



玉溪师范学院

Yuxi Normal University

专业见习手册

姓名

学号

专业

年级

班级

见习单位签章

体育学院 制

2021.09

说 明

- 1、专业见习手册是非师范生实践学习的重要文本，由专业见习指导教师和学生共同填写，其中专业见习成绩评定表由见习指导教师填写，其余表格由见习学生填写。
- 2、本手册用 A4 纸双面打印，左侧装订后手写，内容较多时可自行加页。请认真填写各项内容，手册填写后由各学院自行存档备查。

目录

1 专业见习记录（1-4）	1
2 专业见习工作方案设计.....	9
3 观摩会议、研讨记录（1-4）	11
4 会议、研讨设计.....	15
5 专业见习总结.....	16
6 专业研习成绩评定表.....	18

1 专业见习记录

专业见习记录（1）

见习部门		见习岗位	
见习时间		见习人员	
见习情况记录	关注点：工作的安排和处理、工作方法的运用、行业思维培养。		

反思	听课后的感想或反思（至少 300 字）。

专业见习记录（2）

见习部门		见习岗位	
见习时间		见习人员	
见习情况记录	关注点：工作的安排和处理、工作方法的运用、行业思维培养。		

反思	听课后的感想或反思（至少 300 字）。
----	----------------------

专业见习记录（3）

见习部门		见习岗位	
见习时间		见习人员	
见习情况记录	关注点：工作的安排和处理、工作方法的运用、行业思维培养。		

反思	听课后的感想或反思（至少 300 字）。
----	----------------------

专业见习记录（4）

见习部门		见习岗位	
见习时间		见习人员	
见习情况记录	关注点：工作的安排和处理、工作方法的运用、行业思维培养。		

反思	听课后的感想或反思（至少 300 字）。
----	----------------------

2 专业见习工作方案设计

拟工作岗位	
主题内容	
工作目标	
工作重点	
工作难点	
工作方法与手段	

<p>工作流程图</p>	
--------------	--

3 观摩会议、研讨记录

观摩会议、研讨记录（1）

会议（研讨）目的	
会议（研讨）主题	
会议（研讨）内容	
会议（研讨）时间	
会议（研讨）地点	
会议（研讨）过程与要点：	
会议（研讨）后的反思（至少 300 字）	

观摩会议、研讨记录（2）

会议（研讨）目的	
会议（研讨）主题	
会议（研讨）内容	
会议（研讨）时间	
会议（研讨）地点	
会议（研讨）过程与要点：	
会议（研讨）后的反思（至少 300 字）	

观摩会议、研讨记录（3）

会议（研讨）目的	
会议（研讨）主题	
会议（研讨）内容	
会议（研讨）时间	
会议（研讨）地点	
会议（研讨）过程与要点：	
会议（研讨）后的反思（至少 300 字）	

观摩会议、研讨记录（4）

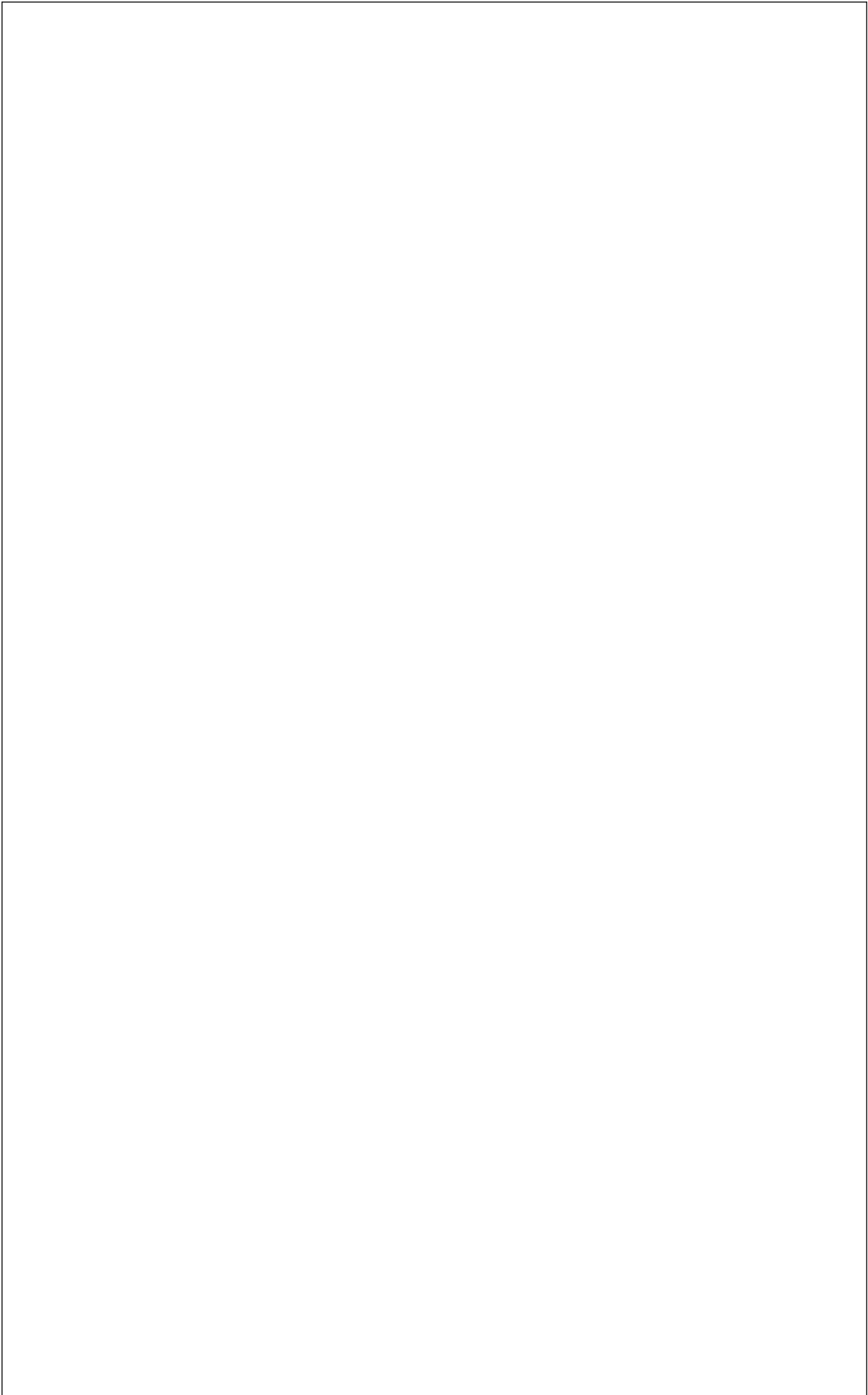
会议（研讨）目的	
会议（研讨）主题	
会议（研讨）内容	
会议（研讨）时间	
会议（研讨）地点	
会议（研讨）过程与要点：	
会议（研讨）后的反思（至少 300 字）	

4 会议、研讨设计

会议（研讨）目的	
会议（研讨）主题	
会议（研讨）内容	
拟开展会议（研讨）对象	
会议（研讨）过程与要点：	

5 专业见习总结

结合专业见习围绕职业道德、职业素养、职业技能、职业技术、职业前景等方面谈谈自身在哪些方面存在不足，下一步将如何加以改进。



6 专业见习成绩评定表

姓名	学号	
项目	分值	各项得分
专业见习记录	20	
专业见习工作方案设计	20	
观摩会议、研讨记录	20	
会议、研讨设计	20	
专业见习总结	20	
总评成绩		
评语 （见习期间表现、任务完成情况、工作态度、专业水平、工作能力等方面的评价）		
指导教师签字：		
年 月 日		