

宿州应用技术学校教学管理制度

第一章 总则

第一条，为了加强学校的教学工作，规范教学管理，提高教学质量和办学水平，适应职业教育改革与发展的需要，根据国家、省市县各级有关中职教育文件精神和我校教学实际情况，特制定本规程。

第二条，学校教学工作和教学管理必须坚持党的教育方针，坚持与时俱进和改革创新。以德育为核心，培养学生创新精神和实践能力为重点，全面推进素质教育。

第三条，学校教学工作和教学管理应遵循职业教育教学规律，结合学校特点，要以社会需要和学生的成才愿望为出发点，提高工作效率，维护教学秩序，推动教学改革，全面提高教育质量。

第四条，学校教学工作和教学管理要有利于推进学生有个性的全面发展，拓展其实践创新能力；有利于教师创造性工作，有利于深化改革，有利于与各类教育的沟通与衔接，充分利用现代信息化手段，实现教学管理的信息化、程序化、规范化和科学化。

第二章 教学事务管理

第五条，每学期学校均应根据教育行政部门的工作计划和学校教学目标管理的基本要求，制定教学工作计划。

教学工作计划主要包括学校教学工作计划，科（室）系部及教研组教学工作计划等。

学校教学工作计划用以确定学校学年或学期教学工作的指导思想、工作目标和具体任务，由分管校长提出，经校长办公会议审定后，于新学期开学前下达贯彻。

教务处根据学校教学工作计划，结合教学工作的进展情况拟定月

教学工作计划。

各教学学科（室）系部和教研组的教學工作计划分別由科（室）系部主任和教研组长根据学校教学工作计划，结合本科（室）系部具体情况按学期制订。

第六条，教务处应在放假前编制完毕新学期校历和学期教学进度表。其依据是教育行政部门的有关规定、学校整体安排和各专业教学实施方案（教学计划），也应结合实习、实验条件等具体情况。校历和学期教学进度表经教务例会讨论、校长办公会议审定后，以学校名义印发至各科（室）系部实施。

编制校历应注意：

- （1）新学年开始为9月1日（逢双休日顺延）；
- （2）每学年分为两个学期，共42个教学周，包括理论教学、实践教学、入学与毕业；
- （3）教育、公益劳动、考试和机动时间等（含公休）寒暑假每学年共10周，一般寒假3周（含春节）；
- （4）暑假7周。

学校在编制校历时，因特殊原因要延迟开学或减少教学周数，应事先征得学校主管部门（市区教体局）的同意。

第七条，教务处在印发校历和学期教学进度表的同时，下达新学期的教学任务（学期课程设置及教师任课计划）。各科（室）年级组应根据统筹兼顾、新老结合、择优安排、合理负荷等原则对新学期的教师任务作出初步安排，并报教务处。教师教学任务须经教务例会讨论调整，分管校长批准后正式确定。教务处应于放假前颁发教师教学任务书，开学后制成各班教师任课一览表，印发各科（室）、系部。

第八条，教务处编制课程表一般应于放假前一周完成，经分管校长审定后在放假前将教师课表先分发至每一位任课教师。课程表包括学校总课程表，分班课表和教师课表等。课程表一经排定公布不允许轻易变动。学校应建立“排课、调课、代课及停课制度”。

第九条，教务处应经常检查各班级教学日志填写情况，用以考核学生出缺勤情况、教师授课情况以及统计教师工作量。

第十条，教学例会制度包括教务例会和教研组长会议、教师和学生座谈会等，主要用于布置和检查各项教学工作，及时分析、研究和解决教学中出现的各种问题，落实整改措施，注重实效，并要有明确的议题和过程记录。教务处、各教学学科（室）系部应定期召开教师、学生座谈会，听取教师、学生对教学工作和学校管理工作的意见与要求，并作为期末考评教师工作的依据。

第十一条，认真贯彻执行教育行政部门颁发的中等职业学校学生学籍管理规定，做好学生的入学与注册、成绩考核、升级与留级、转学与转专业、休学复学与退学、纪律与考勤、奖励与处分、毕业与结业等学籍管理工作，并设专人负责学生的学籍档案及电子注册等工作。

要积极进行制度创新，实行灵活的学制和学习方式，创造条件在部分专业试行学分制，为学生个性发展、工学交替、分阶段完成学业创造条件。

第十二条，根据各专业培养目标、业务规格和教学要求，选用教育行政部门公布的统编教材，以及有关行业规范教材；无相应统编教材时，选用基本符合教学大纲要求的其他教材，或按教学大纲要求自编校本教材（讲义）。教师提出选用教材须经教学学科（室）主任同意，自编校本教材（讲义）应由教务处会同各教学学科（室）年级组统筹安

排，并报分管校长批准。要加强对教材使用的管理，制订教材管理制度，要逐步建立教材评价制度和在专家指导下的教材选用制度。学校应根据职业教育教学改革和发展的新要求，积极推进课程和教材改革，开发和编写反映新知识、新技术、新工艺和新方法、具有职业教育特色的课程和教材，制作各类多媒体教学软件，为学生提供优质服务。

第十三条，学校应建立和健全教学档案制度，教学档案包括教学文件档案、教务工作档案、学籍管理工作档案、教研与教改工作档案和教师业务档案等。教学档案应由专人负责管理，并按教育行政部门的要求，对教学档案的收集、保管和利用等作出规定，使教学档案工作制度化、规范化、信息化，更好地为教学服务。

第十四条，学校应有计划地经常组织教学检查，并自觉接受教育行政部门和教学研究机构及学校主管部门组织的教学检查，以落实培养目标，稳定教学秩序，优化教学过程，提高教学质量。教学检查应把经常性和阶段性检查结合起来，期初查准备，期中查进程，期末查效果。

第三章 教学文件管理

第十五条，专业教学方案（教学计划）是学校实现培养目标，组织和安排教学工作的依据，分为教育行政部门及有关行业制订的专业教学指导方案（指导性教学计划），学校根据专业培养目标及市场需求等实际情况制定的专业教学实施方案（实施性教学计划）两种。

制定专业教学实施方案(实施性教学计划)要遵循教育部关于制定中等职业学校教学计划的原则意见，参照专业教学指导方案（指导性教学计划），一般由教务处会同教学科（室）系部在市场调研基础上于新生入学前3个月提出，经分管校长审定，校长办公会议讨论通过后

执行，并报学校主管部门备案。

专业教学实施方案(实施性教学计划)通常由说明和表格二部分组成。说明部分包括专业名称；招生对象与学制；培养目标与业务范围；知识结构、能力结构及要求；课程设置及教学要求等内容，各部分内容均应用简明扼要的文字描述。表格部分包括教学活动时间分配（按周）表、课程教学时间安排（教学进度表）和实践教学时间表等。

专业教学实施方案(实施性教学计划)在实施时必须保持其严肃性。

根据劳动力市场需求与变化情况，学校可以在保证人才培养规格和质量的前提下，调整专业的服务方向，在课程设置、教学环节、学时安排等方面有一定的灵活性和机动性，但必须履行调整手续，防止专业教学方案（教学计划）执行的随意性。

第十六条，课程标准（教学大纲）是组织教学工作，检查教学质量，评价教学效果，选编教材和装备教学设施的依据。应体现培养目标对学生在知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观等方面的基本要求，并规定课程的性质、目标、内容，以及提出教学和评价建议。专业教学实施方案(实施性教学计划)规定开设的课程（包括实践性课程），均应有相应的课程标准或教学大纲。

文化基础课采用教育行政部门颁发的课程标准（教学大纲）专业基础课和专业课采用教育行政部门和有关行业颁发的课程标准（教学大纲）尚无教学大纲的课程，或在课时、教学内容、教学要求等方面已作较大改革的课程，应由学校按照教学大纲的统一体例组织自编大纲，并经有关专家论证后执行。

任课教师、教研组和各教学学科（室）年级组要按照课程标准（教学大纲）组织教学，同时鼓励教师在完成基本要求的前提下补充新知

识，充实新内容。

第十七条，学期授课计划应认真执行课程标准（教学大纲），体现课程教学的内容和进度要求。学期授课计划由任课教师结合实际，按照统一的要求编写。同教材、同进度者，应使用同一份学期授课计划。

任课教师必须按照学期授课计划组织教学，如确有必要调整，须事先经有关教学科室或教研组同意，报教务处备案。若教学内容、教学时数有较大变动时，须经分管校长批准。

第四章 主要教学环节管理

第十八条，教师应认真备课进教室。备课应备大纲、备教材、备学生、备社会，并根据学期授课计划，于每次课前认真撰写一个较为完整的教案。

教案一般应包括首页、备课笔记和教学后记三个部分。首页应反映教学的基本要素；备课笔记应反映教学的基本内容和因材施教的构想与创意；教学后记应反映教学得失与改进措施。

任课教师在学期开课前必须备有二周以上的教案，平时亦应有至少一周的提前量，不准无教案或沿用教学内容过时的教案上课。鼓励教师应用计算机进行电子备课，注重信息技术与学科教学的整合。

第十九条，教师要认真上好每一堂课，要注意加强基础知识和基本技能的教学，确保所授知识及技能的思想性、科学性、针对性和实用性，充分发挥课堂教学在素质教育中的主渠道作用。教师讲课的基本要求是：条理清晰，概念明确，重点突出；语言准确，精炼、生动；板书繁简适度、工整有序。

要体现职业教育特点，贯彻理论与实践相结合的原则，重视学生

智力开发和创新能力的培养，强化学生职业技能的训练。要树立学生为主体、教师为主导的基本思想。引导学生进行探究性学习，在实践中学习，促进学生在教师指导下主动地、富有个性地学习。

要积极应用现代教育技术改革教学方法和手段。广泛采用直观教具、教学挂图、多媒体课件、仿真技术和电化教学设施进行教学。实践性，工艺性较强的课程内容，要到实验室（实训室）或生产、技术、管理、服务工作的现场去上，以提高教学质量和教学效果，适应新时代对人才培养的要求。

第二十条，教师应结合教学进度，组织有效的课外辅导和答疑，指导学生优化学习方式。要认真布置作业和批改作业。教师对布置的作业应预先试做，及时批改，严格要求，要评出成绩或写出评语，以此作为评定学生平时成绩的依据。

第二十一条，要采取选修课等多种多样的形式充实丰富第二课堂，充分利用学校各种教育教学资源，有计划地组织和指导学生参加课外学习活动，以拓展学生学习时空，让学生有选择地自主优化知识、能力结构，拓宽知识面，增强适应性，促进全面发展。

第二十二条，实验员或任课教师应根据课程标准（教学大纲）和实验指导书的要求，认真做好实验课的准备、讲课、指导和批改实验报告等工作。让每一个学生都能按大纲规定的时间充分动手，独立操作，养成严肃认真、实事求是的科学作风。凡是有条件的专业可将实验单独设课，单独考核，单独记分，并编写相应的实验课教材。同时还要注意加强综合性实验训练，提高学生的实验能力和专业技能。

除实训课外，实训室应创造条件向学生开放。

第二十三条，实习按其性质和任务一般可分为认识实习、教学实

习（实训）、生产实习、专业劳动和毕业实习（综合实习）等。认识实习是通过参观和现场教学，使学生初步了解专业，获得与本专业教学有关的比较全面的感性知识，为后继课程的教学打好基础的实践性教学环节。

教学实习（实训）是根据大纲规定的要求，在校内实习基地对学生进行本专业所必须的专业技能基本训练的实践性教学环节。生产实习与专业劳动一般在校外实习基地进行，是学生对本专业所涉及的主要岗位的生产劳动或结合生产过程，学习操作技能，培养生产和服务能力的实践性教学环节。

毕业实习是一种综合性的实习，也称综合实习，要求学生综合运用所学理论和基本技能分析、解决生产、技术、服务及管理工作中各种实际问题，提高实际工作能力，为就业、创业作好准备。

不论何种实习都必须按照专业教学实施方案（专业教学计划）的安排和实习大纲的要求进行，并遵守劳动、人事教育行政部门对学生实习的有关规定。各教学科（室）年级组应根据学校和实习地点的具体情况，于实习前提出实习计划。实习计划的主要内容有：（1）实习的性质、目的和任务；（2）实习内容、方式和时间分配；（3）实习的组织与轮换，指导教师的分工与安排；（4）实习考核、实习成绩的评定办法与评分标准，实习安全与保障措施等。实习计划须经教务科（教导处）审核，分管校长同意后执行。

凡有条件的学校（专业），都应通过实习让学生能获得相应技能等级证书或职业资格证书。

第二十四条，社会调查、课程设计是结合课程教学安排的一种实践性教学环节。社会调查的目的性要明确，并应有具体的调查提纲和

切合实际的日程安排。指导教师要组织学生深入实际，深入市场，掌握第一手材料，学习调查研究的方法，认真指导学生写好调查报告。课程设计的题目，由任课教师根据教学大纲的要求选定，力求典型、实用并保持相对稳定。

第二十五条，毕业设计是学生毕业前最后一次综合性的实践性教学环节。要根据专业培养目标和基本教学要求，紧密结合职业岗位的实际拟定毕业设计的题目。指导教师由本专业的专业课教师担任，也可聘请有经验的工程技术人员和其他专业人员担任。

第二十六条，对学生学业的检查与成绩评定应严密组织，科学管理，以保持学业检查与成绩评定工作的严肃性，充分发挥其激励和导向作用，调动广大师生教与学的积极性，树立良好的考风和学风。要不断改革和完善学业检查方式，增强其促进学生发展、教师提高和改进教学实践的功能。对有条件的课程应实行“教考分离”；专业和实践教学的学业检查应争取用人单位共同参与。

第五章 教师教学业务管理

第二十七条，学校要根据学校发展规划和对教师的基本要求制订师资队伍建设规划和教师培养计划，并落实到人。要积极开展以骨干教师为重点的全员培训，提高教师的职业道德、实践能力和教学水平，培养一批具有较高学术水平和教学能力的骨干教师和学科、专业带头人，建设一支年龄结构、学历结构、职称结构合理的师资队伍。教师应根据学校和各教学学科（室）年级组的要求，制订个人提高计划，并完成规定的“五年一轮”教师职务培训任务。

要不断加强对教师职业能力的培养，组织他们参加相应的生产实践、实验室等工作，获得“双师型”教学能力。对尚不适宜开课的教

师、尚不具备合格条件的实验员和实习指导教师，应限期提高；不具备教师素质的应调任其它工作。第二十八条，学校应贯彻竞争上岗、择优聘任的原则，建立健全的激励和约束机制，对教师（包括实验员、实习指导教师）实行全员聘任制。要吸引和鼓励企事业单位工程技术人员、管理人员和有特殊技能的人员担任专、兼职教师，提高具有相关专业技术职务资格教师的比例。

聘请专、兼职教师任教应有相应规范的管理制度，其聘任办法与教学工作要求应与在职人员相同。

第二十九条，学校应建立和健全教师（包括实验、实习指导教师）工作考核制度。对教师的考核应以教师的职业道德要求及工作规范、各级教师的职责为依据。根据日常检查与定期考核相结合的原则，学校应有计划地每年按教师任职条件考核指标体系和考核办法对全体教师考核一次。

要成立以校长为首的校考评委员会，由教务处或有关职能部门负责日常考核工作。考评材料应归入教师业务档案。考评结果应作为评选先进、晋升、续聘、低聘或解聘的重要依据。

第三十条，学校应落实相应职能部门负责教育科研工作，具体负责制订开展教育科研活动计划；组织学习教育理论和交流教学经验，组织教师评优、中青年教师课题研究；组织对毕业生跟踪调查，及时了解市场对人才的需求；编写教学研究刊物和资料；组织论文选送和评审；探索和推动课程改革和教材建设；参与教师任职情况考核和教学评估等工作。教师必须参加学校安排的各种教育科研活动，并认真撰写教学研究文章，以增强学校的学术气氛，提高教学水平和业务能力。

第三十一条，学校应加强教研组管理工作。要选择师德好、业务能力强和有一定组织能力的骨干教师担任教研组长，要采取切实措施保证教研组活动的组织和领导。

教研组活动应包含熟悉专业教学实施方案（专业教学计划）、课程标准（教学大纲），分析教材，研究教法，集体备课，交流经验，以及学习教育理论，落实教学检查和抓好实验室建设等内容。教研组活动应有计划、有总结、有考勤、有记录；要认真组织听课和教学观摩活动，注意总结和交流教学经验，积累和丰富教学资料，不断提高教师教学水平。学校校长和教学管理人员应经常深入教学第一线，参加教研组的各种教学活动。教研组要认真填写“学校中等职业学校教研组工作手册”，以促进教研组建设，提升教研组水平。

第六章 附则

第三十二条，本规程由宿州应用技术学校教务处解释。

