

# 河南推拿职业学院文件

院政〔2021〕6号

## 河南推拿职业学院 关于进一步加强教师教案管理的通知

学院各部门、单位：

教案是教师实施教学的基本依据，是课程教学设计的重要组成部分，凝结着教师的教学经验，反映着教师的教学水平，能够体现教师的教学思想和教学风格，是提高教学效果和教学质量所必备的教学基本文件。为进一步强化教学管理，规范教学基本环节，结合实际，现将学院进一步加强教师教案管理相关工作通知如下：

### 一、教案的编写要求

#### (一) 钻研教材

要钻研教学大纲和教材，弄清本课程的教学目的和具体章节的具体要求，了解教材体系和基本内容、结构、重点章节以及各章节的重点、难点。

## （二）查阅资料

要注意广泛阅读本专业的专著、学术杂志、学术网站等资料，了解本学科、专业发展的最新动向，对教材有关内容作必要的补充。

## （三）设计教案

在了解学生的前提下，根据学生已有的知识结构、理解能力，对讲授内容的结构进行安排和设计课堂教学方案。

## 二、教案的格式

### （一）教案基本要素

课程名称、课程时限、教学目的、教学任务、教学内容、授课方式(讲授、讨论或分析、见习或实践等)、授课手段(示教、展示、临摹等)、教具(教学器材或工具)准备、教学重点与难点、教学环节设计或时间分配、课题小结、思考题和作业题的布置与要求、参考资料(含参考书、文献等)等。

### （二）教案设计单位

教案的基本设计单位是一次课程教学，如一次课堂教学或一次实践(实验)教学等，并与教学周历相对应。

### （三）教案设计要求

教案的设计要依据专业教学计划和课程教学大纲的规定，紧紧围绕课程目标的实现，以正确的思路和途径，对课程顺利进行所依赖的各种条件和资源进行合理的配置。设计要体现先

进的教育思想和教育理念，体现素质教育的要求，体现课程的性质和特点，体现改革意识和相应措施。

#### （四）教案改革创新

教案是个人化、情景化的产物，不同的教师、不同的学科、不同的学生以及不同的情景需具备不同的教案，在坚持教案基本要求的基础上，鼓励能充分体现教师教学风格的个性化教案，推进教案的创新。

### 三、关于教案的说明

#### （一）教案和讲稿的区别

1. 教案承载的是课堂教学的组织管理信息，讲稿所承载的是知识信息。
2. 教案的思路形成受教学过程的管理逻辑支配，而讲稿的思路形成受教学过程的知识逻辑支配。
3. 教案与讲稿，二者是决定与被决定的关系。
4. 在内容上，教案涉及的是组织性项目，讲稿涉及的是知识性项目。
5. 在表现形式上，教案篇幅较短，讲稿篇幅较长。

#### （二）电子教案、多媒体课件、网络课件

1. 电子教案表现形式是幻灯片，供教师授课、学生复习使用，开发工具是 Powerpoint，存储介质是 U 盘、硬盘和网络服务器。
2. CAI 课件（计算机辅助系统教学课件）可以单独运行，其表现形式是软件，通过专用或高级语言编程实现，主要应用于辅助教学、教师授课、助教、助学和解决重点难点问题，存储介质是 U 盘、硬盘和网络服务器。

3. 网络课件是通过网络表现的，是某门课程的教学内容与教学活动的总和，包括按一定教学目标及教学策略组织起来的教学内容和网络教学支撑环节，主要应用于学生课前预习及自主学习。

电子教案、CAI课件和网络课件等均不能代替授课教案。

#### 四、教案的管理

1. 教案具备电子文档和纸质文档两种形式之一。
2. 各类课程均须撰写教案，针对不同专业的学生，原则上教案不得相同。
3. 教师的授课教案，内容应当不断更新充实。开课前，须提交新的或经修改的教案。
4. 教案一般保存期为5年，5年后交授课教师处理。
5. 各教研室指派专人负责本教研室教师教案的催交、整理、保管、提供、利用等日常管理。

#### 五、教案的检查

##### (一) 集中检查

学院定期对任课教师的教案进行集中检查，从学院学术委员会抽取专家进行评定，并做好检查记录。每学期，确定参评教案总数不超过20%作为优秀教案范本，在教师间传阅，并作为教学质量评价重要依据。对检查中发现的不合格教案限期一个月内进行改进。

##### (二) 学院抽查

学院不定期组织专家对教案进行抽查，并将抽查结果在一定范围内通报。

##### (三) 教案要求

教师授课必须携带教案，对于无教案授课的教师，一经发现，视情节按 III 级以上教学事故处理。

## 六、其他

为便于广大教师撰写教案，现提供教案编写的参考格式（见附件）。在具体工作中，各教学部门可根据实际灵活应用，但部门内部必须有统一的教案格式和模板。

本规范自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：教案参考格式



附 件

# XX 教案

供 XX 级 XX 专业使用



XX  
二〇XX 年 X 月

学科审阅意见：

\_\_\_\_\_ (课程负责人签名)

\_\_\_\_\_ (学科带头人签名)

# 教案首页

· \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 学年 第 \_\_\_\_\_ 学期

第 \_\_\_\_\_ 次课

授课时间:

课程名称		年级		专业、层次		
课程类型	<input type="checkbox"/> 必修课 <input type="checkbox"/> 限选课 <input type="checkbox"/> 任选课					
授课类型	<input type="checkbox"/> 理论课		<input type="checkbox"/> 实验课		<input type="checkbox"/> 上机课 <input type="checkbox"/> 实训（实践）课	
任课教师		专业技术职务		授课方式		学时
授课题目（章、节）						
基本教材及主要参考书:						
教学目的与要求:						
学情分析:						
主要内容与时间安排，教学方法:						
教学重点，难点:						

注：1.“教案首页”二号宋体，居中。

2.其余各项标题栏五号宋体。

页码居中

## (教案续页)

基本内容	辅助手段和时间分配

注：1.“教案续页” 小四号黑体，右对齐。

2.其余各项标题栏五号宋体。

页码居中

## (教案末页)

小结	
复习思考题， 作业题	
教学反思（手写）	

注：1.“教案续页”小四号黑体，右对齐。  
2.其余各项标题栏五号宋体。

页码居中

