

附件：

## 中国矿业大学本科课程课堂教学工作规范

### 一、总 则

**第一条** 课堂教学是本科教学工作的中心环节，是教师向学生传授知识，培养学生能力的主要途径。为进一步贯彻落实《加强内涵建设提高本科教育教学质量的实施意见》（中矿委〔2013〕34号）文件精神，规范本科课堂教学的各个环节，充分发挥教师在课堂教学中的主导作用，全面提高本科课程教育教学质量，特制定本规范。

**第二条** 本规范主要针对我校全日制本科生课程课堂教学，不包括实验教学、实践教学、学术专题讲座等课程。

### 二、课堂教学任务安排

**第三条** 严格实施开课计划。学院应根据本科培养方案的要求，制定课堂教学任务书，按计划开设相关的课程。如需要调整培养方案，应在教学任务书下达前根据相关规定完成审批工作。

**第四条** 明确课程主讲教师。学院应根据专业建设和课程建设的要求，确定所有本科课程的负责人或主讲教师。新进教师应明确进校后主讲的课程，主讲课程前至少完成一门次课程的助教工作，所助课程不低于32学时，熟悉备课、授课、实验过程指导、作业（报告）批改、答疑、课程考核等教学环节。新教师开课、教师开新课应按规定进行试讲，并取得合格证方可担任主讲教师进行课堂教学工作。

**第五条** 优化课堂教学投入。为提高课堂教学质量，课堂教学安排应优先采用小班授课，专业课和专业基础课的授课生师比不大于60:1，基础课的授课生师比不大于90:1，通识教育选修课的授课生师比不大于

120:1。鼓励高级职称教师进行团队授课,聘请校外高水平教师联合授课。对于超过60人的大班课应按照每超30名学生配1名助教,助教可在年轻教师、博士生和优秀硕士生中择优选聘。

**第六条** 开设网络在线课程。学校加大对学习资源建设的投入,开展具有我校特色的慕课建设。学校优先选择一批国内外优秀慕课供学生网络在线学习。学院可根据专业培养计划的要求和课程开设需要,选择部分网络在线课程,经学校审核批准后供学生在线学习。网络在线课程经统一考试,成绩合格者可取得相应学分。

### 三、课堂教学工作准备

**第七条** 教学大纲的使用。课程教学大纲是课程教学的指导性文件,每门课程都必须制定相应的教学大纲。课程教学大纲应由教学经验丰富、学术水平较高的教师编写,经各专业建设负责人批准、学院教学院长审核后,报教务部备案。任课教师应严格执行教学大纲中规定的内容、学时分配及考核方式。如需变动,须由课程负责人提出申请,经专业建设负责人批准、学院教学院长审核后,于开课前一周内报教务部备案后方可实施。

**第八条** 教材的选用。每门课程都应有选用或自编的教材或教学参考书,优先选用国家规划教材、江苏省重点教材、教育部专业指导委员会推荐的教材、国家及省级精品教材以及引进的国外优秀原版教材,尽量使用近三年出版的新教材及修订版教材。任课教师还应明确指定与教材匹配的参考书或参考资料,包括有利于融会贯通所学知识的练习题和复习思考题。

**第九条** 教案的编写。教案编写是整个课程教学工作中不可缺少的重要环节。教案要明确重点、强调难点,根据教学的知识点进行编写,结合知识点的讲解采用合适的教学方法,要注意培养学生的实践能力、

综合应用能力、分析问题和解决问题能力。任课教师应遵循人才培养计划的培养目标，以教学大纲为依据，认真钻研教材，要了解学生已有的知识结构、理解能力，对讲授内容进行合理安排和设计，提前编写所授课程的教案。同时，应针对不同专业和不同层次的学生，根据专业特点适当调整教学内容及重点，根据教材、社会的发展及对人才培养的新要求适当增加和补充内容。对于不同教学班开设的同一课程应采用统一教案。

**第十条** 教学日历的制订。任课教师要根据教学大纲的相关知识点，合理精选教材内容，制定教学进度计划，并于开课一周内登录教务系统填写《教学日历》。《教学日历》填写提交后，由专业建设负责人审核批准。教学日历审核批准后任课教师方可按计划执行，不同教学班开设同一课程的教学进度安排要进行统一协调，确保教学内容和进度的基本一致。

**第十一条** 教学课件的制作。多媒体课件在教学中应起到优化课堂教学结构、提高课堂教学效率、在教与学方面有着积极的促进作用。多媒体课件的制作应以课程团队为单位，集思广益，充分发挥团队协作精神，开发制作符合教学要求、体现教学思想的多媒体课件，以便达到最佳的教学效果。

#### 四、课堂教学组织与实施

**第十二条** 仔细认真备课。备课是任课教师课堂教学组织的重要环节。任课教师必须认真备课，需通读和钻研教材、抓住基本概念、基本理论、基本技能和各章节的基本要求，明确重点、难点，科学合理地组织教学内容，写出比较详细的备课笔记。多位教师讲授同一课程时，应进行集体备课，对教学内容、教学方法、教学难点、教学进度等方面进行研究探讨，以保证教学效果。

**第十三条** 精心敬业上课。上课是教师课堂教学实施的主要环节。任课教师课堂讲授应努力做到理论阐述准确，概念交代清楚，条理分明；教学态度要端正严谨，注重讲课的艺术性，采用板书与多媒体课件相结合的方式，正确处理好教师主导和学生主体的地位关系。同时，任课教师对学生考勤、课堂纪律、学习态度等问题要加以要求和引导，帮助学生提高学习能力和效果。

**第十四条** 改革教学方法。任课教师应不断改进课堂教学讲授方法，积极开展启发式、研讨式、参与式教学。避免“满堂灌”教学方法，每节课应有一定量的研讨、辩论、提问等互动环节，培养学生科学思维的方法及获取知识、科学运用知识的能力。

**第十五条** 更新教学内容。任课教师应不断更新和充实教学内容，以适应科学发展和实际应用的需要。适量增加案例教学内容，每门专业课必须要有先进的实践案例纳入课堂教学。

**第十六条** 遵守教学纪律。任课教师授课期间应遵守教学纪律，一般不得请假，遇有特殊情况，不能按时讲课时，必须由任课教师本人申请，经系（所、中心）审核、学院批准后履行相应调课手续，教师不得私自请人代课或停课。

## 五、作业布置与辅导答疑

**第十七条** 作业布置。任课教师应根据教学大纲和教学日历的整体要求，布置相应的作业。作业的内容要密切联系课堂教学的内容，分量和难易程度要适中。学生完成课外作业及预习复习的时间不应低于教师课堂教学的时间。教师批改作业时要认真、细致、保质保量，作业的批改量不得少于三分之一。批阅中要指出解题依据、推导过程以及计算方法中出现的具体错误所在，要求有批改痕迹，作业批改后要及时记录成绩。同时要认真纠正个别学生抄袭作业的行为，对抄袭作业的学生要进

行必要的批评教育，并记录备查。

**第十八条** 辅导答疑。辅导答疑是与学生自学紧密结合的辅助教学环节。辅导和答疑应遵循因材施教的原则，对学习有困难的学生应给予更多的指导，对学有余力的学生要提出进一步提高的要求。教师在课堂教学期间每周至少应安排一次课外辅导答疑或质疑，并应认真研究学生学习中存在的较为普遍的疑难问题，予以解答或集中辅导。同时，应充分利用现代信息技术手段，利用网络平台组织辅导答疑，提高教学效率。

## 六、课程考核与教学总结

**第十九条** 考核方式与成绩构成。课程考核工作是学校教学过程和教学管理中的重要环节，是教学质量评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。课堂教学考核方式总体上分为考试、考查两种。任课教师应按照教学大纲的要求，结合自身教学实际，确定课程考核方式，并于开课后第一节课告知学生。有条件的课程应实施考教分离，由课程建设负责人对课程考试进行组织和管理。课堂教学成绩主要由平时成绩及期末成绩两部分组成，任课教师在平时教学过程中要注重课程的过程考核，并于课程结束后考试前将平时成绩报学院教学办公室备案。

**第二十条** 试卷命题与印刷。课程结束后，任课教师应严格按照《中国矿业大学本专科课程考核工作暂行条例》的相关规定进行课程考核的命题、考试和成绩评定工作。试卷命题应有 A、B 卷和评分标准，格式符合学校统一规定，课程考试前三周由命题教师填写《中国矿业大学试卷印刷审批表》，经系（所、中心）负责人审核、学院教学院长审批后方可进行印刷。考查类课程，课程报告应有基本要求，并附评分标准。

**第二十一条** 试卷评阅与成绩录入。对于试卷的评阅批改应根据评分标准进行规范批阅，如有任何更（涂）改，须在更改处签名。试卷批改完毕后，要认真核对试卷批阅是否有误，分数统计是否正确。如发现

错误，应在试卷进行更正的同时，在试卷分数涂改处签名。考查类课程报告的评阅应按规范进行，并有批改痕迹，必要时应有评语。课程报告首页必须有成绩、评阅教师签名及评阅日期。学生成绩评阅完成后，任课教师应在课程考试结束后十日内登录教务系统完成该课程全部学生成绩网上录入工作。

**第二十二条** 教学总结与资料归档。课程考试结束后，任课教师应对课程进行较为详实的教学总结，具体包括试卷成绩分析、教学整体开展情况、教学过程中发现的问题与具体改进措施等方面。任课教师应在考试结束后十日内将课程全部教学资料报送至任课教师所在学院教学工作办公室，以便学院及时归档及待查。归档资料主要包括：（1）学生试卷：试卷拟按班级和教务系统生成的学生成绩单中的学生排列顺序进行排序放入试卷袋内；（2）课程教学资料装订成册：教学大纲、教学日历及成绩单（教务系统自动生成）、教学小结、课程考核试卷（A、B 空白卷）及参考答案（考查类为评分标准）。

## 七、附 则

**第二十三条** 本规范适用于全日制本科课程课堂教学工作。在执行过程中如有其他未尽事宜，由教务部研究拟定解决方案，报主管校长批准后执行。

**第二十四条** 本规范自印发之日起执行，由教务部负责解释。