

武汉学院文件

武院教字〔2018〕46号

武汉学院课程教学方案编制及管理规定

第一条 课程教学方案编制要求

（一）课程教学方案是教师执行教学计划，落实教学任务，安排课程考核的重要依据。教师必须严格按照人才培养方案、课程教学大纲和教学计划所规定的内容和课时编制本表。

（二）多位教师按照同一教学大纲在同一层次学生中授课，可统一课程考核方式，但因教学进度和教学方式的不同，应分别编制课程教学方案。

（三）同一教师在同一层次不同班级中担任同一课程教学任务时，可用同一课程教学方案，但要分别打印并标明学生班级。

第二条 课程教学方案编制方法

（一）“封面”按规定项目据实填写。

（二）“基本信息”严格按照教学执行计划准确填写。

（三）“预期成果”严格按照人才培养方案准确填写。

（四）“考核方式”中行程式评估应按照行程式评估的实施办法设定评估项目和成绩比例，终结性考核应按照人才培养方案中课程的考核方式填写，根据课程性质确定采用试卷考核还是非试卷考核。

（五）“校历周次”按学校校历表上所列示的周序依次填写，新生课程按照学校规定的正式上课的周次开始顺利填写。

（六）“课序”按课表上规定的上课次数顺序填写。如果一周只有一次的课程，“课序”与“校历周次”同步；如果一周内有2次及以上课次的课程，应按课次顺序填写。

（七）“教学内容”按课次填写，每次课的教学内容应列入“章、节、目”三级标题，不能只填写“章、节”标题。

（八）“教学方式及其手段”可根据教学内容采用不同的教学方式，如讲授、多媒体教学、小组讨论、案例分析、上机实验等。

（九）“教材名称”填写本课程当期使用的教材，需填写教材名称、主编姓名、出版社名称和出版年月。

（十）“参考文献”填写由任课教师制定的相关参考书目，其填写内容同教材。

（十一）“备注”应填写由法定假日冲掉的课时调整的补课时间，或因病因事停课之后的补课时间。

第三条 课程教学方案的审核与保管

（一）任课教师按上述要求编制课程教学方案，并在学期开课一周内交所在教学单位科目组组长审核。

（二）科目组组长根据课程教学大纲和教学计划要求认真审核课程教学方案及教学进度表，对填写不符合要求者退回并限期修订，对符合要求的履行签字手续，并报请系（部）主任签字。

（三）经系（部）主任签字的课程教学方案由各教学单位按专业分别管理，并同时报电子版给教务处，以备查考。

第四条 本规定由教务处负责解释，自 2018 年 9 月开始执行。

附件：武汉学院课程教学方案

