

云南旅游职业学院文件

云旅院〔2020〕1号

云南旅游职业学院关于印发课堂教学规范建设 项目实施方案的通知

各部门：

为进一步深化教育教学改革，推动课堂教学规范建设，经研究，决定启动课堂教学规范建设项目。现将《云南旅游职业学院课堂教学规范建设项目实施方案》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 云南旅游职业学院课堂教学规范建设项目实施方案
2. 课堂教学基本环节评价标准



附件 1

云南旅游职业学院 课堂教学规范建设项目实施方案

为进一步深化教育教学改革，加强教学质量保障、监控与评价体系内涵建设，引导教师关注课堂、关注学生，提高教师教学效率和学生学习效果，并将思政融入课程和课堂，推动课堂教学规范建设，结合学校实际，制定本实施方案。

一、项目概述

2018年9月，习近平总书记在全国教育大会上特别强调：深化教育体制改革，提高教育质量，要着眼于“教好”，围绕教师、教材、教法推进改革，探索形式多样、行之有效的教学方式方法。

2019年2月，国务院印发《国家职业教育改革实施方案》，提出了专业设置与产业需求对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生产过程对接的具体要求，这为我们进一步推进高职课堂教学改革指明了方向。提高教育教学质量关键在课堂，这是检验高等职业教育人才培养质量的最基本、最核心的标准。因此课堂建设是必经之路。

本项目建设周期为两年，通过开展课堂教学规范建设活动，促进并引导教师树立现代课堂教学理念，培养课堂教学能力，以

达到加强课堂管理，规范教学行为，完善教学过程，转变教学方式，增强学生的自主、探究与合作学习能力，逐步形成完善的课堂教学管理制度和管理机制，全面提高教育教学质量的目的。

同时，通过开展课堂教学规范建设活动，引导我校教师遵循职业教育教学规律，合理应用现代教育技术，积极投入课堂教学改革与创新实践，实现课堂教学由“以教为中心”向“以学为中心”转变，尤其是探索适应高职新的教育教学方式，提升高素质技术技能人才培养质量。

此外，通过课堂的引领示范，围绕立德树人根本任务，探索思政课程与课程思政有机结合，实现思政融入课程和课堂，结合专业特点和教材内容，把思想政治教育融入到课程课堂教学中，真正达到育人细无声的目的。

二、组织机构

为加强管理，确保项目顺利开展并取得成效，决定成立项目工作领导小组。

组 长：蔡冰

副组长：符继红、黄绍勇、王霞

成 员：韦明体、王华锋；教务处、科研处、质量办正副职；二级学院正副院长；教学部正副主任；教研室主任；教学督导。

三、项目目标

（一）总体目标

规范课堂教学基本环节管理，加强师资培训，逐步建立健全课堂运行和管理机制，为进一步提高教学质量奠定坚实基础。引导高职院校教师遵循职业教育教学规律，更新教师课堂教学理念，合理应用现代教育技术，积极投入课堂教学改革与创新实践，实现课堂教学由“以教为中心”向“以学为中心”转变，探索思政课程与课程思政有机结合，将思政融入课堂。

（二）具体目标

1. 规范课堂教学基本环节，逐步建立健全课堂教学管理制度和管理机制。

2. 加强“双师型”教师队伍培养，使教师更新教学理念，转变教学方式，提升教学设计能力。具体就是认真讲好每一节课，大力推广基于工作过程的项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学、角色扮演、头脑风暴等现代教学方法，同时发扬改良讲述、讨论、探究、参观等传统教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，诠释好“教学有法，教无定法”，切实提高课堂教学效果。

3. 实现示范引领目标。就是把项目实施过程中教学基本环节把握得好、课堂教学组织得好、教学效果突出的中青年优秀教师，培养成课堂的示范者和引领者，通过相互交流、促进，在广大教

师中形成关注课堂、关注学生的良好氛围，全面提升课堂教学的有效性，提高教育教学质量。

4. 通过课堂，围绕立德树人根本任务，探索思政课程与课程思政有机结合，实现从课程思政落实到课堂思政，达到育人细无声的目的。

四、项目实施

（一）课堂教学基本环节管理与评价

1. 学校领导随机对全体教师抽查听课和环节检查，其评价不计入评分。

2. 成立项目推进工作组，对课堂教学的“教学准备”、“上课”、“作业”、“考核、成绩评定及成绩报送”四个基本环节的完成情况进行评价（各环节所占权重详见下表，评价标准详见附件二）。对评分靠前的教师进行表彰奖励。

课堂教学基本环节评价权重表

环节	教学准备	上课	作业	考核及成绩管理环节
权重	0.2	0.4	0.15	0.25
分值	20	40	15	25

（二）实施范围

2020 年上半年在 35 岁及以下的中青年教师中实施（含编制外及劳务外派教师，部分二级学院为 30 岁及以下）；下半年在 35 至 50 岁以上的教师中实施；2021 年将全面铺开。

（三）课堂教学基本环节管理要求

环节一：教学准备环节

1. 授课计划

(1) 授课计划由任课教师以教学大纲或课程标准为依据编制，经教研室主任、二级学院院长或教学部主任批准后执行。

(2) 每学期开学两周内，由各教研室将上课教师的授课计划纸质稿一式三份进行审核、签字，一份交教师上课使用，一份留二级院部存档，一份交教务处，同时由教研室将上课教师授课计划电子稿收齐后交教务处备查。

(3) 教师上课时应携带授课计划，并严格按照计划进行授课。

2. 备课

(1) 教师上课需准备和携带纸质教案文稿。电子教案、PPT或课件不能代替教案。

(2) 教案是教师根据专业培养目标、课程教学大纲和授课计划，在教学活动之前编写的教学实施方案和书面讲课文稿。

(3) 教案的编写以专业培养目标、教学大纲或课程标准为依据，在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与授课计划表一致。

(4) 开学第10周末，教师应完成全部教案编写。

(5) 教案以教学内容章节编写。

(6) 教案结构需完整，即教案的各项基本内容要完整，但各

项内容的详略应因教学内容和教学对象而异。教学过程的设计要具体、详细，要使教案对教学活动起到课前设计和安排的作用。

(7) 凡电子版的教案，必须打印出来使用，用完妥善保存备查。

(8) 教案的基本内容

①一般项目。主要包括开课专业、课程名称、授课教师、授课日期、计划课时等。

②重点与难点。通过对教学大纲、教材和主要参考资料的研析，确定每一教学单元的知识点、重点、难点。知识点是指讲授内容的知识要点；重点是教学大纲要求熟悉和掌握的内容；难点一般是学生难于理解的内容。

③教学目的、要求。根据教学大纲、教材和职业岗位群知识、能力需求情况确定教学目的和要求。

④教学内容。依据教学内容、教学大纲和专业岗位的需要，对教材做出相应取舍，结合参考资料确定教学内容。要把新知识和新技术、新信息纳入教学的内容，并按章节顺序体现出内容。

⑤时间安排。根据各知识点、重点和难点合理分配时间。

⑥教学小结、检测及作业布置。对知识点、重点和难点进行综合总结并进行检测，布置课后作业及要求。

⑦教学后记。是教师课后的心得体会，是教师对课程教学中

知识的科学性和完整性；某个教学环节的设计；教学重、难点的把握；教学方法的应用；师生双边活动的设计；教学效果等课堂教学过程情况的总结与分析，为今后的教学提供经验和素材。

（9）教案编写的文本格式要求。

①教案要求书写规范、页面整洁。

②教案应条理层次清楚，字体适中。

环节二：上课环节

1. 教师应遵守教学纪律。教师要按时上下课，不得无故缺席，上课铃响之前进入教室，下课铃响之后出教室。上课时手机应置于静音，不得在课堂教学进行过程中接打电话。

2. 教师进入课堂应做到服饰整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明。

3. 教师应携带授课计划表、教案、教材和学生“上课点名册”（格式二）进行课堂教学。

4. 教师进入课堂首先进行学生考勤，如实记录迟到、缺席的学生，标注符号分别是：缺席（旷课）“/”、迟到“×”、请假“△”、早退“○”。“学生考勤表”由教师登录教务管理系统“成绩录入”栏目按教学班级打印。如学生名单有误，请及时与班主任联系落实，并报教务处更改。

5. 课堂教学应基本按照“复习旧知识”、“导入新课”、“重点

和难点内容讲解”、“师生互动或课堂讨论”、“本节课的归纳总结”和“作业布置”等顺序和环节进行。

6. 教师要加强课堂纪律管理，对学生睡觉、玩手机的现象应加以批评教育，对屡教不改的学生，要适当扣减其平时成绩。

环节三：作业环节

1. 作业是帮助和督促学生巩固消化知识的重要途径，是学生训练思维，锻炼技能和培养能力的有效凭据。

2. 课程每章结束后都必须布置课后作业。

3. 作业应用一定的形式留存备查，如纸质、电子作品等；作业应有批改痕迹和成绩评定，并在学生作业表上记录。

环节四：考核及成绩管理环节

1. 对学生进行学业成绩考核，是课堂教学过程的又一重要环节。考核既是对学生学习情况的检查，也是对教师教学效果的检验。通过了解学生对课程知识点和基本技能的掌握情况，可以成为进一步改善教学、提高质量的依据。

2. 学生学业成绩考核分为考试和考查。考试由教务处或二级学院（部）统一安排，考查由教研室自行安排。无论考试、考查都要严格、认真抓好命题、考试纪律、阅卷评分和试卷分析等环节，使考试、考查能真实地反映学生掌握知识点和基本技能的情况。

3. 教师必须做好考试科目的命题工作，命题必须与教学大纲或课程标准相适应。每门考试课程出水平相当的试卷 2 套及参考答案（重复率不超过 30%），考试前两周交教研室主任，由教研室主任组织进行审核并由负责人审核签字后将试卷电子稿、纸质试卷交教务处。

4. 考查课的考查内容和方式由任课教师在考查前两周报教研室审核、备案。

5. 教研室要组织从知识覆盖面、试题难度、题量、份量、题型、规格等方面认真审核每一套试题，确保考试达到检测教学的目的。

6. 针对五年制等基础较差的班级，提倡编制知识点、技能点全覆盖、大题量的复习题库，通过学生平时的训练和考试相结合的方式，促进学生学习的积极性，提高教学质量。

7. 考试结束后教师应尽快将考场记录单等交教务处。如查到作弊，应将相关证据一同上交。

8. 教师要认真严肃执行评分标准，在评分中做到公正合理、实事求是、不徇私情。不能随意加分和扣分，不给“人情分”、“印象分”和“面子分”。评定考试课的学生成绩，按学院成绩管理规定执行。考查课或五年制班级按规定可适当放宽平时成绩比例。

9. 考试结束两周之内，教师应批改完试卷，同时登陆教务管

理系统填报学生考试成绩，并将纸质成绩单、考试试卷及试卷分析报告交二级学院装订存档。学期末或下学期初各教研室将审核后的成绩单、试卷交教务处存档。

10. 教师应积极探索考试方式的改革，主动适应网络在线类电子化考试的发展趋势，提高考试的效率和信度。

（四）课堂教学基本环节评价

1. 学校领导教学检查

检查人员	学校领导
检查方式	随机抽查听课和环节检查
检查范围	学校全体上课教师
检查次数	每位校领导至少每月听课1次，学期内不少于5次
检查时间	本学期、下学期
检查流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校领导登录教务系统查询教师课表，随机决定听课对象。 2. 携带听课评分表（由质量办提供），进入教室听课，同时查看教师的授课计划、教案、考勤表。 3. 根据听、查情况对教师进行评分，并保管好听课评分表。 4. 各二级学院督导每两周收取一次听课评分表存档备查。

2. 教学准备环节评价

评价人员	各工作组成员
评价方式	查看、评分
评价内容	授课计划、教案
评价范围	参与项目的教师
评价时间	第四周和第十一周的星期四下午
评价流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由各二级学院(部)教学秘书于第四周和第十一周的星期四 13:00 前收齐相关教师的授课计划和纸质教案并上交召集人。 2. 组长通知相关工作组成员到指定地点集中，查看教师的授课计划和教案，按评价标准进行评分。（检查地点：各工作组自定） 3. 评分结束后由组长和工作组成员当场统计并公布教师得分。 4. 召集人于检查结束当天通知各二级学院（部）秘书归还教师的授课计划和纸质教案。

3. 上课环节评价

评价人员	各工作组成员
评价方式	评价人员随机进入课堂听 1 小节课，听课后进行集体评课打分
评价范围	参与项目的教师
评价内容	教师授课情况及教学文件
评价时间	第五周至第十六周
评价地点	各教室
评价流程	<ol style="list-style-type: none">1. 召集人于听课前一天下午通知相关工作组人员集中时间及地点。2. 组长于听课前 15 分钟在集中地点当场随机抽签决定听课对象，听课人员进入教室听课。3. 工作组人员集体评课，评课时组长做好记录；工作组人员按评价标准进行评分，评分结束后由组长和工作组成员当场统计并公布教师得分。（评课地点：各工作组自定）4. 反馈。召集人对集体评课记录的情况进行汇总，填写听课情况反馈表提交组长，由组长、二级学院（部）领导和成员集体对教师进行反馈，反馈时间和地点由组长自行确定，但需在听完课的下一周内完成反馈。

4. 作业环节评价

评价人员	各工作组成员
评价方式	抽查、评分
评价范围	参与项目的教师
评价内容	教师作业布置及批改情况
评价时间	第八周至第十六周
评价流程	<ol style="list-style-type: none">1. 召集人在评价时间段内（第八周至第十六周）分批随机通知各二级学院，由二级学院（部）通知相关教师授课班级学习委员收齐学生作业。2. 组长通知相关工作组成员到指定地点集中，抽查学生作业，按评价标准进行评分。（检查地点：各工作组自定）3. 评分结束后由组长和工作组成员当场统计并公布教师得分。4. 召集人于检查结束后当天通知各二级学院（部）领回作业归还学生。

5. 考核及成绩管理环节评价

评价人员	各工作组成员
评价方式	检查、评分
评价范围	参与项目的教师
评价内容	考试课教师命题、阅卷及成绩评定情况（考查课如无试卷，应提交相关考核、成绩评定的各种痕迹依据，如作品、小论文等）
评价时间	考试开始至下学期初
评价流程	<p>一、命题评价</p> <ol style="list-style-type: none">1. 教师按规定时间完成命题后，向教研室主任提交电子或纸质试卷。2. 召集人通知二级学院（部）交到指定地点，召集人通知工作组所有成员集中查看教师命题情况，按评价标准进行评分，评分结束后当场统计并公布教师得分。 <p>二、阅卷及成绩评定评价</p> <ol style="list-style-type: none">1. 教师阅卷和成绩评定完成后，向教研室主任提交纸质试卷和学生成绩登记册。2. 二级学院将试卷统一收集、装订存档。3. 召集人从二级学院提取相关阅卷和成绩评定资料，并召集工作组所有成员于指定地点，集体查看教师阅卷和成绩评定情况，按评价标准进行评分，评分结束后当场统计并公布教师得分，组长反馈至二级学院（部）。

（五）评价结果汇总

质量办根据检查组成员对教师课堂教学基本环节的四个项目（教学准备、上课、作业、考核及成绩评定）的打分，按四个项目所占权重计算出项目得分（精确到小数点后两位），再根据检查组成员人数计算出教师的项目平均分（精确到小数点后两位），每学期进行一次。

五、评价结果效用

仅适用于本项目，对年度项目总成绩排在前 70%的教师，分别按一、二、三等奖进行表彰和奖励，其中一等奖 20%，二等奖 30%，三等奖 50%。

六、机制和制度建设

通过项目实施和经验积累，逐步建立健全课堂教学管理制度，同时建立和完善校、二级学院（部）的管理机制，亦可作为有针对性的各层次各类教师教学能力提升培训的依据。使教师更新教学理念，转变教学方式，改善教学技术，提升教学水平。

七、引领和示范作用

采用组织在项目活动中表现突出的青年教师公开说课、相互交流等方式，促进在广大教师中形成关注课堂、关注学生的良好氛围，全面提升课堂教学的有效性，提高教育教学质量。

附件 2

课堂教学基本环节评价标准

一、教学准备环节评价标准

评价指标	评价要素	权重 分值
按时完成	1. 学期开学两周内提交授课计划。(4分) 2. 提前编写好教案, 备课量符合要求。(6分) 说明: 授课计划未按时提交扣4分; 教案编写提前量未达两周扣2分; 第十周未完成全部教案编写扣6分。	10分
教学计划	1. 授课计划依据教学大纲或课程标准编制。(6分) 2. 教案中的章节表述、学时安排、授课内容等方面与授课计划一致(4分)。 说明: 第1项完全不符合扣6分; 第2项完全不符合扣4分。	10分
教学目标设计	1. 各章节教学目标明确, 注重知识掌握、技能形成、能力培养、情感态度价值观培养, 体现知识、能力、素质结合。(6分) 2. 专业课程技能点突出。(4分) 说明: 第1项完全不符合扣6分; 第2项完全不符合扣4分。	10分
结构完整 格式规范	1. 构成教案的基本内容齐备(一般包括课题、教学目标、重点难点、课时分配、教学内容、教学手段及方法、教学过程、作业布置、教学小结等)。(20分) 2. 教案书写规范或打印稿格式规范、效果清晰。(10分) 说明: 教案每缺1项基本内容扣2分; 教案书写不规范或打印稿格式不规范、效果不清晰酌情扣2-10分。	30分
教学设计	1. 教学过程体现以旧引新、突出重点、解决难点、抓住关键, 能从学生已有的知识经验出发设计教与学的活动, 教学环节设计合理, 教学思路清晰。 2. 能够根据教学实际恰当而合理地运用教具、现代教育技术手段辅助教学, 突出重点、解决难点。 说明: 非常合理 36-40分; 比较合理 28-35.9分, 基本合理 24-27.9分, 不合理 20-23.9分, 非常不合理 10-19.9分。	40分
总分		100分
加分项目	1. 手写教案。手写教案要书写规范、页面整洁、条理层次清楚。 说明: 手写教案可酌情加分, 但不超过10分。优秀加9-10分; 良好加7.5-8.99分; 中等加6-7.49分; 一般加4-5.99分。 2. 教学反思。教学反思是教师课后的心得体会, 认真及时的深度教学反思, 包括授课任务完成情况、课堂状况、教学效果、教学体会及改进措施等。 说明: 教案中若写较有深度的教学反思可酌情加分, 但不超过10分。有深度加9-10分; 较有深度加7.5-8.99分; 一般加5-7.49分; 没有此项则不加分。	20分

二、上课环节评价标准

评价指标	评价要素	权重 分值
教学纪律	按时上下课，不迟到、早退；上课时手机置于静音，不接打电话。 说明：出现迟到、提前下课、手机响、接打电话任一项扣5分。	5分
教学文件	上课需携带教学文件，具体包括授课计划表、教案、教材和“学生考勤表”。说明：每缺1项扣1.25分。	5分
学生考勤	上课前清点学生人数对学生进行考勤。 说明：未对学生考勤扣10分。	10分
教学进度	实际授课进度应与授课计划符合（±4学时为符合）。 说明：±6学时扣5分；±8学时及以上扣10分。	10分
教师素养	1. 基本素质。有良好的师德，敬业爱生；仪表端庄，教态自然；精神饱满，专注投入；语言规范，作风民主；组织教学到位，板书设计合理。	5分
	2. 专业素养。专业知识功底扎实，教学视野宽广，能熟练和创造性地运用各种教学资源，知识传授与操作示范科学、准确，无知识性错误。	5分
	3. 教学智慧。应变和调控课堂能力强，机智、灵活处理课堂随机问题；管理严格，对学生睡觉、玩手机等现象加以教育并进行正面引导。	5分
教学过程	1. 能从学生已有的知识经验出发设计教与学的活动，基本按照“复习旧知识→导入新课→重点和难点内容讲解→师生互动→课堂练习→归纳总结→作业布置”等顺序和内容进行。（10分） 说明：清晰9-10分；比较清晰7.5-8.99分；一般：6-7.49分。 2. 教学思路清晰，教学过程严谨，时间分配合理；面向全体，体现差异，因材施教；传授知识的量和训练能力的度适中，突出重点，抓住关键；给学生创造机会，让他们积极主动参与，主动发展，合作学习。（20分） 说明：优18-20分；良15-17.9分；中12-14.9分；差8-11.9分。	30分
教学方法手段	1. 教学方法灵活多样，符合教材、学生和教师实际。（5分） 2. 恰当利用教学媒体辅助教学，突出重点、解决难点。（5分） 3. 精讲精练，教学信息交流充分，评价及时，体现教师的宽容和激励。（5分）	10分
课堂（课程） 思政	结合专业和课程特点，把思想政治教育融入到课程课堂教学中。	10分
课堂氛围	课堂气氛民主和谐，师生保持良好的情绪状态和交往状态，学生参与面广，学习积极性高，听课专注，发言踊跃，讨论热烈；教学目标达成度高，不同层次学生均获得发展。	5分
总分		100分
加分项目	教学创新：在教学设计、教学方法、PPT或课件使用等某一方面具有创新，有个性特点，形成自己独特的教学风格，教学效果显著（5分）； 说明：若有此项可酌情加分（10分以内）；若没有此项则不加分。	10分

三、作业环节评价标准

评价指标	评价要素	权重 分值
作业布置	1. 每结束一章教学内容，至少布置一次作业；根据专业、课程的不同特点，作业形式应多样，如纸质、电子、作品等。 2. 作业布置合理，作业量适当。 说明：每少布置一章作业扣 10 分，扣完为止。	60
作业批改	1. 批改及时，有较为明显的批改痕迹。 2. 作业批改有成绩评定；根据作业形式的需要，对学生有针对性的修改意见。 说明：根据不同作业形式的批改情况酌情给分；每少批改一次作业扣 5 分，扣完为止。	40
总分		100

四、考核及成绩管理环节评价标准

评价指标	评价要素	权重 分值
命题	1. 每门考试课程按时提交水平相当的两份电子试卷并附有参考答案。 2. 每门考试课程的两份试卷重复率不超过 30%。 3. 试卷的知识覆盖面、试题难度、题量、份量、题型、规格等方面与教学大纲或课程标准相适应。 说明：未按时提交试卷扣 10 分；两份试卷重复率超过 30%扣 10 分；试卷与教学大纲或课程标准不适应扣 10-20 分；试卷出现严重错误扣 10 分。	50
阅卷及成绩评定	1. 阅卷公正，实事求是。 2. 学生考勤作为平时成绩评定的依据。 3. 成绩评定执行期末考试成绩占 70%，平时成绩占 30%的基本规定。（五年制可适当放宽平时成绩比例） 说明：随意加分或扣分扣 15 分；不执行平时成绩扣 15 分；统分错误扣 10 分。	50
总分		100