

青岛恒星科技学院实践教学管理细则

目的依据及适用范围 实践教学是教学计划的重要组成部分，是贯彻理论与实践相结合的教学原则的体现。为贯彻《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号），加强规范实践教学工作，适应现代经济和社会发展的需要，充分发挥实践性教学环节在人才培养中的重要作用，培养创新精神和实践能力，培养高素质应用型人才，突出我校的办学特色和优势，特制订本细则。本细则适用于我校全日制本科学生在校实践教学课程，其它学制的学生参照执行。

概览图



1. 实践教学的基本原则

(1) 实践教学是人才培养方案的重要组成部分，各学院必须按照学校的办学定位以及所办专业对人才培养的知识、能力和素质要求，科学合理地构建实践教学体系，提高学生的综合素质和实践能力。

(2) 实践教学的基本任务是培养学生的应用能力和职业能力，因此，要切实加强学生实践技能的全面训练，培养学生思维能力、观察能力、动手能力和创新能力，以及严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风。

(3) 我校人才培养方案的实践教学体系由通识教育实践、专业教育实践、双创教育实践三部分组成，主要内容包括实验（实训）、入学教育、军训及军事理论教育、劳动、见习、实习、社会实践、创新与创业实践、课外素质拓展、专业技能训练与测试、毕业论文（设计）等。

2. 实践教学的目标要求

加强实践教学体系必须转变教育思想，更新教育观念，紧紧围绕专业培养目标、人才培养规格要求进行。各二级学院要结合专业特点，必须高度重视实践教学的改革和创新工作，根据社会和市场对人才需求的变化，不断创新实践教学模式，改进实践教学内容和方法，教学内容和课程体系改革相适应，按照实践教学活动的培养目标，注意实践教学与理论教学的互相渗透，提高实践教学质量，建立并不断完善实践教学管理机制。提高我校的人才培养质量，使学生专业技能得到培养和锻炼，使学生的综合素质得到提高，成为具有较强创新精神、实践能力和社会适应能力的应用型人才。

3. 实践教学的组织和管理

3.1 实践教学实行校、院（部门）两级管理

全校实践教学的运行和管理是在分管校长领导下由教务处统一负责，按照实践教学的总体要求，科学组织，整体协调，过程督导。各学院、相关部门负责各类实践教学的组织 and 具体实施，其它相关职能部门协调配合，确保学校实践教学工作的有序顺利进行。实践教学的组织、管理以及实施由各学院在教务处协调下负责完成，各二级学院教学院长具体负责本学院的实践教学工作。

3.2 教务处工作职责

(1) 制定实践教学的建设发展规划。

(2) 制订实践教学管理的各项规章制度。

(3) 组织各学院修、制订实践教学大纲，配合实施实践教学年度专项经费预算与下拨，并对经费使用情况进行监督。

(4) 指导、监督实践教学安排、教学大纲的执行，规范实践教学过程管理。

(5) 协助各学院建设专业实验（实训）室和校内外实习基地。

(6) 为实践教学的顺利开展提供服务。

(7) 组织配合发展规划与质量评估处开展实践教学检查和教学评估。

(8) 收集、整理、归档（或编制）学校和各级教育行政管理部门的相关实践教学管理文件。

(9) 总结实践教学工作, 组织实践教学经验交流等。

3.3 学院工作职责

(1) 根据学校实践教学的要求和本学科专业特点, 制定本学院实践教学管理实施细则和管理办法; 组织本专业各实践教学环节的具体实施, 负责检查各实践教学环节的开展、落实及质量评价。

(2) 根据专业培养目标和毕业要求明确各专业实践教学所应达到的目标, 分解实践教学任务, 并以素质和能力培养为宗旨, 制订实践教学大纲。

(3) 按照实践教学大纲的要求, 选用实践教材或者组织编写实践教学指导书。

(4) 制定本学院实践教学的建设和发展规划, 强化实践和技能教学的系统性改革, 整合优化实验项目和内容, 改革实验教学体系, 减少验证性实验, 增加综合性和研究性实验实训内容, 培养学生创新创业能力。

(5) 制定本学院实验（实训）室及实习基地的建设规划, 负责实验（实训）室、实习基地的建设和管理。

(6) 按照实践教学要求和实际条件, 根据学校下拨的年度实践教学专项经费落实经费预算、审核和结算报销。

(7) 承担实践教学任务的教学单位负责组织实施具体教学任务。为保证培养目标的实现, 各教学单位有监督、指导具体实施情况的责任和义务。

(8) 负责本单位实践教学环节的组织、指导、检查、考核、总结, 成绩录入及上报等工作。

(9) 收集、整理、归档学校及本学院实践教学管理文件和实践教学资料。

3.4 实践教学的人员管理

3.4.1 对指导教师和管理人员的要求和管理

(1) 指导教师要按照教学工作规范认真履行职责。

(2) 承担实践教学任务的教师, 应根据实践课程教学大纲和指导书的内容与要求, 制订好教学方案, 提交预安排表, 做好经费预算。

(3) 实践教学环节开课, 指导教师和管理人员必须认真做好各项准备工作, 检测仪器、设备和有关用品是否完备和处于良好状态, 如有必要应提前试讲试做。

(4) 实践教学环节开课后, 指导教师应向学生讲明操作及安全注意事项, 严格要求学生按规程独立操作, 及时发现和解决问题, 督促和检查实践教学环节的进度和质量。

(5) 指导教师要加强对上课学生的日常管理和考核, 对不遵守实践教学环节各项要求者, 指导教师有权终止其上课, 情节严重的, 要及时报告学生所在教学单位。

(6) 实践教学环节结束后,指导教师要对学生上课情况进行总结,管理人员要及时清点和检查设施设备及用品,做好整理和保管工作。

(7) 各教学单位要加强对指导教师和管理人员的管理和考核。要建立健全管理人员的岗位责任制,把日常管理工作落实到人。

3.4.2 实践教学对学生的管理和要求

(1) 所有学生都必须完成专业培养方案中规定的实践教学环节,未完成者不能取得相应学分。

(2) 遵守实践教学环节的各项规章制度,自觉听从指导教师和管理人员的安排,尊重实践教学指导人员的指导。

(3) 严格遵守学校或单位的操作规程、劳动纪律、安全要求、环境要求和保密制度。凡不按规定和要求进行操作造成仪器设备损坏或丢失者,均由责任人负责修理或赔偿。

(4) 严格遵守实践教学纪律,不得无故不参加实践教学。实践教学原则上不得请假,遇特殊情况要经各教学单位批准后方可离开学习岗位。凡未履行请假手续而擅自离岗者,按旷课处理。对于请假时间超过实践教学时间的三分之一或旷课的学生,在补修缺课环节后再给予评定成绩。

(5) 认真填写实践报告、总结,按时完成课程设计、调查报告等。

4. 实践教学的计划管理

(1) 实践教学必须在人才培养方案、教学大纲、教材或指导书等教学文件规定的指导下进行。

(2) 各学院应于每学期前三周内制定学期实践教学计划,并将实践教学计划汇总表及每门实践课程的工作计划报教务处审核,报主管领导批准后执行。

(3) 实践教学计划一经审定批准后,必须严格执行,不得随意更改。如遇特殊情况需变更实践时间、实践地点、实践指导教师等内容的,须书面说明原因,经院长签字同意、报教务处审批后方可实施。

(4) 各学院应根据实践教学大纲要求,组织具有丰富实践教学经验的教师编写实践指导书,详细说明实践要求和完成教学大纲规定内容的办法。所有的实践项目均须具备实践指导书,于实践活动开始前发放到学生手中。

(5) 各学院应根据各专业的发展目标积极开展实践教学方法、内容的改革,充分考虑学生知识能力结构与课程目的要求的一致性,吸收科技发展和教学改革最新成果,及时更新实践内容,改进实践技术手段,深化实践教学体系改革,努力提高实践教学质量。

(6) 为有效实现学院实验资源的共享,各学院必须优先安排外学院的实验课程。独立设置的实验课由承担任务的学院与实验中心协商安排实验时间,列入教学课表;未独立设课的实验由各学院根据实验教学进程和实验教学条件等安排。理论教学与实验教学不在同一学院的实验教学任务,由承担理论教学的学院与承担实验教学任务的学院协商安排,承担

实验教学任务的学院负责将实验课程表报实验中心。

(7) 实验实训课表一经下达，任何部门、任何人未经批准，不得随意改动。教务处将按课表进度检查计划执行情况和实验实训教学质量。如有特殊原因要求调课，须由授课教师提出申请，经所在学院教学院长同意后办理调课手续，否则按私自调课处理。

(8) 实验实训教材或实验实训指导书应根据实验实训教学大纲选用或编写，要对每项实验实训的名称、内容、学时、实验设施、实验方法、操作规程、注意事项、实验结果、数据处理等作出明确规定。选用、自编或改编的实验实训教材，需经教研室讨论报教学院长批准后方可使用。

5. 实践教学的管理文件

5.1 实践教学计划

实践教学计划是人才培养方案的重要组成部分，应根据学校应用型本科的办学定位以及本学科的专业特点制定，在各专业人才培养方案中确定。

5.2 实践教学大纲

实践教学大纲是以人才培养方案为主要依据，指导实践教学的重要文件，是组织、指导实践教学工作、规范实践教学过程、检查实践教学质量的依据。实践教学必须严格按照《青岛恒星科技学院实践教学大纲编写基本规范》进行，经学院（部门）审查确认后报教务处备案，以保证实践教学秩序的稳定和实践教学任务的顺利完成。

(1) 实验（实训）课教学大纲：实验（实训）课教学大纲按课程教学大纲体例编写。各门实验（实训）课程的教学大纲要着力体现本学科当前发展水平，保证实验（实训）教学内容的完整性、系统性和前沿性。

(2) 军训及军事理论教育教学大纲：根据国家对大学生军事素养的相关要求，结合学生实际，制定教学大纲。

(3) 实习教学大纲：要围绕应用型人才的培养目标，突出实践性、实用性和前沿性，体现应用型本科教育的特色，每一个专业都需要制定《青岛恒星学院 XX 专业实习教学大纲》。

(4) 课外素质拓展教学大纲：以提升学生综合素质为目标，结合实际，按具体项目编写教学大纲。

(5) 入学教育、见习、社会实践、创新与创业实践、毕业论文（设计、创作）等项目，不适宜编制教学大纲的，需要制定项目实施办法进行管理实施，它是组织、指导实践教学工作、规范实践教学过程、检查实践教学质量的依据，经学院（部门）审查确认后报教务处备案。

5.3 实践教学教材（或讲义）

实践教学教材是任课教师根据教学大纲要求，选择适用于教学目标和要求的教科书，讲义是任课教师根据实践项目要求或特殊的实践项目目的自行编写的教材。

5.4 其它材料

各实践教学项目可以根据实际需要,制定相应的实践教学任务书、实践报告、实践教学指导书等其它管理文件。

6. 实践教学的过程管理

实践教学的过程管理是保障实践教学质量的一项经常性工作,由二级学院具体实施,教务处负责督促和协调,各二级学院要将其纳入每学期工作计划。

(1)所有实践教学环节都必须严格按照人才培养方案的目标、计划,根据每个项目的教学大纲或实施办法的要求具体实施。如果有特殊情况确实需要变更计划的,按照学校教学计划调整相关办法审批。

(2)实践教学大纲、实践指导书的制订与选择符合教学计划、课程的基本要求以及毕业标准的要求。

(3)承担实践教学任务的教学单位负责根据实践教学大纲要求配备指导教师。实践教学指导教师要熟悉相关课程的理论知识和专业技能,有较为丰富的实践教学经验,有一定的责任心和组织能力。

(4)承担实践教学任务的教学单位负责准备实践教学所需的场地、设施、设备、材料及相应的计算机软件,保障实践教学的各项准备工作适时到位。

(5)召开学生动员会,向学生下达实践教学任务书,学生做好前期技术准备工作,并对学生进行必要的纪律和安全教育。

(6)进入实践教学环节,教师指导学生进行实际操作,学生根据技能训练情况和课程要求填写实践报告,进行自我评价。

(7)指导教师对学生实践教学结果予以评价,给出评定成绩。

(8)指导教师进行实践教学工作总结,向所在二级学院提交实践教学相关表单和工作总结。

7. 实践教学成绩考核及评定

7.1 考核要求及原则

(1)实践教学环节的考核主要考查学生学习态度、技能掌握情况以及在实践环节中所表现的基本素养和职业素质。

(2)在必须达到最低要求的前提下,为使不同基础的学生在技能上都能有所提高,可以实行不同的考核起点,由学生自主选择,体现个性发展。

(3)可根据不同专业、不同年级学生的具体情况,结合社会发展需求,按实践教学内容制订不同的考核方案。

7.2 实践教学成绩的评定

由各二级学院根据各实践教学环节特点和各专业培养目标要求制定可操作的评分细则。实践教学成绩一般实行五级计分制,即优、良、中、及格和不及格。

8. 实践教学档案管理

(1) 建立实践教学档案是实践教学管理的一项重要内容，实践教学档案包括实践教学任务书、实践教学安排表、实践教学大纲、实践指导书、考勤表、成绩登记表等。

(2) 承担实践教学任务的教学单位负责收集、整理实践教学相关资料，做好资料、成绩和教学成果的归档和保管工作。

9. 实践教学质量的监控与评价

实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是人才培养质量的重要环节，各学院、部门在组织实践教学过程中，要严把实践教学质量关，有计划地组织听课、现场观摩等活动，定期检查，分类指导，多渠道及时掌握实践教学运行情况，加强实践教学的质量监控力度，不断提高实践教学水平，并作好相应记录。每学年，教务处配合质量评估处开展年度实践教学专项检查与评估，对存在问题及时整改，并在每年的教学质量报告中分别总结报告。

实践教学质量监控内容：

- (1) 实践教学计划及执行情况。
- (2) 实践教学安排及实施合理性。
- (3) 学生实践教学中的能力和素质提高情况。
- (4) 教师指导实践教学的情况。
- (5) 实践教学的教学效果与质量评价。

10. 附则

本细则由教务处负责解释，自发布之日起实施，凡过去所发文件与本程序不一致的，以本细则为准。

11. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组成员	批准人	
		类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务		姓名	职务
1	2018.4.28	制定	A	0	徐爱民	副校长	陈其谋	副处长		陈昌金	董事长
2	2019.11.26	修订	A	1	徐爱民	副校长	袁青鑫	教务处长		陈昌金	董事长