

河南牧业经济学院教案编写指导意见

教案是教师授课前针对授课对象为授课过程编写的教学活动组织方案，是教师教学思想、教学组织能力、教学水平和教学方法的重要体现，是教师教学经验的结晶。为规范教学管理，提高整体教学水平，结合学校实际，特制定本指导意见。

第一条 任课教师（含专职教师、校内兼课教师、外聘教师）所担任的人才培养方案规定的所有课程和各种教育教学环节（以下简称“课程”），均应按要求规范编写教案。

第二条 教师在编写教案前应充分做好准备工作：

（一）研读教学大纲和教材，熟悉本课程的教学目的和各知识单元或实践教学项目的具体要求，了解教材体系和基本内容、结构、重点章节及各章节的重点、难点。

（二）广泛阅读本专业的专著、学术杂志和学术网站资料，了解本学科、专业发展的最新动向。

（三）做好学情分析，了解学生基本情况，根据学生已有的知识结构、理解能力，对授课内容进行恰当的安排和设计，充分体现教师的教学设计思想。

第三条 教师应以课程教学内容（单元、知识点、实践教学项目等）或课时（1-3 学时）为单位编写方案。原则上，每次授

课应编写一次教案。

第四条 教案应具有较强的针对性。面向不同专业、不同层次学生的同一授课内容，在侧重点、深度与广度等方面应有所区别。

第五条 教师在学期授课结束后，应将本学期每次授课的教案按顺序整理好，用学校规定的统一封面装订成本。教案用纸学校不作统一规定，但同一本教案内的纸张应相同，做到装订成本后整齐美观。

第六条 教案的基本要素包括八个方面：

（一）授课时间：每次授课的具体时间及学时数。

（二）授课方式：每次教学内容的教学方式和教学条件。

（三）授课题目：本次授课的知识单元或实践项目名称或主题。

（四）教学目的与要求：本次授课要达到的目标或预期效果，可分为了解、熟悉、掌握三个层次。

（五）教学重点及难点：本次授课内容的重要知识点及学生在理解掌握过程中可能遇到的难点。

（六）教学基本内容：通过对教学大纲、教材和主要参考资料的研析，确定本次授课内容的知识点纲要及其时间分配，以及预采用的教学方法、教学手段、实施步骤等。

（七）思考题、作业、参考文献：为达到本次授课目标需要学生课外做的思考题、作业题及可参阅的文献资料。

（八）课后小结：本次授课结束后，教师及时总结教学重点和难点把握、教学方法和手段应用、教学环节和师生互动设计、课堂气氛和效果等方面的体会，为以后的教学积累经验和素材。

第七条 教学内容是教案的主体部分，既要体现教学活动的逻辑程序，又要划分出若干环节或步骤，并考虑它们的时间分配、具体方法应用、前后内容间衔接和过渡、教学过程与板书的协调等，充分反映教师教学设计思想，体现教师的教学经验和风格。

第八条 要正确处理好教案与讲稿的关系。讲稿承载的是知识信息，涉及的是知识性项目，其思路的形成受教学过程知识逻辑的支配。教案承载的是课堂教学组织管理信息，涉及的是组织性项目，受教学过程管理逻辑的支配。讲稿篇幅可较长，而教案篇幅一般较短。对所授课程有多年教学经验的教师，上课前可以不编写讲稿，但必须编写教案。

第九条 要正确处理好教案与多媒体课件的关系。幻灯课件在教师授课、学生复习中使用，开发工具是 PowerPoint；CAI 课件是用专用或高级语言编程编制的可单独运行的软件，一般应用于辅助教学，在教师授课、助教、助学、解决重点和难点问题中使用；网络课件是借助于计算机网络实现的，是某门课程的教学内容及实施教学活动的总和，包括按一定的教学目标、教学策略组织起来的教学内容和网络教学支撑环节。多媒体课件的存储介质是磁盘、光盘或网络服务器，是实现教案所设计的教学过程的手段，但均不能代替授课教案。

第十条 教案书写格式可参考学校统一的教案模板，可以是打印稿，也可以是手写稿，须符合基本格式和要求。

第十一条 鼓励各教学单位根据学科专业特点或课程教学的实际需要，编制符合课程特色的教案模板及用纸，但教案要件须符合学校统一规定。

第十二条 教案详细与否可因人而异。青年教师、第一次开课的教师原则上须详细编写教案。提倡教师结合自身的教学经验和教学风格，编写出有自己风格、特点的教案。