

荆州市中等职业学校教育教学常规管理基本要求

一、教学事务管理

学校教务部门要根据教学计划和教学大纲要求，编制校历、教学进程表、教学任务分配表、课程表、教学日志，定期组织教学例会。加强教学文书、教学业务档案、教师业务档案、学生学习档案的教学档案管理。学校应指定专人负责档案管理工作，并按学年或学期分类归档。

1. 学校教学工作要围绕学校专业建设，特色创建，服务于学校示范校的创建。
2. 每学期学校根据教育行政部门、教科研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。教研组（部）教学工作计划。
3. 教务科（处）编制的校历和学期教学进程表。
4. 学校教师任课一览表（含教师情况介绍、学历、任教年限等）。
5. 学校排课、调课、代课及停课制度。
6. 各班级教学日志、学生出缺勤情况、教师授课情况等。
7. 教学例会记录（教务例会、教研组例会、教师和学生座谈会等）
8. 相关的学生学籍管理内容（学生入学与注册、成绩考核、升留级、转学与转专业、休学复学及退学、纪律与考勤、奖励与处分、毕业与结业、就业等）。
9. 各专业（学科）选用教材，教材管理制度。

德育课、文化基础课应选用教育部规定教材。专业课程应以国家规划教材或省统编教材为主，鼓励编写校本教材，并按国家和省级教育行政部门有关规定和程序，经批准（备案）后方可使用。校本教材应遵守国家知识产权有关法律法规。学校可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。

10. 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科研部门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。

11. 学校要加强教务资源库建设，建立各专业教学质量检测的题库，专业技术等级考核的应知、应会试题库。

二、教学文件管理

1. 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定的专业教学实施方案（实施性教学计划）两种。

2. 课程标准（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。

3. 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。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，报教务部门备案。

三、主要教学环节管理

1. 教师应认真备课（集体备课）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。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，资源共享。

2. 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，使用国家和省数字化教育资源进行教学，推动职业教育教学信息化。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。

3. 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。

4. 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。

5. 学校要开设创业教育课程，逐步打造一支创业创新教育课程的专任教师队伍，让职业教育更贴近地方经济的发展。

6. 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。

除实验课外，实验室应创造条件向学生开放。

7. 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。

8. 专业技能竞赛。学校原则上每年举行一次专业技能竞赛。竞赛力求全员参与，以赛促练，赛练结合，充分展示学生的专业技能水平。

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，并遵守人社和教育行政部门对学生实习的有关规定。各教学学科（室）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，（5）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。

四、教师教学业务管理

1. 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。积极参加国培、省培，教师应根据学校和各教学科（室）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，有条件的可以推荐参加国外培训学习。

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。

2. 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。

3. 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，由教务科（教导处）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。

4. 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。

5. 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，以促进教研组建设，提升教研组水平。

五、学生学业成绩考核与教学质量评价管理

学生学业考核。学业考核是评定学生学习理解知识与技能的程度，督促学生系统掌握所学知识和技能的重要环节。

凡教学计划规定开设的课程都必须进行考核。考核分为考试、考查和技能考核三类。每学期的考试、考查和技能考核按教学计划规定执行。

1. 考试分为学期考试和课程结业考试。考试分为开卷、闭卷和实践操作，由学校结合课程特点、内容和学生未来职业岗位需要确定。

2. 考查有课堂提问、作业检查、单元测验、案例分析、项目任务等方式，一般随堂进行。

3. 技能考核按照教学大纲和教学内容确定，可以单独组织，也可以和人社、行业组织及社会其它相关专业(工种)的技能鉴定相结合。

学生学业综合评定。综合平时成绩、考试考查成绩和技能考核成绩，以考试和技能考核成绩为主，其具体比例和要求由各校自行确定。

教学质量分析。在任课教师以教学班为单位分析的基础上由教研组全面分析并提出改进措施。

完成学业，达到教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成〔2010〕7号）规定的毕业要求的学生颁发学历证书。

教学质量监控。根据教学目标与教学规范要求，通过收集和利用各种教学反馈信息，对教学效果进行检测、鉴定和评价，并做出改进决策的教学管理活动。

要加强教学质量的过程监控，教学质量的督导和评估，建立教学质量评估制度，定期开展校内教学评估活动，建立健全教学事故责任追究制度。

市教育局和市教科院定期开展教学视导、教学专项检查，开展办学质量和水平的督导评估以及教学质量检测并根据评估和检测情况进行奖惩。

六、教学设施管理

教学设施管理主要包括实践教学设施（设备）、多媒体教学设施、图书室（馆）、体育设施等建设与管理。

所有设施、设备均要建立规范的设备台帐。加强校园网管理和网络维护，确保网络畅通与安全。按图书室（馆）管理规定建立管、存、借阅制度。有条件的学校应建立电子阅览室。体育活动场所和器材设备有使用和管理制度，并安排专人负责管理。

学校对教学设施要给予经费保证，加强设备仪器的日常维护、维修，保证设备仪器的完好率。学校要建立健全定期检查制度，对教学设施设备的保持状态、安全情况、运行环境及管理规章等情况定期检查。

鼓励学校建设现代数字化校园建设与管理平台。