

福州软件职业技术学院

福软马（2023）02号

关于公布《马克思主义学院集体备课制度》 （试行）的通知

各教研室：

为了贯彻落实《中共中央宣传部教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》、《中共中央宣传部教育部关于印发〈中共中央宣传部教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见的实施方案〉的通知》的文件精神，对标《普通高等学校马克思主义学院建设标准》建设马克思主义学院，规范教师的教学行为，全面提高我校思政课等公共必修课的教学效果，提升教师队伍教学水平。结合学校实际，特制定本制度，请遵照落实。

附件：《马克思主义学院集体备课制度》（试行）

福州软件职业技术学院马克思主义学院

二〇二三年十一月二十三日

马克思主义学院

附件：

马克思主义学院集体备课制度（试行）

第一条 指导思想

为加大思想政治理论课教学改革力度，不断适应课程内容和教学方法的需要，加强集体备课，促进教师之间的交流合作，提高教学质量，集思广益，取长补短，节省时间，资源共享，特制定以下办法。

第二条 适用范围及责任人

所有思想政治理论课课程都适用本集体备课制度，教研室主任是集体备课的第一责任人，对集体备课直接负责。

第三条 备课目标

“五统一”：统一教学目标、统一重难点、统一教学进度、统一作业要求、统一考核要求。

“五备一重点”：备课标、备教法、备学情、备案例、备教学环节，重点研究本门课程的教学改革与创新。

第四条 备课要求

“三定”：定时间、定内容、定主讲人。

定时间：集体备课是教研活动的重要组成部分，原则上每个月至少开展两次。一般与学院例会、政治学习时间一致，并安排在集体活动当天进行，也可以根据实际情况由教研室主任自行确定时间进行。为讨论充分，每次集体备课会时间一般不少于1小

时。

定内容：根据教学大纲要求和教学内容需要，并结合学生思想状况和社会实际制定集体备课内容。重点围绕教学计划、教学重点难点、教学方法探讨、课程教学改革、理论研讨、课件制作、实践内容、考试命题、学生成绩分析、期末教学总结等问题展开。具体内容由教研室主任根据备课主讲人对内容的熟悉和擅长领域于学期开学时提前商定，研讨内容一旦确定，一般不要临时更改。

定主讲人：集体备课采取一人主讲，集体参与的形式，备课主讲人在教研室范围轮流担任。

第五条 备课步骤

（一）准备工作

每次集体备课前，备课主讲人要提前明确任务，提前准备，提高备课质量。主讲人应对讲授的教学专题精心研究，准备参考资料、设计好课件，于备课前一周交由教研室主任审阅；教研室主任通知成员提前熟悉、钻研本部分内容，准备好发言提纲，以便集体备课时能展开深入讨论。

（二）教研室主任组织、记录

教研主任负责每次备课会的组织，说明专题讨论目标、存在的疑难点问题等。做好备课会的记录，写明专题名称、时间、地点、参加人员、发言情况及简要总结并留档。

（三）主讲人发言

备课主讲人运用 PPT 等形式对确定的章节从教学构思、教学

内容的设计、教学案例的选择、教学方法的运用、教学理念的思考、在教学过程中可能产生的问题等进行具体讲述，时间一般不少于 20 分钟。

（四）集体讨论。各成员就所涉专题展开交流发言，内容主要包括：主讲人展示的亮点及创新之处、存在的不足和建议、改进措施；自身实际教学过程中的讲授经验、同行做法可借鉴之处等。

备课主讲人在整个备课过程中要做好记录，认真梳理各成员提出的整改意见。备课会后根据意见对本次专题讲授作进一步详细修改，完善、整理，形成规范的教学设计，打印并附于教研室备课记录本中。

（五）根据需要可邀请校内外同行专家参与备课。

（六）教研室主任总结。教研室主任总结本次集体备课的收获及不足，总结经验，为下次改进做准备。

第六条 质量监控

（一）教研室主任于每学期末制订出下学期集体备课计划表，并于开学学期初将计划表交学院秘书，分管教学副院长审核。

（二）学院印制统一备课记录本，于年初下发教研室，年终回收作为绩效考核依据。

（三）教研室主任于学期末写好集体备课总结，同时将教研活动记录册上交主管院长审核，由学院办公室秘书存档。

第七条 本办法经学院全体教职工大会通过并于同日公布，自公布之日起实施，并由马克思主义学院负责解释。