

金陵科技学院课堂教学实施细则

金院教字【2017】14号

课堂教学是教学工作的中心环节，是学校教学的基本形式，是学生获取知识的主渠道。为进一步加强学校对课堂教学工作的管理，保证课堂教学效果，提高育人质量，根据国家有关文件精神，结合我校实际，特修订本实施细则。

一、课前准备

认真备课是提高教学质量的前提。任课教师应根据教学大纲和课程的教学基本要求，选用合适的教材，编写切实可行的教学进度表，写出内容充实、重点突出、方法得当的教案。

（一）教学大纲

教学大纲是根据教学计划，以系统和连贯的形式，按章、节和课题，提纲挈领地叙述有关学科内容及教学要求的教学纲领性文件。

课程教学大纲的制定，可参照教育部提出的课程教学基本要求，依据《金陵科技学院课程教学大纲制定细则》（金院字〔2016〕118号）的原则规定，组织有关教师编写，经教研室、院（部）相继认定，批准施行；也可参照国家教育部组织制订或推荐的教学大纲。

教学大纲的内容包括课程名称、课程编码、课程性质、目标与要求、教学内容、实践环节或相关课程、课时分配、建议教材与教学参考书、教学方式与考核方式等。每门课程均应有教学大纲。每位教师在教学过程中都应严格执行教学大纲。教学大纲执行中基本内容不得轻易更动，如需有较大更动，须报请教研室主任及系主任审定。

（二）教学进程

教学进程是由课程主讲教师根据课程教学大纲、实验教学大纲等文件，并根据对学生基本情况的简要分析，以及本学期总的教学任务和要求、教学指导思想、教学改革措施，所确定的课序、教学目的和内容、教学周次和教学时数、课内外实践性教学环节的具体安排。教学进程以教学进度表的形式来说明。

（二）教案

教案是为实现教学大纲的具体细化而精心设计的授课框架，也是教师为实施课堂教学而做出以课时或课题为单位的教学方案，是对课堂教学的总的导向、规划和组织，是课堂教学规划的蓝本。其内容主要包括课程名称、授课专业与班级、课时、教学目

的、重点与难点、教学手段与方法等。

任课教师应以课程教学大纲为依据，在深入研究教材和充分了解授课对象的基础上，根据课程内容和特点，结合自己的教学经验和形成的教学风格，编写出具有自身特色的教案。对于教龄五年以下，尤其是处于实习授课期的青年教师的教案，必须经过审阅人审阅并在备注栏内说明审阅情况、签字后方可使用。

任课教师必须进行教案设计，教案设计要满足以下要求：

1. 能显现教学过程的精心设计；
2. 在每单元授课内容中，有明确的重点和难点；
3. 能结合学生的实际情况，提出启发学生学习兴趣，加强学生能力培养和提高教学质量的具体措施和方法；
4. 明确每单元授课中各阶段采用的教学手段。

(四) 授课内容

授课内容是丰富和体现教案具体要求并实现教学设想的书面台词，是教师的讲稿，是对全部讲授内容的具体组织和表达，是讲授内容的文字描述，是对教案的具体化。授课内容应装订在教案首页与末页中间。

对授课内容的基本要求为：

1. 授课内容要求尽可能详细、全面。讲稿可以摘录教材，但不能是教材的翻版。教师在编写讲稿时，可根据学生的层次、专业、知识面、知识的连续性对教材内容进行必要的增删，同时应增加学科前沿的知识；
2. 授课内容应与讲课的内容相结合，可以在讲稿右侧留出备注栏，用于举例、案例以及新增内容等的书写；
3. 授课内容须采用教务处提供的教案编辑模板，可以采用 A4 纸打印稿形式，也可以用手书形式。手书形式要求字迹整洁，用钢笔或圆珠笔书写，可采用活页方式，按章分别编制；
4. 开始授课之前，授课内容至少完成全部课程的三分之二。

二、授课过程

成功的课堂教学是提高教学质量的前提。教师的主导作用在于调动学生学习的积极性，使学生变被动的听讲为主动思考。教师讲授的原则应当是“少而精”，精讲原理、定理和例证，适度扩大信息量。教师应实施以学生为中心的启发式、合作式、参与式和问题导向式等多种讲授方法，注重培养学生独立思考能力，力戒平铺直叙或“满堂灌”式教学。科学适度的运用现代化教学手段，将现代信息技术融入教学改革，

推动信息化教学，不断提高教学效果。具体要求为：

(一)在充分备课的基础上，携带教材、教案、课件或教具、记分册、教学任务书、教学大纲等提前进入教室并做好授课准备。

(二)任课教师负有维护教学秩序的责任，应注意组织教学，教书育人，关心学生出勤情况，对经常迟到或缺勤的学生及时批评教育，并反馈给学生所在学院。

(三)按时上、下课。课堂上要关闭手机或将手机置于震动状态，禁止在课堂上接听手机。任课教师应组织学生在最短时间内进入正常学习状态。严禁教师提前下课。

(四)在授课中，要突出重点，强化难点，思路清晰，逻辑严密，语言简练生动，板书清晰易辨，文字规范，图表工整，仪表端庄，精神饱满，衣着整洁，讲普通话，原则上站立上课。

(五)对于任助教且授课满两年、讲师及以上职称的任课教师要求脱稿授课，对新开课教师要求授课两遍后脱稿授课。

三、作业批阅

学生作业是学用结合，理论联系实际的一个重要方面，也是对课堂中所学理论知识加深理解、巩固和熟练的学习过程，对能力培养具有重要作用。教师应根据教学大纲和所选教材精选足够数量和适当难度的习题，留给学生在规定的时间内独立完成，并及时批阅，具体要求为：

(一)教师布置作业，应根据教学大纲的要求及本课程的特点，做到目的明确、数量足、难度适中。

(二)教师批阅作业必须认真细致，基础课作业批阅不得低于 50%且每学期批改不少于 4 次，其他课程则须全批全改。批阅中要指出解题依据、推导过程以及计算方法中出现的具体错误所在（不能只划正误号），作业批改后要记录成绩，成绩可以采用百分制计分，也可按优秀（A）、良好（B）、中等（C）、及格（D）、不及格（E）五级计分制计分，分数折算表如下。

五级计分制成绩	分数折算	备注
<u>优秀（A）</u>	95	
<u>良好（B）</u>	85	
<u>中等（C）</u>	75	
<u>及格（D）</u>	65	
<u>不及格（E）</u>	<u>0-55</u>	教师根据学生实际作业情况折算分数

(三)要认真纠正个别学生抄袭作业的行为，对抄袭作业的学生要进行必要的批评教育，并记录备查。

四、辅导答疑

辅导、答疑是在指定的时间针对学生存在的疑难问题进行个别解答或指导，是授课教师了解学生学习情况，获得反馈信息的重要环节。教师应认真研究学生所反映的较为普遍的问题并予以解答。辅导和答疑应遵循因材施教的原则，对学习有困难的学生应给予更多的指导。对学有余力的学生要提出进一步提高的要求。答疑应充分利用信息技术手段，利用网络平台组织答疑，给学生以师生交流机会，提高答疑效果。

五、授课总结

课程结束后，任课教师应该撰写授课总结，授课总结主要包括以下内容：

- (一)教学大纲执行情况，即：教学内容是否满足教学大纲规定要求。
- (二)教学进程计划的执行情况，主要分析各章节教学时数安排的合理性。
- (三)对学生学习状态的客观评价。
- (四)对学生学习效果的分析。
- (五)教学经验和教训。
- (六)进一步提高授课质量的思考。

六、本实施细则自印发之日起执行，原《金陵科技学院课堂教学实施细则》（金院教字[2008]12号）同时废止，由教务处负责解释。

教 务 处

2017年12月26日