

北京师范大学教务部文件

师教培养〔2023〕73号

关于2020级普通师范生教育实习与教育研习 总结工作的通知

各相关部院系：

2020级普通师范生教育实习与教育研习总结工作即将开始。为保证教育实习与教育研习质量，做好入校实习与研习阶段和总结阶段的有机衔接，请各部院系教育实习与教育研习领导小组提前做好相关安排，组织2020级普通师范生开展教育实习与教育研习总结工作。

一、实习生返校与报到

1. 实习生原则上于2023年11月3日统一结束入校实习与研习，具体结束时间以各实习学校通知为准。

2. 入校实习与研习结束后，实习生到所在部院系报到。不能按时报到的学生须提前一周向所在部院系提出申请，由部院系教

育实习与教育研习领导小组审批。

二、部院系工作

（一）时间

普通师范生教育实习与教育研习总结阶段为 2023 年 11 月 6 日至 12 月 8 日，共五周。

（二）总结汇报

在总结阶段，部院系统一组织实习生进行教育实习总结汇报，将教学汇报微课（5-8 分钟）纳入教育实习考核环节，结合教育实习考核，开展教师职业能力测试面试工作。

（三）成绩录入

2023 年 12 月 8 日前，将教育实习、教育研习成绩录入教务管理系统。

（四）评价与评优

部院系教育实习与教育研习领导小组安排专人负责 2020 级普通师范生的教育实习与教育研习评价与评优工作。

部院系组织评选**优秀实习生**，总数为本专业 2020 级普通师范生实习生总人数的 **20%**。优秀实习生包括教学工作优秀奖、班主任工作优秀奖两种类型，各部院系自行确定两种类型优秀实习生评选比例，制定评审指标体系，审核学生提交的材料，组织评选工作，向教务部择优推荐可上传至教师教育网站的教案、班会活动方案。

部院系组织评选**优秀研习报告**，总数为本专业 2020 级普通师范生实习生提交研习报告数的 **10%**。各部院系自行制定评审指

标体系，审核学生提交的材料，组织评选工作，向教务部择优推荐可上传至教师教育网站的研习报告。

（五）总结报告

各部院系总结本部院系教育实习与教育研习工作情况，撰写《北京师范大学普通师范生教育实习与教育研习部院系工作总结》。

（六）材料整理与档案建设

部院系安排专人负责 2020 级普通师范生教育实习与教育研习相关材料的整理与档案建设工作，并于 **2023 年 12 月 8 日（周五）15 点前**向教务部提交以下材料：

1. 《北京师范大学师范生优秀实习生推荐表》，纸质版一式一份加盖公章送交教务部，并发送电子版。另附优秀实习生的申报材料电子版。

2. 《北京师范大学师范生优秀实习生登记表》，纸质版一式两份加盖公章送交教务部，并发送电子版。教务部审核后将纸质版返还院系。

3. 《北京师范大学师范生优秀研习报告推荐表》，纸质版一式一份加盖公章送交教务部，并发送电子版。另附优秀研习报告的电子版。

4. 《北京师范大学普通师范生教育实习与教育研习部院系工作总结》，纸质版一式一份加盖公章送交教务部，并发送电子版。

5. 《北京师范大学师范生教育实习成绩登记表》与《北京师范大学师范生教育研习成绩登记表》，纸质版各一式两份加盖公章

章送交教务部。

6. 部院系教育实习总结汇报会实习生的 PPT 演示文稿电子版 3-5 份。

(七) 实习数据更新与补充

根据《教育部办公厅关于做好“全国大学生实习公共服务平台”数据报送工作的通知（教高厅函[2023]1号）》，教育实习实践（教育见习、教育实习、教育研习）须于结束后次月，在“全国大学生实习公共服务平台”内完成培养方案数据和实习监管数据填报。请部院系根据教育实习实践指标解释及补充说明（附件1），完成本年度实习数据（附件2）的更新及补充，并于12月8日（周五）15点前提交至教务部。教务部对本科生实习数据进行审核与整理后统一上传平台。

三、实习学生总结材料提交要求

下列实习总结材料提交时间为2023年12月1日以前，其电子版在“教务部网页——常用下载——更多——教师教育”处下载（<https://jwb.bnu.edu.cn/cyxz/jsjycyxz/index.htm>）。

实习学生提交以下材料到院系，由院系存档。

1. 《北京师范大学师范生教育实习教学工作内容及进度表》，纸质版一式一份送交院系，并发送电子版。

2. 《北京师范大学师范生教育实习教案》（4学时），纸质版一式一份送交院系，并发送电子版。

3. 《北京师范大学师范生教育实习班主任工作方案及报告》，纸质版一式一份送交院系，并发送电子版。

4. 《北京师范大学师范生教育实习班会活动方案》(1 学时), 纸质版一式一份送交院系, 并发送电子版。

5. 《北京师范大学师范生教育实习个人工作总结表》, 纸质版一式一份送交院系, 并发送电子版。

6. 《北京师范大学师范生教育实习评价表》, 纸质版一式一份送交院系。

7. 《北京师范大学师范生教育实习成绩报告》, 纸质版一式两份送交院系。**(重要提示: 本表需存入学生档案)**

8. 《北京师范大学师范生教育研习指导记录表》, 纸质版一式一份送交院系。

9. 《北京师范大学师范生教育研习报告》, 纸质版一式一份送交院系, 并发送电子版。

申报优秀实习生的学生将以下材料提交所在院系, 由院系存档。

1. 《北京师范大学师范生优秀实习生登记表》, 纸质版一式两份送交院系, 并发送电子版。**(重要提示: 本表需存入学生档案)**

2. 申报优秀实习生教学工作优秀奖的学生需提交参评教案电子版 (1 课时), 教案中的教师指导意见应录为电子版。

3. 申报优秀实习生班主任工作优秀奖的学生需提交参评班会活动方案电子版 (1 课时), 方案中的教师指导意见应录为电子版。

联系人：

白岩松 电话：58806559 邮箱：bnubaiys@foxmail.com

杜春光 电话：58802413 邮箱：ducg@bnu.edu.cn

附件：通过邮件发送至各相关单位。

教务部

2023年10月23日