

工学院文件

工院行发〔2018〕5号

签发人：张培

工学院关于任课教师规范编制“教案”的通知

教案是教师根据课程教学大纲或实践教学大纲和教材内容，针对不同层次，不同专业学生，就每一个知识点或知识群，结合学生实际而进行思考设计，周密地组织，指导学生学习活动而编写的具体教学方案。教案是具体讲课方案，是实施教学的主要依据，是授课教师教学思想，教学组织能力，教学方法的重要体现，是教师教学经验的结晶。它反映了教师的自身素质，教学水平，教学思路和教学经验，反映了教师掌握教学大纲，熟悉教材，充实知识的程度，反映了教师了解学生，准确把握教学方式方法的程度。

通过编写教案：（1）理清授课思路，提炼教材中心，

指导教学实施，保证授课质量；（2）积累素材，总结经验，提高水平，改进工作。（3）有利于课程建设，有利于提高教学水平，加强教学质量监控。

根据“本科教学工作审核评估”的要求，经工学院研究决定，要求所有任课教师在组织教学工作中，规范编制“教案”，要求如下：

一、教案规范编制填写的要求

按附件一的“教案模板”进行规范填写。

1、教案中的基本信息，要求手工填写。主要指：封面、教案（首页）第一至三行，课程教案的第二至四行。其他部分可手工填写，也可打印。

2、教案可按“教学大纲”的模块（子模块）内容来填写，可按（所选教材的）每章或每节来填写，也可按每周一份来填写，要求每份“教案”的授课时数不超过三次（连上课程算一次）。

3、课程教案的“教学内容及过程”可打印或手工填写，也可打印后加手工备注。

4、重复课程的班级，可共用一套“教案”，但“教案”中要有不同班级的区分信息，教学进度相同最好；教学进度不同的，得在“授课时间”处注明。授课内容不同的地方，要注明。重复课程班级的教案按一次课填写一份的方式填写。

5、每周四前，要填写好下周的“教案”，以备检查。

6、每学期开学第一周前，要填写好 3 周内的教案，以备期初检查。

7、“教案”按纸质方式填写提交，以备教学检查及期末提交“教学工作材料”。

二、教案重点

教案的编制，重在教学过程组织、教学方法的选择、教学手段的使用，即教学设计，而不是简单的将“教学内容”往表中搬，因此，表中的“教学内容”可以是标题或题纲，可以是知识点。重点放在“教学内容”的编排上，哪部分知识点几分钟？如何安排演示？用什么方法授课？采用何种教学手段？提供什么素材？何时进行教学互动？互动内容是那些？等。

三、实施要求

1、上述任课教师规范编制“教案”从 2017-2018 学年春季学期开始规范执行。

2、2017-2018 学年秋季学期及以前提交的各类教案保持原样，不作修改，不作补充。

3、从 2018 年 3 月开始，每学期开学第一周前，要填写好 3 周内的教案，以备期初检查。

4、每周四前，要填写好下周的“教案”，以备教学工作检查。

5、提供检查和提交“教学工作材料”的教案，必须是纸质的，不需要电子版的。

6、教案模板空表由任课教师自行打印。

7、要求各教学系、教研室组织好教案的规范编制，自查、互查等工作。

8、从2018年3月开始，未按要求完成的，学院将根据检查结果，进行不同层次的处罚。

三、未尽事项，另行通知。

附件：一、《红河学院教案模板》

二、《红河学院工学院编制“教案”的要求》



关键词：任课教师 规范编制 教案 通知

校对：傅锦伟、汤松

共印 3 份