

# 上海民远职业技术学院文件

沪民远院〔2024〕59号

## 关于印发《上海民远职业技术学院专任教师 赴企业实践管理办法》的通知

各部处、各二级学院：

为提高教师的专业技能和实践教学水平，建立一支适应高职教育发展需要的、德高技精的“双师双能”专业教师队伍，经党政联席会研究决定，现将《上海民远职业技术学院专任教师赴企业实践管理办法》（试行）印发给你们，希认真遵照执行，执行中的有关意见和建议，请向人事处反映。

上海民远职业技术学院  
2024年10月11日

# 上海民远职业技术学院专任教师赴企业 实践管理办法

(试行)

为提高教师的专业技能和实践教学水平，建立一支适应高职教育发展需要的、德高技精的“双师双能”专业教师队伍，进一步推进学校课程改革和专业建设，深化工学结合和校企合作，根据教育部和上海市教委有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、基本原则

(一) 效能原则。中青年专任教师到行业企业参加实践锻炼，必须紧密结合专业建设、课程建设的实际需求和提高教师实践能力，必须明确目标任务和要求，加强针对性，提高实效性。

(二) 对口原则。原则上鼓励中青年专任教师就近到大中型企业和相应行业以及合作的实习实训基地等专业对口单位参加实践锻炼。实践期间的住宿费用、交通费用自理。

(三) 计划原则。在学校统筹安排下，各二级学院应根据专业建设和教学工作需要，分年度制订计划、落实任务。

(四) 刚性原则。专业课教师每5年累计不少于6个月到企业或生产服务一线实践锻炼；达到退休年龄前5年的专业课教师，根据本人自愿确定是否到企业实践；公共课教师由公共基础部集体组织，每年1次到企业进行考察、调研和学习。

## 二、对象和任务

### (一) 对象

1. 近五年进校的新进专业专任教师。
2. 50岁以下近3年赴企业实践锻炼时间不足一个月的专业专任教师。
3. 晋升中级职称的专业教师在考核年限内必须有企业实践锻炼经历2个月以上。
4. 专任教师中未达“双师型”素质要求的教师。

### (二) 任务

1. 了解企业或行业的生产组织方式、工艺流程、产业发展趋势等基本情况，熟悉企业相关岗位职责、操作规范、技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等，学习所教专业在生产实践中应用的新知识、新技术、新工艺、新材料、新设备、新标准等；
2. 参加企业生产经营活动，在为企业提供技术支持服务的实践中提升教师的专业实践能力；
3. 结合企业的生产实际和用人标准，不断完善教学方案，改进教学方法，积极开发校本教材，切实加强职业学校实践教学环节，提高技术技能人才培养质量。

## 三、组织程序

### (一) 时间安排

各二级学院应根据师资规划、专业特点及发展需要，明确专业课教师到企业实践任务。每年5月30日前报送经院

长审核签字的本学院专业课教师到企业实践的具体计划和检查考核安排。教师到企业实践时间，一律安排在寒暑假。

## （二）选择企业

实践企业必须是各二级学院的校企合作企业，由二级学院指定或由二级学院院长（或专业主任）和申报人共同商定。各二级学院要优先选择上海本市或上海周边企业。各二级学院到上海市以外实践的教师数量同期控制在2人以内。教师实践的岗位、目标应与本人专业一致、教学相关。实践企业一经确定，原则上不允许变更。特殊原因中途变更的，本人提前提出书面申请，二级学院同意，报分管校长审批，人事处备案后变更。

## （三）审批程序

每年5月二级学院根据师资建设规划及专业发展需要，在征求教师本人意愿的基础上提出具体安排方案。教师本人填写好《专任教师赴企业实践申请书》，二级学院会同教务处审批，人事处审核备案，经分管校长同意后执行。

## 四、考核要求

（一）教师到企业实践期间，参与企业日常出勤考核。同时学校可通过钉钉每日考勤打卡（定位、带企业门头拍照、人脸识别）。原则上考勤时间与企业日常出勤考勤时间一致，每日不少于两次。

（二）参与企业产品研发和技术创新的，可与企业商定出勤方式。在经学校人事处审核同意后，另行商定考勤打卡

时间。如一天中有 2 次未按时打卡的将按缺勤处理，同时扣除 1 天企业实践时间。有 6 次以上打卡异常的，考核等级为不合格，学校不予以认定到企业实践时间。必要时，人事处、教务处、二级学院可联合派员前往实践场所进行抽查。如发现弄虚作假、实习马虎的，将严肃处理。

（三）教师在实践活动中，必须服从所在实践单位的管理，每天填写工作日志，认真履行职责。在企业实践期间，如有特殊情况，需要请假的，要通过钉钉程序履行请假手续。请假的天数不得超过计划天数的 20%，请假的天数不计入实践时间中。

（四）实践活动结束后，教师本人要根据企业实践的内容撰写不少于 3000 字的专业实践专题报告和计核好实际天数，同时要请所在实践企业作出鉴定意见。参加实践活动教师的所在二级学院、教务处、人事处分别作出鉴定意见。参加实践活动的全体资料存入教师本人档案。

## 五、附则

本办法由人事处负责解释，自 2025 年 1 月 1 日起正式实施。

- 附件：1. 《专任教师赴企业实践申请书》  
2. 《专任教师赴企业实践手册》

附件 1

## 上海民远职业技术学院 专任教师赴企业实践申请书

二级学院 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

企业名称 \_\_\_\_\_

起止时间 \_\_\_\_\_

人事处制



调研提纲（可以参与哪些企业研发项目？可以为企业做什么工作？可提供什么技术服务？）

可参与项目：

为企业提供技术服务：

实践  
调研  
分析

主要实践岗位及典型工作任务

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">实践工作计划</p>	<p>工作计划及进度安排:</p>			
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">实践考核指标</p>	<p>可量化考核指标:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按规定每日钉钉打卡。</li> <li>2. 实践期间每周提交一次实践情况记录（附照片、文字等）。</li> <li>3. 实践结束后提交不少于 3000 字的专题实践总结报告。</li> <li>4. 其他个人认为需提供的必要的实践支撑材料或证明。</li> </ol>			
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">经费预算</p>	<p>项目</p>	<p>天数</p>	<p>标准</p>	<p>经费合计</p>
	<p>生活补贴</p>			

二级学院意见:

负责人签字:

年 月 日

实践企业接收意见:

负责人签字:

盖章

年 月 日

教务处意见:

负责人签字:

年 月 日

人事处意见:

负责人签字:

年 月 日

学校审批意见:

分管校长签字:

年 月 日

附件 2

# 上海民远职业技术学院 专任教师赴企业实践手册

二级学院 \_\_\_\_\_  
姓 名 \_\_\_\_\_  
企业名称 \_\_\_\_\_  
起止时间 \_\_\_\_\_

人事处制

# 说 明

一、本《实践手册》用于专任教师到企业实践实施、过程记录。

## 二、实践任务

1. 体验职业（岗位）过程，获得相关专业工作经历。

2. 了解企业结构和相关岗位，了解相关职业的典型工作任务，了解企业对人才的能力知识需求，了解岗位工作规范。

3. 收集与专业建设有关的项目任务，对课程教学改革提出建议。

## 三、填写要求

1. 按计划开展专业实践，边工作边思考，及时完成本手册。

2. 格式根据内容可适当调整，正反骑缝装订。



结合实践岗位的具体实际，撰写不少于 **3000** 字的专题实践总结报告。

实  
践  
报  
告

企 业 鉴 定 意 见	负责人签字 <p style="text-align: right;">盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
二 级 学 院 鉴 定 意 见	负责人签字 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
教 务 处 意 见	负责人签字 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
人 事 处 意 见	认定到企业时间：____天 负责人签字 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
学 校 考 核 意 见	分管校长签字 <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

