

兰州市职教中心课程管理制度

课程学习是人才培养工作的重要组成部分，是学生掌握基础理论和专业知识的重要途径。加强和规范课程教学管理，是建立和维护良好的课程教学秩序，促进教学质量和培养质量提高的重要保证。为此，对我校课程教学的管理作出如下规定：

一、课程设置

职业教育课程实行国家、省和学校三级管理。课程结构应适应学生就业和可持续发展的需求，加强学生综合职业能力的培养，体现职业人才成长规律、理论实践一体化等原则，将课程划分为公共基础课程、专业核心课程、校本课程和毕业实习环节。公共基础课程包括德育、语文、英语、数学、计算机应用基础、体育与健康等必修课程，课时数不低于总课时数的 35%。专业核心课程包括基础的、公共的、对职业岗位群素质形成起导向性作用的专业公共课程，以及针对职业岗位、具有典型职业特征、对职业能力形成起重要作用的专业方向课程。专业核心课程和毕业实习环节课时数不低于总课时数的 50%。校本课程是学校自主开设的特色课程，课时数不超过总课时的 15%。

二、课程管理

1. 各专业开设的课程必须严格按照人才培养方案和课程标准所规定的学时、内容、考核方式等开设，未经批准，任何人不得随意更改。

2. 学期末，教务处将组织各专业部按照人才培养方案安排各专业下学期所开课程，并编制课程表。

3. 在编制学期课程表时，应依照教学规律，合理利用教学资源。

4. 课程表确定之后，各专业、班级没有特殊情况不能停课，如遇特殊情况需要停课时需按下列程序进行审批：班级一次性临时停课须经专业主任批准，全专业停课一天之内须经教学学校长批准。如遇学校举行大型活动需要停课时必须由校长批准。

5. 课程表确定后，专业部未经批准不得更改教学内容和教学学时，如因特殊需要，须对教学内容、教学学时和考核方式进行调整的须由专业部提出申请并经教务处审核、教学学校长批准后方可执行。

6. 课程表确定后，教师所在专业部必须严格执行，不得随意变动。教师因公、因病、因事需临时调整授课时间的，应由教师本人向专业部主任提出申请，经专业部主任同意、教务处批准后方可变动授课时间。教师因公、因病、因事不能授课者，应由专业部在不改变原课程表的情况下，选派其他教师接替授课任务。如因师资配备问题停课时，须按本规定第4条执行。

7. 在课程教学过程中，如出现任课教师不胜任该课程的教学工作，在该课程教学任务所属专业部领导查证属实后，由所属专业部在一周内完成教师的调换工作。在新任课教师上课之前，原任课教师不得以任何理由拒绝上课。



三、课程考核

要建立评价目标多元、评价方法多样、评价内容多元、评价主体多元的评价机制，充分发挥评价的功能，促进学生发展、教师提高和教学实践的改进。评价应重点关注三个方面：一是关注学生的知识、技能的学习过程，关注学生的全面发展；二是关注教师的专业发展，加强教师对自己教学行为的分析和反思，建立以教师自评为主，校长、教师、学生、家长、企业共同参与的评价制度；三是关注过程性评价，关注综合性评价，坚持评价主体、评价内容、评价方式的多元化。