



北方工业大学

课堂教学规范

2017 年 9 月校教学管理制度建设委员会通过

为贯彻落实我校的办学指导思想,深化教学改革,进一步规范我校的课堂教学,全面提高教学质量,特制定课堂教学规范。

一、制定课堂教学规范的主要目标

遵循高等教育、教学的基本规律,紧密结合我校的教学实际,充分调动教学人员的积极性,以提高教学质量为宗旨,规范课堂教学。

(一) 课堂教学应全面体现教育的总体目标,把传授知识、培养能力和教书育人融为一体,提高学生的综合素质。

(二) 课堂教学应努力探索新的教学模式,改革不适合的教学方法,运用现代的教育教学理念、方法和手段,及时更新教学内容,不断补充新的知识信息,在课堂教学中体现先导性、前瞻性和创造性。同时关注国内外教学改革的动态,努力创建适合我校校情的教学模式。

(三) 课堂教学应体现我校的人才培养目标,注重学生创新精神和创造能力的培养,尊重学生的个性,实施分流培养,做好因材施教。

二、课堂教学规范

课堂教学规范包括课堂教学中教师的教学行为规范和学生的学习行为规范。

(一) 课堂教学设计

1. 贯彻执行课程教学大纲

课程教学大纲是设计课堂教学的依据,教师在进行教学设计时要严格执行教学大纲规定的教学目标、教学内容、教学要求和教学原则,严格按照教学大纲施教。

2. 编制教学日历



课程教学日历反映课程进度和所采用的教学形式。任课教师应根据课程教学大纲要求，结合教学内容的多少、难易程度以及学生的接受能力制定授课计划。教师应在开学两周内按指定格式网上填写课程教学日历，打印一式三份，交系（教研室）、学院各一份，自己留存一份。教师要严格落实教学日历的内容。

3. 确定课堂教学目标

任课教师要明确每个教学单元的教学目标，区分学生必须了解、理解、掌握本次课程的内容，特别应明确本次授课的重点是提高学生哪方面的能力。

4. 掌握课堂教学内容

任课教师要认真领会教学大纲，熟悉教材，查阅有关参考资料，把握知识的思想性、系统性、科学性，了解相关学科和本课程的联系，掌握本学科的发展动态。

5. 编写教案和讲稿

任课教师必须编写教案和讲稿。编写教案要依据《北方工业大学关于编写教案的有关规定》编写，讲稿要包括授课的全部详细内容。教案是反映教师教学水平和备课情况的重要文件，上课应携带教案。

6. 制作课件与设计板书

任课教师要根据教学需要制作并演示课件、设计板书。课件应考虑学生的接受能力，文字、音、像、动画等搭配合理，教学重点突出。板书要精炼、整齐、规范。课件与板书的运用要合理自如，相辅相成。

(二) 课堂教学组织与讲授

1. 教学环节

每个教学单元的教学过程应相对完整，应有新知识讲授、知识运用、能力培养、技能训练、复习巩固、布置并批改作业、课外辅导及答疑、检查测试等教学环节。

2. 知识讲授



知识点的讲授要准确、清楚，注重科学性，要阐明这部分知识内容在整个学科知识中的位置，新旧知识过渡与衔接自然。应注意讲授知识之间的内在联系和应用领域。

3. 信息量安排

每个教学单元的讲授内容应饱满，难易、深浅均衡；教学过程紧凑，时间分配合理；信息量充足。

4. 重点、难点

对课程的重点和难点，应采取措施加以突出和分解。结合学科的特点，兼顾学生的知识结构和接受能力，精心策划，充分运用先进的教学手段、教学方法，达到突出重点和突破难点的目的。

5. 教学方法

课堂教学应形式多样、生动。提倡启发式、互动式、研讨式等多种教学方式，引导学生深入思考，加强教与学的联系，发挥学生的主动性，调动学生学习的积极性，培养学生独立思考和勇于创新的能力。

6. 课程考核

教师应将课程考核要求（包括平时成绩与期末成绩比例、平时考核项目与方式、平时考核项目所占比重等）在首次授课时向学生公布，并保证同一门课程的一致性。

7. 教学用语

任课教师应讲普通话，语言表达应准确、清晰、精练、流畅、生动，声音宏亮，语速适度。

（三）课堂教学管理

1. 教师职业道德

教师应热爱高等教育事业，牢固确立以学生为本的教育教学理念，做到师德高尚，为人师表，严于律己，严谨治学，公正对待每一名学生。

2. 教师教态仪表



教师应做到教态端正自然，真诚亲切，言谈举止得体，仪表大方，衣着整洁。

3. 课堂纪律

任课教师要认真组织课堂教学，维护课堂正常教学秩序，对违反课堂纪律的学生及时提出批评，严格考勤。课堂出现较大规模缺勤情况（如：三分之一（含）以上），应视作学风异常，任课教师应及时向学生所在学院通报情况。

4. 课堂学生名单

各类课堂注册学生名单由教务处统一提供，任课教师不可随意增减，如有特殊需求，应向教务处提出申请。

5. 课程考核

任课教师要客观、公正地考核和评价学生的学习情况，严格按照规定评定学生的学习成绩。如违反规定给出不合理成绩，一经查出，严肃处理。

6. 课程成绩单

任课教师要在考试前打印课程成绩单，课程成绩单应在考试结束后七天之内提交。

7. 教学秩序

任课教师要自觉执行学校规定的各项教学管理制度，保证教学秩序稳定，不得擅自调整课表（课表调整需经该课堂全体注册学生同意、学院批准，由教务处做调整），不迟到、不提前下课、不随意离开课堂、关闭手机等。

8. 课堂撤并

选课学生数少于 15（不含）人的课堂（小语种班除外）原则上应撤销或合并。

（四）学生课堂行为规范

1. 学生必须按时上下课，不迟到、不早退。迟到的学生须经任课教师允许后方可进入教室听课。

2. 学生要讲究文明礼貌，尊敬老师，注意着装礼仪，衣着整洁大方。学生



上课时要保持室内安静，专心听讲，不做与本课堂无关的事情。

3. 学生要保持教室卫生，遵守我校《教室规则》的有关规定。

4. 学生上课时必须关闭手机等与课程无关的电子设备。上课使用该类电子设备，一经发现，按有关学生工作管理文件规定处理。

三、附则

本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。