

# 湖南汽车工程职业学院文件

湖汽院教〔2021〕11号



## 关于印发《学院2021年秋季 线上教学工作方案》的通知

学院各部门、直属各单位：

《学院2021年秋季线上教学工作方案》经校领导研究审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：学院2021年秋季线上教学工作方案

二〇二一年八月三十日

---

湖南汽车工程职业学院党政办公室 2021年8月30日印发

附件：

## 学院 2021 年秋季线上教学工作方案

根据《湖南汽车工程职业学院 2021 年秋季学期开学工作方案》（湖汽院发〔2021〕16 号）安排，对 2019 级和 2020 级学生 9 月 7 日至 10 月 8 日返校前，实施线上授课、居家学习，为做好线上教学工作，制定本方案。

### 一、总体要求

认真参考 2020 年春季线上教学工作经验，制定校院两级工作方案，做好所有课程教学及其他教学工作安排；任课教师依托各类在线教学平台、虚拟仿真实验教学平台和网络学习空间，积极开展形式多样的线上教学活动；相关部门做好教学及相关管理工作，保障“在线教学，居家学习”期间的教学秩序、教学进度和教学质量。

### 二、工作安排

#### （一）方案制定

制定学校线上教学组织总体方案，统筹课表编制、教师调度、线上教学资源协调。（牵头部门：教务处，配合部门：二级院部、评建督导处、学工处、信息化处、组织人事处、教师处）

#### （二）教学安排

1. 课程安排。线上教学期间，班级周课时保持在 12-20 节/周，每日课程须均衡分配，每周 1-2 节无课的次数应不超过 2 次，原则上要杜绝一个班级整天都不安排课程。体育课不得安排上午 1-2 节，同一班级同一课程原则上不能连上

4 节。原则上采用合班（大班）授课，晚上和周末不排课。（牵头部门：二级院部，配合部门：教务处）

**2. 教师安排。**科学合理分配教师周工作量，原则上专任教师不超过 30 节/周，专任教师数量不够时，可聘请具有高校教师资格证、专业技术职务的行政人员承担 4 节/周的教学任务，各二级院部分管教学的年轻干部可承担 8 节/周的教学任务。无在线教学经验的外聘兼职老师不能安排网络教学。（牵头部门：二级院部，配合部门：教师处）

### **（三）课表编排**

8 月 30 日前，教务处组织二级院部，按照 2021 年下学期教学计划和课表编制要求，完成 2019 级和 2020 级 9 月 7 日至 10 月 8 日期间线上教学课表（2021 年下学期第一稿课表），通过 QQ 群、微信群和钉钉群发至每个学生和每位老师，并通过校园网等渠道公布。（牵头部门：教务处，配合部门：各二级院部）

### **（四）网络准备**

信息化处与运营商对接，做好办公室、教室和实训室等场所网络测试，并组织任课老师开课前（原则上 9 月 3 日前）开展直播教学试运行，确保教师直播教学网络畅通；与相关公司对接，确保智课堂、微知库等平台运行顺畅；组织开展学生居家学习的上网条件摸底，研究制定解决学生流量的有关方案，指导和帮助学生顺利开展居家学习。正式开课前和教学过程中，及时通报网络保障、平台运行、直播教学和学生网络条件等情况。（牵头部门：信息化处，配合部门：各

二级院部)

### **(五) 教学准备**

**1. 宣传发动。**9月1日前,各二级院部召开在线教学动员大会,制定在线教学实施方案。各二级院部对新进教师、无在线授课经验的行政兼课教师做好线上教学能力培训和指导工作,经所在二级院部培训合格后方可安排承担线上教学任务。(责任部门:各二级院部)

**2. 资料准备。**9月2日,新开课及有需要的教师按图书馆发布的通知要求在汽车楼114室领取教材。各二级院部组织制定授课计划。9月3日前,各二级院部发放班级花名册及考勤表。(责任部门:图书馆、各二级院部)

**3. 备课建课。**9月4日前,任课教师提前准备好2周的课程资料,搭课并上传到网络教学平台。(责任部门:各二级院部)

**4. 教学检查。**9月5日,各二级学院对任课教师教学资料进行检查、整改,并将检查结果发教务处。9月6日,教务处进行抽查。(牵头部门:教务处,配合部门:各二级院部)

**5. 听课安排。**9月6日前,组织人事处负责编制并发布9月7日全体干部随堂听课安排和在线教学期间部分干部下课堂的安排;督导处做好专兼职督导听课安排,并指导二级学院做好教学督导和随堂听课安排;教务处做好教务人员教学检查和听课安排。(责任部门:组织人事处、督导处、各二级院部、教务处)

## **（六）教学实施**

**1. 教师上课。**任课教师牢记立德树人使命，自觉遵守师德规范，树立责任担当意识，开展教学协作，优化教学内容，创新教学模式，强化师生互动，加强作业布置与检查、辅导答疑及考核等教学过程管理，切实保证在线学习与课堂教学质量实质等效。

（1）课前。任课教师应为学生提供课件、辅导学习材料，讲授部分教材可通过拍照方式发给学生。利用网络教学平台以课时、教学单元或周学时为节点，上传发布课程教案、课件、视频等相关教学资料，提出明确的学习任务，及时了解学生学习状态等。

（2）课中。根据课表时间安排按时组织线上教学，原则上不允许推迟上课及拖堂，避免影响其他课程的教学。任课教师应合理组织教学内容，课前学生自学以基础知识为主，课中讲授尽量以难点、重点为主。任课教师通过网络教学平台的签到和统计功能，保障在线教学课堂纪律，对上课迟到、早退、溜课及不认真听课的学生及时进行督促提醒。

（3）课后。任课教师可通过发布作业、抽查笔记、考试、讨论等方式对学生的学习效果进行巩固和检验，及时检查学生学习成效。学生线上学习活动应计入学业过程考核。

**2. 学生管理。**学工处组织辅导员等学生管理人员，加强学生在线学习管理、教育引导、心理疏导等。发现学生存在心理问题的及时上报处理，引导学生在特殊时期不离家、不提前返校。（牵头部门：学工处，配合部门：各二级院部）

**3. 教研活动。**教学实施过程中，各二级院部积极组织教研活动，及时分享经验、解决问题。（责任部门：各二级院部）

**4. 情况通报。**信息化处力争发挥大数据分析平台功能，及时发布状态数据；督导处及时编制教学简报，及时推广经验和通报问题；教务处、学工处和二级院部及时向督导处提供素材、反应问题。（牵头部门：信息化处、督导处，配合部门：教务处、学工处二级院部）

### （七）关键节点

时间节点	关键环节	负责单位
8月30日	编制并发布线上教学课表	教务处 二级院部
9月1日	制定在线教学实施方案并反馈给教务处汇总	二级院部
	召开在线教学动员大会	二级院部
	新进教师、无在线授课经验行政兼课教师培训	二级院部
9月2日	研讨制定课程授课计划	二级院部
	新开课及有需要的教师领取教材	图书馆
9月3日	发放班级花名册及考勤表	二级院部
	确保智课堂、微知库等平台运行畅通	信息化处
9月4日	教师提前备好前两周的课、搭建网络课程	二级院部
9月5日	检查在线教学准备工作情况	二级院部
9月6日	检查在线教学准备工作情况	教务处
	发布9月7日干部随堂听课安排	组织人事处
	发布专兼职督导听课安排	评建督导处
	二级院部教学督导和随堂听课安排	二级院部
	发布教务人员教学检查和听课安排	教务处
9月7日	线上教学正式启动	教务处
	上课第一天领导在线巡课、听课	组织人事处
	专、兼职督导在线督导听课	评建督导处
	二级院部教学督导与听课	二级院部

### **三、保障措施**

**1. 加强组织领导。**学校成立书记、校长任组长，教学副校长任常务副组长，其他院领导任副组长，相关部门负责人为成员的专项工作领导小组。各二级院部成立由院长任组长，其他领导班子成员任副组长的在线教学工作领导小组，负责对疫情防控期间教育教学工作进行协调和组织，负责提醒师生关注学校通知、及时发布课程教学安排、解决师生远程教学困难、跟踪检查教师授课情况、各类信息的报送等。

**2. 开展教师培训。**各二级院部要切实帮助教师尽快掌握在线教学方法，提高在线教学能力，确保在线教学质量。各二级院部也可根据实际，提供待培训名单，主动联系教务处安排培训。

**3. 强化督导听课。**相关领导根据人事处发布的干部随堂听课安排，进行在线巡课、听课。各二级院部应开展二级督导，安排院领导及有关人员进群听课、评课，征询学生意见，并提出整改措施。评建督导处要组织专兼职督导在线督导听课，对线上教学实施“课程全覆盖”、“过程全驻留”、“结果全反馈”，保障线上课堂教学质量。

**4. 做好支持服务。**教务处、评建督导处、信息化处、图书馆等部门将协同各平台客服部门，做好开课前、开课中及开课后的教务、技术、硬件、平台、信息、资源、在线咨询等各种支持服务保障，确保教师各项在线教学活动顺利开展。

附件：

## XXXX 学院疫情防控期间教学组织实施方案

（参考模板）

（说明本次教学组织实施方案出台的背景）

### 一、组织领导

（说明领导小组的任务及成员组成）

### 二、教学组织与管理

（根据自身实际情况填写）

### 三、工作要求

（从提高认识、加强学习、精心准备、以生为本、科学防护五个方面进行说明）

### 四、保障措施

（从强化担当、强化保障、强化督查三个方面进行说明）

附表：XXX 专业疫情防控期间课程开设一览表

（见下页）



附表：

XXX 专业疫情防控期间课程开设一览表

序号	年级	课程名称	学时		授课教师	授课班级	资源平台 (智课堂、微知库、中国大学 MOOC 等)		在线教学群 (钉钉、QQ 等)	
			总学时	周学时			平台名称	课程线上资源网址链接	群名称	二维码