

四川工业科技学院文件

川工科〔2022〕56号

四川工业科技学院 关于印发《教案编写规范与管理规定（修订）》的 通知

各部门、二级学院：

《四川工业科技学院教案编写规范与管理规定（修订）》已经学校研究同意；现予以印发，请贯彻落实。

- 附件：1. 四川工业科技学院教案编写规范与管理规定（修订）
2. 四川工业科技学院教案模板

(此页无正文)

四川工业科技学院办公室
2022年3月24日



四川工业科技学院办公室

2022年3月24日印发

四川工业科技学院

教案编写规范与管理规定（修订）

教案是体现教师在备课的基础上，根据课程教学大纲对课堂教学的总体设计和组织安排，是教师实施教学的基础，是保证教学质量的前提。为做好教案编写规范与管理规定，促进教案活动更加规范、有序，提高教学水平，保证教学质量，特制定本规定。

一、基本原则

第一条 教师每学期任课都应编写新教案。所有教师都应编写详细教案(简称详案)，讲义、多媒体课件等其他教学材料不能代替教案。

第二条 教案是教师备课成果的体现。教师必须完成备课任务后，才能写教案。教案应该体现出教师秉承“教书育人”理念，将课程思政与专业知识教育有机结合，立足于帮助学生全面提高思想道德素质、科学文化素质和身体心理素质，教学生学会做人、学会学习、学会做事的教学思路。

第三条 教案的编写必须符合高阶性、创新性、挑战度的基本要求，与教学进度表对应，在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与教学进度表一致。

第四条 教案编写主体是任课教师。教案应由课程主讲

教师本人完成编写。对“多人一课”的课程，提倡集体备课，或经课程教学团队集体研讨后，由各主讲教师分别完成编写。

第五条 教案的编写应充分贯彻教师“主导”和学生“主体”作用相结合的教学原则，体现“学生中心，结果导向，持续改进”的教育理念。在教学设计时，要注重案例材料的引用和师生互动的设计。

第六条 完整的教案要体现出课前备课、课中授课和课后教学反思三个教学过程。呈现出教师遵循教学基本规律，不断更新教育教学观念，努力探索提高课堂教学效益的途径与方法，及课前写好教案、课中用活教案、课后反思教案的教学成果。

第七条 为适应现代教育技术装备发展要求，促进教育教学观念的更新，有效利用网络资源，提高备课的效率，提倡编写电子教案。

二、教案编写

第八条 主讲教师应按照所承担课程的最新教学大纲要求，针对授课教学班的学生实际情况，编写能有效实施课程教学的教案，充分反映教师教学设计思想，体现教师的教学经验和风格。

第九条 教案的编写必须与教学进度表对应，在章节表述、学时安排、授课内容等方面应与教学进度表一致。

第十条 教案编写应以教学大纲的学时分配为基础，以每一次课(2学时)为单位编写。

第十一条 教案信息应该完整。教案应包括封面、课程基本信息、教学设计、教学进程等，一般应采用规范格式编写（模板见附件2）。

1. 封面：封面部分包括：课程名称、开课单位、授课学时、授课班级、任课教师、教师职称等；课程名称必须和人才培养方案、教学大纲中的名称一致；“开课单位”、填写全称。

2. 分课次的课程教学设计和教学进程：以课次为单元编写的课程教学实施方案，主要包括如下要素：教学主题、基本情况、教学目标、重点难点、教学内容、教学方法、讨论思考题与作业、参考文献、教学过程及设计、教学反思等。对体育、艺术、理(工)科实验课等实践性较强的课程的教案设计，还要有明确的实践教学环节设计与时间分配。教案中各要素应达到下述要求：

(1) 教学目标 备课中应考虑“课程目标”和“课堂教学目标”（即学生通过整个课程或某一课堂的学习，预期达到的效果）。应明确写出目标内容（知识、能力、思政目标）和要求学生达到的目标要求（了解、理解、掌握、灵活运用等）。同时要充分考虑到教学内容、教学条件、课程特色以及课程思政等方面的关系，依据学生的实际提出要求。这部分要求编写得简约而具体。

(2) 教学重点和难点 教学重点是指为了达到确定的教学目的而必须着重讲解和分析的内容；教学难点是就学生的

接受情况而言的，学生经过自学还不能理解或理解有困难的地方，即可定为教学的难点。教学要点表述应科学、准确、全面，重点、难点要突出。

(3) 教学内容 教学内容应该新颖。教学内容前后知识点关系、地位、作用描述准确，重点、难点分析清楚；能够将教学内容与学科研究新进展、实践发展新经验、社会需求新变化相联系；将思想政治教育与专业教育有机融合，引用典型教学案例举例说明，具有示范作用和推广价值。

(4) 教学设计 教学设计应该科学。教学活动丰富多样，能体现各等级水平的知识、技能和价值目标；能创造性地使用教材，内容充实精要，适合学生水平；结构合理，过渡自然，便于操作；理论联系实际，启发学生思考及问题解决；能根据课程特点，用创新的教学策略、方法、技术解决课堂中存在的各种问题和困难；教学重点突出，难点把握准确；合理选择与应用信息技术，创设教学环境，关注师生、生生互动，强调自主、合作、探究的学习。

(5) 教学进程 是指为了实现课程目标，根据教学内容，结合自身的学术修养、教学经验和形成的教学风格，对教学方法、教学手段、师生活动、教学步骤的时间分配、板书设计等的设计或选择。教学过程应包括：复习旧课、引入新课、讲授新课(内容、方法与策略、逻辑关系、提问与练习、演示等)、小结、布置课后作业等。以达到符合学生的认知规律，激发学生主动学习的自觉性，及时反馈矫正学习的目标。

(6) 思考题(讨论题)及作业 是教学工作的重要组成部分，它除了具有对教师教学、学生掌握知识等情况的检验考核功能之外，还应起到对课堂教学内容的补充与扩展，使学生将本课程所学知识与其它相关课程的知识紧密联系、融会贯通的作用。

(7) 参考文献 是指与本章节或单元教学有关的教学参考书、有关资料出处及或相关的网站网址。教案应列出必要的参考文献，上课时提供给学生，供学生自学之用。

(8) 教学反思 教学反思应该客观。对当次授课印象、课程教学中知识的科学性和完整性评价、某个教学环节的设计特色、教学重点的把握难点的突破、教学方法手段的应用、师生双边活动的设计、教学效果等课堂教学过程情况进行实事求是的分析判断，为以后的教学提供经验和素材。

第十二条 教案文档应该规范。文字、符号、单位和公式符合标准规范；语言简洁、明了，字体、图表运用适当；文档结构完整，布局合理，格式美观；整体设计富有创新性，能体现高校教学理念和要求，教学方法和教学过程设计有特色。

三、教案的管理

第十三条 凡在学校任教的专职教师、行政兼课教师、企业兼职教师、外聘教师一律要按学校的统一要求编写和提交教案。

第十四条 教师在学期授课前要完成所授课程 1/4 的教

案，每节课的教案应提前三周完成，并于开学后上课前送交教学单位教学办，由教研室主任和教学单位负责人审核，并上传网络教学平台。

第十五条 各教学单位应定期对教师教案进行检查，检查结果纳入对相关教师的业务考核。教务处应组织专家不定期抽查教案，并将抽查结果向全校通报。

第十六条 教师应妥善保管已使用过的教案。教师每讲授一轮课程均须提交新的或经修改的教案。任课教师每一轮授课应根据课程教学大纲的修订、学科发展的需要，以及上一轮授课的实际效果等情况，对教案和讲稿进行必要的更新、修改和完善，并在新一轮教案或讲稿更新或修订时予以说明，并确保教案与教学大纲、多媒体课件、教学进度表一致。

第十七条 新学期开学前要提交完整的上学期教案，教案应使用学校现行的统一教案格式，用 A4 纸打印装订保存，教案保存期为 5 年。

第十八条 学校开展教案评审活动，对优秀教案的教师给予表扬和奖励。

四、附则

第十九条 本规定另附有通用教案格式模板，各类课程如基础理论课、外语类课、实践操作课、艺术类课、体育类课等，尽管学科性质不同、教案编写不要求完全一致，但基本要求和元素应该是一致的。

第二十条 本规定自公布之日起执行，教务处负责解释。