

南京市城市职业学院校内实训教学管理规范

宁城职院〔2014〕49号

实训教学是按照人才培养的规律与目标,对学生进行职业技术应用能力训练,培养生产、建设、管理、服务所需要的技术技能型人才的重要途径。为了规范我院的实训教学管理,提高实训教学质量,特制定本规范。

一、校内实训教学的组织

教务处负责全院校内实训教学的宏观管理。主要负责制定相应规章制度,审核各系实训教学安排和任务,指导检查实训教学执行情况,监督实训教学质量,协调实训教学中出现的问题等。

各教学系负责本系实训教学的实施。主要负责制定实训教学安排和任务,开展实训教学,管理实训场地、设备、材料和实训教学档案等。

二、校内实训教学的实施

(一) 课程标准和实训指导书

课程标准是教学实施的指导性文件。各教学系应按照学院相关规定和要求制定规范、系统、实用的课程标准。单独开设的实训课程须具备独立的课程标准,非单独开设的实训课程,相关要求应在对应的理论课程的课程标准中有所反映。

实训指导书是学生进行实训的过程依据。凡有实训的课程,必须配备实训指导书。学院鼓励各教学系组织具有丰富实训教学经验的教师编写实训指导书。

(二) 实训安排和任务

各教学系根据专业人才培养方案，统筹安排，落实学期实训教学任务，制定实训教学安排，报教务处。实训教学安排是实训教学正常进行的基本保证，也是教学检查的依据，各教学系要认真组织填写。

（三）实训课堂教学

1. 实训指导教师和管理人员应根据实训教学安排，提前做好实训的各项准备工作，保证实训正常进行。

2. 实训指导教师应首先向学生宣讲与实训相关的规章制度。对违规者应予以批评、教育和指导，对不听从指导的学生，实训指导教师有权责令其停止操作；造成损坏、丢失者，应追究其责任，并按学校有关规定处理。

3. 实训指导教师在教学过程中要做好讲授、示范、指导、检查、答疑等环节的工作，做好对学生的考勤记录。

4. 实训指导教师应重视指导学生实训报告的撰写，对学生的实训报告应认真批改并签字，不合格的应要求学生重做实训过程或重写报告。

5. 实训结束后，指导教师和管理人员要检查仪器设备情况，组织学生进行仪器设备整理和卫生打扫工作，发现设备故障要做好相关记录，并报上级有关部门。

6. 每次课后，实训指导教师必须填写《实训室使用情况记录表》。

（四）实训教学考核

1. 各教学系应针对不同实训内容的特点分别制定考核标准，兼顾过程性评价和总结性评价，兼顾自我评价、学生评价、教师评价和社会评价等多种评价方式。

2. 依据课程标准，凡单独开设的实训课，实训考核成

绩应单独记入学生成绩档案；非单独开设的实训课程，实训考核成绩应纳入对应课程总成绩。

三、校内实训教学的档案

各教学系应做好实训教学中资料的归档工作，归档内容有：课程标准、实训指导书、实训教案、学生实训报告、实训室使用情况记录、主要仪器设备使用、保养、维修记录等。

本规范自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

2014年6月10日