

桂林航天工业学院文件

桂航教〔2018〕9号

桂林航天工业学院教案和讲稿撰写规范 (修订)

教案和讲稿是课程建设的重要组成部分，是教师组织教学的必备教学文件，是保证教学质量、提高课堂教学效果的基本保障和重要依据。为了进一步规范教案、讲稿的撰写，保证备课质量，有效地提高课堂教学水平，特制订本规范。

第一章 教案和讲稿的基本内涵

第一条 教案的基本内涵

(一) 教案即教学方案，是教师依据教学进度表，为完成教学大纲所规定的教学任务，以课时为单位编写的供教学使用的实施方案；是授课教师落实教学思想、教学方法、教学手段和考核方法的重要体现。

(二) 教案一般应包括以下内容：授课时间、课程类型、授课方式、授课题目（教学章、节和主题）、教学目的及要求、教学内容、教学重点与难点、教学方法及手段、讨论、作业和思考题、课后小结、主要参考资料等。

第二条 讲稿的基本内涵

(一) 讲稿即教师的讲课稿，是对全部讲授内容的具体组织和表达，是对讲授内容的描述；反映教师对教学内容的领会、熟悉和再创造，反映教师对本课程研究最新进展和相关知识的了解和综合程度，以及对教学方法的把握和对教学进度的全面安排。

(二) 讲稿一般应包括课前导入（如复习及提问等）、讲授新课（具体内容及板书设计等）、课堂小结、课后作业或思考题等，要求应尽可能详细、全面。

(三) 电子课件是讲稿的重要组成部分，可以解决部分课程板书和教具难以描述的问题，有利于增加课堂的信息量和提高课堂效率。

第三条 教案和讲稿的主要区别和联系

(一) 主要区别

1. 教案所承载的基本内容是课堂教学的组织管理信息，讲稿所承载的基本内容是知识信息；即教案解决的是“怎么教”的问题，讲稿解决的是“教什么”的问题。

2. 教案思路的形成受教学过程的管理逻辑支配，讲稿思路的形成受教学过程的知识逻辑支配。

3. 教案几百字或千余字即可，讲稿则篇幅较长。

(二) 主要联系

1. 教案和讲稿都是在教学大纲和授课进度表的支配下，任课教师通过深入研究教学内容、教学手段和教学对象而形成的第一手教学资料。

2. 讲稿是教案在课堂教学中的具体体现，教案的主要支撑是讲稿，二者在各教学环节中互相补充、互相依存。

第二章 教案的撰写

第四条 基本要求

(一) 教案作为教学实施文件,应在充分备课的基础上对教学目的、要求、重点、难点、教学方法与手段等做出具体的设计。

(二) 教案的撰写主要按教材章节、课时分配进行,一般以一次理论或实践教学(2学时)为单元撰写教案。

(三) 教师应该认真分析教学内容,明确目的要求、深入钻研教材、吸纳学生的意见和建议,依据专业培养方案和教学大纲,制订出适合不同专业、不同层次学生的教案,以确保教学活动达到预期的目的。

(四) 教案除反映教学内容外,还应反映教学方法和课堂教学组织方法。教师应注意教案的积累和保存,在备课中应指定与教学内容相适应的学习参考书,准备必要的练习题与思考题。

(五) 教案内容不必千篇一律,应根据课程特点体现自己的特色,在教学实践中进行验证,切实提高教学质量。

第三章 讲稿的撰写

第五条 基本要求

(一) 讲稿应根据教学大纲和指定教材撰写,并反映教师阅读大量教学参考书和文献资料、体现不断更新和充实的教学内容,适应科技进步对社会及人才培养的需求。

(二) 讲稿要求尽可能详细、全面。讲稿可以摘录教材,但不能是教材的翻版。教师在撰写讲稿时,可根据学生的层次专业面向、知识面、知识的连续性对教材内容进行必要的增删。

(三) 讲稿应与教案讲课的内容相结合, 应详细记录授课内容、板书设计、授课注意点、举例、绘图等内容。可以在讲稿右侧留出备注栏, 用于案例以及新增内容等的书写。

(四) 讲稿可不要求统一格式, 在确保质量的前提下, 鼓励教师形成有特色的讲稿。

(五) 教师在上课前除准备教案外, 还要在认真备课的基础上, 撰写规范的讲稿。

第四章 教案和讲稿的管理

第六条 教案和讲稿内容必须符合课程教学大纲规定要求, 必须坚持正确的社会主义办学方向、坚持不懈传播马克思科学理论、坚持不懈培育和弘扬社会主义核心价值观, 坚决杜绝违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等错误观点和言论。

第七条 教师授课时应携带教案或讲稿, 并根据社会 and 行业发展及人才培养的新要求及时增加和补充内容, 每年都应修订。

第八条 各教学单位负责组织对所属课程教案、讲稿进行开课前审核, 填写《桂林航天工业学院教案、讲稿审核表》(附件3)并留存。其中, 对“落实立德树人情况”审核项目实行一票否决制。对于审核不合格的, 教学单位需督促教师进行整改, 复审通过后方能授课。复审仍不合格的, 应停止该教师授课任务的安排。

第九条 电子教案、多媒体课件和网络课件等不能代替授课教案和讲稿。

第十条 所有教学环节均应有规范、完整的教案和讲稿并随

堂备查。

第十一条 教案作为教学档案，按学校教学档案管理办法要求存档。讲稿由授课教师自行保管，并根据教学实际随时修改。

第五章 附 则

第十二条 本规范自公布之日起实行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 桂林航天工业学院教案参考格式
2. 桂林航天工业学院讲稿参考格式
3. 桂林航天工业学院教案、讲稿审核表



附件 1:



教 案

201×~201×学年第一学期

课 程 名 称

授 课 班 级

授 课 教 师

职 称

教师所在单位

(二级教学单位名称)

教研室(实验室)

桂林航天工业学院教案（首页）

课程名称				授课对象	
课程编号					
课程类型	必修课	通识教育课 (√); 学科基础课 (); 专业课 ()			
	选修课	限选课 (); 任选课 ()			
授课方式	课堂讲授 (√); 实践课 ()			考核方式	考试 (√); 考查 ()
课程教学总学时数				学分数	
学时分配	课堂讲授 学时; 实践课 学时; 其他 学时				
教材 和主 要参 考资 料	序号	教材名称	作者	出版社	出版时间
授课教师				职 称	
授课时间					
教学 目的 要求					
教学 重点 难点					

桂林航天工业学院教案

授课时间	第×周 星期× 第 1、2 节	课次	
授课方式	理论课 <input checked="" type="checkbox"/> 实验课 <input type="checkbox"/> 习题课 <input type="checkbox"/> 实践课 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>	课时 安排	
授课题目（教学章、节或主题）：			
教学目的要求：			
教学内容及重点、难点：			

教学思路及方法设计:
讨论、作业和思考题:
主要参考资料:
课后小结:

注：教案按授课次数填写，每次授课均应填写一份；重复班授课可不另填写教案。

编写教案的有关说明：

（一）教学目的要求

1. 一般在教学大纲中有明确的层次要求；
2. 明确学生应了解或掌握什么知识、能力和思想方法；
3. 目的要求不宜太多，一般编写 2-3 个主要方面的要求。

（二）教学内容要点

本次课教学的主要章节内容（按授课计划）及板书设计。

（三）重点与难点

重点：

1. 根据教学大纲要求；
2. 根据后续课程或实际工作中经常应用的知识和技能；
3. 本章教材中通用的概念、理论或方法。

难点：学生难懂的知识点（是随学生基础不同和课程定位不同而变更的）。

（四）教学思路与方法设计

教学思路与教学方法设计一般是融合在一起的，也可分开编写。通常思路是提出问题、引入新课、考虑用什么方法分析问题，启发引导学生思考、理解问题，最后归纳小结。思路与教法不是内容排列，而是思考设计本课内容的讲法，怎么讲符合人们认识规律（由浅入深、由具体到抽象、由近及远等），思考设计调动学生积极性，开展师生互动活动，破解难点，加强重点的教学方法。

（五）课后小结

1. 课后学生反应、感受和教师自己的体会；
2. 教学时间分配、节奏把握是否合理；
3. 教材处理、重点难点把握是否合理，教学方法是否恰当；
4. 讲课过程中体会到的灵感、悟性；
5. 提出针对性的改正意见。

附件 2:



桂林航天工业学院
GUILIN UNIVERSITY OF AEROSPACE TECHNOLOGY

讲 稿

201×~201×学年第一学期

课 程 名 称

授 课 教 师

职 称

(二级教学单位名称)

教师所在单位

教研室(实验室)

《××××》课程第×节讲稿

一、复习、提问

二、讲授新课

三、课堂小结

四、布置课后作业或思考题

附件 3:

桂林航天工业学院教案、讲稿审核表

教师姓名		课程所属单位			
课程名称		授课班级			
评价项目				评价结果	
				合格	不合格
落实立德树人情况	1	教案与讲稿有利于教书育人, 无其他错误观点。			
	2	教案完备性			
完整规范性	3	教案结构完整 (计划、单元、课时、讲稿)			
	4	教案、讲稿形式规范, 文字通畅, 用字准确			
内容质量	5	教案、讲稿内容符合应用型人才培养要求, 体现现代教育理念			
	6	教学目标明确, 重点难点明晰, 切合实际和大纲要求			
	7	教学内容体系完善, 渗透最新学科专业发展动态			
	8	教学方法手段设计有利于内容传授和育人			
	9	各教学环节时间安排合理, 教学过程设计有层次性			
教研室意见		教研室主任 (签名): _____ 年 月 日			
教学单位意见		教学单位负责人 (签名): _____ 年 月 日			