

包头师范学院教务处

教务(2025)4号

关于做好2025年春季实习工作的通知

各学院:

根据教学计划安排,2025年春季实习工作将在2024-2025学年第二学期进行。现将此次实习工作有关事项通知如下:

一、实习时间

按照培养方案设定,本次实习时间安排如下:各二级学院可在第5-17周安排实习,学生实习时间不得少于13周(不包括实习前动员、岗前培训和实习结束后的总结)。第1-4周做好实习前动员、岗前培训。实习时间如有变更,学院可提前向教务处提出书面申请(教学院长签字盖章),并在实习计划中明确变更的缘由及实习时间等。

二、实习学院、专业及人数

本次实习共有2个学院2个专业118名学生参加。

音乐学院2024-2025-2学期实习总人数:63

舞蹈学专业实习人数:63

物理科学与技术学院2024-2025-2学期实习总人数:55

微电子科学与工程专业实习人数:55

三、实习形式

统一实习。

四、实习要求

(一) 合理制订实习计划。二级学院做好实习计划，制定应急处置预案。高度重视实习教学工作，明确落实责任。结合学校整体教学安排，制定科学合理、切实有效的实习计划，会同实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、任务、考核标准等，共同组织实施学生实习。实习工作必须按计划进行，原则上不得随意变更，如有变更，必须提前提交变更说明，并报教务处审批，审批通过，方可实施。

(二) 科学制订实习内容。实习内容由各二级学院根据专业培养目标及实习大纲要求制订，根据需要可编制必要的实习指导书。鼓励根据实习单位实际工作需求凝练实习项目，开展研究性实习，推动多专业知识能力交叉融合。

(三) 做好实习动员工作。线上线下多种方式开展实习学生动员和专业培训工作。结合专业特点，各二级学院自行制定培训方案并组织培训，培训内容应包含实习各个方面，培训形式可多样化，实习动员务必要加强学生的安全教育培训。**实习出发前，必须为学生购买实习责任险或人身伤害意外险并生效。**

(四) 严格实践基地条件。选择专业对口、设施完备、技术先进、管理规范、符合安全生产等法律法规要求的单位进行实习。在确定实践单位前须进行实地考察评估，确定满足实习条件后，应与实践单位签订合作协议，明确双方的权利、义务以及管理责任。未按规定签订合作协议的，不得安

排学生实习。鼓励各学院结合自身专业特点，深化与实践教学基地在见习、实习、研习、毕业论文（设计）等实践教学活动方面的合作，院校两级共同打造优质实践基地。

（五）选好配强实习指导教师。选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师和技术人员全程管理、指导学生实习。指导教师要做好实习学生的培训，现场跟踪指导学生实习工作，检查学生实习情况，及时处理实习中出现的问题，做好实习考核，做好实习学生思想教育、个人安全防护教育，关注学生心理状况。

（六）加强学生教育管理。各学院学生要严格遵守学院实习安排，保持规律作息，适度加强锻炼，养成良好生活习惯，要及时向实习指导老师报告实习状况。保质保量完成实习任务并填写相关材料。

（七）加强实习过程管理。二级学院要加强实践教学过程管理，确保实习质量。二级学院领导应采取多种方式对学生实习进行不定期检查、指导。教务处将根据二级学院提供的信息进行抽查、督导。妥善安排好实习工作与其它教学工作的协调和对接。

（八）扎实进行实习总结。实习结束后各二级学院要召开实习总结会，总结实习经验。鼓励各学院组织实践教学成果展。围绕专业特色，征集本学院实践教学成果，展现本学院实践教学的优秀成果和特色亮点，打造学院实践教学名片。加强实践教学的宣传和推广，提高师生对实践教学的认识和重视程度，激发学生的学习兴趣和创新能力。

五、学生实习成绩

(一) 学生实习成绩评定采用百分制。

(二) 教育实习学生成绩构成：师德体验成绩×10%+教学工作实习成绩×40%+班主任工作实习成绩×30%+教育调查研究成绩×20%；专业实习学生成绩由两部分构成：实习单位成绩占40%，各二级学院评议成绩占60%。

(三) 实习成绩在登录“成绩录入系统”录入后打印出的成绩视为有效，实习成绩单一式两份，二级学院留存一份、实习手册后附一份。

六、评优

(一) 优秀实习学生

分为校级和院级两个等级。校级优秀占本专业实习学生总数的15%；二级学院可以按照15%比例评选院级优秀实习生。

(二) 优秀指导教师

优秀指导教师只设校级。优秀教师占指导实习教师总数的15%。

七、提交材料及上报时间

(一) 实习计划、实习学生及指导教师安排表。(一式两份，二级学院及教务处各一份)

(二) 实习前培训方案、应急预案。(一式两份，二级学院及教务处各一份)

(三) 《包头师范学院专业实习考核鉴定书》《包头师范学院教育实习考核鉴定书》(一式两份)。

（四）《包头师范学院教育实习手册（学院）》《包头师范学院专业实习手册（学院）》（一式两份，教务处及二级学院各一份）。

材料 1、2 纸质版签字盖章于 3 月 14 日上午 11 点前报教务处实践教学与实验室管理科（勤业楼 206），电子版发送至邮箱 sjjxk@bttc.edu.cn；材料 3、4 于实习结束后一周内上报教务处实践教学与实验室管理科，其中材料 3 到教务处实践教学与实验室管理科填写学校实习领导小组意见并盖章后，一份由二级学院存档，一份装入学生本人档案。

特此通知

教务处

2025 年 2 月 24 日