**福建船政交通职业学院****课程设计教学工作规范**

闽交院教〔2014〕151号

**一、目的与要求**

课程设计是重要的实践教学环节。通过课程设计，加深学生对课程基础知识和基本理论的理解和掌握，培养学生综合运用所学知识进行工程设计的能力，即培养学生在理论计算、结构设计、工程绘图、运用相关标准和规范、查阅设计手册与资料和应用计算机等方面的能力，为毕业设计（论文）和从事工程技术工作奠定良好基础。

课程设计必须按照教学计划和课程教学标准进行。

**二、组织与管理**

全院的课程设计工作由教务处协调与管理，由各系部负责组织实施。

(一)教务处的职责

1．制(修)订课程设计教学的规章制度；

2．汇总各系各专业课程设计教学文件及送交的课程设计资料；

3．单独或会同系部抽查课程设计过程实施情况和课程设计效果；

4．负责组织对各系部课程设计教学检查评估，提出改进和加强课程设计工作的意见。

（二）系部的职责

1．组织拟定课程设计教学标准、指导书、任务书和实施计划等教学文件，确定本系部的指导教师名单；

2．安排满足使用要求的课程设计场地，如需用到跨系部资源的，上报教务处进行协调解决；

3．检查落实课程设计的准备工作；

4．检查课程设计过程实施情况；

5．总结本系部课程设计工作，组织系部内经验交流；

6．收集、汇总本系部各专业课程设计教学文件及资料，并送交教务处一份。

(三)指导教师职责

1．按课程教学标准要求落实课程设计，并在课程设计前制订具体的教学计划；

2. 根据教学计划、指导书等文件选择题目，拟定任务书，制定指导计划；

3. 向学生下达设计任务书；

4．检查学生的工作进度和质量，及时解答和处理学生提出的问题；

5．加强对学生的思想教育，经常对学生进行纪律、安全等方面的教育，谨防人身事故的发生。对于严重违反纪律，经教育无效的学生有权停止其课程设计，并及时向系部、教务处报告；

6．认真做好学生校外实习成绩的考核、评分和课程设计总结工作。

**三、课程设计的选题**

1．课程设计的题目和内容应结合该课程教学标准，其深度和广度应根据该课程在教学计划中的地位与作用决定。

2．课程设计的题目和内容应与实际相结合，有正确的技术参考资料。

3．课程设计的难度和工作量应综合考虑教学计划规定的学时数以及学生的知识和能力状况，使学生既能获得充分的实践锻炼，又能在规定的时间内经过努力完成任务。

4．课程设计的题目一般由指导教师拟订，也可由学生自拟，但必须经指导教师、系主任审核，报教务处备案后方可执行。

**四、教学文件与资料**

(一)课程教学标准是进行课程设计的指导性文件，必须按教学计划及专业培养目标来制订。课程教学标准内容应包括前言（课程性质与地位、课程基本理念、课程设计思路）；课程目标（总体目标、分类目标）；课程教学内容标准（教学单元、目标、内容标准、课程作业）；课程实施建议（各教学环节学时分配建议、教学建议、教学评价建议、推荐教材和教学参考书、课程资源的利用与开发）；附录五大部分。课程教学标准具体制订办法参照《福建船政交通职业学院课程教学标准制定实施意见（修订）》执行。

(二) 根据教学计划和课程教学标准要求制订课程设计计划，计划应保证课程教学标准要求的实施。课程设计计划应包括：课程设计的目标与要求，内容及组织，作业与成果，考核评价和安全与纪律等。填写集中性实践教学计划（见附表一）和课程设计教学计划安排表（见附表2），并报送教务处一份备案。

（三）根据课程教学标准和课程设计教学计划编写课程设计指导书，指导书应引导学生深入实际，独立思考。指导书内容应包括：设计内容、设计步骤、设计要点、设计进度安排、主要参考文献、考核方式与评分方式等。

（四）课程设计任务书的内容应包括：设计题目、设计内容、设计任务、技术参数及设计要求、设计进度安排、参考资料目录等。

（五）课程设计参考资料、教学文件由课程设计学生所在系部存档。学生课程设计报告或成果可择优存档，其余保留到学生毕业后三年。

**五、安全管理**

课程设计安全管理参照《福建船政交通职业学院实践教学安全管理规定》执行，执行过程务必严肃认真，保证学生在课程设计过程中的人身安全。

**六、教学实施与要求**

（一）课程设计前准备

课程设计指导教师要在设计开始前做好教学准备工作，及时将课程设计指导书、任务书、日程安排等文件下发给学生，并向学生提出设计的具体要求。

(二)课程设计教育

课程设计的第一节课，指导教师应进行课程设计安全教育、纪律教育，同时使学生明确课程设计的目的、任务与要求，充分做好课程设计的思想、业务等方面的准备。

（三）课程设计指导

课程设计每周集中指导次数不得少于4次，每次不少于2课时；其他非集中指导时段应通过其他方式（如个别指导或通讯指导）对学生进行及时指导、答疑。集中指导安排情况需填入课程设计教学计划安排表备查。如在计划的集中指导时段未在现场集中指导，或在非集中指导时段未尽到指导责任、发生学生投诉并查实者，按教学事故处理。

(四)课程设计考核与评分

教学计划中单独安排的课程设计应单独考核和评分。按照校课程设计教学标准的要求，学生必须完成课程设计教学计划所规定的全部任务，提交课程设计报告或成果，方可参加考核，具体考核办法参照《福建船政交通职业学院课程考核与评价管理规定（修订）》执行。

**七、检查**

(一)为保证校外实习教学质量，各系部应定期组织课程设计检查，总结经验、分析存在的问题，并采取必要的措施。

(二)学院对系部课程设计工作进行定期检查评估或抽查。

**八、附 则**

(一)本规范自公布之日起实施。

(二)本规范由教务处负责解释。

附表1

**福 建 船 政 交 通 职 业 学 院**

**集 中 性 实 践 教 学 计 划**

**（ 20 — 20 学年 第 学期）**

系部:

专业班级:

课程名称:

指 导 书:

指导教师:

起止时间:

教研室主任/实训中心主任: 、

系部主任:

**福建船政交通职业学院**

**年 月**

**填表说明**

1、除封面外，其他表格的栏目大小可根据需要自行调整。

2、“教研室主任/实训中心主任”一栏的签字要求：

教研室主任均需签字，实训中心主任视需要签字：在实践教学过程中未使用校内实训基地资源（场地、设备等）的，只需要教研室主任签字，实训中心主任不需要签字；如：校外集中性实践、课程设计等。

 **一、教学目标与要求**

|  |
| --- |
| 1、教学目标（能力目标描述） |
| 2、教学要求（总体要求） |
| 组织方式 | 场所：校内实训场所□校外实训场所□校内普通教室□ |
| 分组： 是 □ 否　 □ |
| 具体工作任务及完成程度要求（如范围、难度、等级、深度等） |  |
|  |
|  |
|  |

**二、教学内容与组织**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实训****周次** | **学\*时** | **项目名称\*** | **实践内容** | **任务要求** | **实践****地点** | **指导教师** | **实施\*****方法** | **备注** |
| 第 周星期  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 周星期  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第 周星期  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、“学时”需明确到2节课或4节课的任务；

 2、“项目名称”可视项目完成时间需要合并单元格；

3、“实施方法”可为“课程设计”、“实验”、“校内实训”、“校外实训”、“校外实习”等；

4、本表将作为教学检查、工作量核算的重要依据。

**三、作业与成果**

|  |
| --- |
| 1、作业 |
| 作业内容 |  |
| 提交方式 |  |
| 提交时间 |  |
| 2、成果 |
| 成果载体 | 报告 □ 作品 □ 其他  |
| 完成方式 | 个人完成 □ 小组完成 □ |
| 提交时间 |  |
| 备 注 |  |

**四、考核评价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 评价项目 | 成绩比例 | 评价标准**\*** |
| 课程评价 | 1、 | % |  |
| 2、 | % |  |
| 3 | % |  |
| ﹉﹉ | % |  |
| 合 计 | 100% |
| 备注 |  |

备注：1、评价标准根据实践项目具体情况确定其简繁（如纯实验类课程成果评价则可相对简单）；

**五、安全与纪律**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 分 项 | 内 容 |
| 安全要求**\*** | 安全教育 | 时间 |  |
| 地点 |  |
| 人员 |  |
| 方式 |  |
| 危险告知 |  |
| 危险防范与控制 |  |
| 考勤纪律 | 考勤要求**\*** |  |
| 缺勤处理 |  |
| 组织纪律 |  |

备注：1、“安全要求”：根据需要选填，如单纯在校内普通教室完成的可以不填；

 2、“考勤要求”：机动性较强的集中性实践（如课程设计）应注明考勤的确切时间、地点。

**六、其他**

附表2

 学年第 学期 系部《 》课程设计教学计划安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第 周 | 节次 | 班级 | 课程设计地点1 | 课程设计指导教师1 | 课程设计地点2 | 课程设计指导教师2 | 课程设计地点3 | 课程设计指导教师3 |
| 星期一 |  |  |  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 星期二 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 星期三 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 星期四 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 星期五 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注1：每门课程单独填写一张教学计划安排表。 教研室主任签名：

注2：节次的填写格式为“起始节次-结束节次”，如，“1-2”或“1-4”。

注3：课程设计地点应具体到楼号和教室号，如“土217”。

注4：如行数不够填写的，可加行；课程设计地点、课程设计指导教师栏可视需要增减列数。

注5：周三下午5-6节不安排。