**实习基地实习工作要点**

根据往届工作经验，教务处总结了实习基地工作要点，为各学院开展实践教学提供参考意见。

**第一部分 实践基地摸排、实习岗位收集与基地建设**

 **1.摸排实习基地情况。**在收集和安排实习岗位之前，需要了解实习基地的资质和条件、对实践教学工作的合作意愿和重视程度、学生食宿情况、人身安全保障情况、实践教学工作量等，掌握实践教学的支撑信息，作为实践教学基地和安排实习生的重要参考依据。

  **2.实习工作协调。**对已确定作为我校实践基地或者达成实践教学合作意愿的，与实习基地对接过程中，要主动解释贵州师范学院实习要求，针对实习过程有可能出现的问题和风险进行磋商和协调。协调过程需要解决的主要问题有：实习内容与要求、学生承担的具体工作量和分配、食宿安排、实习过程管理、实习时间、实习待遇（或是否支付指导费）、学生安全保障、实习时间、实习指导、实习档案整理、实习成绩评定等。**排查和控制影响实习实践工作的因素，降低实习风险，营造良好的平台和氛围。**

**3.实习岗位的收集和安排。**收集实习岗位时，要注意对实习岗位进行甄别和筛选，剔除不符和学校要求或者不便安排的岗位，并进行信息标注（标注如食宿条件、男女比率、中学还是小学、报酬等信息，供二级学院和学生进行选择）。要注意人数的控制，防止过多或过少安排，过多安排将影响实习的工作量和质量问题，过少安排将给学生带来风险。尤其重视只安排一个实习生的岗位，出现此类情况可以与实践基地协调，进行适当调整。

 4.实践基地建设。按照“符合学校办学要求、师生反馈良好、重视实践教学”的原则，建设校外实践基地。建设校外实践基地的程序：**实地调研→填写申请表→教务处审批→在教务处领取实践基地牌匾和协议盖章**。实践基地适用范围要涵盖所有专业，优先在已建实践基地安排实习生等实践教学合作，提高使用率。新建专业和非师范专业要加强实践基地建设的力度，力求满足实践教学需要。对不符合我校办学要求、不重视实践教学、师生反馈不好、连续几年未进行实践教学合作的基地，在充分调研后即使清退。

**第二部分 实习过程**

**1.实习岗前培训。**学生进驻实习基地后，集中安排培训，主要围绕岗位要求、职业素养、纪律管理、实习计划等进行具体培训，目的是使学生在较快时间内转变角色。

**2.安排指导教师。**选派有经验、工作细致、有耐心的正式员工作为实习基地的指导教师，明确指导内容和要求，每名指导教师指导学生原则上不超过4人。

**3.明确学生实习任务。**循序渐进安排学生工作量，制定可操作的实习计划。实习计划应在实习基地及其指导教师指导下完成；实习工作量要结合实习生特点由少到多逐渐安排。期初阶段，实习生以见习为主，积累一定经验，并经指导教师同意后，进入岗位实践；实习期间，贵州师范学院和实习基地双方指导教师要密切注意实习生的思想动态，相互交流。

**4.妥善安排学生食宿。**如果实习基地无法提供食宿，务必在实习需求里标注；需要实习生自行解决食宿问题的，要强调安全管理工作。

5.心理适应辅导。关注实习生角色转变及环境适应过程出现的心理问题，并及时辅导，多采取鼓励性措施，提高实习生积极性，为实习工作营造良好氛围，促使实习生在职业素养、工作方法、岗位实习、人际交往、职业道德等领域获得成长。

6.优先安排专业对口的实习岗位。在满足专业实习任务的基础上，酌情考虑非专业实习。

7.实习调研。鼓励实习生开展专业相关的调研，提供调研过程的硬软件条件支持。

8.强化安全教育与管理。督促实习生严格遵守双方达成的管理协议，严格落实请销假制度，高度重视实习生安全工作，严防对实习生的**性骚扰、人身攻击行为**，保障实习生合法权益。实习过程出现的问题，及时与贵州师范学院分管学院联系。

9.做好成绩评定工作。双方协商实习结束时间后，方能对实习过程评分，评分要依据实习生在实习过程的态度、纪律、能力与效果、实习手册填写等综合表现给出评定成绩，由指导教师给出评语评语，实习基地审核盖章。

10.配合贵州师范学院做好实习工作档案收集和管理。实习相关档案应在实习过程边完成边收集整理，可由贵州师范学院提供框架和归档要求。