

上海市普陀区老年大学

2025 学年秋季学期

教师教学工作手册



2025 年 8 月 27 日

上海市普陀区老年大学

2025 学年秋季学期

教师教学工作规范

为了切实保障学校的教学质量，维护教学秩序，确保教学效果，根据我校有关规定及教学实际，特制定此“规范”。请所有任课教师严格遵守，兼职教师同时还应遵守《上海市普陀区老年大学授课教师聘用协议书》。

一、教师基本师德规范

热爱老年教育事业，为人师表，模范遵守学校各项管理规定和安排，严格执行教学计划，确保教育教学质量。尊重和爱护学员，注意与学员的交流与沟通，教学相长，以生命教育为目标，不断探索和创新老年教育教学模式。

“八不规范”——不迟到不早退；不私自调课或请人代课；不在课堂上发表不利于社会和谐的言论；不借工作之便进行经济营利活动；不私自为在读学员开展有偿补课或辅导活动；不在授课期间接电话或做与授课内容无关的其他行为；不收受学员的礼品和礼金；不歧视学习有困难的学员。

二、教学周次及上课时间

本学期教学周从 2025 年 9 月 8 日至 2025 年 12 月 31 日。老年大学将于 2025 年 9 月 8 日（周一）起正式开学，具体课程上课时间详见《普陀区老年大学 2025 年秋季学期课程开设一览表》。因国定节假日放假耽误的课时按国定节假日调休规定上课，务必补全 16 周课时，具体教学周次见教学日历（附件一）。

国庆节：10/1-10/8 放假，课程往后顺延一周；

中秋节：10/6 放假，含在国庆节假期内。

老年大学上课时间段分别为上午 8:30—10:00，10:10—11:40；下午 13:00—14:30，14:40—16:10。请任课教师按照课程的规定时间段准时上课，请勿迟到早退！

三、教学要求

1、按时提交课程方案、授课计划等

任课教师应根据课程整体规划和安排，制定本课程的课程方案，撰写课程基本信息、总体学习目标、四学期课程内容大纲等。任课教师应依据课程方案，结

合教材、教学时数以及本学期教学日历，在开学前按教学班级制订完成本学期的授课计划（**新教师还需提交 1-4 周的教学设计**）。课堂教学应严格按课程方案、授课计划进行。课程方案、授课计划（**新教师 1-4 周教学设计**）最晚应于开学前 1 周上交至普陀区老年大学教务处（**枫桥路任课教师发送至 ptlndx61@126.com；岚皋路任课教师发送至 ptlndx_lg@163.com**）。

2、按时签到和销号

教师在上课前请至一楼教务处电脑及签到簿上签到，下课后请到一楼教务处电脑上销号，未到下课时间不得销号。不得代替他人或由他人代替签到、销号。

3、认真备课和授课

教师应认真备课，要针对老年学员的特点进行教学设计，并充分利用现代信息技术手段开展教学。课堂上不得做与教学无关的事情，不得擅自离开教室，手机应调为振动或关机。进入课堂要注重仪表仪容，使用普通话授课，使用规范字，做到语言清晰流畅、板书整齐合理，课堂时间分配恰当。在教学过程中，要针对老年学员的特点进行授课，关注课堂教学的有效性；重视课堂讲授艺术，力求生动，加强师生互动；重视教学效果的反馈，不断改进教学方法。

教师在课堂教学中，要维护好课堂纪律，关心学员，融洽师生关系，保持良好的教学氛围和效果。同时教师也要注意工作方法，避免与学员发生对立情绪，任何情况下不应与学员发生语言和肢体冲突的行为，对严重干扰教学秩序的现象或屡教不改的学员，应耐心教育，遇到实在不能处理的情况应及时向教务处反映。

4、认真填写并按时提交教案手册

每位任课教师需提交所授课程的教案手册，结合课程目标、学期授课计划认真完成填写每节课的教学设计，并做好相关教学情况的记录。

5、提交教学征询表

2026 年春季课程的教学征询表将于 10 月底陆续发放给各任课教师，请于 11 月 7 日前交至老年大学教务处，如未按时提交，默认为下学期不开课。

6、按时参加教研（培训）活动

任课教师应高度重视学校组织的各项教研（培训）活动，不得无故缺席。

四、课程调整的流程

教师应慎重对待改变教学时间、地点等行为，原则上不得随意调课、停课、

加课。如因特殊情况确需调整的，应至少**提前一周**向教务处提出申请，并填写课程调整申请表，经批准后方可实施。如遇突发状况，请第一时间告知教务处（枫桥校区电话 62168102，岚皋校区确定后通知）。擅自调课、停课、加课将按照《普陀区业余大学教学事故认定与处理办法》处理，对于兼职教师将不再续聘。

五、其他说明

1、开学前任课教师可通过“悦学普陀”微信公众号（封面）查询普陀区老年大学 2025 年秋季学期开学通知，特别要明确自己授课班级第一次上课时间，提醒学员关注“悦学普陀”微信公众号。

2、教务处将于第七周安排期中教学检查，请任课老师配合完成，期中教学检查包括专家听课、查看教师教案手册、学员座谈会、学员网络问卷评教等环节。

3、请各位教师关注学校的“普陀区老年大学（枫桥校区&岚皋校区）教师群”，学校各类通知会经该群统一发送。

4、教学结束后要关闭教学设备（电脑及投影仪），提醒班级学员关空调、关窗、关门，保持班级桌椅整齐。请不要将自己的教学用具、教学辅导书等放置在教室，避免发生损坏、遗失等情况。

5、开学后枫桥校区师生统一从玻璃门进出校园，岚皋校区师生请按照校园指示牌进出校园。

附件一：

普陀区老年大学 2025 年秋季学期教学日历								
星期 周次	一	二	三	四	五	六	日	备注
一	9/8	9	10	11	12	13	14	开学第一周
二	15	16	17	18	19	20	21	
三	22	23	24	25	26	27	28（班）	9 月 28 日补 10 月 8 日课程
四	29	30	10/1	2	3	4	5	10/1-10/8 放假，课程顺延一周
五	6	7	8	9	10	11（班）	12	
六	13	14	15	16	17	18	19	
七	20	21	22	23	24	25	26	下发 2026 年春季执教征询表 期中教学检查
八	27	28	29	30	31	11/1	2	
九	3	4	5	6	7	8	9	2026 年春季执教征询表截止
十	10	11	12	13	14	15	16	
十一	17	18	19	20	21	22	23	
十二	24	25	26	27	28	29	30	发布 2026 年春季招生简章
十三	12/1	2	3	4	5	6	7	启动报名
十四	8	9	10	11	12	13	14	
十五	15	16	17	18	19	20	21	
十六	22	23	24	25	26	27	28	
十七	29	30	31	1/1	2	3	4	

附件二：

上海市普陀区老年大学教师调课申请单

教师姓名		班级名称	
班级编号		上课教室	
班长姓名		班长联系方式	
调课事由			
原上课时	____年____月____日星期____ __:__-__:__		
调整后上课时间	____年____月____日星期____ __:__-__:__		
申请教师（签名）		申请日期	
教务处意见	上海老年大学普陀分校教务处（盖章）		

上海老年大学普陀分校教师调课申请单

教师姓名		班级名称	
班级编号		上课教室	
班长姓名		班长联系方式	
调课事由			
原上课时	____年____月____日星期____ __:__-__:__		
调整后上课时间	____年____月____日星期____ __:__-__:__		
申请教师（签名）		申请日期	
教务处意见	上海老年大学普陀分校教务处（盖章）		