广东茂名幼儿师范专科学校教务部

广茂幼师教〔2026〕58号

关于印发《广东茂名幼儿师范专科学校2027届（522、324、225级）毕业生实习工作计划》的通知

各二级学院：

为做好2027届（522、324、225级）毕业生实习工作，现将《广东茂名幼儿师范专科学校2027届（522、324、225级）毕业生实习工作计划》发给你们，请遵照执行。

广东茂名幼儿师范专科学校教务部

2026年9月23日

广东茂名幼儿师范专科学校
2027届（522、324、225级）毕业生实习工作计划

根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）、《广东省教育厅等八部门关于进一步强化实施〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（粤教职函〔2022〕36号）、《广东省教育厅关于进一步加强职业学校学生实习管理工作的通知》《广东茂名幼儿师范专科学校学生实习管理暂行办法》和《广东茂名幼儿师范专科学校实习学生安全与突发事件应急预案》，为进一步规范学生实习工作，提高技能技术人才培养质量，促进学生就业，特制定2027届（522、324、225级）毕业生实习工作计划。

一、实习目的

岗位实习指具备一定实习岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

1.师范生

（1）通过实习，使各专业学生对中小学和幼儿园的课程设置、专业学科教材的处理、课堂教学过程、班主任工作和学校行政管理有进一步的认识，促进就业；

（2）通过实习，使各专业学生进一步了解中小学、幼儿园课

堂基本教学常规和中小学、幼儿园班主任工作常规;

（3）通过实习，使各专业学生在接触中小学、幼儿园学生的同时对中小学、幼儿园学生的心理特征有进一步的了解;

（4）通过实习，使各专业学生进一步牢固热爱少年儿童、热爱教育工作、立志献身中小学和幼儿园教育事业的专业思想。

2.非师范生

（1）通过实习活动，使各专业学生进一步加深对学科知识的理解;

（2）通过实习活动，使各专业学生进一步增强学生职业道德观念;

（3）通过实习活动，使各专业学生进一步了解、掌握专业技能，促进就业。

二、实习年级

522、324、225级全体学生。

三、实习时间

1.校内实习时间：毕业年级第一学期（2026年10月—2026年12月）。

2.校外实习时间：毕业年级第二学期（2027年2月—2027年6月），具体实习时间根据实习单位的要求确定。

四、实习单位

（一）实习单位选择方式。在充分遵守教育部《职业学校学

生实习管理规定》且取得学生及其法定监护人（或家长）签字的《知情同意书》的前提下，采取学校统一安排和学生自主选择两种方式。

1.统一安排。优先选择与学校有稳定合作关系的企（事）业单位，由相应二级学院按要求报主管部门备案后统一安排。备案内容包含：**专业学生实习工作方案、二级学院实习工作实施细则、学生家长知情同意书、实习三方协议、购买实习保险保单及清单、学生分组情况及带队老师、家长联系电话、告知家长学生实习单位落实情况表等。

2.自主选择。学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经二级学院审核同意后实施。实习单位应当安排专门人员指导学生实习，二级学院安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

所有自主选择实习单位的学生，凭学校发放的《实习联系函》联系实习单位，于2027年3月12日前将《实习联系函回执》《岗位实习三方协议》一并寄（送）到所在二级学院备案。

（二）实习单位选择要求。所有毕业生均须选择专业对口或相近的单位开展实习。原则上不得跨专业大类安排实习。

1.师范类：小学教育、小学语文教育、小学数学教育、小学英语教育专业学生优先选择小学进行实习；体育教育、音乐教育、美术教育、心理健康教育专业学生优先选择中小学进行实习；学

前教育专业学生优先选择幼儿园进行实习；早期教育专业学生可选择早教机构或幼儿园进行实习；特殊教育专业学生可选择特殊教育学校或康复机构进行实习。

2. 非师范类专业学生选择对口或相近专业单位进行实习。

3. 所有参加实习的学生须于2027年2月22日前向指导教师报告实习单位，并及时在“习讯云”岗位实习信息化管理系统填写详细信息。二级学院实习管理小组及教务部将随机抽查或巡查毕业生实习到岗情况。

五、实习任务

（一）师范生

1. 校内实习

（1）指导教师安排。相关师范专业学院根据毕业生人数安排相应专业的、经验丰富的教师指导学生进行备课、试教。

（2）备课试教验收。各师范专业学生分实习小组根据对口的中小学、幼儿园的教材备好1课时的说课稿和教案，交指导教师批阅同意后，在第10-16周利用课余时间开展小组间说课和试教，第17周由指导教师集中对实习生的说课和试教进行验收，验收成绩作为第二学期指导教师综合评定实习生实习成绩的依据。

2. 校外实习

（1）实习基本任务

各师范专业学生在岗位实习期间授课不少于50课时，听课

不少于20课时，班主任实习工作不少于16周。同时鼓励学生实习其他科目和参与校内各种文体等活动。

（2）实习基本要求

教学工作方面，实习期间要认真听好课，做好听课记录；认真钻研教材，按照《新课程标准》要求备好教案，教案经原任教师审阅签字后方能上课；上课必须严肃认真，切实完成教学任务，课后主动征求原任教师的意见。

班主任工作方面，在原任班主任指导下制订实习班主任工作计划，开展班主任工作（例如主题班会、与学生谈话、批评教育学生等）必须得到原任班主任同意才能进行；定期召开班队干部会议，设计组织课外活动或主题班会1～2次，组织学生出版班级墙报1期；及时填写《实习班主任工作记录表》。

（3）提交实习资料

实习结束时，向所在二级学院办公室提交《实习鉴定表》《听课记录簿》《教案本》《实习班主任工作记录表》等，方可参加实习考核。考核内容包括：思想表现、实习态度、组织纪律、实习任务完成情况等。

（二）非师范生

1.校内实习

（1）指导教师安排。相关学院根据学生实际，将毕业生进行分组，并配备相应的专任教师指导学生拟好实习方案。

（2）本学期第10-16周利用课余时间设计《个人实习方案》，第17周交给指导教师审阅评分。评分成绩作为第二学期指导教师综合评定实习生实习成绩的依据。

2. 校外实习

（1）须到专业对口或相近的单位开展实习。

（2）服从学校和实习单位安排，自觉遵守一切有关实习工作的规定和实习单位的规章制度。

（3）认真负责，刻苦钻研，虚心学习，在导师的指导下积极参与实习活动。

（4）按计划完成实习任务，实习结束后向所在二级学院办公室提交《实习鉴定表》和《实习工作记录表》后，方可参加实习考核。考核内容包括：思想表现、实习态度、组织纪律、实习任务完成情况及《实习工作记录表》质量等。

（三）实习鉴定

1. 所有实习生须在实习结束前，填写好《实习鉴定表》，呈实习单位导师和单位负责人写好实习鉴定意见，并加盖实习单位公章；

2. 提交实习鉴定时间：所有毕业生于2027年5月21日前以最合适、快捷的方式将《实习鉴定表》等相关实习材料寄（送）给指导教师或院办。各二级学院组织指导教师评定成绩、写好评语、完成学院鉴定后，以班为单位将《实习鉴定表》收集整理保

存备用，并于2027年5月28日前将实习成绩上传到学校教务系统。

3.实习生提交实习鉴定后，仍需继续实习至学期结束，否则，将影响实习成绩最后评定。

六、成绩评定

1.实习成绩评定方式：所有实习生单项实习成绩按百分制评分，综合评定成绩按：优秀（90～100分）、良好（80～89分）、合格（60～79分）、不合格（59分以下）评定。

2.实习成绩评定要求：指导教师（本校）按照实习计划的要求，师范生根据学生校内说课、试教的成绩和校外实习鉴定表等材料综合评定；非师范生的根据学生设计的《实习方案》成绩和校外实习鉴定表等材料综合评定。

七、工作要求

（一）实习生纪律要求

1.自觉遵守法纪法规，严禁参与违法违纪活动。

2.自觉遵守实习单位的各项规章制度和实习纪律。

3.尊重实习单位的领导、老师，并虚心向导师学习。

4.时刻注意个人人身、财物安全，确保实习顺利开展。

5.实习期间一般不准请假，如遇特殊情况必须请假的，要经实习单位领导批准并报所在学院备案。如有无故离开实习单位的记录，实习成绩不能评为良好以上等次（80分以上）；无故离

开实习单位1个星期及以上时间，则实习成绩评定为不及格甚至直接取消实习成绩。

6.师范生如不参加试教或试教验收不通过，非师范生不提交《个人实习方案》的，不得参加实习；不参加实习的学生，实习成绩记“0”分；实习成绩综合评定为“不合格”等次的学生，不得如期毕业。

7.退役复学类学生，可凭《退役证》及相关证明申请免实习，综合成绩按“优”评定。

8.所有实习生均须签订《实习承诺书》《岗位实习三方协议》。《实习承诺书》一份交二级学院备案，一份自行保存；《岗位实习三方协议》由实习学生、实习单位及所在二级学院各执一份。

（二）各二级学院要求

1.成立实习工作领导小组

各二级学院成立以学院党总支书记为组长，副院长（行政负责人）为副组长，综合办主任、教研室主任、辅导员及专任教师代表为成员的实习工作领导小组，制定本学院《实习工作实施细则》，具体负责组织、跟踪、检查、指导本学院学生的岗位实习工作，并于2026年10月30日前将《实习工作实施细则》发送到教务部电子邮箱：gmysjwb@163.com。

2.严格落实教育部和省教育厅关于实习管理的规定

各二级学院必须严格按照《职业学校学生实习管理规定》和

《广东省教育厅关于进一步加强职业学校学生实习管理工作的通知》等文件要求，落实实习工作，特别强调关于“学生须以教育部发布的实习协议示范文本为基础签订三方协议”的要求，各二级学院务必切实做好学生签订“学校、实习单位、学生三方实习协议”的指导及三方协议的回收、存档工作。

3.明确1个“严禁”、27个“不得”底线红线

切实保障实习学生基本权利。各二级学院协同实习单位围绕实习组织、实习管理、实习考核、安全职责和保障措施等全链条、全过程，严守实习基本规范，严格落实1个“严禁”、27个“不得”底线和红线刚性约束。不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。实习单位不得向学生收取实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用；不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件。

4.做好学生跨省、出国（境）实习报备及管理

做好跨省、出国（境）实习报备，建立台账，加强对这一类学生的跟踪、检查、指导等管理工作。

5.做好岗位实习信息化管理系统的信息采集及精细化管理

学校启用岗位实习信息化管理系统“习讯云”，岗位实习信息将通过“习讯云”进行实时处理，各二级学院组织师生按模板做好信息采集，如实填写《2027届毕业生岗位实习信息采集表》《2027届毕业生岗位实习指导老师信息采集表》，并于2026年

10月30日前将信息采集表发送到教务部邮箱:gmysjwb@163.com。同时，通过“习讯云”平台对岗位实习进行精细化管理，对学生进行实习指导、日常监控、发放通知、报告批改、实习考核等。

6.做好岗位实习信息上报教育部职业学校实习管理平台的管理

各二级学院安排专人负责学生实习信息上报备案工作，从学校岗位实习信息化管理系统“习讯云”相关板块下载学生岗位实习信息，**于学生开始实习前10日上报教育部职业学校学生实习管理平台，并实时更新学生实习信息。**

7.做好毕业生岗位实习保险项目被保险人清单收集整理

各二级学院安排专人采集2027届毕业生相关信息，如实填写《2027届毕业生岗位实习投保信息采集表》，并于2026年10月30日前将该表发送到教务部邮箱：gmysjwb@163.com。

8.做好新增实习基地的报备

如有新增实习基地的二级学院，由二级学院对学生的实习单位、具体岗位进行实地考察并形成书面报告。考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面，并报学校教务部备案。

9.做好实习检查和指导工作

成立实习工作领导小组，对岗位实习进行定期和不定期检查，

深入各实习单位，主动争取实习单位的配合，检查我校指导（带队）教师等履职情况；了解实习单位具体安排、实习生出勤和在岗情况。发现问题及时进行指导和纠正。

10.召开相关会议，明确岗位实习时间、任务、要求

各二级学院结合学校实习工作计划和本学院专业的特点，在本学期第13周前召开实习动员会，明确实习时间、任务、要求，并将动员会新闻稿和照片发到校园网《学院动态》栏及教务部电子邮箱gmysjwb@163.com。

11.切实做好校内外实习的管理和总结工作

各二级学院每月10日前收集、汇总上一月份学生实习情况，认真做好学生实习跟踪、监督、指导等管理工作，如发现特殊情况，及时、妥善处置与上报。校内实习阶段的指导教师，要全程指导学生的校外实习，通过“习讯云”、实习小组微信群、电话联系或现场指导等多种形式进行指导。

12.组织做好实习工作的立卷归档工作

实习材料包括：（1）二级学院《实习工作实施细则》；（2）二级学院《实习学生安全与突发事件应急预案》；（3）实习学生名册；（4）跨省、出国（境）实习备案一览表；（5）教师指导学生实习安排表；（6）实习检查记录；（7）实习三方协议；（8）学生实习日志；（9）学生实习总结；（10）有关佐证材料（如照片、音视频等）；（11）学生实习报告和学生实习考核结果；（12）学

生实习保险合同及学生清单;(13)优秀实习指导老师名单;(14)实习管理工作典型案例;(15)二级学院实习管理总结(16)新增实习基地报告。

立卷归档的实习材料包括纸质材料和电子文档。纸质版由各二级学院装盒备查;电子文档于2027年7月9日前打包发送到教务部电子邮箱:gmysjwb@163.com。

附件:1.毕业生岗位实习信息采集表

2.毕业生岗位实习指导老师信息采集表

3.毕业生岗位实习指导老师信息采集表

4.教师指导学生说课、试教(实习方案设计)分工表

5.教师指导、跟踪学生岗位实习分工表

6.教师指导学生工作量统计表