

各二级学院:

岗位实习是教学计划的重要组成部分,是提高实践能力和创新能力的重要环节。为做好岗位实习工作,根据学校工作安排,现将有关事项通知如下。

### 一、岗位实习时间

2022年9月---2023年6月

### 二、岗位实习要求

#### (一)各二级学院成立领导小组和工作小组

为加强学生实习管理,确保2020级三年制非师范类专业以及2018级五年制学生岗位实习工作正常、有序进行,各学院要成立岗位实习工作领导小组,统筹、指导、管理岗位实习工作。下设工作小组,具体负责岗位实习工作的布置、安排等。

#### (二)具体工作

1.各学院根据专业人才培养方案,制订各专业详细的实习实施方案,并于2022年6月9日前上传教务处备案。(电子材料交魏立老师处)。

2.安排学生岗位实习的,应取得学生及其法定监护人(或家长)签字的知情同意书;对学生自行选择符合条件的岗位实习单位,应由学生及其法定监护人(或家长)申请,二级学院严格审核实习单位资质。

3.学生岗位实习前签订《职业学校学生岗位实习三方协议》。

4.安排好学生(含2020级社招生)毕业论文(或毕业设计)的选题、初审及对定稿论文(毕业设计)的审核工作。《毕业论文(毕业设计)指导教师安排表》于2022年6月9日前上传教务处备案。(电子材料交魏立老师处)

5.召开本学院岗位实习学生动员会,讲明各种要求和注意事项,尤其注意将疫情防控要求传达到位。将实习计划及相关资料发放给学生。

6.召开岗位实习指导教师会,传达对岗位实习学生的专业指导、定期调度和实习评价等工作要求。

7.学生实习期间,各学院负责人要加强对实习工作的巡视、检查、指导,积极稳妥应对各种突发事件。学校将组织相关人员对各学院学生岗位实习情况进行不定期检查。

8.督促学生按时返校,完成学校安排的其它任务。

9.岗位实习结束后,各学院应当组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档,具体包括以下内容:

- (1) 实习三方协议;
- (2) 实习方案;
- (3) 学生实习报告;
- (4) 学生实习日志;
- (5) 学生实习检查记录;
- (6) 学生实习鉴定表
- (7) 有关佐证材料(如照片、音视频等)。

徐州幼儿师范高等专科学校教务处

2022年6月1日