

# 山西应用科技学院

晋科院师（2022）74号

## 关于开展暑期教师全员磨课活动的通知

各学院、部：

为引导学校教师戮力淘汰“水课”、打造“金课”，通过反复打磨，达到课堂教学人人过关，全面提升课堂教学水平和教学质量，学校决定以合格评估为契机，在全校范围内开展全体教师“课堂教学磨课”活动。现就有关事项通知如下。

### 一、活动目标

通过“课堂教学磨课”活动，查找课堂教学中存在的问题，分析产生的原因，提出解决问题的办法，以促使全体教师进一步规范教学行为，提高教师课堂教学能力和水平，教好每堂课。

### 二、活动对象

全校任课教师，包括专任教师、行政兼课人员和外聘教师。

### 三、组织机构

学校设立磨课领导小组，由分管教学工作的副校长任组长，教务处、教师发展中心负责人任副组长，各教学单位院长（主任）任成员。领导小组全面督促和指导“课堂教学磨课”活动规划、宣传、组织和检查。

各教学单位建立由院长（主任）任组长的院（部）教师“课堂教学磨课”活动工作组。成员包括院（部）教学管理干部、教研室主任、骨干教师、优秀教师、各院（部）教学指导委员、督导委员等。

## 四、工作形式

采取“先分散、后集中、再重点”的工作形式。以各教学单位教研室为单位先各自开展过关活动，由学校教务处、教师发展中心以及教学单位组织集中复核把关，确保课堂教学磨课人人过关。

## 五、活动内容

### （一）学习文件制度

各院（部）以教研室为单位组织全体教师深入学习《教育部高教司关于进一步修订完善课堂教学管理有关规定的通知》《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》《山西应用科技学院关于进一步加强课堂教学管理的实施意见》《山西应用科技学院信息化教学实施与管理办法》《山西应用科技学院教学事故认定及处理办法》等文件制度（附件1），提高全体教师对加强课堂建设，提升课堂教学质量重要性的认识。

### （二）磨课重点内容

1. 教学设计。课程教学设计科学合理，需基于学生中心、成果导向与持续改进，体现培养方案中的毕业要求支撑培养目标，课程目标支撑毕业要求。鼓励教师使用教学设计方案参考模板（附件2），可根据自身课程特征进行合理调整。

2. 教学内容。立德树人，弘扬社会主义核心价值观；内容充实，理论联系实际，把学科前沿的新思想、新成果引入课堂教学；讲授内容与课程思政元素有机融合。

3. 教学方法。体现以学生能力培养为中心，注重开展启发式、参与式、讨论式等教学，选择适合于课程属性、任课教师教和学生学的有特色的教学方法，如翻转课堂、对分课堂、项目教学、问题驱动教学等；必须采用超星学习通等现代教育技术辅助教学，形式丰富。

4. 教学态度。仪表得体，举止大方；治学严谨，备课认真；按时到岗，用普通话教学；讲课有激情，有感染力。

5. 教学基本功。内容娴熟，阐述精练，条理清晰，观点明确；板书工整、布局合理；能用语言、手势、表情调动听众听课兴趣和情绪，课堂气氛活跃，秩序井然。

6. 教学效果。教学感染力强，学生学习认真、抬头率高，课堂氛围好；启发学生思考，激发内生动力，达到预期的课堂教学目标。

7. 教学资料。教学大纲、教案、教材、教学课件、教学进度表、学生点名册等资料齐全，相关内容填写准确、科学、规范；同时，提交三次课的教学设计方案。

## **六、时间安排**

具体实施时间为 2022 年 7 月 25 日起至 2022 年 8 月 10 日，分三个阶段进行：

**第一阶段：2022 年 7 月 25 日-2022 年 7 月 31 日（教研室磨课互评）。**

各教学单位以教研室为单位，学习文件制度，填写磨课计划安排表（附件 3）、对 2022-2023 学年第一学期 10 月 17 日至 10 月 21 日开设的所有课程，开展集体备课，对教学设计等进行认真研讨并完善教案，同时完成互相听课评课等活动，对每一位教师进行过关考核。

**第二阶段：2022 年 8 月 1 日-2022 年 8 月 5 日（教学单位磨课考核）。**

各教学单位邀请领导、专家组成评委组，集中组织教师进行听课、评课活动，对本学期参加磨课活动的每一位教师进行过关考核，教学设计方案不合格的一票否决。教学单位磨课考核安排表、磨课登记表、评分表分别见附件 3、附件 4、附件 5。

**第三阶段：2022 年 8 月 6 日-2022 年 8 月 10 日（整改帮扶，推优示范）。**

各教学单位针对课堂教学检查中存在的问题，制定整改方案，认真组织整改。对于第二阶段没有过关的教师，由相应教研室进行重点帮扶，然后向院（部）教师“课堂教学磨课”活动领导小组提出再次过关申请，由领导小组对其再次进行考核，直至过关为止。

在过关活动结束后，各教学单位需将本单位在课堂教学中存在的问题及整改方案（附件6）、磨课评分统计表（附件7）提交教师发展中心。同时，按照不少于各职级（新教师、助教、讲师、副教授及以上）类别总人数的30%分别推荐过关表现优秀的教师，面向本单位全体教师进行公开课教学，打造标本，充分发挥示范作用。

学校将根据各教学单位提交的总结和磨课评分统计，择优打磨精品课程，重点帮扶问题较大的教师。

## 七、活动要求

（一）各院（部）需高度重视，制定详细的磨课活动方案。教研室要填写磨课计划安排表，具体到每位教师。院（部）要填写院（部）层面的磨课考核安排表，邀请分管校领导进行指导，认真组织督查，并提出有效改进措施，确保人人过关。教务处、教师发展中心将进行监督检查。

（二）磨课活动要做到教学设计具有合理性、听课具有广泛性、评课具有针对性，能对教师的课堂教学提出指导性建议，切实帮助教师提升教学水平。

（三）所有任课教师，包括专任教师、行政兼课人员和外聘教师必须全部参与，全部覆盖，人人过关。任课教师至少完成45分钟的磨课，原则上每位教师要根据课程内容，充分思考研究，有效利用网络教学资源，现代教育技术和手段，鼓励使用超星学习通、雨课堂、智慧树等教学平台开展线上线下相结合的方式授课。

(四) 磨课活动结束后，利用研讨、座谈、撰写反思等多种方式对磨课活动进行总结，整理磨课活动研讨记录、视频、图片等过程资料，认真总结本单位在课堂教学中存在的问题及整改方案，撰写磨课活动总结（附件6）。在本单位网站上进行宣传报道。

(五) 所有参与磨课活动的老师须认真记录听评课情况，教研室研讨内容须记录在教研活动记录本上。磨课效果及记录情况将作为部门和教师年终考核评定的重要依据。

## **八、材料报送**

(一) 7月26日前报送磨课活动方案和《磨课计划安排表》《磨课考核安排表》。

(二) 8月8日前报送所有磨课活动过程材料和总结材料。

电子材料发送至kjxyjsfzxx@163.com；纸质材料报送至启航楼1124办公室。联系人：牛鑫；电话：18734820912

- 附件：
1. 全员磨课学习文件制度
  2. 全员磨课教学设计方案（参考）
  3. 磨课计划安排表（教研室用、教学单位用）
  4. 磨课登记表
  5. 磨课评分表
  6. 磨课活动总结
  7. 磨课评分统计表

**教师发展中心**

**2022年7月22日**