

山东胜利职业学院文件

胜职院发〔2018〕26号

关于印发《山东胜利职业学院理论教学管理办法》 的通知

院属各单位、机关各部门：

现将《山东胜利职业学院理论教学管理办法》印发给你们，
望认真组织学习并贯彻执行。

山东胜利职业学院
2018年11月6日



山东胜利职业学院理论教学管理办法

一 总 则

第一条 理论教学是学校整个教学工作的中心环节和基本形式,是决定教学质量的关键。为加强理论教学环节的组织管理,保证教学工作的正常运行和教学质量的持续提高,制定本办法。

第二条 各专业人才培养方案中所规定的各门课程必须有相应的实施性课程标准及与课程标准相适应的教材。各课程教材由任课教师提出,经教研室讨论、教研室主任和二级学院审核同意后报教务处审批使用。

第三条 各课程任课教师应掌握教育学、心理学相关基础理论,具备良好的政治素质和从事本课程教学所必须的业务素质,充分运用现代学习技术,能够独立胜任教师工作。各教研室要选派业务水平较高、教学经验丰富、教学效果较好的教师担任课程主讲工作,保证课堂教学的师资力量。任课教师一般要通讲一门课,学时较多且跨学期的课程,一位教师至少连续讲一学期。

凡新开课、开新课的教师,开课前必须通过学院组织的试讲考核,方可安排授课任务。开第一轮课过程中,教研室应选派有经验的教师进行指导。每学期承担课程教学任务的教师,由教务处发放《教师授课任务书》。

第四条 任课教师要严格按照课堂教学各环节的基本要求,进行教学,切实做到“五认真”,即:认真备课、认真上课、认

真辅导、认真布置与批改作业和认真考核。本条例所规定的条款，仅包括对备课、上课、辅导、作业布置与批改四个环节的要求，对成绩考核环节的参照《山东胜利职业学院学生学业成绩考核管理规定》执行。

二 备 课

第五条 备课是教师根据课程标准要求和本课程特点，结合学生实际情况，选择最合适的表达顺序和方式，以保证学生有效学习的准备工作。教师应通过备课环节，加强教学的目的性、计划性和预见性，切实保证不上无准备、无把握之课。

第六条 教师接受课程教学任务后，须根据课程标准规定的内容、当学期课表、课时安排以及过去的教学经验拟定学期授课计划，填写“山东胜利职业学院学期授课计划表”一式四份，经教研室主任审定，并由教研室、二级学院、教务处三级签字批准后，一份由教师自存并据以执行，其余三份分别存教研室、二级学院、教务处备查。一位教师多班重复讲授时，可制定一份授课计划，但不准几位教师共用一份学期授课计划。

授课计划一经批准，任课教师必须严格执行，不准私自变动。正常情况下，实际授课进度与计划进度之偏差不得超过正负2学时。如因特殊情况确需变动，需填写“山东胜利职业学院授课计划调整表”，经教务处批准后，方可执行新计划。

第七条 无教案(讲稿)不得上课，并不得用旧教案(讲稿)上课。教师在教学过程中应有足够的备课储量：新开课、开新课

及新调入的教师应不少于全学期应备教案(讲稿)的三分之一;其他教师应不少于二周教学的备课储量。教案(讲稿)学时数应与授课计划相符。教案(讲稿)必须工整、规范。教案用教务处统一印制的教案纸撰写(具体教学内容与过程除外),具体教学内容与过程写在教务处统一印制的讲稿纸上,并附于教案之后。一位教师多班重复讲授时,可使用同一份教案(讲稿),但不准几位教师共用一份教案(讲稿),更不准转抄他人或由他人代写。

第八条 教师备课应重点从钻研教材、了解学生、研究教法三方面入手,充分考虑课堂教学的各个环节和各种影响因素,对每节课进行精心设计、全面安排。

1、备教材。要深入领会大纲精神,研究教材的体系安排、知识范围、知识要点和具体要求,明确重点、难点和教学关键,科学处理教材内容,做到粗备全书、细备单元、精备课时。

在教学内容能保证课程标准基本要求的前提下,教师可反映自己的学术观点,也可从帮助学生理解的目的出发,适当增加比教材更通俗的内容,或用平时积累、掌握的实际资料充实教学内容,但不得超越课程标准的要求无限加深;更不准随意变动基本教学内容。

2、备学生。要了解学生的知识现状、学习兴趣与习惯、接受能力、学习方法以及班级纪律、学风等;预测学生在学习中可能感到的困难,可能提出的问题,从而使教学能够面对全体学生有的放矢,因材施教。

3、备教法。要在钻研教材、了解学生的基础上，根据教学内容选择恰当的教学方法和教学手段。

第九条 备课以个人钻研为主，教研室应根据需要适时组织集体备课，集思广益，相互交流，统一认识，共同提高。

第十条 任课教师在每次课前要进一步熟悉教案(讲稿)，重点课、难点课要尽可能做到课前试讲，保证每节课的教学目标的实现。

三 授 课

第十一条 任课教师应遵守以下上课纪律：

1、严格按照课表中排定的班级、时间、地点上课，不准私自停课、换课、变更上课时间、地点和请人代课。确因正当理由需要调停课者，必须按照学院调停课的有关规定，办理相关手续后执行。

2、不准擅自增减学时。确有必要时，必须按《教学计划与课程标准管理工作条例》的有关规定办理变动手续。

3、任课教师不准迟到、误课(迟到超过十分钟视为误课)和提前上、下课。上课前十分钟必须在教室前等候，时间一到，立即上课；上课时间不准随意离开课堂或早退，不准其他人随便进教室打断课堂教学；下课铃响后，应马上结束讲课，不占用学生课间休息时间。

4、不准在课堂抽烟、吃零食及从事与教学无关的活动，不准仪表不端进教室。

5、教师走进教室，手机要关闭或静音，不准在课堂上接听电话。

第十二条 教师上课应符合以下要求：

1、组织严密，计划性强，课堂上师生配合协调，积极性高。要从学生实际出发，按班级中等程度学生的接受能力适度掌握教学进程和节奏，保证绝大多数学生能够理解和掌握当节课的基本教学内容。

2、上课应按教案(讲稿)进行，但不为教案(讲稿)所束缚。要针对具体情况，在教学要求范围内创造性的实施教学，并妥善处理好课堂偶发事件。

3、教学目标明确，内容正确，重点突出。整个教学过程要紧紧围绕实现教案中所预定的教学目标和要求进行，课堂上不讲与教学目标无关的问题。

4、贯彻教学原则，遵循教学规律，灵活运用教学方法与手段，使课堂教学在传授知识、开发智力、培养能力及思想品德教育等方面均取得预期的效果。

5、语言规范、简练、准确、流畅；启发性、趣味性、逻辑性、条理性、艺术性和科学性强；声调和谐，声音宏亮；使用普通话脱稿讲课。

6、板书繁简适度，纲目清楚，布局合理。书写工整、规范，字体清楚、正确，不写繁体字(讲古文字等情况除外)。

7、教学课件要内容恰当、简洁，兼顾科学性、合理性、实用性，布局美观大方。

8、讲课表情自然，精神饱满，仪表整洁，举止文雅，教态庄重，自觉给学生以积极的精神影响。

9、严格进行课堂纪律管理和考勤，培养良好的学风、班风与校风，教书育人，全面关心学生的成长。

第十三条 教师可根据课程及章节教学内容特点，有计划的安排现场教学、习题课及课堂讨论等辅助形式的教学(体现在学期授课计划中)，并按计划严格执行。

组织现场教学一般应在课表中排定的授课时间内进行，不得影响其它课程的教学。确需占用其它时间者，须经教务处批准。习题课与课堂讨论一律在课表中排定的授课时间内进行。

第十四条 实验课教学应严格按学期授课计划的安排进行，具体要求按照《山东胜利职业学院实训教学管理规定》的有关条款执行。

第十五条 任课教师应在教学实践中积极进行教学改革，所提改革方案不涉及其它学科时，经教研室同意，报教务处批准后即可试行；涉及其它学科或涉及学院其它方面工作的，经学院分管院长批准后试行。

第十六条 任课教师要于每次课后认真填写课后札记，随时征求学生的意见；每阶段教学活动结束后，要认真进行授课情况总结。

四 辅导

第十七条 任课教师应通过课内、外辅导，听取和收集学生的意见，充分掌握学生学习情况，及时为学生排忧解难，帮助学生巩固已学知识。辅导答疑每周至少一次。

第十八条 为培养学生独立思考的习惯和能力，教师答疑应启发、引导和开拓思路为主，不宜简单重复上课过程或直接回答；要充分利用辅导答疑的机会，指导学生端正学习态度，掌握科学的学习方法。

第十九条 教师辅导答疑要热情、耐心、诲人不倦。既要注意对学生一视同仁，照顾到全体同学，又要注意针对学生不同情况进行个别答疑和重点辅导。对于学生中普遍存在的问题，可进行集体答疑。但集体答疑次数不宜过多，时间不宜过长，更不得将学生自习时间挪作讲课或测验之用。

第二十条 教研室或任课教师可根据课程特点，有计划的独立或协助有关部门，组织指导学生开展第二课堂活动，但活动计划须报教务处批准后方可实施。

五 作业布置与批改

第二十一条 任课教师应通过布置课内、外作业，促使学生勤学苦练，加深对知识的理解和巩固，并将知识、技能转化为个人综合能力，培养学生的独立思考能力与习惯，发展学生的智力与创造才能；并通过批改作业，取得教学反馈信息，检查教学效果，改进教学工作。

第二十二条 作业类型：

- 1、阅读作业。如阅读教科书、参考书和各种课外读物。
- 2、口头作业。如口头问答、复述、朗读、背诵、解释等。
- 3、书面作业。如书面问答、演算习题、作文、绘制图表等。
- 4、实践作业。如实验、实地演习、社会调查、各种技能训练等。

第二十三条 布置作业的要求：

1、作业要符合课程标准和教材内容的要求，具有典型性、代表性，注意联系实际，加深和巩固学生对所学知识的理解与应用；能够启发学生主动思考，有利于学生发展智力，培养能力。

2、作业份量要适当，难易要适度。要按本课程上课与自习时间的比例确定作业量；作业难易以学生的中等水平为准，适当照顾少数成绩突出和成绩较差学生的状况。各任课教师应相互协调作业份量。

3、布置作业时，教师对学生应提出明确要求，规定完成作业的时间，养成独立完成作业的习惯。对难度较大的作业可进行必要的指导。

4、凡布置给学生的作业，教师必须事先经过试做，并对所布置的作业全部批改。

第二十五条 批改作业要认真、细致、及时，并严格把关，对做错者注明错处，提供思路；对于完成作业情况及作业中出现的共性问题 and 典型事例，要认真记录并及时进行集体讲评；对不

合格者，应退回重做；对不按时交作业者、抄袭作业者，应及时进行批评教育。

第二十六条 每次作业批改完毕，应分等级评定成绩并进行登记。不按时交作业、抄袭作业及缺交作业者按有关规定作好记录。平时作业成绩应作为评定课程平时成绩的依据之一。

五 附 则

第二十七条 本办法适用于课堂理论教学，体育课教学参照本办法执行。

第二十八条 本办法由教务处负责解释和组织实施，并根据试行情况适时进行修改和补充。

第二十九条 本条例自 2018 年 9 月 1 日起施行，解释权归教务处。学院原来相同内容规章制度同时废止。

