

# 金陵科技学院教学工作规范

为维护正常的教学秩序，提高教学质量，培养德、智、体、美全面发展的合格人才，明确各个教学环节的基本要求，并使学校教学及其管理工作科学化、规范化、现代化，根据国家教育部的有关规定，特制定本规范。

## 一、课堂讲授

课堂讲授是教学活动的主要环节和基本形式，讲授质量是决定教学质量的关键。

(一) 主讲教师接受教学任务后，应根据教学大纲制定授课计划，其中应包括选好教材(或讲义)及主要参考书目，此项工作应于开课前的学期内完成。

(二) 备课的目的在于精选讲课内容，以保证授课的质量。教师备课必须根据教学大纲，考虑学科的系统性和最新发展动态，结合学生实际，明确每一章节的重点、难点。为保证备课质量，凡新开课或开新课的，二级学院(部)原则上应提前一学期通知主讲教师本人做好上课准备，并安排试讲。

新开课的或开新课的主讲教师在开课前应按教学大纲要求写出该课程的授课计划及1/2以上内容的讲稿。

(三) 课堂讲授一般包括思想道德教育、知识和技能三方面内容，一门课程应保证思想性、科学性、系统性三者的统一。教师

应把立德树人作为中心环节，把思想政治工作贯穿教育教学全过程。重视“三基内容”（即基本理论、基础知识、基本技能）的讲解。要理论联系实际，要在主要教材相对稳定的基础上，介绍科学技术的新发展和新成就。讲授方法要灵活、多样，要能引起学生的兴趣，要启发学生积极思维并因材施教，尤其应体现教学法中启发性、探索性和研究性三者的有机配合，不能照本宣读。

（四）主讲教师除担任讲课任务外，应同时担任辅导（答疑），批改作业，以了解学生的学习情况、意见和要求。要注意对学生知识的掌握情况进行调查研究，以增强教学的针对性。

（五）课堂讲授力求使用普通话，语言必须精炼，表达要生动；板书要整齐，书写要符合规范；运用直观形象的现代化教学手段。

（六）主讲教师应有严谨的教风，努力做到既教书、又育人。课内课外必须言行一致，言传身教，诚信育人。

## 二、习题课

习题课的主要任务是引导学生深入理解和巩固课堂讲授的理论知识，以培养学生掌握正确的思维方法和运用理论知识解决实际问题的能力。

（一）主讲教师应根据本门课程的教学要求，确定习题课的内容和次数。政治理论课和某些课程中理论较强的部分也可安排一些课堂讨论。

（二）习题课中，教师应讲清楚分析问题的方法、解题步骤和所做习题的规格要求。适当增加一些综合题，引导学生开阔思路，

培养学生独立分析问题、解决问题的能力。

(三) 习题课至少应保证有60%的时间用于课堂练习(包括课堂讨论)。习题课不得用来讲新课。

(四) 习题课要尽量采用小班教学的形式。

### 三、辅导答疑

辅导答疑是教师深入学生了解教学情况, 对学生进行直接指导的教学环节, 它是对课堂教学的必要补充。主讲教师要安排一定时间进行辅导答疑。

(一) 在辅导答疑中对学生提出的各种问题, 教师应启发引导学生主动思维, 提供思路, 以培养学生独立思考的能力和正确的学习方法。

(二) 对学习状况不同的学生, 应分别采用答疑和个别辅导等多种方法, 做到因材施教。对学生中普遍存在的问题, 可采用集体答疑的方式以求得问题的解决, 但集体答疑的次数不宜过多。

(三) 辅导答疑是教师直接面对学生的好机会, 教师应以自身的模范行动, 影响学生, 关心学生德、智、体、美全面成长的情况, 真正做到教书育人。

### 四、批改习题和作业

批改习题、作业是教师深入了解每个学生学习情况和教学效果的重要方法。通过批改习题、作业实现对学生的个别指导, 达到提高学生运用所学的理论知识, 解决实际问题的能力。

(一) 主讲教师应按教学要求, 布置适当份量的习题和作业。

(二) 对学生的作业、习题要提出规格要求：即作业、习题内容要字迹工整、书写规范、文理通顺、步骤清楚、运算准确、图表美观、比例适度。教师要通过这一教学环节，使学生受到严格训练。凡作业不合格的，教师应要求学生重做。

(三) 凡布置给学生的习题、作业，教师都应该预做，以保证习题的科学性与可操作性。

(四) 习题、作业一般应全部批改。如确因学生数过多，须经教研室讨论，提出意见，学院（部）批准才能适当减少，但不得少于二分之一。

(五) 批改习题或作业应及时、准确，对做错者应指明错处和解题思路。对作业情况进行讲评。

(六) 教师应做好学生作业完成情况的记录。课程的作业、习题评定的成绩，或者作为平时考查成绩的一部分，或者直接作为期末总评成绩的一部分。

## 五、实验课

实验是理论联系实际、验证和深入理解所学理论知识、训练学生基本实验技能的重要教学环节。实验中应培养学生严肃认真、实事求是的科学态度。

(一) 各专业应按教学基本要求开出全部实验。任课教师或实验指导教师应编写出各项实验的指导书。指导书内容应包括实验的目的与要求、实验原理、实验步骤和方法、预习要求、复习思考题以及实验报告规格等。

(二) 每个实验开出之前，指导教师必须预做，并检查实验仪器、设备及材料的准备情况。

(三) 实验前，指导教师要检查学生的预习是否达到要求。为培养学生实践动手能力，各实验室要积极创造条件，让学生自行设计实验项目或到实验室预习。

(四) 实验结束时，指导教师应对学生的实验结果进行审核，对设备、仪器进行检查，学生须得到教师同意后方可离开实验室。

(五) 指导教师应当认真批改全部实验报告，要对部分实验结果进行讨论。指导教师应对学生的全部实验情况做好记载，作为期末考核成绩的依据之一。对未达到实验基本要求的，应以实验考核不及格论。

(六) 实验指导教师应与主讲教师密切配合，主讲教师应指导一部分实验。

## 六、实习教学

实习是学生理论联系实际，培养独立工作能力的重要教学环节。通过实习可使学生学习一定的组织、管理知识，并培养学生热爱劳动的观点。

(一) 教学实习、生产实习和毕业实习等均应以前人才培养方案作依据。每个专业的不同性质的实习均应编写出实习大纲，经学院（部）审批后作为这一教学环节的指导性文件。

(二) 指导教师应根据实习大纲的要求，并结合实习单位的条件，制订实习计划，还应编写附有技术资料和参考文献的实习指

导书。上述文件需经系（教研室）主任同意，学院（部）批准后实施。

（三）实习前，指导教师要认真准备，掌握实习相关内容，准备好有关资料和用具。

（四）指导教师应参加实习过程的现场指导，要关心学生的思想、学习和生活，要重视对学生进行劳动、安全和纪律教育。

（五）指导教师应按规定要求学生写出实习报告，其内容必须符合实习大纲的要求，并要写出实习收获、体会和建议等内容。实习结束，指导教师还要会同实习单位对学生进行思想和业务考核，以确定成绩并作出评语。

（六）实习结束后，指导教师要向系（教研室）、学院汇报，并做好实习小结，报送学院（部）存档。

## 七、课程设计

课程设计是培养学生运用有关课程的理论和基础知识解决实际问题，进一步提高运算、绘图、使用技术资料的能力，并培养学生树立正确设计观点的教学环节。

（一）教师要按照教学计划和本课程的教学基本要求，选择适当的设计题目，制定课程设计指导书，准备好设计资料和用具。

（二）课程设计的内容和份量要适当，应该让学生经过努力能按时完成。

（三）在设计过程中，教师要进一步培养和提高学生的运算、绘图以及独立查阅手册、资料的能力，提高对设计成果的综述能

力和文字表达能力。

(四) 课程设计完成后，指导教师应认真审阅设计成果，并进行成绩考核。

## 八、毕业设计（论文）

毕业设计(论文)是培养学生综合运用所学知识，独立分析和解决本专业实际问题的能力，完成工程技术和科学研究基本训练的重要教学环节。

(一) 毕业设计(论文)题目必须满足教学要求，选题应尽量结合生产和社会实践、科研、实验室建设等任务，选择有现实价值和理论意义的课题。

(二) 指导教师应由讲师(或相当于讲师)以上职称或硕士(或硕士以上学位)、学术水平较高、实践经验较为丰富的教师、科研人员、工程技术人员或管理人员担任。指导教师必须精通所指导的课题内容、理论和办法，还要熟悉课题所需的有关技术资料目录和出处，以便对学生进行具体指导。课题中的关键部分应事先预做(科研性题目除外)。

(三) 毕业设计(论文)结束，要举行答辩。答辩不仅是评定学生成绩的一种方法，而且要使学生受到一次较全面的训练。答辩会议应严肃、认真。有条件的专业可聘请校外专家参加答辩，应重点考核学生的基本知识和基本技能的掌握程度，还应考核学生分析问题和解决问题的能力。

## 九、平时考查

平时考查是检查学生掌握课程基本内容的程度，并检验教师教学效果的一种重要方式，以利于及时改进教学方法，促进教与学两方面协调发展。

(一) 一切课程都要做好平时成绩的考查，记载要完整，数据要准确。

(二) 学生平时考核成绩包括完成作业的数量和质量、课堂提问、实验、平时测验等内容。

## 十、期末或课程结束考试

期末或课程结束考试是督促学生系统复习所学知识，检查教学效果的重要手段，也是评定学生学习成绩的主要方法。

(一) 执行同一教学大纲、进度一致的课程应安排统考。考试方法可笔试或口试，可开卷或闭卷，笔试时间一般为120分钟。其他考试方式所需时间的长短视实际需要而定。

(二) 学生是否有资格参加期末或课程结束考试由任课教师决定。一般原则是：缺交作业、习题或实验报告超过本学期规定数量的三分之一者，或无故缺课累计超过某门课程教学时数的三分之一者，取消其参加该门课程考试的资格，成绩以“取消考试资格”纪录。

(三) 试题由主讲教师或命题小组拟定，其内容要符合教学大纲的基本要求。试题中可考虑基本题占60%、难度较大题占30%、综合提高题占10%。试题的题意必须明确、清楚，不出偏题、怪题。

试题需经系（教研室）主任审查、教学院长批准。

没有试卷（题）库的，每门课一次出A、B两套份量和难度相当的试题，由教务处确定其中一套作学生期末考试用，另一套作补考用。出题教师应同时作出参考答案和评分标准。

（四）考试成绩按百分制评定。要严格掌握评分标准，不准送“人情”分。

（五）要严密组织考试，主考和监考教师应严格要求学生认真遵守考场规则和考试纪律。

（六）因病或特殊原因经教务处批准缓考的学生，专业课程可以参加学院组织的补（缓）考，公共基础课可以参加由教务处组织的补（缓）考。

（七）教师评定成绩后，在教务管理系统上录入成绩后，按照“教务管理系统教师网上操作手则”规定，将成绩记分册打印一式两份，经系（教研室）主任、学院（部）分管教学领导审核签字后，一份交教务处审核存档，一份交学院（部）教学秘书存档备查。

十一、本办法自公布之日起施行，原《金陵科技学院教学工作规范》（金院字[2007]60号）同时废止。

十二、本办法由学校教务处负责解释。