

河南工学院教务处文件

校教字〔2023〕8号

河南工学院实践环节教学资料管理规范

为了加强实践教学管理工作，提高实践教学资料管理标准化、规范化，结合我校教学实际情况，特制定实践环节教学资料管理规范。

一、撰写规范

1.学生在完成实践后一周内应完成作业、报告的撰写。学生实践环节作业、报告要求撰写在学校统一规范的报告册（纸）上。填写实践环节的名称、学时等信息应规范完整，要与培养计划一致。

2.有特殊要求的实践，如艺术类专业学生的图纸、照片等作品，可参照学院规定的统一格式，自行打印报告册（纸）；有行业特色的实践，如财会类专业学生的帐单、帐本资料等，则按行业规定要求撰写（提交）报告（作业）。

3.教学资料可根据实际情况选择手工或者电子填写，但是课程、

环节内要统一要求。相关表格内的签名处，显示“签章”的可手签、盖黑/蓝色手章或电子签名，显示“签字”的必须手签。

二、批阅规范

1.教师一般应在学生提交实验报告后一周内完成实验报告批阅，具体要求如下：

（1）教师须使用红笔认真批阅实验报告，对实验报告中的错误须明确标出。

（2）每份实验报告须填写批阅日期，并根据实验完成情况和报告撰写情况，按照百分制评出实验成绩。

2.教师须在学生提交实习、训练、课程设计报告（作业）两周内完成报告（作业）批阅，具体要求如下：

（1）如果采取线下批阅实习、训练、课程设计报告（作业）的形式，教师须使用红笔进行批阅，对报告（作业）中的错误须明确标出。

（2）每份实习、训练、课程设计报告须填写批阅日期，并根据报告的撰写情况按照百分制评出报告成绩，结合实习、训练、课程设计完成情况评定出综合成绩，成绩一般是五级制。

（3）教师须认真填写评语，评语应包含以下内容：学生工作态度；学生考勤情况；学生任务的完成情况；学生报告的撰写情况；学生的综合成绩。

三、成绩登记

1.需要填写过程性实践课成绩单（评定表）时须用黑色水性笔填写，其中成绩为不及格的用红色水性笔填写，未参加实践环节学生的成绩用红色水性笔记“缺考”。

2.独立设置的实验课成绩可以按照百分制，或者折算为五级制录

入教务管理系统。非独立设置的实验课成绩按照实验课占该课程总学时比例，将成绩计入所属课程的过程化考核成绩。

四、报告归档

（一）装订要求

1. 每一名学生的某一门课程的所有实验报告需装订成册，装订顺序：实验报告封面--学生报告（按照实验项目先后顺序排列）。

2. 理工类课程设计说明书按照“封面—课程设计任务书—目录—课程设计内容—图纸—课程设计答辩记录表（必要时）—课程设计成绩评定表”的顺序进行装订或者整理，若图纸太大，则不用装订到课程设计说明书后，单独折叠保存。

3. 经管、艺术、外语类课程设计报告书按照“封面—课程设计任务书—目录—报告主体—课程设计答辩记录表（必要时）—课程设计成绩评定表”的顺序装订或者整理。

4. 实习（训练）报告按照“封面—实习（训练）报告—学生实习综合考核表”的顺序进行装订或者整理。

5. 实践环节的报告（作业）如有前言、摘要、参考文献、附录等项目时，参照毕业设计（论文）装订办法执行。

6. 若学生实践环节的报告（作业）形式特殊、有行业特色的可视具体情况进行归档装订。

（二）归档要求

每一实践环节的报告（作业）以班为单位进行归档，正面朝上装入试卷袋内或者打捆，归档顺序为：

1. 资料袋（打捆）标签：规格参见附件 1；

2. 学生报告（作业）：按《班级学生成绩单》上学生姓名排列顺序归档。

五、教学资料归档

1.实验（上机）类教学资料以课程为统计单位进行归档，装订内容及顺序如下：

- （1）封面：格式详见附件 2；
- （2）实验教学大纲；
- （3）实验教学指导书（教材）（教材可以由实验老师保存）；
- （4）实验课课表（从教务管理系统打印）；
- （5）班级学生成绩单（从教务管理系统打印）；
- （6）实践课程考核情况分析表（独立设置的实验课需要）；
- （7）实验记录本（由实验室保存）。

2.课程设计（论文）类教学资料归档装订内容及顺序如下：

- （1）封面：格式详见附件 3；
- （2）教学大纲；
- （3）课程设计教学日历（从钉钉中打印）；
- （4）课程设计任务书；
- （5）班级学生成绩单；
- （6）实践课程考核情况分析表；
- （7）其他过程性、成果性、监管类材料。

3.实习（训练）类教学资料归档装订内容及顺序如下：

- （1）封面：格式详见附件 4；
- （2）教学大纲；
- （3）实习（训练）指导书（教材）（教材可以由实习老师保存）；
- （4）实习（训练）安排表/计划（校内实习（训练）为实习（训练）安排表，校外实习为实习计划）；
- （5）实习（训练）任务书；

- (6) 实习（训练）评分标准；
- (7) 班级学生成绩单；
- (8) 实践课程考核情况分析表；
- (9) 其它过程性、成果性、监管类材料：校外实习审批表、实习协议、安全协议、学生作品等。

六、毕业设计

1.毕业设计环节的材料存档要求按照《河南工学院毕业设计（论文）管理办法》执行。

2.毕业设计教学资料归档内容及顺序如下：

- (1) 封面：格式详见附件 5；
- (2) 教学大纲；
- (3) 专业实施细则；
- (4) 本科毕业设计（论文）课题申报、审核表；
- (5) 本科毕业设计（论文）指导教师情况统计表；
- (6) 本科毕业设计（论文）选题汇总表；
- (7) 本科毕业设计（论文）答辩计划安排表；
- (8) 本科毕业设计（论文）成绩汇总表；
- (9) 本科毕业设计（论文）成绩分析表；
- (10) 校级优秀毕业设计（论文）推荐汇总表；
- (11) 校外毕业实习、毕业设计（论文）情况登记表；
- (12) 校外毕业实习、毕业设计协议书；
- (13) 毕业设计工作总结。

七、教学档案存档规范

- 1.实践环节的教学档案管理、归档等工作均由课程承担单位负责。
- 2.实践环节教学档案归档时间以学期为阶段做一次归档整理。档

案材料可以随时归档，学期末重点做好材料归档整理工作。各类需存档的教学资料应每学期建立档案目录表（附件 7）。

3.各学期完成的学生实践环节报告（作业）总的归档顺序可参照以下顺序：按学年学期归类—按层次归类—按环节类别归类—按年级归类—按专业归类—按班级归类。

4.实践环节教学档案管理要指定专人负责，任课教师积极配合做好课程档案建设工作，主动撰写和提交有关材料。

5.学生报告（作业）保存年限为学生毕业后 3 年，学生毕业设计（论文）的保存年限为长期保存，优秀毕业设计（论文）材料的保存年限为永久保存。教学资料的保存期限为长期保存。

八、其他

本规范自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：1.实践教学档案信息一览表

2.实验教学文档一览表

3.课程设计教学文档一览表

4.实习（训练）教学文档一览表

5.毕业设计（论文）教学文档一览表

6.实践环节教学档案目录

2023 年 9 月 12 日

附件 1



河南工学院
HENAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY

实践教学档案信息一览表

20____学年—20____学年第____学期

课程代码		课程名称	
专业班级		学生人数	
开课单位		教师姓名	
课程类别	实验 ☐ 实习（训练） ☐ 课程设计 ☐ 其他 ☐		
材料目录			材料份数
1	实验报告 ☐ 实习（训练）报告 ☐ 课程设计说明书（报告） ☐		
备注	共 捆（袋），本捆（袋）是第 捆（袋）		
指导教师		教研室（实验中心） 主任	
归档日期		年 月 日	

注：可根据需要，调整页面大小。打印时请删除本行文字。

附件 2



河南工学院
HENAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY

实验教学文档一览表

20____学年—20____学年第____学期

课程编码		课程名称		
专业班级			学生人数	
开课单位			指导教师	
序号	材料目录		份数	备注
1	实验教学大纲			
2	实验教学指导书（教材）			
3	实验课课表			
4	班级学生实验成绩单			
5	实践课程考核情况分析表			
指导教师 签字		教研室（实验中心） 主任签字		
归档日期		年 月 日		

注：可根据需要，调整页面大小。打印时请删除本行文字。

附件 3



河南工学院
HENAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY

课程设计教学文档一览表

20____学年—20____学年第____学期

课程编码		课程名称		
专业班级			学生人数	
开课单位			指导教师	
序号	材料目录		份数	备注
1	课程设计教学大纲			
2	课程设计教学日历			
3	课程设计任务书			
4	班级学生成绩单			
5	实践课程考核情况分析表			
6	其他过程性、成果性、监管类材料			
指导教师 签字		教研室主任 签字		
归档日期		年 月 日		

注：可根据需要，调整页面大小。打印时请删除本行文字。

附件 4



河南工学院
HENAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY

实习（训练）教学文档一览表

20____学年—20____学年第____学期

课程编码		课程名称		
专业班级			学生人数	
开课单位			指导教师	
序号	材料目录		份数	备注
1	实习（训练）教学大纲			
2	实习（训练）指导书			
3	实习（训练）安排表/计划			
4	实习（训练）任务书			
5	实习（训练）评分标准			
6	班级学生成绩单			
7	实践课程考核情况分析表			
8	其他过程性、成果性、监管类材料			
指导教师 签字		教研室主任 签字		
归档日期		年 月 日		

注：可根据需要，调整页面大小。打印时请删除本行文字。

附件 5



河南工学院
HENAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY

毕业设计（论文）教学文档一览表

20____学年—20____学年第____学期

专业		班级	
序号	材料目录	份数	备注
1	毕业设计教学大纲		
2	毕业设计专业实施细则		
3	毕业设计（论文）课题申报、审核表		
4	毕业设计（论文）指导教师情况统计表		
5	毕业设计（论文）选题汇总表		
6	毕业设计（论文）答辩计划安排表		
7	毕业设计（论文）成绩汇总表		
8	毕业设计（论文）成绩分析表		
9	优秀毕业设计（论文）申报审批表		
10	优秀毕业设计（论文）推荐汇总表		
11	校外毕业实习、毕业设计（论文）情况登记表		
12	校外毕业实习、毕业设计协议书		
13	毕业设计工作总结		
教研室主任签字		归档日期	年 月 日

附件 6

实践环节教学档案目录

单位：20__--20__学年第__学期

填表日期：

填表人：

序号	环节类型	档案类型	课程代码	课程名称	专业	年级	存放地点	负责人

备注：

1. 环节类型：实验、上机、实习、训练、课程设计、毕业设计

2. 档案类型：报告（作业）、教学文档

