

黑龙江商业职业学院文件

黑商职院政发〔2022〕16号

签发人：孙万良

关于印发《黑龙江商业职业学院 课程建设管理办法（试行）》的通知

各部门：

现印发《黑龙江商业职业学院课程建设管理办法（试行）》，
请遵照执行。

黑龙江商业职业学院

2022年3月17日



黑龙江商业职业学院课程建设管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为践行“三教”改革，实现人才培养目标，规范课程设置与管理，促进内涵建设，增强高职教育适应性，根据教育部有关文件要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院中、高职学历教育开设的所有课程。

第三条 课程建设应遵循高职教育教学规律和高职学生成长成才规律，以教师为主导、学生为主体，严格依据专业（群）定位和发展规划，严密对接产业、行业、职业需求，建设科学、特色的课程体系。

第四条 教务处是课程的宏观管理部门，各系部是课程建设的具体管理部门。专业课程由各系负责建设，公共课程由基础教育部负责建设。

第五条 鼓励跨专业、跨学科交叉建设课程。公共课程建设应结合专业人才培养方案，突显专业特色。

第二章 课程建设

第六条 课程建设主要包括课程设置、课程标准建设、课程团队建设、课程改革、教材建设、考核评价等内容。

第七条 课程建设按学院教科研项目进行管理。课程建设应组建课程团队进行建设。课程团队一般由 3-5 人组成，其中至少包括 1 名校企合作单位人员，助教不得多于 2 人。课程团队成员不得同时承担超过 2 门课程的建设任务。

第八条 课程团队实行课程负责人制。课程负责人不得同时担任 2 门课程建设的负责人。

第九条 课程负责人应具备如下条件：

1. 具有 5 年及以上教学工作经验；
2. 具有双师素质，中级以上专业技术职务；
3. 主讲过 2 轮次以上该门课程，教学水平较高，教学效果良好；
4. 获院级以上教学能力比赛奖项或指导学生参加技能大赛（1+X 证书）获省级以上奖项；赛项须与课程所属专业相关。
5. 具有较强的课程建设管理经验和组织、协调能力。

第十条 课程负责人的主要职责为：

1. 申请课程建设立项；
2. 组织制定课程建设方案；
3. 组织制定课程标准；
4. 组织开展课程思政建设；
5. 组织开展“三教”改革；
6. 组织优质资源课程建设；

7. 培育和推广课程建设成果；
8. 组织课程建设团队教研学习。

第十一条 课程建设周期一般为 1-2 年。建设成果至少应包括：课程标准、规格对照表、教案、教学计划、课件、教学方法、教材、授课视频、试题库等。

第十二条 课程建设由教务处组织验收，对优秀课程学院负责打造成优质资源课，如“金课”、在线开放课程等。

第三章 课程设置

第十三条 课程设置严格执行教育部有关文件要求，实行总量控制，专业总课时不超过教育部规定总课时的 20%。

课程设置由专业建设委员会论证，学术委员会审核，学院批准后，列入专业人才培养方案。

第十四条 应建立科学的特色鲜明的课程体系。课程设置应支持专业人才培养目标的实现，支撑人才培养规格的达成。课程内容要与专业素质、知识、能力要求相对应。有下列情况的不支持设置：

1. 课程内容与素质、知识、能力要求对应度低于 80% 的课程；
2. 课程内容重复 20% 以上的相似课程；
3. 偏重学科，以 XX 学命名的课程；
4. 因人设置的课程。

第十五条 批准设置的课程不得随意变更。确须变更时，必

须按课程设置程序执行,批准后实施,并同步修订人才培养方案。

第十六条 课程内容(课时数)随职业技术技能要求变化进行调整,调整比例大于10%时,必须修订课程标准;调整比例大于20%时,按新设课程处理。

所有调整均须由专业负责人申请、系审核、教务处批准。

第十七条 课程体系结构要合理。各课程之间要衔接有序;课程类型的选择要适宜,A类课程数不低于课程总数的20%;考核方式的确定要适当,考试课程数不低于课程总数的40%。

第十八条 所有课程按人才培养方案确定归属。

1. 公共课程(公共必修课、公共选修课)归属基础教育部,由其负责提出开课计划,并承担课程教学任务。其中,公共选修课由教务处负责组织遴选。

2. 专业课程(专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程)归属各系,由专业教研室负责提出开课计划,并落实课程教学任务。

3. 共享课程或尚未明确归属部门的课程,由教务处统筹安排。

第十九条 公共选修课由教务处于每学年(6月中旬)面向全院教师组织申报遴选,合格的列入学院选修课目录。于每学期结束前一个月面向学生开放选修下学期课程。对选课人数不足30人的课程停开,并通知学生另选其他课程。

第二十条 教务处每三年梳理选修课目录,对不适宜的课程予以淘汰。

第二十一条 公共选修课设置以普适性为原则,以提高学生综合素质及素养,普及职业基本技能为目标,提倡适度、前沿。

第四章 课程标准

第二十二条 凡列入人才培养方案的课程(含选修课),均须制定课程标准。

第二十三条 课程标准的基本内容包括但不限于课程定位、教学目标、课程实施和建议(课程内容和要求、课时分配、教学方法和教学手段、考核要求)、课程资源(教材选用、教学资源库、网络资源)、师资队伍、实践教学等。

第二十四条 课程标准由课程团队论证制定,专业建设委员会审核,经学院批准,教务处备案后执行。

修订课程标准也执行此程序。

第五章 课程名称及代码

第二十五条 课程名称由课程负责人命名,系部审核。必须使用统一规范的名称,不得出现同样内容但课程名称不同或同样名称但内容不同的现象。

第二十六条 课程名称使用必须与人才培养方案一致。课程的简称必须合理,不得出现同一课程有不同简称或简称不明,容易造成混淆、歧义的现象。

第二十七条 同一课程在多个学期开设,可使用同一课程名称及代码,在课程名称后用序号标明。如大学英语(1)、大学英语(2)。

第二十八条 多个专业开设相同课程的,若培养目标相同,知识点、技能点相同,应视为同一门课程。否则,作为不同课程管理,分别命名;或在课程名称后加专业简称区别,如,计算机基础(会计),并使用不同课程代码。

第二十九条 每门课程均设置唯一的课程代码。课程代码由7位码构成,由课程设置部门按课程代码规则编制,并报教务处审定备案。

第三十条 公共课课程代码规则:

第一位,公共课代码 G;

第二位,类别代码:必修课 B、选修课 X;

第三位,层次代码:高职 G、中职 Z;

第四位,课程类型与考核方式:考试课课程类型用大写英文字母 A、B、C,考查课课程类型用小写英文字母 a、b、c 表示;

第五至七位,课程顺序号:用 3 位阿拉伯数字表示。

第三十一条 专业课课程代码规则:

第一位,系代码:会计系 K、工商管理系 S、经济贸易系 M、旅游系 L、机电工程系 J、信息工程系 X、艺术系 Y;

第二位,专业代码:用大写英文字母 A-Z 表示,由教务处分

配唯一标志字母；

第三位，学制代码：三年制 3、二年制 2、五年制 5、扩招 K、中职 Z；

第四位，课程性质代码：专业基础课 J、专业核心课 H、专业拓展课 T；

第五位，课程类型与考核方式：考试课课程类型用大写英文字母 A、B、C，考查课课程类型用小写英文字母 a、b、c 表示；

第六至七位，课程顺序号：用 2 位阿拉伯数字表示。

第三十二条 凡更改课程名称或课程代码须经教务处批准。

第五章 课程安排

第三十三条 各系部须于每学期结束前一个月提出下学期课程教学任务（含部门初排课程表），并落实课程。课程教学任务由专业负责人提出，经系部同意、教务处审核、主管院长批准后方可执行。

第三十四条 未经学院同意，擅自开设课程的，学院不予认定工作量；未落实课程教学任务的，按教学事故处理。

第三十五条 教务处根据各系部学期课程开设计划统一编制学期课程表，并于开学前 15 日公布。课程表编制应遵循教育教学规律和学生认知规律，并做到：

1. 高职班级周课时数原则上不得超过 28 学时；中职班级周课时数原则上不得超过 30 学时；

2. 不得空排第一节课，除非因教室或班级发生冲突；

3. 周一、三下午原则上不排课。周一下午为教研活动时间；周三下午为学院活动时间。

4. 专业课原则上安排在上午；体育课、劳动课不得安排在第一节课；三手一讲特色课原则上安排在晚自习时间；选修课原则上安排在晚自习时间和周六、周日时间。

5. 安排合理的时间间隔。同一班级同一门课应安排合理的时间间隔；教师授课应安排合理的时间间隔。

6. 课程间搭配、衔接要合理。充分考虑先修关系、理论课与实训课差异。

7. 保证满足授课环境和条件要求。如教室间距离、班额、实训条件等。

8. 关注特殊状况和群体需求。如实训课、集中授课、兼职教师、年老教师、孕妇教师等的需求。

第三十六条 课程表一经正式确定必须严格遵照执行，不得随意变动。教师如因病、事假或公出等情况不能执行课程表，可调、代课。

1. 调、代课由任课教师本人办理。经所在系部主任审核、教务处长审批（超过三天需经教学院长批准）并报教务处备案。代课教师应符合任课资质。

2. 调、代课原则上应在上课前一天办理手续，确因病或其他

特殊情况需调、代课时，应在课前与教务处取得联系，并及时通知学生，事后补办手续。

3. 部门活动需要调、代课时，由有关部门提前一周提出申请，经教务处批准后，统一调整并做出安排。

4. 因全院性活动或教学条件问题需调、代课时，由教务处负责调整课程安排。需停课，由主办部门提出书面申请，经主管院长批准，由教务处提前下发停课通知。

5. 因个人原因，一门课程一学期内调、代课次数原则上不得超过3次。

6. 不经批准，自行调、代课的，给予通报批评。对调、代课后出现空课、漏课或因通知不到位导致缺勤40%的，按教学事故处理。

7. 调、代课情况列入系部量化考核，由教务处按月汇总通报。

8. 教学过程中不得以讨论课、习题课和社会调查为名（原授课计划上没安排的）变相停课，不得擅自提前结束课程或减少讲课学时。

9. 凡节假日涉及的停课，均以校历规定为准。

第三十七条 课时费标准执行《黑龙江商业职业学院岗位绩效工资实施办法》规定。

第六章 任课教师

第三十八条 根据课程目标要求，基于教育、培训或工作经

历，确定任课教师资质。专任、兼课教师必须具有高校教师资格证。

1. 具有良好的政治思想品质和职业道德，年终绩效考核合格。

2. “五育”课程的任课教师应符合国家有关规定。

3. 专业课任课教师的相关教育、培训、工作经历与课程相关技术领域（专业目录中类）相同。专业核心课、专业拓展课任课教师应具备中级以上专业技术职务，具备双师素质。

4. 申报选修课教师应具有中级以上专业技术职务，具有3年以上与课程相关的教育、培训、工作经历。

5. 身体健康，能胜任本职工作。

第三十九条 见习教师不能承担授课任务，应在其他教师（中级以上技术职务）带领下参与辅助教学。见习期满取得助教资格后，接受教务处组织的教学能力合格评定方能任课。

第四十条 初次讲授课程教师（含外聘教师）应接受教务处组织的教学能力合格评定。评定组成员由校内相近专业专家组成。合格评定形式主要有：

1. 专任教师、校内兼课教师以说课形式评定。分为两个环节，一是说1门课，二是说1节课，时长分别为15分钟。其中说1节课由教务处现场指定。

2. 专任教师、校内兼课、校外兼课以资质评定为主，由教

务处进行资格认定。必要时以说课形式评定。

3. 校外兼职教师以说课+试讲形式评定。说课与试讲时长分别为 15 分钟。其中试讲内容由教务处现场指定。

第四十一条 校外兼职教师应符合下列条件之一：

1. 具有中级以上专业技术职务，技术领域与课程相关（至少专业大类相同）；

2. 企业中层以上领导干部，有三年以上的与课程相关的教育、培训、工作经历；

3. 具有中级以上技术等级资格的企业能工巧匠。

第四十二条 任课教师的教学工作量应适宜。

1. 助教每学期授课门数为 1 门，最多不得超过 2 门，并须由教务处、督导处评估，主管院长批准。助教必须讲授 1 门课程 2 轮后方可承担第 2 门课程。

2. 讲师及以上技术职务教师学期授课门数为 2 门，不得超过 3 门，初次讲授课程不得超过 1 门。讲授 3 门的，需要系部申请、主管院长批准，教务处备案。

3. 所有任课教师应完成学院规定的教学工作量，学年总课时不得超过 600 学时。

第四十三条 对教务处认定合格的任课教师，由各系部负责到人事处履行聘用程序后方可上岗。

第七章 课程改革

第四十四条 以“岗课赛证”为引领，以课程体系重构为抓手推进课程改革。按照“群”建设理念和“岗课赛证融通”要求构建基于能力本位的课程体系。

第四十五条 深化产教融合、校企合作模式，校企共同制订核心课程标准，共同开发专业课程，联合讲授专业核心课程，动态更新课程内容。

第四十六条 课程设置内容瞄准岗位需求，对接职业标准和工作过程，吸收行业发展的新知识、新技术、新工艺、新方法，以行业认证、技能竞赛的能力和素养要求为目标整合教学内容。

第四十七条 专业课教材要对接主流生产技术，共同开发校企合作教材，充分体现岗位技能、通用技术等内容，开发工作手册、活页式教材。

第四十八条 教学方式广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式教学，推广项目教学、案例教学、情景教学、工作过程导向教学、翻转课堂、混合式教学等。

第四十九条 教学组织方式探索分工协作的模块化、教学团队教学形式。

第五十条 教学手段充分使用现代教育技术手段促进教学活动开展，将教学与信息化有机结合，积极探索线上线下相结合的互联网+教学模式。

第五十一条 考核方式应科学、有效，加强过程考核、实践

考核、在线考核，推行学分转换制度。

第八章 课程监测

第五十二条 教务处、督导处、各系部应加强对教学文件的检查，从源头保证课程教学质量。

第五十三条 教务处通过课堂教学巡查、督导处采取听课等方式加强教学过程检查、各系部负责开设课程的全过程检查。

第五十四条 教师通过互动、测验、实操、作业、考试等方式加强课堂教学质量自检。

1. 保持课堂有效互动率；

2. 保证作业布置率不低于 80%（书面作业达 40%），作业批改率 100%。

3. 科学策划考查课考查元素及比例；创新考试形式和内容。

第五十五条 任课教师应公正评价每位学生学习效果，成绩可作为课程评价依据之一。应保存每门课程的考核记录。顶岗实习应留存实习报告。必要时，可采用录像方式。

第九章 课程评价

第五十六条 学院建立合格课程、重点课程、优质课程“三级”课程建设与评价体系。人才培养方案规定的所有课程，均须进行课程评价。未通过合格课程评价的课程，不得列入重点课程、优质课程建设。

第五十七条 开设课程满足下列条件，认定为合格课程。

1. 课程开设符合专业人才培养方案规定要求；
2. 课程教学团队结构合理；
3. 课程标准、规格对照表、教案、教学计划、课件、教学方法、教材、授课视频等课程教学文件齐备；
4. 课程教学效果良好，学生评教满意率达 85%以上。

第五十八条 合格课程满足下列条件，认定为重点课程。

1. 开设满 3 年以上，课程已被认定为合格课程；
2. 课程标准、规格对照表、课程说明书、教案、教学计划、课件、教学方法、教材、授课视频等教学文件资料齐备；
3. 课程教学团队合理，主讲教师为双师素质，具备中级以上专业技术职务；
4. 课程教学内容、教学方法、考核方式等改革成效明显；
5. 教材建设成效明显。主编工作手册式或活页式教材 1 部；
6. 课程教学效果良好，学生评教满意率达 90%以上。

第五十九条 重点课程满足下列条件，认定为优质课程。

1. 课程已被认定为重点课程，已连续开设 3 年以上；
2. 课程教学团队合理。课程负责人双师素质，具有副教授以上专业技术职务，教学水平较高、有较强的组织协调能力。主讲教师具有双师素质，讲师以上专业技术职务，教学水平较高、实践经验丰富。
3. 课程教学文件资料齐备。课程标准、规格对照表、授课

计划、实践教学计划、教材、教案、课件、习题库、试题库、课程考核标准、课程学习指南等材料齐全，案例、图片、音频、微课、视频、素材等教学资源丰富；

4. 课程改革成效显著。教学内容紧贴行业标准、职业标准和职业岗位，教学方法领先，教学手段先进，考核方式科学；

5. 教材建设成效显著。主、参编国家规划工作手册式或活页式教材 1 部。

6. 课程教学效果良好，学生评教满意率 90%以上。

第六十条 学院每年 11 月组织开展课程评价。符合上述评价条件的课程，由课程负责人提出申请，系部审核，学术委员会审议，学院批准，教务处备案。

第六十一条 通过优质课程评价的课程，优先推荐参加院级以上精品在线开放课程、优秀教材或优秀教学成果评选。

第十章 课程经费

第六十二条 课程建设经费，是指课程建设与开发过程中产生的调研费、差旅费、会务费、材料费、专家咨询费、课程录制等费用。

第六十三条 严格执行学院财务管理制度。各项费用严格履行申报、审批制度，由教务审核、验收后支出和报销。

第六十四条 课程录制等资金使用履行学院采购程序，适用时，列入三重一大事项管理。

第十一章 附则

第六十五条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。以往发布文件的相似内容同时废止，以本文件内容为准。

