**教研室试讲制度**

为了保证教学质量，使教师在充分备好课的基础上开课，特制定教研室教师试讲制度。

1. 适用对象

试讲制度不仅适用于初次开课（含理论、实验、实习课）的教师，也适用于第一次担任新学科、新的选修课的教师。因工作较长时期脱离教学岗位后又重新任课的教师也必须试讲。

1. 试讲组织
2. 试讲工作由教研室主任主持。教研室主任指定3名以上教学水平和学术水平较高、教学经验丰富的教师组成评议小组。试讲规模或全体教师参加或部分有关教师参加，由教研室主任确定，试讲后进行评议。评议小组综合评议意见，教研室主任负责将评议结果通知试讲教师。
3. 教研室分配青年教师讲课任务，要给与充分的备课时间。青年教师在备好所讲授课程内容的三分之二时，即可向教研室主任提出试讲申请，并提交备课笔记或讲稿。
4. 教研室主任会同试讲评议小组，审查试讲教师提交的备课笔记，并听取试讲教师备课情况的汇报，视其准备情况，考察其对教学大纲、教学内容理解的准确性、深度、广度等，确定试讲后，通知试讲内容和时间。
5. 试讲制度不仅是审查青年教师备课或确定其能否开课，而且是培养和提高青年教师的手段之一。试讲制度可以发现人才并加速青年教师的成长。对于初次开新学科、边缘学科和选修课的老教师，把试讲和讲座结合起来，可活跃学术空气，提高学术水平。因此，各教研室务必认真执行试讲制度。
6. 具体要求

1、准备要试讲课程的内容，按规定携带教材、教案、讲稿在教研室会议上准备试讲。

2、应按既定的教案进行，各章、节及整个课程的教学目的要明确。  3、讲授要保证科学性，做到理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、逻辑性强，防止“照本宣科”。

4、讲授要有系统性，做到重点突出，循序渐进。

 5、讲授要贯彻理论联系实际，引导学生用理论去解决实际问题。

 6、讲授要有高度的思想性，达到教书育人的教学目的。

 7、讲授要有艺术性。教师授课必须语言清晰；课件制作简明清晰；能适当的利用各种教具。