

实习教学工作规范

实习教学是中职学校教学工作的一个重要组成部分。为了加强我校的实习教学管理，保证教学工作的正常进行，进一步提高教学质量，突出我校的办学特色，特制订本规范。

一、制订学期授课计划

（一）承担独立设课的实习教学任务的教师，应在开学初根据教学任务书、校历、教学大纲和教学内容，并结合学生的实际情况认真编制《学期授课计划》；采用一体化教学方式授课的课程，其《学期授课计划》应明确实习部分的教学内容。

（二）《学期授课计划》应在学期初经系室主任审批后执行；需审批后的《学期授课计划》由任课教师、教研室、系、教务处各存一份。

二、课前准备

（一）任课教师首先要认真研究实习教学大纲、实习计划和教材（实习指导书），领会大纲精神，熟悉计划和教材的内容，并要了解学生的学习基础及先修课程的教学情况，结合实际教学条件，确定实习的教学内容、实习步骤、工艺要求、教学设备、教学方法和教学手段。

（二）任课教师要认真编写教案。教案分为课题教案和分课题教案。教案应包括教学目的、教学内容、教学重点、难点、拟采用的教学设备、材料及工具、教学方法和手段、分课题的实习进程、需要的技术资料、学生实习位置及轮换安排方式、注意事项及安全要求等内容。教案至少应有两周的提前量。

（三）任课教师课前应做好交接班手续，对教学环境、场地、设备、仪器、工具、量具、材料、技术资料等教学硬件逐一检查落实。

（四）实习前，教师应要求学生复习与实习有关的理论知识和实操技能，预习实习教材（实习指导书），并组织学生准备好实习用品和劳保用品，以保证实习达到预计的教学效果。

（五）教学系室要高度重视实习教学工作，组织安排强有力的师资队伍担任实习教学工作。要组织有关任课教师开展教学研讨活动，根据本专业新技术、新工艺和劳动力市场的需要，不断改进教学内容和教学方法，使实习教学质量稳步提高。教研活动要有计划、有记录、有总结，并保存备查。

三、上课

任课教师要遵循实习教学的规律，认真抓好以下几个环节：

（一）入门指导

1. 任课教师按规定的时间准时组织学生实习，并至少提前五分钟组织学生进入教学场所，并做好学生出勤记录。

2. 实习开始时，教师应首先检查学生预习情况，达到要求后再进入实习讲解阶段，同时说明设备、工具的使用方法和材料的合理选择及使用，并准确进行操作演示，强调操作要领、注意事项等。

3. 任课教师应高度重视实习安全和文明生产教育。实习操作前，教师要重点强调安全技术管理制度、操作规程、事故的预防及处理方法，杜绝人身安全事故、设备事故的发生。

4. 教师应按教案规定给学生分配实习任务，安排实习工位，并向学生发放实习材料和工具。

（二）巡回指导

1. 任课教师的巡回指导应以检查学生实习技术准备、操作方法、工作质量及安全文明生产为主要内容。对操作技能掌握较快的学生要注意总结他们的操作方法，及时推广。

2. 实习指导教师应做到“五勤”，即眼勤、腿勤、脑勤、嘴勤、手勤，发现问题，及时处理。

3. 巡回指导以个别指导为主。对于普遍存在的问题，应暂时停止实习，集中讲解或示范，确保实习教学效果和实习计划的按时完成。

（三）结束指导

1. 实习指导教师要在每个实习课题结束时将学生集中起来，清点学生人数，总结实习课题完成情况，肯定成绩，找出不足，指出改进方法，提出下一阶段的实习要求，并填写好《实习教学日志》。

2. 整个实习结束时，实习指导教师应布置学生做好实习的书面总结报告，并将学生的实习报告及时收齐、评阅。

3. 实习指导教师要在每天实习课题结束时组织学生做好实习工具、材料的清理和实习场所的卫生清扫工作，培养学生文明生产的良好习惯，并要求学生做好实习日记。

4. 师生在实习过程中均不得随意离开实习教学场所；非特殊情况下，禁止师生在实习时使用通讯工具，严禁师生在实习场所吸烟。

5. 实习过程中，教师要维持好实习教学秩序，认真组织实习、严格管理学生，注意调动学生实习的积极性，并加强思想教育和纪律教育。

6. 在实习教学过程中，要充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，以开发学生智力、强化学生动手能力、全面提高学生的思想素质和知识技能水平为指导思想，认真指导学生的每一个实习环节。

四、成绩考核与评定

（一）学校开设的所有实习教学都应对学生进行考核。考核分为课题考核、实习结束考核、职业资格考核。课题考核由实习指导教师组织考核，并记入教学日志；实习结束考核由教学系室组织有关教师根据实习教学大纲统一命题，制定评分标准，并组织考核；职业资格等级考核按学校自主命题考核或市职业技能鉴定指导中心的有关规定执行。

（二）实习考评应做到客观、公正、严格、及时。

（三）考核成绩可采用百分制计分法，60分为及格。实习总评成绩的评定应由实习课题考核成绩、实习结束考核成绩组成，其中实习课题考核成绩占60%，实习结束考核成绩占40%。

（四）任课教师在实习结束后应及时评定实习总评成绩，并填写《学生课程考核成绩单》和《实习结束考核成绩分析表》各一式三份（可复印），并经系（教研室）主任签字后于考试后一周内报交教务处、系、教研室各一份。

五、教学工作总结

任课教师在学期教学工作结束后应整理好《教学日志》，并写出本学期教学工作总结，经教研组长签字后交系（教研室）存档备查。