

神木职业技术学院教务处

神木职业技术学院教案编写规范及要求

教案是教师组织教学的必备教学文件，是保证课堂教学质量的基本前提。为了进一步规范我院教师备课及教案编写工作，促进教师不断改进教学模式，创新教学方法，提高教学水平和质量，确保专业人才培养目标的实现，学院要求教师上课（所有的理论课和实验、实训等实践课）必须有教案，并且为了确保教案的编写质量，特制定本规范和要求。

一、教案的内涵

教案是为实现课程标准而精心设计的授课框架，也是教师为完成教学任务实施课堂教学而做出的以课时为单位的具体教学方案；是教师针对不同层次、不同专业学生，为了实现一定阶段预期的课程目标，运用系统观点和方法，遵循教学过程的基本规律，对教学活动进行系统的规划和安排；教案体现了教师的教学组织能力和教学思想，也是教师教学经验的结晶。

教案不同于讲义（讲稿）。讲义所承载的是知识信息，涉及的是知识性项目，其思路形成受到教学过程的知识逻辑支配，要求尽可能详细、全面，篇幅较长；教案所承载的是课堂教学的组织管理信息，涉及的是组织性项目，其思路形成受到教学过程的

管理逻辑支配，篇幅较短。因此，讲义不能代替教案。

互联网+背景下，学院鼓励教师将现代信息技术运用于课堂教学中，建议信息技术较强的教师制作多媒体课件、交互式课件和网络课程，教师应充分发挥视觉媒体的直观作用，并对授课内容进行凝练，突出重点，用信息技术突破教学难点，解决普通板书无法解决的问题。网络课程、微课（理论型）也不建议在课堂教学中使用，它仅作为翻转课堂教学设计中学生的课外辅助学习工具。因此，多媒体课件等只能作为课堂教学手段的补充，不能代替教案。

二、教案编写及基本要求

1.教案是教师教学的具体方案，是教师授课的重要依据，是保证教学质量的必要措施。教师应以一次课堂教学（一般为2学时，理实一体化课程最多为4课时）为教案的基本设计单元，在授课前要反复检查，认真修改，并根据教学内容做好课前的各项准备，从而保证预期的教学效果。

2.编写教案要突出我院高职教育的特点，既要备教材，又要备学生；既要备理论，又要备实际；既要备内容，又要备方法。教师要根据课程的内容和特点，结合自己的学术水平和教学经验，编写出既符合教案规范，又有个人教学风格的个性化教案。

3.教学过程设计是教案的主要内容，包括：怎样讲新课，如何导入和组织学生进入教学内容，怎样突出重点，解决难点、疑点，怎样联系实际，列举什么事例，怎么设问和提问，出现问题如何处理，怎样板书，写什么内容及应写的顺序和位置等。教学

过程设计的详细与否，因人而异。原则上要求年青教师、第一次开课教师必须详细手写教案。

4.教案要突出纲目，启智导学。教师编写教案不能把要讲的东西都写下来，把教案变成讲稿，而是要把传授的基本理论、基本知识和基本技能，需要解决的主要问题和采取的步骤等等列出纲目，理出思路，同时要在教案中着力写出启迪学生智慧，开发学生思维能力，使之掌握学习的方法和技巧，达到无师自通和举一反三的目的。

5.授课教案应根据专业技术领域发展、教学要求变化、学生实际水平，以及教师以往教学的课后小结、批注等进行补充、修改或重写，以保持教学内容的先进性和适用性，不得使用未经任何补充、修改的陈旧教案进行授课。

6.教案的编写必须与课程授课计划相对应，在章节表述、学时安排、授课内容等方面要与课程授课计划一致。

7.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。

三、教案的构成

每本教案应包括教案封面、教案目录、单元教案首页、教案首页、教学过程与内容、教学后记等六个部分。

1.教案封面和教案目录（见附件 1、2）

内容包括：①授课学年和学期；②教研室名称；③课程名称；

④主讲教师姓名及职称；⑤教研室主任签字（不得打印）。

2. 章节（单元）教案首页（见附件3）

内容包括：①章节（单元）名称；②章节（单元）教学内容；③章节（单元）教学目标；④章节（单元）教学重点；⑤章节（单元）教学难点；⑥章节（单元）学情分析；⑦章节（单元）教学方法或教具；⑧教学地点；

3. 教学教案

（1）教案首页（见附件4）

内容包括：①课程章节（项目或任务）；②计划学时；③授课内容；④学情分析；⑤教学目标与要求；⑥教学重点与难点（含解决方法）；⑦教学资源；⑧教学内容与过程设计（含教学方法）；⑨作业或技能训练；⑩教学反思。

（2）教学过程与内容

教学过程是教师为了实现教学目的、完成教学任务而制定的具体的具有个性特色的教学步骤和措施，是每堂课教学组织实施的具体规划，是整个教案的核心和主体。教学过程设计的主要内容有：如何与前面所学知识的衔接、讲解哪些内容、采用的方法、提出哪些启发性问题、板书的设计、教具的应用、归纳总结、课后作业（思考题）、各个教学步骤的时间安排等。教学设计要做到重点突出、体现突出重点的手段、突破难点的方法提要、详略得当、设计合理、与教案首页衔接紧密。教学过程部分可根据专业教学的特点自行确定编写的格式。教学方式、方法与手段要能有效地调动学生的学习积极性，促进学生的积极思考，激发学生

的潜能。具体编写应有以下内容：

环节包括：①新课导入；②新课讲授；③作业布置；④本课小结。

教学提示：主要包括教师活动、学生活动、教学过程中具体采用的教学方法和教学手段、重点分析、难点突出、教学互动安排、其它提示信息等内容；并渗透到各环节。

3.教学后记（见附件5）

教学后记是一学期结束后任课教师对本专业人才培养方案、课程标准、授课计划等提出的修改意见。由教研室主任收集汇总，经本专业（群）带头人审核签字后提交本专业建设指导委员会，用于指导和完善本专业建设工作。由教研室主任对任课教师的纸质教案提出修改意见，用于指导任课教师教案撰写的改进，提高纸质教案的编写水平。

四、教案管理要求

1.教师上课必须携带教案，并按课程授课计划实施教学。开学前应准备好本学期所任教课程至少两周的教案。

2.各系（部）应定期组织检查所有任教（校内、校外）教师的教案，对新教师的教案进行有针对性的指导，不符合规范要求的教案不能用于教学；教务处负责抽查。

3.教师教学质量评价中，教案作为重要评价依据之一。

4.学院每学年将组织优秀教案评选工作，对获优秀教案的任课教师予以表彰。

5.教案的表现形式可以不拘一格，不同课程教案的表现形式

可有自己的特色。

五、教案类型及编写要求

1.教案分为纸质教案、电子教案、教学简案。

2.教龄未满三年且所带课程未满三遍的教师，必须按照教案要求，规范合理的书写纸质教案。

3.教龄超过三年的教师，所带课程达到三遍以上，且近三年教学质量考核至少得过一次 A 档，可申请编写完整的电子教案。

4.原则上教师不得担任 3 门及以上课程的教学工作，但由于工作特殊性，必须带多门课程的教师，只书写带课次数最少的 2 门课程教案，其它课程可申请编写电子教案。

5.教龄满三年以上，凡获得教师教学能力比赛省级三等奖及以上的教师，可申请编写应对参赛课程完整的电子教案。

6.教龄达到十年以上，且至少写过一遍教案的教师该门课程可写教学简案，教学简案无需编写单元教案和课时教案的首页，教案内容可手写也可打印。

7.编写电子教案和教学简案必须由本人申请、教研室、系(部)审核、教务处审批。电子教案或教学简案有效期为三年，三年期满后需重新申请审批(申请模板见附件 6)。

8.近三年教案考核中出现 C 档和近三年教学质量考核中出现 C 档者，不得申请编写电子教案。

附件：1.课程教案封面模板

2.课程教案目录

3.单元教案首页

- 4.课时教案首页
- 5.教学后记
- 6.电子教案类型申请表
- 7.课时教案页
- 8.教案编号定义
- 9.授课计划模板

神木职业技术学院教务处
2021年5月10日

