东营市东营区职业中等专业学校教研活动管理规定

第一章 总则

第一条教研活动是更新教育观念、研讨教学内容、交流教学方法、探索教学改革、保证教学质量和提升教学水平的有效形式，为推动教研活动的开展，规范教师的教研活动，解决教学过程中的疑难问题，特制定本规定。

第二条 本规定适用于东营区职业中专教务处。

第二章 职责分工

第三条 分管副校长职责

负责教务处上报的教研活动计划的审批和教务处教研活动开展情况的督导。

第四条 教务处处长职责

（一）负责各教研室上报的教研活动计划的审核。

（二）负责教务处各教研室教研活动计划执行情况的督导和评价。

第五条 教研室主任职责

（一）负责本教研室教研计划的制定与实施。

（二）负责对教研活动主讲人准备情况的督导。

（三）负责安排教研活动的记录。

第六条 教师职责

（一）负责本教研组教研活动的准备和开展。

（二）负责教研活动成果的具体应用。

第七条 教务员职责

（一）负责教务处教研活动计划执行情况的督导检查。

（二）负责教研活动相关资料的存档。

（三）负责教研活动成果应用情况的落实跟进。

第三章 教研活动的内容

第八条 课题组的研讨内容

（一）研讨教学标准，了解每门课的具体要求、教学重点和难点。

 （二）教材的分析与研究，吃透教材，根据培养目标的要求和实施性的教学计划，并结合各专业的具体情况，对教材进行取、舍，对课程教学内容的重组、整合、精选、更新、优化进行研讨。

（三）教法研究：对不同专业、不同层次的学生采用不同的教学方法、写出不同的教案。

（四）试题的制定与分析：各教研室应讨论出题原则、深度、广度等，考试后进行成绩分析。

（五）开展学术技术交流，介绍相关课题研究成果，共同分享本课程的前沿知识。

第九条 教研室的研讨内容

（一）课程建设：编写适用的一体化教学教材、辅导教材、试题库、实训、课程设计和评价体系，满足教学及课程体系建设的需要。

（二）学习交流：开展教研室内部的观摩教学、新知识讲座、论文研讨、互相听课等活动，并进行评议，交流学习教学经验；课题分享；集体备课。

（三）教书育人：分析研究学生的思想和学习状况，如何结合专业特点，对学生进行专业思想、企业文化及养成教育、交流、 总结推广教书育人的经验。

（四）教学改革：为培养达到集团要求的技能人才，对专业人才应具备的知识、能力、素质结构及其培养规格的研讨；根据本课程的特点，对现行的教材、教法等方面进行改革探索；提出建设性意见。

第十条 教务处的研讨内容

（一）对党和国家教育方针、政策法规的学习，教育观念的研讨。

（二）组织教务处层面的观摩课和说课、优质课评选或比赛。

（三）对人才培养模式、培养计划、课程体系与结构、教学改革等研讨。

第四章 教研活动计划的制定与审批

第十一条 在新学期开学后的两周内由教研室主任根据教学安排、学生管理、教师队伍建设等实际情况组织课题组拟定出新学期的《教研活动计划》（附件1）。

第十二条 教研室主任将拟定好的《教研活动计划》上报教务处处长审核，经分管副校长审批后组织实施。

第十三条 教研活动计划一式三份，教务处存档一份，教务处处长及教研室主任分别留存一份。

第十四条 教研活动计划批准后，教研室再需修改的需报教务处长批准。

第五章 教研活动的组织及实施

第十五条 教研活动采用课题组、教研室、教务处三个层级的组织方式，可以根据内容的不同灵活采用不同的形式。

（一）课题讨论：以教学改革过程中遇到的较复杂的问题或内容为研究对象，制定分步骤研究计划，在一段较长时间内，围绕同一专题多次反复研究，探寻教学对策，逐步解决问题。

（二）教学经验的交流：根据教研计划的安排由经验丰富的教师将自己的教学方法、教学心得等与年轻教师进行交流。

（三）课例研究：借助必要的媒体手段，运用一定观察与诊断技术，对于某一堂课(可以是代表当前教学现状的课，也可以是以新课程的理念要求设计的课)进行深入的剖析和反思，作出较科学的评价，寻求更有效对策的一种教研活动形式。

（四）教研室内部的公开课、观摩课。教研室要定期推举带有示范性质的公开课、观摩课达到共同提高的目的。

（五）集体备课：集体备课采取先由主备人提供教案，再由任课教师添加、修改，最后共识的备课形式。

第十六条 教研活动的实施

教研活动每两周组织一次，专业教研室以教研组为单位进行；基础教研室以教研室为单位进行，骨干教师原则上每学期必须主持一次教研活动。要求为：

（一）课题主讲人提前三天准备教研活动资料及发言内容。

（二）每次教研活动由教研室主任安排专人负责记录。

（三）每次教研活动时间限定在1—2节课之间。

（四）教研活动期间学校领导及教务处管理人员不定期参加教研活动。

（五）每学期结束后一个周内教研室主任将教研活动记录上交教务处存档。

第十七条 处罚措施

（一）未按时上交教研活动计划的，按照《员工手册》予以教研室主任一级过失处理。

（二）私自取消教研教研计划的，按照《员工手册》予以教研室主任二级过失处理。

（三）教研活动期间违反纪律视情节严重，按照《员工手册》予以二——三级过失处理。

（四）教研活动记录不详或组织不严密，每发现一次予以教研室主任二级过失处理。

第十八条 本规定自颁布之日开始实施，原蓝校字[2007]19 号文件《东营市东营区职业中等专业学校教研活动管理规定》废止。

第十九条 本规定最终解释权归学校教务处。

附件：

**201 —201 学年第 学期教研活动计划**

教研室： 负责人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教研活动课题 |  | | |
| 教研活动时间 |  | 活动中心人 |  |
| 活动地点 |  | 参加人员 |  |
| 教研活动的方式 |  | | |
| 教研活动目的 |  | | |
| 活动达到的标准及要求 |  | | |
| 备注 |  | | |