

# 乐山师范学院

乐师院教〔2017〕62号

---

## 关于印发《乐山师范学院 见习管理规定（修订）》的通知

校内各单位：

现将《乐山师范学院见习管理规定（修订）》印发给你们，  
请认真遵照执行。

特此通知。

附件：乐山师范学院见习管理规定（修订）



## 附件

# 乐山师范学院见习管理规定（修订）

## 第一章 总 则

第一条 见习是高等院校实践教学的重要组成部分，是理论联系实际不可缺少的步骤，是开展实习的前提和基础。为进一步规范见习管理工作，确保见习效果、提高见习的质量，根据《教育部关于加强师范生教育实践的意见》（教师〔2016〕2号）、国务院办公厅关于《深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）等文件精神和要求，特对《乐山师范学院见习工作实施细则》（乐师院教〔2007〕86号）进行修订，制定本管理规定。

## 第二章 见习目的

第二条 见习是学生从学习专业理论知识到实习之间的过渡环节。其主要目的在于通过见习考察和观摩，加强学生对本专业现状的了解，初步了解专业系统的职业工作规律，树立职业意识，增强职业信心，培养学生的专业兴趣和热情，激发学生学习理论知识和专业技能的积极性，为进入实习创造条件，为学生毕业后尽快适应工作奠定良好的基础。

## 第三章 见习类型

第三条 我校见习类型包含教育见习、专业见习、课程见习三类。其中，教育见习为师范专业、对口职教专业学生到幼儿园、中小学、中等职业学校进行听课、观摩、体验等活动。专业见习

为非师范专业学生结合专业特点到相应企事业单位进行岗位认知体验，理论结合实践、巩固专业知识、增强实践能力。课程见习是课程学习与生产实际、理论与实践紧密结合的感性认知与实践体验，促进产教融合和产学研结合。

#### **第四章 组织管理**

第四条 见习工作由学校主管教学工作的副校长全面领导，实行教务处、教学院两级管理机制，学生处和保卫处协同安全工作，财务处负责见习经费管理的协同机制。

##### **（一）教务处职责**

教务处制定有关见习规章制度，发布年度见习工作通知，负责审核教学院见习计划，研究解决见习工作中出现的问题，对教学院见习工作进行绩效考核，核算和划拨教学院见习经费，检查和总结见习工作等。

##### **（二）教学院职责**

1.制定本教学院各专业见习计划，构建三年不间断、递进式见习体系。

2.积极联系见习单位，与见习单位商定和落实年度见习的各项工作。

3.选派有经验、责任心强的教师担任见习带队教师、指导教师。

4.做好见习学生的思想政治和安全教育工作，及时处置见习中出现的问题。

5.组织人员到各见习单位进行巡视检查，认真听取见习单位

的意见和建议。

6.研究见习中的各项工作，做好见习督促工作，对见习工作进行及时报道。

7.组织开展各专业年度形式多样的见习交流活动，作出书面总结并报教务处。

8.组织教师评阅学生《见习手册》和调查报告，审定见习成绩，按时入库。

## **第五章 教育见习**

**第五条** 教育见习是师范专业学生到学前教育、基础教育、职业教育学校进行教育和教学专业训练的不可或缺的职业体验和认知性活动，目的是加深和巩固师范生的专业思想。

**第六条** 教学院应成立教育见习巡视检查小组，由教学秘书、专业负责人、骨干教师等组成，深入见习学校督促检查，为来年的教育见习提出改进方案。

### **（一）教育见习的目的**

1.熟悉教师职业规范，加深对教师职业的认同感、自豪感，进一步树立忠诚党和人民的教育事业的思想。

2.了解教育实际，知晓基础教育教学的各环节及其运行机制，明确本学科的教学任务和要求，掌握本学科教学的规律、特点，学习幼儿园、中小学教师和班主任工作经验。

3.了解我国教育管理的特点和规律，熟悉基础教育现状和教研教改的新动向。

### **（二）教育见习的时间与形式**

1.教育见习依据人才培养方案，采用集中与分散相结合的方式进行。

2.本科学生在第 3~6 学期集中安排教育见习 1 周（专科学生在 3~4 学期集中安排），其余为分散见习时间，要求 3 年不间断（专科 2 年）进行。

3.学生完成教育见习，按学校有关规定本科生认定 2 学分、专科生认定 1 学分。

4.各专业教育见习具体日程由教学院根据教学计划确定和执行。

### （三）教育见习的内容与要求

#### 1.分散教育见习

（1）分散教育见习实行 1~6 学期不间断，不同学期应有不同的见习内容与要求。

（2）第一、二学年的教育见习主要是到中小学校、幼儿园参观、访谈、听课，体验和感受教师的现实生活和学校的教育教学情况。

（3）第三学年的教育见习应与教育学、心理学、学科教学论等课程的教学相结合，到中小学校、幼儿园观摩教学，并进行课堂评议。

（4）分散教育见习的内容还包括教育故事交流，听与基础教育相关的讲座，观看教学录像，参加研讨。

（5）每位学生每期至少到中小学校、幼儿园见习 1 次，随堂听课 2~4 节。

(6) 每学年完成调查报告 1 份。第三学年还需完成规范化教案 2 个及教育见习总结。

## 2.集中教育见习

### (1) 课堂教学见习

①每位见习生至少随堂听课 5~8 节，课前要钻研教材，拟订自己的教学设计；听课时记录讲课要点；课后交流收获、体会和启发。

②协助指导教师做好学生的自习课辅导、批改作业、评阅试卷等各教学环节的工作。

### (2) 班主任工作见习

①深入到一个班级，熟悉班主任常规工作，参加班级学生活动，如条件许可，可在指导教师的指导下组织一次主题班会。

②每位见习生至少找 2~4 位学生谈话，了解当前中小学生的思想和学习状况，每次谈话应有原始记录。

③配合指导见习的班主任组织学生课外文体活动、兴趣小组活动。完成指导见习的班主任交办的有关工作，在实践中学习班主任的工作经验。

## 3.见习学生的要求

(1) 自觉遵守见习学校的各项规章制度，坚守岗位，严格遵守作息时间表，因事因病请假的须经教学院主管领导和带队教师批准。

(2) 尊重见习学校领导、指导教师和其他教职工；关心和热爱学生，做到以身作则，为人师表。

(3) 认真填写《学生教育见习工作手册》，并由指导教师签字、见习学校盖章，在返校后一周内各小组长收齐后交指导教师统一审核。

(4) 在总结教育见习工作的基础上，针对存在的问题，加强教育理论的学习和教育技能的训练，为教育实习打下良好的基础。

#### (四) 教育见习的组织与实施

1. 教学院制定教育见习计划（含分散教育见习计划和集中教育见习计划）。见习计划内容包括：任务、内容、要求、方式、程序、时间分配、考核方法等。

2. 见习的具体安排应在相关教学计划中明确规定。见习计划应在学年度开学第二周内报教务处实践科审核备案。

3. 教育见习工作量以每生 2.5 个教分计（三年期间共计），第一学年按每生 1 个教分，第二学年按每生 1 个教分，第三学年按每生 0.5 个教分的标准划拨。

4. 教学院依据人才培养方案和教学计划，应制定细化的、具有可操作性的分散与集中教育见习实施方案及年度计划。

##### (1) 分散教育见习

教学院根据教育实习见习基地和教学实际编排教育见习小组，每组 10~20 人不等。分散教育见习指导教师可由学科教学论教师，或具备一定基础教育实践经验的教师或辅导员担任，也可聘请具有中级及以上职称的教师担任。

##### (2) 集中教育见习

教学学院根据各师范专业教育见习计划及基地学校的教学进程，提前联系并做好分组安排及应急方案，召开教育见习动员大会，明确见习目标，部署教育见习任务；由带队指导教师负责，指导学生进行教育见习的各项工作。

5.教学学院选派的教育见习带队教师须有强烈的事业心和责任感；熟悉基础教育学校情况，有较强的沟通协调能力；能独立承担带队教师工作。

#### （五）教育见习带队（指导）教师职责

##### 1.分散教育见习指导教师职责

（1）组织本小组学生利用寒暑假及学习之余到中小学、幼儿园观摩见习。

（2）定期组织本组学生召开见习交流会，提出问题，交流心得，分享经验。

（3）查阅《学生教育见习工作手册》，结合学生学期见习表现评定学生见习成绩。

（4）结合6个学期（专科4个学期）的见习成绩评出见习总成绩，合格者认定2学分（专科1个学分）。

##### 2.集中教育见习带队教师职责

（1）对见习学生思想、学习、生活、安全等各方面的情况负责。

（2）协调见习学生与见习学校领导、教师的关系，确保教育见习顺利进行。

（3）检查见习学生出勤、听课及各项工作。



(4) 参加见习学生主持的班会及其他活动。

(5) 撰写书面总结报告，上交所在教学院存档。

(六) 教育见习巡视教师职责

1. 听取见习学校有关领导和教师介绍见习学生的见习情况，收集我校往届毕业生在校工作的信息反馈。

2. 听取见习学校领导介绍当前教育改革和新课程改革情况及存在问题，收集对我校在师资培养上的意见和建议。

3. 检查带队教师工作质量和学生教育见习情况，并提出有针对性的工作建议。

## 第六章 专业见习

第七条 专业见习是专业实习的前提与基础，能够帮助学生更好地理论联系实际，巩固专业知识，发挥学生的主观能动性，激发学生的创新潜能，增强学生的实践能力。

第八条 教学院应成立专业见习巡视检查小组，由教学秘书、专业负责人、行业专家等组成，深入见习单位督促检查，听取一线专家的意见，为来年的专业见习提出改进方案。

(一) 专业见习的目的

(1) 通过专业见习，增强学生对未来职业价值的认同，并初步熟悉未来职业规范，加深对未来职业的认同感、自豪感。

(2) 通过专业见习，进一步了解本专业领域实际，明确专业学习任务和要求，并总结现有学习中的优势和不足。

(3) 通过调查和观察，获得本专业的感性经验，为未来专业实习和就业工作打下基础。

## （二）专业见习的时间与形式

本科学生在第 4~6 学期集中安排专业见习 1 周（专科生在 3~4 学期集中安排），其余为分散见习时间，3 年不间断（专科 2 年）进行。本科学生按学校有关规定认定 2 个学分（专科 1 个学分）。具体见习日程安排由各教学学院根据培养方案和教学计划确定。见习形式采用集中与分散相结合的方式进行。

## （三）专业见习的内容与要求

1.根据人才培养方案，实行 1~6 学期不间断，见习内容应采取“项目制”递进式。

2.在利用社会资源的同时应充分利用校内实训基地、开放实验室等场所，开展本专业相关的学生实践活动。

3.自觉遵守见习单位的各项规章制度，坚守岗位，严格遵守作息时间，因事因病请假的须经指导教师或带队教师批准。

4.认真填写《学生专业见习工作手册》，并由见习单位盖章；在返校后一周内交指导教师或带队教师统一评阅审核。

5.针对专业见习中发现或存在的问题，加强专业理论的学习和专业技能训练，为专业实习打下良好的基础。

## （四）专业见习的组织与实施

1.教学学院制定专业见习计划（含分散专业见习计划和集中专业见习计划）。见习计划内容包括：任务、内容（项目）、要求、方式、程序、时间分配、考核方法等。

2.见习的具体安排应在相关教学计划中明确规定。见习计划

应在学年度开学第二周内报教务处实践科审核备案。

3.专业见习工作量以每生 2.5 个教分计（三年期间共计），第一学年按每生 1 个教分，第二学年按每生 1 个教分，第三学年按每生 0.5 个教分的标准划拨。

4.教学学院依据人才培养方案和教学计划，应制定细化的、具有可操作性的分散与集中专业见习实施方案，可与课程见习、“实践周教学”有机结合。

#### （1）分散专业见习

教学学院根据学科专业特点及实习见习基地实际编排专业见习小组，每组 10-20 人不等，安排三年一贯制的专业见习指导教师。专业见习指导教师可由专业教师和辅导员担任，也可聘请具有中级及以上职称的专业技术人才担任。

#### （2）集中专业见习

教学学院根据各非师范专业应用型人才培养特点和专业实习见习基地实际，提前联系并做好分组安排及应急预案，召开专业见习动员大会，明确见习目标任务，讲解操作规程和安全事项；由带队指导教师负责，指导学生进行专业见习的各项工作。

5.专业见习带队指导教师须有强烈的事业心和责任感；熟悉实习单位情况，知晓操作流程，能排查安全隐患，具有较强的沟通协调能力；能独立承担带队教师工作。

#### （五）专业见习带队（指导）教师职责

##### 1.分散见习指导教师职责

(1) 组织本组学生到实践基地与本专业相关的工作场所观摩、见习和体验。

(2) 组织本组学生开展交流总结会，提出产教融合、产学研问题，分享经验。

(3) 查阅《学生专业见习工作手册》，结合学生学期见习表现评定学生专业见习成绩。

(4) 结合6个学期（专科4个学期）的见习成绩评出见习总成绩，合格者认定2学分（专科1个学分）。

## 2.集中见习带队教师职责

(1) 对见习学生思想、学习、生活、安全等各方面的情况负责。

(2) 协调见习学生与见习单位领导、员工的关系，确保专业见习顺利进行。

(3) 检查见习学生出勤、出工及任务完成情况。

(4) 参加见习学生的产品设计、成果宣讲会及其他活动。

(5) 撰写书面总结报告，上交所在教学院存档。

## (六)专业见习巡视教师职责

(1) 听取见习单位有关领导和员工介绍我校见习学生见习情况，收集我校往届毕业生在该单位工作的信息反馈。

(2) 听取见习单位领导介绍当前该领域发展状况和前沿动态，收集对我校应用型人才培养方面的意见和建议。

(3) 检查带队教师工作质量和学生的见习情况，并提出有

针对性的工作改进措施。

## **第七章 课程见习**

第九条 课程见习是专业建设与发展的落脚点，对课程（群）体系构建、课堂教学改革、实践教学融合、学生综合素养提升和教师专业发展具有重要作用。

第十条 学校支持和鼓励实践性、应用型等课程根据培养方案和教学计划，进行工厂（车间）体验、项目实施、田野教学、野外观察（写生）、采访采风、社会服务等课程见习活动。

第十一条 课程见习是我校人才培养与教育教学改革的关键环节，各教学学院应依据“专业标准”，充分利用现代教育技术，以学生为中心，以问题为导向，紧密结合专业认证和教师资格国家考试（“国考”）开展教学改革与研究，确保课程见习工作的顺利开展。

第十二条 教学学院应就专业核心课程、专业方向课程、应用型课程加大建设力度，根据不同课程的性质与特点，整合课程的理论教学、见习教学、师资队伍，探索理论与实践、课程与教学、考核与评价方式的系列改革，推进学校教育改革，保证教学质量。

第十三条 教学学院要成立课程见习巡查小组，由教学秘书、专业负责人、课程负责人等组成，深入见习单位督查，听取一线专家的意见，为来年的课程见习提出改进方案。

第十四条 教学学院根据专业人才培养方案制定课程见习工作计划和实施方案报教务处审核，填写《乐山师院教学实践活动申报表》并在完成相关手续后上交教务处备案。

第十五条 教务处根据教学学院课程见习计划和方案严格审核，报学校主管校领导审批后，酌情划拨经费。

第十六条 课程见习其他事项参照集中见习进行组织与管理。

## **第八章 见习考核与成绩评定**

第十七条 见习考核

(一) 见习考核的内容：见习期间的表现情况、见习手册、见习报告等内容。

(二) 见习考核的等级：见习最终成绩按百分制换算成优(90分以上)、良(80~89分)、中(70~79分)、及格(60~69分)、不及格(60分以下)五级。见习成绩达到及格以上(含及格)才能取得实习的资格。

第十八条 见习成绩评定

(一) 由学生个人填写见习手册、见习报告，完成个人小结。

(二) 见习指导教师评定见习成绩，由各教学学院评定见习综合成绩。综合成绩为最终认定成绩。

## **第九章 基地建设**

第十九条 教学学院应加强和重视基地建设，以满足实习、见习的需要，确保实习与见习的顺利进行。

第二十条 教学学院应发挥在科研、教学、实验设备、信息等方面的综合优势，积极主动地为实习基地提供优惠服务，与基地建立互惠互利的协作关系。

第二十一条 教学学院可根据教育部《关于深化教育体制机制

改革的意见》及国务院《关于深化产教融合的若干意见》等相关文件精神，深化“校企合作、产教融合”教学改革试点。

## **第十章 经费划拨与使用**

第二十二条 学校根据教学院学生人数，按照专业类别、见习类型等，分年度将经费划拨到各教学院，专款专用。

第二十三条 各类见习经费每年初纳入学校教学经费预算。见习经费开支应贯彻勤俭节约的方针，严格遵守财务制度，提高使用效益。

## **第十一章 附则**

第二十四条 见习工作相关材料如学生工作手册、教学实践活动申报表和要求等详见年度工作通知。

第二十五条 本管理规定自公布之日起实行，由教务处负责解释。原《乐山师范学院见习工作实施细则》（乐师院教〔2007〕86号）从同日起废止。