一）科室事务教育**

【实习目的】

通过在职业岗位实践工作进行职业适应，学习实习单位文化、规章制度， 系统操作；了解实习单位内部组织架构、部门间的协作关系； 掌握各种服务的 沟通技巧；熟悉科室各种服务运行规范。

【实习内容】

**表** **2** **科室事务教育实习内容（** **1** **周）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | **职业技能与素养** |
| 科室事务 教育 | 1. 职业适应；  2. 医院认知；  3. 科室的运作；  4. 整理、保养专业相关物品；  5. 服务标准；  6. 眼镜清洗、换零配件；  7. 测量旧镜度数；  8. 维护和保养仪器设备。 | 1. 遵守医院规章制度，树立职业理想和团队意识，能 与同事、带教老师和上级有效沟通，形成理性化思 维模式、自我保护意识和有一定的抗压能力。  2. 熟记并认同医院文化、规章制度， 能按要求进行科 室系统操作，了解实习单位内部组织架构、部门间 的协作关系。  3. 积极主动、认真负责， 熟悉科室运行及人员上下班 相关事务、区域功能、物品摆放等。  4. 根据科室运作的规范流程，操作准确到位。  5. 沟通技巧（问候语、规范用语、肢体语言等）。  6. 熟练规范进行眼镜清洗、换零配件。  7. 能正确记录和解释旧镜度数结果。  8. 按要求熟练规范进行仪器设备的维护和保养。 |

**（二）** **眼镜销售**

【实习目的】

通过学习与熟记销售的镜架、镜片、接触镜及其他附属商品的品牌、类型 （系列）、特点（材料、性能） 、优缺点、卖点、价格等信息，掌握一定的提 问技巧、销售法则、单据填写规范、收银规范。

【实习内容】

**表** **3** **眼镜销售实习内容（2周）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | **职业技能与素养** |
| 眼镜销售 基本技能 | 1. 商品认知；  2. 了解、引导需求；  3. 推荐商品；  4. 填写相关单据（或销 售系统操作）；  5. 结算；  6. 约定取镜。 | 1. 熟记销售的镜架、镜片、接触镜及其他附属商品： 品牌、类型（系列）、特点（材料、性能） 、优缺 点、卖点、价格等等。  2. 表达清晰明确，服务意识强，掌握一定的提问技巧； 能通过询问获知顾客戴镜史、配镜目的和需求； 能 判断顾客旧镜品类、消费能力、习惯、兴趣等； 能 通过主动介绍服务项目、促销活动， 有一定的引导 消费能力。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 3. FABE 销售法则：能介绍商品（镜架、镜片、成镜、 功能性眼镜、接触镜及附属商品等（尤其新产品、 核心产品）的属性特点；能使用图文资料、价格表 或道具等说明演示产品的优点；能针对顾客的需求 和目的，总结产品对顾客的益处，并展示相关依据； 能连带销售等。  4. 按顾客需求、检查结果及销售情况准确详细填写， 书写清晰规范（或能规范操作系统完成相关工作）。  5. 能与顾客核对商品信息及金额，掌握收银业务的规 范和技能：现金支付、刷卡支付、团购、其他非现 金支付方式、唱收唱付等等。  6. 能正确解读单据信息，根据销售商品和加工时间的 具体情况，确定并交代取镜时间等。 |

**（三）验光技术**

【实习目的】

通过学习对患者验光接待及屈光检查的相关知识，掌握工作的规范流程要 求。

【实习内容】

**表** **4** **验光技术实习内容（8周）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | **职业技能与素养** |
| 验光技术基 本技能 | 1. 问诊接待；  2. 解答咨询；  3. 初步检查；  4. 客观检查；  5. 主观检查；  6. 老视验光；  7. 试戴调整；  8. 开具处方；  9. 有效沟通 | 1. 能询问患者基本资料、戴镜史、病史（全身病、眼 病）、视觉需求、配镜目的、要求，并正确填写患 者档案或录入电脑存档，能够查询过往配镜记录。  2. 能运用眼视光学专业知识解答患者关于屈光、验光、 定配方面的咨询。  3. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释）：使用瞳距尺或瞳距仪测量远 用、近用或单眼瞳距；视力检查；测试主导眼；能 正确记录结果、对异常情况判断。  4. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释）。  5. 使用电脑验光仪检查双眼屈光度、瞳距，使用焦度 计测量原戴镜光度、光心距，并能正确记录结果、 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 对异常情况判断。  6. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释）：用综合验光仪（或试镜架与 试镜片），按验光流程完成主观验光，能向指导老 师汇报验光过程，能正确判断、记录结果。  7. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释）：用综合验光仪（或试镜架与 试镜片），按验光流程完成主观验光，能向指导老 师汇报验光过程，能正确判断、记录结果。  8. 表达清晰准确，能解答患者试戴中的咨询，能根据 患者的配镜目的和试戴情况进行调整。  9. 能根据处方原则开具正确的处方，书写清晰准确规 范，为患者建议合理的矫正方案或配镜方案。  10. 验光过程中引导语、检查配合指令、结果解释时要 求礼貌、通俗，能进行有效沟通。 |

**（四）** **眼科与视功能检查**

【实习目的】

通过学习常见检查项目，掌握常见眼科检查和常见视功能检查的方法、 步骤、注意事项， 并能正确解读检查结果，能配合眼科医生进行临床实践工作。 【实习内容】

**表** **5** **眼科与视功能检查实习内容（8周）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | | **职业技能与素养** | |
| 眼科与视功 能检查基本 技能 | 1. 2. 3. 4. 5. | 问诊接待；  常见眼科检查；  特殊眼科检查；  基本视功能检查； 双眼视觉检查。 | 1.  2.  3.  4.  5. | 能询问患者基本资料、戴镜史、病史（全身病、眼 病）等资料，并正确填写患者档案或录入电脑存档， 能够查询过往眼科与视功能检查记录；  能与患者规范、有效沟通，取得患者的配合，并能 初步解答患者对检查结果的相关咨询；  按要求熟练规范操作泪液分泌试验、泪膜破裂时间 等眼附属器检查，能正确判断、记录结果；  按要求熟练规范操作裂隙灯进行结膜、角膜、瞳孔 等部位的眼前段检查，能正确判断、记录结果；  能用指测法、非接触式眼压计进行眼压检查，能正 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 确判断、记录结果；  6. 能用检眼镜、眼底照相机进行眼底检查，能正确判 断明显眼底异常；  7. 能熟练规范操作角膜内皮镜、角膜曲率计、角膜地 形图、波前像差仪、光学生物测量仪（IOL Master） 等特殊眼科检查，能正确判断、记录结果；  8. 按要求熟练规范进行远近视力检查、儿童视力检查， 能正确判断、记录结果；  9. 能用对比法粗测视野，并能用视野计进行视野检查， 能正确判断、记录结果；  10. 按要求熟练规范进行对比敏感度检查，能正确判断、 记录结果；  11. 按要求熟练规范进行色觉检查，能正确判断、记录 结果；  12. 按要求熟练规范进行暗适应检查，能正确判断、记 录结果；  13. 按要求熟练规范进行立体视检查，能正确判断、记 录结果；  14. 能用遮盖法、同视机、WORTH 四点灯、马氏杆、棱 镜分离法等多种方法或设备进行眼位检查，能正确 判断、记录结果；  15. 按要求熟练规范进行调节功能检查，能正确判断、 记录结果,并能结合被检者其他资料判断调节功能 是否异常；  16. 按要求熟练规范进行聚散功能检查能正确判断、记 录结果，并能结合被检者其他资料判断聚散功能是 否异常。 |

**（五）单光眼镜质检与配发**

【实习目的】

通过学习国家标准文件的内容要求及各种质量检测的设备工具的使用方

法，熟悉国家质量检测部门对眼镜片、眼镜架及定配眼镜（单光）等相关产品 的质量要求、检测的方法与标准， 掌握根据配戴用途对眼镜进行合理校配的方 法。

【实习内容】

**表** **6 单光眼镜质检与配发实习内容（3周）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | | **职业技能与素养** | |
| 单光眼镜  质检与配  发基本技  能 | 1. 2. 3.  4. | 发镜质量检测；  发镜（原戴镜）调校；  指导正确使用和保养 眼镜；  解读售后条款、提 醒复查。 | 1.  2.  3.  4. | 按要求熟练规范操作：对定配眼镜的装配质量、外 观质量、光学质量进行检测， 并根据国标要求判断 是否合格。  能检查顾客原戴镜的外观完好情况，按要求沟通到 位（服务目的、免责解释） ，熟练规范地使用相关 工具进行整形和校配操作，使患者配戴舒适。  指导使用和保养眼镜时表达清晰明确，服务意识 强，熟练规范操作及沟通到位；清洁定配眼镜并包 装，示范眼镜使用与保养方法。  根据实习单位具体规定的售后条款进行解读和提 醒，要求表述耐心具体、用语通俗易懂。 |

**（六）接触镜验配**

【实习目的】

通过学习验配接触镜的病史采集方法、检查项目与验配流程的方法步骤、 仪器使用注意事项等，掌握软性接触镜验配及配发护理的相关理论知识与操作 技能。

【实习内容】

**表** **7** **接触镜验配实习内容（2** **周）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **实习项目** | **工作任务** | **职业技能与素养** |
| 接触镜验 | 1. 问诊接待；  2. 验配前检查； | 1. 能针对接触镜验配的适应证与禁忌证，通过询问获 知患者的全身病及眼病史、戴镜史、用药史、家族 史、配镜目的和需求、职业、用眼环境等信息，正 确记录，判断并解释相关的适应证和禁忌证。  2. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释） ：运用裂隙灯、曲率仪（或带 曲率测量的电脑验光仪）进行眼前节及曲率检查， 正确记录检查结果，判断患者是否合适配戴，并回 答患者咨询。  3. 根据问诊信息、眼部、角膜曲率检查及验光结果， |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配基本 技能 | 3. 选配镜片；  4. 配适评估；  5. 配发镜片；  6. 接待复查。 | 换算接触镜的处方度数，合理选择镜片品类、使用 周期、基弧、含水量、直径等参数。  4. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释） ：为患者配戴镜片、评估戴镜 视力、主观舒适度，使用裂隙灯进行镜片覆盖度、 中心定位、移动度、松紧度等项目评估并记录， 正 确判断镜片配适情况。  5. 按要求熟练规范操作及沟通：对选配的镜片进行检 查及配发，指导配戴及每日护理方法，交代戴镜的 日常注意事项、常见问题和紧急情况的处理方法， 约定复查时间。  6. 按要求熟练规范操作及沟通到位（包括引导语、检 查配合、结果解释） ：能查找患者验配记录，检查 戴镜视力、询问舒适度， 使用裂隙灯检查镜片及眼 部外观情况，观察患者配戴和护理方法，能综合判 断配戴情况并记录，及时转介医疗处理。 |

**第二部分** **实习管理规章制度**

**一、实习管理机构及职责**

实习生在实习期间，应接受学院和实习单位双重领导和管理。

**（一）学院方面：**实习领导小组由分管实习院领导、教务部及实习班辅导员 组成。

在主管副院长领导下，教务部作为毕业实习教学的管理机构。制定各项实习 管理制度。遴选符合国家有关规定的实习单位， 并与实习单位签订实习协议，明 确各方职责和任务；要与实习单位共同制定详细的实习教学计划，确定实习时间 和科室轮转要求，明确实习阶段应达到的知识、技能和素质目标； 要制定实习学 生管理规定，规范实习过程和实习行为，明确学生考勤考核的职责和要求；要建 立定期检查考核制度，健全与实习单位的交流沟通机制，加强实习督导，确保实 习生安全和实习任务顺利完成。实习开始前要对学生进行培训， 使学生了解各实 习阶段的学习目标、任务、考核标准和相关规章制度。

**（二）** **实习单位方面：**实习领导小组由实习单位领导、教学管理部门主管、 科室（部门）主任组成。

对眼视光技术专业的学生实习进行具体组织、安排和管理； 要建立健全实习 教学、日常管理和学生安全等实习管理规章制度。要加强对实习生的管理和思想 政治教育，认真组织、实施教学，严格按照实习计划安排实习轮转、组织考核； 要做好实习生考勤，严格请销假制度；要定期检查督导各科室（部门）的带教工 作和实习教学计划完成情况，要建立指导教师考核激励机制；要定期召开由实习 单位领导、教学管理部门主管、科室（部门）主任、指导教师和实习生代表等人 员参加的实习工作座谈会，广泛听取师生的意见建议, 及时解决实习教学中存在 的问题，确保实习质量。

实习科室（部门）的管理制度：各实习科室（部门）要制定实习带教的相关 规定；要安排专人负责学生实习管理工作，落实实习带教教师；要制定详细的教 学示例、技能训练及业务辅导课等教学活动实施计划；要规范学生的实习行为, 指导学生完成各项实习内容；要做好学生实习期间的过程性考核工作，及时向学 生反馈考核情况，指导学生弥补知识和技能的不足；要加强实习带教内部质量控 制，定期进行考核评价,不断改进工作；科室、部门教学管理和带教过程记录要 齐全。学生结束相应科室（部门）实习前，考核小组负责对学生操行进行素养评 定及理论和技能考核，并将成绩及评分写在实习鉴定表上。实习结束时， 科教学 管理部门主管做好审核实习总成绩、总鉴定并加盖公章。

**二、实习组长职责**

（一）各实习单位实习组长由学校指定品学兼优的同学担任，负责我校实习 单位的所有专业实习学生的全面管理和与实习单位之间交流沟通协调工作，当在 生活、学习、工作、纪律的管理方面遇到困难和问题时及时向实习单位实习管理 部门请示汇报，必要时向所在班的辅导员和学校教务部报告。

（二）专业实习小组长由学校指定品学兼优的同学担任，服从实习组长的领 导，负责对本专业的实习生进行管理，协助实习组长做好我校实习生专业实习过 程中的各方面管理工作。实习结束时，为每个实习生填写《实习鉴定表》中的“实 习组长评语”。

（三）具体职责要求如下：

1、以身作则，起模范带头作用。认真履行好自己的职责，服从实习单位及 学校实习领导小组的管理，组织好同学完成好学校和实习单位布置的各项工作，

主动与实习单位实习管理部门的领导和老师沟通，协调好师生关系。

2、认真作好实习生的考勤登记工作，督促同学注意安全、遵守国家法律、 学校规章制度、实习单位的劳动纪律及作息时间安排，及时了解同学请假、旷工、 夜不归宿等情况，发现存在问题主动与实习单位管理人员及学校教务部报告。

3、注意同学的思想动态及在工作中的表现，培养和树立良好的职业道德。 主动关心同学的学习、工作、生活情况，每月向辅导员或教务部汇报一次全组同 学的实习情况，包括好人好事、违纪情况、对实习管理的意见及建议等。

4、组织及督促同学搞好宿舍室内外环境卫生，爱护公物，发现有破坏公物 的现象应及时制止并汇报。

5、作好以下具体工作：

（1）去实习前领取本组实习资料。

（2）实习结束时将全组同学的实习鉴定手册（实习单位鉴定盖章）交回辅 导员处，将各位同学的实习作业、实习总结等亲自带回学院教学科。

（3）实习结束时：

①督促同学交还借用图书、工作服等物品；

②整理好宿舍内务并打扫好周围环境卫生，住实习单位内宿舍者经单位管理 人员验收合格并将房屋钥匙交实习单位，住实习单位外出租屋者则将钥匙交回屋 主；

③写好本组的实习总结报告，召开实习经验交流会；

④写好对实习单位的感谢信，并在离院前张贴。

**三、实习带教老师聘任办法及职责**

为建立稳定的实习带教老师队伍，指导实习生按实习计划及实习大纲要求完 成实习任务，保证实习生的专业能力培养质量，根据学院专业设置及学生规模实 际情况，制定实习带教老师聘任制度。

（一）实习带教老师聘任条件

1、拥护党的教育路线、方针、政策， 热爱教育事业，作风正派，治学严谨， 为人师表，愿意承担实习带教工作，认真履行实习带教老师职责。

2、愿意服从实习基地实习管理领导小组及学院实习管理领导小组的工作安 排。

3、实习带教老师应具有中级及以上职业资格的专业技术人员。

4、实习带教老师必须具有 5 年以上的专业工作经历。

5、实习带教老师要具有扎实的专业知识、较强的专业实践能力和良好的带 教意识；

6、实习带教老师有良好的教学指导组织能力，有良好的口头和书面表达能 力，良好的生理和心理素质。

（二）实习带教老师职责

1、在实习基地实习管理小组及相应科室（部门）负责人的领导下开展实习 带教工作。

2、根据实习计划及实习大纲的要求制定科室（部门）实习生的带教计划， 并予以落实。

3、实习生轮换科室（部门）的第一天，实习带教老师对实习生作入科介绍， 包括科室（部门）环境、负责工作、特色、规则制度、实习计划等。

4、落实业务学习、小讲课、操作示范等教学任务。

5、按带教计划对实习生进行辅导，带教过程中做到“放手不放眼”。

6、学生结束相应科室（部门）实习时，组织实习生进行相应实习内容的理 论、操作考试， 并与实习生谈话征求实习生意见建议，做好实习生实习鉴定，与 下一实习科室（部门）进行交接。

7、虚心接受实习科室（部门）负责人对带教的工作进行指导、督促、检查， 对每轮实习带教工作进行评价。

8、做好实习生职业道德教育与实习管理工作。以身作则，言传身教，做到 既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全。

9、及时向实习管理领导小组汇报实习带教工作情况，及时发现及处理存在 问题，积极提出管理的意见及建议。

**四、实习生守则**

（一）坚持四项基本原则，树立全心全意为人民服务的思想及严谨的工作作 风，正确处理好学习与服务的关系，按实习大纲要求努力完成毕业实习任务，提 高职业道德修养，增强责任感，端正服务态度，树立良好的医德医风。

（二）严格遵守国家有关法律、法规， 禁止参与黄、赌、毒、 传销等违法行

为；严格遵守学校和实习单位的各项规章制度，绝对服从实习单位的作息时间安 排（节假日休息时间完全由实习单位安排）。

（三）严格遵守日常生活管理及宿舍管理制度，实习生宿舍不准留宿他人； 遵守作息制度，认真执行宿舍值日制度，保持宿舍室内外环境整洁卫生。

（四）严格执行请假制度，请假未经批准，不得擅自离岗，否则以旷工论处。

（五）实习期间不准酗酒。

（六）加强安全防范意识，注意防火、防盗， 防交通事故，实习期间严禁私 自参与非实习单位组织郊游、登山、游泳等野外活动，确保人身及财物安全。

（七）爱护公物，讲究卫生，言谈文明，仪表端正，衣冠整洁，洁身自爱， 尊敬老师，团结同学，积极主动参加实习单位组织的有益的集体活动，维护学院 及实习单位良好形象及声誉。

（八）勤奋学习，谦虚谨慎，吃苦耐劳，实习过程中做到脑勤、口勤、手勤、 腿勤，不断巩固和提高所学的基础理论、专业知识和基本技能， 培养科学思维方 法和独立分析问题、解决问题的能力。

（九）关心、爱护病人，严格执行保护性医疗制度，尊重病人隐私，不向病 人透露有碍于身体健康的病情，帮助病人解除思想顾虑，增强战胜疾病的信心。

（十）一切专业操作及活动，必须在带教老师的指导下进行，严格执行各项 技术操作规程，树立无菌观念，严格执行无菌操作规程，严防差错事故发生。

**五、实习生宿舍管理规定**

（一）实习生可由实习单位或学校提供住宿，由实习单位或学校提供住宿的， 原则上不允许外宿。实习单位不提供住宿的， 可以自行联系住宿，自行联系的须 由学生本人填写外宿申请表，经家长及其所在系部负责人签字同意后，报教务部 批准、备案。外宿者因住宿问题引起的一切后果自负。

（二）严格遵守实习单位有关宿舍管理规定或与房东的约定。从实习报到与 结束时，按时做好宿舍交接工作；实习结束时交清所有费用，并将交费清单复印 件及时交回教务部。

（三）实习生入住或实习结束交接时应注意清点宿舍用具物品，若发现门、 窗、桌、椅、电器设施损坏，必须立即向实习单位或房东报告。

（四）爱护宿舍内各种用品设施，不得损坏，若有损坏，由损坏者负责赔偿

经济损失。故意损坏， 并按情节轻重情况进行警告或处罚。节约用水、用电；超 支费用自理并按时缴清。

（五）宿舍内熄灯后禁止点蜡烛；宿舍内严禁私拉、私接电线； 严禁使用电 炉、电饭煲、电热丝等大功率电器； 严禁在冲凉房内安装使用煤气热水器，一经 发现，没收电器、用具，同时根据情节轻重给予相应纪律处分。

（六）离开宿舍及睡觉前要及时关门上锁，注意人身及财物安全；不得私自 留宿他人；晚睡时间不得在外逗留，不得夜不归宿；不许男女生乱串寝室，严禁 男女混住。

（七）不准在宿舍内打闹、喧哗、酗酒、打牌、抽烟、赌博及其它非法违规 活动，一经发现，按有关规定处理，参加违法活动者则送司法机关处理。

（八）保持宿舍内外环境清洁卫生（安排卫生值日生），禁止往窗外乱扔东 西，如垃圾、物品、吐痰等；处好邻里和睦相处关系。

（九）严禁在休息时间喧哗吵闹或大声播放电视、音乐、手机等， 以免打扰 他人休息，同学之间应和睦相处。

**六、实习生休假、请假相关规定**

（一）休假

实习生绝对服从实习单位作息时间安排，在实习期间不享受寒暑假期，凡属 法定节假日，均应服从实习单位各科室的作息安排，要求在休假期间留在实习单 位原地休息。

（二）请假规定

1、请假原则：实习期间原则上不准请假，因病或因特殊情况需离开工作岗 位，必须严格履行请假手续。

2、请假审批手续程序：

|  |
| --- |
| 事假 3 天以内 病假 7 天以内 |

|  |
| --- |
| 备案 放行 |

|  |
| --- |
| 实习生 写请假条 提供证明 |

|  |
| --- |
| 报学校  教学科同意 |

|  |
| --- |
| 向实习单位 发送请假函 |

|  |
| --- |
| 备案 放行 |

|  |
| --- |
| 报组长、带教老师、主管科室（部 门）后报单位实习管理负责人同意 |

|  |
| --- |
| 事假 3 天以上 病假 7 天以上 |

（1）事假

实习生持可靠的请事假的相关材料证明，提前一天办理请假手续，待批准后

方可离开实习单位。

（2）病假

①急病请假，可先由实习组长代呈请假单，事后再由本人补办请假手续；

②慢性疾病请假，必须先填写请假单并同时提交相关证明（应提交县级以上 医院开具的疾病证明书），提前一天办理请假相关手续，待批准后方可离开实习 单位。

实习期间患慢性病、传染病等，短期内不能治愈者，应办理休学手续。

3、请假审批权限

请事假 3 天以内或病假 7 天以内，先经组长同意，再凭请假单向带教老师及 所在科室（部门）请假，后经实习单位实习管理部门批准；请事假 3 天以上或病 假 7 天以上者，除经实习管理部门同意外，须报学校教务部批准。学生请假须经 批准后方为有效，请假期满须销假，否则按旷工论处。事假一般不得超过 1 周。

**七、实习生申请外宿的审批程序**

学校统一分配安排实习单位的实习生在实习期间原则上应在实习单位或学 校安排的集体宿舍住宿，如由于个人生活方便等原因要求外宿者应有充分的理 由，期间因住宿原因而出现的安全事故责任自负。

申请外宿的审批程序：

|  |
| --- |
| 双方认定  安全责任归属 |

|  |
| --- |
| 提交学校 教学科同意 |

|  |
| --- |
| 实习生写出 外宿申请书 |

|  |
| --- |
| 家长同意并签字  提供住址及电话号码 |

**八、实习生实习中途转实习点的审批程序**

实习生原则上由学校统一安排实习单位，自行联系实习点的学生应提供实习 单位的相关资料及同意实习接收函，在实习中途由于特殊原因要求转换实习点者 应按以下程序审批：

|  |
| --- |
| 实习生提出 转点申请 |

|  |
| --- |
| 三方  交接安排 |

|  |
| --- |
| 向原实习单位 发送转实习函 |

|  |
| --- |
| 原实习单位及 学校教学科同意 |

|  |
| --- |
| 提供转点单位 接收函 |

**九、实习成绩评定方法**

（一）岗位考核：占 60%

实习生按照实习大纲安排的岗位轮转的进行考核，并记录至学生实习手册

中，取各轮转考核的平均成绩作为该项目成绩。

（二）过程性考核：占 20%

实习生在实习过程中严格遵守学院实习管理规定，按要求在实习管理系统中 完成实习考勤、上交实习周报及实习月报即可获得对应的系统内积分， 过程性考 核成绩以学生获得实习积分占可获得总实习积分的百分比进行计算（即获得的实 习积分占可获得总积分的 73%，计该项目得 73 分，以此类推），过程性考核得 分可在系统中自动生成。

（三）实习总结报告：占 20%

高职实习生在实习结束后一个月内，在系统内上传不少于 3000 字的实习总 结报告，由实习指导老师进行批改（评分标准另行制定），登记成绩。

**十、实习生实习成绩不及格、病事假及违纪的处理规定**

（一）实习成绩不及格者，应补相应的实习时间，实习及住宿费用自理。

（二）病、事假时间累计超过一个月者，应按时间补实习，实习及住宿费用 自理。

（三）在实习期间旷工者，视时间长短进行批评教育或作相应处分：

旷工定义：未经请假半天不来上班，事后在半天内未补假，计为旷工；每缺 勤 1 天，计为旷工 1 天。

1、旷工半天者，实习单位口头批评教育；

2、累计旷工 1 天至 2 天者，给予通报批评

3、累计旷工 3 天者，从实习单位退回学院，给予严重警告处分；

4、累计旷工 4 天至 6 天者，给予留校察看处分且补实习时间；

5、累计旷工 1 周者，给予留校察看处分且补实习时间及推迟半年毕业；

6、累计旷工超 1 周者，勒令退学开除学籍；

7、因旷工受到纪律处分后，又继续旷工者，从严处理。

（四）实习中途未经学校教学科同意而转实习点者，从转出原实习点的时间 算起按旷工论处。

（五）实习中途未经学校教学科同意而搬出集体宿舍在外住宿者，期间出现 人身安全问题责任自负。

（六）参与黄、赌、毒、偷窃等违法行为者， 取消实习资格，送公安机关处

理。

（七）在宿舍内使用的非宿舍内原配置的电器引起安全事故责任自负，并开 除学籍或追究刑事责任。

（八）集体宿舍内留宿同性外人者给予严重警告处分；留宿异性者勒令退学。

（九）不在带教老师指导下违反专业技术操作规程而造成差错，视情节轻重 给予校纪处分及赔偿实习单位或被服务者一定的经济损失。

（十）擅自动用实习单位任何东西作私人用途及未经带教老师或主管人员同 意擅自动用贵重仪器设备者视情节轻重给予校纪处分，造成经济损失者需给予赔 偿。

（十一）有因个人学习方便而增加别人痛苦、损害他人健康的行为者视情节 轻重给予批评教育甚至校纪处分。

（十二）索取或收取患者红包者、勒索或骗取钱、财、物者， 视情节轻重给 予批评教育、校纪处分、开除学籍或移送公安机关处

**第三部分** **实习手册**

**职业素养评价表（一）**

实习内容： 科室事务教育 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 职业适应情况 | 观察考核 | 10 |  |
| 规章制度内容 | 理论考试 | 10 |  |
| 事务工作规范 | 观察考核 | 10 |  |
| 服务工作技能 | 模拟实操 | 20 |  |
| 服务标准规范 | 模拟实操 | 10 |  |
| 接待沟通能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（一）**

实习内容： 科室事务教育 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**职业素养评价表（二）**

实习内容：眼镜销售 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 熟悉商品知识 | 口头考试/ 理论考试 | 10 |  |
| 接待沟通能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 商品介绍能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 消费引导能力 | 口头考试 | 20 |  |
| 系统操作能力 | 模拟实操 | 5 |  |
| 收银相关能力 | 模拟实操 | 5 |  |
| 售后沟通能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（二）**

实习内容：眼镜销售 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**职业素养评价表（三）**

实习内容：验光技术 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 问诊接待 | 口头考试/ 理论考试 | 5 |  |
| 初步检查操作 | 模拟实操 | 5 |  |
| 客观检查操作 | 模拟实操 | 10 |  |
| 主观检查操作 | 模拟实操 | 10 |  |
| 老视检查操作 | 模拟实操 | 15 |  |
| 处方选配能力 | 模拟实操 | 15 |  |
| 语言沟通能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（三）**

实习内容：验光技术 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**职业素养评价表（四）**

实习内容： 眼科与视功能检查 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 问诊接待 | 口头考试/ 理论考试 | 10 |  |
| 常见眼科检查 | 模拟实操 | 15 |  |
| 特殊眼科检查 | 模拟实操 | 15 |  |
| 基本视功能检查 | 模拟实操 | 15 |  |
| 双眼视觉检查 | 模拟实操 | 15 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（四）**

实习内容：眼科与视功能检查 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**职业素养评价表（五）**

实习内容：单光眼镜质检与配发 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 整形 | 模拟实操 | 15 |  |
| 单光眼镜检测 | 模拟实操 | 40 |  |
| 镜架校配 | 模拟实操 | 15 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（五）**

实习内容：单光眼镜质检与配发 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**职业素养评价表（六）**

实习内容：接触镜验配 实习时间： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目评分 | 建议评分办法 | 分值 | 带教老师评分 |
| 学习内容 | 相关知识熟悉 | 口头考试/ 理论考试 | 10 |  |
| 眼部检查操作 | 模拟实操 | 15 |  |
| 验配流程操作 | 模拟实操 | 20 |  |
| 处方换算能力 | 模拟实操/ 口头考试 | 5 |  |
| 语言沟通能力 | 口头考试 | 10 |  |
| 配发指导能力 | 模拟实操 | 10 |  |
| 学 习 工 作 态度纪律 | 积极主动服从安排 | 观察考核 | 10 |  |
| 劳动纪律 | 10 |  |
| 学习态度 | 10 |  |
| 评分 | 分 | | |  |
| 考 勤 及 违 纪情况 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 迟到 次 | 一1分/次 | 扣 分 | 其它违纪 | 扣 分 | | 早退 次 | 一1分/次 | 扣 分 |  |  | | 旷工 天 | 一5分/天 | 扣 分 |  |  | | 事假 天 | 一2分/天 | 扣 分 |  |  | | 病假 天 | 一1分/天 | 扣 分 |  |  | | | |  |
| 扣分 | 分 | | |  |
| 得分 | 分 | | |  |
| 课程总得分：  带教老师签名：  学校确认签名： 日期： | | | |  |

**实习鉴定表（六）**

实习内容：接触镜验配 起止时间： 实习周数：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个 人 小 结 | 自我鉴定（思想、学习、纪律等方面）：  本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 实践操作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次数 | 实践操 作项目 | 次 数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 核 绩 考 成 | 理论考核成绩： 分 操作考核成绩： 分 | | | | | |
| 室 定 科 鉴 | 带教老师签名： 科室负责人签名： | | | | | |

**实习鉴定总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 专业班级 |  |
| 实习单位 |  | 实习时间 |  |
| 自我鉴定（思想、学习及纪律等方面）：  签名： 年 月 日 | | | |
| 实习组长评语：  组长签名： 年 月 日 | | | |
| 实习部门评语 ：  负责人签名盖章: 年 月 日 | | | |

**实习生实习成绩总表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实 习 岗位 | 起 止 时 间 | 实习成绩 | 带教老师签名 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 合计： 分 | | | | |
| 岗位考核成绩（占 60%） | | 分（为上述成绩的平均分） | | |
| 过程性考核成绩（占 20%） | | 分（实习管理系统成绩） | | |
| 实习总结报告成绩（占 20%） | | 分 | | |
| 总分 | |  | | |
| 学院教务部意见：  负责人签名盖章: 年 月 日 | | | | |