

# 课堂教学管理制度

## 一、备课

1. 认真备课是提高课堂教学效果，保证教学质量的关键环节。任课教师必须认真备课，不上无准备之课。

2. 提倡和鼓励教师进行课堂教学改革试验。课堂讲授要贯彻少而精的原则，采用启发式教学，努力做到科学性与思想性统一，传授知识与培养能力统一，教书与育人统一。鼓励教师开发教学课件，运用多媒体与网络技术加强直观、形象教学，提高教学效果。

3. 教师备课的基本要求：

(1) 根据本课程教学大纲的要求，深入钻研教材，了解教材体系及各章节内在联系，明确教学目的和要求，明确基本理论、基本技能的内容，掌握重点、难点，对有关课程提出实际操作能力的要求，了解与本课程前后衔接的课程的的教学内容。

(2) 了解学生情况，增强教学的针对性。

(3) 认真选择教学方法，精心设计教学程序。

(4) 根据教学内容的要求，准备好习题、作业和教具，提出实验器材、电教器材的使用计划。对某些课程应紧密结合实际，并根据本学科的最新发展，准备好补充资料。

4. 任课教师应在充分准备的基础上，编写每堂课的教案。教案一般应包括课题和教学目的要求，复习旧课的内容和方法，讲授新课的内容、方法和重点难点，课堂练习的内容和方法，

课外作业的安排、时间分配、板书设计等。

5. 教务处要组织同一课程的教师定期进行集体备课。讨论贯彻教学大纲，处理教材重点，研究统一教学进程，安排练习和作业，总结、交流教学经验和体会。

6. 教师备课须提前一周以上，保证上课前有充分的准备。重复讲授的课程，应注意更新教学内容，根据教学对象的变化调整教学方法。

7. 教学部及教务处主任，要经常了解教师备课情况，检查教师教案，定期对教师备课情况进行讲评，对集体备课作出统筹安排。

## 二、讲课

1. 讲课是教师给学生传授知识的主要形式之一，是直接关系教学质量的重要环节。教师应在备好课的基础上，遵循教学原则和规律，运用有效的教学方法和手段，讲好每一次课。

2. 教师讲课的基本要求：目的明确，讲授正确，重点突出，语言清晰，板书工整，组织严密，培养和激发学生的学习自觉性，启发学生的智力，提高学生分析问题、解决问题的能力。

3. 提倡和鼓励教师进行课堂教学改革试验。课堂讲授要贯彻少而精的原则，采用启发式教学，努力做到科学性与思想性统一，传授知识与培养能力统一，教书与育人统一。鼓励教师开发教学课件，运用多媒体与网络技术，加强直观、形象教学、提高教学效率。

4. 教师应提前做好上课准备，做到不迟到、不提前下课、不拖堂。

5. 教师应按课程表进行上课，不得随意调课。遇有特殊情况，应提前办理调课手续。调课应由系、部主任同意，并报教务处批准执行。若教师私自调课、缺课、误课，按学校《关于教学事故的界定及其处理的有关规定》进行处理。

### 三、作业

1. 作业练习是学生巩固所学知识，形成技能技巧，提高分析问题、解决问题能力的重要手段，也是检查教学效果，督促学生学习的重要方法。任课教师应重视作业练习，精心准备，及时布置，认真批改，细致讲评，使作业收到预期效果。

2. 作业应有明确的目的和要求，深度、广度适当，数量适中，作业内容要体现教学大纲的要求和本学科的特点。教师要督促学生按时完成作业。

3. 教师要及时、认真批改作业。教学部及教务处应对作业批改提出具体要求，并对批改情况进行抽查。教学部及教务处每学期检查一次学生作业和批改情况。

4. 教师批改作业应作批改记录，认真分析作业中出现的问题并进行讲评，作为改进教学的参考。

5. 教师要重视课堂练习，帮助学生当堂理解所学的知识。课堂练习能比较准确地反映学生掌握知识的程度和存在的问题。教师应认真做好准备，深入进行指导。

### 四、辅导和答疑

1. 辅导和答疑是课堂讲授的必要补充，是解除学生疑难，指导学生自学，因材施教，改进教学的一个重要教学环节。教师应深入学生之中，有计划、有针对性地开展多种形式的辅导



答疑活动。

2. 对学生辅导和答疑以个别进行为主，除非遇到普遍存在的问题，一般不要向全班辅导。

3. 教师应根据课程特点，合理安排每周课外辅导的时间、技能训练时间，任课教师应巡回辅导。

