

2025-2026（2）学期课堂教学五要求

一、备课要求

1. 上课必须有备课笔记；
2. 工作五年以上教师使用电子稿备课的，进课堂须打印成纸质稿，成活页式备课笔记。可以使用原有教案，如有新增或变更内容，仅需打印新增或变更部分。工作五年以内教师手写备课笔记；
3. 备课笔记中有二次备课的记录（特别是旧教案），有一定的教学反思；
4. 做到备教材、备学生、备方法；
5. 教案格式规范、环节齐全、流程清晰、目标明确、重点突出、难点清晰。

二、上课要求

1. 提前 2 分钟候课，不迟到、不早退；
2. 课堂上不处理与上课无关的事项，中途不随意离开教室，**不接打电话或使用手机**，对学生伏台等现象及时予以制止，严格管控学生手机，**严禁**学生手机进课堂（**含实训课、体育课**）；
3. 按教学计划进行授课，灵活运用教学方法，合理安排教学过程，善于运用信息化教学手段，提高课堂教学效率；
4. 严格遵守作息時間，**所有课（含实训、体育）下课以铃声为准，不得提前。上午和下午最后一节实训课或体育课，下课后 5 分钟内学生不得进入教学楼，防止人流对冲导致意外。**
5. 教师是课堂安全的责任人，上课必须注重教学（实训）安全。**每次实训课前必须进行安全规范教育，确保安全无事故。**

三、听课要求

1. 每学期必须听课满 16 节，新教师听课 30 节以上，作为教学质量考核依据之一；

2. 市、区、校级公开课，**主持人（系部主任室成员）必须组织课后研讨交流会**，听课教师进行点评发言，并做好会议记录，听课教师履行签字等手续，**并做好相关报道挂内网**；

3. 青蓝结对项目对象的公共课，师徒双方必须相互听课；徒弟上公开课前，**必须先请师傅把关教学案等公开课材料质量**。

四、调课要求

1. **教师互相调课或找人代课，必须在系部主任室备案，经确认后**方可执行。未经批准不得随意停课、调课或私自找人代课，否则按教学事故处理。

2. 教师原则上**以上课为先**，若**须参加影响上课的其他活动时**，应先征得系部同意，并办理调课手续。

五、作业要求

1. 按课程标准和教材要求布置作业，精选适当数量和适当难度的习题。**每次课均需布置不少于 10 分钟的课后作业**。

2. 作业格式规范，教师批阅及时，批改有过程、有等第、有日期，错误应有订正，批语以鼓励为主；

3. 一律使用红笔批阅。

教务处

2026 年 3 月 5 日