北京工业职业技术学院教务处文件

北工院教务处〔2024〕11 号

北京工业职业技术学院
实践教学管理制度

第一章 总 则

第一条 实践(包括实践、操作模拟训练)教学是培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一，它的基本任务是对学生进行实践技能的训练，提高学生分析问题和解决问题的能力，培养理论联系实际的学风和实事求是的科学态度，并获得科学研究的初步训练。为规范实践教学管理，提高实践教学质量，特制订本规定。

第二章 实践教学任务管理

第二条 实践教学是在教师的指导下，学生借助于仪器设备，进行独立操作，以获得直接经验，培养技能、技巧的一种教学形式和方法。

第三条 各专业任课教师根据教学改革的发展趋势和本专业人才培养目标的要求，制定实践教学计划和教学大纲。并根据教学计划要求和教学大纲规定的内容、学时和要求，开出全部必做实验、操作模拟训练等。

第四条 各专业负责人将实践教学任务落实到实训室。实训室应根据实践教学条件和任务合理安排教学进程，做好实践教学准备，保证学生按教学计划要求达到足够学时的实践训练。

第五条 理论教学与实践教学不在同一教研室的实践任务，由承担理论教学的教研室与承担实践任务的教研室进行协商安排，并由承担

实践任务的教研室负责将实践课列入课表。

第六条 实践教学任务必须按计划执行，不得随意更改。调整实践教学任务必须由承担实践任务的实训室与教学负责人协商后提交书面报告，经分管领导审核同意并签字后，方可更改。

第七条 所有实践教学，都应有相应的实践教学教材或实践指导书。自编或改编的实践教材或指导书，需经实训室讨论审定后方可使用，并在实践教学进行前印发给学生。实践指导书应说明本实践的目的、要求、原理、步骤、方法和注意事项等。

第八条 各门实践课学时，应在教学计划表上填写清楚，单独设课的应列入课程目录

第九条 凡院内暂时不能做的实践教学，需要到其它院校或单位进行时，可由自行联系，并上报备案。

第十条 各教研室或实训中心（室）要制定实践教学研究（含实践教学法、实训技术、实训装置的改进等）的计划书、任务书，积极进行实践教学改革，优化实践教学体系，更新实践教学内容，增开设计性、综合性、创新性和研究性实践，不断提高实践教学的质量和水平。

第十一条 实训室对学生开放后，实训室应安排教师或实践教师、技术人员给予必要的指导和管理，并有必要的人身和设备安全保障措施。

第三章 实践教学过程管理

对实训室的要求

第十二条 根据学院教研室教学计划承担实践教学任务。实训室要完善实践计划书、实践教材等实践教学资料，安排实践指导人员，保证完成实践教学任务。

第十三条 实训室应对承担的实践教学任务进行认真准备，按要求进行实践教学，努力做到基础课实验每组 1 人，技术基础课实验每组 1-2 人，专业课实验每组不超过 5 人，以保证实践教学质量。

第十四条 实训室要加强管理，及时维修实践仪器设备，提高实践仪器设备的完好率和利用率，提高实践的开出率。

第十五条 实训室要对实践项目进行规范管理。实践项目管理实行实验（实训）卡片（可从网上下载）制，每个实验（实训）的卡片上应标明实验（实训）名称、面向专业、组数，主要设备名称、规格、型号、数量、材料消耗量等，努力做到实践项目管理规范。各实训中心应积极建立计算机项目管理数据库。

第十六条 实训室要按照学校实训室档案管理及信息上报的各项管理规定做好实训室的任务、实践教学、人员情况等基本信息的收集、整理、汇总、上报和归档保存等工作。

第十七条 每轮实践教学结束后，实训室要及时进行总结，并征求学生对实践教学的意见和建议，不断改进和提高实践教学质量。每学年末，各实训室要对照年度计划写出总结报告，上报归档。

对教师的要求

第十八条 实践教学必须由具有指导实训资格的实训教师或实践技术人员指导。对首次上岗指导实践的教师或实训技术人员必须进行试讲试做，试讲试做合格后方可指导实践。任课教师必须参加所讲课程实践的巡视指导，解答实践过程中学生提出的问题。

第十九条 指导教师和实训技术人员课前必须认真做好实训准备工作，检查仪器设备、材料等是否完备。对新开实践教学和本学期首开的实验，指导教师和实训技术人员必须按规定提前进行试做，以保证学生实训的顺利进行。

第二十条 实训开始前，指导教师和实训技术人员应认真检查学生的预习情况，扼要讲明实训的目的、要求和安全注意事项等。

第二十一条 实训过程中，指导教师应随时注意指导学生进行正确的操作，注意观察学生的实训结果，对实训操作不规范或实验结果不符合要求的，应予以认真纠正或令其重做。

第二十二条 实训结束后，要求学生按规定认真清理场地，实训技术人员要对仪器设备进行检查。如发现有损坏仪器设备或私拿公物者，当即予以追究，令其做出检查，按学校规定赔偿，并视情节给予纪律处分。

第二十三条 指导教师应仔细批阅学生的实训报告并及时返还学生，不得隐匿、销毁，对不符合要求或数据不全的报告，应令其重做。

第二十四条 指导教师和实训技术人员应积极开展实践教学体系、内容、方法和手段的改革研究和实验，不断改进实践教学；努力采取现代化实训手段和利用电教手段辅助实践教学，以提高实践教学质量。

对学生的要求

第二十五条 学生在实训前必须按规定进行预习，明确实训的目的和要求，了解实训的基本原理。经指导教师和实训技术人员检查合格后，方可进行实训。未预习或检查不合格者不得参加实训。

第二十六条 实训过程中，学生要听从教师和实训人员的指导和管理，严格遵守操作规程，认真做好实训记录。要爱护公物，节约药品和材料。实训完毕后，要按要求认真整理实训场地和实验台，经教师验收合格后方可离开实训室。

第二十七条 实训结束后，学生应认真撰写实训报告，要求图表清晰、字迹工整、原始数据齐全、数据处理准确、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚，按教师规定的时间和要求提交实训报告。

第二十八条 学生应自觉遵守实训室的各项规章制度和操作规程，实训课不得迟到、早退。违反者应视其情节轻重给予批评教育直至令其停止实训。

第二十九条 实训课一般不允许请假，如必须请假需经教师同意。无故缺课者以旷课论处，缺做的实训一般不予补做，成绩以零分计；对请假缺做实训的学生要另行安排时间补做。

第三十条 学生请假缺做实训或实验结果不符合要求需补做、重做者，应按材料成本价交纳材料消耗费。

第四章 实践考核与成绩评定

第三十一条 根据学院及教研室规定，实践课的考核成绩，一般按优、良、中、及格、不及格五级记分制进行评定，但在计算成绩和载入档案成绩单时，如需要转换成百分制，可按下述标准进行换算：优秀 90 分以上，良好 89－80 分，中等 79－70 分，及格 69－60 分，不及格 60 分以下。

第三十二条 不单独设课的实践考核内容应包括预习情况、实际操作、动手能力、实训态度、记录、结果、报告等方面，实践成绩应根据上述情况综合评定。

第三十三条 实训课不及格者必须重修。未单独设课的实训缺课达三次及其以上者，单独设课的实训缺课达 1/4 以上者，均不得参加该门课程的考试。

第三十四条 各学院或实训室应根据以上要求，制定适合本学科的实践考试或考核办法，并具体实施、不断改进。

第五章 实践教学质量监控

第三十五条 教研室和实训中心是实践教学管理的主体。各教研室和实训中心应采取切实可行的措施，加强实践教学过程和教学质量的

检查监控，及时总结经验，积极推进实践教学体系、内容、方法和手段的改革，不断提高实践教学质量。

第三十六条 定期和不定期地对实践教学质量进行检查评比。按实践教学考核评价指标体系的要求进行考核，并按“优秀”、“良好”、“一般”、“较差”四级进行综合评价。

第三十七条 结合实践教学改革建设的实际，加强对实践教学过程和实践教学质量的检查监控，会同有关部门及时解决实践教学中存在的问题。

北京工业职业技术学院

2024 年 11 月 02 日

主题词：实践教学制度

抄送：各学院

北京工业职业技术学院教务处　　2024 年 11 月 02 日印发