## 北京师范大学公费师范生教育实习相关表格使用说明

**一、实习学生提交以下材料到院系，由院系存档。**

1. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费师范生教育实习教案》（**12学时**），纸质版一式一份送交院系，并发送电子版。
3. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费师范生教育实习评价表》纸质版一式一份送交院系。
7. 《北京师范大学公费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. 4篇教育实习日记，电子版发送院系。

**二、 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. 《北京师范大学公费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1课时现场授课视频录像，与视频录像对应的教案电子版，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1课时主题班会活动视频录像，与视频录像对应的班会活动方案电子版，方案中教师指导意见应录为电子版。
4. 申报优秀实习生教学研究优秀奖的学生需提交教学研究成果，如项目报告、教学论文、教具等。

**三、院系向教务部提交以下材料，由教务部存档，院系应同时存档备份。**

1. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费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. 《北京师范大学公费师范生教育实习部院系工作总结》，纸质版一式一份加盖公章送交教务部，并发送电子版。
4. 《北京师范大学公费师范生教育实习成绩登记表》，纸质版一式两份加盖公章送交教务部。