

武汉软件工程职业学院实践教学管理质量标准

实践教学（实验、实训、实习等）是高等职业教育的重要教学内容和教学特色，加强实践教学是高等职业教育教学改革的重要内容。为进一步加强实践教学，大力推行工学结合，突出实践能力培养，改革人才培养模式，带动专业调整与建设，引导课程设置、教学内容和教学方法改革。

一、实践教学的形式和目的

实验、实训、实习等实践性教学是人才培养工作和教学改革关键环节。实践教学的形式有：实验教学、实训教学、实习教学。实践教学要坚持知识、能力、素质的统一，提高学生的实际技术技能应用能力。

二、实践教学的组织和管理

（一）教务处对实践教学的管理职责

1. 负责全院实践教学管理规章制度的制定、修订工作。
2. 根据专业培养目标，将构建高职实践教学体系列入人才培养方案之中，审批实践教学管理的有关经费及实习计划。
3. 协助实训中心实践教学场所的选择，解决有关问题。
4. 督促各学院（部）按人才培养方案和实践教学的要求，安排实践教学工作，并组织对实践教学的检查。
5. 协助实践教学教师的培养和考核。
6. 协助联系和建立实习实训基地。
7. 督促检查各教学单位实践教学的有关资料和总结，组织实践教学经验交流。

（二）学院（部）对实践教学的管理职责

1. 各学院（部）要负责本学院（部）承担的实践教学环节的落实和组织工作。对实践教学环节应做到六个落实：即计划落实、标准落实、指导教师落实、经费落实、场所落实和考核落实。抓好四个环节：即准备工作环节、初期安排环节、工作开展环节和结束阶段成绩评定及工作总结环节。

2. 依据人才培养方案，组织制定课程标准、《课程教学实施方案》（见附件1），若无指导学生实习的相关教材，则需根据课程特点制定相应的操作规程和任务指导书。

3. 根据专业特点，联系和建立实习实训基地。

4. 负责确定校内实践教学指导教师和聘请校外的实践教学指导教师（企事业单位专业技术人员、专家、能工巧匠等），并报教务处备案。实训指导教师除安排校内能胜任该项教学任务的教师担任之外，还可以聘请企事业单位具有一定教学经验的专业技术人员（或技艺人员）担任。实习领队教师必须由教学经验丰富，对生产实际较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。对于初次承担指导实习任务的教师，教研室应指定专人进行帮助。

实训指导教师负责组织和指导学生完成方案规定的实训任务，解答学生在实训过程中遇到的疑难问题，指导学生加强技能训练，考核学生的实训成绩，并做好实训总结工作。

实训指导教师实训中遇到重大问题要及时汇报。

5. 涉及校外实习实训教学的, 需填写《校外教学计划表》(见附件 2) 存放在各学院备案。涉及经费审批的实践教学活动还需另附实习实训经费预算报教务处审批。

6. 负责在每学期末, 将下学期实践教学项目和耗材、物品及相应经费等计划集中交实训中心。如需其他学院(部) 承担的实践教学项目的, 需与有关学院(部) 书面联系协调, 以便做好实践教学的准备工作。

7. 对师生进行实践教学的思想动员和纪律、安全教育, 将安全教育作为重要的环节予以高度重视, 并做好安全稳定工作的安排和预案。凡涉及危险性操作的实验、实训及实习均须签订《安全协议》, 此《安全协议》各学院(部) 依据专业特点制定。

8. 负责本学院(部) 承担实践教学的过程实施, 要求深入现场调查研究, 检查指导, 及时解决实践教学中出现的各种问题。凡集中实践环节中有整周实验、实训、实习的, 学生均需提交相关《实践学习报告》(见附件)。

9. 集中实践教学结束后, 相关指导教师应对学生实践教学报告进行批阅, 并按要求提交相关教学资料, 由学院审核存档。

10. 负责预算并申报实践教学经费, 合理控制经费的支出, 并建账。保障本学院(部) 所管理的实践教学设施、耗材、物品等的正常运转、维护和保管使用。

11. 负责对本学院(部) 实验(实训) 室管理人员的管理和培训, 管理好实验室和实训基地。根据实习实训场地和操作规范的要求, 制定管理规定及担任流程, 并成文、张贴在实训场所的显著位置。实训室管理维护人员应在《实训室记录本》(见附件) 上按周如实填报实训室设备情况, 实训指导教师如有设备问题, 应在《实训室记录本》上提出意见与建议。

三、实践教学的成绩考核和总结

(一) 实践教学的成绩考核在完成教学任务后, 进行考核, 依据课程设置的要求, 其成绩可以作为某门课程的组成部分或单独课程成绩。

(二) 学生必须完成全部的实习实训任务, 写好有关的报告, 方可参加考核。

(三) 各类实践教学必须有考核办法, 有成绩记载。主要根据有关的报告、评语和有关的实际成效评定成绩。

实践教学结束后, 学生要认真撰写实践教学报告并提交实践教学作业(作品)。实践教学报告的内容包括: 实训目的、实训设备仪器情况、实训的步骤过程、实训结果与结果分析。

实践教学指导教师要依据方案的要求和有关教学要求对学生进行成绩评定。成绩一般由学生在实训期间平时技能状况记载, 撰写的实训报告、实训作品质量等部分组成。其中, 学生经过训练“动作是否规范、技能是否娴熟、结果是否正确”等对从业岗位的适应程度状况应在成绩中占有较大比例。

成绩应按形成性考核, 对学生在实践教学期间的出勤、实操及报告作出综合评分。

四、实验教学基本要求

(一) 实验教学目的

实验教学的目的是使学生受到科学实验方法和技能的基本训练, 提高他们的动手能力; 培养学生严谨的科学态度、积极的探索精神和实事求是的作风, 提高他们的观察力、创造力、综合运用所学知识分析和解决实际问题的能力。

（二）实验教学组织

1. 实验课程或项目要按照专业人才培养方案的要求开展教学，规定时数和开设方式。

2. 实验教学一般应有《实验指导书》。对实验项目的目的要求、基本原理、方法步骤和所用仪器设备以及重要提示等作出说明。

3. 实验课程或项目要制订相应的《实验教学大纲》。《实验教学大纲》应包括：适用的专业、实验的目的与任务、实验项目与要求（包括必做、选做、学时分配）、实验的方法与步骤、主要仪器设备、考核方式与评分标准等内容。

4. 实验室管理部门在实验课开始之前要安排有关人员认真做好实验准备，保证实验仪器设备完好和实验所需耗材。

5. 承担实验教学的教师课前应认真备课，写出相应教案，对实验现象、结果以及实验中可能出现的问题和处理办法都做到心中有数。

6. 进行实验课程教学时，教师必须结合实验课的具体要求向学生宣讲实验守则、安全操作规则等规章制度和注意事项。

7. 在实验进行过程中，教师要加强巡回视导，注意学生的实验操作、实验现象观察和实验数据采集情况，发现问题及时纠正，并做好记录。

8. 使用大型、精密、贵重仪器设备时，应指定专人负责，以确保设备的安全。

实验完毕后，教师应查看学生实验原始数据，并要求学生断电、关水、关气、整理设备、清扫场地，检查合格后方可离去。教师应在《记录本》上如实填写当次实验相关信息。

9. 实验结束后，学生应按规定要求独立处理实验数据，写出实验报告。承担实验教学的教师应认真评阅实验报告，并评定成绩，按有关教学规定记入考核成绩。

各学院（部）在进行实验教学工作时，可以依照以上原则，制定相关管理细则，保障教学质量。

五、实习实训教学基本要求

（一）实习实训教学目的

实习实训是让学生在校内或到企事业单位接受职业环境熏陶，结合生产实践深化理解所学知识，并进一步强化专业能力、职业技能和职业素养的重要环节。其中教学实习一般有认识实习、生产实习、毕业实习或顶岗实习等类型。各专业按照专业人才培养方案要求，安排各专业相应的实习实训类型、内容和进程。

（二）实习实训的组织

1. 学院（部）应根据相应专业的培养目标和要求，组织有关人员编写实习实训计划，内容包括：实习实训的目的和任务、实习实训内容和要求、实习实训方式、实习实训地点的选择原则及时间分配、实习实训指导教师及其要求、实习实训的考核办法等内容，以及具体的专业、班级、组织领导、学生名单与分组情况、实习实训指导教师安排等内容。

2. 实习实训指导教师队伍应由校内能胜任教学工作的教师和实习实训单位具有一定教学经验的专业技术人员共同组成，并由校内教师带队。

3. 实习实训前应对学生进行动员，提高学生的思想认识，并进行安全教育，切实将安全、规范和法规教育作为重要内容。

4. 实习实训指导教师和学生在实习实训期间应集中精力完成实习实训任务，未经批准，任何人不得自行更改实习实训计划和教学任务。

5. 实习实训指导教师要了解学生的业务和思想情况，要求学生严格遵守实习实训纪律，具体指导实习实训业务工作，指导学生完成实习实训作业和实习实训任务，填写相关教学记录，遇到重大问题要及时汇报。

6. 实习实训结束后，实习实训指导教师应该做好实习实训总结并评定学生实习实训成绩。实习实训成绩按学生对实习实训的认识、实际表现、遵守规章情况和劳动态度以及学生的实习实训作业（报告）和实习实训操作情况评定。

（三）安全保障与保险

1. 严格遵守国家有关法律法规和规章，依法依规组织学生实习活动，建立和落实学生实习安全管理制度。各学院根据各项实习活动的特点，建立相应的安全预警机制，制定各类突发事件应急预案，完善事故预防措施，不断提高学校学生实习活动安全工作水平。

2. 加强实习学生职业道德、安全意识、安全纪律、安全生产、交通安全、心理健康、事故应急、自护自救等方面的教育和培训，切实提高学生安全意识，明确整个实习期间学生的行为规范和安全守则，保证实习学生具备必要的安全生产知识和自我保护能力，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全生产教育和培训的实习学生，不得顶岗作业。

3. 学生在实习期间，要严格遵守安全规定，保守实习单位秘密，服从实习单位和现场指导人员的管理，注意现场人身安全和生产安全，防止安全事故。

4. 各学院组织实施教学中，应加强学生在实习期间的住宿管理，保障学生的住宿安全。原则上学校应与实习单位协商统一安排住宿，确有困难不能统一安排，应允许学生自行安排。学生自行安排住宿，须办理相应手续，经学生家长同意，报学校批准。

5. 组织实习的学院，在统筹安排实习工作中，应由学生管理部门，根据国家有关规定，并针对自身专业设置、教学安排等实际情况，为学生投保与其实习岗位相对应的学生实习责任保险。保险责任范围应当覆盖学生实习活动的全过程。学生实习责任保险的经费从教学实习费中。如与企业达成协议由企业支付投保经费的，企业支付的实习责任保险费据实从企业成本（费用）中列支。

6. 实习期间学生人身伤害事故的赔偿，应当依据《中华人民共和国侵权责任法》和教育部《学生伤害事故处理办法》等有关法律法规处理。

各学院（部）在进行此项教学工作时，可以依照以上原则，针对不同实习实训类别和岗位要求，制定相关管理细则，保障教学质量。

顶岗实习教学工作的组织与管理，另行依照本质量标准的原则，结合上级有关规定，制定管理办法。

附件：1. 《课程教学实施方案》

2. 《实践学习报告》

3. 《校外教学计划表》
4. 《实训室记录本》

武汉软件工程职业学院

课程教学实施方案

_____学年度第_____学期

开课院部_____

课程名称_____

授课班级_____

任课教师_____

填表日期： 年 月 日

填 写 说 明

1. 本方案由任课教师填写，教研室主任、院（部）负责人审核同意后，于每学期第二周交各院（部）教务科存档。
2. 本方案一式二份：开课院（部）一份，教师本人一份。
3. 所有栏目应填写完整，“理论教学进度安排”表和“实践教学进度安排”表的空格内可以按照教学内容分章、分节、分项的要求自行加画子栏目，并可加页或适当调整表格。
4. 理论课程（A类）填写“理论教学进度安排”表，理实一体化课程（B类）填写“理论教学进度安排”表和“实践教学进度安排”表，实践课程（C类）填写“实践教学进度安排”表。
5. 理论课程（A类）一般按2学时为一个条目填写，理实一体化课程（B类）中的“实践教学进度安排”表和实践课程（C类）填写“实践教学进度安排”表一般按半天为一个条目填写。

课程类别_____；开课时间：第_____周 至 第_____周，周课时_____；本学期课时数（学分）_____。

考核要求： 考 核 类 型 （ 考 试 / 考 查 ） _____， 考 核 方 式_____。

成绩分配：期末考试成绩占总分比例_____%；平时成绩占总分比例_____%，其中：书面作业占_____%，实践性环节占_____%，考勤占_____%。

本 课 程 授 课 总 时 数 (总学分)	已 完 成 学时数	本 学 期 授 课 总学时数	理 论 教 学 时 数		实 践 教 学 时 数			复 习	机 动
			讲 授	其 它	单项技能 训练	综合技能 训练	课程设计		
课程教学 目的和要求 (分述)									
教材和参考书									
教研室 审查意见					院（部）负责人 审查意见				
	年 月 日					年 月 日			

理 论 教 学 进 度 安 排

周次	章、节及内容	重、难 点 (重难点分别说明)	教学类型 (讲授或其 它教学形式)	学时数	使用教学设备 及软（课）件	作 业

实践教学进度安排

周次	项目名称	目的和要求	主要内容	设施和条件	检验形式	学时数	支撑项目的知识点

备注：1. 实践教学包括实验、实训、实习、课程设计等实践项目，教师应根据不同专业、不同课程的特点，选取相应的综合技能训练项目。

2. 根据实践教学的实际需要，教师可适当调整栏目和内容。

实 践 学 习 报 告

课程名称：_____ 指导教师：_____

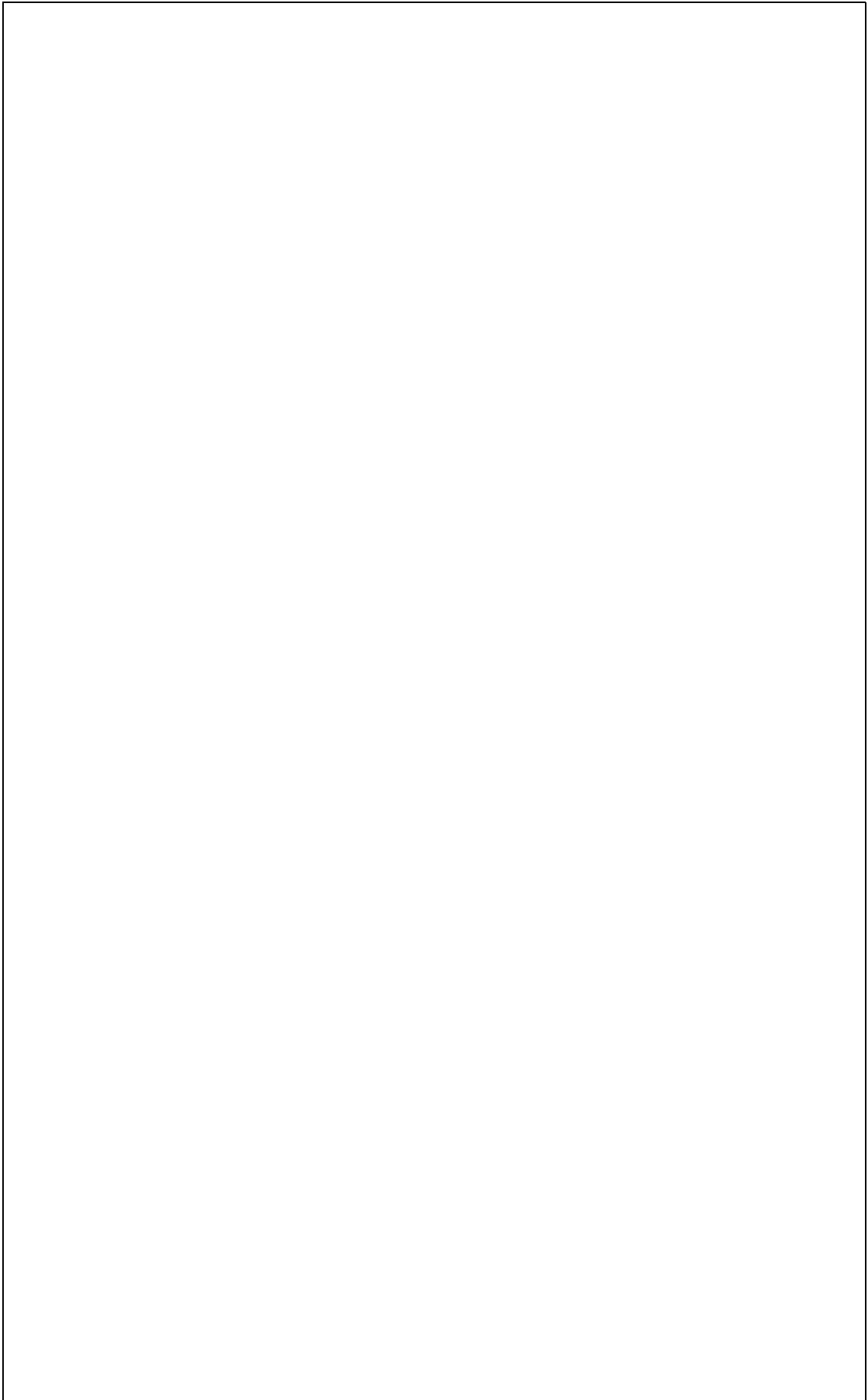
姓名：_____学号：_____班级：_____

时间：_____---_____ 地点：_____

一、目的：

二、环境与器材情况：

三、过程步骤：



四、结果及结果分析：

五、教师批阅意见（不少于 30 字）

评分 _____ 指导教师 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：报告内的项目或内容设置，可根据实际情况加以调整和补充。

武汉软件工程职业学院

_____学院 _____实训室

使用记录本

_____— _____学年第_____学期

责任人: _____

填写说明

- 1、 该记录本填报部门为各学院实训教研室。
- 2、 该记录本应放置在相应的实训室内，并手工填报。
- 3、 设备维护人员每周应至少检查维护一次所有实训室设备，及时维护报修并做好相关记录。
- 4、 实训室主任每周应对各实训室维护情况检查并签字。

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管 理人员签字	实训室主 任签字
1					
2					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
1					
2					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
3					
4					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
3					
4					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
5					
6					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
5					
6					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
7					
8					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
7					
8					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
9					
10					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
9					
10					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
11					
12					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
11					
12					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
13					
14					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
15					
16					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
17					
18					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
17					
18					

检查记录表

周次	星期	设备检查情况	处理结果	设备维护管理人员签字	实训室主任签字
19					
20					
周次	教师意见或建议		实训室处理意见		
19					
20					