

# 佛山职业技术学院文件

佛职院字〔2017〕146号

---

## 佛山职业技术学院关于印发《实训教学 管理细则》的通知

各处室、系部、信息中心（图书馆）：

为建立正常的实训教学秩序，推进实验实训教学管理科学化、规范化，不断提高实训教学的质量和管理水平，特制定《佛山职业技术学院实训教学管理细则》，现印发给你们，希认真贯彻执行。

特此通知。



# 佛山职业技术学院实训教学管理细则

## 第一章 总则

**第一条** 实训教学是高职教育提高教学质量、办出特色的关键。为了建立正常的实训教学秩序，推进实验实训教学管理科学化、规范化，不断提高实训教学的质量和管理水平，特制定本细则。

**第二条** 实训包括独立设置的实验课和实训课，以及理论课中的实验实训环节。

## 第二章 实训教学的计划管理

**第三条** 人才培养方案是指导实训教学工作的基本文件，是培养技能人才和组织实训教学的主要依据；实训教学大纲是指导实训教学的纲领性文件，实训教学必须严格按照实训教学大纲进行，以保证实训教学秩序的稳定和实训教学的质量；实训项目指导书（任务书）和项目进度表是实训教学的指导性文件；实训教学考核指标体系是学生实训过程和实训结果的衡量标准。所有实训教学都必须保证上述文件的完整与规范，杜绝实训教学的随意性。

**第四条** 专业人才培养方案中单独设置的实训课程，应在人才培养方案中明确规定实训课时数；不单独设置的实训课程，应在人才培养方案中明确规定该课程实训教学所占课时数。

**第五条** 实训教学大纲要明确实训教学的目的、任务、要求、实训项目（包括选做项目）、学时分配、教学方式、考核和评分要求等内容。实训课必须制定实训教学大纲，未独立开设的实训课，应在课程教学标准中包含实训内容。

**第六条** 实训教学大纲须由专业带头人（负责人）组织校内专任教师和企业兼职教师集体讨论编写或修订，经所在系审批后实施，并交教务处备案。批准后的实训教学大纲为法定教学文件，任何部门、个人未经教务处批准不得擅自变动。

**第七条** 实训指导书（任务书）应根据实训教学大纲编写或选用，对实训项目的名称、内容、课时、实训设施、操作规程、安全事项、实训结果、成绩评定等做出明确规定。实训指导书应随人才培养方案和实训教学大纲的变化作相应修订。鼓励实训指导教师与企业技术人员合作编写校企合作实训教材，校企合作实训教材的编写与审批按学校教材管理相关制度执行。

### **第三章 实训教学过程管理**

**第八条** 实训教学要严格按照实训教学大纲和实训指导书（任务书）执行，编制实训进度表，实训课时和实训项目不能随意变更。

**第九条** 实训指导教师按照实训教学大纲、实训指导书（任务书）和实训进度表认真备课。提前一周把实训项目告知学生，布置预习任务。

**第十条** 学生首次上实训课时，由实训指导教师负责宣讲学生实训守则及实训室有关规章制度，严格要求学生遵守实训纪律，保持实训室清洁，不准动用与实训内容无关的仪器或设备。特别要注意人身安全和设备安全，严格遵守操作规程。对违反规定或操作规程或不听指导的学生，指导教师可停止其实训。

**第十一条** 实训指导教师和实训室管理人员必须提前十分钟到达实训室做好准备，包括检查仪器、设备运转、安全隐患，备齐实训用材料和工具等，熟悉实训目的、原理、步骤、实训装置和标准规范等，对实训难度较大或新开的实训项目要进行预做。

**第十二条** 学生准备就绪后，必须经实训指导教师许可后方可进行实训教学。实训指导教师首先对实训相关理论、方法进行讲解，并检查学生实训前的预习情况。在实训过程中，指导教师要巡回检查，进行规范指导。学生实训期间，指导教师不得随意离开实训室。

**第十三条** 实训指导教师对实训教学过程撰写实训教学日志，包括实训项目名称、实训项目内容、学生完成实训项目情况、

实训过程突发情况及解决方法、后续实训项目内容、实训教学改进与反思等方面。

**第十四条** 学生须保持室内安静整洁，不准在室内饮食、吸烟、随地吐痰、乱扔杂物，非实验用品一律不准带入实验室。

**第十五条** 学生在实训中若发现设备发生故障和损坏，应立即暂停实训，并向指导老师报告，在指导教师的协助下处理设备，损坏严重的根据有关规定提出处理意见，及时报主管领导和部门。

**第十六条** 学生须认真填写实训报告，实训报告包括实训项目名称、实训目的、实习内容、实训项目流程、操作要领、注意事项、实习结果（结论）、实训心得等内容。学生在实训结束后三天内把实训报告给实训指导教师批阅。

实训指导教师须认真批改实训报告，对不合格的实训报告要根据具体情况要求学生重做实训或重写实训报告，对每份实训报告评定成绩。

**第十七条** 实训结束后，各系做好实训档案归整任务，每门实训课程都必须包含（1）实训大纲；（2）实训项目指导书（任务书）；（3）实训进度表；（4）实训教学日志；（5）学生实训报告；（6）实训耗材清单；（7）实训成绩单；（8）试讲、听课等其

他材料。所有实训教学材料在系部存档，接受学校相关部门的检查和抽查。

**第十八条** 因实训条件等特殊原因导致无法按人才培养方案落实实训教学计划的，实训课程归属专业须按流程提交教学计划变更申请，经系部审核、教务处审批后执行。

#### 第四章 实训课成绩考核

**第十九条** 实训课是各专业主要教学环节，不予免修。学生如需请假，须事先主动向指导老师报告，并申请安排补做或与其它组的同学商调。

**第二十条** 实训指导教师须对每位同学的实训过程和结果进行分别考核，如实训课总评成绩不及格，按学校重修相关规定进行重修。如课程中的实训环节考核不及格，则该课程总评成绩不及格，按学校重修相关规定进行重修。

**第二十一条** 实训考核以实际操作为主，成绩包括平时成绩和期末考核成绩。平时考核可分为考勤、预习、提问、实训操作、实训报告等，期末考核侧重于项目的综合操作。

**第二十二条** 实训教学成绩一般按等级（优秀、良好、及格、不及格）计入成绩档案。课程中实训环节的考核，实训成绩一般按课时比例计入该门课程的总成绩，总成绩按分数计。

**第二十三条** 鼓励实训指导教师借助信息技术手段，记录学生的实训过程和结果，开展过程性评价和结果性评价，对学生实训教学进行全面评价。

## 第五章 实训指导教师管理

**第二十四条** 实训指导教师原则上应具有专科以上学历或中级以上技术职称，具有本专业或本门课程的基本理论、基本技能。

**第二十五条** 实训指导教师须遵守学校实训教学管理的各项规章制度和安全规程，所有实训教学文件齐全，完备，精心设计实训教学，启发和调动学生的积极性和创造性，以高度的责任心开展教学，保证实训教学质量。

**第二十六条** 实训指导教师应根据情况不定期跟随理论课教师听课，不断提高理论水平，促进实践与理论的有机结合，不断提高实训教学水平。

**第二十七条** 鼓励实训教学人员根据学校相关规定到企业进行实践锻炼，提升专业技能水平。鼓励各专业聘请企业有丰富实践经验的工程技术人员、能工巧匠担任兼职实训指导教师。

**第二十八条** 新入职或首次开实训课的指导教师必须经过岗前培训，所在系部对其试讲、试做进行评定，合格后，方准独立指导实训。试讲材料、听课记录表等材料系部存档备查。

## 第六章 附则

第二十九条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起实施。