

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2017〕217号

关于印发《揭阳职业技术学院教育实习工作管理办法》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院教育实习工作管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学院党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2017年9月29日印发

揭阳职业技术学院教育实习工作管理办法

教育实习是师范教育的重要组成部分，是师范教育中的一门综合实践课程，它对师范教育贯彻理论联系实际的原则，提高教育质量，培养合格人才方面具有特殊作用。通过教育实习可以进一步培养学生理论联系实际和分析问题、解决问题的能力，使学生了解中小学实际，获得教师职业的初步实践知识和能力，从而缩短从教适应期，为今后走上工作岗位打下良好的基础。

第一章 实习目的

第一条 引导学生树立献身教育事业的志向，使学生在基础教育的实践中，认识人民教师的光荣职责，从而进一步巩固专业思想，初步具备人民教师应有的品德素质，以适应基础教育事业发展的需要。

第二条 引导学生通过实习，巩固和运用所学基础理论、专业知识和基本技能，进行从事基础教育有关工作的实际锻炼，初步培养他们独立从事实际工作的能力。

第三条 通过教育调查，引导学生认真学习和研究教育科学，探索教育规律，培养教育调查的能力，为从事教育研究打下良好的基础。

第四条 通过教育实习，全面检查我校教育、教学质量，深入了解基础教育现状，并通过教育实习的信息反馈，促进我校进

进一步深化教育教学改革，促进教学质量的不断提高。

第二章 实习的内容与要求

第五条 教育实习是师范生走上教育工作岗位前一次重要的实践活动，应按照对一名正式教师的要求安排教育实习内容，全面培养师范生独立从事教育工作的能力，使他们走上工作岗位后，能尽快适应工作需要。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。学生到外地实习，系与实习单位安排学生统一住宿，实习单位应遵守国家关于工作时间、休息休假及其他相关的规定。

第六条 教学工作实习

实习生根据教学大纲的要求和所教学科教研组的教学计划，在原任课教师的指导下，进行备课、编写教案、试讲、上课、指导实验、批改和讲评作业、课后辅导、考查与评定成绩、听课、评课、写教学总结等各个教学环节的实践。通过教学实习，使学生了解基础教育教学的基本原则和规律，掌握各个教学环节的基本要求和方法，培养独立从事教学工作的能力。

第七条 班主任工作实习

实习生在实习单位班主任指导下，根据学校的要求和实习班级的情况，完成班主任工作实习计划、组织班级集体活动、对学生进行思想政治教育、处理班级日常工作、开展课外活动等各项活动。通过班主任工作实习，初步了解班主任工作的意义、基本

内容和特点，学习班主任工作的基本方法，培养对学生的感情，运用教育科学方法指导班主任实习工作，培养独立从事班主任工作的能力。

第八条 教研实习

实习生应参加实习学校的教研活动，开展社会调查实践，调查了解基础教育的历史和现状、教育和教学思想、教学方法与手段的运用；学习优秀教师先进事迹和教育教学经验；掌握学生的年龄特点、心理特点、知识积累、思想发展、思维能力等。通过教研活动和调查研究，加深对基础教育现状与发展趋势的了解，加深对教育方针的理解，掌握调研活动写作的基本要求和方法，培养从事教研和调查研究的能力。

第三章 实习计划

第九条 教育实习计划是组织和检查师范专业实习的主要文件和依据。各系应根据专业培养目标和教学计划，认真编写实习计划，报送教务处审查、备案。实习计划的内容包括以下几个方面：

1. 实习的目的和任务。
2. 实习的基本要求。
3. 实习的地点和具体日程安排。
4. 带队指导教师和校外指导教师名单，实习学生名单及学生分组情况。

5. 实习考核的内容和考核的办法。

6. 分散实习人员名单、实习地点。

7. 本办法所规定其它相关信息。

第十条 为保证实习效果，提高实习质量，由教务处统一编制教育实习手册，各系应对实习生详细说明实习要求和实习计划规定内容等，并将手册于实习前发给实习生。

第四章 实习的组织管理

第十一条 全校教育实习在主管校领导的统一领导下进行。教务处是全校教育实习的主管部门。其职责是：

1. 制定教育实习总体工作计划和指导性文件。

2. 审定年度教育实习经费预算，根据学校相关文件精神，确定分配教育实习经费的定额指标。

3. 审查各系教育实习工作计划、实习总结报告及相关上报材料。

4. 按照教学计划，检查实习工作，研究和处理教育实习中出现的重大问题。

5. 研究和总结教育实习工作，提出改革等重大举措。

6. 协调学校相关部门为教育实习工作提供必需的保障。

7. 编发实习所需的资料、表格等材料。整理和收存实习中的各种材料、表格和各系的实习总结。实习结束后做出全校的实习总结。

8. 审查和确定各系的实习成绩，审查学校“优秀实习生”、“优秀指导老师”的资格和人选。

第十二条 各系成立教育实习工作领导小组，成员由系领导、教学法任课教师、教研室人员和参加实习班级的辅导员组成，负责本系学生的教育实习工作。实习工作领导小组的主要职责是：

1. 根据学校教育实习工作管理办法，制定本系实习计划，并报送教务处审核。

2. 组织召开本部门的实习工作会议，传达和落实国家五部委等上级部门关于实习工作的规定和文件精神，传达学校及教育实习工作领导小组对教育实习工作的具体要求。

3. 落实实习学校，编排实习队，选派实习带队指导教师，外聘实习指导教师。

4. 做好实习生和实习带队指导教师的思想动员和教育实习的各项准备工作。

5. 深入实习学校检查了解实习情况，检查督促各实习队实习计划的执行，总结交流经验，及时采取措施解决存在的问题，保证实习工作顺利进行。

6. 核定各实习队学生的实习成绩，搜集实习学校对实习工作的反馈意见，分析实习生的实习质量，提出改进意见。

7. 组织推荐优秀带队实习指导教师，推荐比例不超过实际派出带队指导教师人数的 10%。组织推荐优秀实习生、优秀教育教

学研究报告（论文）、优秀教案、优秀实习总结、优秀实习日志等。

8. 分散实习的学生回校后，还要作汇报讲课，指导教师要按照学校的规定评定汇报讲课的成绩。

9. 组织召开实习动员和实习总结大会，撰写全系实习工作总结报送教务处。

第十三条 在校外教育实习基地或集中驻点实习的，要求在实习单位成立实习工作指导小组。其成员建议由实习单位的校领导、教导主任、实习学科的教研组长、实习班级原任课教师原班主任代表、实习带队指导教师等组成。其任务是：

1. 制定实习队的实习工作计划，安排实习工作日程，确定实习班级，并选派有经验的教师担任实习指导工作。

2. 为实习师生提供必要的工作和生活条件，安排实习师生的食宿和办公地点。

3. 向实习生介绍学校工作情况、工作纪律、教学工作和班主任工作经验、中学生的学习思想情况，组织有关报告会及观摩活动等。

4. 加强对实习工作的领导，检查实习工作计划的执行情况，研究和解决实习中的有关问题，保证实习工作顺利完成。

第十四条 实习管理系统信息的填报和管理

1. 各系需成立本部门的实习管理信息管理系统管理小组，组长为本部门负责人负责实习工作的领导。管理小组中设系统管理员，负责本

部门实习管理系统的具体操作，及时发布有关文件资料和工作安排（通知），收集和汇总实习资料。

2. 实习指导老师必须按实习要求指导学生做好管理系统的信息填报，通过系统定期了解学生的实习状况，发布实习要求，收集和汇总学生实习信息，与所指导的学生通过系统进行信息交流，协助学生解决实习活动中碰到的问题，及时向本部门实习领导小组汇报实习指导工作中存在的各种问题。

3. 参加实习的学生必须在实习开始时登录实习管理系统如实填报个人实习信息，包括实习单位情况、岗位情况等；实习开始后必须按指导老师要求通过系统做好实习签到工作，上缴各种实习资料；及时与指导老师进行信息交流，汇报实习情况，按指导老师要求开展实习工作。

第五章 实习实施步骤

第十五条 教育实习的时间为 18 周，安排在第三学年进行；教育实习采用集中实习与分散实习相结合的形式。

按时间先后，要完成以下工作：

（一）准备阶段。各系主要工作内容有：

1. 各系成立实习领导小组，制定本系实习工作具体执行计划，确定领导和带队指导教师名单，落实工作任务，召开带队指导教师会议，研究实习工作，布置任务。

2. 联系并确定实习学校、实习年级、教学实习内容，协助实

习学校成立实习工作指导小组，确定指导教师，安排实习工作日程。

3. 召开实习动员会，做好实习生的思想动员工作，提出安全纪律要求，组建各实习队，落实实习内容。

4. 安排好实习师生的食宿和交通问题。

5. 根据实习学校具体情况，有针对性地开展实习生教育教学技能的培训。

6. 组织对单独实习学生的审核工作，要求每个单独实习学生必须填写单独实习申请，提供实习学校接收函，签订安全责任书，经系审核同意并报教务处批准后，将全系单独实习学生名单列入实习计划。

（二）试讲阶段。师范生在实习前完成校内试讲工作，主要是做好校内试讲和微格教学训练。主要内容有：

1. 实习生要在实习指导教师的统一安排下，认真观摩教学录像。观摩中要认真地做好观摩笔记。观摩后要认真写出观摩总结，并在试讲小组内认真讨论。

2. 试讲教案应按所试讲教材的内容详细编写。应该从宏观和微观分析、把握教材，一般要求备学生、备教材、备教法。教案中应该尽可能详细地反映出课堂教学活动的细节。同时要认真地准备教具，尽可能地准备使用现代化教学辅助设备。

3. 每个学生必须登台试讲两次，总试讲时间不得少于一小时。每次学生试讲，指导教师和学生都要认真做好听课笔记、记

录，学生试讲完后，要立即评教，认真分析优缺点，内容应涉及教态、板书、教具、课堂用语、教材的完成情况、知识的正确性、教法选用情况等。

4. 每次试讲前，组长负责做好试讲前相关准备工作；试讲结束后，及时做好教室内公物的交接工作。试讲所需的教材由学生自行解决。

5. 指导教师应根据学生讲课的实际表现，客观公正地对学生的试讲进行评价，认真填写《揭阳职业技术学院实习生试讲成绩评分表》，成绩以 100 分制计，60 分以下算不及格，不及格者不能参加校外教育实习。

（三）见习阶段。一般安排在第 1-4 周，主要工作内容有：

1. 请实习工作相关人员做教育工作报告、班主任工作和教学工作经验介绍、关于撰写教育教学研究论文方法的讲座等。实习生与指导教师和实习班学生见面，在指导教师指导下开展工作。

2. 观摩一次公开课和一次典型班会，深入实习班级听课并参加活动，了解熟悉实习班级的教学与班主任及学生情况，密切师生关系。

3. 在指导教师指导下，实习生要制订实习期间的教学和班主任工作实习计划。认真了解基础教育实际，发现问题，总结规律，拟定调研报告提纲。

4. 在指导教师指导下，深入钻研教材，认真备课，写好部分教案，组织试讲，作好上课前的一切准备工作。

（四）实习阶段。一般安排在第 5-15 周，主要进行教学和班主任工作实习，撰写教育教学调查或研究报告。主要工作内容有：

1. 实习生在指导教师指导下开展教学实习工作。实习期间，每位实习生至少完成 8-10 个教案，至少讲 12 节课，力争多上课，并认真批改作业和进行课外辅导。

2. 实习生所讲每节课都必须编写教案，并进行预讲。教案分别送带队指导教师、原任课教师签字同意后，方能上讲台。

3. 实习生要互相听课，随时交流经验，不断改进教学，每个实习生观摩和听课不得少于 10 节，并将听课情况记录在教育实习手册上。课后要进行讲评，对每位实习生集体讲评次数不得少于 2 次，从教学目的、内容、方法、效果和备课情况等方面，先由实习生自我分析，再由听课的实习生和指导教师进行讲评，肯定成绩，找出差距，共同提高。

4. 实习期间，实习队指导教师负责组织实习生的公开教学活动，实习生应该主动参加所在教研组的教研活动，参加中小学生的课外专业小组活动，在这些活动中努力培养和提高教学能力。

5. 实习生在原班主任指导下，完成实习班主任工作。经常深入学生中，进行集体或个别教育工作，进行家访，开展谈心和各项有益活动，组织班干部开展工作等。

6. 每个实习生至少要组织一次班集体教育活动，如主题班会、报告会等。每个实习生都要重点帮助教育 1 至 2 名后进中学

生，并做出具体分析。

7. 实习生将拟定的教育教学调查或研究报告提纲送指导教师审阅，收集有关调研材料和参考资料，并开始撰写报告。

8. 在整个实习期间，指导教师都要注意采取多种形式对实习生进行忠诚党的教育事业、热爱教育工作的教育。

（五）实习巡视。

系领导要加强实习巡视指导，巡视指导分3次进行，大约安排在期初、期中和期末（15周前）。巡视指导教师职责：

1. 要及时与实习学校联系，全面了解实习生的基本情况，检查实习计划的实施情况，适当进行听课，及时发现和解决实习中出现的问题；

2. 教育、督促实习生遵守实习纪律，指导实习生完成各项实习任务；

3. 关心实习生的思想、学习、生活、身心健康和安全；

4. 及时总结巡视情况，完成巡视总结；

5. 填写巡视工作记录。

（六）总结阶段。一般安排在第16-18周，主要工作内容有：

1. 实习生要写出个人的全面总结。包括实习阶段所做工作、主要收获、自身优缺点及今后努力方向等。在实习队会上进行报告并进行小组评议。实习结束后一周内，实习生要将整理后的实习总结和撰写的报告交系实习工作领导小组。

2. 实习成绩评定工作。首先由实习学校原任课教师 and 原班主

任根据每位实习生的实际表现写出评语，再由带队指导教师写出评语，最后由系实习工作领导小组进行审核和综合平衡，确定每位学生的实习成绩。

3. 带队指导教师写出实习队实习工作总结，包括实习总体情况、典型事迹、带队经验、今后实习工作建议、有关专业人才培养方面的意见和建议等，返校后交系实习工作领导小组。

4. 实习结束后，各系实习工作领导小组召开实习师生座谈会、实习总结大会，总结、交流经验，表彰先进。

5. 系实习工作领导小组在实习结束后，应尽快写出本系实习情况书面总结，内容必须涵盖实习各个阶段的主要工作。

（七）材料收集归档阶段。为规范实习工作，各系在实习结束后，应指派专人收集整理实习工作的相关材料，具体如下：

1. 实习工作计划，内容应涵盖实习各个阶段的工作。

2. 《教育实习校内试讲指导安排表》、《学生教育实习单位一览表》、《教育实习教师驻点指导安排表》、《教育实习教师巡视指导安排表》、《实习生教育实习成绩一览表》。

3. 教育实习教案，要求每个实习生至少有 4 个课时教案，教案应按统一样式装订成册。

4. 班主任工作材料，包括每个实习生独立或合作组织 1 次班级活动以及对学生进行个别教育转化工作的做法或经验体会。

5. 实习生教育实习手册，其中听课记录不得少于 10 节，评课记录不得少于 4 次。

6. 教育教学调查或研究报告，要求每个实习生独立或以实习小组为单位，撰写一份教育教学调查或研究报告。
 7. 优秀实习生的教育实习工作体会或总结。
 8. 实习队实习工作总结，包括实习队学生总体情况、典型事迹、带队经验以及对今后实习工作的意见和建议。
 9. 各系实习工作专题总结。
 10. 实习相关图片录像资料以及快报通讯等其他典型材料。
- 所收集的材料均应采用 A4 纸张，以便装订归档。

第六章 实习带队指导教师

第十六条 实习带队指导教师必须由教学经验丰富、对师范教育较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的专业任课教师担任。带队指导教师的人数与实习生人数比例应控制在 1:15~1:20 之间。

第十七条 各系必须提前选定实习队带队指导教师。实习带队指导教师一经确定，不能随意调整。因特殊原因需要调整的，须由被调整人书面申述理由，经系同意后，报教务处审核备案。实习结束后，各教学单位按本单位实习指导老师总数的 10% 比例评选推荐“优秀实习指导教师”，与实习总结一起报送教务处。

部分系因特殊原因需外聘实习指导教师的，应选择业务水平高、责任心强的专职教师担任，并在实习计划中单独注明。各系应在实习开始前以书面形式告知外聘实习指导教师工作职责、工

作内容，实习结束后应由实习队带回相关工作材料。

第十八条 实习带队指导教师职责：

实习带队指导教师的主要职责是抓好实习生的业务指导，关心实习生的思想、工作、生活和身体健康，加强实习生的教育管理和负责各方面的联络协调工作。具体有：

1. 做好实习前的准备工作。包括了解实习生业务及思想情况，布置学习有关实习的文件资料，落实实习的班级及课程进程，教育实习生热爱教育事业，遵纪守法，以高度负责的态度完成教育实习任务等。

2. 向实习学校介绍实习生的情况，及时与原任课教师和班主任加强沟通联系，共同研究制定具体的实习计划，落实具体的实习任务。

3. 指导教学工作实习，包括指导实习生钻研教材、编写教案和制备有关教具，抓好集体备课，组织并指导课前试讲和课后评议，审阅教案，随堂听课，全面掌握实习生课堂教学实习的情况，发现和解决教学实习中的问题，不断提高实习生的教学质量。

4. 指导班主任工作实习，包括指导实习生制定实习班主任工作计划，了解和分析班级和学生情况，配合原班主任解决工作中的问题。

5. 指导实习生撰写教育调查报告，包括组织实习生制定调查计划，编写调查提纲，有重点地开展调查，撰写好调查报告或专题总结。

6. 实习期间，原则上要求实习带队指导教师全程在实习学校。如有特殊情况需请假，应向系实习工作领导小组说明情况，经批准同意后方可离校。

7. 对实习生进行政治思想、师德、组织纪律教育，督促实习生严格遵守“实习生守则”。全面关心实习生的思想、工作、生活和身体健康。

8. 加强同实习学校各方面的联系，反映实习生的合理意见和要求，协调和处理好与各方面的关系。

9. 协同原任课教师、原班主任教师做好实习生的教学实习和班主任工作实习的指导及成绩评定工作。

10. 组织推荐优秀实习生进行公开课讲评活动。

11. 组织实习生做好个人总结和小组评议，实习结束后及时撰写教育实习工作总结报告或实习工作经验体会以及有关专业人才培养方面的意见和建议，向系里推荐优秀实习生。

12. 组织督促实习生按时填写教育实习手册，并依据实习生实习期间表现，写出书面评语。

13. 认真填写实习指导教师听课记录表，要求对所指导学生每人至少听课一节。

第七章 实习生守则

第十九条 实习生在实习过程中，既是学生，又是教师，具有双重身份。既要按照中小学或幼儿园教师的专业标准当好教

师，又要虚心向实习单位教师学习，当好学生。实习生在实习过程中，是学习和实践的主体，应充分发挥自己的主观能动性，运用所学基础理论知识和技能，结合中小学或幼儿园实际，在教中学，在学中教，边教边学，逐步缩小学生与教师的距离，圆满完成教育实习的各项任务。

1. 服从系里和实习学校的领导，严格遵守实习工作规定和实习学校一切规章制度。

2. 实习生接受指导教师的指导。在实习工作过程中如有不同意见或建议，应及时请示汇报，必须取得指导教师同意后方可实施，不得私自做主。

3. 在实习课堂教学和班主任工作中，实习生应事前编写教案和计划送交双方指导教师审阅，进行试讲或讨论，经批准后才能上课或进行班级工作。

4. 实习生要以人民教师应有的师德严格要求自己。工作认真负责，学习刻苦钻研，生活艰苦朴素，衣着整洁大方。实习期间不得有与教师身份不相称的言行，要教书育人，言传身教，做学生的表率。

5. 实习生之间要团结互助，互相尊重，取长补短，经常开展批评和自我批评，发扬集体主义精神，共同完成各项实习任务。

6. 实习生实行坐班制，不得迟到、早退。在实习学校住宿的实习生，应遵守该校的作息时间，并做好治安保卫及清洁卫生工作。

7. 实习期间，一般不准请事假，病假需持医生证明。由于特殊原因必须请假时，须事先办理请假手续。请假不超过 1 天的，由指导教师批准；请假 1 天以上的，经带队指导教师和实习学校同意后，报系实习工作领导小组批准。实习期间因故请假时间超过全部实习时间三分之一以上或无故缺席者，应责令其补足实习时间或重新实习。在补足实习时间阶段的所有费用由学生自理。未补实习或补足时间后实习成绩仍不能达到要求者，其实习成绩按不及格处理。

8. 实习期间，动用实习学校的器物，应征得该校有关部门同意并按时归还。如有损坏或遗失，要及时汇报，并照价赔偿。

9. 对于违反纪律的实习生，指导教师应当进行批评教育，对屡教不改或态度恶劣者，指导教师有权建议实习领导小组研究停止该生的实习，实习成绩以不及格论处。情节严重者，可给予必要的行政处分。

第八章 实习成绩的考核与评定

第二十条 教育实习成绩由教育实习过程各环节综合评定。实习成绩考核采用“分项考核”办法，内容包括校内试讲、课堂教学工作实习成绩和班主任工作实习成绩等方面。各环节成绩评定时尽量使用量化的方法，量化标准在附表中。评定成绩包括：实习前的试讲（占 20%）、实习过程评定成绩（占 50%）、调查报告的成绩（占 10%）以及分散实习的汇报讲课或集中实习带

队教师评定成绩（占 20%）。

成绩考核办法：指导教师和指导实习生工作过程中，依据统一评分标准，随时考核、记载、评定每个实习生的实习工作情况和成绩，双方指导教师应随时交流考核意见。返校后，各系实习工作领导小组根据实习指导教师评定的实习成绩，进行综合平衡，最终确定实习生各项工作的实习成绩。实习成绩评定后，由系审查加盖公章，送教务处复核盖章，最后装入学生档案。凡未参加教育实习或教育实习成绩不及格者，必须在修业期间重补，重补仍不及格者，只发结业证书。

第二十一条 实习成绩的评定

各项实习成绩均采用 100 记分制，即优秀（90-100）、良好（80-89）、中等（70-79）、及格（60-69）、不及格（60 分以下）。为保证实习生实习阶段工作能在实习成绩上有公正客观表现，要求课堂教学和班主任工作单项成绩优秀率不得超过 50%；实习成绩为良好、中等、及格的学生人数必须占有适当比例。各班的学生按照总成绩的排序取班的前 25%定为优秀，前 10%评为“优秀实习生”，由学校统一进行表彰奖励。

第二十二条 凡有下列情况之一者，各项实习成绩均以不及格论处：

1. 未达到实习大纲规定的基本要求，没有完成各项实习任务的。
2. 未参加实习时间超过全部实习时间三分之一以上者。

3. 实习中有严重违纪行为，经教育不改，或有违法者。

第九章 实习保障与经费

第二十三条 学校、实习生、实习学校有保障实习安全的义务，必须签订安全责任书。学校应根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

由学校统一安排集中实习的，后勤部门对于参加集中实习的学生，有义务安排好实习的交通和所需的生活用品等。

第二十四条 到各实习点巡视、驻点指导的教师交通问题自行解决，车费住宿费(确需住宿的须先报告)、误餐补助按学校有关出差文件办理报销，实习巡视、驻点指导工作量参照学校相关规定计算。

第十章 关于学前教育实习说明

第二十五条 实习内容侧重要求实习生以一个准教师的身份全面独立承担幼儿园教师的工作，履行幼儿园教师工作职责，全方位地实习幼儿园的保教活动，包括：入园晨检、早操、教育活动、户外活动、游戏、进餐、睡眠、散步、劳动、个别教育、离园、家访等。

除填写《揭阳职业技术学院学前教育实习工作手册》外，其他管理参照本办法的相关规定进行。

第十一章 附 则

第二十六条 本办法依据教育部《关于加强师范生教育实践的意见》、教育部等五部委《职业学校学生实习管理规定》、《广东省高等学校学生实习与毕业生就业见习条例》制订。

第二十七条 本办法自发文之日起执行，原《揭阳职业技术学院教育实习工作条例》同时废止。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。