**上海电力学院本科课程教学管理规定**

沪电院教〔2017〕73 号

课程教学是教育过程的主要环节，高质量的课程教学是培养合格人才的重要保证。为了全面落实并高质量地完成学校各项教学任务，必须加强教学管理，严肃教学纪律，保证学校正常的教学秩序。为此，特制订本规范。

**一、教师课堂教学言论**

教师对课堂教学管理负有主要责任，必须守好政治底线、法律底线、道德底线。课堂上严禁出现各种攻击诽谤党的领导、抹黑社会主义的言论，严禁出现各种违反宪法和法律的言论；杜绝在课堂上发牢骚、泄怨气，把各种不良情绪传导给学生。教师在课堂上要坚持根本原则，增强“四个意识”，思想上始终保持清醒坚定，行动上始终同中央步调一致，以实际行动维护党的威信、维护中央权威、维护学校形象，严格遵守“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律、公开言论守规矩”的纪律要求。

授课教师在课堂上信口开河、哗众取宠、自我吹嘘、发泄不满情绪、傲慢不逊、对学生妄加批评，无事实依据，随意点名批评有关单位、部门和个人，造成不良影响的，视情节轻重取消其一年内评优评先资格、暂停授课资格半年并给予通报批评。

**二、课程教学大纲**

1.课程教学大纲是依据专业培养计划制定的指导教师课堂教学的法规性文件，每门课程都必须制定相应的教学大纲。

2.教学大纲须严格按照教务处制定的“教学大纲规范要求”编写。

3.教学大纲的主要内容包括：课程名称、学时、考核方式（考试或考查）、适用专业、课程简介、本门课程在教学计划中的地位、作用和任务、课程内容和教学要求、实验内容、教材及主要参考资料、先修课程等。

4.教学大纲应由教学经验丰富、学术水平较高的任课教师编写，经系（教研室）集体讨论审定，系（教研室）主任签字同意，各教学单位分管负责人审批后，将打印稿和电子版一并交教务处备案。教务处负责将教学大纲上网和校内印刷出版。

5.任课教师应严格按教学大纲要求进行课程的讲授。

6.课程教学大纲原则上每四年修订一次，但鼓励编写大纲的教师根据学科知识的发展以及社会经济发展的需要，及时调整大纲的内容。修订大纲应经系（教研室）主任同意，各教学单位分管负责人批准，报教务处备案后方可实施。

7.学生在制订培养计划以及选课前应首先查阅该课程的教学大纲，以确定其学习的内容和基本要求。

**三、教学进度**

1.所有课程的主讲教师都要在开课前，认真填写好“上海电力学院教学进度表”，一式两份，于开课学期的第一周交教学秘书，第二周由系（教研室）主任审查签字后，一份交教务处，一份交教学单位保管，一份由任课教师自己保管。

2.教学进度表应填写课程具体进度（一般应填写到节），同时应反映出习题课、课堂讨论、测验、实验以及现场教学等的具体安排，并作必要的说明。教学进度表必须较详尽地列出必读书籍和参考书目、杂志。教学进度表是课程教学检查或抽查对照的依据，所填内容必须真实。不按教学进度的安排自行删减课内外内容者，教学单位应作相应的处理。

3.教学单位必须保管好三年内的所有课程主讲教师的教学进度表，不得缺漏。

**四、课堂讲授**

1.课堂讲授是课程教学的基本形式。教师必须严格执行教学计划，按规定的学时数授课，不得擅自减少或增加。教师上课应具备讲稿和教案，具体编写时可以将两者合一，但必须包含两者规定的基本要求。

2.要保证课堂讲授质量，备课必须认真、充分，备课内容应根据学科的发展与学生的具体情况不断调整、充实；课堂讲授的重点和难点应在教研活动时集体讨论确定。

3.课堂讲授中，教师应重视教书育人，适当结合教学内容对学生进行思想教育工作。

4.新教师开课前必须有辅导实习期，然后在系（教研室）内试讲，经评议通过后方可正式开课。

5.课堂讲授应贯彻循序渐进、少而精、信息量大和理论联系实际的原则。

（1）概念准确，条理清晰，重点突出，难点分散。

（2）讲课使用普通话，语言力求生动、简练。

（3）板书工整、简洁，用字规范，作图认真。

（4）开展启发式教学，调动学生主动学习的积极性，在传授知识的同时，注意对学生自学能力与思维能力的培养。为此，鼓励和倡导组织课堂讨论，结合讲授的内容进行课程论文和调研报告的撰写，综合性习题的练习等。

（5）严格要求学生，维护课堂秩序，及时制止违反课堂纪律的行为。

（6）教师宜提早5—10分钟进教室，不得提前下课，不要拖堂，不得擅自调课。

（7）教师进课堂应仪表整洁，着装得体。

**五、讲稿和教案**

1.讲稿和教案的区别：（1）讲稿所承载的基本内容是知识信息，教案所承载的基本内容是课堂教学的组织管理信息；即讲稿解决的是“教什么”的问题，教案解决的是“怎么教”的问题。（2）讲稿的思路形成受教学过程的知识逻辑支配，而教案的思路形成则受教学过程的管理逻辑支配。（3）在内容上，讲稿涉及的是知识性项目，教案涉及的是组织性项目。

2.讲稿和教案的内容要严格按教学大纲编写，并根据社会的发展及对人才培养的新要求及时增加和补充前沿内容，原则上要求所有开设课程每一节课都应备有讲稿和教案，讲稿和教案每年都应修订。

3.讲稿应与讲课的内容相结合，可以在讲稿中留出备注栏，用于举例、案例以及新增内容等的书写。讲稿可采用书面形式和多媒体课件形式。书面形式要求字迹整洁，用钢笔或圆珠笔书写，采用活页方式，按章分别编制。多媒体课件形式的讲稿可打印在A4纸上，以讲义方式打印，页面上的空白处留作备注栏用于举例、案例、重点标注、讲解提示以及新增内容等的书写。

4.教案一般应包括以下内容：

（1）章节题目；

（2）教学目的要求；

（3）授课内容提要；

（4）重点与难点及其解决方法；

（5）教具及如何配合使用；

（6）板书提纲；

（7）教学步骤及时间分配；

（8）教学手段的运用。

**六、习题课和讨论课**

1.习题课与讨论课是帮助学生掌握、巩固和深化课堂讲授的基本内容，培养学生解题能力、思维能力和分析解决问题能力的重要教学环节，必须根据本门课程的具体情况，合理地安排和组织。

2.习题课包括复习提问、典型例题分析、课堂练习、教师总结等环节，习题课不应用于讲解课程新内容，而应该增加学生自己动手动脑的时间。

3.讨论课应结合本门课程的特点进行，讨论的内容或讨论题要经过精心选择，讨论中应注意启发、诱导学生，造成生动活泼的气氛。对讨论的问题应有明确的结论。

4.如由辅导教师主持的习题课或讨论课，应先与主讲教师共同研讨每次活动的内容、目的要求以及具体过程。

**七、作业与批改**

1.课外作业是反馈教学信息、检查学生学习情况，帮助学生巩固和运用所学知识，培养多种能力的必要的实践性教学环节。任课教师应根据教学大纲的要求，布置足够数量的课外作业，课外学习时间与课堂教学时间的比例一般在1:1到2:1之间。

2.课外作业应经过精选，注意培养学生的自主学习能力，作业份量适中，既达到多练的目的，又要防止学生负担过重。作业形式不拘一格，可采用习题、小论文、社会调查报告等形式。

3.任课教师（助教）必须及时、认真、严格地批改学生作业，不符合要求的作业应退回学生补做或重做；对抄袭作业的学生要提出批评教育，必要时可扣除其平时成绩分；对作业中普遍的错误应及时进行讲评，指导学生订正。

4.任课教师（助教）对学生所交作业要登记在教务处发放的“本科生教学记录表”中。缺交作业累计超过该门课程作业量的1/3者，应取消其参加考核资格。

**八、答疑、质疑**

1．答疑、质疑是了解、检查学生学习情况，指导学生学习的课外辅导环节，也是增加师生接触、教书育人的好机会，在提高教学质量方面起重要作用。

2.任课教师（助教）要在开学的2周内安排好答疑、质疑时间和地点，并预先告知听课学生，答疑、质疑地点可以安排在学校教室或教师办公室。

3.质疑时要根据学生的实际水平，有针对性地选择质疑内容或方式，注意提高质量。

**九、实验教学**

1.无论是单独设置的实验课程或理论课程中安排的实验，都应有实验教学大纲和符合教学大纲要求的实验指导书。

2.实验课教师应严格执行实验教学大纲，按实验教学进程表规定的时效和时间进行教学，不得擅自变动。

3.实验指导教师所负责指导的实验必须预做，对新开实验应写出详尽的实验报告。在实验课前必须检查所有实验仪器设备，做好一切准备工作。

4．认真组织学生的课前预习，并检查预习情况（有条件的可在实验室进行）。未经实验预习的学生不得上实验课。

5.在实验过程中应要求学生自始至终遵循实事求是的原则，并对每一细小环节一丝不苟，精益求精，以取得准确的实验结果。

6．教师应加强对学生操作技能和实验动手能力的培养，要求学生人人动脑、动手，自己调试操作仪器设备，并对学生实验操作进行巡查指导，发现有不符要求应责成重做。

7.教师应认真批改实验报告，实事求是地评定学生成绩。

8.不断充实、更新实验教学内容，改进实验教学方法，尽可能使每门课程的实验项目中有综合性实验或者设计性实验，以培养学生综合运用知识的能力和初步的科学研究能力。

**十、课程设计**

1.课程设计是某些课程教学过程中使学生树立正确设计观点，熟悉设计过程，初步掌握设计方法的重要环节，也是培养学生独立运用所学理论知识，分析和解决实际问题能力的重要手段。

2.教师应根据教学大纲制定课程设计任务书或指导书，准备好必要的参考资料。

3.教师应熟练掌握课程设计的内容和要求，定时了解和检查学生的进度和存在的问题。

4.教师应对学生耐心指导、严格要求、严格训练，使每个学生都能独立完成课程设计任务；在课程设计过程中，要注意培养学生独立查阅有关手册、资料的能力以及编写技术文件的能力。

5.教师应认真批阅学生的课程设计，指出存在的问题和错误，合理评分，必要时可对学生组织答辩。

**十一、考核**

1.考核是检查学生对所学课程掌握程度和衡量教学效果的重要手段。课程考核标准必须公正。

2.课程考核方式分为笔试和非笔试。非笔试是指以完成大型作业、设计、论文等形式进行的考核；笔试是指以闭卷或开卷等试卷形式进行的考核。成绩记载分为百分制、五级制、等级制三种形式。课程考试一般安排在期末考试周进行。考试成绩评分以学期末考试成绩为主，适当参考平时成绩，平时成绩可根据平时作业、学习态度、课堂参与、课程论文等形式确定，平时成绩占该课程成绩的比重一般不超过30%，如成绩采用百分制记录，则不保留小数，按四舍五入计。

3.考试课程试题原则上由试题库生成。每门采用试题库生成试卷的考试课程应从试题库中生成两套不雷同的等质、等量试题，由教务处随机抽取其中一套印刷。

4.考试有关的其他事项按《上海电力学院考试管理办法》执行。

5.任课教师须在本门课程（包括辅修课程）考试结束后的三天内按教学班将考试成绩输入教学管理系统，并将签字后的书面成绩单原件交所在学院。教学秘书在收到成绩单后的一个工作日内将成绩单交教务信息管理中心，并留存成绩单的复印件。

6.任课教师须在本门课程结束后及时作好课程小结，并完善《上海电力学院教师教学工作记录》。作为记录教学过程和进行教学研究的重要资料，工作记录妥善保存备查。

7.任课教师须将学生试卷（和/或作业论文等反映考核情况的资料）、参考答案、评分标准、考场记录、成绩单复印件、本科生教学记录表和课程小结等，一并放入试卷袋归档，由系（教研室）保存四年。

**十二、多媒体教学**

1.学校鼓励教师采用多媒体软件进行教学。多媒体教学软件指课程整体课件、单元课件、作业课件、复习课件、辅导课件、答疑课件，教学影像资料指光盘、录像带、音带，实验软件指模拟教学实验软件、实验室建设开发软件等。

2.多媒体课件可外购或自编，但都必须符合课程教学大纲的要求，结构安排要与授课要求一致。

3.任课教师应发给学生与课件一致的讲义，发放形式不限，可用电子邮件、纸张形式或在校园网上公布。

**十三、教学评价和教学研究**

1.开展教学评价和教学研究是搞好教学工作、推进教学改革的重要环节。各教学单位应建立经常性的教学评价制度，如随班听课、查阅备课材料、学生作业、召开学生座谈会等，并及时总结经验，发现与解决问题，加强薄弱环节，以保证教学质量不断提高。

2.各教学单位应加强定期性的课程评估，课程评估方法和程序应按照学校质量体系文件，结合教务处的《课程评估表》进行。

3.各教学单位应有计划地组织教师开展多种形式的教学检查和教学研究活动，进行教学改革的各种试验，包括精选内容、减少课内讲课时数、改革教学方法等。

4.学校及各教学单位共同组织学生对任课教师进行评教。

5.教师有责任不断研究和改进教学方法，以提高教学水平；教务处以及各教学单位应定期组织教学研究活动，学校积极鼓励教师撰写教学研究的论文。

本规定自公布之日起实施，如果以前颁布的规定与本规定有冲突，则以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

（2017年6月制订）