

教材工作概要

张 双 编著

JIAOCAIGONGZUO

GAIYAO

辽宁大学出版社

教材工作概要

张 双 编

辽宁大学出版社
一九九六年十月·沈阳

(辽)新登字第9号

图书在版编目(CIP)数据

教材工作概要/张双编著. - 沈阳:辽宁大学出版社,
1996.10

ISBN 7-5610-3278-1

I.教… II.张… III.教材-教学管理-概论 IV.G423.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 19268 号

教材工作概要

张 双 编著

辽宁大学出版社出版发行(沈阳市崇山中路 66 号)
沈阳农业大学印刷厂印刷

开本:850×1168 1/32 印张:4.375 字数:100 千
1996 年 10 月第 1 版 1996 年 10 月第 1 次印刷
印数:1-500

责任编辑:安宝新 封面设计:陈景宏
责任校对:胡明昊

ISBN 7-5610-3278-1
G·1132 定价:5.50 元

序

高等学校教材是体现教学内容和教学方法的知识载体,是进行教学工作的基本依据,也是学校教学、科研成果的重要反映,还是国家科学文化积累的重要组成部分和发展水平的重要标志。

高等学校的教材工作,主要分为教材建设和教材供应两大部分。搞好教材建设与教材供应,是提高教育质量、稳定教学秩序、实现高等学校人才培养任务的重要保证。高等学校必须提高对教材工作的认识,加强对教材工作的领导和管理。

高等学校必须坚持“面向现代化、面向世界、面向未来的方向,大力提高教材质量,积极扩大教材种类,努力搞活教材管理”的教材工作方针。在教材建设上要坚持“编审出版一整套具有中国特色的,适应我国社会主义现代化建设和高等教育事业发展的,反映现代文化科学技术先进水平的教材”的教材建设总目标。

高等学校教材工作是一项艰巨而繁重的系统工程,离不开有效的组织管理工作。教材管理工作包含较多方面的内容,也比较繁杂。经过长期的实现,教材工作的同志们总结为七个要点,概括了教材工作的主要内容,即:组织、检查、协调、供应、参谋、交流、反馈。

组织是教材工作者的主要职能。主要体现在组织制订全校教材建设规划,在内容、体系上要反映本校的特色和学术水平;组织教材编写,结合本校教改内容,鼓励教师编写不同学术观点、不同风格、不同特色和不同改革试验的多样化、高质量的教材;组织优秀教材的评选和教材质量评估;组织开展教材研究等工作。

检查是指教材规划制定后,如何使其付诸实现,关键是编写时间和编写质量。目前,教师的教学、科研工作都很繁忙,拖延交稿日期的现象时有发生。因此,教材工作人员有必要经常了解教材

规划的进展情况,督促教材编写者高质量地按时交稿。

协调是指搞好涉及教材工作的各方面关系。教材工作是一项社会化大生产,涉及面广。从管理者的角度看,教材管理工作的主要部门,要把学校各系、编者、出版社、印刷厂等环节的工作协调好,起到桥梁、纽带作用。同时给各方创造好的条件,为编者服务,保证教材出版规划的任务顺利完成。

教材供应是一项时间性、计划性很强的服务性工作。做好教材供应工作,保证课前到书,是维护学校正常教学秩序的重要工作,是教材工作中能看得见的一项硬任务。

参谋是指教材管理部门,要经常对学校的教材进行分析、研究,经常为领导提供信息,分析现状,提出对策,制订相应的改进措施,鼓励广大教师编好教材,为推动学校的教材建设做好咨询工作。

交流是指教材管理工作人员,要组织各专业、各学科、各院校之间教材交流,互调余缺。

反馈是指建立质量信息勾通制度,对本校编写的教材按使用单位意见整理好,为教材修订、评选优秀教师及教材质量评比提供科学依据。

“学生不可一日无书”,没有教材的学校不能称其为学校;教材建设、教材研究、教材管理等搞得无成绩的学校,不是一个好学校。可见,教材工作在学校的建设和发展中起着十分重要的作用。我校教材科张双同志,从事教材管理工作多年,发表是十几篇论文,编写出《教材工作概要》一书,着重阐述教材工作的概念、教材建设、教材研究和教材管理的有关知识,具有一定的理论性、科学性和实用性,我相信,《教材工作概要》对于完善我校的教材建设工作是有益的。

程 伟

一九九六年八月十三日

前 言

教育要面向现代化、面向世界、面向未来,是我国教育发展的重要战略思想,是培养人才的根本指导方针。教学管理工作是实现这一战略思想重要组成部分,而教材工作是教学管理工作中的重要环节。编者根据多年的工作和当前教材工作中存在的问题,急需有本能对教材工作有指导性的材料,因此,编者查阅了大量资料,走访了有编写教材经验的专家和部分教师及部分院校的教材工作人员,确信编写一本能了解教材工作、指导教材编写、开展教材研究、搞好教材建设、加强教材管理的读物是十分必要的。

教材工作或叫教材管理,从广义上讲,它包含教材管理方面的全过程,即教材建设和教材供应等诸方面。本书根据当前人们对教材建设、教材研究认识不足等情况,着重探索了教材建设、教材研究的基本理论,有关教材的其它方面在教材管理中做了讲述。

本书由张双同志主笔。胡明昊、马静、李雅君、关晓东、郭海旭、王铁生等同志参加了本书的编写工作。

本书在编写形成过程中受到了辽宁师范大学张树森同志指导帮助,书中也多处借鉴了张树森老师编著的《教材管理基础》中的内容,在此深表谢意。

由于编者学识不深,时间仓促,疏漏之处在所难勉,敬请读者和从事教材工作的同仁赐教。

编著者

一九九六年七月·沈阳

内容提要

本书从教材工作的基本概念、基础知识、教材建设、教材研究、教材管理等方面比较系统地论述了高等学校教材工作。对教材工作理论做了全面的、初步的尝试性的探索,具有一定理论性、科学性和实用性。

本书可供高等院校负责教学科研工作的校系领导、从事教材工作的管理人员、教材编著者、教师及教材编审人员、出版工作者阅读。

目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 教材基本概念	(1)
一、教材的含义	(1)
二、教材的分类	(2)
第二节 教材工作	(3)
一、教材工作的含义、地位和特点	(3)
二、教材工作的发展趋势	(5)
第二章 教材建设	(6)
第一节 教材建设概述	(6)
一、我国教材建设史简述	(6)
二、高等学校教材建设的主要成就	(9)
三、我国高等学校教材建设的新时期	(11)
第二节 教材建设规划	(13)
一、教材建设规划的特点	(13)
二、教材建设规划的制订	(14)
第三节 教材编审工作	(17)
一、教材编审原则	(17)
二、教材结构要求	(20)
三、教材编写程序	(23)
第四节 我国高等教育教材的特色	(28)
一、要坚持以马列主义为指导,体现教材思想性 ..	(28)
二、要反映我国历史上和新时期科学文化成就	(28)

三、要兼容外国先进科学技术成果和有益的文化·····	(29)
四、要注重理论联系实际·····	(29)
五、要讲究表达的完美·····	(30)
六、要重视教材的装帧·····	(30)
第三章 教材研究 ·····	(31)
第一节 教材研究概述 ·····	(31)
一、教材研究的兴起·····	(31)
二、开展教材研究的必要性·····	(32)
第二节 教材研究的方法 ·····	(34)
一、教材研究的选题·····	(34)
二、教材研究规划的制订·····	(37)
三、教材研究成果的鉴定·····	(38)
四、加强教材研究的几项措施·····	(39)
第三节 教材评优 ·····	(40)
一、建立优秀教材奖励制度·····	(41)
二、优秀教材评奖的准备·····	(42)
三、优秀教材奖的评奖条件·····	(43)
第四章 教材管理 ·····	(45)
第一节 教材工作组织机构及其任务 ·····	(45)
第二节 怎样选用教材 ·····	(46)
第三节 教材计划 ·····	(47)
第四节 教材采购 ·····	(54)
第五节 教材的出版 ·····	(60)
第六节 教材的发行 ·····	(73)
第七节 教材保管 ·····	(74)
第八节 财务管理与经费 ·····	(82)
附录一 高等学校教材工作规程 ·····	(85)

附录二	中华人民共和国法定计量单位	(92)
附录三	贯彻《中华人民共和国法定计量单位》 的联合通知	(96)
附录四	中华人民共和国法定计量单位使用方法	(98)
附录五	关于出版物上数字用法的试行规定	(104)
附录六	中文各号字体示例	(107)
附录七	常用外文字母、字体	(110)
附录八	全国高等教育教材建设研究会有关文件	(112)
附录九	大学出版社名录	(119)

第一章 绪 论

第一节 教材基本概念

一、教材的含义

教材是一种根据培养目标和实际需要,按照教育规律编写的精神物化成果,并以符号附于有形载体,为提高人才素质而供教学人员使用的材料。

从教材概念上看,教材同时具备四个基本要素:一是精神成果,它包括各学科的概念、法则、定理、定律、理论等知识,以及技术、技巧、思维方式和作业的方式、方法、步骤等等;二是记录符号,包括文字符号、图像和音响符号等;三是有形的物质载体,包括从古代的绳子,继而树皮、布帛、纸张,以及现代的胶片、胶带和磁盘等等;四是能够复制,并供于读者。由此可见,一般实物、某人讲话等,并不同时具备以上四个基本要素,也就不是教材。当然,具备四个基本要素的也不能一概称之为教材,如专著、一般工具书、报刊、一般文艺书籍以及音响制品等就不是教材。它们不是从具体培养目标出发,不是根据教学基本要求的规定而选择内容、控制篇幅,也不按教育规律、教材编审原则进行编写,也不是主要用于教学的精神物化产品。

教材是一个广义的概念,其含义比教科书要广得多。中国大百科全书给教科书下的定义是:“根据教学大纲(或课程标准)给定的系统地反映学科内容的教学用书。”虽然教科书的观念各国不尽相同,但一般来说,教科书是指使用量较大、发行面广内容最成熟最基本并用于教学的一类教材。在教材编制手段多样化的社会里

教材不一定是教科书,甚至不一定是书。根据国家教委有关文件精神,教材除包含教科书外,还包含教学参考书、习题集、讲义、讲授提纲、辅导材料和教学挂图等印刷出版物;随着教学手段的现代化,教材还包括教学用的录像片、录音磁带、唱片、幻灯片、教学电影胶片及各种缩微胶片等辅助材料。

除上述有关教材一些名词外,教科书还有一些别称:如“学”、“课本”、“教程”、“概论”、“原理”、“基础(入门)”、“纲要(要义)”、“讲座”等等。书名的这些别称都反映了教材的特征。

二、教材的分类

根据教材的本质属性,可从不同角度、不同的侧面对教材进行分类:

(一)按教材的作用分类

教材是教学过程中所需要的工具。同一学科或同一门课程,有些教学内容是必不可少的,基本的,有些内容是辅助性的。由于教材内容的差别,其功能也有差异。根据作用的不同,教材一般可分为:基础教材(教科书)、参考书、指导教材(如高等学校的课程设计和毕业设计指导书、实验指导书等)、手册、图册及补充讲义等。

(二)按教材在教学环节中所处的位置分类

教材按其在教学总流程中所处的位置,可分为:基础教材、专业基础教材、专业教材和学位教材等。

(三)按课程的性质分类

在高等学校里,要使学生达到培养目标的要求,主要是以课程为单位来实施教学计划的,而教材又是课程建设的一重要内容。因此,按课程的性质教材可分为:必修课教材、选修课教材(含限选课教材、任选课教材两种)。

(四)按教材的使用范围分类

同一学科或同一课程的各种教材,由于内容的深浅不同,各自有一定的使用范围(如在本科层次的学生中使用)。按教材的不同

使用范围适用和层次可分为：研究生教材、大学本科教材、大学专科教材、中专教材、技工教材、中学教材、小学教材和幼儿教材等。

(五)按学校性质分类

目前，我国高等学校有一千多所，各类学校的相同学科和相同课程所使用的教材也不相同。按学校性质，又可把教材分为：文科教材、理科教材、工科教材、农科教材、医学卫生教材等。

无论怎样分类，各类教材之间都是互相关联、互相包容的，并且也会随着教材建设的发展变化而有所发展变化。

第二节 教材工作

一、教材工作的含义、地位和特点

(一)教材工作的含义

高等教育的教材工作包含高等学校的校内和校外两方面工作。本书所指的教材工作，一是指高等教育的教材工作的简称，二是指高等学校内的教材工作，三是指高校教材工作的全过程。

教材工作是一项社会性的工作，一般包括教材建设、教材研究、教材管理三大部分。换言之，教材工作包括：教材的编写、编审、印刷、发行、研究和为完成以上工作的组织管理工作及管理研究工作等。与以往习惯上只局限于教材供应工作相比要全面得多。

(二)教材工作的地位

教材工作是与整个学校的教学研究、教学管理紧密相关的，它反映学校教学和科研工作的水平，也受到教学和研究活动的制约。教材工作关系到教学改革的发展以致人才培养的质量，它是办好高等学校的一项十分重要的工作。但是，长时期以来，人们对教材工作的重要性认识不足。有些人认为教材工作就是“收收发发

发”，把教材工作局限在教材供应范围。由于这些偏见的存在，教材工作没有放在应有的地位，严重的影响了教材工作质量的提高。

几年来，随着教育事业的发展和教学改革的深入，对教材工作重要性的认识有了提高，轻视教材工作的现象逐渐减少。广大教材管理人员正在与传统观念决裂，认识到教材工作是一门以现代管理理论为基础的、研究教材工作规律的科学，努力学习管理知识，提高科学管理水平。教材工作必将得到应有的重视。

(三)教材工作的特点

一是目标明确。高等学校的中心工作是教学和科研。教材工作的具体目标是提高教材质量，增加教材品种，为教学和科研服务，为实践高等学校培养人才的目标服务。

二是任务繁重。教材工作的具体任务是：规划、组织学校的教材建设和教材研究工作，不断的提高教材质量；做好各种教材和讲义的交流工作，以及自编讲义的编审、印刷等工作。

三是工作繁杂。教材工作不仅有很强的学术性，而且牵涉面很广，政策性较强。从教育事业发展看，对教材工作的要求越来越高，教材编写的整体化和教材研究的广泛开展，教材印刷工艺的改造，教材书库管理的现代化，教材供应由服务型向“服务经营型”的转化等等。

教材工作还受到教学工作的制约。教学制度的改革必须建立在教材改革的基础之上，只有这样，才能做到“兵马未动，粮草先行”。这种“先行”实质就是一种创新。困难较多，工作复杂。

教材是社会化大生产的产物。仅以管理为例，国家有关部委和省(市)教委的教材管理部门，及学校的各系(部、室)，新华书店、图书代办站、出版社、印刷厂等都共同参与此项工作。由于部门多，矛盾也多，就加大了工作的难度。

四是时间性强。时间性是教材工作的一个最鲜明的特点。首先，教学改革不断深入，教学安排有很强的时间性，并提出了教材先行的要求；其次，为保证正常教学活动的开展，教材要预编、预

印、预订、预购、预发,都要有严密的计划性,往往需要抢时间去保证教材的“配备率”、“到书率”和“使用率”;再其次,一本教材从编者一字一字编写开始到送到读者手中,环节很多,周期很长,为尽快的拿到新教材,要有强烈的紧迫感,对其中每一环节在时间上都有严格的要求。

二、教材工作的发展趋势

社会主义市场经济的发展,使我国的高等教育将发生一些重大的变革,教材工作也随之出现一些新的发展趋势。

(一)教材工作的观念将发生新的变化

第一,强化教材工作的整体效益,树立正确的价值观。很长时间里人们提起教材工作,就会与收收发发划等号。教材工作中的“编、印、选、供”四个环节都是重要的,应在为教学服务思想的指导下,发挥整体效益,树立正确的价值观。

第二,树立教材商品化的概念。长期以来由于教材工作受计划经济的影响,把教材仅仅视为教学的必备品,实行了统购统销,经费实行统一支出,导致了教材工作失去活力。今后,在社会主义市场经济的推动下,教材工作必然要从“服务型”向“服务经营型”转变,并且从“人手一册”、“你领我发”的方式中解脱出来,形成学生自由选购以致没有固定教科书的新趋势。

(二)教材工作的任务将趋向繁重

教材工作“编、印、选、供”等几个方面的工作内容将日益充实,任务将日益繁重。在教材编写方面,学校的重点将放在能体现具有本校专长和特色的学科教材建设上,充分发挥学术水平高、教学经验丰富的知名教授编审出书的优点。同时,教材研究工作也将逐步展开,做到既出教材,又出教材研究科研成果。

教材印刷方面,运用了电脑排版、静电制版及胶印机印刷等新技术,提高了印刷水平,大大的保证了教材质量。

在教材选用方面,随着我国高校出版社的崛起,教材品种有所

增加,教材的使用有选择的余地。运用反馈信息和研究选择教材的标准,将是一个新的任务。

在教材供应方面,教材是商品,又是精神粮食。这个特殊商品包含着使用价值和商品价值两个方面。教材管理人员力求寻找使用价值高而成本低的教材。要加速资金周转,及时的处理积压教材,开展旧书收购和出售等工作。总之,要走科(教材科)店(书店)结合的道路,把管理与经营结合起来。

(三)教材工作的其它各方面都在提高、完善、开展、重视、改观和落实

一是教材工作的地位将逐步的得到提高;二是教材工作机构将进一步健全完善;三是教材工作已经全面开展;四是教材的科学研究将受到重视;五是教材工作管理队伍的人员素质将会改观;六是教材工作的政策将会落实等等。这些都是教材工作发展的新趋势。

第二章 教材建设

第一节 教材建设概述

一、我国教材建设史简述

教材是为教育服务的,是教育活动发展到一定阶段的产物。

从广义上讲,我国的教材的产生可追溯到上古时代,根据《易》的《系辞》记载:“上古结绳而治,后也圣人易之以书契”。在文字出现之前,结绳起着存贮信息、交流思想的作用。因此,结绳可以说是我国最早的教材。从狭义来说,人们总是把教材和文字、书籍以及学校联系在一起。这样教材就是有了学校和文字之后的产物。人们传说汉字是公元前 2600 多年前黄帝时代的史官仓颉所创造。但是找到物证的是殷商时代的甲骨文。甲骨文片中已有“大学”这个辞汇,并有“支干表”等课本。可见,这一时期我国已有了学校,并产生了最早的文字教材。

随着社会的发展,教材体系日趋完善,教材也日趋体系化。

进入封建社会后,官办的“国学”、“太学”和私办的“精舍”、“书馆”,基本上平行发展,只是各自时有兴衰。造纸和印刷术的发明,对教材生产产生不可估量的影响,逐步形成了以儒家经曲为中心的教材体系。这个体系的基本教材是“九经”,直至清代变化不大。

民国时期,教材体系比较复杂,基本上有三种:一种是国民党当局继承半封建半殖民地的教育体系,与之相应的是儒家经学和军事独裁思想为中心的教材体系;另一种是帝国主义奴化教材体系;第三种是中国共产党领导的以苏区为基地的新民主主义人民教育体系,它为解放后逐步形成社会主义教材体系,提供了有益的