

浙江长征职业技术学院 实践教学管理办法

(2022 年修订)

第一章 总 则

第一条 实践教学是高等职业教育教学体系中的重要组成部分。实践教学对增强学生的专业意识，更好地理解 and 掌握所学知识，培养和提高学生的实践能力、职业能力和综合素质具有极为重要的作用。为了进一步加强我校实践教学的组织和管理，根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职〔2021〕4号）等文件，对我校原《实践教学管理办法》（浙征职教〔2018〕94号）进行了修订，形成了本办法。

第二条 实践教学环节包括：校内实验、实训，校外认识实习（原专业见习）、岗位实习（原跟岗实习和原顶岗实习）及毕业设计（论文）、社会实践、社会调查等。

实践教学环节中的毕业设计（论文）工作，按《浙江长征职业技术学院关于毕业设计（论文）工作的规定（修订）》执行；社会实践、社会调查工作按照《浙江长征职业技术学院大学生社会实践实施方案》执行。

第二章 管理体制和工作职责

第三条 为切实加强对实践教学的管理，实行学校、二级学院

(部)、教研室、实习单位四级分级负责管理体制。

第四条 学校负责建立健全全校实践教学管理制度,对全校实践教学管理工作提出总体要求。实习单位名单经校级党政联系会议研究确定后对外公开,并将学生岗位实习情况按要求报主管部门备案。

第五条 教务处职责

(一) 统筹管理全校实践教学的计划、组织、协调、检查、监控等。

(二) 制定并组织实施学校实践教学管理工作年度工作计划和相关规章制度。

(三) 负责收集全校实践教学工作信息,进行统计分析并向学校提出改进工作的意见和建议。

(四) 协调二级学院(部)及实验实训中心、校团委等相关部门的实践教学环节工作。

(五) 年末对全校实践教学工作进行总结。

(六) 检查实践教学经费使用情况。

(七) 加强与政府有关部门、行业协会、商会的联系和沟通,了解有关校企合作的政策和优惠措施。

(八) 广泛接触、了解、掌握相关企事业单位的情况,积极组织各二级学院开展校企合作,建立比较稳定的校外实习基地。

(九) 协助、监促各二级学院引进企业在校内建立生产性实训基地。

(十) 加强对各二级学院(部)校外实训基地的督促检查。

第六条 实验实训中心职责

实验实训中心作为校内实践基地工作职能部门，负责校内实践基地整体规划、统筹协调、服务支持、财产安全和全校公共实验实训基地具体管理、协调、检查工作，为实践教学提供校内场所和技术支持。

第七条 督导室职责

(一) 督查实践教学秩序和教学质量，及时反馈实践教学实施信息。

(二) 对被督导部门和教师给予具体有效的指导和帮助，并进行实事求是的评价。

第八条 学生处职责

(一) 学生处作为学校学生管理工作的职能部门，督促各二级学院(部)在实践教学环节中进行学生安全教育、管理与检查、监控工作。

(二) 监督各二级学院做好实践教学中学生日常管理工作。

(三) 协调各二级学院(部)处理学生意外伤害及实习责任保险的相关工作。

第九条 校团委、马克思主义学院(基础部)职责

会同各二级学院负责组织、管理和实施实践教学环节中社会实践、社会调查工作，并做好协调、检查、监控及评价工作。

第十条 二级学院(部)职责

(一) 全面负责本部门实践教学环节的组织、协调与管理工作，组织召开实践教学例会。

(二) 负责制定《学生校外实习实施方案》(附件1)、《学生校外

实习安全应急预案》(附件2)、《学生校外实习安全教育责任书》(附件3);负责审核《_____学年第_____学期_____专业校内、校外实践教学实施计划》(简称《实践教学实施计划》)及经费预算。

(三)根据人才培养目标和人才培养方案,负责审核、批准本学院(部)各专业《实践教学大纲》。

(四)负责实践中学生的日常管理工作。组织教研室实施实践教学计划,组织填写《浙江长征职业技术学院学生校外认识实习申请表》(附件4)、《浙江长征职业技术学院学生岗位实习申请汇总表》(附件7)等各种报表。召开专题动员大会,对学生进行安全教育,组织签订《浙江长征职业技术学院学生校外实习三方协议书》(附件5)。整理保管实践教学材料,办理有关手续并按规定报到教务处。目标管理与过程管理并重,根据本专业实践教学特点,制订相应的教学组织管理文件,如:实践教学准备工作、实践指导书的编写、校内外指导教师、辅导员(班主任)的责任、学生实践教学质与量的要求等等。

(五)联系、了解和熟悉实践教学地点、环境,以便更好地组织实践教学环节的实施。

(六)负责安排确定指导教师(包括校内外指导教师),并组织培训校内外指导教师。

(七)对实践教学运行过程保持巡查,及时了解、解决、反馈和上报出现的问题,确保实践教学质量,对实践教学进行总结。

(八)对学生进行安全教育和管理工作,指派辅导员(班主任)做好学生日常管理工作。

(九) 负责管理实践教学经费。

第十一条 教研室职责

(一) 具体负责实践教学工作的组织与实施。

(二) 拟订本专业《实践教学大纲》与《实践教学实施计划》及经费预算。

(三) 检查落实实践教学单位及其场地，做好实践教学前、中、后期的各项筹备、组织、协调、巡查、验收、评估等工作。

(四) 选派专业指导教师，联系企业指导教师，保证实践教学质量，检查实践教学效果。

(五) 按要求保管好实践教学过程中形成的各种文档资料，并上报到所属二级学院妥当保存。

第十二条 学校指导教师职责

(一) 在实施每一项实践教学环节之前，指导教师要熟练掌握《实践教学大纲》与《实践教学实施计划》及相关《学生校外实习实施方案》等规定，同时了解和熟悉实践教学地点、环境，以便更好地组织实践教学环节的实施。

(二) 负责学生实习单位（基地）的联系、安排。到达校外实习单位后，与实习单位人员联系办理进实习单位前的各项手续（食宿、待遇、学习、生活等）。

(三) 指导教师须针对学生人数，初步制定《学生校外实习实施方案》，并填写和办理《岗位实习申请汇总表》等各种手续，及时到学校有关部门进行意见签署，并最终确定《实习日程安排》。

(四) 实习学生的出勤情况监督与检查、登记。要严格考勤，每

天早晚点名，请销假制度按《学生手册》执行。

（五）在实践教学过程中，指导教师要协助辅导员（班主任）对学生的思想、安全、组织纪律进行教育。

（六）在实践教学过程中，负责对学生进行专业指导，讲授专业知识，训练学生各项技能。认真批改学生的实践教学作业，并做好各种记录。

（七）及时收集、检查学生实习情况，要求各位指导教师联系实习生每周至少 1 次，每两周至少 3 次（包括专升本的学生），学生未按时实习则以旷课处理。原则上，集中实习 5 人以上的实习单位，指导教师或辅导员（班主任）要去现场巡视学生。

（八）指导教师负责组织实践教学全过程，按时记录和填报《实践教学管理平台》相关项目要求，每周务必上交周志，须按时批改回复，并及时向二级学院（部）汇报实践教学的进展情况。应及时处理各种情况及突发事件，同时反映给所在二级学院，如不及时反映或处理相关事宜，造成严重后果者要追究相关责任。

（九）在实施过程中对违规违纪学生进行教育，对情节严重者，有权终止其实践教学环节学习或训练，并将情况及时汇报给二级学院（部）。

（十）指导教师实习期间定期组织学生进行总结。按照学生的实习出勤，实习记录、完成实习任务质量等情况，综合实习单位及其指导教师的评价等给出实习成绩。

（十一）实习结束后，及时检查学生撰写的实习报告，审查学生报告的真实性、科学性，评定学生报告成绩，写出评语。

(十二) 实习结束后两周内, 指导教师按要求交回各种表格及资料。

(十三) 实习结束后两周内, 指导教师应及时办理报销手续。二级学院(部)院长(主任)签字后, 由教务处审核, 经主管校长签字后, 方可到财务处报账。

第十三条 学校辅导员(班主任)职责

(一) 在实施每一项实践教学环节之前, 辅导员(班主任)要熟知《实践教学实施计划》及《学生校外实习实施方案》、《学生校外实习安全应急预案》、《学生校外实习安全教育责任书》等规定。

(二) 通过专题动员大会、主题班会等形式对学生进行安全教育, 发放并签订《学生校外实习三方协议书》。

(三) 在实践教学过程中, 辅导员(班主任)负责对学生的思想、安全、组织纪律进行教育, 严格管理, 认真督查。积极做好实习生日常管理、思想政治教育工作。做好实习学生的出勤情况监督与检查、登记, 要严格考勤, 请销假制度按《学生手册》执行。

(四) 在实践教学过程中, 辅导员(班主任)联系实习生每周至少1次, 每两周至少3次(包括专升本的学生), 否则以旷工论处。原则上, 集中实习5人以上的实习单位, 指导教师或辅导员(班主任)要去现场巡视学生。

(五) 辅导员(班主任)填好巡查学生实习记录表, 并作好留存工作。负责及时向二级学院(部)汇报学生在实践教学纪律与安全情况。对违规违纪学生进行教育, 对情节严重者, 提出终止其实践教学环节的学习或训练, 并将情况及时汇报给二级学院(部)。

（六）及时处理实习生各种情况及突发事件，同时反映给所在二级学院，如不及时反映或处理相关事宜，造成严重后果者要追究相关责任。

（七）每周了解学生动态，要对学生进行走访。

（八）实践教学结束后要认真进行总结，对本次实践教学的学生日常管理等进行分析与评价，对今后的实践教学改革提出意见和建议。

第十四条 实习单位职责

（一）安排实习指导人员、师傅，对学生实习进行业务指导和日常管理，确保学生接受合格的岗位技术技能训练。

（二）负责学生的岗前培训，培训内容包括但不限于安全生产、岗位工作任务及流程、相关设备操作规范、工作纪律、职业生涯规划及其他需要培训的内容。

（三）建立学生实习情况校企通报制度。

（四）制定突发事件应急预案。遇重大问题或突发事件，应立即向学校指导教师或辅导员（班主任）通报，并按照有关规定及时逐级上报。

（五）为学生配备符合国家规定安全保障器材和劳动防护用品。不得安排学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动。

（六）负责提供必要的实习场所、设施、设备、办公用具等；负责提供必要的住宿、薪酬、误餐、交通等方面的补助。

（七）按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生实习薪酬和补贴，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转付。

第十五条 实习单位指导教师（实习师傅）职责

（一）参与制（修）订专业人才培养方案和《学生校外实习实施方案》。

（二）贯彻落实专业人才培养方案和《学生校外实习实施方案》规定，具体落实实习任务。

（三）实习单位是学生实习期间的管理者，其指派的指导教师要具体负责学生实习期间的日常管理工作，做好学生的安全教育和安全管理管理工作。

（四）负责学生实习期间的考勤、业务考核、鉴定等工作，认真填好各种资料表格，按时记录和填报《实践教学管理平台》相关项目要求。

第十六条 实习生职责

（一）实习期间，要尽快熟悉实习单位的规章制度、工作流程和操作规范，对一些有特殊要求的岗位，要在实习单位辅导老师的严格监护下上岗作业，禁止单独作业、违章作业。

（二）实习期间如遇突发情况，应及时向辅导员（班主任）和指导老师汇报。

（三）实习过程中，要严格遵守安全操作规程，做好安全防护，认真执行实习单位的考勤纪律，按时上下班，不迟到不早退，有事先请假；要严格执行实习单位的保密纪律，严守商业秘密；要注意自己的人身安全与财产安全。

（四）实习期间，请假需由实习单位指导老师和部门主管批准，并报学校指导老师备查；请假一天以上的需征得实习单位同意，并报

二级学院批准，未经请假不实习者，以旷课报学校处理。

（五）要有良好的敬业精神、责任意识，工作应积极主动，认真负责，谦虚谨慎，诚实守信，维护学校良好形象。要虚心向实习单位的师傅学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。

（六）实习过程中应注意积累资料，及时做好实习记录和小结，指导老师不定期抽查。要做好《实习周志》，实习结束后完成《实习报告》。

（七）准备好实习中所需的各种实习资料和生活用品。

第三章 实践教学要求

第十七条 各二级学院（部）应根据人才培养方案的要求，组织编制各专业各门课程的《实践教学大纲》、《学生校外实习实施方案》及《实践教学指导书》。

（一）《实践教学大纲》是人才培养方案所设置的实践环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制定《实践教学实施计划》、组织学生实践和成绩考核的重要依据。各专业都应制定各门课程的《实践教学大纲》，并以二级学院为单位汇编成册，其中一份报教务处备案。《实践教学大纲》应包括以下主要内容：

1. 实践教学性质、目的、任务和要求。
2. 实践教学组织领导机构。
3. 实践教学内容、形式、地点与时间安排。
4. 实践教学考核与成绩评定。

5. 实践教学安全措施、责任及纪律与注意事项。
6. 其它。

(二)《学生校外实习实施方案》是按照《实践教学大纲》的要求,结合校外实习单位的条件而制定的具体执行程序。由教研室或指导教师会同校外实习单位有关人员按《实践教学大纲》的要求负责制定。《学生校外实习实施方案》包括实践教学专业(课程)、目的、方式、要求、地点、时间、人数、学生分组、校内外指导教师、辅导员(班主任)、内容、实践教学单位、手续、考核方式、安全措施、组织领导、资料要求等(详见附件1)。

(三)《实践教学指导书》是实践教学的教材,学生实践均应有实践指导书。各二级学院(部)按不同专业特点,不同的实践内容,编写切合实际需要的实践指导书,发给学生使用。实践指导书要相对稳定,适时修订完善。

第十八条 各专业可根据各专业的不同特点,决定采取的实践教学方式方法。使实践教学适应当前形势,适应市场、企业的实际需要,利于学生就业,并确保实践教学的质量。

实践教学的内容和形式要严格按照专业人才培养方案及《实践教学大纲》中对实践环节的要求进行。集中或分散安排的校内外认识实习、岗位实习、毕业设计(论文)、社会实践等均要事先下达任务书,内容包括目的、要求、时间、分组名单、指导教师等。

第十九条 除完成《实践教学大纲》规定的各项内容外,学校鼓励学生在实习期间积极参加社会公益活动,如社区服务、科技咨询、公益劳动和文体活动等。

第四章 实践教学手续

第二十条 各二级学院（部）应根据各专业人才培养方案要求安排实践教学任务，做好《实践教学实施计划》及经费预算，于每年6月25日和12月25日前报教务处，经教务处初审，报分管校长审核，经学校统一研究，批准后由教务处发文到相关二级学院（部）实施。对于未编制实践教学实施计划的专业，学校不予安排实践教学经费。因客观原因发生变化导致实践项目的新增或调整，要进行报批。实践教学实施计划一经批准，各二级学院（部）应严格执行。

第二十一条 为确保校内外实践教学有计划、有步骤的顺利进行，在实施校外实践教学之前要做好前期准备工作和各项手续，同时做好各项记录和本人签字工作。具体包括：

（一）二级学院（部）要制定《学生校外实习实施方案》。

（二）二级学院（部）要形成《学生校外实习安全应急预案》。

（三）二级学院（部）要召开专题动员大会，对学生进行业务培训、纪律教育、安全教育等，并要求学生填写《学生校外实习安全教育责任书》。

（四）二级学院（部）要发放并组织签订《学生校外实习三方协议书》或《参加专升本培训学生安全管理协议书》。

（五）组织签订《学生校外实习单位接收函》。

（六）实施认识实习或岗位实习都要组织学生填写《学生校外实习申请表》。

（七）二级学院（部）要填写《学生校外实习汇总表》。

第五章 校外实习管理

第二十二条 学生参加岗位实习前必须同时具备下列三个条件，否则不准离校实习：

1. 必须获得《浙江小微企业复合型人才 XXX 类 XXX 员（初级）职业技能证书》或获得《浙江长征职业技术学院学生职业基本技能考核合格证》；

2. 必须有符合要求的实习接收单位；

3. 实习手续办理齐全。

学生参加岗位实习前，如暂时离校，则必须办理请假手续。

第二十三条 学生参加校外岗位实习前确保每位实习生有三个教师进行共同指导：专业指导教师、实习单位指导教师、辅导员。要落实三个责任：学校、院（部）、教研室对学生实习的管理责任；专业指导教师、实习单位指导教师、辅导员的各项指导责任；实习生本人的实习责任。

第二十四条 学生实习确保三个过程管理：

1. 实习前的动员大会（包括安全教育）、班级主题班会、三个教师与学生的见面会，并做好会议记录；

2. 要求各位指导教师、辅导员联系实习生每周至少 1 次，每两周至少 3 次（包括专升本的学生），原则上，集中实习 5 人以上的实习单位，指导教师或辅导员（班主任）要去现场巡视学生；

3. 实习结束后，做好实习总结与评价工作。

第二十五条 学生校外实习包括认识实习、岗位实习及毕业设计（论文）等。

第二十六条 认识实习是指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。岗位实习是指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

第二十七条 各二级学院应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，应进行实地考察，形成《学生实习单位调研报告》。考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护、实习薪酬及补贴等方面，条件具备的可协商签订《浙江长征职业技术学院校外实习基地合作协议书》，并集中安排学生实习。要同企业协商尽量安排学生到所学专业对口、相近或相关的岗位实习。

第二十八条 学生经本人申请，二级学院同意，可以自行选择岗位实习单位。对自行选择岗位实习单位的学生，实习各项要求不降低，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学生所在二级学院要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。认识实习由各二级学院安排，学生不得自行选择。

第二十九条 学生岗位实习一般为6个月以上。要校企合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第三十条 不得安排一年级在校学生岗位实习，不得向学生收取实习押金、实习报酬提成、管理费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的居民身份证，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第三十一条 要建立以育人为目标的实习考核评价制度。考核结果应当记入实习学生学业成绩，考核结果分优秀、良好、中等、合格和不合格五个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。

第三十二条 学校和实习单位应根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。不得向学生另行收取保险费，不得从学生实习报酬中抵扣。

第三十三条 学生每次校外实习应由教研室根据人才培养方案、《实践教学大纲》、《实践教学实施计划》和《实践教学指导书》，制定相应的《学生校外实习实施方案》，经二级学院（部）院长（主任）审核签字同意后，报教务处和学生处审核备案。校外实习需办理相关审批手续。

第三十四条 学生每次校外实习必须要有《实习周志》（在管理平台上提交电子版）。学生在《实习周志》上真实记录实习过程，教师在评定学生实习成绩时要认真参考学生实习记录情况。

第三十五条 实习总结及考核。实习结束后，由学生写出实习总结，指导教师写出鉴定评语，并评定成绩，形成实习考核表（只提交保存纸质版）报二级学院（部）院长（主任）审阅后，交教务处存档。成绩单报教务处及学生所在二级学院（部）各一份。

第三十六条 学校支持各专业安排学生由指导教师带队到校外实习基地进行集中实习。实习结束时学生必须进行总结，上交《实习报告》（只提交保存电子版）及《实习鉴定表》（只提交保存纸质版），并由指导教师进行考核，签署考核意见。

第三十七条 对于分散实习的学生，必须要有具体的实习单位和校内外指导教师，在人才培养方案规定的时间内完成实习任务，实习结束后必须由实习单位和校内外指导教师给予书面考核意见，并加盖实习单位公章。

对于确因实际困难而找不到实习单位的学生，学校规定其必须返回学校，由所属专业教研室及二级学院帮助落实实习单位进行实习。

未取得实习单位考核意见的学生将视为实习环节不合格，不得进入毕业设计（论文）阶段。岗位实习指导教师也不得计算其指导该生实习课时工作量。

第三十八条 学生变更实习单位。如有正当理由需要变更实习单位，学生要在变更单位之前，向企业指导教师、辅导员（班主任）和学校指导教师汇报情况，并办理好《浙江长征职业技术学院学生实习单位变更登记表》（附件8），要与新的实习单位签订《浙江长征职业技术学院学生校外实习三方协议书》，并连同新的《实习单位接收函》一起提交到学校指导教师处，手续办理齐全，经学校指导教师和辅导员（班主任）同意后方可离开原实习单位。二级学院作好留存变更手续材料，在教务处备案。

第六章 校内实验实训管理

第三十九条 校内实验实训教学除在实验实训室（包括室内外各类场地，下同）做实验实训外，还包括各类实训教学（包括语言训练、文字训练、仪态训练、技能训练等边讲边练、讲练结合的“教学做一体化”教学形式）及计算机上机、现场教学、演示职业基本技能培训

与考核、1+X 证书培训与考核、各类技能竞赛训练与比赛、创新创业活动等。

校内实验实训教学要培养学生适应岗位工作的职业技能和素养，其中包括但不限于职业基本技能、专业岗位技能和发现问题、分析问题和解决问题的综合技能，以及语言、文字、仪态等各种实践能力。

第四十条 制定计划。

（一）各二级学院（部）根据人才培养方案和下学期《课程教学任务书》，在每学期放假前一周内，编制《校内实验实训教学任务书》，分别报送教务处和实验实训中心各一份，由实验实训中心根据要求，并视校内实训条件统筹协调落实场所。

（二）各二级学院（部）每学期放假前一周，根据《校内实验实训教学任务书》，编制《实验实训物料需求计划》和报告，报送实验实训中心。实验实训中心汇总全校需求计划，结合相关库存状况，于每学期放假前完成《实验实训耗材购置报告》，报送总务处在假期期间完成采购。

（三）每门课程的实验实训教学必须严格依据人才培养方案要求进行。有特殊情况不能开出或减少学时的，教师须事先书面报告教研室，二级学院（部）签署意见，经实验实训中心同意后方可变动，并限期补上。确保校内实验实训项目开出率和完成率达到百分之百。

第四十一条 准备工作。

（一）担任实验实训任务的指导教师和实验实训室（机房、实训基地）指导人员（或实验员）应共同指导实验实训。承担实验实训课程教学的教师必须在每学期开课前，主动到实验实训中心核实实验实

训耗材的落实、完成专业软件的安装和验证教学环境条件的适应性。以确保第一节课、第一天课和第一周课的正常开展。

(二) 在实验实训教学中, 有完备的《实验实训安全教育培训和准入考试》佐证资料(包括但不限于安全教育学生签到表、安全准入考试卷和学生答题卷等), 《实验实训课程教学标准》, 《实验实训操作指导书》、实验实训课程教材、学生实验实训过程考核记录。

(三) 学生在上实验实训课前, 必须预习本次实验实训课的内容。指导教师每次实验实训前要检查学生的预习情况, 没有掌握实验实训操作规程, 特别是安全操作规程的学生不得参加实验实训。

(四) 为保证实验实训教学顺利完成, 实验实训指导教师应提前到实验实训室进行试做备课, 特别是有安全风险或隐患的实验实训项目, 必须要提前测试验证。指导教师不得开展没有安全保证的实验实训项目。

第四十二条 过程管理。

(一) 实验实训室要有工作记录。每一次实验实训, 都要认真记录《实验实训室学生签到本》和《实验实训室使用教师记录本》, 包括实验实训项目名称、内容、班级、学生人数、时间、地点、时数、基本情况、出现问题、指导教师签名等。

(二) 每次实验实训开始时, 指导教师要详细讲解本次实验实训课的内容、具体要求和注意事项, 要特别强调学生实验实训的安全。

(三) 学生在实验实训期间, 指导教师必须组织好实验实训秩序, 认真耐心指导学生, 不得擅自离开实验实训室。

(四) 要保持实验实训室(场地)的整洁卫生。每次实验实训结

束后，指导教师和实验员指派值日生，并组织好学生整理仪器设备、桌椅等，搞好卫生。如发现实验实训室不符合整洁卫生要求或代餐等现象，实验实训中心工作人员有权进行批评教育，对指导教师和实验员实施“一次个别警告、二次校内通报、三次停课整顿”等措施。

第四十三条 汇报、总结与考核。

（一）学生实验实训中记录的相关数据，要经过指导教师认可方可结束实验实训。

（二）学生实验实训结束后，要及时撰写《实验实训报告》，采用统一封面，内容的填写采用统一、规范的格式。

（三）指导教师在批改学生《实验实训报告》时，一定要认真负责，详细批改，客观、公正地给出成绩。

（四）指导教师应根据学生实验实训完成的情况以及出勤等情况作出鉴定或评定成绩，作为该课程考核成绩的一部分。

（五）单独开设的实验实训课，单独作为一门课程进行考核。

（六）课程所含的实验实训，其成绩可以计入该课程的平时成绩，也可以作为期末考试成绩的组成部分。

第四十四条 实验实训实行分组或小班化，以满足该实验实训每组最少人数为限，要保证学生都能实际实训操作，分组情况要报二级学院（部）批准。

第四十五条 校内实验实训有关资料的具体要求：

（一）实验实训室所具有的资料（全部交到教研室妥善保存）：《实践教学大纲》、《实践教学实施计划》、《实践教学指导书》、《实验实训室学生签到本》和《实验实训室使用教师记录本》。

（二）指导教师所具有的资料（全部交到教研室妥善保存）：《实

实践教学大纲》、《实践教学实施计划》、《实践教学指导书》、教案（或电子演示 PPT）、《平时成绩单》。

（三）学生所具有的资料：《实验实训报告》，保存在实验实训室 10 份，保存三年，剩余返还学生，根据具体情况纸质保存或刻盘保存。

第七章 实践教学考核与评价

第四十六条 实践教学环节均应对学生进行考核并严格考核标准，考核标准由二级学院（部）根据不同实践教学要求制定。依据实践教学不同的形式、内容、要求，根据学生的实际操作水平、作业完成情况、出勤率和工作态度等情况作出客观的评价，评定出相应的成绩。学生校外实习考核应由辅导员（班主任）和实习单位指导教师参与考核。

第四十七条 实践教学成绩考核通常采用考查方式。考查可采用五级记分制，五级为优秀、良好、中等、及格、不及格。考核形式可多样化，如写出实习报告、笔试、口试、现场操作、设计、完成作业等。学生按照实践教学实施计划完成各类实践教学环节的学习任务，经考查合格者，给予相应学分。

第四十八条 短期内安排的实践教学环节课程均为人才培养方案内安排的正式教学内容，并按《学生学籍管理办法》中的有关规定进行考核。因病、因故不能参加实验实训或实习者，要有医院证明和书面报告，在二级学院办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅离实习单位，否则按旷课处理；未参加实习或实习成绩不及格者需重修，否则不得毕业。重修可在暑假期间或毕

业后一年内进行，经考核合格后按学籍管理办法处理。

第四十九条 在实践教学过程中，凡有下列情况之一者取消该类实践教学的考核资格（材料补齐后，根据学生认错态度考虑是否给予考核）：

（一）请假占三分之一以上学时者。

（二）旷课占五分之一以上学时者。

（三）无《实验实训报告》、《实习周志》、《实习报告》或实习作业者。

（四）未掌握操作技能者。

（五）有严重违纪行为者。

第五十条 学生实践教学环节的学习成绩评定原则上应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比例。

第八章 实践教学经费的管理

第五十一条 学校根据各专业《实践教学实施计划》及经费预算情况划拨经费。

第五十二条 实践教学经费使用应由二级学院（部）负责管理，专款专用。

第五十三条 有关实践教学经费的具体规定，按《浙江长征职业技术学院实习经费管理暂行办法》执行。

第九章 附则

第五十四条 本管理办法由教务处负责解释。

第五十五条 本管理办法自公布之日起施行，我校原《实践教学

管理办法》（浙征职教〔2018〕94号）文件同时废止。以往与本管理办法不符的，以本管理办法为准。

- 附件：
1. 浙江长征职业技术学院学生校外实习实施方案
 2. 浙江长征职业技术学院学生校外实习安全应急预案
 3. 浙江长征职业技术学院学生校外实习安全教育责任书
 4. 浙江长征职业技术学院学生校外实习申请表
 5. 浙江长征职业技术学院学生校外实习三方协议书
 6. 浙江长征职业技术学院学生校外实习单位接收函
 7. 浙江长征职业技术学院学生实习单位变更登记表
 8. 浙江长征职业技术学院学生校外实习汇总表

浙江长征职业技术学院

2022年3月8日