

# 包头师范学院教务处

教务(2025)18号

## 2024-2025 学年第二学期见习通知

各学院:

根据学校实践教学工作和人才培养方案要求,现将 2024-2025 学年第二学期见习工作通知如下:

### 一、见习时间

2022 级学生见习时间根据学院自身实际情况,时间机动,为期一周;2023 级学生见习时间为结课后,为期一周。如学院见习时间有变化,可提前向教务处提出书面申请(教学院长签字盖章),并在见习计划中明确变更的缘由、时间等。

### 二、见习形式

统一见习。

### 三、见习要求

1. 加强组织管理。各二级学院要成立见习工作领导小组,切实做好见习过程管理并留痕,优化见习安排,规范见习管理,做好见习动员、培训、督查等工作,要做好学生的安全和纪律教育及日常管理。结合专业特点和人才培养目标,立足见习、实习、研习一体化设计思路,制定见习计划,科学安排见习内容。

指导教师要做好见习学生的教育、管理与指导工作。各二级学院应当选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的教师全程管理、指导学生见习。见习学生要严格遵守见习单位规章制度，自觉接受见习单位的管理，努力做好分配的各项任务。

2. 加强监督检查。各二级学院要对见习中的问题及时自查自纠，随机对见习学生、见习指导教师指导情况、见习单位等进行巡查。教务处将对各二级学院的见习自查情况、学生见习进展情况、指导教师指导情况等见习全过程进行随机抽查。

3. 加强安全管理。强化主体责任，确保见习期间的安全管理，切实增强责任意识，加强安全教育，做好突发事件的应急预案与处置，确保学生在见习期间的人身安全和财产安全。见习出发前为学生购买实习责任险或人身伤害意外险并生效。应当为所有见习学生购买实习责任险或人身伤害意外险。

#### 四、材料提交

请各学院于4月8日上午11点前提交：

1. 见习大纲
2. 2022、2023级各专业见习计划
3. 指导教师安排表
4. 见习备案表（附件）

以上材料的纸质版签字盖章交至教务处实践教学管理科勤业楼206办公室，将电子版发送至邮箱 [sjjxk@bttc.edu.cn](mailto:sjjxk@bttc.edu.cn)。

5. 见习结束后一周内每个学生需上交一份个人见习总结，各二级学院存档。各二级学院统一打包按专业将本学期见习总结（电子版）发至邮箱 [sjjxk@bttc.edu.cn](mailto:sjjxk@bttc.edu.cn)。

教务处

2025年3月31日