基础医学部

主要教学环节质量标准

（试行稿）

为了进一步加强教学过程管理，优化教学秩序，规范教学要求，提高基础医学部教学质量，使各主要教学环节质量有标准可依据、可查考。特制定以下教学环节质量标准。

**一、教师任课资格及条件**

1．热爱高等职业教育事业，认真贯彻党的教育方针，严格履行教师的岗位职责。具有良好的教风，严谨的治学态度，崇高的敬业精神和高度的工作责任心。

2．树立现代教育思想和观念，熟悉高等职业教育规律，具有一定的教育理论水平和教育教学能力，掌握先进的教学方法，积极参加教学研究和教育改革，能够使用现代化教学设备和手段进行教学。

3．系统掌握本学科的基本理论、专业知识和基本技能。按照拟开课程课程标准的要求，熟悉课程的基本内容、重点和难点，熟悉教材内容、掌握一定数量的教学参考书及其他参考资料，了解本专业（课程）的最新发展信息和最新技术等。

4．具有本科及以上的学历，获得高校教师资格；或在某一领域具有特殊技能的专家、技师，并经学校认定具备教学能力。以育人为天职，为人师表，严于律己，遵纪守法，严格要求学生，关心爱护学生，做到言传身教。

5．新教师和新调入教师任课前应由教研室组织试讲，经评定能胜任教学工作后，报基础医学部批准、教务处备案后方可任课。

6．教师开设新课应符合以下条件：本专业或相近专业毕业，或进修过同类课程；教师对这一学科领域有较为丰富的理论基础，达到该学科应有的知识水平和教学水平。

7．凡属下列情况之一者,不应担任主讲工作:

1）已开课程讲授效果差，又无切实改进者；

2）对实验内容较多的课程，本人不能指导实验或实验技能较差者；

3）对新开课程内容未能掌握，缺乏准备者。

**二、课程实施前环节质量标准**

**（一）人才培养方案**

1．人才培养方案是对人才培养目标、培养模式以及培养过程和方式的总体设计，是指导教学工作的立法性文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。

2．制（修）订人才培养方案时，应根据教育部的原则意见和学院的具体实施意见及要求，在教学指导委员会的指导下，由专业负责人主持制订人才培养方案方案，经教务处审核、教学指导委员会审议，报分管院长批准后执行。

3．人才培养方案既要符合高职教学基本规律，具有相对稳定性，又要根据社会、经济和科学技术的新发展，适时进行调整和修订。人才培养方案一经确定，必须严格执行，不得随意改动。必须变动时，应由专业带头人提出申请，经教务处审查同意后，报分管院长批准。经分管院长批准执行的人才培养方案，原则上要求至少二年不变，以观成效。

4．各门课程都应根据人才培养方案的要求，围绕实现专业培养目标进行教学活动。任课教师应熟悉人才培养方案，了解本门课程在专业培养中的地位和作用，了解课程的教学时数、学期分配等，以掌握授课的深度和广度，调整优化教学内容。

**（二）课程标准**

1．课程标准是落实培养目标和人才培养方案的最基本的教学文件，课程标准以课程为单位，以纲要形式编制，是各门课程进行教学与考核的基本依据，理论课程和实践课程必须按照人才培养方案的要求制定课程标准，教师在教学过程中必须严格执行课程标准的要求。

2．在保证科学性、先进性的前提下，根据专业实际，一般可选用教育部统一颁发的课程标准，也可以自己制定，但必须经过教研室集体讨论确定，基础医学部主任批准后使用，并报教务处备案。

3．课程标准在执行中不得轻意变动，任课教师应根据课程标准的要求，明确本门课程的教学基本要求，认真研究和精选教学内容，组织好教学的各个环节。如需更动，须提出申请，报教研室负责人和基础医学部主任审核、批准，并报教务处备案。

**（三）授课计划**

1．授课计划是教学内容、教学方式和教学进度的具体安排，是完成课程标准要求的基本保证，是各门课程组织教学的具体计划。

2．教研室主任或课程负责人在每学期开课之前，应召集本教研室课程任课教师根据人才培养方案、课程标准和教学进程表，共同研究全面安排讲课、实验、课堂讨论、习题或社会调查等教学环节的学时、进度和教学要求，认真制定并填写好课程授课计划表，经基础医学部和教务处批准后执行。

3．授课计划按照学校协同的要求，进行统一审批，审批流程应包括本人所在的教学部门、课程所在的教研室、专业带头人、专业所在的二级学院以及教务处分管副处长。审批结束的授课计划应在开课前打印一份报基础医学部备案。

4．任课教师在执行授课计划时，一般不得随意变动。确因教学需要须调整时，4课时内要经教研组室负责人同意，超过4课时要基础医学部同意，教师所在教研室每月检查一次，二级学院每学期检查２-３次授课计划的实施情况。

**（四）教材**

1．教材是体现教学内容和教学方法的载体，是实施教学的要素之一，是教师教学和学生学习的主要工具，选用好教材对提高教学质量具有重要意义。

2．各门课程应根据人才培养方案和课程标准的要求选用教材。选用教材要注意以下要求：即体系、内容有较好的科学性、先进性，对学习者具有启发性、适用性和思想教育性；优先选用规范的人民卫生出版社和高等教育出版社教材；鼓励编写能够体现高职特色的，符合学生认知特点的，融入先进理念的，反映生产、建设、管理、服务一线的新产品、新技术、新工艺的教材和讲义。

3．教材选用程序：由课程负责人提出书目，教研组（室）组织本组（室）教师和有关人员集体讨论，由教研室负责人提出使用意见和建议，并交基础医学部审核，报教务处批准，按规定报教务处教材科订购。

4．任课教师必须认真使用选定教材，讲课内容应与课程标准相一致。课程标准中要求的内容，而教材中没有出现部分，应当印发讲义。任课教师还应明确与教材相关的参考书目、资料等，配备有利于融会贯通所学知识的练习题和思考题，以便学生课外学习。

5．使用校本教材或讲义的课程，必须经基础医学部同意后报教务处批准。

**三、课程教学环节质量标准**

**（一）备课质量标准**

1．教师在接到课程教学任务以后，按课程教学规范做好教学工作。上课前备齐课程标准、教材、授课计划、教案（备课笔记）、课表等。

2． 教师备课时要了解本课程在专业人才培养方案中所处的地位、作用以及专业培养目标对本课程的具体要求，明确教学目的、要求和内容。认真考虑本课程与相关学科的联系，了解学生的学习基础，了解先行课的教学情况和后续课的安排，在开课前处理好课程间的衔接。

3．教师应根据人才培养方案、教学进程表的要求和授课计划的安排，结合高职教育特点，从培养具有创新精神、实践能力和创业精神的高素质专门人才的高度,同时考虑到多数学生的知识水平和接受能力去认真备课，合理组织教学。

4．根据本课程课程标准的要求选择合适的教材及教学参考书。教师应认真钻研教材，了解教材体系及各章节的内在联系，明确基本理论、基本知识、基本技能的内容，掌握重点、难点。了解与本课程前后衔接的课程的教学内容，科学合理地安排教学内容，并注意不断更新和充实教学内容，以适应社会发展和实际应用的需要。

5．教师备课中应处理好难点和重点内容，做好先修和后续课程的衔接和配合工作。要了解学生情况，增强教学的针对性。要积极进行教学方法改革，精心研究设计最佳教学方案。要注重学生技术应用能力的培养，积极使用多媒体教学技术等现代化教学手段，使直观教学与抽象思维相结合，扩大课堂教学信息量，突出高职教学特色。

6．教师应在认真消化教材、广泛查阅资料的基础上认真备课，撰写教案（备课笔记），编写每次课的教学简明过程（教案首页）。教师应在开课前写出至少两周内容的教案（备课笔记），并确保手头始终备有至少后两周内容的教案（备课笔记）。不允许不同教师使用同一教案（备课笔记），教师的教案要接受教研室、基础医学部和教务处、院督导的随机抽查，作为对教师教学工作考核内容之一。初次上课教师的教案和备课笔记（须手写三年）应由青蓝工程结对教师负责审定。

备课笔记一般应包括下列内容：主要教学内容以及详细施教过程、步骤、教学方法和时间分配；重点难点的详细解决方法；新增的知识和信息；课堂练习的内容和方法；图表、补充的教学资料；所需的教具和实验设备等教学环境条件等等。

教案首页以授课次数为划分单元，一般应包括下列内容：每次课的教学目标、重点和难点；学情分析，教学效果和教后记；板书设计和作业的布置。

7．备课中，根据教学内容的要求，应同时准备布置给学生配套作业。作业量应达到大纲规定的要求，题目应在备课时试做。对某些课程应紧密结合实际，并根据本学科的最新发展，准备好补充资料。

8．教师应根据学科发展情况、教学要求的变化和学生实际水平，补充、修改或重写教案（备课笔记），不同专业和教材应有不同教案（备课笔记），以保持教学内容的先进性和实用性，提高教学质量。教师不得用过去的不经修改、补充的教案（备课笔记）教授新一级的学生。同一学期重复讲授的课程，应注意更新教学内容，根据教学对象的变化调整教学方法。教案首页应根据每学期授课进程编写，不同进程应该采用不同教案首页，教案首页进程应该与授课计划进程一致。

9．教研室要根据组织相同专业同一课程的教师每月进行一次集体备课。讨论贯彻课程标准，处理教材重点，研究统一教学进程和教学基本要求，安排练习和作业，总结、交流教学经验和体会，集思广益，取长补短。

**（二）课堂教学质量标准**

1、课堂教学各环节质量标准

（1）备课质量标准

备好课是上好课的基础，是提高课堂教学质量的先决条件。任课教师必须认真备课，不上无准备之课。

1. 要按照课程标准和教案的内容进行，深入钻研教材，做到“吃透教材”，同时要深入了解学生实际，做到“吃透学生”，不得离开人才培养方案和教案随便讲与本课程无关的内容。

②要做到明确教学目的和要求，理清知识的内在联系，掌握教材的重点和难点，并根据学生实际水平，考虑选用适当的教学形式和方法，精心设计教学程序，确定作业和实验内容等。

③上课必须有教案，教案要常备常新，防止讲课的随意性。教案要用学院统一印制的教案纸写出，其主要内容包括：首页、备课笔记（或讲稿）、教学后记三个组成部分。

④备课要有储备，不能现备现教，仓促上阵。要求教师一般至少有两周以上的教案储备。

（2）讲课质量标准

教师在备好课的基础上，遵循教学原则和规律，运用有效的教学方法和手段，讲好每一堂课。

①课程开始时，教师除了扼要介绍本课程人才培养方案外，还应详细说明本课程教学中课外作业、测验、期中与期末考试（以及实验）等在总评分中所占的比重。

②教师上课应提前到达教室，按时上课，按时下课。上课和下课时，教师应要求学生起立致意。教师要举止文明、衣着整洁，对待学生要有热心、有耐心，多关心，平等相处，教师一般应站立讲课（年龄较大、身体不好或其他特殊原因者除外）。教师使用多媒体设备上课，应在正式上课前准备好相关教学设备。

③教师讲课的基本要求：目的明确，概念清晰，阐述准确；突出重点，解决难点和疑点；条理分明，论证严密，逻辑性强；语言清晰，板书工整，组织严密。切忌照本宣科，罗列堆砌。不得讲授与教学目的无关的内容。教师讲课要启发学生的学习自觉性，启发学生智力，培养学生分析问题、解决问题的能力。

④教师授课中应注意反映本学科和相邻学科的新成果、新进展；引导学生理论联系实际，突出应用性，培养和激发学生的学习自觉性，提高学生分析问题、解决问题的能力。

⑤教师讲课中要使用启发式教学，做到循序渐进，突出重点，分散难点，语言要准确、清晰、生动，能吸引学生，声音要洪亮，并能恰当利用板书，形象教具等, 尽量提高教学内容对学生的吸引力。

⑥教师应不断改进教学方法，提倡使用多种教学形式，活跃课堂教学气氛，提高讲课效果。课堂讲授要贯彻少而精的原则，努力做到科学性与思想性统一，传授知识与培养能力统一，教书与育人统一。

⑦教师要做好学生的考勤工作，教育和督促学生遵守课堂纪律，并维持好课堂秩序，对违纪学生要及时提出批评，进行教育。

⑧教师讲课时应照顾到所布置的作业，使讲课和学生课后作业互相配合，互相呼应。

⑨鼓励教师积极研制课件，采用多媒体等现代教学技术手段进行教学，提高教学效率。

⑩教师应严格按课程表进行上课，不得随意调课。遇有特殊情况，应提前办理调课手续。上课应提前到达，做好上课准备，做到不迟到、不旷堂、不提前下课、不拖堂，上课时间不得离开教室。

⑾任课教师必须按规定的内容和进度进行教学，认真完成课程标准的基本要求，不能任意增减课时和随意变动教学内容。

（3）辅导质量标准

辅导是课程教学的延续和补充，是提高教学效果的重要手段，是融洽师生关系的重要途径，各任课教师应努力克服重讲课、轻辅导的思想，端正对辅导活动的认识。

①辅导包括随堂辅导，单元辅导和迎考辅导。对学生辅导和答疑应以个别进行为主。任课教师要把握各种辅导的不同特点，把辅导内容纳入授课计划，适时地组织辅导教学活动。

②课程辅导答疑次数的确定。要根据课程特点、学生情况和教师工作量情况等因素确定各门课程的课后辅导答疑次数。一般每门课程的课外辅导答疑时间至少4次，每次至少2学时。辅导答疑应有固定时间、固定地点，同课程班级可同时进行。

③课后辅导答疑内容。给学生解答疑难问题，指导学生做好课外作业；还要了解学生对课程教学的意见和要求，协助做好学生思想政治工作。对特殊的学习困难的学生加强辅导，帮助他们赶上学习进度。

④对学生辅导和答疑以个别进行为主，除非遇到普遍存在的问题，一般不向全班辅导。

⑤课后辅导答疑情况监督。各系部在每学期中期和结束时要向学生了解各教师课后辅导情况，包括辅导次数、辅导态度、辅导内容和辅导效果。

（4）作业布置与批改质量标准

作业布置与批改是课堂教学的有机组成。它对于巩固学生的知识和技能，培养独立思考能力具有重要意义。

①任课教师应重视作业练习，精心设计，及时布置，认真批改，细致讲评，使作业收到预期的效果。

②作业应有明确的目的和要求，深度、广度适当，数量适中。同一年级学生基础相近的学科，作业应统一要求。

③教师批改作业要认真、及时、全面，并做出记录，写出评语，记入成绩册，作为学生平时成绩的依据。在数量上，对于指定的作业应全批全改，对于少数作业量大的课程可适当减少批改量，但不能低于三分之一。

④占用较多学时的大型综合作业，应列入学期授课计划，认真做好准备，深入进行指导。

电子作业批改。电子作业是指在信息化教学的环境中，学生按照教师的要求，利用先进的技术手段，在课堂上即时完成或者课后完成的可以充分反应学习效果的多媒体数据。电子作业的批改要求原则上与书面作业相同，对于批改量大的电子作业可采用轮番批阅的方法，实行电子作业轮番批阅的课程需由系部统一颁布，或由任课老师申请，教研组确认，系部批准。轮番批阅作业的课程每次作业的详批人数不低于总人数的1/3，且应保证每同学每三次作业中必须有一次被详细批改，未被详批的作业应检查其总体情况。对于不符合要求、或有较大错误的作业，应退给学生重做或订正，凡订正或重做后回收的作业，均应详细批改。教师必须将所有作业有序归档，学期结束时作为教学基本材料上交系部，以便核对。

⑤教师要督促学生按时完成作业。对欠交和抄袭作业的学生要及时教育，对欠交1／4作业的学生，任课教师要上报基础医学部，不准其参加期末考核。

⑥教师布置和批改作业的情况，要接受教研室、基础医学部和教务处、教学督导室的随机抽查，作为对教师教学工作考核内容之一。

⑦课堂练习能比较准确地反映学生掌握知识的程度和存在的问题。教师要重视课堂练习，认真做好准备，深入进行指导，帮助学生当堂理解所学的知识。

**(三)课程考核质量标准**

1课程考核分为考试课程和考查课程，教师应认真严格地考核学生，考核要注重过程性考核和结果性考核相结合。考核办法为作业、平时、期中测验、期末考试。考试形式可以闭卷，也可以开卷。可以笔试，也可以口试以及实践操作能力考核等。支持并鼓励教师进行考试方式改革，鼓励教师针对课程的性质和特点选择适当的考核办法，课程标准重要明确考试的方式、方法和占总成绩的比例。

2．试题内容对学生学习方向和学习方法有很大的影响。重要考试试卷的命题基本要求为：

1）命题必须符合课程标准、授课计划要求，紧扣教材，要能够反映课程的基本要求，不出偏题、怪题。

2）试题要有较大的覆盖面，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价六类学习内容，既有基础知识和基本理论考题，又有测试学生的能力和创新思维考题；份量适当、分布合理，且难易比例适当，要有良好的区分度，既能考核学生全面掌握知识的状况，又利甄别出学生的优良中差和客观地反映学生知识能力方面存在的差别。命题的编排要从易到难，应包括基本要求题(70％左右)、综合运用题(20％左右)和难度较大的提高题(10％左右)。命题中要充分注意考试的性质是合格性考试和选拔性考试的区别，把握好命题的难度基准。

3） 命题应注意考核学生运用所学知识和技能的能力。除必须熟记的知识外，避免死记硬背，有利于促进学生智力的发展和能力的培养。

4） 命题的类型应多种多样，一般不得少于3种，以从多种角度对学生进行考核。命题的题量不宜过少或过多，学生完成答题所需平均时间应控制在考试时间的2/3。

5） 试卷的考核成绩应呈正态分布。一般班平均成绩不得超过85分，不及格率控制在3—10％左右。如果某门课程的考试结果、成绩分布严重失常，要进行复查和纠正，教研室需要调查研究，撰写报告，说明失常原因。

3．考试命题由基础医学部负责。课程标准、教材比较稳定的课程要逐步建立试题（卷）库。试题（卷）库建设由教务处制定计划，教研室组织任课教师共同研究确定试题题型、数量、深广度后，拟定8—12套试题建成试卷库，报基础医学部审定批准后入试卷库使用。课程期末考试原则上从试题（卷）库抽卷测试。没有题库的则要求必须出A、B两套题量和难易程度大致相同的试题，由教务处或基础医学部任选一套作为考试题，另一套准备补考时使用。对批准开卷的试题，教研室、基础医学部要按开卷考试的特点和要求严格审定。

4．教师一律用标准考试纸出题。试题需经命题人签字、校对人认真校对、教研室主任签字后，送交基础医学部分管主任审批后送交教务处。命题的同时要制订参考答案和评分标准一并报教务处。凡无参考答案和评分标准的试题不可用来考试。

5．每门课程考试时间为一般为90-120分钟（期末考试为90分钟，毕业考试为120分钟），如确因课程性质和考核方式特殊，需延长或缩短考核时间的，须在命题时一并提出，经分管主任审定批准后，报送教务处备案，并打印在“考场安排表”和该课程试卷纸上。一般不得在考试过程中临时更改。

6．各科试题应于考试前两周送教务处。教务处在考试前做好印制、分卷、密封、保管工作。

7．试卷在命题、审批、印制等过程中，应严格保密。任课教师在辅导答疑时不得故意泄题。教务处在试卷交接过程中应有交接手续，进行登记。凡未办理试卷审批手续者，教务处应拒绝接收印制。试卷装订、分卷、领卷人员应严格保密，并认真将试卷与考试科目、考试人数、考场安排等逐一进行核对，防止差错。

8．考试的组织和实施由教务处总负责，基础医学部分别按照统一要求负责考试组织和实施。考试均实行单人单桌，每个考场至少安排2位教师监考，在阶梯教室考试，考试位置必须间隔，监考教师适当增加。每片考场均安排教务处与部门领导巡考。

9．学生应按规定时间、地点参加考试，确实因病或因无法克服的困难不能按时参加考试时，必须事先持证明申请缓考，经班主任和系部同意，报教学管理处批准后方可缓考。凡擅自缺考者，一律以旷考论处。

10． 学生考试时，监考教师必须严格执行考场纪律，发现学生舞弊，应及时处置并报告巡考人员。

11． 阅卷要求

1）评阅试卷应严格按参考答案和评分标准进行，防止过松或过严，尤其对补考试卷的评阅，不得降低要求和任意提高分数。阅卷时应尊重学生的创造性。

2） 统考课程应由教研室组织集体评卷，统一给分尺度，评定试卷成绩要严肃、认真、公正、客观。试卷批改要规范，对错标示清楚、具体，扣分项目指向明确，标明每类题型得分和阅卷人。

3）成绩评定后，一般不得更改。如确因评阅错误必须改正时，须经教研室主任、部主任和教务处审查同意。

4）教研室主任、部主任、教务处和院督导要对已改过的试卷进行抽查审核。

12． 多人任教课程要尽量实行教学小组集体阅卷评分制，同年级同一课程教师要分题阅卷。教师要在规定阅卷场地认真细致地评阅试卷，评分要严格参照评分标准，公正客观。

13．评定学生考试课程的成绩，统一采用百分制，一般期末考试占50-70％，平时成绩占30-50％(含作业、提问、课堂讨论、测验、实验、实习、出勤、听课的学习态度等)。具体比例在课程标准中规定。评定学生考查课程的成绩，可采用等第评分制，一般分优、良、及格和不及格差。各系部也可以根据专业特点制定合理的评分比值。

14． 试卷评阅后，任课教师均应进行试卷分析，填写试卷分析表。试卷分析应包括两个部分，一是学生成绩数据分析，二是文字说明，包括试卷反映出来的教与学的问题，经验与教训及教学上的改进意见和建议。

15．评阅后的试卷要按要求及格式规范进行装订存档。

16．系（部）主任、教研组（室）组长、教学管理处和院督导应抽查试卷，了解考试和评卷情况。

**四、课程总结要求**

课程总结是任课教师在完成一轮教学任务后，对教学过程的自我总结与评价。主要内容是：

1）检查课程人才培养方案完成情况，有无变动计划和意外情况发生。

2） 分析学生学习情况及学习成绩有无不正常状况及其原因。

3）分析与总结本次课程教学过程中自己所做的教学改革、考试改革等情况及其效果。

4）对下一轮讲课提出改进设想和建议。

课程总结应在该课程结束和学生成绩评定后一周内完成，经教研组（室）组长审查签字后报系部存档。各系（部）教研组（室）每学期期末都应召开教学工作总结会议，集体讨论总结学期教学工作的经验教训，提出下一学期需改进的方面及措施。