

选修课程管理办法

根据《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）等文件要求，为进一步深化职业高等教育教学改革，贯彻因材施教的原则，以拓展学生的知识面，改善知识结构，提高综合素质为目标，开设选修课。为加强对选修课的管理，提高选修课的教学质量，特制定本办法。

一、选修课的分类

选修课分为公共选修课和专业选修课。

（一）公共选修课：向学生介绍专业领域外或一些边缘学科的课程，学生可根据自己的学习兴趣和爱好自主选择。

（二）专业选修课：因专业而异，有利于学生对本专业及其边缘学科知识进行更加深入的了解和认识，该类选修课为学生必须选择并且取得学分的课程。

二、开课要求

（一）教师要求：选修课任课教师应取得讲师及以上职称或硕士及以上学位。为保证教学质量，教师申报选修课不得超过两门，每学期只能开设一门课程且一门课程不得超过两个班次，教学时数须经教务部审核并不得超过32学时（2学分）。

（二）课程设置：教学计划内的必修课程不得开设选修课。为保证选修课教学效果，单班次选修课人数不能超过上限150人。选课学生不足30人的选修课，教务部将取消该课程（小专方向选修课除外）。

（三）教材要求：教师在申请开设选修课时，应同时上报该课程选用的教材，在开课前通知学生购买，选修课教材不在学校统一征订的教材范围之内。

（四）授课安排：选修课均在一个学期内结束。选修课上课时间一般安排在7~12节。

三、教师申报程序

教师填写并提交开课申请表（包括课程名称、学时、课程简介、教师教学科研简历、使用教材等）、课程标准等，经教研室、二级学院审核，教务部审批后确定，审批合格

后教务部将符合开课要求的课程及教学安排等以文件形式通知教师所在二级学院，同时对学生公布选修课程目录。

四、学生选课程序和要求

（一）学分要求：

选修课以学分计算，每 16 学时为 1 学分，考试合格者获得该门课程的学分，记入学生成绩登记表中。学生在修业年限内，公共选修课总学分不得低于 4 学分，专业选修课不得低于 6 学分。学生在校期间修读任选课的学分总计达到教学计划要求时，不得再选课修读。

（二）选课程序

1. 选课时间：选课安排在每个学期开学的第二至第三周。具体时间由教务部统一安排。

2. 选修前，学院将开课教师申报的课程和教师教学科研情况向学生公布，让学生了解选修课课程和教师的教学、科研等情况。

3. 在此基础上，学生根据自身兴趣或在任课教师的指导下进行正式选课。

（三）选课要求

1. 学生应依据职业面向领域及自身知识结构、兴趣爱好等因素，选修规定学分的课程，从 2020 级开始在修业年限内未完成规定学分者不予毕业。

2. 为防止选课过多超出本人承受能力，影响整体学习质量，每学期选修课程不得超过 4 门，但最低不得低于 2 学分。

3. 学生在申报选修（两门或两门以上）过程中，应注意所选课程开课时间段，避免冲突。

4. 学生实习阶段不参加选修课学习。

五、成绩考核

（一）考核方式

1. 公选课成绩由考勤、讨论、作业、考试等形式实行形成性评价，考试时间一般

安排在课程结束后的一周内进行。

2. 凡旷课或旷交作业达 1/3、选课后无故不参加考试或参加本人未选课程（含未办理手续）的考试者，均不能取得学分。考试不及格不予补考，但可以重选，也可另选其它课程学习。

（二）成绩管理

1. 选修课成绩均按百分制记载。

2. 课程考试结束后一周内，任课教师将选修课成绩录入教务系统并 A4 纸正反双面打印成绩单一式两份，同时上交手写记录的《课堂考核表》；成绩表资料由任课老师签名，交二级学院院长审核签名，以学院为单位交教务部。

六、本办法自发布之日起施行；如与上级文件规定有抵触时按上级文件执行。

附件

广东江门中医药职业学院选修课开课申请表

姓名		性别		民族		照片粘贴处
所在学院		出生年月		政治面貌		
专业技术职称		参加工作时间		是否获得高校教师资格证		
学 历		学 位		所学专业		
课程名称		学时数		联系电话		
课程简介						
教师 教学 科研 简介						
使用教材						

