

旅游学院本科教学规程

旅游学院

2019年10月

旅游学院本科教学规程

为了遵循教育教学规律，维持正常的教学秩序，以利于教学活动的顺利进行，提高教学质量，实现本科培养目标，特制定旅游学院本科教学规程。

**一、备课**

任课教师要认真钻研教材的每一章节，写出教材的教学大纲、教案和讲义。教学大纲是指导专业教学工作、规范教学行为的纲领性文件，是编写教材、讲义和教师组织教学及学院检查教学质量的主要依据。教案是指备课最后形成的教学活动方案。教案较为充分的体现了教师对教学过程的设计。主要包括:章节,教学目的,教学重点,教学难点,教学方法,教学手段,学习旧课,引入新课,提问与练习,小结,布置作业等。讲义是指按教学大纲要求由教师统一整理帮助学生理解掌握所学知识的资料。讲义的编写工作是学院教材建设的重要组成部分。其质量的优劣，直接关系到教学质量的提高与人才培养目标的实现。教师备课应常备常新，能体现时代科技发展水平，不断更新、充实教学内容。

**二、多媒体教学的相关规定**

1、多媒体教学的申报和审批

每学期末，教师接到下学期的教学任务书后，首先向所在系的系主任提出申请，由主管教学的副院长签字同意方可进行多媒体教学。

2、课件制作要求

课件，是一种很好的教学辅助手段。它不仅可以形象而直观的再现教材内容，便于学生学习理解，而且为教师节约板书时间、提高讲课效率提供了可能。因此，我们应充分利用多媒体等现代化教学辅助手段，加强教学课件建设。

（1）多媒体课件的制作要有深度，能够充分体现该门课程的特点。每学期开始上课前，各门课程的任课教师应将教学课件交学院教学秘书处检查并拷贝。

（2）学院每两年对教学课件的制作质量及其使用情况进行一次评选。对制作精美和使用效果好的教学课件予以奖励，并推荐到学校参加全校的评比。

（3）每学年用同一本教材上同一门课的教师，其教学课件应像备课一样，常备常新，跟上时代的步伐，在原课件的基础上加以修改，制作得更加精致完美。

**三、上课规范**

1、教师应以严谨治学、教书育人为指导思想上好每一堂课，没有备课或没有教案不得走上讲台，新教师试讲不合格不得上讲台。

2、教师根据专业培养目标确定开出某门新课时，应事先向教研室提交新课的内容提纲，经教研室主任签署意见转教务部门审查、报院领导批准后，方可开出。

3、教师上课必须严肃认真，注意教学内容的思想性，不得利用讲台宣扬违反四项基本原则的思想观点，如有违反，将视情节给予批评乃至处分。

4、教师应按教务部门统一排定的课表上课，不得随意调课，更不准私自换课，如有特殊原因，必须事先办理调课手续。对不经批准，擅自调课、换课者予以全院通报批评。如有突发事件，来不及事先办理调课手续者，教师应事后尽快补办手续。

5、教师必须按教学大纲和教学进度计划进行教学，不得随意调整。同时，所有课程必须按教学计划规定的学时数完成，不得随意缩短或延长。如因培养目标需要或其他特殊情况必须调整计划或学时数时，要书面报告说明原因，报院领导同意。

6、教师确实因病不能上课，应尽可能在课前履行请假手续（事后一律补交病假证明）。如无故旷课者，将根据有关规定处理。

7、教师必须按时上下课，不得迟到早退。如发现迟到或提前下课者，予以通报批评。如发现一学期内迟到或提前下课三次者，视同旷课一次。与上一条的处理相同。

8、教师无论何种原因，耽误的课时及内容，均应在本学期内补足，具体补课时间由教师安排。

9、对于学生反映强烈，上课不负责任，效果不好的教师，教学负责人有权提出限期整改的意见。如限期还不见改进好转，则可建议院领导予以撤换。

10、教师教学事故的认定办法同学校教学事故的认定办法。

**四、辅导答疑**

任课教师的辅导答疑也是教学不可缺少的一个环节，这不仅是在专业知识上给予学生指导和解惑，而且是教师接触学生，了解学生的好机会，既有利于教书育人，又有利于改进自己的教学。因此每一位任课教师应将自己确定的辅导时间向学生公布并按时进行辅导。

任课教师答疑与否，应作为对教师的业务考核的指标之一。教务部门应随时进行督促检查。

**五、复习考试**

复习考试是教学工作的后一个阶段的重要环节，教师必须严格按照我院对考试工作的具体要求和学籍成绩管理的有关规定执行。

**六、教学总结**

每学期考试结束后，任课教师应根据对试卷的统计分析，找出自己值得今后发扬的长处，同时发现自己在教学中存在的问题，并提出改进意见及对学生的希望。

旅游学院

2019年10月10日