**2017-2018学年第一学期**

**汉语文化学院留学生教学工作手册**

**班级： 课程： 教师：**

**目录：**

1. 相关教师信息………………………………………………1
2. 学生信息……………………………………………………1
3. 教学计划……………………………………………………2
4. 集体备课情况………………………………………………2
5. 语言生各项规定……………………………………………3
6. 本科生各项规定……………………………………………5
7. 教学总结和建议……………………………………………9
8. 班级活动……………………………………………………9
9. 汉语文化学院院历……………………………………… 10
10. 相关部门联系方式……………………………………… 11

**一、相关教师信息**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 姓名 | 邮箱 | 电话 | 备注 |
| 班主任 |  |  |  |  |
| 精读 |  |  |  |  |
| 会话 |  |  |  |  |
| 听力 |  |  |  |  |
| 报刊 |  |  |  |  |
| 辅导 |  |  |  |  |
| 助教 |  |  |  |  |
| 研究生助理 |  |  |  |  |

**二、学生信息**（班主任填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 国籍 | 邮箱 | 电话 | 爱好 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**三、教学计划**

北京师范大学汉语文化学院教学计划表

2017秋季学期 年级： 课程：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教学周 | 教学进度 | 教学内容 | 备注（作业、任务、活动） |
| **第1周** |  |  |  |
| **第**2周 |  |  |  |
| **第3周****听课** |  |  |  |
| **第4周** |  |  |  |
| **第5周** |  |  |  |
| **第6周** |  |  |  |
| **第7周** |  |  |  |
| **第8周** |  |  |  |
| **第9周** |  |  |  |
| **第10周** |  |  |  |
| **第11周** |  |  |  |
| **第12 周** |  |  |  |
| **第13周** |  |  |  |
| **第14周** |  |  |  |
| **第15周** |  |  |  |
| **第16周** |  |  |  |

课程负责人（制表人）签字：

**四、集体备课情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 参加人 | 主要内容 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**五、语言生各项规定：**

**一、关于换班：**认为自己班级不合适的同学可向班主任提出，如符合换班条件，由班主任老师到学院办理。换班规定如下：

1. 同一年级之内原则上不允许换班，如因工作、疾病等特殊原因请向班主任说明情况并出示相关证明。
2. 向下一个年级调班可直接办理，但不能自己选择班级。
3. 向上一个年级调班要求：

新生：需向班主任老师报名参加调班考试，成绩合格允许调班，但不可选择班级。

老生：上个学期成绩一门在85分以上，其他均在90分以上允许调班，不可参加新生调班考试，不可选择班级。

**二、关于考勤：**语言生从考勤总分为50分，计分标准如下：

 1. 每周6课时的课程，请假1课时扣1.7分，旷1课时扣2.8分，扣满50分该课无成绩。

 2. 每周4课时的课程，请假1课时扣2.5分，旷1课时扣4.2分，扣满50分该课无成绩。

 3. 每周2课时的课程，请假1节课扣5分，旷1课时扣8.5分，扣满50分该课无成绩。

4. 迟到15分钟以上即算缺勤一课时,迟到15分钟以内累计3次算缺勤一课时。

5. 原则上必须提前请假，事后补假一般不予批准。

6. 请假三天以下，由任课教师及班主任老师批准；请假三天及三天以上，需办理以下手续：

①到留学生办公室领取《北京师范大学留学生进修生请假申请表》，填写后本人签字；

②请班主任老师签字；

③交学院办公室签字盖章；

④交留学生办公室签字盖章；

备注：学习期间不准请假旅行。

**三、关于考试**：

原则上学院不安排提前考试及补考。如有特殊情况，须提前两周向班主任老师及办公室提出申请并提供相关证明。

**四、关于成绩：**

进修生成绩评分构成为：30%平时+30%期中+40%期末。平时成绩总分100分，其中包括考勤50分，平时作业、测验等50分。学生累计扣考勤分超过50分，不允许参加期末考试，没有成绩。

附**《北京师范大学汉语文化学院考场纪律》**

一、学生应按规定时间提前10分钟进入考场。考试开始后迟到30分钟（含）以上者，取消该课程的本次考试资格。学生开考后30分钟方可交卷。

二、学生进入考场后应关闭通讯工具。有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等均不得携入座位，须放在指定位置。

三、考试须使用统一发放的答题纸和草稿纸，不得另用其它纸张。

四、学生在考试时若有问题，不准互相询问，应在座位上举手示意，等待监考教师前往处理。学生不得向监考教师提出涉及试题内容的问题。

五、考试中不准出现交谈、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替别人答卷等任何形式的作弊行为。

六、考试期间不得离开考场。如有特殊情况，需经监考教师同意。

七、考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷、答卷和草稿纸反放，等候监考教师收卷。

八、违反上述规定者，监考老师有权终止其考试，该课程按0分计，并视情节轻重给予纪律处分。凡掩护作弊或给作弊学生提供方便者，与作弊者同样处理。

**六、本科生各项规定**

**（一）、关于考勤：**本科生从第一次课开始统计考勤，考勤不计入成绩，学生累计缺课1/6，不允许参加期末考试，该课程没有成绩。本科生请假须提交书面申请，三日以内由班主任批准；三日以上（含）须提交书面申请，填写《北京师范大学留学生请假表》，由院（系）领导审批、盖公章后交留学生办公室备案；超过两周原则上不予批准，可办理休学。因病请假应提供校医院或二级甲等（含）以上医院诊断证明。学生请假期满应及时办理销假手续。请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续并附有关书面材料，否则按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。

**（二）、关于考试：**本科语言基础课必须安排期中考试，时间为第八周随堂；专业课和选修课是否有期中考试，由任课教师自行决定。期末考试时间原则上安排在考试周，由教务处统一安排。本科生不允许提前考试及补考。

**（三）、关于重修、免听、重考等**

1.必修课程考试不及格必须重修；选修课程不及格可重修，也可改选其它课程；及格课程不得重修。重修应在第**七**学期前完成，第**八**学期不允许重修课程。重修成绩以实际成绩记录并注明“重修”字样。

2.如果重修的课程与本学期的在学课程时间冲突（原则上不超过该课程总学时的二分之一），学生可以申请免听其中冲突部分的课程。申请免听的学生在系统上提出免听申请，由任课教师在系统上审核批准（任课教师需要求学生提供本学期的课程表，确认该生有1/2以下的课程的确与本课程有时间冲突）。获准免听的学生必须按要求完成课程作业，并按时参加课程考核，方可获得免听课程的成绩。未修读过的课程不允许免听。

3.对于学生在第六、七学期修读的课程，如成绩不合格，且没有重修机会，学校会在第八学期给予一次重考机会。

**（四）关于成绩：**本科生成绩构成为：60%平时+40%期末。平时成绩构成：15%作业+15%课堂表现+30%期中（任课教师可根据课程情况自主调整，但在成绩登记表中要有所体现）。考勤、课堂表现及作业成绩评定细则如下**：**

**1.考勤**

学生在应该上课的时间内不来上课的算做缺课**（**凡因生病不能上课，且持有正规医院开具的病假条的不算缺课。）

 学生应按时（以上课铃声为准）上课，凡上课迟到15分钟（含）及以上者，计缺课一节。迟到15分钟以内累计三次计缺课一节。

 缺课1/6（含）以上者不能参加考试。

**2.课堂表现和作业**

 课堂表现占期末总评的15%，成绩由任课老师根据学生参与课堂活动的积极性、效果给出。学生在课堂上应遵守课堂纪律，切实做到人在课堂、心在课堂：

 上课时禁止玩手机。

 上课时禁止睡觉。

 上课时禁止聊天儿。

 上课时禁止吃东西。

 作业是检查、巩固和拓展学生课上所学知识和技能的必要手段，占期末总评的15%。学生应该认真、按时完成作业。凡不交作业者，不能获得作业成绩；凡晚交作业者，作业成绩将被适当减扣；凡超过教师规定的日期补交的作业，教师有权拒收，不给成绩。

**（五）、期末考试后提交材料：**

1.期末试卷样卷（A,B卷各一份）

2.参考答案和评分标准

3.考场记录表，需签字。

4.学生试卷，需在“阅卷教师”处签字。

5.成绩录入后，从系统中打印的“北京师范大学课程考试/考查成绩登记表”，需签字。

6.成绩录入后，从系统中打印的“考试分析报告及课程总结”，需填写并签字。

7.平时成绩记分册（学生点名册），需签字。

8.五份与平时成绩相关的，已批改的平时测验、报告、课程论文、作业等。可以交电子版。

**附：学生成绩构成表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **考勤** | **课堂表现（讨论** | **作业** | **随堂测验** | **调查/读书报告** | **课程论文** | **平时成绩总分** | **期中考试** | **期末考试** | **总评成绩** | **备注** |
|  |  |  |  | 　 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：具体考察项目可根据不同课程具体情况做相应调整。 |

**七、教学总结和建议**

|  |  |
| --- | --- |
| 主要教学情况 | 建议 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **班级活动**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | 活动日期 | 活动预算 | 活动情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注： 组织外出活动请先向学院申请并让学生签知情同意书（见后）。

**汉语文化学院留学生外出活动知情同意书**

 **我自愿参加汉语文化学院组织的外出活动。在活动过程中，我承诺听从学院老师和相关活动组织管理者的管理和安排。我保证：本人身体健康，无任何不适合参加此次活动的疾病和身体隐患，并认识到此次活动中可能面临一些未知风险。在领队和组织管理者无过失的情况下，我对各种可能的风险负全部责任。**

 **签名：**

 **年 月 日**

|  |
| --- |
| **九、2017-2018学年第一学期日程安排（教师版）** |
| **周次** | **日期** | **星期** | **时间** | **内容** | **地点** | **备注** |
| **准备周** | **8月28日** | **一** |  | **全体教师开学日** |  |  |
| 8月31日 | 四 | 8:00 | 全体教师会 | 主楼B308 | 发放语言生课表 |
| 10:00 | 兼职教师会 | 主楼B308 | 发放语言生课表 |
| 13:00 | 集体备课 | 教二楼1层 | 　 |
| 9:00/15:00 | 语言生分班考试（笔试） | 教二楼1层 | 　 |
| 9:30/15:30 | 语言生分班考试（口试） | 教二楼1层 | 　 |
| **注:分班之后课表可能还会调整，届时会与任课教师联系，请各位老师保持手机畅通。** |
| 9月1日 | 五 | 8:30-17:30 | 语言生（老生）教材日 | 留学生第一公寓图书馆 | 　 |
| 9月2日 | 六 | 8:30-17:30 | 本科生（老生）教材日 | 留学生第一公寓图书馆 | 　 |
| 本科生（老生）报到 | 院系办公室 | 　 |
| 9月3日 | 日 | 8:00 | 公布分班结果及课表 | 留学生第一公寓大厅教二楼三层布告栏主楼3层布告栏 | 　 |
| 8:30-17:30 | 语言生（新生）教材日 | 留学生第一公寓图书馆 | 　 |
| 本科生（新生）院系报到 | 主楼B305 | 　 |
| 1 | 9月4日 | 一 | 按课表 | 语言生、本科生（老生）开始上课 | 本科生开始计考勤 | 　 |
| 2 | 9月11日 | 一 | 按课表 | 本科生（新生）开始上课 | 　 | 　 |
| 9月11日 | 一 | 15:30 | 新生调班考试 | 待定 | 注：老生不参加 |
| 9月14日 | 四  | 　 | 公布调班考试结果 | 主楼3层、教二楼3层布告栏 | 　 |
| 3 | 9月18日 | 一 | 　 | 语言生开始计考勤 | 　 | 　 |
| 5 | 10月1-8日 | 　 | 　 | 国庆节/中秋节假期 | 　 | 　 |
| 8 | 10月29日 | 日 | 前 | 课程负责老师交期中试卷 | 　 | 　 |
| 9 | 11月2-3日 | 四-五 | 　 | 语言课期中考试 | 　 | 　 |
| 10 | 11月6-10日 | 一-五 | 　 | 实习周 | 　 | 　 |
| 13 | 11月27-30日 | 一-四 | 　 | 学分考试 | 　 | 　 |
| 15 | 12月11日 | 一 | 暂定 | 本科毕业考试 | 　 | 　 |
| 　 | 12月14-15日 | 　 | 　 | 加州大学学生考试 | 　 | 　 |
| 17 | 12月26日 | 二  | 前 | 课程负责老师交期末试卷 | 　 | 　 |
| 12月29日 | 五 | 　 | 二-四年级本科课程结束 | 　 | 　 |
| 18-19 | 1月2-3日 | 二-三 | 　 | 语言课期末考试 | 　 | 　 |
| 1月4日 | 四 | 12:00前 | 教师提交成绩 | 　 | 　 |
| 1月5日 | 五  | 　 | 语言生结业 | 　 | 　 |
| 　 | 全体教师会/兼职教师会 | 　 | 　 |
| 　 | 一年级本科课结束 | 　 | 　 |
| 1月1-12日 | 一-五 | 　 | 本科课程考试周 | 　 | 　 |

**十、相关部门联系方式**

（一）、留学生办公室（签证、奖学金等）：电话58807986；地址：京师大厦9910。

（二）、汉语文化学院教务办公室（成绩、选课等）：电话58809613，地址：主楼B305a。

（三）、汉语文化学院办公室（学生活动等）：电话58808101，地址：主楼B305b

（四）、本科生如遇密码无法登陆教务系统问题，请持学生证到公共资源服务中心办理，电话58803685，地址：主楼A区1层

注：汉院教务管理系统网址：<http://219.224.19.175/bsd/>