

项目编号												
G	D	Z	Z	J	G	2	0	2	0	1	2	4

## 广东省中等职业教育教学改革项目

# 深圳市龙岗职业技术学校 教学管理制度章程 (修订版)



2023年11月

## 第一章 总 则

第一条 为保证教学点能全面贯彻国家教育方针，提高教学质量和办学效益，更好地适应 办学需要，根据国家有关教育政策法规，特制定本规定。

第二条 教学点教学管理应坚持以德治校、以人为本、以质量管理为核心，遵循教育教学规律，完善管理运行机制，强化教学管理的科学性和规范性。

第三条 教学点教学管理应以“业为导向、以全面素质为基础、以能力为本位”，着力提高学生的综合职业能力。

第四条 教学点必须重视文化建设。要合理开发和利用各种教育资源，发挥学科课程、环境课程、活动课程以及各类教学管理制度的育人功能，引入先进的企业文化，营造浓厚文 化氛围，培育良好教学风气，便学校持续健康向上发展。

## 第二章 专业建设管理

第五条 教学计划规定专业培养目标、业务范围、课程设置、授课时数和教学要求，是教学点加强专业和课程建设、安排和组织教学活动的指导性教学文件。教学计划分指导性教学计划和实施性教学计划。指导性教学计划由国家或省级教育行政部门统一制定和颁发；实施性教学计划由校本部依据指导性教学计划及专业培养目标，结合区域和社会发展的实际情况及教学点实际制定。教学点教学计划由校本部

教务科拟定实施性教学计划一经确定，不能随意变更。

第六条 为了使人才培养与经济、社会发展相适应，教学点应深入进行教育改革与教学改革，应根据市场变化和企业要求，科学合理设置专业，并及时调整方向，创办符合社会需要的新专业。

第七条 教学大纲规定开设学科的目的、任务、内容纲目和教学实施的指导性文件。它以纲要的形式，规定各门学科的知识、能力的范围和结构。教学点开设的每门课程（含实习及单独开设的实验和实训课）均应有教学大纲。教学点原则上应采用国家或省级教育行政部门、行业部门颁发的通用教学大纲。对无通用教学大纲的课程，教学点应制定试用性教学大纲，并报校本部审批。教学大纲（教学纲要或教学基本要求）应在课程开设前备齐。任课教师必须认真按照教学计划和教学大纲进行教学。执行中允许在完成基本要求的前提下合理增删，但需经校本部批准，并不得减少实践教学时数。

第八条 教材是根据教学大纲（或教学计划）的要求，系统地表述课程教学内容的教学用书，是教师教学和学生学习的主要依据。教材应与教学大纲（或教学计划）配套。学校必须严格按规定使用教材。学校使用的教材必须是正式出版物，原则上应是国家规划教材。省级教育行政部门及有关行业部门推荐的教材，学校可根据实际情况选择使用。

对没有指定和推荐教材的课程，应根据教学大纲要求自选教材或自编教材(讲义)。选用或编写的教材应具有时代特征及职业教育特色，能体现新知识、新技术、新工艺和新方法。学校要鼓励教师编写必要的补充讲义，或有目标、有计划地组织教师开发校本课程，不断充实和更新教学内容，以适应科技发展、区域经济发展和深化教学改革的需要。开发的校本教材，使用前须经校本部审定通过，方可使用。

### **第三章 教学行政管理**

第九条 教学工作计划分为学校教学工作计划、专业部(科、室)工作计划和教研组工作计划。其内容主要包括学期(年)教学工作目标、主要措施、重点工作、阶段性中心工作及 其人员、时间、任务安排等。各项教学工作计划分别由教学点负责人、各科室负责人及教研组长在开学前 2 周拟定，经校本部审批后执行。校本部对教学工作计划的执行情况经常进行检查，学期结束时由教学点各计划拟定人对计划执行情况作出书面总结。

第十条 教学点必须建立健全教学管理规章制度。其内容主要包括教务科、专业部(科、室)、教研组的职责；教学管理人员、教师以及教辅人员的岗位职责；教学计划、教学大纲、学期授课计划、教学工作计划的制定、审批、归档制度，教材管理制度；考试、考查的规定，教学检查、督导制度，教师教学质量、岗位考核制度；实习场所、实验室、电

教室、计算机房、体育场(馆)等教学设施(备)的管理制度。教学管理制度由教学点负责人责成教学点有关人员制定,由校本部颁发执行。

第十一条 学校应加强校园网络化建设,积极运用现代化教育技术和手段开展教学管理,提高教学管理的现代化水平和信息化程度;同时要充分利用网络资源大力宣传学校办学成果和学校教育信息的传递和传播。

第十二条 教务常规包括制定“三表一志”(即校历表、作息时间表、课程表、班级日志),组织召开教学例会,进行教学质量检查,以及进行教学档案、资料管理等事务。教务常规管理由教务科负责,应使用计算机辅助管理。

1. 制定“三表一志” (1)校历表:应按校本部的要求,在新学期开学前制定,经校本部审定后执行。其主要内容包括学期及寒暑假起讫时间、教学活动周数、考试周数,开学、注册、入学教育、军训、校运动会、毕业教育、教学重大事项的日期以及其他全校性活动日程等。

(2)作息时间表:在每学期开学前发至各部门和班级。执行中如有变更,须提前一周将变更后的作息时间表下发。

(3)课程表:包括全校总课程表、班级课程表和任课教师课程表,由教学点在新学期开学前编制并印发各科室、班级和教师。课程表一经排定,不得随意变更。特殊情况需代、调课者,应提前填写《代、调课申请单》,报教务科同意后执

行。

(4)班级日志:主要由日期、周次、节次、课程、授课教师、教学内容、学生学习及出勤情况等部分组成,应分班级发放,教务科定期回收,发现教学问题及时处理。

2. 教学例会:包括教务例会、教研组长会议和教师及学生座谈会等。各类会议均应有明确的议题和内容,并注重实效。

3. 教学点应实行全过程教学质量管理和全员教学质量的管理,建立和健全教学检查制度。校本部每学期应定期召开教师、学生座谈会,开展评教评学活动。教学点必须建立教学事故的认定、调查、追究、处理责任制度。教务处应定期组织检查性听课和分析学生试卷,检查教案、实践性教学环节和作业的批改情况等,了解教与学的情况。针对存在的问题,采取切实措施加以解决,以达到不断提高教学质量的目的。

4. 教学档案、资料管理主要包括教学文书档案管理、教学业务档案管理、学生学籍档案管理和教师业务档案管理。学校应按照档案管理的有关要求,确定各类教学档案、资料的归档内容,力求做到规范、齐全、适用。教学档案、资料由教务科负责收集、整理和建档。短期档案由教务科保存,需长期保存的,应及时交校本部保管。

## 第四章 教师教学管理

第十三条 课堂教学是教学的基本组织形式。任课教师在课堂教学中要遵循教书育人、管教管导的原则，把思想品德教育、职业道德教育融会于教学全过程。

第十四条 教师要在钻研大纲、熟悉教材、了解学生学习基础、智力发展水平及思想状况的基础上，根据学期授课计划，认真备课，写好教案，设计出每堂课的全部教学活动。教案应包括首页、教学过程设计（讲课提纲或讲稿）和教学后记（课后反思）三部分。教师开学前应提前写好两周教案，学期中应提前写好一周教案。不得使用旧教案，不准无教案上课。

第十五条 教师授课要贯彻因材施教原则，采用启发式教学方法，加强基础知识、基本理论和基本技能的教学，重视学生的智力开发和能力培养，提高学生独立获取知识和分析、解决问题的能力。课堂讲授要力求概念准确、条理清晰、重点突出、逻辑严密、语言精练、深入浅出，板书繁简适度、工整有序、布局合理。教师在授课过程中，要广泛采用课件、挂图、仪器等教具，充分利用信息化、多媒体设备和生产（工作）现场组织教学。

第十六条 作业一般包括预习或复习教材，阅读有关的课外书籍，完成书面作业、口头作业和技能操作等。作业的内容应符合教学目标要求，具有代表性、典型性、综合性；份量要适度、难度要适当。教师应及时认真批改作业，原

则上要求全收全改，并有批改记录和成绩记载。作业中的普遍性错误要集中讲评。

第十七条 辅导答疑可定期或不定期采用集中、个别和组织学生相互帮助等方式。教师要深入了解学生，区别不同情况，确定辅导对象、内容。

第十八条 教学点应有计划地组织学生参加第二课堂活动，并对教师提出指导第二课堂活动的要求。活动要形式多样、内容丰富，时间、场所、经费要有保证。

## 第五章 实践教学管理

第十九条 实践性教学环节主要包括实验、见实习、社会调查和毕业实践等，是教学过程中的重要环节，重视和加强实践性教学是中等职业教育的重要特征之一，也是当前深化 教学改革 的突破口。

第二十条 教学点应根据教学大纲要求和实验仪器装备标准，完善教学设施，提高实验仪器的完备率、完好率。教学点应设立足够的工位，满足学生实训需要，并在课程优化与改革中加大实训的授课比重。实训应将理论知识传授与操作技能培训相结合，达到培养目标规定的岗位能力要求。实训要有计划、有记录、有考核、有成绩，指导教师要加强现场指导。

第二十一条 教学点必须按照实习大纲组织好教学实习、生产实习和毕业实习。各专业部(科、室)应根据学校和



实习单位的具体情况，于实习前制定计划，落实实习地点。实习计划的主要内容有：实习性质、目的和任务；实习内容、方式和时间分配；实习组织，指导教师的分工与安排；实习考核、实习成绩的评定方法与评分标准；实习措施与实习要求等。实习期间，指导教师应按实习计划认真组织和指导学生实习，定期检查实习情况，实习结束时，指导教师应指导学生按要求撰写实习报告，会同实习单位对学生进行成绩考核。

第二十二条 社会调查与课程设计应按教学计划（大纲）进行。社会调查的目的要明确、组织要严密、提纲要切合实际、日程安排要合理。指导教师要组织学生深入实际掌握第一手资料，指导学生撰写调查报告，并认真进行考核评分。

第二十三条 教学点要实行学历证书和技术等级(职业资格)证书并举的“双证制”，积极组织学生参加有关部门的技术等级(职业资格)考核鉴定。各专业的学生毕业时应争取获得两个以上初等职业技术(职业资格)证书。

## **第六章 德育、体育与就业、创业指导教学管理**

第二十四条 教学点德育要以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，按照德育总体目标要求和学生成长规律，确定德育教学的内容和要求，增强针对性、实效性。教学点德育要按要求开设德育课程，对学生进行辩证唯物主义和历史唯物主义教育，引导

学生树立科学的世界观和人生观，自觉抵制封建迷信等愚昧、腐朽思想的侵蚀；对学生进行爱国主义、集体主义和社会主义教育，民主法制教育和纪律教育，培养学生的爱国情操、团结协作精神、法治观念和社会责任感；对学生进行职业道德、就业创业教育、心理健康教育、美育和劳动教育，促进学生素质的全面提高。德育要纳入教学工作计划和第二课堂活动计划，做到有目的、有记录、有检查、有分析、有总结。学校德育要建立专职人员负责与广大教师参与、德育课程教育与各学科渗透教育、专题教育与常规教育相结合的德育网络体系。

第二十五条 教学点应设立专人负责全校的体育工作。应有必备的体育场所和器材，满足体育教学和教学点体育活动的需要。应按照《国家体育锻炼标准》和有关体育工作条例，努力提高学生体育锻炼达标率，增强学生体质。应组织学生做好“两操”，开展课外体育活动，组织经常性的校内体育比赛，每年举行 1-2 次田径运动会，以推动学校群众体育活动的开展。

第二十六条 教学点要将就业创业指导课纳入教学计划，并安排一定的时间进行讲授，内容包括社会经济发展形势，专业人才的需求状况、竞争状况及素质要求，就业信息收集整理，就业应聘技巧等。帮助学生树立正确的择业观念，增强竞争意识，提高学生就业率。

## 第七章 学生学业成绩考核管理

第二十七条 凡教学计划规定开设的理论课程和独立设置的实践课程(包括实验、实习、实训、社会调查)都必须进行考核。考核可采取考试、考查、技术等级鉴定等方式。把终结性评价与形成性评价有机结合起来。理论课程考试可采用理论考核与技能考核相结合、口试与笔试相结合、开卷与问卷相结合等形式;考查可采用课堂提问、卡片提问、作业练习、阶段测验、学习总结、调查报告、论文撰写等形式,在平时教学中进行。任选课程考核可采用考查或学习过程(出勤与学习态度、提问与讨论、课堂笔记、平时作业、终结性作业)考量的形式。实习课程应根据实习教学计划安排,采用教学实习考核、生产实习考核和技术等级考核鉴定等形式进行。

第二十八条 考试命题必须以教学大纲规定的教学要求为标准,逐步推广试卷库或试题库的命题方式,注重考核学生应用所学知识解决实际问题的能力。考试课程原则上实行教考分离。

第二十九条 考试课程的总成绩,应根据平时成绩、期末考试的两项成绩,按一定的权重综合评定;考查课的总成绩,应按平时各次考查成绩加权综合评定;毕业考试和有关部门组织的统考,其课程成绩分别以毕业考试、统考成绩为准;实验、实习、实训、社会调查和课程设计的成績,

应分项评定，一般可分为优、良、合格和不合格四等。

第三十条 任课教师应对考试进行质量分析，原则上考试必须有比较详细的书面分析材料。质量分析表应在考核结束后一周内报教务处。教务科应抽查阅卷情况，并对各课程考核情况进行全面分析，提出解决问题的措施，及时反馈至任课教师。任课教师应将试卷(含标准答案、评分标准)及时交教务处保存。学生成绩一式三份，教务处、班主任各一份，任课教师保存一份。学生成绩一经上报校本部，任何人不得私自更改。如须改动，应经校本部同意，并派人会同阅卷教师查阅试卷，提出理由，签署意见后方可更改。

第三十一条 学校必须严格执行学业补考制度。实行学时制的学校，对课程考试成绩不及格的学生，应按规定组织补考；实行学分制的学校，对尚未取得已考课程学分或没有达到规定累计学分的学生，均应安排重修该门课程或选修其他课程。

## 第八章 教师业务管理

第三十二条 理论课教师应具有大学本科及以上学历，实习指导教师原则上应具各大专及以上学历和本专业(工种)中、高级技术等级以上的实际操作技能水平，中级职称以上的理论教师和高级实习指导教师应具有一定的计算机应用水平。

第三十三条 文化基础课程教师应了解专业知识。专业

课程教师要掌握相应专业技能。取得中级以上职称的教师应具备开设两门以上相关专业课程的教学能力，并争取获中级以上的职业技术等级证书，成为“双师型”教师。实习指导教师应取得中级及以上的技术等级证书。

第三十四条 教师必须具有一定的教育理论水平，具有一定的教育教学技能技巧、懂得职业教育规律。非师范类毕业的教师，必须补上教育学、教育心理学、教学法等课程；师范类毕业的教师，应根据学校性质，补上相关专业的基础知识，了解有关专业的培养目标。学校要有计划地安排专业课和专业基础课教师下现场，参与专业实践活动，了解生产一线的动态与发展，提高他们的专业实践技能。

第三十五条 教学点应积极选派教师参加各级各类教学研究活动和教师岗位继续教育培训，每学年时间不少于两周。教学点要建立以校为本的研训制度，保证研训的时间、人员、内容、场地和经费的落实，努力把学校建设成为学习化的组织，促进教学、教研、培训一体化。教学点应重视同企业的合作，同企业建立伙伴关系，充分利用企业的技术人才资源，提高校本研训的质量。

第三十六条 教师应遵守教学点的各项规章制度，服从分配，积极参加各种政治活动、教学研究活动，应保质保量地完成教学任务。

教师教学工作量一般为平均每周 10—14 课时；每学期

至少听课 10 学时，并做好记录；主动承担班主任工作，积极参与学生思想品德教育工作，做到教书育人。

中级职务以上的专业基础课和专业课教师应能开设两门课程。教师每年应撰写 1—2 篇具有一定质量的教学论文。

第三十七条 教学点要重视对学科带头人的培养与使用，有计划地选派他们参加有关教学研究、学术研究的会议，及时了解科技发展动态，开阔视野。要创造条件，让他们参加科学研究、技术开发、社会咨询等工作。帮助他们做好教学经验的总结，切实起到学科带头人的骨干作用。

第三十八条 教学点要加强对青年教师的培养，在指导教师的带领下，组织他们进行有目的的听课与讲评活动，让他们参加生产实践、社会实践与实验室工作，充实实践知识，提高动手能力。分配担任专业课、专业基础课教学的青年教师，学校应先安排时间去现场参加实践活动，并提出严格要求。新教师(新调入教师)开课前应由教研组组织试讲，经评定能胜任教学工作后，报批方可开课。

第三十九条 教学点可根据需要，经过严格考核，聘任(用)有关的技术人员、有特殊技能的人员和其它教育机构的教师担任兼职教师，并保持队伍相对稳定。对聘任(用)期三年以上的兼职教师应视作专职教师，并给予建立教师个人业务档案。

第四十条 教学点应建立和健全教师考评制度，成立教学点负责人、有关部门负责人和教师代表参加的教师考评小组，对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核。一学年进行一次全面考核。教师的学年考核结果记入本人业务档案。对考核成绩偏低的教师应由教研组调查原因，提出要求，限期改进。对确难胜任现职工作、短期内又不能达到要求的教师，学校应适当调整其工作岗位。

## 第九章 教学研究和信息管理

第四十一条 教学点应以校为本，加大教学改革的力度。在课程设置、教学模式、教学方法、操作技能教学等方面进行改革和探索，并做好教改实验总结和成果的推广工作。在教改实验中要重视校企合作，使教改实验具有针对性和应用性。

第四十二条 教学点应建立由专兼职骨干教师组成的教科研室，没有成立教科研室的应有教务科专人负责全校的教学研究和信息资料管理工作。教科研室的任务是：制定全校教科研计划，承担并组织教学研究专题和教改实验课题，督促开展各种形式的教研活动，组织全校性业务学习、科技讲座、教改经验交流，推广教研和教改实验成果，搜集与学校专业教学有关的资料，开展校际间信息交流等。

第四十三条 专业组是进行教学教学研究和组织教学工作的基层组织，它直接承担学校各项教育教学任务，直接影

响学校的教育教学质量。教研活动要有计划、有考勤、有记录、有总结，要保证时间，每周不得少于两学时。教研活动内容主要是研究教学计划、教学大纲、教材和教法；研究实验技术的改进和实验室建设；交流教学经验；分析教学质量；开展业务学习和其他教学研究。要认真组织活动。教师除积极参加听评课、观摩、研讨等教研活动外，还应主动探索所任课程内容和教学方法的改革，注意积累教学资料和总结教学经验，提高教学质量。兼职教师也应参加各类教研活动。

第四十四条 教学评估是教学研究的一项重要内容，也是提高教学质量和办学水平的重要手段。要把教学评估工作作为学校的一项经常性工作来抓。除完成上级教育行政部门和业务主管部门要求的评估工作外，学校还应有计划地开展校内专题性的教学评估。

第四十五条 教学点要重视各种教育教学信息的收集、管理和使用。通过常规教学检查、师生座谈会、听评课等形式建立教学过程中的信息反馈网络；通过各种层次的教学评估收集教学质量、教学管理水平、办学效益的反馈信息等。对收集到的各种信息，要及时进行整理、分析、研究、归纳，并采取相应措施，改进工作，提高教学质量。

## **第十章 教学设施管理**

第四十六条 教学点应根据专业设置情况设立满足教学需要的各类实验室。实验室可按专业性质归口到专业科室管



理，也可由教务科或单独设立的实训科统一管理。实验室管理部门具体负责实验室的规划、建设和安排实验教学任务。

第四十七条 学校应制定实验室工作计划，包括实验计划、设备材料使用计划以及实验开出率、实验仪器设备利用率等。实验室须制定相应的管理制度，如实验操作规程、实验守则、实验情况记载，仪器设备采购、登记、保管、保养、赔偿、外借等制度。

第四十八条 教学点应重视校内实习场所建设，满足学生职业技能训练的需要。实习场所及设施的管理应归口到相应科室，并制定工作计划、规章制度、实习守则、操作规程等，确保教学实习的开出率、设备的利用率达到有关标准。

第四十九条 教学点应与校外有关行业（企业）联合，建立稳定的实训基地。校企双万应签定合同书或协议书，确立协作关系。实训期间应由校企双万指导教师共同商定实训计划书、任务书和指导书。制定实训考核方法，检验学生实训效果和质量。

第五十条 教学点应加强电化教学设施的建设，建立健全购置、保管、使用、维修及教学音像资料的编审制作、管理等规章制度。搞好设备的维护保养，保持完好率，提高利用率。

第五十一条 教学点应建立健全体育活动场所及器材的维修、管理制度。体育场（馆）的器材由体育教研室（组）或教

务科统一管理，并配备专人保管，每年的体育维持费应予以保证。

第五十二条 教学点应设立图书室(馆)，包括藏书借阅室、阅览室。图书室(馆)要由专人负责，定时向师生开放。图书室(馆)应根据教学需要和专业特点，有计划地购置图书、音像资料，征订各种报刊杂志。文艺类和专业类图书、报刊资料比例要合理。及时进行图书编码，定期编制资料目录索引，提高图书资料利用率。要不断推进图书室(馆)现代化建设，实行计算机检索借阅，建立电子阅览室。

## 第十一章 附 则

第五十三条 教学工作管理规范的实施涉及教学点的各个部门和所有工作人员，教学点应按规范要求制定实施细则、部门职责和相应的规章制度，并报校本部审批。

第五十四条 教学工作管理规范适用于我校各教学点。

第五十五条 本规范由校本部负责解释。本规范自颁布之日起试行。