

北工商校发〔2021〕82号

关于印发《北京工商大学教师课程教学基本规范》的通知

各单位：

现将《北京工商大学教师课程教学基本规范》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2021年11月5日

北京工商大学教师课程教学基本规范

第一章 总则

第一条 人才培养是高等学校的根本任务，本科教学工作是学校最基本的中心工作。为规范课程教学过程，维护课程教学秩序，提升我校本科教学水平和教学质量，使教学工作更加科学化、规范化、系统化和制度化，不断提高人才培养质量，结合学校实际，特制定本规范。

第二章 基本要求

第二条 教书育人是每一位教师应尽的责任和义务。教师应遵循教育的基本规律，服从学校、教学单位的教学工作安排，严格遵守课程教学基本规范，努力提高教学效果和教学质量。

第三条 任课教师须具备《中华人民共和国教师法》中规定的任职资格，具有高尚师德、优良教风和敬业精神，具有严谨的科学态度和高度的责任心，自觉增强教书育人的荣誉感和责任感，学为人师、行为世范。

第四条 教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，遵纪守法。不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、损害学生和学校合法权益等言行。

第五条 教师应当以立德树人为根本任务，将思想政治教

育与知识体系教育有机统一，把价值观引领和思政要素融入课程大纲，贯穿教育教学的全过程。

第六条 教师应当衣着整洁、仪表端庄、举止得体、教态端正。

第七条 教师原则上应使用普通话教学，鼓励教师实施双语（全英）教学。

第八条 教师的教学工作任务由教师所在学院下达，无特殊原因，教师必须接受并承担教学任务。

第九条 教师要科学设计课程目标、制定教学大纲，编写教案课件。在开课前要熟悉教学大纲，通过书写教案进行教学设计；熟练掌握课程内容，了解重点和难点，撰写教案；了解各个教学环节的工作程序，掌握所开课程的教学方法和教学手段。

第十条 加强基层教学研究组织建设。各教研室应对教学内容、进度、方法等进行统一规划，制定基本教学规范。引导教师开展精细化的课堂设计。

第十一条 教材选用坚持凡选必审、质量第一、适宜教学、公平公正原则，按照学校《教材建设与管理办法》执行。

第十二条 新任课教师应自觉纳入教师团队建设中，跟随专业骨干教师听课，线下线上辅导学生上课、讨论、答疑、批改作业和试卷，进行课堂教学设计，在线课程建设等。在正式上课前，需通过本单位组织的所授课程的试讲环节，并

且相关教案、课件等教学资料完备，方能主讲该门课程。

第三章 课堂教学

第十三条 课堂教学是指教师在课堂（广义上）进行的讲授。教师须深入梳理课程教学内容，结合不同课程特点、思维方法和价值理念，将课程思政融入到课堂教学建设。依据教学大纲，根据专业培养方案、课程教学目的和教学计划安排讲授内容。

第十四条 习近平新时代中国特色社会主义思想进课程。课堂教学重在形成理论思维，实现从学理认知到信念生成的转化，增强使命担当。主要以系统学习和理论阐释的方式，运用理论与实践、历史与现实相结合的方法，引导学生全面深入地理解习近平新时代中国特色社会主义思想的理论体系、内在逻辑、精神实质和重大意义。

第十五条 教师应于课前做好教学方案，在开学前或第一堂课时向学生公布课程教学大纲、基本要求、课程安排和考试考核办法。

第十六条 教师应在课前准备好完备的教学资料，并随堂携带，主要包括教学大纲、教案、教材（讲义）、学生考勤表、授课计划进度表（教学日历）等。

第十七条 教师应当按照教学大纲的要求，合理安排教学各环节；应当逐轮备课，及时更新教学内容和改革教学方法，努力增进课程育人效果。

第十八条 教学大纲是教师进行教学工作的基本文件，是对学生进行考核的依据，也是检查教师教学工作的重要依据。教学大纲应包括：教学的目的和要求、课程的讲授内容、教学重点与难点、学时分配与进度计划、教学环节安排、教学手段和教学方法、考核方式等。教学大纲制定要在系（教研室）内充分讨论，要符合时代要求和人才培养方案的整体要求，着眼于学生培养目标、毕业要求的达成，从本课程在人才培养中的地位及作用的角度设计课程的教学目标、内容、各教学环节安排，注意相关课程的联系，以避免课程的重复和遗漏。具体参照附件 1 教学大纲模板。

第十九条 课程教学日历反映课程进度和所采用的教学形式。任课教师应根据课程教学大纲要求，结合教学内容的多少、难易程度以及学生的接受能力制定授课计划。教师应在开课前三周完成《课程信息采集表》（附件 2）录入教务系统的工作，打印一式三份，交系（教研室）、学院各一份，由学院存档、备查。

第二十条 教师是教学工作的主导者，是管理、控制教学过程的第一责任人，对于课程教学的设计、组织、安排、课堂纪律、对学生的学习要求等教学工作完全负责。

第二十一条 教师应当严格课程教学纪律管理，要认真组织课堂教学，维护好教学秩序；应当对迟到、早退、旷课以及违反课堂纪律的学生及时劝诫、批评教育，注意方式方法，

不得打骂或侮辱学生。发现学生违规违纪，应当及时上报相关部门。

第四章 实践教学

第二十二条 实践教学是培养学生理论联系实际、进行科学实验，培养学生观察分析现象、认识事物规律，提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段，与理论教学具有同等重要的地位。实践教学环节包括实验课、各类实习教学环节、课程设计、毕业实习、毕业论文（设计）等。教师应坚持理论教育与实践养成相结合，要带领学生走出校门，利用专业优势，服务首都十大高精尖产业发展和京津冀一体化发展战略。

第二十三条 教师要依据实验教学大纲进行教学。教师在制定实验教学大纲时要明确教学目的和要求、各单元要完成的实验任务和要达到的实验效果、学生应掌握的技能，考核方式和编写实验提纲的要求。在实验完成后，要检查实验结果，教师要认真批改实验报告。

第二十四条 各类实习是在教师的指导下，应用所学知识依据实习教学大纲进行实践的过程，是重要的实践教学环节。指导教师（或被聘请实习单位的有关人员）要对学生进行必要的安全教育，并安排好其它方面的事宜。要指导学生完成教学计划规定的实习任务，达到实习要求。在实习结束后，教师要进行实习总结并评定出每个学生的实习成绩。

第二十五条 毕业论文（设计）是学习、实践、研究和创新相结合的综合实践教学环节。教师要根据专业培养目标，以及教学管理有关文件要求，指导学生进行理论研究、社会调查，或进行科学实验，使学生初步掌握进行自然或社会科学研究的方法。一般包括选题、开题、收集资料、研究或调查、写作（设计）和答辩等环节。指导教师应认真填写毕业论文任务书，任务书须提出明确的工作内容和要求及各个阶段工作进度。

第二十六条 毕业论文（设计）的指导是实现培养目标的重要环节，教师要根据专业培养目标、毕业要求等确定选题内容和教学要求，按照学校有关规定做好毕业论文（设计）环节的教学工作。

第五章 课程考核

第二十七条 课程考核是考查教学效果的重要环节，是反映课程教学目标达成度的重要检测方式。期末考试原则上采取闭卷考试方式。如有课程考核采用开卷考试或非试卷方式进行的，应在考核前两周完成考核计划、内容、方式、评分准则等的制定，报教务处审批。

第二十八条 课程试卷应根据教学大纲要求确定考核的知识点、分数权重来组成，符合学校要求的统一格式；内容应符合课程教学大纲对学生知识、能力的基本要求，能覆盖课程的基本内容，并体现本课程的重点，同时兼顾对学生能

力的培养。

第二十九条 应综合考虑总体难度、题型结构和题量大小，做到难易适度、题型多样、题量适当。与往届同一课程试卷的重复率不超过 30%。

第三十条 每门课程应按照学校要求至少拟定两套试题 A、B 卷，同一课程各套试题应在题量、题型及难易程度等方面基本一致，相同试题的分数之和不得超过总分的 30%。

第三十一条 试卷命题后要严格逐级审核并签署审核意见，命题单位承担主体责任，学校组织专家抽审，对明显不合规的试卷要进行一定范围通报。

第三十二条 考试试题在开考前必须严格保密。

第三十三条 每位教师都有责任和义务参加监考工作，并认真地完成任务。主考和监考教师至少要在考试前 15 分钟进入考场，并做好准备工作。在考试前要向学生宣读考试纪律及有关要求，特殊考试要说明规则。教师要认真监考，不做与监考无关的事情。

第三十四条 对在考试中违纪和作弊的学生，教师要保留证据，立即停止其考试，将学生及其作弊相关材料、试卷等带至考务组，并在《考场记录单》、《违纪处理登记表》上客观地记载当时情况。

第三十五条 要建立科学规范的阅卷制度。教师要依据评分标准，客观、公正地批阅，杜绝人情分，更不得随意更改

分数。教师要严格执行学校相关规定规范批阅试卷，并正确填写卷面上各小题分和题栏分。

第三十六条 教师应填写成绩登记表，在考试结束后一周内完成成绩评定工作，考试成绩应在考试结束一周内录入教务管理系统并提交。考试阅卷评分结束后，任课教师要进行试卷分析，填写《试卷分析表》。试卷分析结果应对命题的难度、区分度、优秀率等是否合理予以体现。

第六章 教学工作纪律

第三十七条 教师要自觉执行学校规定的各项教学管理制度，保证教学秩序稳定。

第三十八条 教师应按课程表所规定的时间上课。按校历规定的教学周数以及课表规定的时间和地点授课，授课教师需提前进入教室，并做好课堂授课的所有相关准备工作。不得迟到、早退或擅自离岗，不得缺课、停课，不得擅自调课、请人代课。

第三十九条 如因特殊情况确需停课、调课(时间/地点)或请人代课的，应填写《北京工商大学本科生调停课申请表》，由学院主管领导审批后，报教务处备案。并应提前一周做出具体的安排，及时通知学生，调课者同时必须说明补课的时间安排。

第四十条 所有课程的调整必须报教务处备案，教师不得

随意自行调整课程。一学期内，同一门课程调（停）课次数原则上不应超过总次数的 15%。

第四十一条 教师承担教学任务期间，应安排好相关的学术活动，原则上不允许请假。若有特殊情况需请假者，按照《北京工商大学教职工考勤管理办法》办理，须经学校人事处批准，同时院系应妥善安排该课程教学工作；若需请他人代课者，须提交申请报告，由单位主管教学领导审批，按学校教学管理和教师考勤相关规定办理。

第四十二条 上课学生缺席人数达该班总人数三分之一及以上，教师应在课后及时以书面形式向学生所在学院通报，学生所在学院应及时开展调查，并上报调查结果。

第四十三条 各类课程注册学生名单由教务处统一提供，任课教师不可随意增减，如有特殊需求，应向教务处提出申请。

第六章 教学考核

第四十四条 教师在任职期间，必须承担并完成本科生教学任务。其中，教授、副教授每学年均需讲授本科生课程，并承担相关的辅助教学环节工作；同时积极参与本科教学改革与建设工作。教学工作量考核标准按学校有关规定执行。

第四十五条 建立有效的课程评估和教学质量评价体系，对于课程评估不合格、教学效果较差、学生反映较大的教师，

应暂停其课程任课资格，不再聘任其担任该课程的教学工作，并依据学校有关规定予以处理。在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决权。对于达不到本科教学基本工作量和质量要求的教师，不能聘任相应的专业技术职务。

第四十六条 教师应当自觉接受学校及学院的安排，包括课程评估、课堂听课、课程测评等在内的各类教学检查。

第四十七条 学校各级领导须深入教学第一线，了解教学情况。领导、督导、教师听课次数按相关文件执行。学院教学听课制度由学院制定并实施。听课人员应当在课前进入教室，听课期间应当关闭手机等通讯工具，不得做与听课无关的事情。

第四十八条 学校有关部门和院系应检查开学初教学工作准备情况、学期中教学运行情况以及期末考试考核情况。

第八章 附则

第四十九条 本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 课程大纲模板（以环境评价为例）
2. 课程信息采集表

附件 1

课程大纲模板（以环境评价为例）

环境评价 Environmental Assessment

课程代码：

学分数：2 学分

学时数：32 学时（讲课 32，研讨 0，实验 0，实习实践 0）

课程类别：专业核心课、必修课

开课学期：6 学期

主讲教师：***

修订日期：***年***月

一、课程性质和目的

1、课程性质

《环境评价》是高等学校环境工程专业九大核心课程之一，也是环境工程专业的专业必修课程。

2、本课程与其他课程的关联

本课程先修或同修的课程有环境监测，水污染控制工程，大气污染控制工程，固体废弃物处理与处置，环境生态学，清洁生产与循环经济等，本课程为综合应用课程，为后续毕业设计及毕业论文等的进行打下基础。

3、课程学习目标

学习环境评价有关的基础知识、基本理论和基本方法，为将来从事与环境影响评价、工程设计及管理等工作以及进一步深入学习研究打下基础。通过本课程的学习要求学生达到如下目标：

（1）能够针对生态影响型和污染影响型建设项目进行工程分析，确定工程项目的污染来源、类型、特点及强度等（G1）；

（2）能够完成建设项目所处环境的大气、水、声和生态等现状质量评价（G2）；

（3）能够预测分析并评价工程项目在现有环境建设后可能存在的大气、水、声与生态等环境质量变化情况（G3）。

4、课程学习目标对毕业要求的支撑

本课程学习目标所能支撑的毕业要求主要体现在毕业要求 3。具体指标点如下：

表 1 《环境评价》课程学习目标与毕业要求的对应表

(如果一门课程对应多个指标点的, 尽量避免一个课程目标交叉对应多个指标点情况, 尽量一个课程目标对应一个指标点, 或者多个课程目标对应一个指标点。因为课程目标和指标点达成度均需要计算, 这样做避免重复计算两次。)

毕业要求	毕业要求指标点	课程目标	达成途径	评价依据	支撑强度
3 设计/开发 解决方案	指标点 3.4: 能够在工程设计中综合考虑社会、健康、安全、法律、文化等制约因素。	G1 G2 G3	通过教师授课讲解和学生学习达成	课堂表现、习题作业、考试	强

二、课程教学目标、教学内容和基本要求 (线上/线上线下混合式课程需在此体现)

1、环境评价概况 (2 学时)

教学目标: 通过本知识点的学习, 应掌握环境影响评价的对象、分类、环境的法律体系和标准体系。

教学内容:

- (1) 环境和环境影响评价
- (2) 环境影响评价的产生与发展
- (3) 环境保护法律法规体系

.....

教学要求:

掌握环境影响评价的标准体系, 熟悉环境影响评价制度的法律依据, 了解环境影响评价的发生与发展、原则和分类。

2、工程分析 (4 学时)

.....

三、课程的考核方式

1、考核方式与内容

本课程的教学环节包括课堂教授、课外阅读、课上研讨和习题作业, 考核方式包括过程考核和期末考试, 其中过程考核是课堂表现 (包括出勤和参与) 和习题作业两部分的综合评定, 期末考试基于课堂讲授的内容进行闭卷笔试, 考试题型包括单项选择、简答题、计算题和案例分析题。具体分工如表 2 所示。

表 2 课程的考核方式

考核方式	过程考核		期末考试
具体内容	课堂参与	习题作业	闭卷笔试
所占比例, %	10	20	70

2、评分标准

课堂表现（包括出勤和参与）和习题作业部分的评分标准具体如表 3 和表 4 所示。

表 3 课堂表现的评分标准

考核指标	权重	10 分	8 分	5 分	3 分	0 分
课堂出勤	0.20	准时	迟到 5min 以内	迟到 5-15min	迟到 15-30min	迟到 30min 以上及未出勤
听课情况	0.20	一直关注	较好关注	一般关注	偶尔关注	未关注
回答问题	0.30	回答正确	绝大多数正确	基本正确	偶尔正确	不正确
提问问题	0.30	有效提问 5 次以上	有效提问 3-4 次	有效提问 2 次	有效提问 1 次	不提问

表 4 习题作业的评分标准

考核指标	权重	10 分	8 分	5 分	3 分	0 分
完成准时性	0.20	一直准时	大多数准时	基本准时	偶尔准时	从未准时
概念准确性	0.20	90%以上准确	70%以上准确	50%准确	30%准确	不准确
方案正确性	0.30	90%以上正确	70%以上正确	50%正确	30%正确	不正确
结论有效性	0.30	结论有效	大多数有效	基本有效	个别有效	无效

期末考试的评分标准：按照期末考试试卷的评分标准百分制评分，总分折算后纳入总评。

四、建议教材和参考书目

1、建议教材

张从，环境评价教程，中国环境科学出版社，2002

2、参考书目

陆雍森. 环境评价. 同济大学出版社, 1999

全国环境影响评价工程师职业资格考试系列参考教材(每年更新), 包括: 环境影响评价相关法律法规, 环境影响评价技术方法, 环境影响评价技术导则与标准, 环境影响评价案例分析, 环境保护部环境工程评估中心编, 中国环境科学出版社

董黎明, 轻工业环境影响评价案例分析. 中国质检出版社, 2012

执笔人:

审核人:

专业负责人:

教学院长:

附件 2

课程信息采集表

课程名称☆		英文课程名称☆		课程编码☆			
课程性质☆		课程类别☆		开课单位☆			
课程学分☆		课程总学时☆		实验教学学时☆			
填表说明：☆为必填项，以培养方案为准							
课程负责人☆							
姓名	教学单位		职称	E-mail	电话		
团队成员☆							
序号	姓名	教学单位	职称	E-mail	电话		
1							
2							
3							
4							
5							
填写说明：团队成员数量可根据实际情况增减，有重名的教师在名字后添加单位以示区别；如团队成员中有非本单位教师，可在教学单位中填写“校外聘请”							
课程简介☆							
英文课程简介☆							
思政要点☆							
先修课程☆	序号	课程名称	课程编码	序号	课程名称	课程编码	
	1			4			
	2			5			
	3			6			
填写说明：写明先修课程的课程名称以及课程编码，以培养方案为准；若无先修课程，则填“无”							
教材与教学资源☆							
教材☆	序号	作者	书名	出版社	第（）版	出版时间	
	1		(不加书名号)			如：1998	
	2						
参考资料和阅读文	书籍	序号	作者	书名	出版社	第（）版	出版时间
		1					
		2					
	论文	序号	作者	论文标题	发表期刊	出版社	页码

献		1				() 页- () 页		
		2						
	音像资料	序号	作者	标题		发行公司/出版社		发行时间
		1						
		2						
	其他	序号	材料名称			材料来源		应用时间
1								
2								

填表说明：参考教材和教学资源的数量可根据实际情况增减

课程考核☆

考核方式	考试/考查（二选一）		计分制		百分制	
成绩构成	平时成绩	%	期中考核	%	期末考核	%

填表说明：要求平时成绩、期中考核和期末考核的相加之和为100%

平时成绩构成	作业	%	课堂出勤	%	课堂参与度	%
	随堂测验	%	延续教学出勤	%	延续教学参与度	%

填表说明：要求平时成绩构成各成分相加得100%

教学内容与学时分配☆

第一章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
			填表说明：理论教学时间与实践教学时间相加之和为教学时间					
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点 加行可添加	1						
		2						
	重点 加行可添加	1						
		2						
	复习思考 题 加行可添加	1						
2								
	3							

填表说明：章节数以及难点、重点、复习思考题可根据实际情况增减

第二章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
			填表说明：理论教学时间与实践教学时间相加之和为教学时间					
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点 加行可添加	1						
		2						
	重点 加行可添加	1						
		2						
	复习思考 题	1						
2								

	加行可添加	3						
第三章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点	1						
	加行可添加	2						
	重点	1						
	加行可添加	2						
	复习思考题	1						
	加行可添加	3						
第四章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点	1						
	加行可添加	2						
	重点	1						
	加行可添加	2						
	复习思考题	1						
	加行可添加	3						
第五章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点	1						
	加行可添加	2						
	重点	1						
	加行可添加	2						
	复习思考题	1						
	加行可添加	3						
第六章	章节标题☆							
	学时分配☆		教学时间		理论教学时间		实践教学时间	
	章节内容☆							
	教学方法☆							
	难点	1						

	加行可添加	2				
	重点	1				
	加行可添加	2				
	复习思考题	1				
		2				
	加行可添加	3				
第七章	章节标题☆					
	学时分配☆	教学时间		理论教学时间		实践教学时间
	章节内容☆					
	教学方法☆					
	难点	1				
	加行可添加	2				
	重点	1				
	加行可添加	2				
	复习思考题	1				
		2				
	加行可添加	3				
第八章	章节标题☆					
	学时分配☆	教学时间		理论教学时间		实践教学时间
	章节内容☆					
	教学方法☆					
	难点	1				
	加行可添加	2				
	重点	1				
	加行可添加	2				
	复习思考题	1				
		2				
	加行可添加	3				

教研室主任签字：

学院负责人签字：