

临床教学规范

袁俊平 主编



科学出版社
www.sciencep.com

临床教学规范

陈国平 主编



临床教学规范

主 编 袁俊平

副主编 王 强 冯卫红 刘于嫣

编 委 (按姓氏笔画排序)

于 军	于立明	于善江	于瑞花
万明光	王 强	王 嵩	王兰玉
玉林萍	王捍东	冯卫红	吕 维
伊心浩	刘 敏	刘于嫣	刘兴冉
孙经武	李怀国	张景华	张瑞军
陈强谱	罗 云	岳进勇	胡志可
秦国民	袁俊平	殷彦君	逯元军

科 学 出 版 社

北 京

· 版权所有 侵权必究 ·

举报电话:010-64030229;010-64034315;13501151303(打假办)

内 容 简 介

《临床教学规范》(以下简称《规范》)是根据当前医学教育改革,国际国内医学教育标准的新要求,在总结以往临床教学管理经验的基础上编写而成,《规范》分临床理论课教学规范、临床实习教学规范、临床教学阶段学生管理规范、临床教学常用教学法及教学手段四部分,其内容涉及临床教学的各个环节,对医科院校加强临床教学管理,帮助临床教师做好临床教学工作具有指导意义。

本《规范》供医学院校、教学医院的教师、教学管理人员及学生使用。

图书在版编目(CIP)数据

临床教学规范 / 袁俊平主编. —北京:科学出版社,2010

ISBN 978-7-03-027227-0

I. 临… II. 袁… III. 临床医学—教学研究—医学院校 IV. R4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 065992 号

策划编辑:胡治国 / 责任编辑:胡治国 / 责任校对:陈玉凤

责任印制:刘士平 / 封面设计:黄 超

版权所有,违者必究。未经本社许可,数字图书馆不得使用

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

丽源印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2010年4月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2010年4月第一次印刷 印张:7

印数:1—6 000 字数:157 000

定价:18.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前 言

临床教学是高等医学院校教育教学工作的重要组成部分,是培养学生创新精神和实践能力的重要环节。根据教育部和卫生部关于《本科医学教育标准——临床医学专业(试行)》、《医学教育临床实践管理暂行规定》和《关于加强医学教育工作,提高医学教育质量的若干意见》,为进一步规范临床教学管理,切实提高临床教学质量,经过广泛调研和充分论证,编写完成了《临床教学规范》(以下简称《规范》)。《规范》分临床理论课教学规范、临床实习教学规范、临床教学阶段学生管理规范、临床教学常用教学法及教学手段四部分。在编写过程中,我们坚持与国际国内医学教育的最新标准和要求接轨,体现了较强的先进性;对临床教学环节进行认真梳理,对各环节提出了明确要求,体现了规范的全面性;力求简洁明了、可操作,体现了较好的实践性;对广大临床教师 and 教学管理者开展临床教学工作具有很好的指导意义。

本书在编写过程中得到了北京大学医学部、南京医科大学、首都医科大学等有关专家教授的指导和帮助,在此表示衷心的感谢。

本《规范》所指的临床教学主要针对临床医学专业,口腔医学、护理学、麻醉学、医院影像学等专业可参照。本《规范》供医学院校、教学医院的教师、教学管理人员及学生使用。

袁俊平

2010年3月

目 录

前言

第一章 临床理论课教学规范	(1)
第一节 教师备课规范	(1)
第二节 多媒体辅助教学规范	(9)
第三节 教师试讲规范	(12)
第四节 理论授课规范	(15)
第五节 临床见习教学规范	(19)
第六节 临床见习日志规范	(24)
第二章 临床实习教学规范	(34)
第一节 教学查房规范	(34)
第二节 实习讲座规范	(39)
第三节 教学病例讨论规范	(42)
第四节 病史采集规范	(44)
第五节 实习学生病历书写规范	(47)
第六节 临床技能带教规范	(50)
第七节 出科考试工作规范	(61)
第八节 实习鉴定规范	(63)
第九节 医学生毕业考试规范	(68)
第三章 临床教学阶段学生管理规范	(70)
第一节 见习、实习学生入院教育规范	(70)
第二节 实习学生入科教育规范	(70)
第三节 见习、实习学生行为规范	(71)
第四章 临床教学常用教学法与教学手段	(72)
第一节 教学方法概述	(72)
第二节 教学的基本方法	(73)
第三节 医学教育中常用教学方法实践	(80)
附录一 教育部、卫生部关于印发《本科医学教育标准——临床 医学专业(试行)》的通知	(86)
附录二 卫生部、教育部关于印发《医学教育临床实践管理暂行 规定》的通知	(98)
附录三 教育部、卫生部《关于加强医学教育工作,提高医学教育 质量的若干意见》	(101)
后记	(106)

第一章

临床理论课教学规范

第一节 教师备课规范

备课是教师取得满意教学效果的先决条件。备课分为集体备课和个人备课。集体备课包括总体备课和单元备课。

一、总体备课

总体备课是教研室对一学年或一学期教学工作的总体安排,以教研室为单位进行。

(一) 目的

根据课程要求,明确教学指导思想;根据教学任务、教学大纲和选用教材,明确本学年或学期教学安排,包括授课题目、教学周次、教学时数、见习安排、考试(考查)等;明确教学方法与教学手段,教学改革内容与措施,准备好必备的教具;熟悉学生的基本情况。

(二) 要求

(1) 总体备课每学期组织2次,开学前组织一次,期中或期末组织一次。开学前的总体备课是对整个学期的教学进行安排;期中或期末的总体备课是在对前一段教学进展情况总结的基础上,进一步明确下一阶段的教学安排及改进措施。

(2) 课程教学有关人员均要参加。

(3) 备课目的明确,教学安排合理、到位。

(4) 备课记录完整、准确,体现备课全过程。

二、单元备课

单元备课是在总体备课基础上,根据教学大纲要求,对教材中的各个章节(单元)内容,以专业组为单位、采用中心发言与集体讨论相结合的形式。

(一) 目的

明确本单元的教学任务及要求;明确教学重点、教学方法、时间分配;明确该单元教学安排,包括授课题目、教学时数、见习安排等。

(二) 要求

- (1) 单元备课以教材中的各个章节(单元)内容为阶段,由专业组组织实施。
- (2) 有翔实的单元备课计划,落实得好。
- (3) 中心发言者就教材处理、教学内容、重点、难点、教学方法、时间分配等方面做好主要发言的准备。所有参加者针对中心发言人的发言情况,提出自己的教学建议。
- (4) 认真钻研教材,阅读有关参考书,及时补充该学科最新理论进展与新技术的内容,形成可行的教案。
- (5) 备课中能积极探索有利于学生主动性发挥的教学方法,能熟练运用现代教育技术。
- (6) 备课记录完整、准确。

三、个人备课

个人备课是教师在集体备课基础上,根据教学大纲和课程基本要求,对所讲授的课程(或章节)进行备课的过程。

(一) 目的

明确所授课程内容的教学任务及要求;明确教学目标、重点和难点;明确授课的教学方法;做好必要的教具及教学资料的准备。

(二) 要求

- (1) 备课要做到备大纲、备教材、备方法、备对象,熟练掌握本课程教学(实习)大纲和教学内容,了解学生学习情况,务必于上课前1周写出教案和讲稿。
- (2) 使用多媒体授课者,除有多媒体课件外,必须有纸质教案和讲稿,在课堂授课遇特殊情况不能使用多媒体教学时,必须保证课堂教学的正常进行。
- (3) 教师授课教案、讲稿和多媒体课件(含PPT)必须每两年更换1次。更换教材版次时必须使用新教案、讲稿和多媒体课件进行授课。
- (4) 了解本门课程在整体课程结构中的地位和任务。
- (5) 查阅有关文献资料。
- (6) 根据教学内容,确定课程的教学方法和必备教具(如多媒体课件、挂图、录音、录像资料等)。
- (7) 教案和讲稿书写完整。
- (8) 进行必要的预讲演练。

(三) 授课教案编写

- (1) 教案分为理论课教案和见习课教案两种类型,授课教师要根据授课类型分别

填写相应的教案。

(2) 授课对象中的“专业”,要如实填写。

(3) 班(组)数填写时应准确填写,如“1,2,12 班”等,临床教学基地应填写“××教学点”。

(4) 授课时间中的日期填写如“×日”(仅授课一次)或“×,×,×日”(重复授课),并填写总节数。无论人数多少,每次授课的班为一个教学班,如每教学班 2 节课,共授课 5 个教学班,节数写 2×5 节。

(5) 计划学时填写每班每次学时数。

(6) 教学目的、重点、难点见教学大纲中的有关描述。

(7) 教学法:正确填写为讲授法、演示法、讨论法、谈话法、读书指导法、练习法、实习作业法和研究法 9 种教学方法中的一种或几种。

(8) 教学手段、用具:如多媒体辅助教学、板书等手段,多媒体教学设备、课件、标本、模型等用具。

(9) 内容提要、步骤及时间分配参考教材内容。

(10) 思考题:授课教师要根据授课内容,拟定思考题,并布置给学生。

(11) 参考书:教师要适当介绍本专业中、外文参考书或杂志。

(12) 执行教案的自我分析:填写是否按照要求讲授,哪些部分需要增减时间等。

(手写)

(13) 教研室指导教师或观摩教学意见:要如实填写(手写)听课人的意见或建议。

(四) 讲稿书写

(1) 各级教师在上课前除准备教案外,还要在认真备课的基础上,编写规范的讲稿。讲稿分简稿和详稿两种,简稿即授课提纲或授课纲要;详稿为包含授课内容、板书内容设计、授课注意点、举例、绘图等内容的讲稿。副教授及以上职称的教师讲授已教过的课程时可编写简稿,但开新课或讲授新内容时必须写详稿。讲师、助教均要写详稿。

(2) 教师在备课中要发挥自己的特长和创造能力。组织讲稿时既注意内容,还要注重思想性、科学性、逻辑性和艺术性,体现教书育人的原则。

(3) 用纸要求:打印稿可用与教案同样大小打印纸,手写稿必须使用学校统一印制的插页专用纸。

附表:

临床教研室集体备课记录表(表 1-1)。

理论课教案及教案格式(表 1-2)。

理论课教案评价表(专家用)(表 1-3,表 1-4)。

表 1-1 临床教研室集体备课记录表

医院名称:	教研室名称:
时 间:	地 点:
参加人员:	
备课内容(题目):	
主 持 人:	
发 言 人:	
总 结:	
记录者:	

表 1-2 理论课教案格式

课程名称		授课教师		职 称	
授课对象	专业		年级	班(组)	
授课时间	年 月 日 节			学 时	
授课课题:					
教学目的与要求:					
教学重点、难点:					
教学法:					
教学手段、用具:					
教学内容提要、步骤及时间分配:					

续表

思考题：	
参考书：	
执行教案的自我分析	
教或 研 室 指 导 教 师 或 观 摩 教 学 意 见	

表 1-3 教 案

教 案 内 容	备 注

表 1-4 理论课教案评价表(专家用)

医院名称: _____ 课程名称: _____ 授课教师: _____ 职称: _____

序 号	评 价 指 标	分 值	得 分
1	教学目的明确,符合课程教学大纲要求	10	
2	重点、难点标志清楚、准确,有恰当的解决方案	20	
3	教学方法符合教学内容的需要,教学手段先进	20	
4	教具准备完善、标注清楚、安排合理	5	
5	教学过程设计合理,富有特色	20	
6	教学步骤分明,教学时间安排合理	10	
7	教材和参考资料书写完整、清楚	5	
8	有完整的教学小结或改进的措施	10	
总 分		100	

意见和建议:

评价者: _____ 职称: _____
 _____ 年 _____ 月 _____ 日

第二节 多媒体辅助教学规范

多媒体辅助教学是指在教学过程中,根据教学目标和教学对象的特点,通过教学设计,合理选择和运用现代教学媒体,并与传统教学手段有机组合,共同参与教学全过程,以多种媒体,如文字、图形、图像、声音、动画、视频等有机地结合在一起,成为一个系统,作用于学生,形成合理的教学过程结构,达到最优化的教学效果。多媒体课件的制作必须符合教育学、心理学及美学原理。

一、多媒体课件制作要求

多媒体课件是体现教师学术造诣、讲授思路、教学风格、教学经验的一种载体,是教师个人精心组织教学的现代化教案。

(1) 教师要根据不同学科、不同课程内容、个人的教学经验和学生的具体情况,制作和使用多媒体课件。

(2) 多媒体课件设计应符合课程教学大纲要求,课件内容的选择应与课程教学目的、教学内容相适应,要科学、准确,逻辑严密,符合学生认知规律,有利于培养学生的创新意识和能力。

(3) 多媒体课件制作要精益求精,应在教学内容选取、组织和贯彻启发式教学原则等方面下工夫,使课件满足文字、图形、声音、影像、动画和影片等多媒体的要求,切忌仅将个别标题、教材目录或大片文字投影在屏幕上。

(4) 课件页面设计要风格统一,屏幕布局合理;页面帧数要恰当,颜色适宜,避免同时使用太多颜色,同一画面中一般以4到5种颜色为限;清晰度高,前景色和背景色选取应特别注意显示的清晰度,保证视觉效果。

(5) 文字应简练、规范,字号要适当,图形、图像清晰,重点、难点处要突出标明,宜动态显示的尽量动态显示,保证视觉效果,保证教室后排座位的学生能看清,切忌密密麻麻的小字布满每帧页面。

(6) 要有导航和互动功能,以便教师灵活驾驭教学内容,师生互动开展教学活动。

(7) 切忌大段抄书式地设计教学课件,将课件制作成教材或课本上主要内容的复制版。

(8) 现代化教育技术管理部门应定期举办教育技术培训班,为教师提供现代教育技术指导,并提供先进的多媒体教学课件平台,建立资料库。教师要积极使用多媒体教学课件资料库,提高课件制作水平。

二、使用多媒体课件教学要求

(1) 教师在课前要精心备课,设计好讲授内容和多媒体显示相配合的教案;授课

前,要熟悉多媒体教室的设备、所装软件、操作方法;上课时提前进入教室,检查调试设备,保证多媒体课件正常运行;若出现停电、设备故障等情况时能正常上课。

(2) 教师在讲授过程中,要根据课程内容的逻辑体系和学生的认知规律,同步地逐帧、逐条、逐行、甚至采用打字效果的逐字显示多媒体课件,使学生能实现听、看、想的统一,加深对教学内容的理解,让学生有思考和适当的笔记时间。必要时用板书,特别是如数学推导等内容,教师应将屏幕显示和适当板书结合起来讲授。

(3) 教师应站立讲课,最好用教鞭指点屏幕上的内容,引导学生视线,增强教学效果;不能只坐在操作台前宣读,或只顾注视屏幕、操作计算机,不与学生交流。

(4) 为保证学生在课堂上集中注意力听课,便于课后复习和自学,巩固和扩展课堂讲授内容,阅读参考文献和资料,经教师同意后,学生可下载、拷贝教师制作的多媒体课件。

附表:多媒体课件评价表(表 1-5)。

表 1-5 多媒体课件评价表

医院名称: _____ 课件名称: _____ 授课教师: _____ 职称: _____

项 目	评 估 指 标	分 值	得 分
教学设计 (30)	能突出教学内容的重点、难点、疑点	6	
	能激发学生的学习兴趣,引导学生主动思考	6	
	形象、直观、生动,抽象内容形象化,复杂结构可视化	6	
	知识表达符合本门课程的内在逻辑体系和学生认知规律	6	
	有师生之间互动的设计,运用恰当	6	
教学内容 (30)	内容科学性强,表述正确,术语规范,设计合理	6	
	内容充实,信息量大,重点突出,思路清晰	6	
	教学内容能反映本学科发展的新思路、新概念、新成果	6	
	能恰当运用专业外语词汇	6	
	教学内容阐述深入浅出,有较强的启发性	6	
技术运用 (30)	操作方式简便、快捷,课件满足文字、图形、声音、影像、动画和影片等多媒体的要求	6	
	界面布局合理、美观,颜色搭配协调,图片(图表或表格)清晰,真实	6	
	音频发音准确,动画进程可控性强,视频配音同步	6	
	能使用多媒体技术实现教学内容的动态显示	6	
	能合理交叉运用多种教学媒体(其中包括黑板板书的运用)	6	
创新与实用 (10)	创新性强:立意新颖,具有想象力和个性表现力	5	
	实用性强:能运用于教学实际中,有推广价值	5	
总 分		100	
意见和建议:			
评价者: _____ 职称: _____ _____ 年 _____ 月 _____ 日			

注:在评估结果栏内填写授课教师的具体得分;评估等级:优秀 90~100 分,良好 80~89 分,合格 60~79 分,不合格 <60。