

阜阳职业技术学院

阜职〔2023〕38号

关于印发《阜阳职业技术学院实践教学管理办法（2023年修订）》的通知

各教学单位、各部门：

现将《阜阳职业技术学院实践教学管理办法（2023年修订）》
印发给你们，请遵照执行。



阜阳职业技术学院实践教学管理办法

(2023年修订)

实践教学是高职教育教学体系中的一个重要组成部分，是培养学生理论联系实际、提高学生实践能力和创新能力的重要环节。为维护正常的实践教学秩序，实现实践教学管理科学化、规范化，不断提高实践教学质量和管理水平，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实践教学的目的。培养学生从事实际工作所必需的操作技能；培养学生理论联系实际的能力；培养学生综合运用所学知识和技能进行专业工作的能力。

第二条 实践教学的范围。实践教学涵盖实验、实训、认知实习、生产实习、顶岗实习、上机训练、课程设计、毕业设计（论文）、社会调研、公益服务实践等。

第三条 实践教学的任务。对学生进行科学实验、生产实践和社会实践的基本训练，掌握科学实验、生产实践和社会实践的主要过程和基本方法，加强理论联系实际，提高综合素质，培养实践能力和创新意识，为增强学生就业竞争力，促进学生顺利就业，提高学生就业质量打下坚实的基础。

第四条 实践教学基地的发展建设。要根据学校的整体发展规划和专业培养目标，制订、落实校内和校外实践教学

基地的发展规划，确保各实践教学环节的教学质量。

第五条 实践教学管理的原则。理论与实践相结合，教学硬件与软件相配套，教学管理与计划相统一，坚持德、智、体、美、劳、技全面发展。

第二章 实践教学的组织

第六条 全校实践教学管理由教务处在院长和主管院长领导下统一负责，按照实践教学计划的总体要求，科学安排，分工协作，逐级实施。

第七条 实践教学的组织、管理以及实施由教务处会同各教学单位及实验实训中心共同完成。所有教学单位都必须做到专人负责本部门的实践教学工作。

第八条 教务处实践教学工作职责：

1. 研究制定实践教学管理的各项规章制度。
2. 审核教学单位制定的实践教学实施计划和各项实践教学管理实施细则。
3. 组织、协调全校实践教学的运行，协调跨教学单位的实践教学实施，协调各教学单位、实验实训中心等解决实践教学管理中的具体问题。
4. 指导、监督实践教学计划、教学大纲的执行实施。
5. 规范实践教学过程管理，定期组织对实践教学工作的检查并发布检查通报。
6. 加强对实践教学指导教师的监督、管理和考核。

7. 加强实践教学改革方向的指导及进行实践教学改革的立项审查。

8. 汇总各教学单位实践教学有关资料和总结，组织实践教学经验交流，评估实践教学工作绩效。

第九条 各教学单位实践教学工作职责：

1. 根据专业培养目标分别构建以人才培养目标为核心、素质和能力培养为宗旨的实践教学体系，明确各专业实践教学所应达到的目标，将任务分解到各实践环节。

2. 承担各实践环节教学任务的单位根据相关专业培养目标的要求，以素质和能力培养为宗旨，制订实践教学大纲。

3. 按照实践教学大纲的要求，组织教师编写相应的实验、实习、实训指导书，制订各专业实践教学实施细则。

4. 按照实践教学大纲的要求，结合实际工作需要，做好各实践环节的经费预算，经相关部门审核后报财务处申请专项经费。

5. 负责组织实施实践教学大纲所规定的具体教学任务，对有关具体执行情况进行监督、指导。

6. 根据专业培养目标和规格，全面规划、建设实践教学基地，建立、巩固一批稳定的校外实践教学基地，开拓校企合作项目。

7. 按照实践教学要求，做好教学前的各项准备工作，负责实训仪器、设备的日常保管、维护及实训室管理工作；

8. 坚持专职与兼职结合、学校与企业结合、培养与引进结合，学历提高与专业培训并重的基本原则，逐步建立一支专兼结合、结构合理的“双师”素质和“双师”结构实践教学教师队伍，保障实践教学的正常进行。

9. 收集、整理、保存实践教学文件，建立实践教学档案，包括：实践课课程标准、实践课单元教学设计、实践教学指导书、教案，实践教学总结，实习方案，学生实践教学报告、实习手册、成果等。

10. 承担其他教学单位提出的实践教学任务，做好教学任务的安排和实施。

第十条 实验实训中心实践教学工作职责：

1. 负责校内实验实训基地管理，规章制度的制定、修订工作。

2. 根据各专业发展要求，协助各教学单位建设专业实验室和校内外实习（实训）基地。

3. 统一管理各专业实验室和校内实训基地财产和实物帐目。

4. 督促各教学单位提高实验室和实训基地的使用效率，协调和调剂实验实训场地和设备的使用。

5. 做好实践教学场地的日常检查，保证有关的设备器材完好和安全，保障实践教学顺利开展。

第十一条 跨教学单位实践教学组织：

为充分利用实践教学资源，各教学单位在满足本学院实践教学的同时，须承担其他教学单位的实践教学任务。

1. 各教学单位应按照相关审批流程申请使用其他教学单位的实践教学场地，并于开学前在教务管理系统中完成实践教学任务的安排。

2. 实验实训中心负责跨教学单位实践教学场地使用的具体管理工作。实践教学具体事项由双方教学负责人商定。

3. 各教学单位接收其他教学单位的实践教学任务后，应保证有良好的实践教学环境和完好的实验实训设备，积极配合实训教师完成实训教学任务。

4. 各教学单位在对其他教学单位学生进行实践教学时，应一视同仁，严格要求，规范管理。

5. 双方教学单位都应对跨学院实践教学做好检查、督导工作。

第三章 实践教学的过程管理

第十二条 实践教学的过程管理是保障实践教学质量的一项经常性工作，各教学单位和相关职能部门要将其纳入每学期工作计划。过程管理由各教学单位进行具体实施，教务处负责监督、指导和协调工作。

第十三条 实践教学的全过程管理：

1. 所有实践教学环节都必须严格按照学校制订的专业培养方案进行。

2. 实践教学大纲是纲领性文件，应根据课程的基本要求和教学计划制订，经教学单位和教务处审批后实施。

3. 实验实训指导书的编写须符合教学大纲的要求，并经教学单位和教务处审批后实施。

4. 由教学单位按专业教学计划和实践教学大纲要求配备指导教师，下达实践教学任务书。

5. 由专业教研室或实践教学指导教师提出实验、实训授课计划或实习计划，经教学单位和教务处审批。

6. 由承担实践教学任务的教学单位或实验实训中心准备实践教学所需的场地、设施、设备、材料及相应的计算机软件，保障实践教学的各项准备工作适时到位。

7. 召开学生动员会，向学生下达实践教学任务书，学生做好前期技术准备工作。

8. 进入实践教学环节，教师指导学生进行实际操作，学生根据实践教学项目的实践情况和相关要求填写实验、实训、实习报告或顶岗实习鉴定表。

9. 指导教师要定期走访检查顶岗实习情况，与企业兼职指导教师密切沟通，加强对学生的过程指导，避免顶岗实习环节的随意性，实习末期要对学生实践教学成果予以评价，给出评定成绩。

10. 指导教师进行实践教学工作总结，向教学单位或实验实训中心提交实践教学相关资料、教学成果和工作总结。

11. 各教学单位和实验实训中心负责收集、整理本部门实践教学相关资料，做好资料、成绩和教学成果的归档和保管工作。

12. 每学期结束前各教学单位和实验实训中心进行本部门的实践教学工作总结。

第十四条 实践教学过程管理的具体要求：

1. 各教学单位和实验实训中心要根据学院实践教学管理制度制定本部门的各项规章制度。

2. 实践教学大纲一旦制定不得随意改动，必须认真组织实施。

3. 各教学单位和实验实训中心应充分利用现有实践教学资源，提高实验实训课开出率。

4. 实践教学的考试（考核）原则上按学校考试管理规定及技能考核标准组织命题和成绩评定等工作，顶岗实习成绩考核评定参照《阜阳职业技术学院顶岗实习管理办法》执行实施。

5. 各教学单位应认真组织教学检查，对实践教学质量进行综合评价。

6. 定期召开与实践教学有关的教师及学生座谈会，听取意见和建议。

7. 对于实践教学中普遍存在的问题，由教务处会同学校有关部门有针对性地拟定解决方案，报学校领导批准后执行。

第四章 实践教学的人员管理

第十五条 对任课教师和实践教学管理人员的管理要求如下：

1. 实践课教师要按照教学工作规范认真履行职责。
2. 实践课开课前，任课教师和实践教学管理人员必须认真做好各项准备工作，检测仪器、设备和有关用品是否完备和处于良好状态，如有必要应提前试讲试做。
3. 实践课开课后，任课教师应向学生讲明操作及安全注意事项，严格要求学生按规程进行操作，并对学生的上课情况进行考核。
4. 实践教学管理人员要加强对上课学生的管理，对不遵守实践课各项要求者，管理人员有权终止其上课。
5. 实践课结束后，任课教师要对实践课情况进行总结，实践教学管理人员要及时清点和检查设施设备及用品，做好整理和保管工作。
6. 各实践教学部门要加强对任课教师、实践教学管理人员的管理和考核。要建立健全实践教学管理人员的岗位责任制，把日常实践性管理工作落实到人。

第十六条 对学生的要求和管理：

1. 所有学生都必须完成专业教学计划和实践教学大纲规定的所有实践教学环节，不能完成者不能取得毕业资格。
2. 遵守实践教学部门的各项规章制度，听从带队教师和

管理人员的管理安排，尊重实践教学指导教师的指导。

3. 严格遵守实践教学部门和企业的操作规程、劳动纪律、安全要求和保密制度。凡不按规定和要求进行操作造成仪器设备损坏或丢失者，均由责任人负责修理或赔偿。

4. 严格遵守实践教学纪律，不得无故不参加实践教学。实践课原则上不得请假，遇特殊情况需履行审批手续，否则按旷课处理。对于请假时间超过实践教学时间的三分之一或旷课的学生，在补修缺课环节后再给予评定成绩。

5. 要认真填写实验实训报告、实习总结，按时完成课程设计、毕业设计（论文）、调查报告等。

第五章 实践教学成绩考核及评定

第十七条 考核要求及原则：

1. 实践教学环节的考核主要考查学生学习态度、技能掌握情况以及在实践环节中所表现的基本素养和职业素质。

2. 在满足最低要求的前提下，为使具有不同技能基础的学生在技能上都能有所提高，可以实行不同的考核起点，由学生自主选择，体现个性发展。

3. 可根据不同专业、不同年级学生的具体情况，结合社会需求发展，在明确考核重点的基础上制订不同的考核方案。

第十八条 各实践教学环节的考核办法，由各教学单位根据各专业培养目标和教学计划的要求，按实践教学内容制订。

第十九条 实践教学成绩的评定。由各教学单位根据各实践教学环节特点和各专业培养目标要求制定可操作的评分细则，交由教务处审核备案，报教学院长批准执行。实践教学成绩一般实行五级分制，即优秀、良好、中等、及格和不及格；一周以下（含一周）实行两级分制，即合格、不合格。

第二十条 实践教学成绩的记载。单独设置的实验、实训和实习课及毕业设计（论文）成绩单独记载；随专业课开设的实验、实训、实习、上机训练、课程设计等实践教学成绩记入专业课总分；公益服务实践课成绩记入思想政治理论课成绩中。

第六章 实践教学工作的考核

第二十一条 实践教学考核主要内容：

1. 实验实训教学的组织、管理及其教学效果。
2. 实训、实习的组织、管理及其实施效果。
3. 毕业设计（论文）的质量管理。
4. 实践教学档案的归档和管理。
5. 校内实训（验）室的建设、管理及其使用情况。
6. 校外实训基地的建设、管理及其功能发挥状况。
7. 专职实践教师队伍的建设、使用及管理。
8. 兼职实践教师的教学及其效果。

第二十二条 实践教学考核办法：

1. 实践教学考核实行自查与抽查相结合、日常检查与定期检查相结合、专项检查与全面检查相结合的办法。根据教学工作安排，每学期结合期中教学检查情况进行考核，每年对各教学单位进行一次全面考核或专项考核。

2. 实践教学既是各教学单位经常性的教学工作，也是高职院校办出特色的重要标志，对实践教学工作的考核将纳入教学单位教学工作考核的重要内容。

3. 各教学单位按照实践教学的管理规定认真组织实施，对照考核指标整理有关资料，各项材料务必真实、规范、齐全。

第七章 实践教学的研究

第二十三条 各教学单位和相关职能部门要加大实践教学的研究力度，努力完善各专业实践教学体系，不断改革实践教学方法和手段，提高实践教学的成效。

第八章 附 则

第二十四条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起实施，原办法同时废止。