

山东特殊教育职业学院文件

鲁特职院字（2018）15号

山东特殊教育职业学院 关于印发课程表编制与管理的通知

各处室、系（部）：

现将《山东特殊教育职业学院课程表编制与管理办法》
印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

山东特殊教育职业学院

2018年3月29日



山东特殊教育职业学院 课程表编制与管理办法

第一章 总 则

第一条 课程表是全院各专业班级课堂教学的总调度表，是全院师生按时上课的唯一依据，任课教师和学生应按课程表安排的时间进行教学。根据课程性质，为了教学资源使用更加优质、高效，特制订本办法。

第二章 编制原则

第二条 课程表编制应该尊重教学规律，确保教学工作正常运行，建立稳定的教学秩序。

第三条 课程表编制要以专业人才培养方案为依据，以学期教学运行为基础。

第四条 课程表编制要坚持以人为本、整体优化的原则，充分考虑教师和学生的承受能力。

第三章 编制要求

第五条 课程编制要求。在排课过程中，任课教师应从大局出发，服从教学单位的安排。

（一）作为全校性的公共基础课，预防排课冲突，优先编排公共基础必修课课表，后编排专业课课表。

（二）上午尽量安排理论性较强的专业核心课程和基础课程。

(三) 对于学分少、学时比较短的课程，尽可能实行前八周和后八周分段或者单双周排课模式，增强学生的可选择性，有利于教师更好地协调教学和科研的时间安排，尽可能避免小班占大教室的情况，提高教室使用率。

(四) 因学院周五下午各类活动及会议较多，原则上不排课。

第六条 节次编制要求。

(一) 相同授课班级不同课程一天最多安排 4 节课，分阶段授课的艺术设计、服装艺术专业除外。

(二) 各班级每天的上课节数应均衡，不同学科、不同类型的课程应交替编排，课程难易搭配要合理。

(三) 尽量避免课表中 1-2 节出现空白，体育课、舞蹈课不能安排在 1-2 节。

(四) 周一下午 5-8 节为各系部学习教研活动时间，所有任课教师原则上不排课。

(五) 选修课尽量排在周二、周三、周四的 7-8 节和 9-10 节。

第四章 编制流程

第七条 每学期各系（部）按照人才培养方案制定并审核本系（部）的师资安排表，报送教务处，教务处审核后下发回各系（部）。各系（部）根据审核后的师资安排表，编制专业课程表。

第八条 排课顺序本着先公共课后专业课的原则，由基础部和信息技术系完成公共课程安排后，交各系（部）排定专业课课

表。教务处根据各系（部）提交的课程表，汇总编制学院课程总表。

第九条 选修课课程表根据课程总表情况单独编制。

第十条 课程总表编排完成后，各学院应及时检查课程课时等安排情况以及班级课程表的合理性，并进一步优化课程表，确认无误后，提交教务处。教务处修订后，上报学院，经批准后正式公布。

第十一条 正式公布的课程安排表不得随意变动，确需变动的，须由任课教师本人提出申请，经系主任、教务处长审批后，方可调整。

第十二条 每学期末教务处统一印制并下发下一学期课程表，同时上传电子版。学期开学，前各系（部）印制本系（部）各班级课程表并下发。

第十三条 课程总表张贴于教务处，教学班课程表、实验和实训实习课程表应张贴于教室、实习实训车间(工作室)和电教网络管理中心等地点。

第五章 附 则

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。