

宿迁高等师范学校文件

宿高师教发〔2017〕16号

宿迁高等师范学校 关于作业布置与课后辅导暂行规定

为了加强作业训练和课后辅导，及时掌握学生学习情况，有效改进教学方法，切实提高教学质量，促进教风学风建设，根据学校教学管理的有关要求，特对全校各年级各学科作业训练和课后辅导作出以下规定：

1. 课后作业与训练，是学生消化巩固所学课程的基础知识、形成技能技巧、培养和发展能力不可或缺的重要学习手段，也是培养学生学习习惯、形成良好学风的主要途径。按时按质按量完成作业，是每一个学生学习的基本任务。

2. 批阅作业是教师了解学生学习情况和自身教学效果的一种重要方式，课后辅导是课堂教学的延续和补充，是提高学生学习成绩的有效手段。作业训练和辅导都是教学工作必不可少的环节，重视和加强作业训练及辅导，是教学规律的客观要求，是良好教风的重要体现，也是对教师的基本职业要求。

3. 各门课程的任课教师应根据教学的内容和要求，在教师预做的基础上，给学生布置相应量的作业。作业内容要精心选择设计，既要紧扣课堂教学内容，又要加强学生思维训练，提高分析、解决问题的能力。一般不布置书中有现成答案的作业。因各门课程之间的差异，学生作业形式可灵活多样，不拘一格。提倡教师自编《练习册》或《习

题集》。

4. 作业量要适中，原则上一节课每次作业的完成时间为 10～15 分钟，两节连上的课程每次作业的完成时间不少于 20 分钟。每次布置作业，都要规定上缴日期。对一次量较大的作业，如编写教案、作文、绘画等，要适当延长交作业时间，并与本班其他教师做好沟通，确保学生在规定的时间内能够完成作业。

5. 根据学科课程特点并参照课程系数标准，对各类文化课程和专业理论课程的作业次数作如下规定：

(1) 预科一类课程（即理科课程）的作业次数为 75%，预科二类课程（即文科课程）的作业次数为 50%，预科三类课程（即体育、计算机等课程）的作业酌情布置。

(2) 专科一类课程（即专业理论课程）的作业次数为 75%，专科二类课程（即博雅课程）的作业次数为 50%，专科三类课程（即专业技能课程、专业拓展课程）的作业酌情布置。

(3) 作文，大作每三周 1 次，小作每月不少于 1 次。

6. 任课教师检查批改作业要认真及时、严格细致，作业情况要记入备课教案，并酌情讲评。对发现的典型性问题要及时予以解答、指导，抓实学生的错题订正。提倡任课教师建立错题及典型题档案。对未能按时按质完成作业的学生要批评教育，并及时通报班主任。对作业中图文潦草、马虎、抄袭者要及时给予批评，退回令其重做。

7. 作业成绩是课程考核的依据之一。作业情况可以作为学生的平时成绩，由任课教师根据学生完成作业的数量和质量等情况评定，评定作业成绩均用百分制记分。期末时，平时总评成绩可以 30% 的比例计入学期总评成绩。抄袭他人作业或提供作业供他人抄袭者，该次作业不予评分。

8. 为帮助学生理解和掌握学习内容，指导学习方法，解答疑难问题，任课教师必须认真做好辅导答疑工作。辅导答疑以个别学生为

主，必要时也可以进行集体讲解辅导。辅导时间可利用课间、自习课及晚自习时间进行。辅导要讲究实效，注意方法，要有启发性、针对性。到班辅导次数和时间，由任课教师根据课程特点和学生学习实际自行安排。教师到班辅导的情况，由班干部如实填写在《班务日志》上，各系要定期组织检查。

9. 系主任每月应抽查一次学生的作业，了解教与学的情况。书面作业次数以检查学生作业本为准，口头作业以检查学生成绩记录表和召开学生座谈会为准，教师布置的所有书面和口头作业，要求学习委员每节课都要做记录，作为检查依据。系主任应组织本系有关人员对学生作业进行定期或不定期检查，并在适当范围内通报检查情况。对未完成规定任务，作业次数不足及作业不能及时批改的教师要追究其责任，并在学期教学质量考核中扣除相应考核分。作业布置与批改的检查结果记入教师业务档案。

10. 建立优秀作业表扬机制。每学期新课结束时，各系要举行一次作业评比展览，评选结果张榜公布。对各科作业优秀的同学给予表彰，以激励学生的学习积极性，培养学生严谨的治学态度。

本规定自下发之日起执行。

二〇一七年二月二十四日

