

关于做好 2020 级三年制师范类专业学生 岗位实习工作的通知

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

2023 年 2 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 级三年制师范类专业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 12 月 12 日前上传教务处备案。（电子材料交魏立老师处）。

2. 学院统筹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. 安排好岗位实习学生毕业论文（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 12 月 16 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（动员会相关资料包括 PPT、发言稿、现场照片或视频等材料做好归档工作）。

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（动员会相关资料包括 PPT、发言稿、现场照片或视频等材料做好归档工作）。

7. 学生岗位实习期间，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11月28日