

绵阳飞行职业学院文件

绵飞院〔2020〕9号

关于印发绵阳飞行职业学院 《教学常规管理规定（试行）》、《教师课堂教学 基本规定（试行）》的通知

各二级学院，各职能部门：

现将绵阳飞行职业学院《教学常规管理规定（试行）》、《教师课堂教学基本规定（试行）》印发你们，请认真组织学习、严格落实。



绵阳飞行职业学院教学常规管理规定（试行）

教学常规是教学规律的体现，是对教学过程的最基本要求。本规定所指的教学常规包括：教学计划编制、备课、课堂教学、作业、学业考核与评价、教研活动等环节。为进一步推进教育内涵发展，实施“轻负优质”的素质教育，整体提升我院的教学质量，特制定《绵阳飞行职业学院教学常规管理规定》。

一、教学计划

教学计划主要包括学院教学工作计划、二级学院工作计划、学科与课程教学工作计划、个人教学计划等。

各类计划制定后，学院应采取切实有效的措施，对计划的实施情况进行定期检查，确保计划落实到位。学期结束后各责任部门和相关人员应及时对照计划，结合工作进度，对工作质量和效果进行反思，并写出书面总结，交教务处存档。

（一）学院教学工作计划

要依据学院教学工作目标，统筹协调，对各项主要教学工作作出具体安排。一般包括指导思想、工作目标、主要措施、活动安排等。该计划应在主管院长的直接领导和指导下由学院教务处制定，经学院行政会议审定后组织实施。

（二）二级学院工作计划

由各二级学院院长根据学院教学教研计划要求制定，并经全组教师讨论认可。工作目标、任务要明确，活动安排要具体。有教研专题，有学科讲座，有示范（公开、观摩）课安排，有充分发挥专业带头人优势，提高

教育教学质量的具体措施，活动安排到人到周。二级学院院长为计划执行的具体负责人。

（三）学科与课程教学工作计划

由专业带头人和学科带头人根据专业学期教学计划、课程标准，做好学期教材分析、目标要求、教学进度、集体备课活动、技能竞赛、教研活动、教学碎片和教材编写及其他工作安排及主要措施。由专业带头人和学科带头人具体负责。

（四）个人教学计划

由教师个人根据学期课程教学计划要求，结合自己的工作实际制定，编制学期授课计划、教研计划，认真做好教学基本情况分析（含学生情况分析 and 教材分析）、明确学期教学目标和要求、教学进度安排，制定提高教学质量的主要措施，做好教学设计工作。实验实训教师应做好实践教学的各种安排准备。计划由教师个人负责。

二、备课（单元课程教学设计）

提高教学质量的关键在于提高课堂教学质量，课堂教学质量的高低，在很大程度上取决于教师的备课质量，即单元课程教学设计能力。备课是教学的起始环节，备好课是上好课的前提，也是提高教师教学水平的有效方式。

（一）备课基本要素

1. 备课标

备课标要做到“四备”：一备年级（大一、大二、大三）课标，宏观把握学段的课程性质、结构体系、目标要求；二备学期（或学年）课标，科学制订教学计划，合理安排教学进度；三备单元（章）课标，合理安排

课时，分解与组合教学内容；四备课堂课标。

2. 备学情

要求从学习原理的角度，思考如何有利于学生“学会”乃至“会学”的角度来考虑如何教学，要学会分析对相关教学内容理解和掌握的班级一般学情和个体特殊学情，以增加教学的针对性，预见学生在学习活动中会发生的疑惑。

3. 备学材

吃透教材及相关教学资源是上好课的一个关键因素，学会依据课程标准对教材及所授内容资源进行二次开发。学材包括教材、参考书、教学资源库及相关信息。在备教材时要依次做到“三读”，一读标准，把握课程总体教学目标和单元课程目标；二读教学用书，重点把握教学的重难点；三读参考材料，有效利用可利用的课程资源，分析“内容目标”与“教学活动”间的对应关系。

4. 备教师

教师对自己教学特长优势和不足之处要有清醒认识，对自己所处的教学状态和在学生心目中的地位影响要有客观了解，并结合相关学情分析和知识把握，精心设计教学的切入点，正确把握教学的进程与节奏。

5. 备作业

对课堂练习和课后作业，教师应亲自动手做一遍，同时还应根据学生实际，自编若干个针对性强的分层作业，满足不同程度学生的要求。

完成上述要素备课后，教师才可以进行备课的文案准备（写教案）和物质准备。

综合实践活动课、体育课、艺术课、实作课等技术性、实践性较强的

课，备课要突出教学器具、教学实验设备和操作思路等的精心设计、精心准备。

（二）教案的基本要求

1. 先备课，后上课，写好教案再上课是对每位教师的基本要求。不得无教案上课，不熟悉教案不上讲台，不用旧教案上课，不能一人供稿众人照搬，不用课本或试卷上的“批注式”写法代替教案，不以纯解题过程作为教案，不全文抄袭（或下载）不符合本班学生实际的教案。

2. 教案应一个课程单元为一案，以课时为单位书写。内容通常包括：（1）学情分析；（2）教学目标，必须考虑知识与技能、过程与方法、情感态度价值观三个维度；（3）重难点分析；（4）教学组织；（5）课型与教学方法；（6）教学准备：如课前活动安排，媒体的选用（如实验仪器、音像教材、挂图、实物、模型、多媒体等）；（7）教学实施过程，老师活动和学生活动的主要内容，要有相应教学内容及教与学的程序，不能把教案写成单纯的知识提纲讲稿；（8）板书设计；（9）作业布置；（10）教学后记，教学反思总结本课或单元教学的得与失。

3. 备课应至少有两个课时的超前量。理科学科应做的实训，教师课前一周将实训项目报送至实训中心，实训教师做好实训的准备工作，并亲自操作一次，确保实训项目的成功。

三、上课

上课是学院教学工作的中心环节。是教师备课意图的实现行为，是学生获取知识、发展能力、培养思维品质的重要途径。

（一）达到六个要求

1. 具有分课时教案，没有教案不能上课。

2. 严格遵守课程表，不私自调课、不随意缺课。

3. 增强课堂时间意识，不迟到，不拖堂，不提前下课，不中途离开教室，不在开始上课后令学生出课堂或为教师提取教学用品。

4. 教师须着正装、带胸牌，仪表端庄、仪态自然大方、为人师表。注重自身形象，一般情况下不坐着上课，不在课堂上接打电话；体育室外课教师须着运动服。

5. 增强文明礼仪意识，坚持用普通话教学，不讲土话、脏话。

6. 尊重学生人格，对学生做到不训斥、不挖苦、不嘲讽、不谩骂、不动手，不将违纪学生逐出课堂，严禁体罚或变相体罚学生。

（二）做好“三个提前”

1. 提前做好自己的心理准备，调适好自己的心情，不将自己个人的不良情绪带进教室，影响课堂氛围，以微笑面对学生，营造良好的课堂气氛。

2. 提前5分钟到达教室候课，目视学生做好上课所需学习用品的准备工作，营造安静的教室环境。

3. 提前督促学生做好教室场地的布置工作，如黑板是否擦干净、讲台上物品是否摆放有序、卫生洁具是否摆放整齐等，营造有序的课堂环境。

（三）做到六个“有效”

1. 有效导入

教师应在最短的时间内利用新颖而有趣的导入话题吸引学生的注意，把“教学目标告诉给学生”，帮助学生在上课前组织思维，激发学习过程，集中注意力去获取行为结果，让“学生知道学习的重点和难点”，以免学生只关注课堂形式的热闹和参与的开心，而忽视教学的“核心部分”。

2. 有效讲授

讲授应保持一定的节奏,使教学节奏与教学任务的难度或复杂程度相适应。做到由浅入深,循序渐进,疏密适度,详略得当,层次清楚,符合学生的学习规律;体现“教师为主导,学生为主体,训练为主线”的原则;重点突出,难点突破,质疑恰当,严谨科学,启迪思维;重视教学环节和不同主题的“过渡”,做到衔接自然;重视教学语言规范、清晰,力求生动、形象。

3. 有效提问(或有效练习)

教师的提问能够吸引学生的回答或回应,情境恰当,使学生更积极地参与学习过程。要重视问题设计的开放性和难度值,使不同层次的学生有兴趣有机会参与到课堂的探究中来,达到劳逸结合、及时检测调整的目的。要有讲有练,有议有思,精讲巧练,及时反馈,学教结合,灵活调整,不搞满堂灌。一般情况下,一节课内,学生活动参与时间不得少于四分之一。活动内容可以是练习(作业)、讨论、思考、质疑、读书或者整理笔记等,活动可以集中安排也可以分段穿插进行。

4. 回答提供及时的反馈

要让学生感觉教师在等待和倾听,即使面对那些回答问题有困难的学生或错误的答案,教师也不要随意打断,关注和尊重学生。

5. 有效评价

在学生有所参与、有所表现后,教师紧接着必须面向全班作出相应的适宜的即时反馈评价;对学生的回答作出必要“追问”和“补充”,挖掘学生思维的广度和深度。面向全体,尊重差异,掌握多数学生的学习程度,照顾部分学生的要求,因材施教,区别指导,让每位学生在原有的基础上

有所发展。

6. 有效板书

教师要重视板书的布局，做到字迹端正、内容简明、重点突出、条理分明、艺术美观，要有助于知识的建构和再现，不写错别字。

（四）合理利用教学媒体

恰当引进现代化教学媒体，合理地利用多媒体课件。但不过分依赖课件，更不能被课件所束缚，继承传统教学媒体中的合理部分，使课件的预设过程变成师生共同建设、发展的过程，使预设与生成有机结合。

（五）增强课堂安全责任意识

任课教师应关注学生到位情况，发现缺席学生要了解具体情况并和辅导员联系。密切关注课堂中的异常情况，努力提高课堂异常情况的应变能力和突发事件的处置能力。对临场处理不了的情况，应重视事后研究或请教，不能不了了之。

（六）及时撰写教学后记

教师在教学后，要自觉、主动地对课堂教学过程进行即时、即兴的反思。反思教学观念、目标、内容、过程、行为以及教学效果等，记录学生遇到的困难和普遍存在的问题，寻找课堂教学的亮点与缺陷，挖掘得失背后的原因所在，通过教学随笔、教学日志、教学案例、教学叙事、教学课例等多种方式，把教学反思呈现出来。反思可以全面，也可以是一个片段、一个细节，文字可长可短，从中不断获得对教学规律进一步的认识，促进专业发展。

四、布置与批改作业

作业是学生加深理解和巩固知识、提高独立思考能力的重要途径。作

业批改是教师检查教学效果、诊断学习问题，调节教学策略的重要手段。

（一）课堂作业

课堂作业是课堂新授教学内容的当堂巩固手段，是即时了解学生学习情况的有效途径。课堂作业要与课堂教学过程环节有机穿插，作业内容应与当堂教学核心内容紧密联系，作业形式应适合班内所有学生，并体现基础性和典型性特点。

课堂作业的批改，要注意集体批改与典型批改相结合，应当堂讲评课堂作业的批改情况，并及时了解学生反馈，不能拖之课后不了了之。

（二）课外作业

1. 科学合理布置作业

学生作业要突出学科特点，既注重基础，又注重综合运用，不布置机械重复的作业，不布置随意性的作业，更不允许有惩罚性作业。作业要有明确的目的，要紧扣教学目标，围绕授课内容，根据班级学情，根据学科特点，做到书面与口头作业相结合，为巩固知识、打实基础、启发思维、发展智能服务。做到难易适度，数量适当，基础性、典型性、发展性、创新性相结合。

2. 作业批改要求

作业要及时批改、及时下发，一般应在下一堂课前将作业本发给学生。教师应规范使用批改符号，使学生认得出、看得懂，书写工整，给学生起示范作用。

作业批改一定要由教师本人进行，不得让学生代改作业或为应付检查让学生突击补做作业、教师突击批改作业。如果进行旨在发展学生自我评价能力的作业批改（如学生自批或互批）形式的探索，相关教师必须作为

教学科研实验项目，向学院提出正式申请，经过批准后方可实施，期末写出实验效果报告。

3. 作业中典型问题记载

作业批改后，对独创性的见解和典型性错误应随时摘记，结累原始素材，作为讲评和辅导的依据。在设法弄清学生作业错误原因的基础上，要求学生及时订正作业，对共性错误及时讲评，对个性问题提倡面批，以提高作业订正的质量。教师和学生均应养成建立错题档案集的良好习惯。

五、考试

考试是评价的主要方式之一，是发现、诊断教学问题，有效调控教学过程、分析教学目标的达成度、检查教学质量的重要手段。

（一）命题的基本要求

命题必须根据学科课程指导意见和课程标准，结合教学实际情况，各个知识板块要有基本权重，做到知识覆盖面宽、突出重点，难易适度，题量恰当，结构合理，注重“双基”，关注能力，信度大，效度高、有一定梯度。试卷要有一定的原创性，避免不加选择加工的抄题拚题，做到无偏题、无怪题、无超纲题、无错题，无勘误。

（二）重视考后分析

试题分析：包括试题的题型，主体知识覆盖面、试题分值合理程度、试题难度、试题的主要优缺点等。

学生学业成绩分析：应从定性和定量两个方面进行，定量分析二率（优秀率、及格率）和班平均分、M值，小题得分等，在进行必要的数据统计后，结合任教班级的情况作出定性的描述。重要考试任课教师应写出任教学科质量分析报告。

六、教研活动

（一）集体备课

坚持集体备课制度，充分发挥备课组教师的集体智慧。集体备课（一周或一个单元一次）要坚持“四定”（定时间、定地点、定内容、定中心发言人）、“五备”（备课程标准，明确要求；备教材，明确教学目标和重难点；备学法，分析学情；备教法，注重双基；备教学手段，实现资源共享）、“五统一”（统一教学目标要求、统一教学重难点、统一双基训练、统一教学进度、统一检测要求）。

集体备课的基本流程分五步：拟定课题、个人钻研、中心发言、集体商讨、形成个案。第一步，由备课组长提前确定备课内容和集体备课的时间；第二步，每个教师进行认真钻研，充分准备；第三步，由事先确定的主讲教师作中心发言；第四步，备课组成员畅所欲言，能者为师，集思广益，经过观点上相互激烈碰撞与争论，及时加以比较、切磋和完善；第五步，根据集体达成的共识，结合任教班级的学情，发挥教师个体优势和特长，形成既能体现集体智慧又能反映个体特色的教案。

集体备课的效果很大程度上取决于中心发言的质量。中心发言人要有使命感、责任感、大局意识、奉献精神。中心发言材料要精心准备，反复揣摩，确保发言质量。

教师应按规定参加集体备课，认真完成分工任务；未经批准，不得缺席。

（二）听课评课活动

“开课、听课、评课”是最经济、最实用、最方便、最有效的教研活动。学院要兴“开课、听课、评课”之风，活校本教研之源，持之以恒，

促使教师专业素养的提高，带动学院教研水平的提高，促进学院教学质量的提高。

1. 开课

教科研处要经常性地设计教研活动载体，开展各种类型的说课、观摩课、示范课、汇报课、评优课等。青年教师的开课要有明确的研究目的与主题，在开课中打磨成长、成熟。高级教师的开课，要有教学“导向与示范”的作用，基于常态、高于常态，起辐射、引领、示范作用。每位教师一学年内至少开课一节，青年教师每学期至少开课一节。

2. 听课

教师要认真做好听课记录，内容包括听课年月日、学科、班级、授课者、课题、教学流程、教学评点。每学期校内听课数，教师不少于18节，具体按学院规定。

3. 评课

听课教师应对听课内容进行理性的思考分析、归纳，从不同角度审视教学过程和关键事件，通过对课堂实例的评价，交流，寻找课堂教学中的亮点与缺陷，设身处地来探求课堂教学的最佳设计方案，提高驾驭课堂教学的能力。评课要有责任心，实话实说，不能重听轻评，敷衍了事，不能只唱赞歌，不讲缺点。评课记录要整理存档。

七、教学常规检查

学院既要抓实以目标管理为核心，岗位责任制为基础，量化管理为依据的终端管理，也要十分注重以教学常规为抓手的过程管理，达到以过程管理促质量提升的目的。

（一）定期检查和即时检查结合

在期初、期中和期末定期进行教学常规检查，特别是对青年教师和新教师要重点检查。并做到有部署、有检查、有结论、有反馈。达到培养典型，指导一般，鞭策后进的效果。检查可采取多种形式，既可二级学院组织检查，也可组织教师自评、互评。对检查中发现的问题，及时诊断、分析，落实相应的整改措施。对引起学生反响的一些教学问题，学院应组织即时检查。要健全学院领导巡课制度、进班听课制度，对巡查中发现的情况要及时记载，课后与相关教师及时交流，及时解决发现的问题。

（二）座谈了解与问卷调查相结合

每学期召开一次学生座谈会和学生问卷调查，了解情况，以评促教，为提高教学质量提供决策依据。

八、教学改革审批流程

教学方法的改革，是教学研究永恒的课题，是提高教育教学质量的关键。教师们应结合本院校本学科的实际，认真地思考和实践教学方法的改革。本学科、课程教法是否需要改变，相应教师需提交改革方案，由二级学院审核后报教务处，教务处组织相关专家组成员试听验收合格后可局部推广，未经验收不允许大面积推广。

绵阳飞行职业学院

教师课堂教学基本规定（试行）

课堂教学是教学的基本形式，既是教学环节的关键部分，更是培养合格人才的重要载体，为了规范课堂教学，保证正常的课堂教学秩序，特制定本规定：

一、教师应在熟悉教材、分析学情的前提下，按照职业教育相关理论，做好教学目标、重难点、导引、阶段性教学安排等设计和准备工作，特别要注重梳理陈述性知识内容和程序性知识内容，把握好学生学习策略的引导。要重视理实一体化教学的改革与研究，大力提倡案例、角色、互动、情景和项目等行动导向教学法，精心设计实作教学环节，提高学生的操作技能。

二、教师必须备齐教案、课件、教材、成绩册，提前5分钟候课，督促、检查学生做好的各项课前准备工作。上课铃响，教师即行上课礼，清点人数，填写黑板上的教学信息栏。检查教室清洁，如不干净卫生，马上清扫，整顿学生座位，督促学生拿出学习用品，并根据学生状况进行必要的组织教学，其结果纳入班级考核。

三、上课必须坚持使用普通话、声音洪亮、语速适中、语言文明规范、表达自然流畅、充满激情，板书和课件等教学媒介运用得当。

四、教学过程要组织严密、安排紧凑、重点突出、难点突破，陈述性知识做到讲解准确、清晰，逻辑性强；程序性知识做到精讲精练，重视指导学生动手操作。引导学生主动学习，调动学生学习的积极性，启发学生

独立思考，掌握应有的知识策略，确保必要的学习成果。

五、教师应注重营造良好课堂氛围，严格把控纪律，对玩手机、睡觉等行为的同学要进行教育及提醒，决不能听之任之。

六、每堂课都应布置作业，内容精选，分量适当，难易要适宜，作业要全批全改，严格打分、记录成册作为平时成绩。

七、在接近课时结束时，要把握好课堂小结与反思，总结教学目标的达成情况，为后续课程留下伏笔，下课时行下课礼。

八、教务处、各二级学院要加强对课堂教学的督查与检查。对违反教学规定的，按学院相关教学管理规定进行处理。

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2020年8月28日印发
