

云南特殊教育职业学院

特职院〔2020〕108号

云南特殊教育职业学院关于印发 《教师教学工作规范（试行）》的通知

各处室，各系部：

为了加强教学工作的规范化管理，使每位教师明确教学工作各个环节的具体要求，形成严谨的教风，确保教育教学质量和我院人才培养目标的实现，现将《云南特殊教育职业学院教师教学工作规范（试行）》印发给你们，请遵照执行。

云南特殊教育职业学院

2020年11月26日



云南特殊教育职业学院教师教学工作规范 (试行)

第一章 教师的基本要求

第一条 教师应坚持党的四项基本原则，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，培养学生正确的世界观、价值观和人生观，使学生在德、智、体、美诸方面得到全面发展。

第二条 教师应忠诚党的教育事业，热爱教学工作，坚持教书育人和为人师表，发扬“严谨、求实、敬业、创新”精神，树立高尚的职业道德，自觉地遵纪守法，举止文明，养成良好的师德师风。

第三条 教师应服从各项工作安排，积极承担教育教学工作，自觉地遵守学院教学工作的有关规定，按规定保质保量地完成任

第四条 教师应积极参加教学研究活动，更新教育教学观念，努力探索适合高等职业教育的教学模式和教学规律，不断提高教学水平和教学效果。

第五条 教师应通过各种形式经常地、深入地了解学生学习情况，树立为学生服务的思想，注意因材施教，并以严谨的教风、一丝不苟的精神对待每一堂课和每一个教学环节。

第二章 教师任课资格

第六条 教师任职资格及考核学院另文规定。

第三章 各教学环节的规范

第七条 课程标准编写、教材选用及学期授课计划编写

1. 课程标准的编写应严格遵循各专业人才培养方案。课程标准在各教研室集体讨论的基础上,组织有经验的教师编写,系(部)组织专家组评审后执行,并报教务处备案。对于内容更新较快或新开设的课程,教研室应在开课前提出修改意见或制订出课程标准,系(部)组织专家组评审后执行。各专业主干课程的课程标准由教务处按专业汇编成册。

2. 任课教师应根据课程标准选用教材和安排教学进度。教材的选用应按要求办理。任课教师还需向学生推荐适量的教学参考书和参考资料。

3. 任课教师应在放假前两周根据课程安排,填写学期授课计划,经教研室负责人审查,系(部)主任批准后由系(部)备案。实践课程的任课教师按学院实践教学的相关工作规范做好工作。

第八条 备课与课前准备

1. 教师备课应充分了解学生的学习基础和所学专业的特点,熟悉本专业主要岗位(群)对职业能力的要求,处理好本课程与其他课程的衔接关系,应准确把握课程标准的要求,明确本课程的教学目的和任务,认真钻研教材,把握每次课教学的重点、难点,合理组织教学内容,加强针对性和应用性,认真撰写教案。

教师应在教学过程中对教案加以补充和修改，并做好必要的课后小结。

2. 同一门课程有两名或两名以上教师讲授时，由教研室组织集体备课，统一课程的基本内容、教学要求、教学进度和考核标准，集体备课每学期不少于3次。

3. 教师在每学期开学前要提前准备好两周的教案。每门课程应编写一份教案，并不得使用过期教案授课。

4. 教师应根据课程教学的要求做好课前准备，对教学环境、电教设备、教具模型、教学挂图、教学仪器等在授课前要逐一检查和落实，保证教学的正常进行。

第九条 课堂授课

1. 教师授课时应着装整洁、大方，做到教态自然，精神饱满；每次课应提前进入教学场所，中间不得随意离开，教师在课堂上应关闭通讯工具（或置于无声状态）。

2. 教师授课应使用普通话，做到教学语言规范、简练、生动；讲授内容要做到概念准确，条理清晰，重点突出；教师板书要规范有条理，图解要准确。要把握好课程的深度和广度，讲清教学的重点和难点。既要重视知识的传授，更要重视学生能力的培养。要充分发挥教师的主导性，激发学生学习的主动性，注重师生的互动。

3. 教学是一门艺术，任课教师应重视教育教学的研究，互相

学习，不断总结和改进教学方法，注重教学效果的反馈并及时调整课堂教学节奏和教学方法，切忌"填鸭式"的教学。

4. 教师授课应充分利用现代化学教学手段提高教学效率和教学效果。

5. 教师应注重组织教学，注重管理课堂，做好学生的考勤。课堂纪律的好坏是教学效果和质量评价的一项重要指标。

6. 教师上课应严格遵守学院的作息时间，不迟到、不拖课、不提前下课。教师因事、因病需要调、代课，应按规定办理调（代）课手续。

7. 学期结束前，教师应认真、及时、如实地进行课程教学总结。

8. 教师在上实验、实习实训课前，应精心准备，先行演示和检查。学生实验前，教师应给予学生必要的指导 and 安全教育。讲解时要结合理论，突出课题训练目标，明确注意事项。实验、实习实训中，教师要加强巡视、检查和指导，解答和处理出现的问题。

第十条 作业和辅导答疑

1. 教师应根据课程的性质和特点，布置足量的作业，作业形式不限，但必须有利于学生理解和巩固课堂上所学内容，有利于加强学生分析问题的能力。

2. 教师要认真批改学生作业，并进行成绩登记，对不合要求

的作业应要求学生重做（重新练习），对学生作业中出现的典型错误要在课堂上集体纠正。

3. 学生的平时作业，是修读课程成绩评定的依据之一，对无故缺交作业超过 1/3 以上者，教师应在期终考试前两周督促其补交，否则按我院的学籍管理规定处理，该生该门课程成绩记为不合格，只有补交全作业后方可参加该课程的正常补考。

第十一条 课程考核与成绩评定

1. 所有课程都必须考核。考核分为考试和考查两种，课程原则上应实施教考分离，专业主干课程必须实施教考分离。考核形式可以是口试、笔试、操作考试、面试、开卷考试、闭卷考试、撰写论文等。任课教师应掌握本课程学生出勤情况和完成作业情况，严格按学籍管理有关规定确认学生的考试资格，对不具备考试资格的学生，应在考试前报其所在系（部）公布，同时报教务处记载备案。

2. 有关课程考核的命题工作、试卷印刷、教师监考、试卷的批改等按《考务工作管理办法》执行。

第十二条 实践教学

实践教学包括实验、实训（习）、课程设计和毕业综合实践等环节，是高等职业教育极为重要的教学环节，担任实践教学的教师应按照学院规定，保质保量地完成各环节的实践教学任务，确保学生职业能力的培养。

第十三条 教学总结

教学总结一般在学期末进行，是教师对本学期教学、教研、听课、评课、科研、教育经验、教学中存在的问题及改进措施、对学院教学管理工作的建议等情况进行的全面总结。教学总结由教师在学期结束前填写后提交所在教学系存档。

第十四条 本规范自公布之日起试行，由教务处负责解释。

云南特殊教育职业学院

2020 年 11 月 26 日

抄送：云南特殊教育职业学院纪检处。

云南特殊教育职业学院办公室

2020 年 11 月 26 日印发
