**关于修（制）订课程标准的若干规定**

课程标准是课程教学内容的纲领性文件，是教师教学的基本依据。我院各专业修（制）订课程标准应全面贯彻党的教育方针和《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》的精神，坚持以“学生为主体，教师为主导”，突出课程的针对性、实用性、实践性和先进性，构建具有高职教育特色、适应社会需要、理论联系实际的课程教学内容体系。

一、修（制）订课程标准的基本原则

1．以高职教育培养目标和基本规格要求为依据，明确本门课程在专业人才培养方案(教学计划)中的地位、作用和任务。根据培养高等应用型人才的能力知识结构特点，确定适当的教学内容和方式。课程的每一部分教学内容都应尽可能明确提出基本理论/基本知识、基本能力等方面的具体要求，这些要求要符合高职教育培养目标和毕业生基本规格要求。

2．课程标准要具有科学性、思想性。大纲要符合教学规律，反映现在社会的新成就。具有鲜明的思想性，有利于学生树立辩证唯物主义和历史唯物主义的科学世界观和方法论。树立爱国主义思想，体现党的有关方针政策。要重视理论联系实际，努力使学科教育和思想政治教育相结合。

3．课程标准必须符合该课程在教学计划中的地位和任务，体现培养应用性技术人才的教学特点，要在实现教学计划和专业培养目标的前提下，明确本课程各章节的内容并限定其深度。

4．课程内容以培养技能和应用能力为主。

职业基础课程强调以应用为目的，以“必需够用”为度，以强化知识应用为教学的重点，尽量减少抽象论证，加强理论应用的内容。内容选择上以生产第一线还在使用和近期有可能推广使用的技术所需的基础理论为主。同时，也使学生对学科基础领域的新发展有一般的了解。

专业课的教学要加强针对性和实用性。立足于各行业当前技术、技能和技艺发展的水平及现实条件，首先满足毕业生近期任职的需要，以生产第一线正在使用和近期有可能推广使用的技术、技能和技艺为重点。同时兼顾专业领域的进一步发展的能力。

实践课要增大技能性、工艺性、综合性和设计性实践的比重，要突出本专业常用技术操作、常规工艺操作，注重应用性、工艺性及综合性的实践训练，强化技能意识，使学生掌握本专业的基本操作技能和分析解决常见问题的能力。注意安排各行业近期推广采用的新技术方面的基础实践训练。

各门课程都要重视对实践性教学环节的要求，要精简理论指导，以培训能力为目的，追求实效，适当增加实验课、习题课、讨论课的学时。实践性教学立足于实践能力培养。

5．每门课程都应为实现专业人才培养方案的整体优化服务。某门课程的优化未必能实现专业人才培养方案的整体优化，只有能实现专业人才培养方案的整体优化的课程内容才是本门课程的必备内容。恰当地安排课程内容和授课学时，妥善处理好各门课程之间和每门课程各部分内容之间的衔接与配合，做到既要防止疏漏，又要避免不必要的重复，实现专业人才培养方案的整体优化。

6．教学内容和方式的确定要充分考虑本系、本专业、本课程的基础条件和传统优势。要处理好教学内容的先进性与可行性的关系，处理好满足业务规格基本要求与保持本院特色的关系。注意吸取院内外教学改革实践中成功的经验。

7．教学内容要选择经实践证明是正确的科学理论和方法。既要重视教学内容的相对稳定，又要注意社会经济的新发展，保持课程标准的开放性，给授课教师留有更新教学内容的余地，有利于因材施教。

8．教学内容的选取要贯彻“少而精”的原则，削减那些繁琐的内容，但不应对教学内容进行机械地删减。主干课程要适度扎实，相关课程以宽而浅为宜。要重视市场经济对一线应用型人才的能力素质要求。

9、教学时数的分配要保证充足的教学信息量。要提高课堂教学和实践训练的效率，实践教学既要保证充实的操作技能训练，又要重视学生可持续发展的基本素质培养。

10．文字力求简明、扼要。

二、课程标准的管理办法

1．课程标准的制订

(1)各专业培养计划中所列的课程均须制定符合规定的课程标准，无课程标准的课程不能开课。课程标准由各系（部）组织所属教研究室编写，教研室可安排教学经验丰富的教师或教师小组编写课程标准初稿，提交教研室集体讨论和修订，教研室主任审查同意签字后，汇集送交系（部）主任审查同意签字，最后送交教务处审查并备案。

(2)专业课程大纲由该课程所在教研室负责编写，专业所在系（部）审定；外系教师向本系各专业开出的课程（全校性公共基础课除外）标准由专业所在系（部）向开课系（部）提出课程基本教学要求后，由开课系（部）课程所在教研室负责编写，所在系（部）负责审定；全校性公共基础课程大纲由基础课教研室负责编写，基础部负责审定；全校性公共选修课由教务处组织有关教师编写，教务处负责审定。

(3)在制订课程标准过程中，各系（部）必须组织有关教研室和教师认真学习上级有关文件。贯彻执行制订课程标准的各项原则和学院提出的具体要求，体现改革精神。要认真学习国内外高职教育的经验，总结本院的教学实践，透彻了解专业培养目标和业务规格，明确本课程在专业人才培养方案中的地位和作用。必要时应进行社会调查，了解生产第一线专业人才的知识能力结构，听取毕业生的意见，集思广益，周密研究论证，反复修改。

(4)教务处汇总各专业课程标准，交教学工作委员会审查通过后，提请主管院长批准。

(5)教务处应就制订课程标准的指导思想与基本原则进行宏观指导，对需要统一的部分做出明确规定，协调公共课、基础课和专业课之间，各系部室之间的关系，确保制订工作顺利进行并达到质量标准。

(6)对适用于同一层次专业开设的同一门课程，教学要求相同的，可编写一个标准，但要作些说明。而教学要求不同的，则应分别制订标准。

(7)新开设的课程，必须在开课前制定完成该课程的课程标准。

(8)编写课程标准是严肃的学术性较强的工作，要求文字清楚，意义明确，名词术语规范，定义正确。

(9)课程标准由课程负责人执笔，教研室集体讨论，教研室主任、系（部）主任和学院主管教学院长层层审批。

2．课程标准的实施和检查

课程标准一经批准公布，便成为正式的具有法规性质的教学文件，是组织课程课堂教学的依据，为了保证课堂教学的连续性、稳定性，课程标准批准后必须严格执行，不得随意改动，否则按教学事故处理。不得随意更改变动。教务处和各系要组织教师学习大纲，理解大纲，严肃认真执行大纲。学院各部门要为课程标准的实施，为各教学环节的进行，为教学进度保证，提供必要的条件；要依据课程标准编写教材或订购教材，认真组织教学过程，保证课程标准顺利实施。

督导室、教务处和系主任应对课程标准的执行情况组织必要的检查，发现问题及时解决。各教研室在执行课程标准遇到问题时应及时向系主任、教务处和督导室报告，研究妥善解决的途径和办法。

课程标准执行过程中和课程结束后，应广泛听取教师、学生、实验技术人员、实习指导人员及本院毕业生、用人单位对课程教学内容、教学环节、教学进度及教学方法等方面的意见，收集各种信息进行分析研究，对课程标准做出客观评价并及时调控教学过程，减少教学损失。

3．课程标准的修订

课程标准的完善与优化须经过多次实践检验和修正，科技和经济发展及教学改革的深化也要求适时对课程标准进行修订。在课程标准执行过程中，各教研室根据各行业实际的发展变化需要对课程标准做部分调整时，可向教研室、系（部）提出申请，同时上报新修订的课程标准，教研室、系（部）审批、备案后方可生效。课程标准的修订原则、修订程序与课程标准制订的要求相同。

三、课程标准格式

1．课程标准的主要内容

课程标准的主要内容包括：课程的性质与任务、教学基本要求、教学条件、教学内容及学时安排、教法说明、考核方式及评分办法、教材与参考书等。

2．课程标准的基本格式

（1）学时、学分适用专业

指开设某门课程的课时数，包括课堂讲授课时、课程实验课时、课堂讨论课时、习题课时和课外学时等。学时数应与人才培养计划中所规定的学时数相符。

（2）课程性质和任务

课程性质是指本课程属于公共基础课、学科专业基础课还是专业课，目的和任务是指在人才培养过程中的地位及作用，学生通过学习该课程后，在知识和能力等方面应达到的目标；并指出本课程的先修课及后续课，提出本课程在教学内容及教学环节等方面与相关课程的联系。

（3）课程教学的基本要求

写明课程的主要内容和要求。

（4）课程教学基本条件

指开设本课程的所需要的硬件设施。

（5）教学内容及学时安排

必须包括内容、学时分配、作业，各系可根据专业不同制定不同的表格。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块一 | 主要内容 | 学 时  分 配 | 作业 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（6）教法说明

课程采用那些教学方法（项目导向、任务驱动等）。

（7）考核方式

说明是考试课还是考查课，考试的形式是开卷还是闭卷。同时说明总评成绩中平时、期中及期末各占的百分比等。

（8）教学参考书

列出3-6本获省、部级奖和公认的水平较高的新教材，以及有特色的公开出版的自编教材和教学参考书。

附表 理论课程课程标准模板

附表 实习（训）课课程标准模板

**课程编号 《…………》课程标准**

1.5倍行距，宋体，12号，加粗

标题1 段前24磅，段后18磅，单倍行距，黑体 16号 加粗

**课程性质：必修课、必选课/选修课**

**课程类型：纯理论课（A类）/（理论+实践）课（B类）/纯实践课（C类）**

**学 分：**

**学 时：**

**适用专业：**

**考核要求：**

**一、课程的性质、目的和任务**

**二、课程教学基本要求**

**1．知识要求**

**2．技能要求**

**3．素质要求**

1.5倍行距，宋体，12号

**三、教学条件**

**四、教学内容及学时安排**

正文部分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **模块一** | **主要内容** | **学时**  **分配** | **作业**  **题量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  | 表格内 宋体，10.5号， |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**五、教法说明**

**六、考核方式及评分方法**

**七、教材及参考书目**

参考书：《书名》，编著者，出版社，版别（\*年\*月，第几版）

执笔人：

审核人：

**课程编号《\*\*\*\*实习（实训）》课程标准**

**课程名称：**

**适用专业：**

**实习时间：\*\*周**

**一、实习目的、任务与要求**

1．实习目的

2．主要任务

3．实习要求

**二、实习内容、形式与时间安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 实习项目 | 实习内容 | 实习形式 | 实习场所 | 时间安排 |
| 1． |  |  |  |  |
| 2． |  |  |  |  |
| 3． |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：实习形式指现场调查、听报告、、现场参观（包括查阅资料和讨论）、现场教学、写实习报告等

**三、实习考核的内容和考核的办法**

1．考核内容

2．考核办法

3．成绩评定标准

**四、实习方式**

**五、推荐参考书**

**六、有关说明**

执笔人：

审核人

修订日期：