



岗位实习管理系统

学生操作说明书



常州工程职业技术学院

目 录

1.访问路径	1
2.实习申请	3
3.材料上传	5
4.其他去向申请	5
5.签到(实习过程必操作功能)	6
6.实习日/周/月报（实习过程必操作功能）	8
7.变更申请/请假申请	10
8.结束实习申请	11
9.实习总结提交	12
10.实习考评成绩	14
11.APP 积分排名（日常表现成绩）	16

1.访问路径

平台主要以手机端+web管理后台为主。

主要通过学校统一信息门户登录；也可以直接通过输入网址

<https://practice.czie.edu.cn/>访问，用户名、密码和统一门户一致，如下图所示：



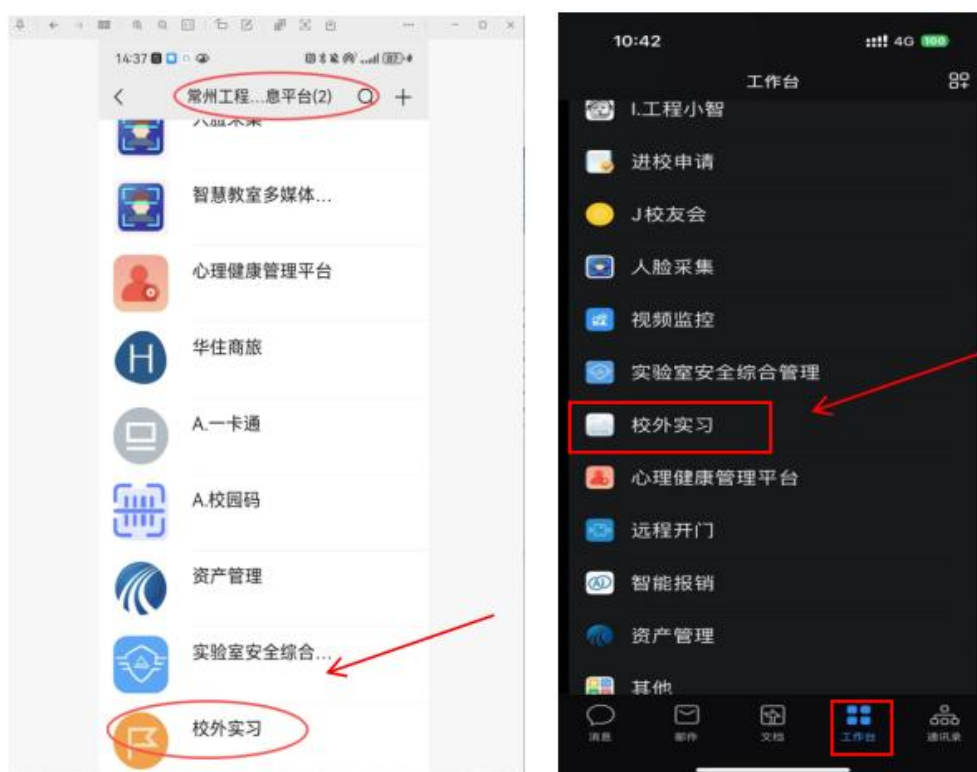
©常州工程职业技术学院
地址：常州市武进区南湖中路33号 邮编：213164 | 苏ICP备08012310号-1

登录入口



PC端登录

手机端：从微信常州工程职业技术学院移动信息平台的校外实习入口进入或下载企业微信从工作台中的校外实习入口进入，如图：

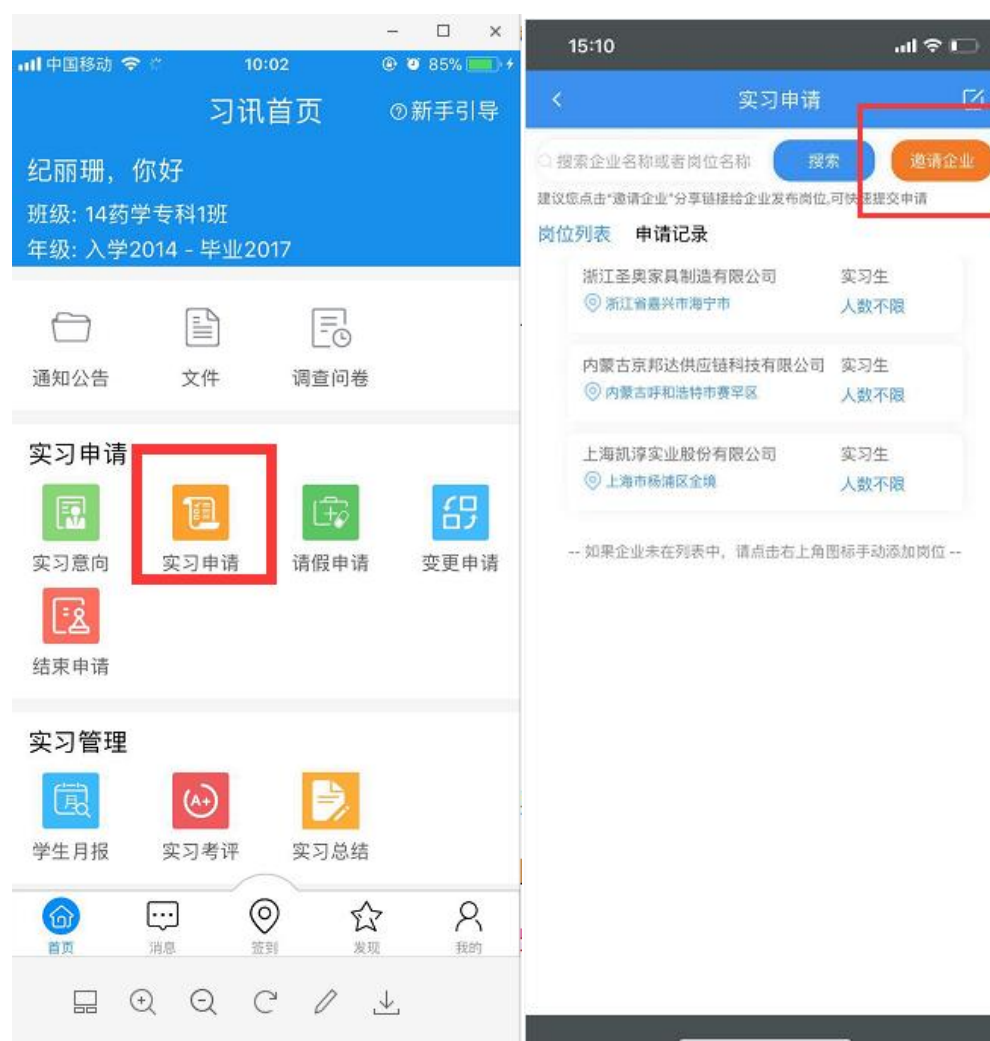


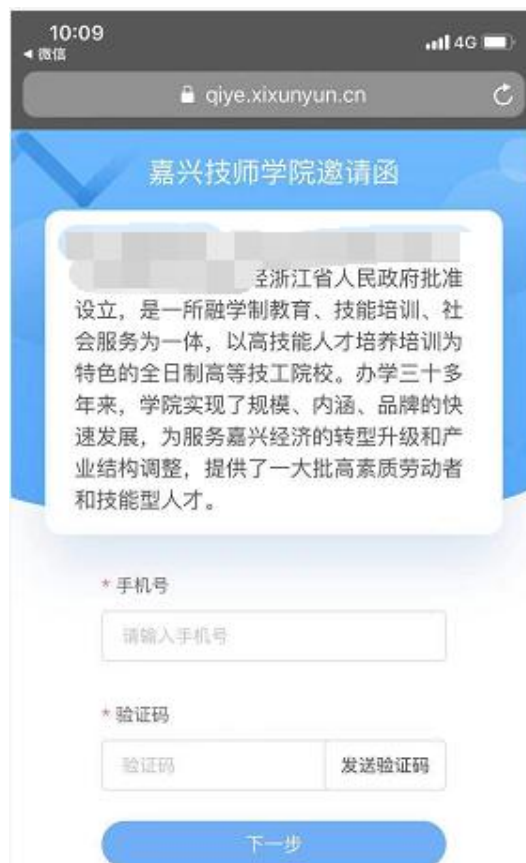
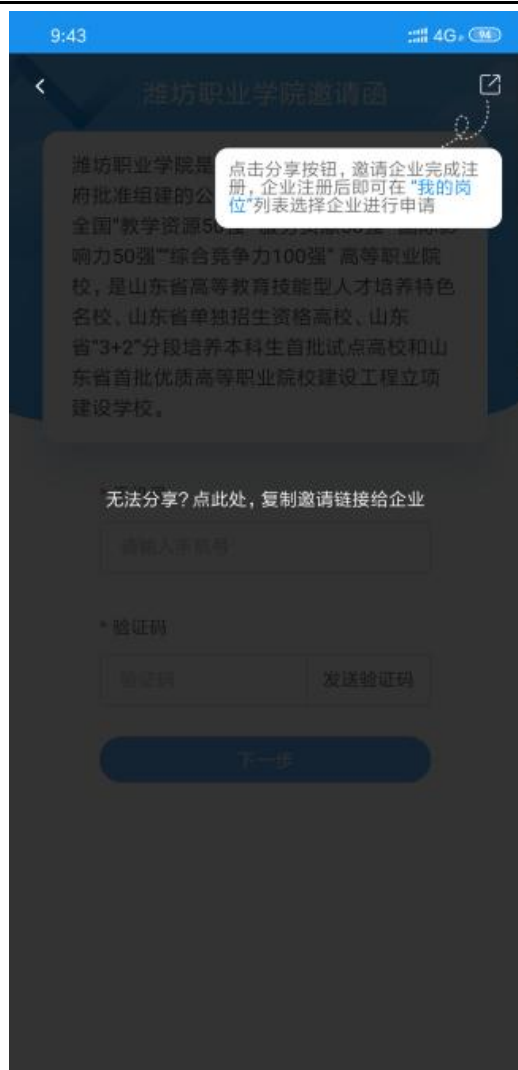
移动端登录界面

2. 实习申请

2.1 功能介绍

离校实习前，学生需根据自己的实习去向，在 APP “实习申请”提交申请，学校已经提供企业信息的，可以直接在“岗位列表”搜索企业名称，然后点击提交；若没有找到自己的企业，请点击右上角“邀请企业”，分享到微信或者 qq 都可以，发给企业联系人或者 HR 等，让对方填写好信息之后，就可以在“岗位列表”里看到企业岗位信息，再去提交申请，由班主任以及校企合作处老师审批通过后，即可进入实习状态。





手机端-邀请企业实习申请

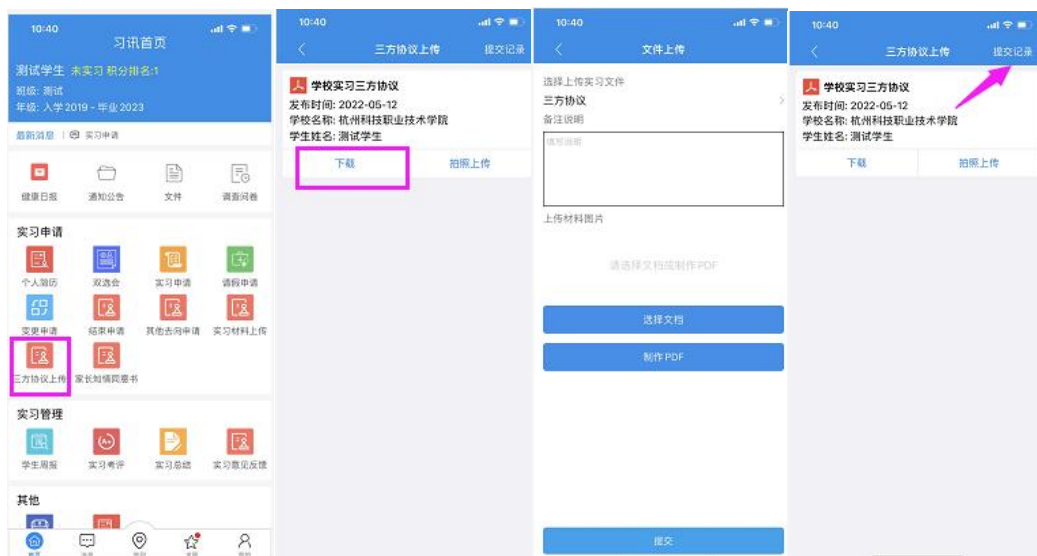
2.2 常见问题

①实习申请表单中带星号的为必填选项，其余信息按照学校要求填写；

②附件证明一般是三方协议、告家长书和安全责任书等，如果为学生自主联系企业实习单位，另外上传自主实习相关材料，具体按照学校要求。

3.材料上传

线上下载系统的三方协议模板，线下与企业完成盖章协议，拍照上传到习讯云生成 pdf 文件。



其他材料请在实习材料上传中，按照同样的步骤上传好。

4.其他去向申请

升学、参军、创业、出国、参加技能大赛的学生，请在 APP “其他去向申请” 中，按照自己的去向类型，提交申请进行审批。



手机端-其他去向申请

5.签到（实习过程必操作功能）

5.1 功能介绍

学生实习申请通过，离校后即开始每日签到；学生在 APP “签到” 菜单页中，点击 “签到” 按钮，按照操作提示完成每日签到，签到位置自动上传。

特别说明：实习成绩中签到会占一定比例，每日签到会获取系统积分，作为实习日常表现成绩，计入最终实习成绩，签到次数越多，积分越高，实习考评成绩也会越高！



手机端-实习签到

5.2 常见问题

①签到时间问题：24 小时均可签到，不限制时间；

②签到地点调整（或换地点提示异常）：若学生上班地址不固定，或者经常外出，为了避免异常签到，需调整签到备注选项为“外出”或者“轮岗”；休假改为“假期”；

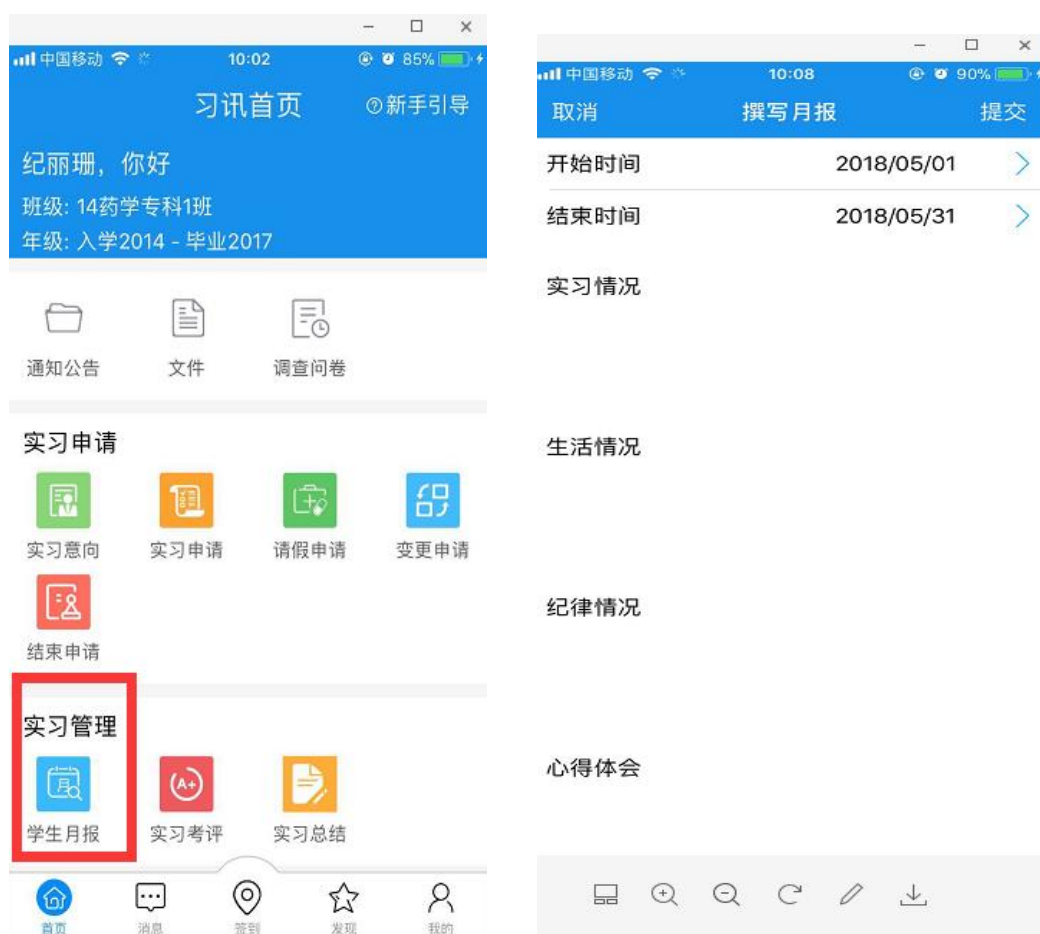
③签到成功后会显示圆圈，蓝色为正常签到，红色是异常签到，出现异常签到后，学生保持同一个单位地址连续签到三天即可恢复（必须及时汇报给指导老师，不可经常更换签到地点）。

6.实习日/周/月报（实习过程必操作功能）

6.1 功能介绍

学生正式离校开始实习后，需按照自然月每月提交月报。APP“实习月报”菜单中即可在线编辑提交，按照系统模板填写内容，并添加图片后即可提交。

特别说明：实习周报、实习月报提交后指导老师批阅结果会作为日常考核成绩，最终占实习总成绩一定比例，必须认真填写，如不提交、少提交或提交质量不高，最终会影响学生实习总成绩！



手机端-实习周月报



web管理后台-实习报告

6.2 实习报告常见问题

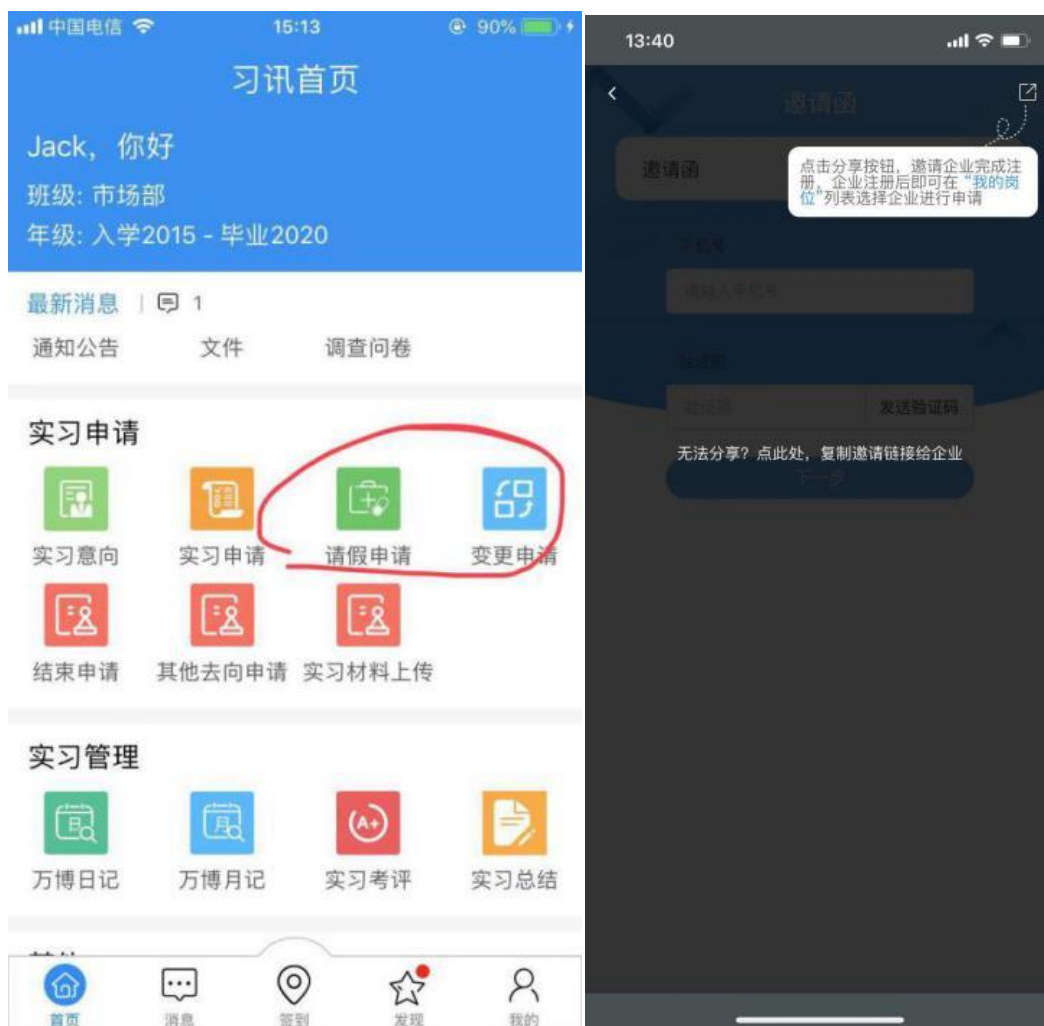
- ①实习报告怎么导出：学生登录网页端可导出报告；
- ②实习报告是否可以补写：支持补写报告，提交时在报告编辑页

选择相应的开始和结束时间即可。

7.变更申请/请假申请

学生实习过程中, 如有变更实习单位或有事需要请假离开单位的, 需在 APP “变更申请” “请假申请” 菜单中提交变更或请假申请。

现如果是变更实习单位或者更换岗位, 也需要邀请企业来完成发布, 学生点击右上角 “邀请企业”, 分享到微信或者 qq 都可以, 让对方填写好信息之后, 学生才可以在岗位列表里查看到企业, 再去提交变更申请。(与实习申请相同)





8.结束实习申请

8.1 功能操作说明

学生实习结束须在平台完成实习考评和总结，第一步须在 APP “结束申请” 菜单中，提交结束实习申请，并按照提示完成相关表单信息的提交反馈！结束申请通过后，即可进行实习考评和实习总结！



手机端-结束申请

8.2 常见问题

结束申请时提示“请在个人资料编辑完善信息”：弹出该提示时，说明学生的实习企业和岗位信息不完善，需在 APP “个人资料” 设置里把所有信息补充完整后即可提交。

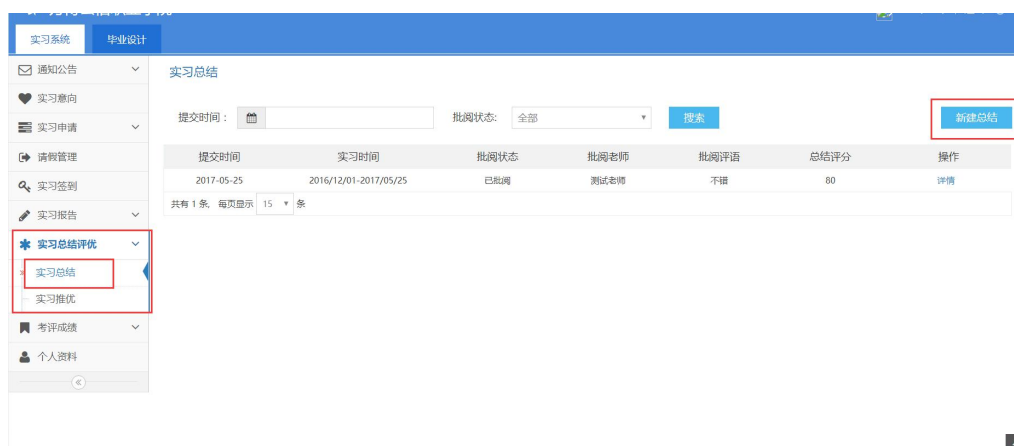
9. 实习总结提交

9.1 功能介绍

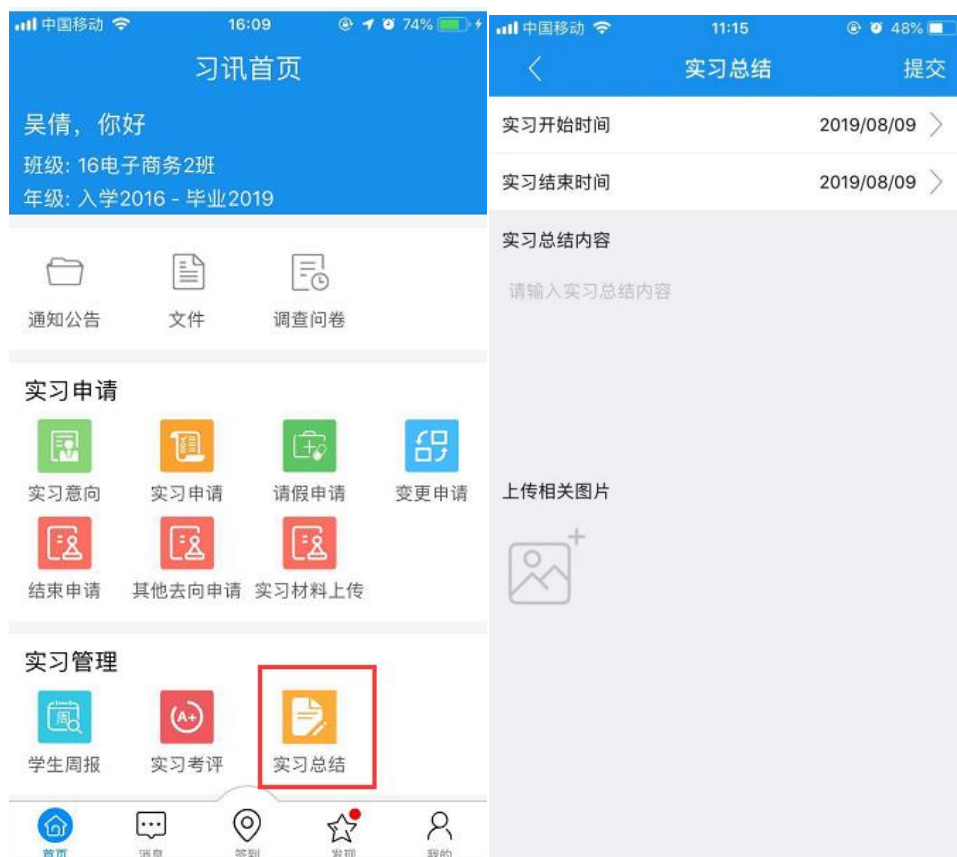
实习结束后，实习总结必须按时提交，并按照学校要求填写，实

习总结提交且完成批阅后，才会生成最终实习成绩。

特别说明：实习总结可在 APP “实习总结” 菜单或 Web 端 “实习总结” 菜单中提交，如字数较多或有多个附件，请在电脑 Web 端实习总结菜单中提交。



web管理后台-实习总结



手机端-实习总结

9.2 常见问题

①APP 中没有找到“实习总结”菜单：最新版本才可以进行手机填写实习总结，学生 app 未找到实习总结功能，需更新习讯云版本；

②APP 上传不了更多附件：手机 app 只可上传三张照片，网页端才可提交附件文件或者图片。

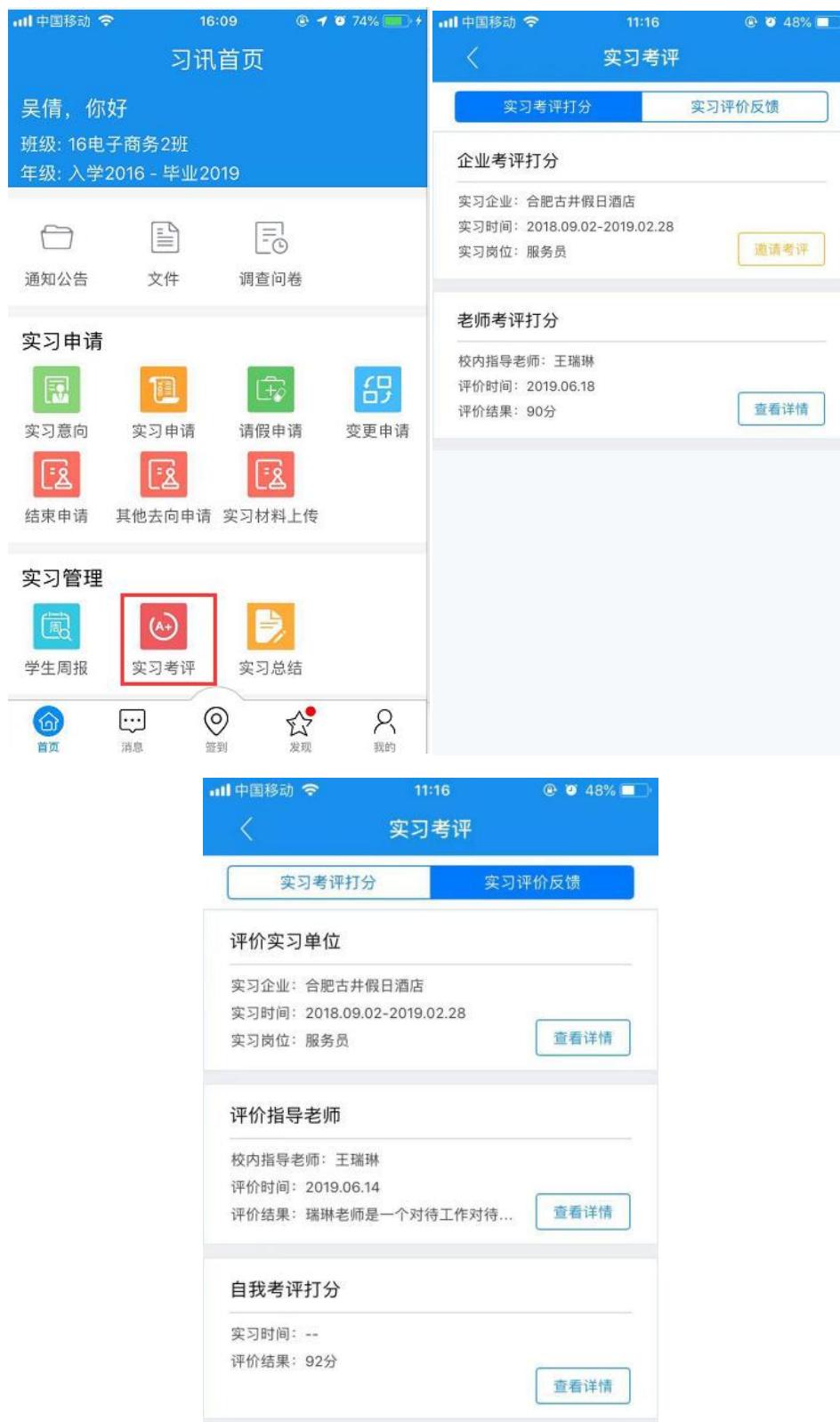
10. 实习考评成绩

10.1 功能介绍

实习成绩主要是在完成实习考评各项任务后，最终由平台自动计算得出。

实习考评期间，学生须在手机 APP “实习考评”对本次实习进行考评，并完成实习评价反馈里的学生自评、评价老师、评价企业；

特别说明：学生必须完成自评、企业考评里的“代企业考评”两项任务，且必须先结束实习，才会最终生成个人实习成绩！



手机端-实习考评

10.2 常见问题

①不能进行实习考评或没有实习成绩：提交结束申请之后，才可以进行实习考评；

②日常表现成绩怎么计算的：系统日常表现分来源于日常 APP 使用中的签到、实习报告、实习总结等系统积分考评结果；

③实习成绩更新问题：实习总成绩 24 小时或 1 小时更新一次，并非实时更新。

④实习成绩计算比例问题：实习成绩计算由多个考评任务按比例计算生成，各项任务占比可在实习成绩中查看，学生必须完成所有任务后，才会生成最终实习成绩，否则实习成绩不合格会影响毕业。

11.APP 积分排名（日常表现成绩）

系统根据学生使用表现情况进行积分统计并作为日常表现成绩，学生在个人资料中可查看积分累计情况，并按照全校积分进行排名。学生日常分计算规则：

签到积分：正常签到一次 2 分，异常一次 1 分；连续 5 天签到赠送 5 分。

实习报告积分：实习日报（周报、月报）老师批阅结果优、良、合格、不合格分别给予 5 分、3 分、1 分、-2 分。



编制：常州工程职业技术学院

版本：2026 年 8 月