

集 宁 师 范 学 院

集宁师范学院文件

集师发〔2021〕154号

关于印发《集宁师范学院各主要教育 教学环节质量标准》的通知

各二级学院：

主要教育教学环节质量标准是了解和评价各类教学环节的准备、组织、实施与总结的有力支撑，是规范和检查教师教学态度、教学内容、教学方法和教学效果等方面的主要依据，是检查和评估学生学习态度、学习效果和学习成绩的客观标准，是教学管理、教学督导和教学部门进行教学检查和指导的重要依据，同时也为学校接受教育部本科教育教学审核评估、各二级学院师范专业认证工作奠定基础。

为进一步明确本科教育教学各主要环节质量标准，规范教学过程管理，有效实施教学质量的控，构建多元主体参与

的教学质量评价机制，不断提高教育教学质量，确保人才培养质量，结合学校实际，对原《集宁师范学院各主要教学环节质量标准》（集师办发〔2009〕37号）进行修订，请遵照执行。

- 附件：1. 集宁师范学院理论课教育教学质量标准
2. 集宁师范学院实验课教育教学质量标准
3. 考试环节质量标准
4. 教育实习环节质量标准
5. 专业实习环节质量标准
6. 毕业设计（论文、创作）环节质量标准



附件 1

集宁师范学院理论课教育教学质量标准

一级指标	评价要素	质量等级标准	
		A	C
教学准备	教学文件	课堂教学文件齐备(教材、教案或讲义、教学大纲、教学进度计划、校历、课堂记录表及学生花名册、上一轮课程目标达成度情况评价报告),规范、科学。	课堂教学文件基本齐备,比较规范。
	备课、教具	备课充分、课前下达任务,讲课认真;课堂演示仪器、教具等准备有序,能有效使用,效果好。	备课比较充分,讲课欠熟练;仪器教具有准备,能使用。
教学态度	治学态度	教风严谨,教书育人,精神饱满,按时上下课。	按时上下课。
	仪态仪表	衣着整洁、仪表端庄、仪态大方。	衣着欠整洁、仪表、仪态欠端庄、大方。
	课堂管理	严格要求,抓课堂纪律,认真考勤,课堂纪律好,教学组织有序。	有课堂管理环节。
教学内容	科学准确	教学内容符合大纲要求,围绕教学目标展开,概念、原理、规律阐述科学、准确。	有不够准确全面的地方。
	信息量	有充实的知识点和能力培养内容,容量适宜,有深度、广度,体现高阶性、创新性和挑战度,适当引入学科新成果。	知识点和能力培养内容偏多或偏少,未引入学科新成果。
	联系实际	能联系学生和专业(或职业、行业实际),关注学生已有知识和经验,教学内容符合培养目标。	联系实际较少。
教学技能	课堂教学设计	系统地进行课堂教学设计,目标清晰,需求分析充分,任务明确,评价合理,有整体性,关注学生的个性发展,首尾呼应。	课堂教学设计一般。
	教学方法	教学方法灵活多样,富于启发、善于研讨,培养学生的创新思维,让学生思维活动一直处于积极的状态,发展学生的主体作用。	教学方法单一,有开发智力或培养能力的情节。
	语言表达	条理清晰,讲述生动,语言规范、精练、通俗易懂,有感染力,普通话标准。	条理基本清楚,表达能力一般,普通话欠规范。
	板书	板书工整有序,布局及使用合理,字迹规范、清楚。	板书布局及使用欠合理,书写一般。
课堂教学	导入新课	导入新课自然贴切,让学生明确学习目标,学习内容及学习方式,激发学生学习兴趣,调动学生学习的积极性和主动性。	有导入新课环节,但未对课堂讲授内容起到提示作用。
	重点把握	重点突出,有强调的重点或教学过程中体现出的重点。	有重点,但不够突出。
	课后总结	课后总结清晰,归纳准确,富有启发引导性。能主动征求学生对课堂教学的意见。	课后有归纳总结,布置课后任务。
	多媒体应用	内容丰富,制作精美,图文并茂,效果好。	有多媒体课件。
	师生互动	上课提问,教学互动,课堂气氛好。	有提问,气氛一般。
	课堂效果	教学内容充实,注重教学方法,运用案例法、探究法、讨论法、现场教学法等深度教学方式,讲解生动,富有启发性,能充分调动学生积极思维,气氛活跃,课堂效果好。	以讲为主,课堂效果一般。

说明: 1. 质量等级达到“A”评为A,达到“C”评为C,介于“A”“C”之间评为B,低于“C”评为D。

2. 没有教案或讲义的评为不合格,上课迟到早退的评为不合格,不作课堂管理,导致课堂秩序混乱的评为不合格。这三种情况简称为一票否决。

附件 2

集宁师范学院实验课教育教学质量标准

一级指标	评价要素	质量等级标准	
		A	C
实验准备	教学文件	实验课教学文件齐备（实验教材或指导书、实验教案、教学大纲、进度计划、校历、学生名册、上一轮课程目标达成度情况评价报告），规范、科学。	实验课教学文件基本齐备，比较规范。
	仪器设备	仪器设备完好率高，教师对实验教学各环节准备充分。	仪器设备基本完好，教师课前有准备。
教学态度	治学态度	教风严谨、教书育人，按时上下课，能有效地组织实验教学，课堂纪律好。	有管理但不严格，课堂纪律一般，按时上下课。
	教学管理	认真进行实验前安全教育，要求并检查学生实验预习报告、仪器设备使用卡片，课后认真检查仪器设备，做好实验相关记录；学生的分组方式及分组人数合理。	有安全教育环节，检查学生实验预习报告、仪器设备使用卡片，实验相关记录不全。
实验内容	教学内容	教学内容符合培养目标教学大纲，讲授、指导与学生实验操作时间分配合理，注重培养学生独立操作能力。	教学内容符合教学大纲，各教学环节时间分配较合理。
	实验项目	开设的实验项目数满足实验室开放教学要求，实验开出率达到实验教学大纲要求的 95%，综合性、设计性实验占实验项目总数的 20%以上。	实验开出率达到实验教学大纲要求的 95%以上，有综合性和设计性实验项目。
实验指导	操作指导	巡回指导，主动及时解答学生实验过程中出现的问题，指导学生自己动手解决，注重培养学生独立操作能力和创新精神。	能巡回指导，发现学生实验过程中出现的问题，培养学生独立操作能力和创新精神方面做得不够。
	教学方法	讲解简明、语言精练、重点突出，以学生为中心，注重师生互动，提问恰当，有利于学生独立思考。	讲解基本清楚，但显得过多或过少，对注意的问题没有提问环节。
实验教学效果	课堂气氛	课堂纪律好，井然有序，无串堂现象，学生认真做实验，浪费现象少。	课堂秩序一般，学生做实验不太认真，浪费现象较多。
	教学效果	很好的完成了教学任务，学生实验知识的掌握和实验技能的提高效果好。	基本完成了教学任务。
	实验报告	在教师指导下，学生都能独立完成实验，实验报告规范，质量较高。	学生基本上能完成实验，撰写实验报告。

说明：1.质量等级达到“A”评为 A，达到“C”评为 C，介于“A”“C”之间评为 B，低于“C”评为 D。

2.没有实验教案的评为不合格，上课迟到早退的评为不合格，不作课堂管理，脱离现场，导致课堂秩序混乱的评为不合格，这三种情况简称为一票否决。发生实验事故的按教学事故认定处理。

附件 3

考试环节质量标准

一级指标	评价要素	质量标准	备注
考前工作	命题	1.明确测试目标,试题不超纲、无错题。2.试题难度适中。3.试题信度高。4.试题题型多样。5.试题要求明确。6.试题数量适中。7.试题覆盖面广。8.试题具有创新思维和创新能力的内 容不低于 20% 9.试题书写规范。10.有试题库。	
	试卷制作	1.试卷印刷完整。2.试卷份数够。3.版面设计合理。4.校对正确。5.卷面清晰。6.试卷必须交 教研室主任审核并签字认可再上交。7.提交《课程考核内容与方式合理性审核记录》。	
	试卷保密	存放试(答)卷的房间要防水、防潮、防盗。有专柜存放试题试卷。有专电脑存储试题。 有专人运送、提取、保管试卷。有试卷入库出库记录,确保试(答)卷存放安全保密。	
	考试制度 与安排	建立健全考试组织领导机构。及时召开考务工作会。全面部署考试各项工作。明确各个岗 位的工作职责。	
		对考务工作人员进行培训,使其熟悉考试制度、明确职责,合格后上岗。	
		召开班会,对学生进行考试动员和诚信教育。签定诚信考试承诺书。	
		制定本部门考务工作手册(1.有学校考试规章制度。2.有本部门《考试工作 _{安排和日程} 》。 3.有《突发事件应急处置预案》。4.有《偶发事件处置办法》。5.有考务人员岗位职责等。)	
宣传	1.院长、副院长、监考员、考务工作人员配齐配足。2.考试科目、时间、考场、监考员明 确。3.派有院内巡考员。4.优先使用标准化考场。5.配备有备用考场。		
	考前领导深入各考场按照施考要求认真检查准备情况。		
考中工作	考务	考区内利用各种形式加强考风考纪的宣传。建立公告栏,栏内张贴考试日程、《考生守则》、 《考试违规处理办法》、举报电话、违规考生通报等。	
		为考试服务(如准备考场钥匙,考场布置等),为监考员服务(如准备试卷装订用品),为考生 服务(如准备草稿纸)。考务办有固定电话。及时通告考试信息,向师生反馈考试中出现的 问题,并提出解决的方案措施。	
		提前配备、调试有关设备、系统,保障水电供应系统等,确保考试正常进行。	
		核实缓考、旷考、缺考和空白试卷,准确无误加盖缺考、空白章;在缺考试卷(卡)上填 涂考生信息。通过系统及时上报考务办。	
		有专人负责试卷收取,考前按规定时间将试卷出柜。考后按规定时间将答卷入柜。按时发放 和收取试卷(包括评卷)。试(答)卷的领取、回收按规定履行交接签字手续。按时上报各 类考试数据、报表和材料等。	
考场	考试工作人员对考场发生的问题和事故及时处理,并及时上报,及时整改。		
	考场内应当安全、安静,考场内外环境保持整洁、卫生。考场内张贴《考生守则》、《考 试违规处理办法》。考场内前端设置非考试物品暂放处。考场门上粘贴考场号、考生座次 表。桌子左上角粘贴考生座位号。黑板上书写考试科目、试卷页数、考试时间和举报电话。 板书规范、内容齐全。		
	考场内课桌摆放符合要求,一般为 30 人,考生座位排成四列,须单人、单桌、单行排列, 间距 80 厘米以上。固定桌椅的考场,保证座位数与学生数之比不低于 2:1。每个标准考场 配 2 名监考员,考场外设流动巡考员。(不超过 80 人的考场至少应安排 2 名监考人员,80~ 120 人的考场应安排 3 名监考人员,120 人以上的考场应安排 4 名监考人员。每个考场的学 生数量不得超过 160 人。)		

一级指标	评价要素	质量标准	备注
		前后门玻璃无遮挡物。遮挡或拆除考场内与考试有关的地图、标语、板报、报纸、图表等。	
	主考	主考、副主考坚守岗位，尽职尽责，指挥得当。主考在考区现场进行巡视，检查考生的考试情况和监考人员的工作情况。各科考试结束后组织验收考卷等。做好安全保卫工作，发现问题及时处理，重大问题立即报告。	
		主考认真核对试卷封套上的信息填写是否清楚、准确，确认无误后签字，并将试卷交试卷管理员入库。主考按时组织评卷、登录成绩等，按时上报相关材料。	
	监考员	监考员按规定时间组织考生入场、签到，禁止无关人员进入考场。按司钟人员发出的信号施考。监考员领到试卷(卡)后，在考务办认真核对科目、清点份数。按规定时间径直进入考场，中间不逗留，不与他人接触交谈。	
		监考人员开考前 20 分钟进入考场，检查考场布置，开考前向学生告知《考生守则》、《考试违规处理办法》及其他考试注意事项。监考员查验学生证件，核实考生身份，确认证件与考生本人一致。监考人员无漏发、多发、错发试卷和答卷纸。按规定时间发卷、收卷。监考人员认真坚守岗位，履行监考职责，维护考场秩序，及时制止考生的违纪行为，不做与监考无关的事情。	
		监考员按规定如实填写“考场报告单”、“试卷袋”上要求的信息等。	
		考试结束，停止考生答卷，并按考生座位号顺序由小到大回收答卷(卡)及草稿纸等，清点无误后，组织考生有序离开考场。直接返回考务办公室，不在考场或中途逗留。	
		答卷(答题卡)装订前，由专人负责再次清点检查，无误后，监考人员按规定认真装订，不漏页、错装、倒装。监考人员按规定密封并填写相关信息。相关人员在密封袋封面签字，签字后按规定交试卷保管员存答卷卷柜。	
	考风考纪	监控或巡视员发现考生携带与考试内容相关的材料或者具有发送或者接收信息功能的电子设备参加考试等违纪行为，而监考员未发现或发现不处理。	
		监控或巡视员发现考生抄袭、让他人抄袭、互换试卷以及替考等作弊行为，而监考员未发现或发现不处理。	
		监控或巡视员发现考生交头接耳、互打暗号、手势等行为，而监考员未发现或发现未制止或未处理。考场秩序混乱。考生严重违纪。考生严重作弊。	
		各类考务人员考前 20 分钟签到。佩带相应工作标志，进入各自工作岗位。	
	考生	具有考试资格的考生持二代身份证或学生证参加考试。无证者由所在学院确认身份。考试中证件应放在与座位号同一位置的左上角处以备查。	
		考生在考试中要遵守考试行为规范、考试纪律和考试保密规定，自觉遵守考场纪律，服从考场工作人员的指令。按试题要求答卷，无异常言论。配合有关部门对考试违规行为进行调查。	
		考生在开考 30 分钟后方可交卷，考生交卷后安静及时离开考区，在考区内不喧哗。考生入场时携带的非考试用品，放在非考试物品暂放处(如书包、手机、矿泉水、饮料等)，保持考场整洁卫生。	
考后工作	评卷	各科要成立评卷小组。评卷应当集中时间、统一地点、采用流水作业的方式。	
		评卷人员遵守《评卷人员守则》、《阅卷工作实施细则》。记录完整。无错判、无漏判。严格按照评分标准进行。加分正确。不得随意改动分数。	
	登分	评卷结束后，由任课教师及时登分，上交成绩册。	
	分析总结	评卷结束后由任课教师作考试质量分析，撰写课程目标达成情况评价报告并装入试卷袋中。	
考试结束后，教学部门对本次考试总结，并将考试工作总结报告上交考务办。			

附件 4

教育实习环节质量标准

一级指标	评价要素	质量标准	备注
实习准备	实习计划	实习大纲和实施方案符合师范专业培养目标，实习计划在实习开始前两周报教务处审核、备案，实习任务书（内容包括教学实习、班主任实习和教育调查）明确、规范、准确。	
	实习动员	实习前召开实习动员大会，指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。	
	校内试讲	实习生在指导教师指导下，在校内经过一周时间、两次以上试讲和指导，有明显进步，有完整的教学文件和试讲记录。	
实习指导	指导活动	实习指导教师认真负责，指导每一位实习生制定出符合实习要求的实习计划，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见，指导每一位实习生根据教师职业道德要求开展实习工作，并安全地开展实习活动。	
	指导纪律	实习指导教师妥善处理与实习学校师生关系。定期到实践学校进行实地检查，辅导教育实践活动并做好检查、辅导记录，对每位实习生的听课不得少于 2 课时，通过面谈、网络等方式随时为所指导实习生提供咨询、指导，帮助学生解决工作与生活中的困难。指导期间不得擅自放假，不越权准假。	
	成绩评定	实习指导教师主动与实习单位及实习单位指派的指导教师联系，在实习单位的配合下公正、科学、准确地对实习生的实习工作做出成绩评定，并及时填写成绩评定表等，有关实习文件要及时归档。	
学生实习	实习方案	实习生在实习单位和带队教师指导下，制定符合实习要求的个人实习方案。个人实习方案科学合理，具有可操作性，并得到指导教师的认可。	
	实习纪律	尊重实习单位指导教师，虚心听取指导教师的意见，遵守教师职业道德和有关法律、法规，热爱学生，团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度，不得擅自离岗、更换实习学校。	
	课堂教学	认真备课，教案完整、规范，并得到指导教师的认可；试教符合教学要求；教学目标明确，讲课具有条理，有明确的重点、难点；教学方法得当，富有启发性；积极运用现代教育技术；认真进行课外辅导；批改作业正确、及时，实现了预定的教学目标。	
	班主任工作	认真制定班主任实习计划，并得到原班主任认可；熟悉实习班级情况，积极配合原班主任工作；在原班主任指导下至少独立进行一次班集体组织活动，召开一次主题班会；根据素质教育原则开展班级教育活动。	
	教育调查	在指导教师指导下，选择具有针对性和实践意义的课题，广泛收集相关调查材料，撰写观点清晰正确、材料翔实的调查报告。	
实习总结	实习小结	实习结束时，实习生完成自我小结，并在实习小组中进行交流。实习小结由实习指导教师和实习单位签署意见，在规定的时间内上交所在学院。	教务处和各学院均要形成有关实习的书面总结。
	指导小结	实习结束后，实习指导的双导师均需提交书面实习总结，对实习指导过程中的成绩和存在问题进行总结，交所在学院存档。	
	汇报讲课	遴选实习成绩优秀的同学参加所在学院和学校组织的汇报讲课。	
	评优	实习结束后召开实习总结会，进行典型经验交流，评选并表彰优秀实习指导教师和优秀实习生。	

附件 5

专业实习环节质量标准

一级指标	评价要素	质量标准	备注
实习准备	实习计划	实习大纲和实施方案符合非师范专业培养目标并有利于提高实习效率和质量，实习计划在实习开始前两周报教务处审核、备案，实习任务书明确、规范、准确。	
	实习动员	实习前召开实习动员大会，指导教师明确指导职责，学生明确实习任务、目标、要求和相关注意事项。	
	实习基地	实习基地有一定的生产规模，工艺、设备先进，技术力量强，管理科学。	
实习指导	指导活动	实习指导教师认真负责，指导每一位实习生制定出符合实习要求的实习计划，并在实习过程中根据学生的实习情况提出具体的指导意见，指导每一位实习生圆满完成专业实习任务。	
	指导纪律	实习指导教师坚守岗位，妥善处理与实习单位的各种关系。指导期间不得擅自离开实习单位，也不得擅自放假，不越权准假。	
	成绩评定	实习指导教师主动与实习单位及实习单位指派的指导教师联系，在实习单位的配合下公正、科学、准确地对实习生的实习工作做出成绩评定，并及时填写成绩评定表等，有关实习文件要及时归档。	
学生实习	实习方案	实习生在实习单位和带队教师指导下制定符合实习要求的个人实习方案。个人实习方案科学合理，具有可操作性，并得到指导教师的认可。	
	实习纪律	尊重实习单位指导教师，虚心听取指导教师的意见，遵守职业道德和有关法律、法规，热爱学生，团结互助。严守实习纪律和实习单位的规章制度，不得擅自离岗。	
	实习报告	学生根据实习日志认真填写专业实习报告，要求数据完整正确，图样清晰，剪报性强，书写工整规范。	
实习总结	实习小结	实习结束时，实习生认真进行自我小结，并在实习小组中进行交流。实习小结由实习双导师和实习单位签署意见，并在规定的时间内上交学院。	教务处和各学院均要形成有关实习的书面总结。
	指导小结	实习结束后，实习双导师均需提交书面实习总结，对实习指导过程中的成绩和存在问题进行总结，交所在学院存档。	
	评优	实习结束后召开实习总结会，进行典型经验交流，评选并表彰优秀实习指导教师和优秀实习生。	

附件 6

毕业设计（论文、创作）环节质量标准

一级指标	评价要素	质量标准	备注
计划准备	工作计划	各学院成立工作领导小组，制定年度毕业设计（论文、创作）工作计划。应安排不少于 6 周，有条件的专业可安排一个学期的时间供学生进行设计（论文、创作）工作。	
	导师遴选	各学院根据毕业班级情况确定具有主讲教师资格且在本专业或学科内有较强科研能力和丰富教学经验的指导教师，每名指导教师所指导的学生数不得超过 10 人。	
选题与开题	选题	选题应符合本专业人才培养目标的要求，紧密结合科技、经济和社会发展的需要，难度、工作量适当，体现专业综合训练要求。有 50% 以上的毕业设计（论文、创作）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成。选题在第 7 学期第 16 周前完成。	
	开题	选题确定后，学生须认真填写《集宁师范学院本科生毕业设计（论文、创作）选题、开题报告》。开题报告在第 8 学期第 2 周前完成。	
研究过程	方法	在指导教师的全程指导下进行资料收集，认真研究，形成初稿。初稿须经指导教师审阅，学生作进一步修改并得到指导教师认可后定稿。	
	时间	学生的毕业设计（论文、创作）一般在第八学期第十周前定稿。	
	格式	按照《集宁师范学院本科生毕业设计（论文、创作）撰写与排版打印规范》撰写与排版打印。	
	效果	论文回答了研究提出的问题，达到了研究目的，具有一定的理论水平与实践意义。	
答辩	写作水平	论点鲜明，观点正确，论据充分，论证合乎逻辑，言简意赅，语句通顺；表现出较强的科研论文的写作能力和一定的英语写作能力。	
	答辩组织	各学院须成立结构合理、专业性强、有权威性的答辩委员会（小组），人数 3-5 人，成员由具有本科生毕业论文（设计、创作）指导教师资格的教师组成。	
	答辩准备	论文在答辩前经答辩委员会（小组）成员批阅，答辩教师认真批阅后填写批阅人评语。答辩前对学生进行适当的心理和技术辅导，答辩时间安排合理充足，答辩场所环境安静，学生答辩所需的设备齐全。	
	答辩实施	答辩程序规范、可行，答辩过程严肃、认真。答辩教师能认真质疑，所提问题有深度、有效果，对每位学生所提 1-2 个问题。学生答辩清晰、流畅；答辩记录准确、完整。尽量实施指导教师回避制度。	
总结与归档	成绩评定	评定内容包括论文水平和答辩水平。评定成绩要真实反映学生在设计（论文、创作）和答辩中的水平和能力，有答辩成绩并写出客观评语。论文成绩评定采用“五级记分制”（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。	
	总结	答辩委员会（小组）在答辩结束后写出总结报告，报告符合论文工作实际情况，并指出毕业设计（论文、创作）工作中的存在问题和整改建议。	
	评优	答辩工作结束后，各学院遴选一定比例成绩评定为优的毕业设计（论文、创作）参加校内外优秀论文的评选，对获奖论文的指导教师和学生进行表彰和奖励。	
	材料归档	论文按规范装订，材料齐全，统一交学院资料室存档。	

集宁师范学院党政办公室

2021年12月31日印发
