

闽南师范大学计算机学院文件

计算机〔2018〕3号

闽南师范大学计算机学院教学工作规程

教学工作是学校工作的中心，为促进我院教学工作规范化、科学化，特制定本规程。

一、教学大纲和教材

1. 教学大纲是进行课程教学的基本依据，每门专业必修课程都必须有教学大纲。

2. 教学大纲包括：课程的目的与任务，课程的基本要求，课程（讲授）内容与教学要求、教学重点、学时分配，实验内容与学时分配，教材与参考书目等。

3. 在保证科学性、先进性的前提下，根据专业实际，由教研室讨论制定，经学院教学指导委员会审核后实施，并报学院教务科备案。

4. 各教研室应统一协调专业所设课程教学大纲的课程内容，避免相同的教学内容在不同的课程中多次出现。

5. 各门课程均须按教学大纲的要求，慎重选择或者编写教材及参考书。由主讲教师提出书目，教研室组织本室教师及有关人员集体讨论，教研室主任核准，院教学指导委员会审议通过报学校预订或印刷。

二、课程教学计划

1. 课程教学计划的执行是教学大纲的基本保证，是各门课程组织教学的具体计划。

2. 课程教学小组负责人或主讲教师在每学期开课之前，应召集辅导教师、实验教师共同研究，全面安排讲课、实验、课堂讨论、习题或习作、见习或社会调查等教学环节的学时、进度和教学要求，认真制定并填写好课程教学计划表（含实验计划），经教研室主任审查同意后执行，并于开学三周内报教学秘书备查。

3. 任课老师在执行课程教学计划时，不得随意改动，需变动时须经过分管教学的院领导同意。

三、任课教师

1. 提高教学质量的关键在教师，教师的思想素质和业务水平直接关系到教育质量。教师必须认真学习并掌握渊博的知识，积极开展教学研究，探讨教学规律，投身于教学改革。

2. 任课教师必须旗帜鲜明地坚持四项基本原则，忠诚人民的教育事业，具有良好的职业道德，以教书育人为己任，以认真负责、一丝不苟的科学态度对待教学。

3. 各门课程的主讲教师一般应由讲师以上的教师担任；主要基础课的主讲教师应选派业务水平高、教学能力强、教学效果好的教师担任。担任主讲的教师应经过课程各个教学环节的严格训练。新教师必须按照教研室指定的关键性章节在教研室内试讲，经集体讨论评议，由教研室主任汇总听课任的集体评议意见，达到要求者方可担任主讲。并要求对该课程至少连续讲授两遍，以利于教师素质和教学质量的提高。

4. 凡具有教授、副教授职称的教师应积极承担基础课教学任务。

5. 各门课程的教学，原则上应由一位主讲教师自始至终讲授，不应多人分段讲授，以保证教学的连续性。

主讲教师除授课外，应参加一定量的辅导、批改作业、指导实验以及与本课程有关的实习，社会调查等实践教学环节。辅导教师在主讲教师指导下进行工作，参加有关的备课及教学研究活动；随堂听课；协助主讲教师做好各项教学准备；承担实验课、习题课、讨论课、辅导答疑、批改作业等教学工作；经常了解并向主讲教师反映学生的意见和要求，并提出改进教学的建议。主讲教师和辅导教师必须经常检查和督促学生的学习。

6. 对教学质量差、学生反映强烈的任课教师，教学指导小组和教研室主任要及时研究，提出帮助其改进和提高的具体办法。对个别经帮助后改进不大的教师须终止其讲课，调换做其他工作。

7. 任课教师应按课程表按时上下课，不得缺课或私自调课，不得随意增加或减少教学时数，不得占用学生的休息时间。教师因故不能按时上课，要在课前履行调课手续，并通知教学秘书，由教学秘书负责调课；调课后，任课教师应按规定上课，并将落实情况反馈教学秘书。

8. 教研室主任应安排任课教师听课，原则上每学期应听本教研室其他教师的课，不得少于 6 节课；新教师在第一学年内每学期听课不得少于 10 节。

四、备课和教学方案

1. 备课是教学环节中重要的一环，是圆满完成课堂教学和实践教学的基本保证，任课教师必须认真对待。教师备课时要根据教学大纲的要求和课程教学计划的安排，深入钻研教材，认真备课，设计好教案，写好讲稿。备课做到备内容、备教法、备学生，即在熟练掌握、灵活运用教材内容的基础上，根据学生的学习基础和不同的教学内容采取不同的教学方法，并将最新研究成果不断充实于教学内容之中。备课强调教师个人钻研，同时加强教研室（或教学小组）的集体研究，集思广益，取

长补短，共同提高。

2. 教案的质量是高质量完成课堂教学的重要保证。教案中应体现教学内容的教学目标、认知层次、重点和难点；选择适宜的教学组织形式、课型设计和教授方法；安排整个教学过程的教学环节；突出重点和突破难点的办法；设置完成教学内容的教学媒体和使用方法等。在编写教案时要认真领会教学大纲和钻研教材，查阅有关参考资料，把握知识的思想性、系统性、科学性，反映学科前沿性，了解相关课程和学科的基础和联系，确定教学内容的框架结构，突出考虑对学生能力的培养。每学期教研室主任应检查任课教师的教案，并组织教研室交流。

3. 教师上课前必须做好实验仪器及用品、教具、挂图等各项教学准备工作，使教学用具处于完好备用状态。处理好本课与选修课和后继课之间的衔接。

五、课堂讲授

1. 课堂讲授是教学的基本形式和中心环节，是提高教学质量的关键。任课教师应以高度的责任感，认真搞好课堂教学，积极开展课堂教学改革的试验和研究，不断提高课堂教学质量。

2. 课堂讲授的主要任务是教师根据教学大纲的要求，向学生系统地传授该门课程的基本理论、基本知识和基本技能，开发学生的智能，进行科学发展观的教育，既教书又育人。

任课教师必须认真对待每一堂课，要有明确的教学目的、任务和要求；要把握课程内容的重点和难点，讲究教学方法；要严格要求学生遵守课堂纪律，组织好课堂教学。

3. 任课教师要积极进行教学内容和教学方法的改革和探索，把传授知识和培养能力统一于教学过程之中。要严格遵循教学大纲规定的内容进行教学，在保证教学内容的科学性、系统性和逻辑性的基础上，处理

好课程“三基”教学与适当引进最新研究成果的关系，力戒教师根据自己的兴趣以及理解和掌握的程度随意取舍教学内容的倾向。在教学方法上，要采用启发式教学，重视对学生智能的培养，注重对学生进行学习方法的指导，积极引导学生思考问题，尊重学生的创造精神，鼓励学生发表不同见解，以激励学生学习的积极性和主动性，力戒平铺直叙，照本宣科。随时注意教学效果的信息反馈，及时在授课中进行调整。

4. 课堂讲授要贯彻理论联系实际的原则，在传授知识的同时注重对学生能力的培养。

要充分运用现代化教学手段，通过直观教学启发学生抽象思维，达到提高教学效果的目的。

要按照课程教学计划的要求严格掌握教学进度，同一课程分班教学时，其教学目的、进度和主要内容应按统一的要求组织教学。

5. 教师的课堂语言要准确、简练、条理清楚；讲授要使用普通话；板书文字要符合规范化要求；多媒体教学手段的使用方法心须得当。

6. 课程结束后，任课教师要认真进行教学总结。总结包括教学任务完成情况、教学中的经验和体会、存在的问题、今后的打算等，教研室主任要听取汇报或组织教研室交流。教学时间严禁吸烟、接听手机、会客等。

六、实验教学

1. 实验教学是课堂教学的继续，是整个教学过程的重要组成部分，是在教师指导下对学生进行基本技能训练和基本能力提高的主要环节。实验教学的基本任务，是使学生掌握实验方法和操作技能，巩固和验证课堂讲授的理论知识，获得观察、处理实验数据、分析实验结果、书写实验报告等能力，培养学生独立进行科学研究的能力、严谨的科学态度和创造能力。

2. 教研室（实验室）要根据教学大纲的要求如数开出规定的实验项目，选定或编写合适的实验教材，制订实验课程教学计划。

3. 实验教师在每次实验前要做好预备实验，实验员要积极主动地配合实验教师认真做好各项准备，确保学生实验正常进行。要向学生扼要讲清实验原理、目的要求、操作规程以及对未按实验要求进行实验，违反操作规定或者实验结果误差较大学生应令其重做；对实验不严肃认真，经批评教育又不改正者应令其停止实验。实验结束后，要求学生整理实验仪器设备、实验场地，教师要检查仪器设备的完好程度，经同意后学生方准离开实验室。

4. 教师要认真批改学生的实验报告。对不符合要求的实验报告或抄袭他人实验报告者一律退回，令其重做。

5. 实验教师对学生实验课成绩要进行严格考核，作出全面评定。单独设置的实验课，按一门课程考核记载成绩；不单独开设的实验课，应根据实验在该课程中的地位和比重，规定出实验成绩占该课程成绩的百分比。

实验成绩主要依据学生独立完成实验的情况（包括实验仪器操作使用技能的掌握、实验方法的运用、实验过程的顺利程度等），实验报告的质量和学生的实验态度进行评定。

6. 教研室要充分重视实验课教学，及时研究解决实验教学中的问题。积极创造条件开放实验室，以使获得更多的实验动手机会。

7. 实验课教师要积极探讨改进实验教学方法，不断完善实验手段，不断充实更新实验内容。

8. 充分利用现有的实验室和实践基地，加强实验与课程教学的有机结合。

七、习题课

1. 习题课是对学生进行基本技能、技巧训练的一个重要教学环节。其目的是帮助学生巩固和加深理解课程的基本理论和基本概念，训练学生运用所学理论解决实际问题的综合能力。了解教与学的情况，及时改进教学。

2. 主讲教师应根据课程性质、教学要求、讲授内容和学生的学习情况，提出明确的习题课选题原则和具体要求，拟定习题课题目。习题课的题目要精选。应选择易模糊概念、引起争论、能开阔思路、能加深理解、带有综合性的多种类型题目。

3. 习题课教师应通过典型解题的示范、诱导、启发和教给学生解题思路、运算、推导论证的方法。要给学生一定的独立活动时间，培养学生独立钻研能力。

4. 注意记载习题课选题及要求，收集题目，积累经验，不断提高习题课质量。

八、课堂讨论

1. 课堂讨论是在教师指导下，学生通过讨论进行学习的教学形式。课堂讨论的目的是巩固加深学生所学内容，启发学生的独立思考和创新能力，提高学生自学能力、综合运用知识和口头表达能力。

2. 课堂讨论的选题要根据教学内容和要求，选择具有思考性、综合性和理论联系实际题目，要体现教材的重点难点、本质内容及内在联系。

3. 教师要在讨论前拟定出讨论题发给学生，要周密设计讨论的内容、要求、步骤、如何引导以及可能出现的问题，要指导学生按要求认真钻研教材、撰写好讨论发言提纲。

4. 讨论要在教师指导下有组织地进行。教师要参加讨论的全过程，要善于抓住关键，及时引导学生围绕主要问题展开讨论，启发学生积极

思考，踊跃发言，鼓励学生发表不同的见解，活跃学术空气。讨论课宜分组或小班进行，以便使每个学生都有发言的机会。

5. 讨论结束后教师要认真做好总结，要抓住讨论过程中的主要问题、关键性的本质问题以及争论的焦点，进行明确的归纳概括并上升到理论。对暂不能得出结论的问题应留给学生做进一步的探讨。

6. 教师应根据每个学生的发言情况、掌握运用知识和分析解决问题的能力评定成绩，作为学生平时成绩或学期成绩的评定依据。

九、辅导答疑

1. 辅导答疑是课堂教学的重要补充。其目的是要帮助学生解决学习中的疑难问题，指导学生改进学习方法，启发学生独立思考，根据学生个人的情况贯彻因材施教的原则。

2. 辅导答疑应根据课程教学内容的难易程度来安排，一般在课外进行。教师要针对学生学习中带有共性的问题，面对全班学生集体辅导，也可针对个别同学存在的问题进行个别辅导。课外辅导学生数须达到全体学生数的二分之一人次。

3. 教师要认真做好辅导答疑前的准备工作。深入了解学生的学习情况和存在的疑难问题。对教学的意见和要求，有针对性地进行辅导。

4. 辅导答疑是教师要有计划地安排质疑，注重启发学生思维，开拓思路。对学习好的学生要鼓励他们钻研更深的问题；对基础差的学生要耐心辅导使其掌握好课本内容，完成基本学习任务。

5. 注意记载辅导答疑过程中学生普遍存在的问题，以便积累经验，不断改进教学。

6. 在保证学生有足够的自学时间的基础上，鼓励教师对学生进行课外辅导，学生自愿参加。

十、批改作业

1. 批改作业是检查学生学习情况，督促学生严肃认真学习的手段之一。教师要严格要求学生认真完成作业，对不按时完成作业的要批评教育，经教育不改者，按成绩考核的有关规定处理。

2. 教师要认真及时地批改作业。对作业中的错误应督促学生自己纠正，对不合格的作业要退给学生令其重做。

3. 作业一般要求全部批改。对不能全部批改者，应由教研室主任根据任课教师的教学和科研工作量情况核准确定，但不得少于总量的二分之一。对其余不批改的作业要认真进行检查。

十一、考核

1. 考核是课堂教学过程的重要环节。考核分为考试和考查两种形式。考试的主要目的，一方面是为了帮助和督促学生全面认真地复习巩固所学知识，检查学生对所学理论知识的理解程度和实际运用能力；另一方面是为了检查课程教学效果，发现教学中存在的问题，从而有针对性地改进教学，促进教学质量的不断提高。考试方式分为笔试、口试、开卷、闭卷、小论文、小设计、读书报告、调查报告等多种方式相结合的考试方法。一般采用闭卷考试，如因课程特殊性须采用其他方式应由主讲教师（或课程组长）提出，教研室研究确定，院分管教学领导批准，报教务处备案。

考查的主要目的是为了检查学生实践、作业等的完成情况、参加课堂讨论情况、学生平时作业学习情况以及课程教学效果。考查方式除记载学生平时实践、作业、课堂讨论等教学环节成绩外，还可以采用测试等方式进行，但必须防止把考查变成变相考试。

2. 教学计划规定开设的课程，都必须进行考试或考查。考试、考查课程的确定要在制订教学计划时统筹安排明确标明，任课教师应在开学初就向学生公布本课程的成绩评定办法及考试方式。

3. 考试命题的原则是：（1）命题必须覆盖但不得超出教学大纲所规定的知识范围，不出偏题、怪题；（2）着重考查学生的基本知识、基本理论和基本技能以及灵活运用能力；（3）命题要有一定的深度和广度，难易比例适当，从易到难，形成一个适当的梯度，试卷应含有一定创新性的题目；（4）题量的大小要与考试时间的长短相关联；（5）命题要使班级所以学生的考试成绩呈“正态分布”，能够真实地反映出各个学生的实际水平。（6）试卷题目与往届重复率不得超过 30%。

4. 试卷命题一般由主讲教师或课程组长担任，命题的同时应给出评分标准，试题应按水平相当的程度一次出 A、B 两套，经教研室主任审核后从中抽取一套并经院分管教学领导审批后作为期末考试试卷。教学内容和学时相同的课程分班教学时必须统一命题、统一考试，统一评分标准。杜绝未经院分管教学领导同意的前提下在同一年级同时用两套试卷作为期末考试试卷。

5. 加强考试组织工作。院长要对学院考试工作全面负责，妥善安排组织好考前复习、辅导、命题、考试、评卷、成绩登记、试卷分析，总结等各项工作。

6. 认真做好考试前的复习辅导工作。教师应要求学生全面、系统地复习和巩固所学课程的基本知识、基本理论和基本技能。通过复习，使学生对本学科的整体结构有清晰的了解，使知识系统化、条理化，但不得划定考试范围、指定考试重点，出复习提纲或作暗示等。

7. 监考教师必须对考场纪律全面负责，严格按照学校考试纪律的有关规定，监督学生遵守考场各项规则。如果发现有舞弊行为，应按规定进行处理，并报学院和学校查处。

8. 评卷一般采用集体评卷的办法。教师对评卷工作必须严肃认真。严格按照评分标准进行评定，不得随意加分、扣分或送人情分。考试（补

考)成绩应在考试(补考)结束后三天内报学院教务员。

考试课程成绩按百分制评定和记载。课程的成绩,应根据学生掌握理论知识和实际能力情况,采用期末考试成绩与平时成绩相结合的办法进行评定,平时成绩在本门课程学期成绩中所占的比例一般为 20—40%,并在期初向学生公布。考查课程的成绩主要依据学生对所学课程的理解、掌握和实际应用能力,并参考学生平时听课、完成实验、课外作业、课堂讨论、教学见习和平时测验的情况加以综合评定,按五级制(优、良、中等、及格、不及格)评定和记载。考试、考查成绩均采用相对成绩评定,其学期成绩分布为:优秀率一般不超过 25%,不及格率一般控制在 15%以内。

9. 加强试题、试卷的保密保管工作。命题教师、印刷和保管人员必须严格对试题保密,任何人不得以任何方式泄露。

试卷由学院教务员负责保管,至学生毕业后三年内不得销毁。

10. 考试结束后,主讲教师要及时对试卷进行质量分析,总结教学经验,研究教学中存在的问题,提出改进教学的意见和措施,并写出书面总结材料。在下一个学期第一周将试卷分析、试卷、平时成绩登记表、成绩评定表报学院教务员存档。

本规程最终解释权归计算机学院教学指导委员会。

闽南师范大学计算机学院

2018 年 5 月