

厦门兴才职业技术学院公共选修课管理办法(修订)

公共选修课是学校人才培养方案的重要组成部分，是完善知识结构，培训学生可持续发展能力、提高学生综合素质的重要环节。为加强公共选修课的教学与管理，提高公共选修课的教学质量，根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）和学校人才培养方案指导性意见等文件精神，特制定本办法。

一、课程设置要求

（一）课程设置类型

根据专业人才培养目标定位和综合素质培养要求，以打通专业、拓宽基础、提升人才培养质量为原则，结合学生需求、实施情况反馈等信息，设置公共选修课程。

1. 有利于拓宽学生专业视野，如学科前沿、科技新成果等方面的课程，以及体现不同学科交叉渗透的复合型课程。

2. 有利于培养学生就业理念和科学意识，了解技术发展史及其特点、领域名家、名人成功史等方面的课程。

3. 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，如数学建模、创新创业、心理健康等方面的课程。

4. 有利于提高学生的文化素养，如文化、艺术、礼仪、社会、历史等方面的课程。

5. 有利于增强学生爱国主义情感、社会责任感，如思想、政治、经济、管理、法律常识、重大历史事件和历史人物、环境保护等方面的课程。

6. 有利于拓展学生兴趣爱好、身体素质、运动技能，如武术等。

（二）课程开设要求

1. 选修课教学环节应包括课堂讲授、实践(实验)、课外阅读及习题等几个部分，应为学生提供参考资料目录，提出必要的课外动手操作要求和课外阅读量。

2. 开出的选修课必须有课程标准/教学大纲、讲义(教案)及可供选用的教材或相关参考资料；有实践内容的课程应具有相应的

教学设施等基本条件。

3. 各开课单位应鼓励有条件的教师开设全校性选修课，并形成系列，供全校学生修读；并通过课程建设努力提高全校性选修课的教学质量，力争使开设的课程能代表本开课单位的最高水平。

4. 为便于学生选修和教务处排课，选修课教学周期一般为一个学期，每周授课 2 学时，单门课程总学时数不应超过 36 学时。提倡开设专题系列讲座课，即由一名教师牵头主讲，并组织其他有关教师参加，轮流讲授。

二、开课程序

1. 教务处组织各开课单位通过教务管理系统报送各开课单位下一个学期的公共选修课开设计划（包括本单位开设的全校性选修课目录及课程信息）。开课计划由教师本人申报，同时附上该课程标准/教学大纲、课程简介、使用教材，经二级学院批准，报教务处审核。

2. 公共选修课的教师任课资格由教务处确认。原则上，开设的选修课程内容应与任课教师的专业或教研领域相符，多名教师申请开设同一课程时，专业教师优先。

3. 任课教师在申报课程时应注明开课时间及限选人数，教务处根据教师要求和课程数量对申报课程进行调整并反馈给教师，提出更改意见。

4. 教务处审核各学院的开课计划后统一向全校学生公布公共选修课目录及选修课课程介绍。

三、学生选课原则及程序

（一）选课原则

1. 选修课是教学计划的重要内容之一，学生在毕业前须修满人才培养方案规定的公共选修课学分。学生在学校开出的公共选修课目录中任选课程。

2. 学生须认真阅读课程简介，同一类课程只能选一门，每生每学期最多只能选修 2 门公共选修课，列入本专业教学计划的课程不能作为全校公共选修课选修。

3. 若学生所选课程与排定的必修课时间冲突时，必须退、改

选其他课程。

4. 学生未办理正常选课手续，擅自听课或参加考试者，其考核成绩不予承认。

5. 学生在第二学期至第四学期每学期可选 2-3 门选修课程（2 学分/课程）。

（二）选课程序

1、每学期期末由教务处在教务系统公布下一个学期公选课的开课情况，包括课程简介、教师简介、限选人数及上课时间、地点等内容，并通知各二级学院组织学生报名。

2、学生进入教务系统按规定选课。

3、选修人数不足 30 人的课程将予以停开。已选报不开课课程的学生可以在教务处发通知后一周内重选其他选修课。

4、选课名单一经确定，学生不得随意退选、改选或增选课程。个别确需变动者，应在开课后一周内到教务处申请办理有关手续，教务处可根据实际情况做适当调整，并通知开课教师。

四、教学组织及管理

（一）线下开课

1、选修课的教学要求与必修课相同。开课单位与质量办共同负责选修课的质量监控，发现教学问题应及时处理，切实整改。

2、公共选修课每学期原则上从第 2 周开始上课，授课时间可安排在正常教学时间，也可安排在晚上、课外活动时间或双休日。

3、各开课单位应在开课前把本单位开设课程的课程标准/教学大纲上报教务处，教务处上网向全校学生公布，使学生了解课程的主要内容及教学目的。

4、任课教师应严格按课程标准/教学大纲要求制定教学进度表，认真备课，确保教学时数，完成教学计划，不得随意删减教学内容或降低教学要求。

5、任课教师应严格执行教学规范，不得无故停课和随意调课。

6、因选修课学生来自各专业，管理比较复杂，因此要求任课教师严格进行教学管理，认真做好教学过程的纪律和考勤管理工作，教务处指定专人负责日常教学秩序管理，质量办不定期进行

常规教学检查。学生请假必须凭请假条和有关证明事先办理请假手续。

（二）线上开课

学生按相关规定和要求登录网络教学平台在截止时间内完成公共选修课的修读。

五、课程考核与成绩记载

1、选修课程都必须进行考核，课程考核需在期末停课复习前一周随堂进行，考核方式一般不予限制，可以采取开卷、大作业、小论文、专题设计、调查报告等方式进行考核，具体考核方式由开课教师在授课计划中拟定。课程综合考核成绩不及格者，不予补考，学生可在下一学期申请重新选课。

2、考核结束后，任课教师应及时批卷，确定学生的学业成绩，并在考后一周上报成绩（含平时成绩）。

3、选修课程线上开课成绩计算方法为网络成绩（100%）=平时分（学习进度）80%+期末考核 20%，学生需完成所有任务学习点后才能参加平台的期末考核。学习结束后由教务处将网络平台的成绩汇入教务系统。

六、教材使用

全校性选修课由任课教师提供教材和教参目录，学生自行选购，不得强迫学生购买教材。

本办法未尽事宜另行规定，由教务处负责解释。