

桂林航天工业学院文件

桂航教〔2020〕24号

课程设计教学管理工作规程

第一章 总则

第一条 课程设计是实践性教学的重要环节之一，是培养学生实践能力和创新能力的重要教学环节，为保证学校课程设计质量，特制订本规程。

第二条 课程设计的是为了培养学生综合运用本门课程所学理论知识分析和解决实际问题的能力，培养学生在理论计算、工艺设计、结构设计、工程绘图、编写设计说明书、查阅文献资料和应用计算机等方面的能力，培养学生正确的设计思想和刻苦钻研、勇于探索的创新精神。

第二章 课程设计教学管理

第三条 课程设计选题

(一) 课程设计的题目和内容应结合该课程教学大纲，使学生得到较全面的综合训练。

(二) 课程设计的选题应具有一定实用价值，注重理论联系

实际，优先选择与生产、科研、实验室、实训基地建设等密切相关，具有实际应用价值的题目。课程设计的题目一般由任课教师或指导教师拟订，并经教研室审定，每年应有一定比例的更新率。也可由学生自拟，但必须经指导教师、教研室审核批准后方可执行。同一题目原则上不超过 10 名学生，多人一题的应做到每个学生有部分设计参数和要求不相同。

（三）校内开展的课程设计，实践教学场地由教学单位统一安排落实并录入教务系统。开学前三周开展的实践教学场地安排需要在前一学期末放假前完成录入工作，开学三周后开展的需要在第三周之前完成录入工作。校外开展的课程设计，教学单位需在实施前两周确定校外基地名称并录入教务系统。学期末各教学单位需将完整的《桂林航天工业学院承担单位课程设计安排表》（附件 1）报教务处备案。课程设计需提前两周填写《桂林航天工业学院课程设计实施计划表》（附件 2）交课程归属教学单位审核。

第四条 课程设计任务书

（一）课程设计任务书（附件 3）是对学生完成课程设计的深度、广度及工作量的具体要求，由指导教师编写，在布置课程设计任务前发给学生。

（二）课程设计任务书的具体格式因课程特性及设计类型的不同而不同，由承担课程设计指导任务的教学单位参照学校提供

的参考格式具体制定，纸张大小为 A4 纸。一般包括设计题目、设计内容、已知技术参数和设计要求、设计进度、设计成果、参考资料等内容。

第五条 课程设计指导书

（一）课程设计指导书是指导课程设计执行的技术性文件。每门课程的设计都应有相应的课程设计指导书。

（二）课程设计指导书可根据需要订购或由指导教师依据课程设计大纲进行编写，并经指导教师所属教研室审定。

（三）编写的指导书一般应包括设计步骤、设计要点、设计进度安排及主要技术关键的分析、解决思路和方案比较、参考资料等内容。各教学单位也可以根据所承担课程设计的特点，自行确定课程设计指导书编写的内容与格式要求。

（四）编写的指导书要求用 A4 纸打印，教学单位、教研室各存档一份；课程设计开始前，由指导教师以纸质形式发放给学生。

第六条 课程设计成果形式

课程设计的成果形式一般包括课程设计说明书（论文、策划书）、课程设计图纸（程序）、程序说明书以及研发的产品（实物）等。

第七条 课程设计成绩评定

（一）课程设计的成绩评定方法因课程设计类型不同，其成

绩由指导教师根据学生任务完成的情况、课程设计成果质量和课程设计过程中的态度及独立工作能力等进行评定，或成立答辩小组，评分细则由教学单位自行制订。

(二)对于在课程设计期间缺席时间超过全部设计时间三分之一及以上的学生，成绩按不及格计。

第三章 课程设计说明书规范

第八条 课程设计说明书(论文、策划书)是课程设计成果的载体，理工类课程设计，单周一般不应少于 1000 字，双周及以上一般应不少于 2000 字；文管类课程设计，要撰写一篇完整的论文或策划书(一般不少于 3000 字)。

(一)课程设计说明书(论文、策划书)基本格式

课程设计说明书(论文、策划书)手写或打印均可。手写要用学校统一的课程设计用纸，用黑或蓝黑墨水书写工整；打印要注意格式规范，文中标题采用四号黑体字，正文采用四号宋体字，A4 纸，页边距均为 25mm，行间距 1.5 倍。

1. 封面。由学校统一制定格式，包括：题目、教学单位、专业班级、指导教师、完成时间等。

2. 摘要及关键词(适合于论文、策划书)。摘要要对论文内容进行简短的陈述，一般不超过 300 字。关键词应为反映论文主题内容的通用技术词汇，一般为 3-5 个。

3. 目录。要求层次清晰，列出正文标题及页码。

4. 正文。按照目录所定的顺序依次撰写，包括：前言、设计内容、设计要求、设计进度、设计成果、结论、图纸（框图、流程图等）或数据、参考资料等。要求计算准确，论述清楚、简练、通顺，插图清晰，书写整洁。规范绘制和书写文中图、表及公式。

第四章 课程设计指导教师与学生要求

第九条 指导教师资格

（一）课程设计的指导教师应由责任心强、业务水平较高且具有中级及以上职称的教师担任。

（二）每位教师指导课程设计的人数以 25 人左右为宜，一般不能超过一个自然班人数。

（三）在校外进行课程设计时，可聘请相关单位中级及以上职称的科研人员、工程技术人员担任指导教师。

第十条 指导教师职责

（一）根据课程设计教学大纲要求选择题目，制定指导工作计划，拟定设计任务书，编写课程设计指导书，并准备好必要的设计参考资料。

（二）严格要求学生，对学生的出勤率、设计进度和质量进行检查，有计划地、耐心细致地指导，及时解答和处理学生遇到

的问题。

（三）认真审核学生课程设计成果材料，做好学生课程设计的考核与成绩评定工作。

（四）指导课程设计期间，指导教师平均每周指导时间不少于 16 学时。

（五）课程设计结束后，整理课程设计相关教学材料，并提交教学单位存档。

第十一条 学生基本要求

（一）必须独立完成课程设计任务，严禁抄袭、剽窃他人成果或找人代做等行为，一经发现，成绩以不及格计，并视情节轻重给予相应纪律处分。

（二）课程设计期间要严格遵守学习纪律，不得迟到、早退和旷课。校内每天工作时间不少于 6 学时，校外执行所在单位作息时间。

（三）课程设计期间要遵守社会公德，爱护公物，搞好环境卫生，严禁在设计室内进行与设计无关的其他活动。

（四）课程设计结束时，按照课程设计材料和格式要求（附件 5），将课程设计报告（封面）、课程设计任务书、课程设计说明书（论文、策划书）、课程设计图纸（程序）、程序说明书以及研发的产品（实物）等课程设计的成果材料胶装成册后，装入课程设计资料袋，交给指导教师。

第十二条 本规程由教务处负责解释。

第十二条 本规程自公布之日起施行。原《课程设计教学管理工作规程（修订）》（桂航教〔2019〕3号）同时废止。

- 附件：1. 桂林航天工业学院承担单位课程设计安排表
2. 桂林航天工业学院课程设计实施计划表
3. 桂林航天工业学院课程设计任务书
4. 课程设计说明书（论文、策划书）
5. 课程设计材料和格式要求



桂林航天工业学院校长办公室

2020年5月25日印发
