

广东梅州职业技术学院教学工作规范（试行）

（2023年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步明确教学活动中各教学环节的要求，保证教学工作正常有序地进行，实现教学工作制度化、规范化、科学化，特制定《广东梅州职业技术学院教学工作规范》（试行）。

第二条 本规范基于《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行教学规章制度，规定教学活动的基本要求和操作规程。学校所有教学活动均受本规范约束。

第三条 根据课程教学内容和方式的不同，将课程分为理论课、实践课、理论与实践一体化课三种形式。理论课是指以传授学生基本知识和基本理论为主的，主要在教室进行教学的课程；实践课是指以学生实操为主，旨在培养学生技能和综合职业能力的，主要在校内实训室或校外实训基地进行教学的独立设置的课程，主要有实验、实训、实习、课程设计、毕业设计（调研）等形式；理论与实践一体化课程是指强调学生在校学习与实际工作的一致性，以真实工作任务及其工作过程为依据整合、程序化教学内容，科学设计学习性工作任务，

教、学、做相结合，实现教室与实训室一体化的行动导向课程。

第二章 课前准备

第四条 教师接受教学任务后，应认真研究所教专业的人才培养方案和该课程的课程标准，明确课程性质和课程在人才培养方案中的地位和作用，清楚该课程的前导课程和后续课程，并处理好该课程与其他课程之间的关系。

第五条 在认真分析课程标准的基础上，由教研室研究确定使用的教材版本，经所在二级学院系（部）领导审核后，报教务处统一征订。教材的选用应体现工学结合的高职课程特点，符合课程标准的要求，应优先选择校本教材或国家、省级规划的高职新版教材。不同专业和班级同一门课程在教学目标、教学内容和教学课时基本相同的情况下，均应选用相同教材。

第六条 教师应在对课程标准和教材内容理解透彻的基础上，对课程进行整体设计，并制订授课计划。授课计划应对课程内容、课程进度、授课方式、教学方法和手段等方面做出具体安排和必要说明。在课程内容方面，应依据课程标准和教材内容进行安排，并把职业岗位的最新要求及时纳入教学内容；在教学组织与安排方面，要遵循学生职业能力培养的基本规律，积极贯彻项目导向、任务驱动等职业教育教

学模式的要求；在教学方法和手段方面，应融“教、学、做”为一体，强化学生能力的培养。

不同类型的课程应制订不同格式的授课计划。理论课、理论和实践一体化课程制订“理论/理论和实践一体化课程授课计划”，课内实验课制订“实验课程授课计划”，顶岗实习制订“学生顶岗实习计划”，其他类型的实践教学制订“实训课程授课计划”。授课计划的格式由教务处统一提供。

教学目标、教学内容、教学进度相同且课程总学时相差不超过4学时的同一门课程均应制订相同的授课计划，课时相差超过4学时或教学进度不同须制订不同的授课计划。

授课计划由教研室组织研讨后制订，一式三份，经教研室主任签字后，交所在二级学院（部）分管教学的领导审核后，一份交教务处、一份留存所在教研室，一份下发给授课教师。

理论课、理论与实践一体化课程的授课计划（含课内实验课授课计划）于每学期开学第一周内（新生班级的授课计划于新生上课前一周）上交教务处，实践课程授课计划于本计划执行前一周上交教务处。

第七条 备课是教师课程教学前必不可少的准备工作，是提高课程教学质量的前提。对备课的具体要求如下：

1. 备课必须依据课程标准和授课计划的安排，按教学单元编写教案（包括讲稿或课件）（教案格式由教务处统一提供）。

2. 备课前要认真钻研教材，吃透教材内容，教师的讲稿不能照抄教材，应广泛收集有关材料，及时吸收本课程的新知识、新方法、新技术，补充更新教学内容。

3. 教案应在充分了解学生基本情况、明确教学目的、认真分析教学单元的重点和难点的基础上进行编写，对于教案中规定的内容，教师应填写完整、规范。

4. 教师备课要认真钻研职业教育教学规律和特点，贯彻以学生为中心的教学理念，注重学生的能力培养，强化教学设计，合理组织安排教学内容，精心设计教学方法与手段。根据课程内容和学生特点，灵活运用案例分析、分组讨论、角色扮演、启发引导等教学方法，引导学生积极思考、乐于实践，提高教学效果。

5. 教案要求条理清楚，图文规范，设计合理。

6. 开新课的教师，应在开课前备好本学期课程三分之一以上内容的教案，当课程教学任务完成二分之一前应备好全部教案；对于曾经讲授过的课程，教师要在总结过去教学经验的基础上，对原教案进行补充更新。

第八条 教师上课前必须做好教具、挂图、多媒体设备等各项教学准备工作，有责任督促教学设备处于完好备用状态。

第三章 课程教学实施

第九条 课程教学实施是指根据授课计划的安排，在进行充分课前准备的基础上，为实现课程教学目标而实施的课堂教学活动。

第十条 课程教学实行任课教师责任制，任课教师要依照人才培养方案、课程标准、教师授课计划及教学有关规章制度的规定，全面负责课堂教学。

第十一条 教师应言传身教，为人师表，严格要求自己，严格按课程表上课，不得迟到、中途离岗、提前下课、缺课，不得私自调（停）课、更换教学地点和擅自更改课程总学时，上课期间不得接、打手机。教师不可醉酒上课，不可体罚、辱骂学生。

第十二条 教师必须发挥课堂主导作用，充分调动学生的学习积极性，严格考勤，严格课堂纪律，注重课堂管理，切实做到教书育人。

第十三条 教师授课时，应充分体现以学生为中心行动导向的现代职业教育教学理念；应贯彻科学性与思想性相结合的原则，做到基本概念准确，条理清楚、层次分明、逻辑性强；教学设计科学、重点突出、难点突破，讲究表述艺术，语言流畅，生动简练，板书工整，图文规范。严禁偏离教学主题，漫谈与课程无关的内容。严禁散布违反四项基本原则的言论或不健康的内容。

第十四条 教师应重视教学方法与教学手段的创新与运用，应充分利用现代教育技术和虚拟现实技术以及网络课程、精品课程等教学资源，改进教学效果。

第十五条 教师应主动征求学生的意见，接受学校、院（部）、职能部门领导、教学督导员等的听课和检查，并虚心听取他们的建议，改进教学。

第四章 实践教学

第十六条 实践教学是培养学生职业能力的主要途径，是高等职业教育中极为重要的教学环节。为了保证教学效果，实践教学开始前，任课教师必须准备好实践课的指导材料，如实验指导书、实训指导书、课程设计说明（任务）书、毕业设计任务书等，并于教学开始前印发给学生。

第十七条 顶岗实习的指导，按学校顶岗实习有关文件及本部门顶岗实习管理办法执行；毕业设计（论文、调研报告）与顶岗实习同步进行的，指导教师每月每生至少辅导1次；毕业设计单独进行的，教师应全程跟踪指导；对其他实践教学的指导，指导教师须严格按照授课计划的安排对学生进行全程指导。

第十八条 毕业设计（论文）需要安排答辩的应认真组织，相关二级学院（部）和专业应设立答辩工作组，制订详细周密

的答辩工作计划及工作标准，切实做好答辩的各项工作，保证答辩质量。

第十九条 对于整周集中安排的实践课程，教学时间尽可能安排在星期一至星期五的第1至6节（星期一5、6节不安排），如遇任课教师有其他教学任务、实训室资源不够等情况，可以安排在其他时间，但须在授课计划中明确。

第二十条 任课教师须于实践教学开始前两天检查场地、仪器、设备等是否已满足教学要求，并配合实验（训）室管理人员，做好相关准备工作。

第二十一条 任课教师应督促学生完成实践教学任务，培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，帮助学生形成良好的职业道德，指导学生撰写实验（实训、调研）报告等。

第二十二条 如实践教学需安排在校外进行，须优先考虑本专业的校外实训基地，如有需要，可配备企业兼职指导教师，但必须在授课计划中明确。

第二十三条 如确有需要，可以安排多名教师共同承担某一实践教学任务，或进行分批教学等，但须在教师授课计划中明确。

第二十四条 教师应对学生进行安全教育，严格要求并指导学生按规程操作，确保师生人身及实验（训）室财产安全，并督促学生遵守实践教学纪律。如在校外进行的，还须要求学生严格遵守实习单位的规章制度。

第五章 作业与辅导

第二十五条 布置作业是督促学生学习的重要手段，所有课程都应当布置适量的课外作业。课外作业可以采用设计作品、思考题、计算题、调查报告、读书报告等形式。

第二十六条 作业一般应全批全改，对于作业量较大的课程，可轮换批改，但每次批改量不能低于学生总数的二分之一。作业批改要认真严格，对普遍性的错误，应在课堂教学或习题（讨论）课中进行讲评。

第二十七条 对不按时完成作业或抄袭他人作业的学生，应批评教育并令其补交或重做；对认真钻研、具有独到见解的学生，应给予鼓励宣传。作业成绩应作为学生形成性考核成绩的一部分。

第二十八条 辅导答疑是了解学习效果、解除学生疑惑、指导学生学习的有效方式，教师必须予以重视并在课后做好辅导答疑工作。

第二十九条 各门课程都要进行辅导答疑。根据课程特点，任课教师可采取定期和随机相结合的方式，采用网络课程平台、微信、QQ、电话、电子邮件、面授等方法对学生进行个别辅导，如学生存在共同的疑难问题，也可采用集体答疑的方式。

第三十条 辅导中要注意指导学有余力的学生深入钻研；对学有困难的学生要耐心细致地加以重点辅导，帮助他们端正学习态度、树立信心、改进学习方法。

第三十一条 辅导中要认真积累材料并注意收集学生意见和要求，不断总结经验，努力改进教学。

第六章 课程考核

第三十二条 课程考核是督促学生全面、系统地掌握课程标准所要求的知识和技能的重要手段，也是检查学生学习质量和教师教学效果的重要环节。所有课程都应按照课程标准的相关要求进行考核。根据课程特点采取形成性考核与终结性考核相结合的方式进行。形成性考核可以通过学生平时作业、到课率、课堂表现、课外调研、阶段测试、自主学习、协作学习等方面进行；终结性考核可以通过笔试、口试、操作、答辩、创作、论文、报告等方式进行，其中笔试可选择闭卷或开卷方式。课程考核方式须在授课计划中予以明确。

课程终结性考核根据组织时间和方式的不同分为校级统考课程和非校级统考课程。凡由教务处统一安排期末考试周进行考试的课程为校级统考课程，其他课程为非校级统考课程。

凡在第16周后（含第16周）结课的，在人才培养方案中考核评价方式为考试的，以笔试方式作为终结性考核方式的课程均为校级统考课程。

第三十三条 终结性考核命题在二级学院（部）的安排下，由教研室组织进行。命题教师可以是任课教师，也可以聘请对本课程具有较丰富教学经验的其他教师（含校外）。对于使用同一授课计划的课程，须统一考题，统一评分标准，统一组织考试，统一组织阅卷。有条件的课程，可实行教考分离。

第三十四条 终结性考核命题应依据课程标准的要求，全面测量学生应具备的知识与技能。编制的试题应做到科学、合理、不超越课程标准，题意明确，文字通顺，表述准确严密，标点符号无误，图表绘制规范，无政治性、科学性错误，应避免学术上有争议的问题。试题应题量合适，题型适当，难度适度，覆盖面广。

第三十五条 笔试试题命题原则上应达到以下量化标准：文科类题型不少于五种，理工类题型不少于四种。校级统考试题课程按考试时间120分钟安排题量，非校级统考试题按不少于100分钟安排题量。同一种题型中的试题编排应尽量体现由易到难，以中等难度试题为主的原则。同一份试卷中的试题之间应相互独立，不应相互牵连或前后提示。不能出偏题、难题，努力克服命题的主观随意性，确保命题的客观性、正确性。

第三十六条 笔试试题须同时命制两套水平、题量相当的试卷，一套用于正考，一套备考。两套试卷的试题重复率不得超过15%。每套试题必须附有参考答案或评分标准（如考试需要使用其他考试素材，需同时提供）。试题的答案应准确、规范，主观性试题应规定评分要点和评分标准。对考试方式、考试地点有特殊要求的要另附说明。试题的满分为100分，每道大题的分值为整数。试卷要按教务处规定的统一的试卷格式制作，尽量采用题签式（即试卷上不预留学生答题空间，而另附答题卡）。

第三十七条 校级统考课程须在每学期第16周将由教研室主任审核、二级学院（部）分管领导审定的试卷和答案及试卷流转单提交教务处。

非校级统考课程须在考前一周将由教研室主任审核、二级学院（部）分管领导审定的试卷和答案及试卷流转单提交教务处，并由教务处印制试卷，考试安排由本部门负责，并及时将考试安排报教务处备案。

第三十八条 考试结束后，任课教师要认真评卷，评卷教师要严格执行评分标准，客观、公正地评分。

第三十九条 采用口试、操作、答辩、创作、论文、报告等非笔试方式进行考核的，成绩评定可采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格），五级分别对应90分及以上、80-89、70-79、60-69、60分以下。

第四十条 对擅自缺考、考试违规和作弊者，或旷课、缺交作业达三分之一者，该课程成绩以零分计。对身患疾病或因生理原因不能正常上体育课者，经学校指定医疗单位证明，可为其安排恰当的健身活动，对认真参加锻炼的，可视为体育课合格。

第四十一条 课程考核成绩应根据形成性考核成绩和终结性考核成绩综合评定，具体比例应按照课程标准中相应规定进行。对于以证代考的课程（如等级考试、技能鉴定），以考证成绩作为该课程的考核成绩。

第四十二条 任课教师应在规定时间内（非校级统考课程应在考试结束后一周之内，校级统考课程在放假前）批阅试卷并进行成绩评定，将成绩录入教学管理系统，并向学生所在二级学院（部）提交考试成绩单、课程教学工作总结和批阅后的考试试卷。

第四十三条 课程考核成绩一经确定，不得随意改动。如需改动须先由评卷教师提出书面申请，经二级学院（部）负责人核准，教务处审批后，请其他任课教师调卷复查，确有错误方予更正。对成绩有疑问的学生，可在考试后两个月内进行试卷复查。

第七章 听课与评课

第四十四条 专任教师每学期听课不少于10节，并填写“广东梅州职业技术学院教师听课评价表”；从事教学工作不到两年的教师每学期听课不少于20节，并填写“广东梅州职业技术学院教师听课记录表”。

第四十五条 听课人员应尊重任课教师，不得迟到、早退、不接打手机，不得干扰正常教学秩序，每次应至少要听完一节课。听课老师应利用课余时间多与学生交流，了解教学效果及学生意见，了解学生对本课程的要求和建议等。

第四十六条 各二级学院（部）或教研室应组织公开课，并进行集体评课，利用听课、评课的机会，推广先进的教学理念、方法，推动课程教学改革。

第四十七条 教师听课课后，应主动与任课教师进行交流，反馈听课意见，特别是经验丰富的教师应对青年教师的教学加以指导，帮助他们成长。

第四十八条 教师听课评价表每学期分两次提交教研室，第一次提交时间是期中教学检查期间，另一次是学期结束时。

第八章 附 则

第四十九条 本规范自颁布之日起施行。凡与本工作规范不相符的，以本工作规范为准。

第五十条 本规范由教务处负责解释。