宁波职业技术学院公共选修课管理办法

（修订）

公共选修课（以下简称公选课）是面向全校学生开设的通识教育课程，强调学生能力、性情和学习方法的培养，对优化学生知识结构，拓宽学生知识面，提升学生综合素质具有重要作用。为进一步加强公选课的建设与管理，提高公选课教学质量，制定本办法。

# 一、公选课开设原则

根据专业人才培养目标定位和综合素质培养要求，以基础性、综合性、深刻性、普适性、时代性为原则，开设面授公选课、网络公选课两类，具体开设原则为：

1.课程应有利于学生了解人类文明中最基本、最重要、最不可或缺的知识和方法。

2.课程应有利于增强学生爱国主义情感、社会责任感。

3.课程应有利于增强学生思辨能力、创新能力、心理承受能力、适应能力等，提供学生分析问题的多种视角。

4.课程应有利于培养优美情感、陶冶健康人格，促进人的和谐与自由发展。

5.课程应适合全体学生学习，兼顾不同专业的个性化需求。

6.课程应具有时代特征，尽可能地反映学科新成果、新趋势、新信息。

# 二、公选课设置要求

1.课程面向：公选课面向全校学生开放，供学生自由选修。

2.学时学分：一般为32-36学时，计2学分，相关课程调研、讨论、实验实训等环节应在规定学时内安排。

3.教学内容：应具有宽、浅、新、精、趣、综合等特点，不应与必修课程重复或雷同。

4.教学形式：公选课的教学形式应生动、多样。

5.考核方式：不同类型的课程可采取不同的考核方法，可采用集中考试、大作业、论文、调查报告、实践操作等多种形式。

6.选课人数：面授公选课开设人数原则上不少于40人；网络公选课开课人数原则上不少于100人。各类公选课选课人数不足，不予开课。对于部分选课人数无法达到开班要求却必须开设的特殊课程，可由开课教师向所在教学单位申请，报教务处（招生办公室）审批后开设。

7.开设门数：原则上每位教师每学期开设面授公选课的门数不得超过1门，每门课程平行班不超过2个。

8.开设时间：面授公选课可选择时间为周一至周五每天的7、8节；周一至周四每天的9、10节；周六、周日不安排。公选课须在一个学期内结束。

# 三、教师任课资格

1.原则上应具有中级及以上职称或硕士研究生及以上学历；外聘教师应为具有较高技术水平、丰富实践经验的企业技能型人才、或相关行业中具有一定声誉的能工巧匠等。

2.应具备开设该课程相关的学科背景，或在相关领域有一定的研究。

3.校内教师应独立讲授过至少1门课程，并有1年以上教学经历，学生评教及督导听课评价良好。

4.所开课程的教学文件齐备（课程简介、课程标准、整体教学设计、课件等相关教学文件，网络课程还需提供视频资料）。

# 四、开课审批程序

1.拟开课教师需向所在教学单位提出开课申请，填写《宁波职业技术学院公选课开设申请表》（附件），提交规定的教学文件。

2.教学单位对申请人的任课资格、业务能力和申请材料进行初审，并经分管教学的院长签字后提交至教务处（招生办公室）；职能部门、教辅部门等教师开设课程由教务处（招生办公室）统一管理。网络公选课应为已立项的校级、省级“精品在线开放课程”以及拟申报省级、国家级“精品在线开放课程”的课程。

3.每学期末教务处（招生办公室）集中受理新开课申请，并组织专家组依据课程目标、整体教学设计、开课条件等进行审核。

4.教务处（招生办公室）根据专家组审核意见，确定新开课程，并将课程纳入公选课课程库。

# 五、学生选课

1.公选课实行学分制选课，各专业学生在校期间必须修满人才培养方案规定的学分方可毕业。

2.学生每学期选修公选课门数不得超过3门；学生在校期间至少选修一门面授公选课。

3.各专业学生不得选修与本专业人才培养方案中已有的必修课及专业选修课相同或相近的公选课，否则学分不予认定。

4.学生多次选修同一门课程，学分不予重复认定。

5.学生选课严格按照教务处（招生办公室）公布的选课时间登录教务管理系统进行选课，因个人原因造成的错选或没有选上，由学生个人负责。

6.公选课开课一周内，学生可在教务管理系统中进行补选、退选申请，过期不予以办理。

7.选课学生名单以教务管理系统中的选修学生名单为准，任课教师不得随意添加或删减听课学生名单。

# 六、考勤与考核

1.修读学生应按规定的时间、地点准时参加听课。如有特殊情况应向任课教师和所在分院请假，无故缺勤作旷课论处。

2.任课教师须认真进行考勤，课程结束时，统计学生缺勤情况，对缺勤超过该课程总学时 1/3 者，取消其考核资格，并在本学期第十五周将取消考核资格的学生名单报送教务处（招生办公室）。对选修网络公选课的学生要跟踪其学习进度，对课程学习进度等不理想的学生要给予警示。

3.未经选课而自行旁听者，不予参加考核，即使已通过考核，其所得学分也无效。

4.公选课考试时间一般安排在最后一次课进行，考试管理与必修课同等要求。

5.考核结束后，任课教师及时评阅，一周内将成绩提交至教务管理系统，并将纸质材料报送教务处（招生办公室）。

6.公选课通过考核获得学分，考核不合格不安排补考。学生可在下一学期重修该门课程或改选其他课程，以取得相应学分。

# 七、公选课教学管理

1.凡审批通过的课程应按时开课，不得擅自更换教师。公选课开出后，如确需调、停课，必须按规定办理相关手续。如发现未经任何手续而任意调、停课或更换任课教师，一经核实，将给予相关责任人予以教学事故处理，并在两年之内不得申请开设公选课。

2.任课教师应严格执行《宁波职业技术学院关于规范教学常规管理、推进教书育人工作的意见》文件精神，认真组织好课堂管理、作业批改、课程考核等工作。

3.任课教师对课程教学质量负责，学校每学期对公选课的教学效果进行检查和评价，对教学效果差、学生反映不好的课程，取消相关教师开设公选课的资格。

5.各教学单位要采取切实有效的措施，加强公选课课程建设与管理，积极鼓励和组织高水平教师开设公选课。学校将公选课的开设数量与质量作为各教学单位对学校公共资源的贡献度，纳入年度目标管理考核。

# 八、其他

本办法自印发之日起施行，由教务处（招生办公室）负责解释。原《宁波职业技术学院关于进一步加强公选课课程建设和教学管理的若干意见》宁职院教（2014）23号废止。

附件：宁波职业技术学院公选课开设申请表

附件

宁波职业技术学院公选课开设申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*教工号 | |  | \*姓名 |  | | 职称 |  | 所在部门 | | |  |
| \*课程代码 | |  | | \*课程名称 | |  | | 课程性质 | | 公选课 | |
| 总课时 | | 例：34学时 | | 学分 | | 2.0学分 | | 教学起止周 | | 例：02－18周 | |
| \*拟开  教学班数量 | | □1个班级 □2个班级 | | | | \*各教学班  人数 | |  | | | |
| \*考核方式 | | □开卷 □闭卷 □论文 □实践 □其他 | | | | | | | | | |
| \*类 型 | | □公选课（面授课程） □公选课（网络课程） | | | | | | | | | |
| \*面向对象 | | 例：2021级大一 | | | | | | | | | |
| \*课程简介 | |  | | | | | | | | | |
| 教材名称 | |  | | | | 教材书号 | |  | | | |
| \*教学计划（每次授课时间按2学时/周规划） | | | | | | | | | | | |
| 授课周次 | 主要教学内容 | | | | 主要教学目标 | | | | 作业/练习 | | |
| 第1周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第2周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第3周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第4周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第5周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第6周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第7周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第8周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第9周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第10周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第11周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第12周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第13周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第14周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第15周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第16周 |  | | | |  | | | |  | | |
| 第17周 |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | |
| 二级学院（部）  审核意见 | | 负责人签字(盖章)：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 教务处  （招生办公室）  审批意见 | | 负责人签字(盖章)：  年 月 日 | | | | | | | | | |

注意：网络课程需要填写线上资料清单

宁波职业技术学院公选课（网络课程）线上资料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | 任课教师 |  | |
| 在线类型 | □SPOC □MOOC | | | 授课方式 | 线上 课时；线下 课时 | |
| 平台名称 |  | | | | | |
| 平台访问网址 |  | | | | | |
| 视频资料 | 序号 | 视频名称 | | | | 视频时长（分） |
| 1 |  | | | |  |
| 2 |  | | | |  |
| 3 |  | | | |  |
| 4 |  | | | |  |
| 5 |  | | | |  |
| 6 |  | | | |  |
| 7 |  | | | |  |
| 8 |  | | | |  |
| 9 |  | | | |  |
| 10 |  | | | |  |
| 11 |  | | | |  |
| 12 |  | | | |  |
| 13 |  | | | |  |
| 14 |  | | | |  |
| 15 |  | | | |  |
| 16 |  | | | |  |
| 17 |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | 视频总时长： | | | |  |
| 其他资料 | 资料种类 | | 资料名称、内容及数量 | | | |
| 课件PPT等 | |  | | | |
| 试题 | |  | | | |
| 其他 | |  | | | |