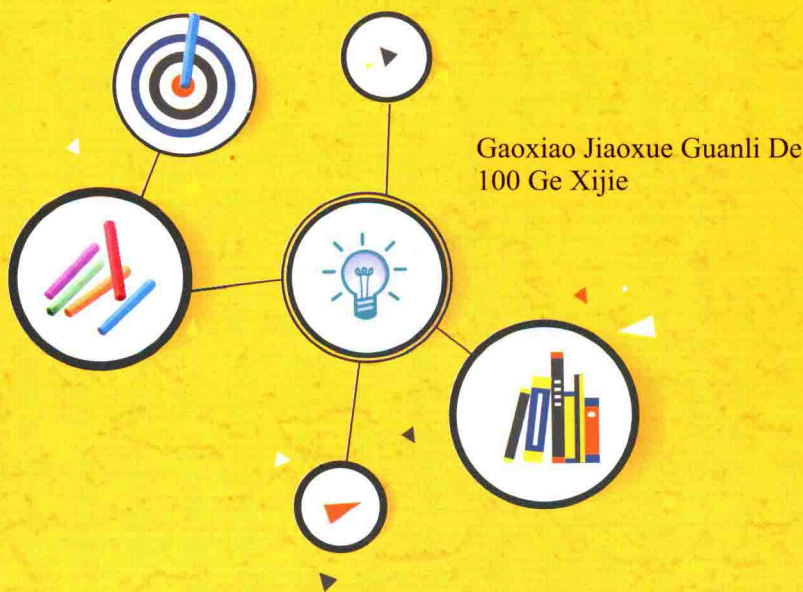


• 高校教学文化建设研究丛书 •

丛书主编 李文虎 王传金

高校教学管理的 100个细节

吴邦江 等 编著



南京大学出版社

江苏省“333高层次人才培养工程”科研项目“新建本科院校教学文化建设研究”

(项目编号: BRA2013065) 研究成果

江苏省教育科学“十二五”规划课题“两岸四地高校青年教师成长支持条件比较研究”

(项目编号: D/2015/01/87) 研究成果

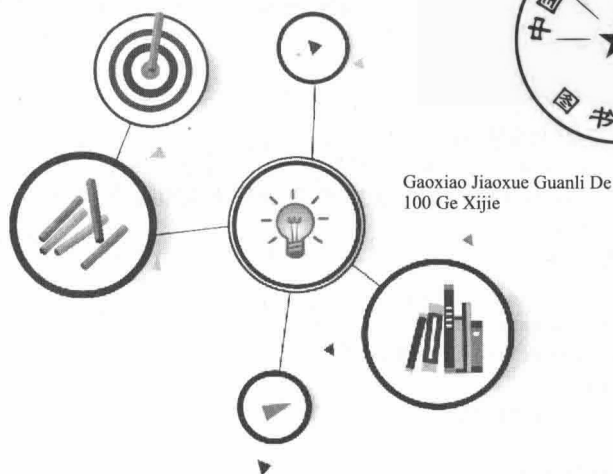
江苏省高等教育教改研究立项课题“应用型本科高校教师教学能力提升维度与路径研究”

(项目编号: 2015JSJG114) 研究成果



高校教学管理的 100个细节

吴邦江 等 编著



南京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

高校教学管理的 100 个细节 / 吴邦江等编著. — 南京 : 南京大学出版社, 2016. 11
(高校教学文化建设研究丛书 / 李文虎, 王传金主编)

ISBN 978-7-305-17889-4

I. ①高… II. ①吴… III. ①高等学校—教学管理—研究 IV. ①G647.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 272460 号

出版发行 南京大学出版社
社 址 南京市汉口路 22 号 邮 编 210093
出 版 人 金鑫荣

丛 书 名 高校教学文化建设研究丛书
书 名 高校教学管理的 100 个细节
编 著 吴邦江 等
责任编辑 王恒平 黄继东 编辑热线 025-83305645
审读编辑 张 珂

照 排 南京中经印务有限责任公司
印 刷 南京新洲印刷有限公司
开 本 718×1000 1/16 印张 19.5 字数 349 千
版 次 2016 年 11 月第 1 版 2016 年 11 月第 1 次印刷
ISBN 978-7-305-17889-4
定 价 45.00 元

网址: <http://www.njupco.com>
官方微博: <http://weibo.com/njupco>
官方微信号: njupress
销售咨询热线: (025)84461646

-
- * 版权所有, 侵权必究
 - * 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购图书销售部门联系调换

前 言

人是文化的存在,高校是文化的载体。加强教学文化建设既是高校的责任担当,也是教学的题中应有之义,更是师生发展的真切需要。自建校以来,常州工学院始终秉承“教会、学成”的校训,坚持“让每一位学生都获得成功”的办学理念,高度重视教学文化建设,着力营造教学文化氛围,在实践探索、理论研究和政策制定等层面多措并举,大力发挥教学文化对教学工作和人才培养的引导、支撑作用,致力培养切合地方经济社会发展需要的应用型本科人才。

近年来,学校着力推进教学文化建设,全力促进教师教学发展,形成了“四维七化”教师教学发展支持体系,即沿着“理念先导化、组织制度化、培训全员化、形式多样化、培养个性化、评价多元化、发展终生化”七条路径,促进教师沿着“转变观念、生成智慧、示范引领、走向幸福”四维发展。学校成立了教师教学发展中心,集教学研究、规划、培训、咨询于一体,支持并直接服务于教学工作;开展了名师公开课、名师大讲堂、青年教师公开课、研究型教学示范课、资深教师示范课、教学沙龙、青年教师论坛等系列教研活动,营造教学文化氛围;举办了卓越教师培养对象研修班、青年骨干教师培养对象研修班、青年教师教学发展营、教学管理人员研修班、实践(实验)教学人员研修班等各类培训,促进教师成长与发展;着力进行理论研究与实践探索,进一步提升教学文化建设的水平与品位。此次呈现给大家的“高校教学文化建设研究丛书”是学校教学文化建设的阶段性成果。

本丛书共有6本。其中,《高校教学文化建设概论》主要概述高校教学文化研究的始源、现状以及未来走向,阐释教学文化建设的路径、维度以及策略,分析国(境)外高校教学文化建设的经验,剖析国内高校教学文化建设个案,陈述教师对教学文化建设的主观感悟反思;《高校学习文化建设概论》主要论述高校学习文化建

设的目标任务,阐述教师学习文化与学生学习文化建设的内涵,探讨高校学习文化建设的趋势走向;《高校课堂教学的 100 个细节》《高校实践教学的 100 个细节》《高校教学管理的 100 个细节》,则以教师和教学管理人员的视域,针对高校课堂教学、实践教学以及教学管理中教师和学生关心关注的细节话题,各自选择 100 个典型案例,以解剖麻雀的方式,探微见著,洞悉问题背后潜藏的各自究竟,致力于教师在问题解决过程中教学思想、思维取向、价值观念与行为方式的表达;《高校学生心目中的教与学》以学生的视角审视当下教与学的种种脸谱面相,从学生立场表达对教与学的认识、态度、情感与信念等。该丛书从教学的多层面、人员的多视角,较为系统地反映高校教学文化建设之情况,希望对当下的教学文化建设提供启发、思考与借鉴。

教学是高校的本源性职能、是教师职业的永恒主题,教学文化建设是高校文化建设的核心基础。加强教学文化建设,引导广大教师关心教学、投身教学,让教学真正成为教师的主要工作;呼唤高校回归本源、回归本分、回归初心,让教学切实成为高校的中心工作,这是当前高校必须认真思考的重要课题。长期以来,学校高度重视教学工作,努力营造教师乐教、学生乐学的教学文化氛围,全心致力于教学内涵建设。本套丛书是学校教学文化建设的理论研究与实践探索成果,把我们关于教学文化建设的思考奉献给同行专家,恳请批评指正。

李文虎
2016 年 9 月

- 1 如何科学合理地编排课表 / 2
 - 2 如何改进课务管理 / 5
 - 3 如何进行教学事故的认定与处理 / 8
 - 4 如何做好教学管理档案建设 / 12
 - 5 如何做好教师业务档案的管理工作 / 14
 - 6 如何进行教学资料归档 / 18
 - 7 如何处理教学资料统一性与个性化之间的关系 / 19
 - 8 如何写好教后小结 / 22
 - 9 如何完善教务管理系统的应用 / 25
 - 10 如何解决毕业设计管理系统时效性与随机性的矛盾 / 27
 - 11 如何建立一个全校性教学管理短信提醒系统 / 30
 - 12 如何使教学管理制度更具可操作性 / 31
 - 13 如何发挥教学管理的预警效能 / 34
 - 14 如何进行通识选修课程的建设与管理 / 36
 - 15 如何进行核心课程的标准化管理 / 39
 - 16 如何做好课程建设的管理 / 42
 - 17 如何解决专业基础课与专业核心课的衔接问题 / 45
 - 18 如何实现实验平台的开放共享 / 48
 - 19 如何实现学生自主选课自制课表 / 51
 - 20 如何实现学生网上自主选课 / 53
-
- 21 如何选择恰当的备课方式——以艺术类专业技能课程为例 / 58
 - 22 如何让平时作业突出特色 / 60

- 23 如何建构合理有效的课后作业 / 62
- 24 如何实施教考分离 / 66
- 25 如何评点观摩课 / 69
- 26 如何进行监考人员的管理 / 73
- 27 如何批阅试卷 / 76
- 28 如何进行考查课试卷的量度和评估 / 78
- 29 如何促进考试公平 / 81
- 30 如何进行课程考核多样化改革——以单片机及应用系统设计课程为例 / 84
- 31 如何做好试卷(题)库的建设与管理 / 87
- 32 如何进行网络课程教学中的学生成绩评价 / 90
- 33 如何进行试卷批改后教师互换核查分数 / 92
- 34 如何优化补考模式 / 93
- 35 如何完善补考和重修制度 / 96
- 36 如何提高学生评教的质量 / 99
- 37 如何实施“助学二学历”的课堂教学评价 / 102
- 38 如何进行教学过程的监控和反馈 / 105
- 39 如何提高教研活动的质量 / 108
- 40 如何策划教学研讨活动 / 112

-
- 41 如何规范集体教研活动 / 116
 - 42 如何改变教学建设项目“重申报轻建设”的现象 / 118
 - 43 如何处理教学管理与教学服务之间的关系 / 120
 - 44 如何正确认识教学与科研的关系 / 123
 - 45 如何做好学生的体质健康测试工作 / 127
 - 46 如何通过体育运动培养学生的健康心理 / 130
 - 47 如何通过体育运动提高学生的学习效率 / 132
 - 48 如何让学生选择合适的体育运动项目 / 135
 - 49 如何避免体育课上伤害事故的发生 / 138
 - 50 如何通过公选课提升学生的人文和科学素养 / 141
 - 51 如何实施基于“学科—专业—产业链”模式的产品设计人才培养 / 144
 - 52 如何用不同的教学模式培养艺术类人才 / 147

- 53 如何处理课程教学中共性与个性之间的关系 / 150
- 54 如何提升教学管理人员的职业素质 / 152
- 55 如何培养教学管理人员的研究性学习能力 / 155
- 56 如何加强教学管理人员的责任心 / 157
- 57 如何进行青年教师的职前培训 / 160
- 58 如何提升青年教师的教学能力 / 162
- 59 如何给新进教师安排教学任务 / 164
- 60 如何发挥老教师的“传帮带”作用 / 166

四

- 61 如何进行高水平教学团队的建设 / 172
- 62 如何选择重要切入点进行教学团队建设 / 175
- 63 如何改进教学管理来调动教师的积极性 / 177
- 64 如何鼓励教师积极参与教学改革 / 179
- 65 如何培养学生课前预习的习惯 / 181
- 66 如何利用教学导入环节激发学生的学习兴趣 / 183
- 67 如何通过“六进”调动学生课堂学习的积极性 / 186
- 68 如何实现课堂教学中教师与学生的互动 / 188
- 69 如何在课堂教学中恰当使用体态语 / 192
- 70 如何进行作业评讲 / 195
- 71 如何设计课堂教学中教师的站位与行走路线 / 198
- 72 如何设计课堂作业 / 202
- 73 如何创建多元开放的课堂教学形式 / 204
- 74 如何开展应用型本科生的课堂教学活动 / 207
- 75 如何处理教学中学生个体和集体活动之间的关系 / 210
- 76 如何实施课堂教学管理 / 212
- 77 如何提高课堂教学管理的效果 / 216
- 78 如何通过管理来提高课堂教学的效果 / 219
- 79 如何杜绝学生课堂上玩手机 / 222
- 80 如何让学生理解人才培养方案 / 226

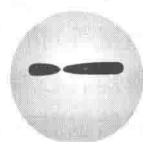
五

- 81 如何培养学生的专业学习兴趣 / 232

- 82 如何开展建筑学专业新生的导学活动 / 235
- 83 如何做好开课前的专业引导 / 238
- 84 如何指导学生在企业进行毕业设计 / 241
- 85 如何评定学生的平时成绩 / 244
- 86 如何让不同层次的学生都能获得知识和能力的提升 / 247
- 87 如何通过构建竞赛平台培养学生的创新精神 / 250
- 88 如何优化专业竞赛的辅导模式与运行机制 / 253
- 89 如何做好文科实验室的管理 / 259
- 90 如何提高广播电视编导专业实训活动的质量 / 262
- 91 如何规范实验项目的分类 / 265
- 92 如何将实际项目引入实践性教学中——以动画短片创作课程为例 / 269
- 93 如何提高公共事业管理专业实践教学的质量 / 275
- 94 如何在实践课程中调动学生学习的积极性 / 278
- 95 如何在实习实训中调动学生的积极性和主动性 / 282
- 96 如何实现艺术实践课程的精细化管理 / 285
- 97 如何确保多媒体教室硬件设施的完好性 / 289
- 98 如何加强实验室的信息化建设 / 292
- 99 如何进行实践实验课的过程考核 / 296
- 100 如何进行校外实践基地的建设 / 298

后记 / 302

心身并健 强健身心 功在恒



1 如何科学合理地编排课表

高等院校教务管理工作的内容相当繁杂,而其中重要一项就是课程的安排。教学活动管理者必须在每学期开学初制订教学计划,同时以人工或网络途径让教师选课,最终通过手工长时间调整生成课表。这种手工安排课表的方法,需要处理繁杂的信息,比如教师课程安排、班级信息、教室分配以及课程信息等等;同时还有若干冲突需要调整(例如校区、时间、教室等资源的冲突)。这既是一种脑力劳动,更是一种体力劳动。如今随着高校招生规模的不断扩大,高校硬件资源(如教师、教室等)相对缺乏,许多高校还有多校区办学的现象,为了解决这些问题,教学工作者必须寻找一种既快又准确的管理方法。排课是一项非常重要的教学活动,显然也需改变这种手工编排方式。手工编排方式不仅周期长(从上学期末开始排,到下学期初仍在调整中),而且教务人员辛苦排出的课表需要调整的部分相对较多,结果无法令人满意。因此,如何有效地编排出合理且满意度高的课表,是一项值得研究的工作。

如今很多高校都是多校区同时运作的格局办学,学校招收专业、学生人数逐年增加,这也直接导致了学校有关排课的各项数据量成倍增加。每学期,在校区、课程基本确定之后,任课教师都要根据自己的课程内容特点及时间安排,到教务处手工编排、填写情况说明表。由于排课时涉及的多种资源冲突,排课不可避免地出现两门甚至多门课“撞车”现象,多校区时间冲突现象等等。随着学院管理水平的不断提高,教学改革的不深入,学院已在校园网的基础上,开发了教务管理自动排课系统,结合该系统,并为了达到排课的效果最优,建议应该做到如下几点:

一、确保课表安排无硬性冲突

本系统安排的课表应该遵循基本原则,确保不出现硬性冲突。比如,要避免多门课在同一时间占用同一教室、一个班同时上两门课,一个老师同时上两门课等情况;另外,对于跨校区上课的老师,其跨校区课程的间隔时间不能过短,必须满足实际情况的要求。

二、确保课表安排中没有或极少有“甩课”的情况

课表安排时,如果没有全面考虑课程的拓展以及特殊情况,则可能导致“甩课”情况的出现,即有的课没法安排教室或时间。课表安排好之后,一旦需要重新安排某门课,那么该课程涉及的班级以及其他课程很可能都需要被重新调整。

三、理论教学和实践教学排课的衔接

针对应用型本科高校,在对学生进行理论教学的基础上,注重学生实践技能的培养,全面提高学生的职业道德、职业能力和综合素质。应用型本科高校在教学工作中有大量的理论实践一体化课程,在实际教学中常常理论与实践部分分别由不同教师或同一名教师承担。在开展教学的过程中,需要使用相应的实验室或实验设备,同时,随着招生规模的扩大,学校大量实验室与实验设备都存在使用紧张的情况,因此教务处在排课时既要考虑教学的连续和系统性,又要考虑设备的使用和维护周期要求。

同时学校有部分老师是既负责理论课程教学,又负责实践操作教学工作的,教师在讲授理论课程的同时,还需要承担其他班级的实践教学任务。实践教学的特点是需要连贯性。通常两节课时间的实践教学,是很难完成具体的工作任务的。这就要求承担实践教学工作的教师必须是连续性教学。在这种情况下,其讲授的其他理论课程的上课时间就将受到影响。学生要进行实践学习也必然会影响到其正在进行的理论课学习。

学校常规的做法是将各门课程的实践部分放在学期末。那个时间段基本上理论教学工作结束,教师和学生都有充分的连续性时间来进行实践教学与学习。在这种情况下虽然解决了教师和学生的时间问题,使得实践学习与训练的时间能够连贯。但是,大量实践课放到期末,一方面不能够和理论教学及时衔接起来,做不到边学边做的要求。另一方面,连续三到四个礼拜的实践课,学生容易出现散漫现象,或者对实践课程根本不重视。

随着应用型高校的大量理论实践教学一体化课程的建设,强调的是一边学习理论,一边学习动手,实践课程或课程的实践部分不再大量放到学期末才开展,而是一边学一边做的模式。因此教务处在进行统一排课的时候要理解各个专业不同课程的教学计划安排。教务排课系统要尽可能兼顾理论实践教学一体化课程的教学要求。

四、确保课表安排整体质量

课表安排的质量高低,取决于时间安排是否合适、教学资源分配是否合理、课程组合方面是否科学以及安排是否人性化,等等。所以教务在排课过程中应该考虑以下要求:

1. 对于要跨校区上课的老师和同学,要给他们留出一定的时间间隔,争取不要将他们的跨校区课程排在同一天。
2. 争取将比较难的排在上午,而将较容易的文体课等排在下午。
3. 对于课时多的课,注意其授课的间隔时间,最好不要使其连续进行。
4. 根据情况制定课程安排的顺序,如先排基础课,后排专业课;先排大班的课,再排小班的课。这样有助于资源最优化配置。比如“大学英语”“高等数学”等课程应先行排课,以利于基础课合班教学,节约资料,合班上课的课程先于单班授课优先安排。
5. 一个老师有多门课程的教学任务时,先排多头课,后排独头课;先排多课时课程,后排少课时课程。
6. 体育课排在下午或者上午第 3—4 节,体育课后避免安排讲授课。
7. 类似课程设计这样的课,尽量排在下午。
8. 对于连续的课程,其教学地点间隔应该近些,不要在多个校区或校区中多栋楼之间两边跑,耽搁上课时间。
9. 同一院系的教室应该尽量相对固定。
10. 由于高校中有很大大一部分年轻教师,涉及小孩上学等现实问题,应该尽可能地满足老师提出的一些特别要求。对年老体弱、上课有困难的教师,排课时也应适当予以照顾。

参考文献

- [1]徐新丽. 新建本科院校课程表编排工作浅析[J]. 科教文汇(下旬刊),2014(8):32-33.
- [2]李柏. 学分制条件下独立学院课表编排若干问题的探讨[J]. 大学教育,2013(24):37-41.
- [3]王维宏. 浅谈高校学分制下合理编排课表的效用[J]. 科技信息(学术研究版),2006(12):64.

(撰稿人:张忠)

2 如何改进课务管理

教学环节是高校人才培养方案的重要组成部分,是落实教学计划任务的重要保障。高校教师组织的一切教学活动是在一定时空组合下以课程为载体开展的,基本形成了教师—课程(含实践环节)—学生—时间—场地五个构成要素,以课程表形式体现。调、停、代课情况频繁发生,直接影响课程教学效果和人才培养质量,有必要从管理制度设计的角度深入思考和分析,最大限度地将调、停、代课带来的负面影响降至最低。

一、调、停及代课的概念界定

调课是指某课程因故不能按学校教务处下达的教学进度表和课程表进行,经申报批准后对任课教师、上课时间、上课地点、上课班级、课程教学进程等任何一个教学环节的变更行为。

停课是指主讲教师所担任的某门课程因故不能在规定的时间内授课,且无法及时安排调课,需要安排在其他时间补课的行为。

代课是指教学任务已经落实的某一课程,因故在一段时间内更换其他授课教师的行为。

二、调、停及代课的基本类型

(一) 按持续时间划分,可分为长期变更和临时变更

调、停及代课持续时间长短不同,其影响大小也不一样。可将调整结束后是否按原课程表上课作为区分长期和临时的依据。如因教师学期中间辞职、调离、休产假等安排其他老师完成剩余部分的教学任务,此类调课可归为长期变更;相反,若因故临时调整,随后恢复原定安排的属于临时变更。如因教学设施出现故障,暂时调至其他场地,维修完成仍按课程表回到原定地点上课。

(二) 按调课影响的优劣划分,可分为主动变更和被动变更

主动指课程表排定后更正错误的排课安排,如漏排、多排、错排、课程名称或考

核方式出现错误等;另一种情况是基于现实条件的变化,主动优化不合理、不科学的课表安排,如实验室、实训场地或多媒体教室增建而调整原定授课场地等情况。被动通常是因故被迫暂停原定授课安排,包括不可抗力导致的被迫变更,如教师或其家属突然患病、出差培训、参加重大会议、全校性重大集体活动、特殊气候环境等。

(三) 按执行难度的大小划分,可分为单一变更和复杂变更

现实中,因师资结构性和绝对性矛盾制约或学分制、选课制、辅修等学籍制度的推进等导致的变更。根据上课班级学生来源情况,上课班可分为以下几类:单一自然班(同一个自然班全部学生)、单一选课班(同一个自然班部分学生)、自然班合班(若干个自然班的全部学生)和复合选课班(若干个自然班的部分学生)。其中,上课学生所在班级越多,如全校性公共基础课和通识选修课,上课学生可能来自全校若干个院系数十个班级,变更执行难度非常大,调、停及代课通知下达给学生和上课学生共同的补课时间的选定,耗费精力是巨大的。很多时候,退而求其次只能选择绝大多数学生没有其他课务的周末、节假日来补课。相对而言,单一自然班和单一选课班执行难度较小。

三、调、停及代课的办理原则

教学计划是人才培养的顶层设计,是学校办学思想、人才培养理念和思路的具体设计,是人才培养的施工图。课程教学是“施工图”的基础和核心单元,须不折不扣地执行。而且,如今的高校办学层次类型多样、校区多而分散、场地实验设备紧张,一份课程表的排定凝聚了教务人员大量的心血、汗水和智慧,是艺术性和科学性的融合,是基于最终统筹规划而成的满足现实条件的最优教学方案。因此,调、停及代课的总体原则是尽量不变,有变必补,保证质量。即使有变更,也必须把握以下几种情况。一是经主管校长批准同意的培养计划临时调整。二是由于学生班级人数调整,需要更换上课地点。三是教师任课期间因公出差或进修学习,无法正常上课。四是教师因病、产、婚、丧假等原因不能正常上课。五是学校临时安排的重大活动。未经审批的私自调课、停课或代课,均视为教学事故,按学校有关规定处理。

四、调、停及代课的办理程序

1. 因教师自身原因的调课、停课或代课由教师所在的二级单位负责到学校教务部门办理,其他情况一般由班级所在二级单位负责到教务部门办理。

2. 办理调课、停课或代课手续应填写调课、停课、代课申请单,详细填写调课、停课或代课原因以及课程安排初步方案。

3. 二级单位分管教学的负责人应认真审核,签署意见。

4. 教务部门经复核同意后填写调课、停课、代课通知单,由二级单位持本通知单,送到相关部门并通知教师和学生。对理由不充分或客观条件不允许等违背办理原则的情况教务部门不予办理。

5. 教师过后补课结束,应在调课、停课、代课通知单上填写补课情况,由相关班级班长签字确认补课情况。同时将签名的调课、停课、代课通知单送交教务部门存档。

五、调、停及代课制度的若干建议

(一) 制度规定与柔性服务相结合

根据涉及面和影响度,可将调、停、代课的审批权限设定为两类:一是推行二级管理,主要是教师及学生来自同一个单位,调、停、代课次数在学校规定的范围内,由二级单位自审调课。二是跨系、跨专业的公共基础课及全校性通识选修课,或者是调、停、代课次数过多,超过规定次数,须由教务部门和教师所在院系审核。除通识选修课由教务部门负责通知外,其余通知的下达皆由学生所在二级单位办理。

(二) 改进网上调课系统

手工安排调、停及代课事项费事耗力、可靠性不强、时效性差。针对这些缺点,可考虑充分利用当前的信息技术优势,开发使用集分级审批、方案制定、信息发布为一体的网络信息系统。但是机器虽智能,却无法代替人工自动完成补课落实的督查、备案,仍然需人力弥补这个缺陷。

参考文献

[1] 廖英丽. 博弈中的平衡:高校调课管理制度设计思考[J]. 职业教育,2014(33).

[2] 袁梁. 高师在线申请调课系统的设计与实现[J]. 电子世界,2014(15).

(撰稿人:吕敏)

3 如何进行教学事故的认定与处理

教职员工主观和客观上造成的教学事故从本质上讲都是一种违规行为,都会给学生、学校甚至是教师本人带来负面影响。教学事故的认定与处理就是保证高校教学工作的中心地位,是提高教学质量,稳定教学秩序,营造良好的教风学风的坚强保障。

一、教学事故的概念

高校教职员工在从事教学与管理的过程中,没有遵守教育教学规章制度或不履行工作职责,以致影响正常教学秩序并引发不良后果的事件或行为。

二、教学事故的类型

教学事故是指按照教学事故所涉及的范围主要分为教学过程和教学管理两个方面,具体包括课程教学类、考试与成绩管理类、教学管理类、教学保障类四种类型(见表1),所涉及的对象包括全校教师、教学管理人员以及其他相关工作人员。

三、教学事故的级别

根据教学事故的性质及所造成的影响程度,在每一种类型下,教学事故又可细分为三个级别(见表1):

Ⅰ级重大教学事故:指人为因素造成的严重影响教学秩序、影响恶劣的行为。

Ⅱ级严重教学事故:指因失误造成的影响教学秩序、有较严重后果的行为。

Ⅲ级轻微教学事故:指因失误或其他因素造成的影响教学秩序、有不良后果的行为。