

校内实习（实训）及课程设计管理办法

实习（实训）是高职院校实践性教学的重要组成部分，通过实习（实训），学生不仅可以获得生产、建设、管理、服务等一线岗位所需的基本操作技能、专业技能和综合技能，还可以提高学生职业素质、职业能力和就业能力。课程设计是培养学生实际应用能力的一个重要教学环节。通过课程设计加深学生对本课程基本知识的理解，培养学生运用有关课程的理论知识和技术知识解决实际问题的能力，进一步提高学生运算、制图和使用技术资料的能力，使学生逐步建立起设计观点。

为切实抓好我院实习实训、课程设计等实践教学环节的教学工作，加强实习（实训）、课程设计的规范性管理，提高实习（实训）、课程设计教学工作的成效，特制定本办法。

第一条 全院的实习（实训）、课程设计工作实行院系两级管理，由教务处协调与督查，各系部负责组织实施和管理。教务处负责制（修）订实习（实训）、课程设计教学的规章制度。单独或会同系部抽查实习（实训）、课程设计过程实施情况和实习（实训）效果。负责组织对各系部实习（实训）、课程设计教学检查评估，提出改进和加强实习（实训）、课程设计工作的意见。

第二条 各系部需要组织拟定实习（实训）、课程设计大纲和实施计划，安排指导教师。审核各专业实习（实训）、课程设计教学文件及必须提交的实习（实训）、课程设计资料；检查落实实习（实训）、课程设计的准备工作和进行组织动员。检查实习（实训）、课程设计过程实施情况。总结本系部实习（实训）、课程设计工作，组织系部内部经验交流。收集、汇总本系部各专业实习（实训）、课程设计全部资料，并及时提交教务处规定上报的资料。

第三条 指导教师负责按照实习（实训）、课程设计课程标准要求，在实习（实训）、课程设计前制订具体的实习（实训）、课程设计计划、任务书和指导书。实习（实训）、课程设计计划、任务书和指导书经系部批准后，最晚于开始前一周登录信息管理平台，上传该部分材料。负责实习（实训）、课程设计的具体实施。认真做好实习（实训）、课程设计准备，严格执行实习（实训）、课程设计计划，随时掌握学生的实习（实训）、课程设计情况，发现问题及时处理，遇重大问题应及时向系部、教务处报告。加强对学生的实习（实训）、课程设计指导，开展思想、纪律、安全等方面的教育，谨防安全事故的发生。对于严重违反纪律，经教育无效的学生有权停止其实习（实训）、课程设计，并及时向系部报告。指导学生完成

实习（实训）、课程设计结报告，并认真做好学生实习（实训）、课程设计成绩的考核、评分和实习（实训）、课程设计总结工作。

第四条 课程同步实训：在学习某门专业基础（专业）课的过程中，为了使掌握该课程中的某项专业基本技能和专项技能到专业实训室或校外实训基地参加专业基本技能（专项技能）训练。实训的项目、标准应与学生的职业技能或职业资格的培训考核的单项标准相衔接。一般穿插在课程中进行，学生实训结束后应参加单项技能的考核，实习（实训）成绩按实习（实训）课时占总课时比例记入本门课程成绩。

第五条 综合（含课程和专业综合）实训：学生在完成某门专业课程或整个专业课程的教学后，对某门课程（某专业）的知识和技能进行整合。到校内实训室或校外实训基地参加实际工作，学习专业生产过程、技术应用、设备操作维护和管理知识。实训的项目、标准应与学生的职业技能或职业资格的培训考核的综合标准相衔接，结束后写出实习（实训）总结并参加综合实训考核，该项成绩作为某课程（专业）综合实训成绩。

第六条 根据实习（实训）课程标准，编制实施计划表，上传到信息管理平台。实习（实训）课程标准是进行实习（实训）的指导性文件，也是检查与评估实习（实训）质量的重要依据，必须按教学计划及专业培养目标来制订。课程标准包括实习（实训）任务和性质、目的和要求、总时数分配、项目设置与内容、场地及要求、主要仪器设备及耗材、考核方式、教材及参考书等，凡综合实习（实训）必须有对应的实习（实训）课程标准，课程同步实习（实训）大纲可在该课程的课程标准中体现。

第七条 指导教师制订实习（实训）计划，编制任务书、指导书，上传到信息管理平台。实习（实训）任务书：系部根据教学计划和课程标准的要求制定实习（实训）任务书。任务书应简洁明了，内容应包括：实习（实训）项目名称、内容、时间、班级、参加人数、场地、器材要求及进度和指导教师的安排等。**实习（实训）指导书：**实习指导教师根据课程标准和实习（实训）计划选购或编写实习（实训）指导书，自编指导书应引导学生深入实际，独立思考。指导书内容应包括：实习（实训）岗位（项目）名称、目的、内容、要求、具体安排、适用班级、考核办法和实习（实训）报告撰写要求及实习（实训）参考文献等。

第八条 实习（实训）进行中，教务处随时组织检查，检查内容主要包括：实习（实训）任务的落实情况；实习（实训）基本教学文件；实习（实训）指导教师工作情况；实习（实训）进度完成情况及与实习（实训）计划的吻合程度等。各系部为确保实习（实训）教学质量，应随时组织对实习（实训）教学工作的自查，总结经验、分析存在的问题，并采取必要

的措施。学院组织教学秩序督查组对系部实习（实训）工作进行定期检查评估或抽查。

第九条 任课教师认真批阅学生实习（实训）报告，做好总结及有关资料的收集、整理、归档、实习（实训）成绩考核等工作。教学计划中集中安排综合实习（实训），成绩由实习（实训）报告、实训成果、分析和解决问题的能力、创新能力、实习（实训）态度等的情况综合评定。课程中安排的实习（实训），按实习（实训）课时占总课时比例记入本门课程成绩。所有综合实习（实训），学生都必须提交实习（实训）报告，方可参加考核。

第十条 综合实习（实训）成绩按优秀、良好、及格和不及格四级记分，其中获优的学生人数一般不超过 20%。凡有下列情况之一者，成绩均为不及格。未能达到实习（实训）课程标准及实习（实训）计划要求，实习（实训）报告有原则性错误，实习（实训）态度不端正。请假缺少实习（实训）时间三分之一及以上者。实习（实训）中严重违反纪律或造成严重后果者。实训成果质量低劣或没有提交。实习不及格者，由系部安排学生补考。

第十一条 教研室主任组织教学经验丰富教师负责编写课程设计课程标准。课程设计课程标准应包括的内容：该课程设计在专业人才培养和所属课程体系中的作用和地位；与理论课程的关系；课程设计的目的、要求；课程设计可以培养学生哪些方面的实际动手能力和解决哪些实际问题；选择课题的方向；课程设计的成果和成绩评定标准。

第十二条 课程设计任务书及指导书由指导教师编写，教研室主任审定，在布置课程设计任务之前印发给学生。任务书应包括的内容：班级、人数、时间、分组情况及各课题名称；目的与要求；进度安排；各阶段要求及注意事项；课程设计的写作要求及格式；成绩评定标准；参考资料目录。指导书应包括设计步骤、设计要点、设计进度安排及主要技术关键的分析、解决思路、方案比较等内容。

第十三条 课程设计进行中，教务处随时组织检查，检查内容主要包括：课程设计任务的落实情况；课程设计基本教学文件；课程设计指导教师工作情况；课程设计进度完成情况及与课程设计计划的吻合程度等。各系部为确保课程设计教学质量，应随时组织对课程设计教学工作的自查，总结经验、分析存在的问题，并采取必要的措施。学院组织教学秩序督查组对系部课程设计工作进行随机抽查。

第十四条 课程设计成绩由设计说明书、设计过程中的独立工作能力及回答问题等的情况综合评定。课程设计成绩按优秀、良好、及格和不及格四级记分，其中获优的学生人数一般不超过 20%。凡有下列情况之一者，成绩均为不及格：未能达到课程设计课程标准及任务书要求，课程设计报告有原则性错误，课程设计态度不端正；请假缺课程设计时间三分之

一及以上者；课程设计过程中严重违反纪律或造成严重后果者；设计成果质量低劣或没有提交。 课程设计不及格者，由系部安排学生补考。

第十五条 课程设计的各类教学资料、学生课程设计成果、课程设计成绩等应由系部妥善保存，保存期至少三年以上。