

广州医科大学文件

广医大发〔2016〕53号

广州医科大学关于印发教研室 教研活动制度的通知

学校各部处，各学院，各科研单位，校办产业各单位，各附属医院：

《广州医科大学教研室教研活动制度》业经学校领导同意，现印发给你们，请遵照执行。



广州医科大学教研室教研活动制度

日常教研活动是教研室研究教学工作规律，探讨教学工作问题，开展教学经验交流，提高教师业务水平和教学研究整体水平，深化教育教学改革，确保教育教学质量的重要环节，是教研室的常规性工作。为了有目的、有计划地组织教研、教改，更好地开展日常教研活动，特制定本制度。

一、教研活动的指导思想

（一）联系实际。教研活动应紧密联系学科发展与课程建设的实际，结合教学工作中存在的具体问题，确定教研活动的主题、内容与研究方式。

（二）追踪前沿。教研活动应把握学科与课程发展以及教学改革的发展趋势，密切跟踪学科、专业的理论教学、实践教学及教学改革的前沿问题。

（三）教学结合。教研活动既要探讨教学内容、教学方式方法的改革，又要分析学生的学习状态、学习方法与学习效果等，应重视探索如何更好地激发学生学习主动性，提高学生主动获取知识，发现、分析和解决问题能力的方式方法，将教学活动与学生的学习紧密结合起来。

（四）突出实效。教研活动应注重实效，着力提高中青年教师的教學能力，提升教研室整体的教學水平。

二、教研活动的主要形式和内容

(一)工作会议:落实教研室工作,对教研室承担的各项工作进行安排布置、检查及总结;落实各种教学规章制度。

(二)开展业务学习:学习教育教学理论,研究和探讨教学规律。

(三)开展专题讨论会:对专业建设、课程改革、教材编修、教学改革方向、措施及方法等进行研讨革新,围绕申报课题和发表论文进行讨论学习。

(四)进行集体备课、教师试讲、实验课预做等。

(五)学生座谈:组织学生评教评学活动,发现教学存在的问题。

(六)听课观摩:组织教师互相听课、教学评议及教学观摩活动等,并开展听课评议或研讨。

(七)经验交流:召开教学经验交流会,交流在教学过程中的做法、体会等,汇集教学信息,总结教学经验。

(八)其他对提高教育教学质量有益的研讨活动。

三、教研活动的要求

(一)每学期末由各教研室制定下学期教研活动计划,对教研室下学期准备开展的教研活动内容、形式等做出安排。制定的教研活动计划应在每学期开学前上交学院,学院不定时检查,对于无故缺席的个人和没有按计划切实开展教研活动的教研室通报批评。

(二)为保障教研活动质量,每学期各教研室应选择1~2个专题进行重点研究,并注意总结提高。

(三)同一课程由多个教学单位共同承担的,应由相关学院(系)定期组织相关教研室进行讨论研究,以保证教学、考核要求一致。

(四)各教研室要对教研活动计划认真组织实施,切实做到人员、时间、内容三落实。要认真填写《广州医科大学教研室教学工作手册》,对教研活动过程认真记载,以积累教研工作经验和教研成果。

四、几种主要教研活动

(一)集体备课

集体备课是教研室教研工作的一项重要内容,有利于促进教师的共同提高、共同发展,是全面提高教学质量、促进青年教师快速成长、专业化提高的重要措施。各教研室应该通过集体备课明确讲授的框架、基本观点、基本概念、课程内容的重点和难点,研究和探讨教学大纲实施、教学进度、教材配套选用、教学内容设计、教学方法和手段使用、试题库建设等问题。集体备课应包括理论课、实验课、见习课等各类课程。每次集体备课都要做出详细的记录,经主持人、主讲人、记录人签名后存档备查,对于集中发现的问题应及时向教学管理部门报告。

1.理论课集体备课

(1)一般以教学讨论会或示范性讲课的形式进行,由教研室主任、课程负责人或教学团队负责人牵头组织,教学秘书、参与该课程教学的教师、教辅人员要求全部参加,可邀请开课班级学生代表参加。

(2)每次集体备课前由教研室主任确定1~2名主讲人。在充分发挥个人积极性和提倡个性化的基础上,主讲人按照教学大纲要求,确定讲课内容、教学方法等,认真书写教案。

(3)主讲人在集体备课时主要介绍授课内容的整体构思、理论

框架、重点和难点等，并将一些疑难问题提出供大家讨论。介绍时应做到简明扼要，重点突出，系统规范，条理分明，讲解清楚。

(4) 教研室主任、课程负责人或教学团队负责人组织参加人员对备课情况进行讨论、评议，并提出改进意见。

2. 实验课或见习课集体备课

(1) 承担实验课或见习课的教师提出对实验课或见习课内容的安排意见，临床带教教师汇报病例组织情况，演示实验或见习要点，提出难点、重点，通过讨论，达成共识。

(2) 对已完成实验或见习中出现的问题进行总结，提出下次实验或见习的注意事项。

(二) 教师试讲

为规范教师的课堂教学，更好地保证教学质量，进一步提高青年教师的教学基本技能，不断充实教学第一线的新生力量，各教研室在教学过程中，应实行开新课及新开课程试讲制度。每次试讲应做出详细的记录，经主持人、试讲人、记录人签名后存档备查。

1. 试讲教师：初次讲课（含理论、实验、实习小讲课）的教师、教学效果欠佳的教师、新开课程或开新课的教师和工作原因较长时期脱离教学岗位后又重新任教的教师，必须进行试讲。

2. 参加人员：教研室主任/课程负责人/教学团队负责人、教学秘书、试讲教师所在教研室中教学经验丰富、教学效果好的教师 3~5 人，还可邀请教学管理人员及学院教学督导参加。

3. 试讲形式和内容：一般以模拟正式授课形式进行，试讲课程一

般按理论课 40 分钟、实验课 20~30 分钟准备,试讲内容为所授课程的主要内容,要求试讲教师脱稿、普通话讲授。试讲完毕,评议教师进行评议,提出不足或改进意见,教研室主任、课程负责人或教学团队负责人讲评。最后决定试讲教师是否通过试讲。

4.试讲通过后,教师方可正式授课。对于未达到要求的试讲教师必须认真听取评议教师提出的意见,根据教研室的具体安排,重新准备试讲直至通过,否则不能正式授课。

5.在试讲前和试讲后正式授课前,讲稿必须由教研室主任/课程负责人/教学团队负责人或指定的主讲教师审阅、修改,直至满意,方可正式授课。

(三) 实验预做

1.根据实验课计划,所有授课老师、教辅人员、研究生助教在实验课前一周,必须预做实验。

2.由高年资教师带新开课教师、青年教师、研究生助教预做实验。

3.没带过本实验的青年教师、研究生助教必须熟练掌握本实验的仪器、器械的使用。

4.教辅人员应为教师提供必要准备。

(四) 学生座谈

为及时掌握学生学习状况,深入了解学生思想动态及对教学的评价和建议,充分贯彻“以学生为中心”的教学理念,提高教学水平,各教研室在教学过程中应举行学生座谈活动。

1.座谈次数: 学生座谈会每学期不少于1次。

2.参会人员：由教研室主任/课程负责人/教学团队负责人负责，全体教师、教辅人员参加，邀请相关课程开课班级学生代表参加。

五、附则

- （一）本制度自发文之日起实施。
- （二）各学院、教研室可根据自己的实际情况，制定实施细则。
- （三）本制度由教务处负责解释。

