郑州财税金融职业学院

课堂教学管理细则

为规范我院的课堂教学管理，强化课堂教学工作责任，严格课堂教学纪律，加强课堂教学研究，建立良好的教学秩序，我院紧密结合工作实际，贯彻学习党的十九大和全国高校思想政治工作会议精神，对我院课堂教学管理细则进行修订，对每一位任课教师的课堂教学行为进行规范管理，促使我院课堂教学建设工作稳步提升。

一、备课

1.认真备课是提高课堂教学效果，保证课堂教学质量的关键环节。教师集体备课有利于发挥集体的智慧，弥补教师备课过程的不足，讨论贯彻教学大纲，处理教材重点，研究统一教学进度，安排练习和作业，总结、交流教学经验和体会。

2.教师备课的基本要求:

(1)根据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，了解课程前后衔接的教学内容。

(2)了解学生情况，增强课堂教学的针对性。

(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，提出实训器材、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。

3.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。

4.教师备课须提前两周以上，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。

5.各教研室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，是直接关系课堂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、停、代课手续。不超过两节课由院（系）、部主任同意签字，并报教务处备案；超过两节课不超过六节课由院（系）、部主任同意签字后，再报主管教学副院长同意签字，并报教务处备案；超过六节课由院（系）、部主任同意签字，主管教学副院长、院长分别同意签字，并报教务处备案。任课教师负责通知学生，相关绩效性津贴按学院相关文件规定计算。若教师私自调课、停课、代课，按学院《教学事故界定和处理办法（试行）》进行处理。

三、课堂练习

1.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。

2.课堂练习应有明确的目的和要求，深度、广度适当，数量适中，内容要体现教学大纲的要求和本课程的特点。

3.任课教师应重视课堂练习，帮助学生当堂理解所学的知识。精心准备，细致讲评，使课堂练习收到预期效果。

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，改进课堂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。

教务处

2018年3月9日