附件1

郑州财税金融职业学院教案书写规范与评价细则

教案是教师根据课程标准，结合学生实际，授课前组织教学过程的方案，是教师教学活动的重要依据，是保证教学质量、提高课堂教学效果的基本保障。为全面提高课堂教学质量，进一步规范教师的备课环节，结合我院实际情况，特制订本细则。

 一、教案的基本要求

（一）教案编写是教师进行教学准备的具体化过程，是教学理论与教学实践的中介，教师在讲授课程前必须有高质量的教案。

（二）针对不同专业和不同层次的学生，教案要有所区别。

（三）教案的书写主要以授课学时为准，要求至少每2个学时书写一次教案。

（四）教案中的教学环节应齐全，能体现教学全过程，对课堂教学有很好地指导作用。

（五）教案应按照学校统一格式书写，无论是手写纸质形式或电子文档形式，教案两年内可修改重复使用，超过两年要重新编写。

 （六）教案整洁、无破损，书写清楚工整、图表规范。

 二、教案的书写内容

（一）教案封面填写完整，包括：教师姓名、课程、班级、课时、授课时间、周次、授课地点、授课类型、授课章节、教材页码范围等。

（二）教学要求：符合大纲规定的基本要求，教学目标明确、全面、适当。

（三）教学内容：教学内容是教案的主体部分，尽可能表述详细、全面，并明确教学的重点内容，难、疑点解析清楚。

（四）教学方法：教学方法设计注重启发学生思维，并结合讲授内容合理运用教学辅助手段。

（五）时间安排：应标明整体安排及每部分教学内容的时间分配。

 （六）课堂小结:课堂小结可以起到备忘录的作用，要认真而全面地分析、总结、判别优劣，及时了解学生学习的反馈信息。

 (七）课堂测验及作业：授课教师根据讲授内容拟定测验题目、复习思考题及课后作业，并布置给学生。

（八）教学反思：指教师对教育教学实践的再认识、再思考,并以此来总结经验教训, 进一步提高教育教学水平。

三、教案质量评价

（一）评价范围：中高职各专业按照教学计划设置的必修课程和选修课程，包括理论课和实训课。

（二）评价标准：依照《郑州财税金融职业学院教案评价表》。

（三）评价方式及要求

1.教案评价工作分学院和院（系）、部两级开展，主要以院（系）、部自评为主，学院集中检查为辅。

2.院（系）、部的教案评价由院（系）、部自行组织，每学期期中教学检查时开展，院（系）、部自查结束后组织相关课程负责人对任课教师的教案进行评价，填写《郑州财税金融职业学院教案评价表》，材料由院（系）、部存档，并将评价结果体现在院（系）、部期中教学自查总结中。

（四）评价结果的处理

1.在教案评价的过程中发现问题较多的教案，除及时将意见反馈外，还应组织相关负责人进行针对性的指导，切实提高教案的书写质量。

2.每学期的教案评价结果可作为教师教学质量考核的一项指标。

3.教学期中检查结束后，教务处组织开展教师优秀教案展览。

附件：1-1郑州财税金融职业学院教案评价表

 郑州财税金融职业学院教务处

2017年11月1日

附件1-1

郑州财税金融职业学院教案评价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 所在部门 |  |
| 课程名称 |  | 授课专业 |  |
| 项目 | 评价内容 | 得分 |
| 教学目标(15分) | 总体教学设计符合课程教学目标,对各类知识掌握程度要求明确(0-5分) |  |
| 教学思路清晰,目的明确,符合大纲要求(0-5) |
| 体现知识与技能，过程与方法，情感、态度、价值观三个维度的教学目标（0-3分）； |  |
| 目标明确、具体，具有层次性和可操作性（0-2分）。 |
| 重难点分析（8分） | 在学情分析基础上确定本节课的重、难点（0-4分）； |  |
| 分析解决重难点的具体方式与方法（0-4分）。 |
| 教学过程（20分） | 教学环节完整、清晰、详细，教学容量安排合理（0-5分）， |  |
| 教学中充分体现了学生的主体性，注意到新旧知识的联系，能指导学生利用已有知识和经验解决问题（0-5分）； |
| 教学活动具有启发性，促进和利用资源的生成（0-5分）； |
| 关注学生的学习过程，能指导学生形成合理的学习方式方法（0-5分）。  |
| 教学内容(25分) | 逻辑性强,结构严谨,条理清晰（0-5分）； |  |
| 教学内容能反映或联系学科发展（0-5分）； |
| 教学重点突出,标明所要解决的疑难点（0-5分）； |  |
| 理论联系实际,有利于提高学生运用知识的能力（0-5分）； |  |
| 教案信息量大,内容充实,新颖设计（0-5分）； |  |
| 教学方法(8分) | 教学方法设计灵活多样，有新意，师生互动性强（0-2分）； |  |
| 合理运用多种教学方法组织教学，指导学生开展有效的合作、探究等学习活动（0-3分）； |
| 根据内容，恰当有效地使用教学辅助手段（0-3分）； |
| 教学反思（7分） | 分析本节课的成功之处，并总结教学经验（0-3分）； |  |
| 反思本节课中存在的问题，分析其原因，并提出有效的解决策略（0-4分）。 |
| 其他(12分) | 作业及思考题设计合理，能启发学生思维（0-5分） |  |
| 板书设计合理（0-3分） |  |
| 教学时间分配合理；教案清楚工整，文字简练，图式规范（0-4分） |  |
| 创新点（5分） | 教学方法、教学手段、考核形式等创新内容（0-5分） |  |
| **总 分** |  |

附件2

郑州财税金融职业学院

2017—2018学年第一学期期中教学检查教师自查表

院（系）、部： 专业： 教研室： 教师姓名：

讲授课程： 授课班级： 自查时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学文件编写情况 | 是否有教学进度计划 | 是否有教案 | 是否有课件 | 情况说明 |
|  |  |  |  |
| 授课进度执行情况 | 按计划应讲到的章节及内容 | 实际讲到的章节及内容 |  |
|  |  |
| 作业布置及批改情况 | 作业布置次数 | 作业批改次数 | 是否批改 | 完成作业的学生数占全班学生总数的比例 |  |
|  |  |  |  |
| 实训计划执行情况 | 计划实训数目 | 已做实训数目 | 是否有实训教案或指导书 | 实训报告完成情况 | 实训报告批改情况 |  |
|  |  |  |  |  |
| 课堂教学情况 | 学生到课情况 | 课堂纪律 | 教学设备使用情况 | 学生听课情况 | 教学效果 |  |
|  |  |  |  |  |
| 教学改革及其他拟说明情况 |  |

注：1.空格内完成情况可按“√”或“×”及相应文字、数字填写，必要时以文字说明；

2.此表由教师本人签字后交院（系）、部存档。

教师本人签字：

附件3

郑州财税金融职业学院2017—2018学年第一学期期中教学检查记录表

院（系）、部： 专业： 教研室： 检查日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 | 课程名称 | 任课班级 | 教学文件编订填写情况 | 教学进度执行情况 | 实训执行情况 | 作业布置与批改情况 | 备注 |
| 人才培养方案 | 教学进度计划 | 教案 | 计划数 | 已做数 | 实训 教案或指导书 | 实训报告批改情况 | 作业布置情况 | 批改情况 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.人才培养方案、教学进度计划、教案等每项内容如有，在空格内写出“优”、“良”、“中”、“差”定性分析，一般由院（系）、部主任或教研室主任审定，特别优秀的请在备注栏中指出。2.教学进度执行情况填写“正常”、“提前”或“滞后”。

教研室主任： 院（系）、部负责人：

附件4

|  |
| --- |
| 2017—2018学年第一学期教研活动检查统计表 |
| 院（系）、部： |  |  |  | 填表时间： 年 月 日 |
| 序号 | 所属教研室 | 本学期教研活动计划及次数 | 本学期已开展的教研活动名称 | 应到及实到人数 | 教研活动记录是否详实 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |