**艺术设计学院2025届视觉传达设计专业**

**毕业实习实施计划**

毕业实习是实践教学的重要组成部分，是教学计划中一门重要实践课程。加强实践教育教学，提高学生实践能力，促进人才质量提升，为社会培养高质量人才，是高校人才培养的根本目的。为确保本届毕业生实习有组织、按计划进行，保障毕业实习顺利圆满完成，制定本实施方案。

1. **实习目的**

毕业实习是增强学生对社会、行业、专业背景的了解，加强理论与实践联系，培养学生分析问题、解决问题和创新精神。

（一）通过毕业实习，学生增加对本专业学科范围的感性认识；

（二）巩固、深化所学理论知识，将所学理论知识应用于社会实践工作中，提高实际运用专业知识能力和解决工作中实际问题的能力；

（三）通过社会实践，提高学生适应并胜任岗位工作的能力；

（四）熟悉本专业的工作职责和工作程序，获得工作中组织和管理方面的初步知识；

（五）培养学生热爱专业、热爱工作和吃苦耐劳的优秀品质；

（六）通过社会实践实习，在思想上和专业能力上做好为社会服务的准备。

**二、实习内容**

毕业实习主要内容：

（一）了解视觉传达设计工作各个环节，设计的程序与表达；

（二）向行业、企业视觉传达设计人员学习业务技能；

（三）直接或间接参与甲方商谈、设计调研、设计方案提出、设计团队头脑风暴、设计实施、工厂跟单以及设计项目预算等相关工作；

（四）熟悉客户接待工作方法与技巧，锻炼待人接物能力；

（五）学习研究各类设计合同的格式与内容；

（六）运用常用设计软件进行设计；

1. 在实践中体验商业品牌设计，把握设计尺度；
2. 承担设计师助理工作；
3. 在周期性工作中，学会团队合作和有计划的完成不同阶段各项任务；

（十）在完成毕业论文预答辩基础上，通过实践学习，丰富实践经验，巩固并提升环境设计理论知识和水平，为毕业论文撰写、完成进一步打下理论基础。

**三、实习时间安排**

毕业实习时间：2025年2月----4月，共八周。学生按照学校统一下发的返校时间回校报到。

**四、实习地点与方式**

# 实习地点与方式采用学院专业教研室推荐安排与学生自主安排相结合进行。

1. 学院专业教研室推荐优质企业供学生选择实习（见：专业实习基地一览表）。

（二）学生自主安排与所学专业相符的单位进行实习，地点由自主安排实习单位的学生提供。

**五、实习注意事项**

（一）遵纪守法，讲文明、讲礼貌，充分体现大学学生的良好精神风貌。要自尊、自爱、自强，关心集体，爱护公物，不要做有损学校荣誉的事。

（二）严格遵守实习单位的规章制度，严守国家与企业机密，保护公共财产。借阅的文件和资料不得丢失和损坏，未经实习单位同意，不得公开引用数字等资料。

（三）端正实习态度，学生实习上班不得迟到、早退，不得无故缺勤，有事需向实习单位有关领导请假。

（四）认真完成《毕业实习教学大纲》全部要求、内容，在实习中要积极主动地做好承担的任务，加强实际操作能力的锻炼。

（五） 充分运用实习期，向相关人员、企业行业专家、导师请教学习。

（六）实习中注意人身安全，谨慎行事。

（七）毕业实习必须按规定时间进行。实习结束后必须及时返校，交回相关材料和参加实习交流。

# 六、毕业实习考核办法

（一）毕业实习考核内容

1. 工作纪律与责任心。主要包含实习生的出勤情况、工作积极性、责任心和团队协作能力等。实习生需要保持良好的出勤记录，积极参与团队工作，主动承担责任，并与团队成员保持良好的合作关系。

2. 专业技能掌握情况。主要包含实习生在实习期间将所学专业知识和技能水平在实践中运用情况，实习生对实习岗位相关知识的掌握程度、问题解决能力等。

3. 实习报告质量。主要包含实习生对自己在实习期间的工作经历、学习成果和心得体会的总结。实习报告是考核实习生综合能力和文字表达能力的重要依据。

4. 实习指导教师和单位评价情况。主要包含实习指导教师和单位对实习生的工作表现评价，即工作态度、专业能力、团队协作精神等。实习单位的评价是考核实习生实习效果的重要参考内容。

（二）毕业实习考核方式

专业毕业实习工作组将根据学生实习期间组织纪律、实习态度、任务完成情况、实习报告质量、实习单位意见、实习指导教师意见等进行综合考核，评定实习成绩。

1. 平时实习表现考核。通过实习生的日常表现，对实习生的组织纪律、工作态度、工作情况等方面进行评估。
2. 定期检查实习周志。对学生在实习期间的实习周志进行检查，了解审核实习生实习情况、学习进度和综合能力提高等。

3. 实习报告评审。对实习生提交的实习报告进行综合评审，审核学生实习期间各项工作成效。

4. 实习单位和指导教师意见。根据实习单位和指导教师对实习生实习情况的评价意见，给予实习生实习评价。

（三）毕业实习考核标准

毕业实习成绩按“优秀”、“良好”、“中等”、“及格”和“不及格”五级记分制评定。评定标准如下：

1. 优秀：能圆满完成实习任务，达到实习大纲规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，实习单位评价高，能运用学过的理论和专业技能对某些问题加以分析、解决。实习态度积极、端正，实习中无违纪行为。
2. 良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结，实习单位评价较高，能较好地在实践中运用专业技能，实习态度端正，实习中无违纪行为。
3. 中等：达到实习大纲规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，实习单位评价一般，掌握一定的专业技能，实习态度端正，实习中无违纪行为。
4. 及格：完成实习主要任务，达到实习大纲规定的基本要求，实习报告内容基本正确，但不够完整、系统，有一定专业技能，实习单位评价基本达标，实习态度端正，实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。
5. 不及格：有下列情况之一的，成绩按不及格处理：

（1）未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误。

（2）未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者。

（3）未按时交实习报告、作业，无完整的实习日记。

（4）实习中有违纪行为，教育不改或有严重违纪行为者。

（5）专业技能掌握差，实习单位评价不达标。

附：视觉传达设计专业毕业实习报告格式

视觉传达设计专业教研室

2024年11月1日

附件：

**视觉传达设计专业毕业实习报告格式**

一、实习报告封面内容、顺序如下：

实习题目：

学 院：

专 业：

姓 名：

提交日期： 年 月 日

二、实习报告正文内容、格式要求：

**（一）实习报告基本要求**

实习报告是学生把实习目的、实习时间、实习地点、实习部门或岗位、实习内容和过程、实习体会和收获等，用简洁的语言写成的书面报告；要求字数不低于6000字；须完全根据自己的实习历程撰写。

**（二）实习报告写作要求**

实习报告的基本结构如下：

实习题目：应该体现实习的基本内容（用最简练的语言反映实习的内容）；

实习目的：任务明确，抓住重点，点出进行本实习目的；

实习时间：时间准确，清晰，符合实习执行计划；

实习地点：实习地点准确；

实习部门或岗位：名称准确无误；

实习内容和过程：实习内容和过程作为实习报告的重点，完整记录实习进行时的程序和步骤，写明实习经历的内容和过程。若需要可画出实习过程示意图，可配以相应的文字说明。

实习体会和收获：实习体会和收获作为实习报告的重点，写明是否完成实习计划的要求，是否解决实习前的疑惑；写明实习的真实体会和收获；写明对实习单位的意见和建议。

实习报告的撰写，文字上应力求简明扼要，通顺，语言流畅，无错字，不允许请他人代写。若有图表则力求清楚整洁，反映真实状况。

**（三）实习报告排版字号**

1、纸张大小：A4打印纸；纵向打印。

2、标题用四号黑体加粗，正文用四号宋体。行距为固定值20磅；

3、页面上边距2.5 cm，下边距2 cm，左边距3cm，右边距2.2cm；

4、实习报告页码从正文页面起计算，页码字号选用小四号粗黑体并居中。