

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2024〕57号

关于印发《长春工业大学人文信息学院 教案编写规范》的通知

学校各部门：

现将《长春工业大学人文信息学院教案编写规范》下发给你们，请遵照执行。

附件：长春工业大学人文信息学院教案编写规范

长春工业大学人文信息学院

2024年7月8日



附件

长春工业大学人文信息学院

教案编写规范

第一章 总 则

第一条 教案是教师根据课程教学大纲要求对课堂教学的总体设计和组织安排，是教师实施教学的基本依据，是保证课程教学质量的基本前提，教案的规范化建设是课程建设的重要组成部分。根据《长春工业大学人文信息学院教学工作规范》要求，为了切实提高课堂教学质量和水平，结合学校实际情况，特制定本规范。

第二条 凡本科专业人才培养方案中按教学计划开设的各门课程(理论课、独立设课的实验课)都要编写教案。理论课中含实验学时的实验课应由实验指导教师独立编写教案；实践教学环节的理论讲授部分也要编写教案。

第二章 教案编写要求

第三条 教案是教师为实现特定的教学目的，以本科专业人才培养方案、课程教学大纲、教材、学生、授课进度为基本依据，以教参为辅助资料，综合考虑时间、环境、教学方法、教学手段等各种教学要素，遵循教学规律，对教学活动的内容、形式和过程进行设计所形成的教学方案。

第四条 教师编写教案应以课程教学大纲为依据，在深入认真研读教学大纲、教材和必要的参考资料，了解并

分析学生、环境等教学要素特点的基础上，对教学目标、教学重点、教学难点、教学内容、教学方法、教学手段、教学环节、课堂练习与课后作业等进行精心策划和设计，并结合教师的教学经验和形成的教学风格，充分发挥教师个性、特点和才华，编写出具有自身特色的教案，努力提高备课质量。

第五条 教师应根据学科发展情况、教学要求的变化以及学生的实际水平，及时补充、修改、重新编写授课教案，应积极吸收本学科专业最新知识、技术和科研成果，做到内容不断充实完善，充分体现教学改革、培养学生创新精神和实践能力的现代教育思想和理念，以保持教学内容先进性和适用性。

第六条 多媒体课件和网络课件等不能代替授课教案。

第七条 教案的编写应与课程教学日历对应，在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与课程教学日历一致。应充分贯彻教师“主导”和学生“主体”作用相结合的教学原则。在教学设计时，要注重案例材料的引用和师生互动的的设计。

第八条 教案的编写必须结合课程、专业以及学科的实际，挖掘课程所蕴含的思想政治教育元素，增强课程的育人功能，为开展课程思政夯实基础。

第九条 教师编写教案要求字迹工整，文字、图表、

公式等要规范。教案的编写要随着课程建设的进行，不断补充、更新教案内容，要体现教学思路与讲课内容纲要。

第十条 教师编写教案应在每学期开课前完成，根据教学工作安排和实际情况对已经编写好的教案作出相应的更新和修订。

第三章 教案编写内容

第十一条 教案编写应包括的主要内容

（一）课程基本信息，包括课程名称、授课学期、学分、学时、课程模块、授课对象、选用教材等。

（二）各章节教学目的与基本要求。

（三）各章节教学重点与难点等。

（四）各章节教学内容。

（五）各章节教学方法与手段的设计，包括教学组织、教学工具、课程衔接、参考资料等。

（六）讨论、课后习题的布置。

（七）教学课后小结。

第四章 教案编写格式、形式

第十二条 教案的编写形式分纸质教案和电子教案两种。教案的具体编写格式不作统一规定，纸质教案由学校提供专用教案本。

第十三条 凡电子版的教案，必须打印出来使用。由于课程类型和教学内容的差异，不同专业的授课教案可有

自己的特色，但教师上课必须要有包含上述主要内容的完整纸质教案，不能以讲稿（讲义）或课件幻灯片的打印稿代替教案。

第五章 教案管理

第十四条 各教学单位应定期组织检查任课教师的教案，根据教案编写的各项要求，认真审阅教师的教案。符合要求的方可批准使用于教学；教案审阅不符合要求的，相关教师按审阅人意见或建议，及时修改，修改后的教案应重新审阅；要对新任课教师的教案进行有针对性的指导。

第十五条 学校不定期对教师教案进行抽查。

第六章 附 则

第十六条 本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：长春工业大学人文信息学院课程教案

附件

长春工业大学人文信息学院

_____课程教案

教师姓名: _____

教学单位: _____

教研室/实验室: _____

年 月

长春工业大学人文信息学院课程教案

与课程有关的信息

教师姓名		课程编号				
课程名称						
总学时		讲授学时		实验学时		课程学分
课程性质	(必修/专业选修/公共选修)					
授课方式	(常规/多媒体/实验室)			考试性质		
上课地点				考试形式		
任课班级					学生总人数	
上课 时间	/ 学年第_____学期					
	星期____第____节, ____至____时分			星期____第____节, ____至____时分		
	星期____第____节, ____至____时分			星期____第____节, ____至____时分		
	星期____第____节, ____至____时分			星期____第____节, ____至____时分		
	星期____第____节, ____至____时分			星期____第____节, ____至____时分		
选用 教材	书名	《_____》, 作者:				
	出版	出版社, _____年 _____月出版				
参考资料 信息						
与教学相 关的简要 记事						

长春工业大学人文信息学院

教学日历

课程信息	课程名称		学时分布	总学时 () 理论学时 () 实验学时 ()	
	授课教师		授课学期	/ 学年第 学期	
	教 材		授课对象	学院 专业 年级	
周次	讲 课		实验、上机等		课后作业、思考题或 预习内容
	章 节 与 内 容	学 时	主 要 内 容	学 时	
第1周					
第2周					
第3周					
第4周					
第5周					
第6周					
第7周					
第8周					
第9周					

周次	讲 课		实验、上机等		课后作业、思考题或 预习内容
	章节与内容	学时	主要内容	学时	
第10周					
第11周					
第12周					
第13周					
第14周					
第15周					
第16周					
第17周					
第18周					

注：教学日历由教务处、教学单位、教师本人分别存档。

教学单位负责人（签字）：

年 月 日

长春工业大学人文信息学院课程教案

讲 授 内 容	教学设计 课程思政/备注

长春工业大学人文信息学院课程教案

讲 授 内 容	教学设计 课程思政/备注