

# 巢湖学院马克思主义学院

马院政〔2021〕1号

## 关于印发《马克思主义学院教学管理若干规定》 的通知

各教研室：

《马克思主义学院教学管理若干规定》已经学院研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：马克思主义学院教学管理若干规定

巢湖学院马克思主义学院

2021年3月20日

（此件主动公开）

巢湖学院马克思主义学院办公室 2021年3月21日印发

共印10份

# 马克思主义学院教学管理若干规定

教学是马克思主义学院的中心工作，加强教学管理是形成良好的教风、提高教学质量的重要保证。为促进学院教学管理规范化和科学化，根据学校有关文件精神，结合马克思主义学院实际，特制定本规定。

## 一、教学计划的制定与修订

1、教学计划的制定与修订由院长负责，分管教学工作的副院长、教研室主任、教学秘书共同参与。根据上级文件规定和学校教务处统一要求，并结合本院实际开展制定与修订工作。

2、经批准执行的教学计划，原则上保持相对稳定，并严格执行。

## 二、教学大纲和教材征订

1、教学大纲以国家统一颁布的为准，也可以参照此标准自己制定，但必须经过教研室集体讨论确定，教学院长批准并报教务处备案后方可使用。

2、教材征订。教研室主任负责本教研室教材的征订。在与本教研室教师集体讨论、确定书目后报教学院长审查。教学秘书在教学院长同意后填写教材征订单，按规定时间报教材科预订。

3、教学秘书负责教师的教材发放工作。

## 三、教学任务分配和课程表编排

1、教学任务分配。教学秘书按照教学计划公布下一学期教学任务。教研室主任在与本教研室教师协商的基础上，提出本教研室的初步分配意见，报教学院长汇总。最后，经学院党政联系会议最终确定教学任务的分配方案。

2、教学秘书负责根据最终确定的教学任务分配方案编排课程

表，并负责把课表分发给每位教师。

#### 四、备课、授课和调、停课

1、备课是教学环节中重要的一环，教师要认真备课，并参加教研室组织的集体备课。教研室必须定期开展集体备课，在充分开展教学研讨基础上，按照学院关于教案编制规范要求编写统一教案、拟定教学进度表、制作统一课件。

2、课堂讲授是教学的中心环节，是提高教学质量的关键。教师要遵守讲课纪律，按课表规定的时间和地点进行授课，不得随意变更，不得迟到、早退。严禁在授课过程中吸烟、接听各种通讯工具。充分运用现代化教学手段，使用普通话，板书要规范。教师要坚持立德树人原则，积极开展教学改革，更新教育观念，改革教学方式方法，不断提高教学质量和水平。

3、思政课教师要加强马克思主义理论学习，特别是要学深弄通习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持正确的价值导向，坚持“四个自信”，做到“两个维护”，把社会主义核心价值观有机融入教学之中。秉持“研究无禁区、讲课有纪律”的精神，不断提高政治素质和业务水平，确保授课内容的严肃性，并对讲授内容负责。

4、教研室工作。教研室主任肩负带领教研室老师进行教学、教研的基本任务，每学期应制定教研室活动计划，组织教师每两周一次开展教研活动，有针对性地解决问题，推进教学发展。努力做到每学期选择重点工作，有计划有步骤地改进教学方法，提高教学质量。做好教研活动记录，完善教研活动档案。

5、调、停课。严格教学纪律，不能无故停课，有事应事先请假，办理调停课手续。严禁教师与其他教师或学生商量私下调、停课。确有原因需要调、停课，应填写调、停课申请表，待批准后执行。

## 五、辅导答疑和作业批改

1、辅导答疑是课堂教学的重要补充。任课教师应耐心细致地做好辅导答疑工作，确保教学任务的完成。

2、根据课程性质，教师应布置适量的作业，及时批改，并进行适时评讲。鼓励教师进行课堂教学改革，增加实践教学，把课内与课外教学结合起来，并科学考核学生学习情况。

## 六、教学质量监控

1、听课评议。在教学过程中，相互听课是借鉴学习的有效方式，全体教师均应参加院里统一安排的听课活动并做好记录。听课记录应按时上交。每学期教研室主任听课不少于10次，各课程有关人员相互听课每学期不少于4次。教研室组织的公开课、观摩课等活动，全教研室人员均应参加。听课后，应组织评议或交流活动。

2、教学检查。在教学院长领导下，各教研室主任在学期初检查教师的教学准备工作，检查任课教师的考试材料归档情况；在学期中，要检查教学各项工作的开展情况；在学期末，要开展教学评价工作，通过教学评价与信息反馈，及时发现教学中存在的问题。

3、试教。初次担任教学工作的青年教师及新开课程的教师，在正式讲课前，应进行试教。经教研室全体评议通过，才能正式上课。

4、教学督导。学院教学督导要按照学校关于教学督导相关规定和要求，开展教学督导工作。

5、学生评教。通过座谈会、网上评教等方式，组织学生对授课教师的教学情况进行评议。对反映的问题，经查证属实的，及时反馈，限期整改。

## 七、实践教学

1、实践教学是思政课教学活动的一个重要环节，对全面提高学

生素质有重要意义。思政课教师应根据学院和教研室工作安排，积极开展实践教学活功。

2、任课教师要积极指导大学生实践活动，布置实践题目，指导实践活动开展，并对学生的实践成果进行指导和评定。

## 八、考核和阅卷

1、考核分为考试和考查两种，均以百分制记录成绩。学生成绩包括平时成绩、实践教学成绩、期末考试考查成绩。按照确定的比例计算课程的综合成绩。

2、各课程考试的命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要求，要有较大的覆盖面。不同教师教授同一门课程，必须统一命题，实行A、B卷制。实行教考分离的，按照学校相关规定执行。

3、教师评卷要严肃、公正，实事求是，严格按照评分标准进行阅卷评分。试卷批改完后要及时核查，批阅人与复核人要核实签字。

4、评卷结束后，教研室应做好考试质量分析，包括试卷命题质量和学生考试成绩的分析，找出薄弱环节，总结经验教训。对于考试成绩的非正常情况，如不及格比例过高等情况，应找出原因，并提出处理建议。

5、任课教师负责及时登录成绩并按要求报送教学秘书。

6、及时做好试卷归档工作。各教研室每学期对本课程试卷装订情况进行检查，规范签字，并按时送交学院。

## 九、教学文件和档案

1、学校教务处下发的教学文件由教学秘书或办公室负责接收、登记，院长、分管教学工作的副院长和教学秘书按照要求负责落实。

2、教学秘书负责教学档案的收集、整理和保管工作。根据学院建设和评估等要求，建立全面、清晰、规范的教学档案。

## 十、其他事宜

1、教师教学质量考核与教研室工作考核按照学校和学院相关规定执行。

2、教学事故及责任追究，按照巢湖学院关于教学事故及处理相关办法执行。

3、本规定自发布之日起实施，未尽事宜按照学院相关文件执行。