附件2

**2022级实习工作相关说明**

**一、实习手册填写**

**（一）学生实习手册**

1.学生实习手册填写要规范完整，手册中填写的内容、时间前后要一致，里边内容全部用黑色签字笔填写，不要粘贴打印纸。

2.封面指导教师统一填写我校实习指导教师和实习基地指导教师。

3.教育实习成绩评定校内指导教师评分占比30%和校外指导教师评分占比70%以百分制来核算，综合成绩采用五级记分制，百分制分数和五级记分制要一致，签字盖章要完善，实习成绩不能进行涂改。

4.每一师范生课堂教学时数不得少于15课时，每次课必须编写教案，实习生在教师指导下要编写10个以上的新教案。

5.签字盖章需齐全。指导教师签字、实习领导小组意见、综合实习成绩评定和学院公章。

6.自主实习学生需填写统一的《南京特殊教育师范学院自主联系实习单位申请表》，表格要统一，信息填写要准确完整、家长意见、实习单位意见、二级学院意见和教务处意见要齐全，否则不予自主实习。

**（二）实习指导教师手册**

1.实习指导教师手册是反映教师指导学生实习的过程性记录，请各学院务必提醒指导教师认真填写。

2.**实习指导教师手册需详细记录。过程指导记录表填写次数不少于10次，需填写具体指导内容；师范生指导教师听课记录表填写次数不少于3次，需要被指导实习生需签名；实习指导教师手册需“一人一册”，充分发挥指导作用。**

**二、实习简报制作**

**（一）实习简报制作需分期制作**

**各学院需要制作3-6期实习简报，包含一期优秀实习简报。学院需对收集的实习简报材料进行整理分类，按照一定的逻辑进行分期（比如按实习时间，一月一期或半月一期）装订成册。不能将所有的实习简报材料装订一本，或者只做一本优秀实习简报。**

**（二）实习简报制作需规范**

**建议实习简报不要以某个教师来分期进制作、简报格式要统一，封面要设计，简报内部需添加目录和页码，封面最好添加制作单位和时间等常规信息要素。**

**三、实习成绩评定**

**（一）实习成绩评定需遵循实习相关的制度要求。成绩评定需有规范的标准和统一的流程、不能随意评定。**

**（二）实习成绩的评定结果需均衡。优秀和合格占一定的比例，但优秀比例不能过高，需有评优的过程性材料，不能只有结果。学生的实习成绩不能有涂改现象，如必须涂改，需有相关的涂改说明，指导教师签字。**