

辽宁城市建设职业技术学院文件

辽城建院〔2019〕37号

辽宁城市建设职业技术学院 关于印发《授课计划编制管理办法》的通知

各部门：

现将《授课计划编制管理办法》印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

辽宁城市建设职业技术学院

2019年9月9日



辽宁城市建设职业技术学院

授课计划编制管理办法

第一条 为进一步规范教学进程，提高课堂教学质量，依据学院《专业人才培养方案管理办法》《教师教学工作规范》等文件有关要求，制订本办法。

第二条 授课计划是教师根据课程标准和学院教学进程安排，对上课班级的教学内容、上课地点等做出的全面、细致安排，一般按照学期制订，是教师设计教案（或单元设计等文件）、开展日常教学活动的基本依据。

第三条 在授课计划编写过程中应遵循以下原则：

1. 要依据课程标准，注意各单元的系统性，按照由易到难、由简到繁的顺序，并充分考虑学生学情和教师教情，分析实施难点和解决方式，合理分配内容，便于学生接受。

2. 要考虑实训周、法定节假日、学院统一活动，以及教学场地器械等影响因素，合理安排课程活动。

3. 授课计划格式要遵循学院统一要求，各教研室可在保持学院基本框架不变的基础上，根据课程改革项目实施等需要，适当增加内容，经教研室主任或课程负责人审查合格后交教务处备案。原则上相同或相近课程的授课计划格式应相对统一。

第四条 授课计划主要包括封面、课程分析、授课计划安排:

1. 封面: 包括学年学期、课程名称、授课教师、教研室主任、系主任等信息。
2. 课程分析。包括课程基本信息、采用教材、前修和后续课程、课程目标、学情和教情分析、实施难点和解决方式、实习实训课程设计的说明、其它需要说明的问题、审核信息等。
3. 授课计划安排。包括标题、课时、备注信息等。放假等安排等需要特殊标注。

第五条 授课计划编写时,原则上应按照正规的格式进行填写,手写或电子格式均可。电子教案文件应为统一格式的 word 文档或由其它电子教案工具生成,非 word 文档格式的电子教案应附 word 文档说明内容。

第六条 授课计划的检查及管理要求具体如下:

1. 任课教师应在开课前三周内将授课计划提交教研室主任审核,合格后提交所在系(部)。
2. 各系(部)应在开课一周内将教师授课计划(一式三份,个人、系部、学院各留一份)提交学院教学管理部门备案。
3. 教师如因故需要调整授课计划,需要经系(部)同意后报学院教学管理部门备案。一体化项目课程等课程项目,按照有关规定将变更后的授课计划报相关管理部门备案。

第七条 本办法由教务处负责解释。

第八条 本办法自 2019-2020 学年度第二学期起执行。

附件：授课计划（格式）

（此件主动公开）

辽宁城市建设职业技术学院教务处拟文

2019 年 9 月 9 日印

附件

学期授课计划

(学年度第 学期)

课 程 名 称

授 课 班 级

任 课 教 师

制 订 时 间

教 研 室 主 任

系 主 任

辽宁城市建设职业技术学院

课程分析

课程名称		课程代码	
课程性质		学 分	
总 学 时		周学时	
授课班级		授课学期	学年 第 学期
任课教师		采用教材	
先修课程		后续课程	
总体目标			
职业技能		职业素养	
通用知识		公民素养	
专业知识		通用职业素养	
实践操作		专业职业素养	
学情分析			
<p>注：应充分了解授课对象，分析学生对先修课程学习的效果和程度，着重找出影响学生学习的普遍性和差异性问题的，并分析原因，为课程实施提供依据。</p>			

教情分析		
注：应查摆任课教师在实践技能、职业素养等方面存在的不足，以及对有效开展教学产生的影响，并分析原因，调整备课和课程实施策略。		
实施难点及解决措施		
序号	实施难点	解决措施（教学方法）
实习实训课程设计的说明：		
学期授课计划与课程标准的区别及其原因：		
其它需要说明的问题：		
教研室主任（签章）	系（部）盖章：	教务处盖章

注：应根据学情教情分析，以问题为导向，列出课堂实施难点，并根据具体难点，提出解决措施，并合理选择适当的教学方法及手段。

授课计划安排

周次	单元编码	授课单元名称	课时	上课地点	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

课时应以两课时为一个单位，备注中应标明是否一体化实施等信息。