

融媒体技术与运营专业岗位实习大纲

适用专业	融媒体技术与运营	实习周数	20	学分	20
目标与要求： 岗位实习是在学生完成融媒体技术与运营专业人才培养方案规定的全部课程的基础上进行的专业综合学习的过程。将学生在校所学的专业课程的理论，方法和步骤进行全方位的实践应用。着重培养学生综合应用能力，解决问题能力以及独立思考能力。实习内容遵循岗位能力要求开展，围绕企业需要的专业技术进行针对性学习。 岗位实习的目的是使学生在实习期间了解行业动态，掌握岗位技能要求，能够运用所学独立解决实际工作中碰到的困难，巩固在校所学知识，融合企业生产经验，了解文化创意与策划专业的行业背景和动向。经过深入学习，面向互联网信息服务行业和现代化农业服务行业的融媒体编辑、运营及销售职业群，从事融媒体创编、全媒体运营、互联网营销等岗位工作。营造良好的就业机会，为毕业设计选择合适的题材，为今后的就业奠定坚实基础。					
实习岗位	工作任务	考核指标		周数	
网络编辑	1、搜集热点资讯、行业动态、用户关注话题，整理成选题素材库，为编辑提供选题参考。 2、筛选与内容主题匹配的辅助素材，如图文、数据、案例、引用资料等，并核实信息来源的真实性。 3、协助撰写基础内容，如短文案、稿件初稿、摘要、小标题等，贴合平台风格（如公众号、资讯站、自媒体）。	学生岗位实习协议书 学生岗位实习记录明细表 实习内容 出勤情况 实习表现		20	
内容生产助理	1、内容策划与准备，协助收集选题素材，包括热点事件、行业资讯、用户反馈等，整理成选题库。参与内容策划会议，记录会议要点，整理策划方案（如脚本框架、文案大纲）。 2、内容制作辅助 （1）文字类：协助撰写初稿（如短文案、稿件片段）、校对内容（检查错别字、逻辑、格式）、优化语言风格。	学生岗位实习协议书 学生岗位实习记录明细表 实习内容 出勤情况 实习表现		20	

	(2) 音视频类：协助整理音视频素材（如打标签、剪辑粗稿）、添加字幕/字幕校对、整理拍摄脚本或采访提纲。 (3) 设计类：协助沟通设计需求，对接设计师，跟进图片、海报等视觉素材的修改与确认。		
全媒体运营助理	1、负责微博、微信、抖音、小红书等新媒体平台账号的日常运营和维护 2、根据产品特性和用户需求，创作高质量的内容（如文案、图文、视频等），并发布到新媒体平台 3、回复用户评论和私信，与用户建立良好的互动关系，提升用户满意度和忠诚度 4、跟踪分析新媒体平台的数据表现，如阅读量、点赞量、转发量等，为内容优化和策略调整提供依据 5、关注社交媒体趋势和热点话题，及时调整内容策略，确保内容的时效性和吸引力。	学生岗位实习协议书 学生岗位实习记录明细表 实习内容 出勤情况 实习表现	20
互联网营销助理	1、协助营销策划与策略制定，分析产品特性、目标用户（如年龄、需求、行为习惯）及竞品动态，协助制定针对性营销方案（如新品推广、节日活动、用户拉新计划）。 2、运营品牌账号（如微信、微博、抖音、小红书），发布内容（文案、图文、短视频），策划互动活动（抽奖、话题挑战），维护用户关系。 3、协助策划并产出营销内容（如博客、白皮书、直播、测评视频），吸引用户关注，传递品牌价值，引导用户转化。 4、协助社群营销（微信群、QQ群运营）、信息流广告（头条、朋友圈广告）、KOL/KOC 合作（筛选达人、对接合作、监测效果）。	学生岗位实习协议书 学生岗位实习记录明细表 实习内容 出勤情况 实习表现	20

对指导教师的要求：

- 1、认真学习和贯彻学院的《上海农林职业技术学院学生岗位实习管理办法（试行）》
- 2、加强同企业指导教师、学生的沟通交流，掌握学生的思想和工作动态，并及时向系部岗位实习领导小组汇报学生实习情况。
- 3、指导学生撰写实习报告并做好学生实习报告的检查、批改、评价工作，做好学生岗位实习工作鉴定，填写学生《学生岗位实习成绩表》等。

考核方式及要求：

1. 学生在岗位实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的实习过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度。
2. 考核分两部分：一是企业指导教师对学生的考核，占总成绩的 50%；学生的岗位实习可以在不同单位或同一单位不同部门或岗位进行，企业要对学生在每一部门或岗位的表现情况进行考核，填写《学生岗位实习考核表》，并签字确认，加盖单位公章。学生每更换一个单位要再填一份此表。二是学院指导教师对学生实习报告及时进行批改、检查，给出评价成绩，占总成绩的 50%。
3. 岗位实习综合成绩考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上者获得学分。

系（部）审核意见：

系（部）盖章

年 月 日