

跨世纪学校教育管理文库

G42  
36

焦向英 冯克诚 申杲华 主编

# 教学管理手册

本卷主编 申杲华

《教学管理手册》编者名单

本卷主编  
副主编  
编撰

开明出版社

**(京) 新登字 104 号**

**责任编辑：秦 琪**

跨世纪学校教育管理文库

**教学管理手册**

**焦向英 冯克诚 申果华 主编**

开明出版社出版发行

(北京市海淀区车道沟 8 号)

北京通县华龙印刷厂印刷

全国新华书店经销

开本：787×1092 1/16 印张：68.25 字数：1704 千字

1996 年 10 月第 1 版 1996 年 10 月第 1 次印刷

印数：6000 册

ISBN-80077-985-8/G·735 定价：98.00 元

# 出版说明

“百年大计，教育为本”。我们正处在二十世纪末，即将跨入二十一世纪。在这新世纪即将来临之际，广大教育工作者所面临的是大量繁重而又复杂的学校教育管理工作，需要我们来总结并给以理论上的指导。为了系统总结学校教育管理的先进经验，借鉴国外学校教育管理的先进做法，规范学校教育管理行为，为广大学校管理工作者和教育工作者提供一系列集知识性、资料性、操作性、借鉴性为一体的大型跨世纪学校教育管理文库，我们特组织国家教委、国家高级教育行政学院、中央教育科学研究所、北京师范大学、首都师范大学、北京教育学院、山东师范大学、湖南师范大学、陕西教育学院等大批学术造诣深，工作经验丰富的专家学者和教育实际工作者共同精心编撰这套跨世纪学校教育管理文库，作为新世纪的礼物献给广大教育工作者、学校管理者。

管理，就是人们为了实现预定目标，按照一定的原则，通过科学地组织、指挥和协调他人的活动，以便达到个人单独活动所不能达到的效果而开展的各项活动。学校教育管理就是学校领导和广大教师，为实现教育目标，按照一定的教育管理原则，通过科学地组织、指挥和协调广大师生的活动。学校教育管理工作是学校领导和广大教师的主要工作。学校教育管理的内容很广泛，主要包括教学管理、教师管理、学生管理、班主任管理、课外活动指导管理、后勤管理、图书馆管理、实验室管理等等；学校管理的任务就是要培养德、智、体、美、劳全面发展的跨世纪人才。因此，编撰一套跨世纪的学校教育管理文库便成为当务之急。

这套文库有以下特点：

**知识性。**本文库全面系统地阐述了学校教育的知识，内容丰富，知识面广，可读性强。

**资料性。**本文库资料丰富，图表、数据、案例充实，便于广大教育工作者查阅。

**借鉴性。**本文库提供的许多方法、原则、程序、步骤、图表、案例具有很强的参考借鉴作用，对于学校教育管理工作具有十分重要的指导意义。

**实用性。**本文库所提供的方法、程序、资料、图表等可供学校管理者直接应用；部分内容可结合本校实际通过学习有选择地应用。文库标题醒目，观点鲜明，层次清晰。

总之，本文库内容丰富，资料齐全，通俗易懂，方便实用，融知识性、资料性、借鉴性、操作性、实用性为一体，实为一套不可多得的大型实务工具书，具有很高

的学术价值和使用价值。

跨世纪学校教育管理文库，是广大编撰者进行大量创造性劳动的基础上完成的，它吸收了国内外有关学校教育管理理论与实践的最新成果，紧扣学校管理的各个环节，重点介绍了学校管理的具体操作方法和技巧，既具有理论意义，更具实践意义。

本文库编撰力求体系完整，原理准确，反映国内外学校教育管理理论与实践的新成果、新问题。本文库吸收了有关学校教育管理的最新研究成果，参考、借鉴、引用了有关学校教育管理的文献和资料，有的已在正文中注明，有的由于篇幅的原因，未能一一说明，在此谨向原编著者和出版者给予的大力支持表示衷心的感谢！由于此文库规模宏大，编撰任务重，时间紧，人员多，因而在内容上难免交叉，在文字风格上不尽一致，在思维方式上各树一帜，在理论观点上是一家之言，有许多不成熟，不完善的地方，敬请广大教育工作者、专家、学者、读者多提宝贵意见。

**《跨世纪学校教育管理文库》编委会**

**一九九六年九月**

# 目 录

## 第一篇 教学管理概述

|                                                |      |
|------------------------------------------------|------|
| 一、什么是教学管理 .....                                | (3)  |
| 教学管理的含义 .....                                  | (3)  |
| 教学管理的特点 .....                                  | (4)  |
| 教学管理目标 .....                                   | (5)  |
| 教学管理效益 .....                                   | (7)  |
| 教学管理过程 .....                                   | (9)  |
| 教学管理的基本职能 .....                                | (11) |
| 教学管理制度 .....                                   | (11) |
| 附:建立科学的教学管理制度 .....                            | (12) |
| 二、教学管理的基本任务 .....                              | (13) |
| 教学管理的基本任务之一——坚持正确的教学思想 .....                   | (14) |
| 教学管理的基本任务之二——处理好教学中的各种关系 .....                 | (15) |
| 教学管理的基本任务之三——建立健全有效的教学管理机制 .....               | (16) |
| 三、教学管理的内容 .....                                | (17) |
| 教学管理的内容之一——教学常规管理 .....                        | (17) |
| 附:北京师范大学第二附属中学教学常规暂行条例 .....                   | (23) |
| 附:北京师范大学实验小学各科教学的常规要求 .....                    | (24) |
| 附:江苏省金坛县实验小学教学常规管理条例 .....                     | (25) |
| 教学管理的内容之二——教务工作管理 .....                        | (29) |
| 教学管理的内容之三——教学目标管理 .....                        | (36) |
| 教学管理的内容之四——教学质量的管理 .....                       | (41) |
| 教学管理的内容之五——教学研究管理 .....                        | (44) |
| 教学管理的内容之六——教学工作的协调 .....                       | (50) |
| 教学管理的内容之七——教学方法的管理 .....                       | (59) |
| 教学管理的内容之八——考试与命题管理、学生学习管理、教学检查与评估、教学辅助管理 ..... | (62) |
| 四、教学管理原则 .....                                 | (63) |
| 教学管理原则之一——方向性原则 .....                          | (63) |
| 教学管理原则之二——民主性原则 .....                          | (64) |

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| 教学管理原则之三——科学性原则 .....                   | (65)  |
| 教学管理原则之四——教育性原则 .....                   | (67)  |
| 教学管理原则之五——系统性原则 .....                   | (68)  |
| 教学管理原则之六——有效性原则 .....                   | (70)  |
| 教学管理原则之七——程序性原则 .....                   | (71)  |
| 教学管理原则之八——规范性原则 .....                   | (71)  |
| 教学管理原则之九——统一性原则 .....                   | (72)  |
| <b>五、教学管理的规律</b> .....                  | (72)  |
| 教学管理的规律之一——教学管理与一定社会政治、经济相适应的规律 .....   | (72)  |
| 教学管理的规律之二——教学管理目标的近期成效与远期效益相联系的规律 ..... | (73)  |
| 教学管理的规律之三——教学管理以教学为中心的规律 .....          | (73)  |
| 教学管理的规律之四——教学管理促进学生全面发展的规律 .....        | (74)  |
| 教学管理的规律之五——教学管理依靠教师的规律 .....            | (74)  |
| 教学管理的规律之六——教学管理与科技文化发展互相适应的规律 .....     | (74)  |
| <b>六、教学管理机构及人员</b> .....                | (75)  |
| 教学管理体制 .....                            | (75)  |
| 教学管理体系 .....                            | (75)  |
| 教学管理机制 .....                            | (76)  |
| 教学管理的组织形式 .....                         | (78)  |
| 教学管理机构的设置原则 .....                       | (80)  |
| 教学管理机构的设置 .....                         | (82)  |
| 教学管理机构的运行形式 .....                       | (85)  |
| 教学管理人员的组成 .....                         | (86)  |
| 教学管理人员的构成原则 .....                       | (88)  |
| 教学管理人员的结构 .....                         | (89)  |
| 教学管理人员的培训 .....                         | (90)  |
| 教学管理人员的作用 .....                         | (92)  |
| 教学管理人员的职责 .....                         | (94)  |
| <b>七、教学管理的方法和手段</b> .....               | (96)  |
| 教学管理的方法之一——目标管理方法 .....                 | (96)  |
| 教学管理的方法之二——系统管理方法 .....                 | (96)  |
| 教学管理的方法之三——计划管理方法 .....                 | (97)  |
| 教学管理的方法之四——信息管理方法 .....                 | (97)  |
| 教学管理的方法之五——思想管理方法 .....                 | (97)  |
| 教学管理的方法之六——经济管理方法 .....                 | (99)  |
| 教学管理的方法之七——行政管理方法 .....                 | (100) |
| 教学管理的方法之八——教育管理方法 .....                 | (101) |
| 教学管理的手段之一——法规手段 .....                   | (101) |
| 教学管理的手段之二——行政手段 .....                   | (102) |

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| 教学管理的手段之三——经济手段 .....   | (102) |
| 教学管理的手段之四——宣传手段 .....   | (103) |
| 教学管理的手段之五——咨询顾问手段 ..... | (103) |
| 教学管理的手段之六——技术手段 .....   | (103) |

## 第二篇 课程计划的管理

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| <b>一、课程计划 .....</b>                    | <b>(107)</b> |
| 课程计划的涵义 .....                          | (107)        |
| 课程计划的结构 .....                          | (109)        |
| 课程计划的拟定 .....                          | (111)        |
| 课程计划的执行 .....                          | (112)        |
| 课程计划的检查 .....                          | (113)        |
| <b>二、学校课程计划的内容 .....</b>               | <b>(115)</b> |
| 学校课程计划的内容之一——专业、年级教学计划 .....           | (115)        |
| 附：某省政治专业高中教师培训教学计划 .....               | (115)        |
| 学校课程计划的内容之二——学期、学年工作计划 .....           | (116)        |
| 附：某县三中 1994—1995 学年度上学期教学、教研工作计划 ..... | (117)        |
| 学校课程计划的内容之三——教学进度计划 .....              | (118)        |
| 学校课程计划的内容之四——教学活动时间计划 .....            | (119)        |
| 附：某中学 1993—1994 学年第一学期教学活动时间计划 .....   | (119)        |
| 学校课程计划的内容之五——教科书及教学参考资料编写计划 .....      | (120)        |
| 附：某大学理科教材编写计划 .....                    | (120)        |
| 学校课程计划的内容之六——教学仪器设备购置与维修计划 .....       | (122)        |
| 学校课程计划的内容之七——教师培训计划 .....              | (122)        |
| 附：某中学 1990—1994 年教师培训计划 .....          | (123)        |
| 学校课程计划的内容之八——教学科研计划 .....              | (124)        |
| 附：某中心初中全科整体教学改革实验研究计划 .....            | (124)        |
| 学校课程计划的内容之九——课外活动时间计划 .....            | (125)        |
| 附：1985 年上学期“第二课堂”活动时间计划 .....          | (126)        |
| 学校课程计划的内容之十——教务工作计划 .....              | (127)        |
| 学校课程计划的内容之十一——对教研室(组)的监督和检查计划 .....    | (130)        |
| 附：某中学教研组检查和评比计划 .....                  | (131)        |
| <b>三、学校课程计划拟定的依据 .....</b>             | <b>(131)</b> |
| 学校课程计划拟定的依据之一——国家颁布的课程计划、教学大纲 .....    | (131)        |
| 学校课程计划拟定的依据之二——学校的性质及培养目标 .....        | (132)        |
| 学校课程计划拟定的依据之三——各科教学内容和任务 .....         | (133)        |
| 学校课程计划拟定的依据之四——学校的师资力量 .....           | (135)        |
| 学校课程计划拟定的依据之五——学校的学生状况 .....           | (136)        |

|                                            |       |
|--------------------------------------------|-------|
| 学校课程计划拟定的依据之六——学校的教学设备及环境 .....            | (137) |
| <b>四、学校课程计划拟定的内容</b> .....                 | (139) |
| 学校课程计划拟定的内容之一——教学科目的设计 .....               | (140) |
| 学校课程计划拟定的内容之二——教学科目的编排 .....               | (141) |
| 学校课程计划拟定的内容之三——教学时数的分配 .....               | (143) |
| 学校课程计划拟定的内容之四——教学年限的规定 .....               | (149) |
| <b>五、学校课程计划的拟定类型</b> .....                 | (151) |
| 学校课程计划的拟定类型之一——专业课程计划的拟定 .....             | (151) |
| 学校课程计划的拟定类型之二——年级课程计划的拟定 .....             | (153) |
| 学校课程计划的拟定类型之三——周课程计划的拟定 .....              | (154) |
| 学校课程计划的拟定类型之四——学期课程计划的拟定 .....             | (157) |
| 学校课程计划的拟定类型之五——单元课程计划的拟定 .....             | (158) |
| 学校课程计划的拟定类型之六——课时课程计划的拟定 .....             | (158) |
| 附:《充分条件和必要条件》教案 .....                      | (159) |
| 学校课程计划的拟定类型之七——重点内容课程计划拟定 .....            | (161) |
| 附:初中语文第一册重点内容课程计划 .....                    | (161) |
| 学校课程计划的拟定类型之八——作业计划的拟定 .....               | (162) |
| 学校课程计划的拟定类型之九——单元测验计划的拟定 .....             | (163) |
| 附:初中语文第三册单元测试计划 .....                      | (163) |
| 学校课程计划的拟定类型之十——课外辅导计划的拟定 .....             | (164) |
| 附:1994~1995 学年第一学期初中语文第一册计划 .....          | (165) |
| 学校课程计划的拟定类型之十一——实验、参观计划的拟定 .....           | (166) |
| 学校课程计划的拟定类型之十二——实习、社会调查计划的拟定 .....         | (167) |
| 附:某师范学校 92 级教育实习计划 .....                   | (169) |
| <b>六、学校课程计划的拟定原则</b> .....                 | (170) |
| 学校课程计划的拟定原则之一——德智体美劳全面发展的原则 .....          | (170) |
| 学校课程计划的拟定原则之二——传授知识与培养能力相结合的原则 .....       | (172) |
| 学校课程计划的拟定原则之三——课堂教学为主,课内课外合理安排的原则 .....    | (174) |
| 学校课程计划的拟定原则之四——统一性和灵活性相结合的原则 .....         | (177) |
| 学校课程计划的拟定原则之五——反映各级各类学校教育的性质和任务要求的原则 ..... | (179) |
| <b>七、教研室(组)工作计划</b> .....                  | (181) |
| 教研室(组)工作 .....                             | (181) |
| 教研室(组)工作计划之一——确定课程讲授教师和辅导教师 .....          | (183) |
| 教研室(组)工作计划之二——组织本教研室(组)教师学习教学大纲 .....      | (184) |
| 教研室(组)工作计划之三——制定教研室(组)课程计划 .....           | (185) |
| 教研室(组)工作计划之四——指导教师执行课程计划 .....             | (186) |
| 教研室(组)工作计划之五——统一教学进度计划 .....               | (187) |
| 教研室(组)工作计划之六——教研室(组)活动计划 .....             | (187) |

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 教研室(组)工作计划之七——有关期中、期末及其它考试的安排····· | (187) |
|------------------------------------|-------|

### 第三篇 校历、课程表的编制

|                                                    |       |
|----------------------------------------------------|-------|
| <b>一、什么是校历</b> .....                               | (193) |
| 校历 .....                                           | (193) |
| 校历的编制依据之一——学年或学期的起止时间 .....                        | (193) |
| 校历的编制依据之二——本学年或学期学校工作计划、各职能部门工作计划和内容··             | (194) |
| 校历的编制依据之三——各年级各学科教育教学进度计划 .....                    | (199) |
| 校历的编制依据之四——学校常规性的重要活动、传统节假日 .....                  | (200) |
| <b>二、校历编制的内容</b> .....                             | (201) |
| 校历编制的内容之一——表格的编制 .....                             | (201) |
| 校历编制的内容之二——说明的编写 .....                             | (201) |
| 校历编制的内容之三——周历的编制 .....                             | (203) |
| 校历编制的内容之四——学校日程安排表的制定 .....                        | (205) |
| 校历编制的内容之五——开课计划的制订 .....                           | (205) |
| <b>三、什么是课程表</b> .....                              | (209) |
| 课程表 .....                                          | (209) |
| 课程表的意义 .....                                       | (209) |
| 课程表的内容 .....                                       | (211) |
| 课程表编排的依据 .....                                     | (211) |
| 课程表编排的基本要求 .....                                   | (215) |
| <b>四、课程表编排种类</b> .....                             | (218) |
| 课程表编排种类之一——幼儿园课程表的编排 .....                         | (218) |
| 课程表编排种类之二——小学课程表的编排 .....                          | (221) |
| 课程表编排种类之三——中学课程表的编排 .....                          | (232) |
| 课程表编排种类之四——中等专业技术学校课程表的编排 .....                    | (240) |
| 课程表编排种类之五——大学课程表的编排 .....                          | (244) |
| 课程表编排种类之六——研究生课程表的编排 .....                         | (251) |
| <b>五、课程表编排的原则</b> .....                            | (254) |
| 课程表编排的原则 .....                                     | (254) |
| 课程表编排的原则之一——德智体美劳全面发展的原则 .....                     | (254) |
| 课程表编排的原则之二——有利于提高学生学习效率的原则 .....                   | (256) |
| 课程表编排的原则之三——有利于教学设备和条件充分利用的原则 .....                | (258) |
| 课程表编排的原则之四——有利于调动教师的积极性和有利于教师的工作与时间安排的原<br>则 ..... | (259) |
| 课程表编排的原则之五——有利于学校教学和科学研究工作的全面安排的原则 .....           | (261) |
| 课程表编排的原则之六——程序性原则 .....                            | (262) |
| 课程表编排的原则之七——整体性原则 .....                            | (263) |

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>六、课程表编排的程序</b> .....     | (265) |
| 课程表编排的程序之一——掌握有关教学资料 .....  | (265) |
| 课程表编排的程序之二——合理安排,科学排序 ..... | (269) |
| 课程表编排的程序之三——反复检查,最后排定 ..... | (271) |

## 第四篇 学校课程的编订

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| <b>一、什么是学校课程</b> .....      | (275) |
| 学校课程 .....                  | (275) |
| 学校课程的性质 .....               | (275) |
| 学校课程的主要内容 .....             | (277) |
| 学校课程的结构 .....               | (279) |
| 学校课程的制约因素 .....             | (281) |
| <b>二、学校课程的任务</b> .....      | (284) |
| 学校课程的任务之一——传授知识、技能、技巧 ..... | (284) |
| 学校课程的任务之二——形成思想、观点、信念 ..... | (285) |
| 学校课程的任务之三——培养言语、行为、习惯 ..... | (286) |
| 学校课程的任务之四——发展思维、智力、能力 ..... | (286) |
| <b>三、学校课程的类型</b> .....      | (287) |
| 学校课程的类型之一——学科课程 .....       | (287) |
| 学校课程的类型之二——活动课程 .....       | (288) |
| 学校课程的类型之三——综合课程 .....       | (289) |
| 学校课程的类型之四——核心课程 .....       | (290) |
| 学校课程的类型之五——潜在课程 .....       | (290) |
| <b>四、教学大纲的编制</b> .....      | (291) |
| 教学大纲 .....                  | (291) |
| 教学大纲的结构 .....               | (292) |
| 教学大纲的作用 .....               | (292) |
| 教学大纲的类型 .....               | (293) |
| 教学大纲编制的理论依据 .....           | (295) |
| 教学大纲编制的基本原则 .....           | (296) |
| 教学大纲编制的具体步骤 .....           | (297) |
| 教学大纲的运用 .....               | (299) |
| 教学大纲的修订 .....               | (301) |
| 教学大纲的管理 .....               | (302) |
| <b>五、教材的编选</b> .....        | (303) |
| 教材 .....                    | (303) |
| 教材的作用 .....                 | (304) |
| 教材的特点 .....                 | (304) |

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| 教材的编写 .....                            | (306)        |
| 教科书的编选 .....                           | (311)        |
| 教科书的编写步骤 .....                         | (314)        |
| 教学参考书的选编 .....                         | (318)        |
| 学生课外阅读材料的选编 .....                      | (323)        |
| 教学用具的制作和购置 .....                       | (326)        |
| 教学测验的编制 .....                          | (330)        |
| <b>六、学校课程的编订 .....</b>                 | <b>(342)</b> |
| 学校课程编订的依据 .....                        | (342)        |
| 学校课程编订的原则 .....                        | (346)        |
| 学校课程编订的方法 .....                        | (348)        |
| 学校课程编订的机构 .....                        | (350)        |
| 学校课程编订的人员 .....                        | (351)        |
| 学校课程编订的程序 .....                        | (352)        |
| <b>七、学校课程编订的问题 .....</b>               | <b>(355)</b> |
| 学校课程编订的问题之一——传授知识与发展能力的问题 .....        | (355)        |
| 学校课程编订的问题之二——外在价值与内在价值的问题 .....        | (357)        |
| 学校课程编订的问题之三——巩固“双基”与吸收新知的问题 .....      | (358)        |
| 学校课程编订的问题之四——统一要求与适应差异的问题 .....        | (359)        |
| 学校课程编订的问题之五——文化科学知识的传授与思想政治教育的问题 ..... | (361)        |

## 第五篇 学校课程管理与评价

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| <b>一、什么是课程管理 .....</b>      | <b>(365)</b> |
| 课程管理 .....                  | (365)        |
| 课程管理的原则 .....               | (366)        |
| 课程管理的内容 .....               | (367)        |
| 课程管理的方法 .....               | (368)        |
| 课程管理的人员 .....               | (369)        |
| <b>二、课程教学管理 .....</b>       | <b>(370)</b> |
| 课程教学管理 .....                | (370)        |
| 课程教学模式 .....                | (371)        |
| 课程教学原则 .....                | (378)        |
| <b>三、课程教学管理内容 .....</b>     | <b>(383)</b> |
| 课程教学管理内容之一——备课管理 .....      | (383)        |
| 课程教学管理内容之二——上课管理 .....      | (384)        |
| 课程教学管理内容之三——布置与批改作业管理 ..... | (386)        |
| 课程教学管理内容之四——课外辅导管理 .....    | (386)        |
| 课程教学管理内容之五——成绩考核管理 .....    | (387)        |

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| <b>四、课程教学管理方法</b> .....                | (388) |
| 课程教学管理方法之一——教学准备检查 .....               | (389) |
| 课程教学管理方法之二——听课 .....                   | (393) |
| 课程教学管理方法之三——评课 .....                   | (401) |
| 附:课堂教学调查表(供学生用).....                   | (402) |
| 课程教学管理方法之四——成绩考查 .....                 | (408) |
| 课程教学管理方法之五——抽查学生笔记和作业 .....            | (419) |
| 课程教学管理方法之六——问卷 .....                   | (421) |
| 课程教学管理方法之七——座谈 .....                   | (423) |
| <b>五、课程的组织和实施</b> .....                | (424) |
| 课程的组织和实施之一——科学组织教师力量 .....             | (424) |
| 课程的组织和实施之二——合理安排作息时间表 .....            | (426) |
| 课程的组织和实施之三——制定各门课程的教学日历 .....          | (434) |
| 课程的组织和实施之四——协调、平衡各门课程的作业,安排好课外辅导 ..... | (436) |
| 课程的组织和实施之五——了解教学信息 .....               | (439) |
| <b>六、什么是课程评价</b> .....                 | (440) |
| 课程评价 .....                             | (440) |
| 课程评价的原则 .....                          | (440) |
| 课程评价的范围 .....                          | (442) |
| 课程评价的标准 .....                          | (444) |
| <b>七、课程评价的程序</b> .....                 | (445) |
| 课程评价计划的拟订 .....                        | (445) |
| 课程评价的一般程序 .....                        | (445) |
| 课程评价的具体方法 .....                        | (446) |
| 课程评价的利用 .....                          | (447) |

## 第六篇 学生学习管理

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| <b>一、学生学习管理</b> .....    | (451) |
| 学生学习管理的意义 .....          | (451) |
| 学生学习管理的的基本要求 .....       | (453) |
| 学生学习管理的过程 .....          | (455) |
| 学生学习管理的原则 .....          | (457) |
| 学生学习管理的方法 .....          | (458) |
| 学生学习目标的管理 .....          | (459) |
| <b>二、学生学习过程的管理</b> ..... | (462) |
| 预习的管理 .....              | (462) |
| 课堂学习管理 .....             | (462) |
| 复习与作业的管理 .....           | (465) |

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| 课外学习活动的管理 .....          | (467)        |
| 学习的反馈 .....              | (469)        |
| <b>三、学生学习方法的指导 .....</b> | <b>(470)</b> |
| 学习方法指导 .....             | (470)        |
| 学习方法指导的目标 .....          | (470)        |
| 学习方法指导的基本内容 .....        | (471)        |
| 学习方法指导的原则 .....          | (471)        |
| 学习方法指导的基本过程 .....        | (472)        |
| <b>四、良好学风的建设 .....</b>   | <b>(472)</b> |
| 良好学风的意义 .....            | (472)        |
| 良好学风的内容 .....            | (473)        |
| 形成良好学风的一般过程 .....        | (474)        |
| 养成良好学风的具体措施 .....        | (475)        |

## 第七篇 教学检查

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| <b>一、什么是教学检查 .....</b>      | <b>(479)</b> |
| 教学检查 .....                  | (479)        |
| 教学检查的意义 .....               | (480)        |
| 教学检查的作用 .....               | (481)        |
| <b>二、教学检查的主要类型 .....</b>    | <b>(481)</b> |
| 教学检查主要类型概述 .....            | (482)        |
| 教学检查的主要类型之一——督学检查 .....     | (484)        |
| 教学检查的主要类型之二——校长检查 .....     | (488)        |
| 教学检查的主要类型之三——教务处检查 .....    | (491)        |
| 教学检查的主要类型之四——教研室(组)检查 ..... | (494)        |
| 教学检查的主要类型之五——平时检查 .....     | (498)        |
| 教学检查的主要类型之六——期中检查 .....     | (503)        |
| 教学检查的主要类型之七——期末检查 .....     | (505)        |
| 教学检查的主要类型之八——自我检查 .....     | (507)        |
| <b>三、教学检查的主要内容 .....</b>    | <b>(510)</b> |
| 教学检查的主要内容之一——教学态度检查 .....   | (510)        |
| 教学检查的主要内容之二——教学方法检查 .....   | (511)        |
| 教学检查的主要内容之三——教学计划检查 .....   | (514)        |
| 教学检查的主要内容之四——教学准备检查 .....   | (516)        |
| 教学检查的主要内容之五——教学课堂检查 .....   | (517)        |
| 教学检查的主要内容之六——教学作业检查 .....   | (517)        |
| 教学检查的主要内容之七——教学进度检查 .....   | (518)        |
| 教学检查的主要内容之八——教学测试检查 .....   | (519)        |

|                                          |       |
|------------------------------------------|-------|
| 教学检查的主要内容之九——教学效果检查 .....                | (521) |
| 教学检查的主要内容之十——教书育人检查 .....                | (523) |
| 教学检查的主要内容之十一——思想政治工作综合检查 .....           | (525) |
| <b>四、教学检查的原则</b> .....                   | (528) |
| 教学检查的原则之一——单项检查与综合检查相结合的原则 .....         | (528) |
| 教学检查的原则之二——定性分析与定量分析相结合的原则 .....         | (530) |
| 教学检查的原则之三——目的性与全面性原则 .....               | (530) |
| 教学检查的原则之四——教师因素与学生因素相区分,以教师因素为主的原则 ..... | (532) |
| <b>五、教学检查的一般过程</b> .....                 | (533) |
| 教学检查的一般过程之一——组织准备过程 .....                | (533) |
| 教学检查的一般过程之二——展开实施过程 .....                | (539) |
| 教学检查的一般过程之三——分析总结过程 .....                | (546) |
| <b>六、教学检查的主要方法</b> .....                 | (550) |
| 教学检查的主要方法之一——观察法 .....                   | (550) |
| 教学检查的主要方法之二——问卷法 .....                   | (553) |
| 教学检查的主要方法之三——座谈法 .....                   | (560) |
| 教学检查的主要方法之四——测验法 .....                   | (568) |
| <b>七、教学检查队伍的组成</b> .....                 | (576) |
| 教学检查人员的组成 .....                          | (576) |
| 教学检查人员的政治素质 .....                        | (578) |
| 教学检查人员的业务能力素质 .....                      | (580) |
| <b>八、教学检查总结</b> .....                    | (581) |
| 终结性报告和形成性报告 .....                        | (582) |
| 书面总结报告 .....                             | (583) |
| 附:书面总结写作提纲 .....                         | (583) |
| 口头总结报告 .....                             | (591) |
| 附:临床诊断教学检查 .....                         | (592) |
| 附:某中学课堂教学检查 .....                        | (596) |
| 附:某地区教育主管部门教学检查纲要 .....                  | (599) |
| 附:某学校教学检查细则 .....                        | (600) |

## 第八篇 命题管理

|                      |       |
|----------------------|-------|
| <b>一、什么是命题</b> ..... | (607) |
| 命题的意义 .....          | (607) |
| 命题计划 .....           | (608) |
| 命题大纲 .....           | (610) |
| 命题质量标准 .....         | (611) |
| 命题主要工作程序 .....       | (614) |

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| <b>二、命题的一般原则</b> .....             | (617) |
| 命题的一般原则之一——试题体现教学目的和教学大纲要求原则 ..... | (617) |
| 命题的一般原则之二——试题的科学性原则 .....          | (617) |
| 命题的一般原则之三——试题表述的简明性原则 .....        | (618) |
| 命题的一般原则之四——试题的整体性原则 .....          | (618) |
| 命题的一般原则之五——试题之间彼此独立原则 .....        | (619) |
| 命题的一般原则之六——命题的客观性原则 .....          | (619) |
| 命题的一般原则之七——答案的合理性原则 .....          | (619) |
| 命题的一般原则之八——命题的全面检测原则 .....         | (620) |
| <b>三、科学命题的条件</b> .....             | (621) |
| 科学命题的条件之一——搞好考生水平的总体预测 .....       | (621) |
| 科学命题的条件之二——明确考试目的,加强对命题工作的指导 ..... | (622) |
| 科学命题的条件之三——重视对命题工作的管理 .....        | (623) |
| 科学命题的条件之四——建立健全的考试组织机构 .....       | (625) |
| 科学命题的条件之五——提高命题人员的基本素质 .....       | (625) |
| <b>四、试题编制</b> .....                | (626) |
| 主观性试题与客观性试题 .....                  | (626) |
| 主观性试题 .....                        | (627) |
| 客观性试题 .....                        | (634) |
| 试题编制之一——选择题的编制 .....               | (635) |
| 试题编制之二——是非判断题的编制 .....             | (639) |
| 试题编制之三——匹配题的编制 .....               | (640) |
| 试题编制之四——论述题的编制 .....               | (641) |
| 试题编制之五——简答题的编制 .....               | (644) |
| 试题编制之六——作文题的编制 .....               | (645) |
| 试题编制之七——其他客观性试题的编制 .....           | (648) |
| 题项的适用性 .....                       | (648) |
| <b>五、试题依据选择</b> .....              | (649) |
| 试题选择依据之一——依据考试目的 .....             | (649) |
| 试题选择依据之二——依据教学大纲 .....             | (649) |
| 试题选择依据之三——依据学科特点 .....             | (650) |
| 试题选择依据之四——依据考试大纲 .....             | (651) |
| <b>六、试卷编制</b> .....                | (651) |
| 试卷编制步骤之一——确定考试目的 .....             | (651) |
| 试卷编制步骤之二——制订考试大纲 .....             | (652) |
| 试卷编制步骤之三——设计试卷蓝图 .....             | (653) |
| 试卷编制步骤之四——编制试题 .....               | (657) |
| 试卷编制步骤之五——试测试题 .....               | (662) |
| 试卷编制步骤之六——编制标准卷与等值复本 .....         | (665) |

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| 试卷编制步骤之七——建立常模 .....           | (666) |
| <b>七、题库的建立</b> .....           | (675) |
| 题库 .....                       | (675) |
| 题库建立的基本程序之一——确定教学目标和考试目标 ..... | (681) |
| 题库建立的基本程序之二——开发试题 .....        | (681) |
| 题库建立的基本程序之三——对试题进行质的分析 .....   | (685) |
| 题库建立的基本程序之四——对试题进行量的分析 .....   | (689) |
| 题库建立的基本程序之五——登卡编号入座 .....      | (693) |
| 题库建立的基本程序之六——编制成卷系统 .....      | (695) |
| 题库建立的基本程序之七——题库的软件实现 .....     | (701) |
| <b>八、题目的分析</b> .....           | (704) |
| 题目的难度 .....                    | (704) |
| 题目的区分度 .....                   | (709) |
| 题目的质量分析 .....                  | (713) |

## 第九篇 考试管理

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| <b>一、学校考试</b> .....     | (719) |
| 考试 .....                | (719) |
| 学校考试 .....              | (720) |
| 考试的结构 .....             | (724) |
| 考试的规律 .....             | (729) |
| 考试的原则 .....             | (733) |
| 考试的类型 .....             | (737) |
| 考试的方法 .....             | (745) |
| 考试的组织管理 .....           | (748) |
| <b>二、如何设计考试策略</b> ..... | (749) |
| 考试目标的制定 .....           | (749) |
| 考试内容的确定 .....           | (751) |
| 考试标准的制定 .....           | (752) |
| 考试题的设计 .....            | (753) |
| 考试方法、类型和题型的选择 .....     | (754) |
| <b>三、如何组织考试过程</b> ..... | (755) |
| 考试时间的选择 .....           | (755) |
| 考试工作计划的拟定 .....         | (756) |
| 试卷编、印、送的管理 .....        | (756) |
| 考场管理 .....              | (758) |
| 监考和监考人员 .....           | (759) |
| 附：监考人员守则(摘要) .....      | (760) |

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| 考场舞弊及其消除方法 .....            | (760)        |
| 组织考生应考方法 .....              | (762)        |
| 附:考场规则 .....                | (764)        |
| <b>四、如何组织考试评卷 .....</b>     | <b>(765)</b> |
| 组织评卷工作的步骤 .....             | (765)        |
| 评卷的工作程序 .....               | (766)        |
| 评卷方法 .....                  | (766)        |
| 评分主观误差及相应措施 .....           | (768)        |
| 评分标准的掌握 .....               | (770)        |
| <b>五、考试分析 .....</b>         | <b>(771)</b> |
| 分数的使用 .....                 | (771)        |
| 百分等级与标准分 .....              | (772)        |
| 不同考试分数的累加 .....             | (773)        |
| 试卷分析的内在意义 .....             | (775)        |
| 试卷定性分析与定量分析 .....           | (775)        |
| 考试的信度计算 .....               | (776)        |
| 考试的效度检验 .....               | (777)        |
| <b>六、考试误差 .....</b>         | <b>(779)</b> |
| 考试的误差因素之一——考试的准备与时间安排 ..... | (779)        |
| 考试的误差因素之二——物理环境与意外干扰 .....  | (780)        |
| 考试的误差因素之三——主试者的行为 .....     | (780)        |
| 被试的误差因素之一——考试焦虑 .....       | (781)        |
| 被试的误差因素之二——应试经验 .....       | (786)        |
| 被试的误差因素之三——作答方法 .....       | (789)        |
| 被试的误差因素之四——考试动机 .....       | (791)        |
| 被试的误差因素之五——生理因素 .....       | (792)        |
| <b>七、在校学生学业成绩考试 .....</b>   | <b>(793)</b> |
| 学生成绩考试特点 .....              | (793)        |
| 成绩考试的作用 .....               | (794)        |
| 成绩考试的基本要求 .....             | (794)        |
| 成绩考试分数控制 .....              | (795)        |
| 校标成绩考试分数对比 .....            | (796)        |
| 学生成绩考试的组织 .....             | (796)        |
| 学生成绩考试的问题 .....             | (802)        |
| <b>八、标准化考试实施 .....</b>      | <b>(819)</b> |
| 标准化考试分类 .....               | (819)        |
| 标准化考试的基本内容 .....            | (819)        |
| 标准化考试的主要特征 .....            | (822)        |
| 标准化考试的基本条件 .....            | (825)        |