# 关于做好2020-2021学年第一学期师范专业学生教育见习工作的通知

各相关学院：

教育见习是师范生了解与掌握基础教育情况，学习与领会教师岗位业务知识，实践与应用师范生教学技能的重要工作，现就我校2020—2021学年第一学期师范生教育见习工作安排如下：

一、见习时间及年级：

2020年10月9日—10月14日，2019级师范生教育见习

2020年10月12日—10月16日，2018级师范生教育见习

二、见习的内容：

中小学常规的课堂教学和班主任工作

三、见习的形式：

2019级分散自主见习。

2018级集中进行教育见习。由各学院学科教学论教师带领学生到见习学校进行课堂教学、班主任工作见习等环节，体会和感受中小学教育教学过程，并组织专题讲座、名师课堂、经验介绍、技能培训等，加深见习效果。

四、学院的工作：

**1.教育见习计划编写。**

各学院在236所教师发展学校中选择见习学校，编写教育见习计划，明确见习的目的和要求，内容、方式、组织机构、指导教师要求、过程管理、见习的成绩考核及工作总结等。2018级师范生集中教育见习计划和2019级分散教育见习计划应在9月中旬前完成，经学院教育实习领导小组审核，学院盖章后交教务处实践科。

**2.教育见习前的动员。**

学院召开见习动员会，落实见习计划的各项工作，使学生明确规定的见习任务和内容要求，明确见习的过程和注意事项，做好相应的准备。

**3.2018级师范生集中见习的组织与管理。**

依据集中教育见习计划，做好布置与安排，包括与见习学校的联系（集中见习联系函见附件4）、聘请专家、交通安排、学生的组织等等，确保教育见习工作的顺利开展。

集中教育见习学生需要填写《杭州师范大学教育见习工作手册》，根据学生的学习态度和遵纪情况、完成记录情况、见习的总结情况、具体的表现情况，由指导教师综合评定教育见习的成绩。

**4.2019级师范生分散见习的要求。**

见习学生持介绍信（附件1）利用假期联系教育见习学校。学院教务科根据《杭州师范大学教育见习联系表（回执）》（附件2）汇总填写《教育见习安排一览表》（附件3），送交学校教务处。

见习期间，学生要认真填写《杭州师范大学教育见习工作手册》，完成见习任务，在见习结束前请见习学校指导教师填写评语，评定成绩，并经见习学校教导处审签后带回所在学院教务科。

**5.教育见习成绩管理与录入。**

见习结束后，学院教育实习领导小组负责审核教育见习成绩，填写教育见习成绩总表（附件5），交学校教务处实践科。见习成绩按照五级制打分，由各学院教务科及时输入到教务管理系统中。教务处实践科联系人：严馨华，电话：28865721，电子邮箱：hsdjwcsjk@163.com 。

**6.教育见习的总结与交流。**

学院要对教育见习的过程进行总结与交流，交流教育见习工作的心得体会，总结经验，针对存在的问题，加强教育理论的学习和教育技能的训练，不断提高教育实践质量，为教育实习打下坚实的基础。

**7.做好教育见习期间学生的安全教育和组织管理工作。**

    附件：[2020-2021学年教育见习相关用表](https://jwc.hznu.edu.cn/upload/resources/file/2020/06/30/7590334.docx%22%20%5Co%20%222020-2021%E5%AD%A6%E5%B9%B4%E6%95%99%E8%82%B2%E8%A7%81%E4%B9%A0%E7%9B%B8%E5%85%B3%E7%94%A8%E8%A1%A8%22%20%5Ct%20%22https%3A//jwc.hznu.edu.cn/c/2020-06-30/_blank)

                                                        教务处

                                                         2020年6月30日