

# 宿州学院文件

校教字〔2017〕14号

---

## 关于开展“三纲两书两册”编制工作的通知

各教学单位：

根据《宿州学院关于编制2016版本科专业人才培养方案的指导意见》（校教字〔2016〕13号），学校已于2016年度完成2016版本科专业人才培养方案的编制工作。2016版本科专业人才培养方案坚持培养应用型人才为主，积极构建以应用能力为导向的模块化课程体系。为确保2016版本科专业人才培养方案的顺利实施，结合《安徽省普通本科专业综合评价指标体系》（皖教高〔2017〕1号），2017年度拟对2016版本科专业人才培养方案涉及的“三纲两书两册”等教学材料进行全面编制工作，现将有关事项通知如下：

### 一、编制范围

需要编制“三纲两书两册”的材料为2016版本科专业人才培养方案中所涉及的全部专业、核心课程与主干课程，“三纲两书两册”

包括理论课程教学大纲、实验（实训）课程教学大纲、实习教学大纲、实验（实训）指导书、实习指导书、实习过程管理手册、毕业设计（论文）过程管理手册。

## 二、基本理念

（一）符合学校发展要求。要突出体现应用型办学定位、要突出体现教育教学观念的更新和转变、要突出体现品牌应用型学科专业建设的需要，注意将新知识、新理论和新技术充实到专业标准及课程教学内容中，使其符合创新驱动发展对应用型人才的需要，具有鲜明的导向作用。

（二）凸显专业培养目标。“三纲两书两册”的编制应严格依据我校制定的2016版本科人才培养方案，符合人才培养方案对相关课程学分、学时的规定，充分体现专业定位、培养目标及专业特色。

（三）优化应用型课程内容体系。以能力培养为主线，强化“三位一体”人才培养机制，科学处理好各类课程之间的衔接关系。在课程内容体系上，公共基础课应加强与专业课之间的衔接；学科专业基础课应精选内容、优化整合；专业课程内容应体现行业和地方特色；实践课程应以能力培养为主线进行构建。同时还应积极吸收近年来课程建设的成果，并将其固化到教学大纲中，同时加大课程体系与教学内容的改革力度，融入有利于激发学习兴趣的教学方法，并明确考核的方式方法。

（四）突出创新创业能力。“三纲两书两册”应重视知识与能力的统一，不仅要明确基本理论、基本知识方面的要求，还要重视基本技能和能力方面的要求，注重对学生创新创业能力的培养。

（五）注重实践教学。以能力训练为主线，落实“三结合三层次”的实践教学体系，积极设置综合性和设计性实验，结合产学研合作项目，培养学生的应用创新实践能力；每门实验课程、实训原则上应包含一个综合性或设计性实验项目，或 80%以上的实验课程、实习中包含综合性、设计性实验项目。

### 三、基本原则

（一）延续性原则。我校在办学过程中，形成了形式上较为规范的教学管理材料，本次“三纲两书两册”的编制，对以前形成的较为规范、大家认可的材料模板，不作大的变动，只在原来的基础上，进行局部修改、完善；对全校通用的各种材料模板，各单位可以根据各专业、课程的特殊性，也可进行局部修改、完善，以保持工作的连续性和整体的统一性。

（二）规范性原则。“三纲两书两册”的编制应遵循教育教的基本规律和我校教学规范的基本要求，依据 2016 版本科专业人才培养方案，按规定的基本格式，完成相关材料的编制工作。

（三）科学性原则。“三纲两书两册”是教学管理的重要遵循，其编制一定要坚持科学的态度，遵循科学的程序，采用科学的方法，符合科学的规范，才能使其切合实际、切实可行。

（四）创新性原则。“三纲两书两册”的编制是实施新版人才培养方案的新要求，因此在编制过程中，就应该有新意、出新招，在新培养理念的指引下，创造性地开展编制工作。要优化应用型课程内容体系，突出创新创业能力，突出能力训练，注重实践教学。

### 四、基本内容

(一) 理论课程教学大纲的基本内容：详见附件 1 中的条目。

(二) 实验（实训）课程教学大纲的内容：详见附件 2 中的条目。

(三) 实习教学大纲的内容：详见附件 3 中的条目。

(四) 实验（实训）指导书的内容：详见附件 4 中的条目。（可自编也可采用正式出版的符合大纲要求的实验指导书）

(五) 实习指导书的内容：详见附件 5 中的条目。（可自编也可采用正式出版的符合大纲要求的实习指导书）

(六) 实习过程管理手册的内容：详见附件 6 中的条目。

(七) 毕业设计（论文）过程管理手册的内容：详见附件 7 中的条目。

## 五、编写规范与格式

(一) 理论课程教学大纲基本格式（见附件 1）；

(二) 实验（实训）课程教学大纲基本格式（见附件 2）；

(三) 实习教学大纲基本格式（见附件 3）；

(四) 实验（实训）指导书基本格式（见附件 4）；

(五) 实习指导书基本格式（见附件 5）；

(六) 实习过程管理手册基本格式（见附件 6）；

(七) 毕业设计（论文）过程管理手册基本格式（见附件 7）。

## 六、相关要求

(一) 各教学单位应高度重视，制定《“三纲两书两册”编制工作推进方案》（见附件 8），并召开专题会议，认真部署此项工作，细致研讨，合理分工，责任到人；各教研室应及时根据要求制

定《“三纲两书两册”编制工作推进计划表》（见附件9），有计划有步骤地做好该项工作。

（二）“三纲两书两册”编写应更能够适合应用型人才的培养，更能够体现能力的培养，更能够体现专业评估、审核评估和专业认证的要求，更能够理顺前后教学内容上的衔接，并防止不必要的重复。

（三）“三纲两书两册”编写应严格按照文件规定的基本格式，做到层次清晰、语义明确，名词术语规范，课程名称等基本信息要与人才培养方案完全相符。

（四）“三纲两书两册”由课程负责人或教学经验丰富、学术水平较高的主讲教师进行编写或修订。

（五）所有课程应由课程归属单位所在教研室组织进行相应的“三纲两书两册”编写或修订；涉及交叉课程的，以课程归属单位为主，征求专业设置学院意见，进行编制。

（六）编制完成的“三纲两书两册”应由课程归属单位所在教研室组织本领域同行专家、行业企业专家进行论证、修改，力求大纲科学、合理、规范、可行，定稿后经教研室主任审核签字，院长或副院长审定签字后报教务处汇总备案。

（七）教务处将在本学期期末教学检查、下学期期初教学检查中设置“三纲两书两册”编制工作专项检查，主要以抽查“三纲两书两册”编制进度、格式内容是否符合要求等开展，对该项工作实施过程监控。

(八) 请各教学单位在 5 月 30 日之前将《“三纲两书两册”编制工作推进方案》、《“三纲两书两册”编制工作推进计划表》纸质稿经相关负责人签字,并加盖本单位公章后报送至教务处教研科,同时发送电子稿至教务处教研科;10 月下旬完成归属本单位所有课程的“三纲两书两册”编制工作,并于 12 月 8 日前将“三纲两书两册”电子稿按课程教学大纲、实验(实训)教学大纲、实习教学大纲、实验(实训)指导书、实习指导书、实习(实训)过程管理手册、毕业设计(论文)过程管理手册分类打包发送至教务处教研科。

- 附件:
1. 理论课程教学大纲基本格式
  2. 实验(实训)课程教学大纲基本格式
  3. 实习教学大纲基本格式
  4. 实验(实训)指导书基本格式
  5. 实习指导书基本格式
  6. 实习(实训)过程管理手册基本格式
  7. 毕业设计(论文)过程管理手册基本格式
  8. “三纲两书两册”编制工作推进方案
  9. “三纲两书两册”编制工作推进计划表



# 附件 1

## 《            》 教学大纲(黑体, 小三号)

课程编号(黑体, 小四号字):

课程名称(黑体, 小四号字):            (内容填写宋体, 五号字)

英文名称:

总学时数/学分: \_\_\_\_\_ (其中理论学时: \_\_\_\_\_, 课内实验学时: \_\_\_\_\_, 课内实践学时: \_\_\_\_\_)

### 一、概要(黑体, 小四号字)

(一) 课程性质: 简要说明课程类型(必修还是选修、通识课或学科专业基础课或专业课等)、课程特点、课程研究内容、课程在人才培养中的地位等。

(二) 教材及授课对象:

(三) 课程目标(教学目标):

(四) 课程授课计划(包括学时分配):

章 次	内 容	讲 授
一		
二		
三		
四		
五		
六		
七		
八		
九		
十		
十一		
十二		
十三		
总学时		

(五) 教学建议:

(六) 考核要求: 考试/考查

正文为宋体，五号字 写明本课程在人才培养过程(培养计划)中的地位及作用，学生通过学习该课程后，在思想、知识和能力等方面应达到的目标。

## **二、教学内容（黑体，小四号字）**

### **第一章 X X**

**主要教学目标：**

**教学方法及教学手段：**

**教学重点及难点：**

正文为宋体五号字，包括本课程主要内容，课程的重点、难点，分章节详细编写内容及要求(按“掌握”、“熟悉”、“了解”三个层次表述应达到的要求)。这一部分是课程教学大纲的主要内容，应尽量详细列出。（根据具体课程，可以按照章节列出具体内容，也可以根据内容分块）

### **三、参考文献（黑体，小四号字）**

正文为宋体五号字

### **四、说明（黑体，小四号字）**

正文为宋体，五号字。在此部分可做一些补充说明（如本大纲的特色，在教学内容、方法、手段方面改革的情况等）。

制订人：\_\_\_\_\_ 教研室主任：\_\_\_\_\_ 院长/副院长：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：页面格式：

纸型 A4；页边距：默认状态，行距：1.5 倍

## 附件 2

### 《 》实验教学大纲(黑体,小三号)

课程编号:

课程名称:

实验学时:

实验学分:

#### 一、概要(黑体,小四号字)

(一) 课程性质: 简要说明课程类型(必修还是选修、通识课或学科专业基础课或专业课等)、课程特点、课程研究内容、课程在人才培养中的地位等。

(二) 教材及授课对象:

(三) 课程目标(教学目标):

(四) 课程授课计划(包括学时分配):

总学时数:

课时安排表

实验序号	实验名称	实验类型	学时	实验要求	每组人数
一		综合型		必修或任选	
二		研究型		必修或任选	
三		验证型		必修或任选	
四		综合型		必修或任选	
五		验证型		必修或任选	
六		综合型		必修或任选	
七		综合型		必修或任选	
八		综合型		必修或任选	
九		验证型		必修或任选	

说明:

1. 实验类型指: 演示型、验证型、设计型、研究型、综合型实验;
2. 实验要求指: 必修、限选、任选;
3. 实验课应开设综合性或设计性实验;
4. 实验开设项目有任选项目, 且三选一或四选一, 总的学时数应达到大纲规定的学时数。

(五) 教学建议:

(六) 考核要求: 考试/考查

正文为宋体, 五号字 写明本课程在人才培养过程(培养计划)中的地位及作用, 学生通过学习该课程后, 在思想、知识和能力等方面应达到的目标。

## 二、教学内容（黑体，小四号字）

### 实验一 \*\*\*\*\*

**主要教学目标：**宋体五号写具体内容

**实验类型：**验证性实验/综合性实验/设计性实验

**教学方法及教学手段：**宋体五号写具体内容

**教学重点及难点：**宋体五号写具体内容

**实验内容：**宋体五号写具体内容

**注：**有几个实验，就写几个。

## 三、实验报告要求（黑体，小四号字）

实验报告是实验工作的全面总结，是教师考核学生实验成绩的主要依据。实验报告是学生分析、归纳、总结实验数据，讨论实验结果的书面记录。实验报告要用学校统一规定的实验报告纸写。

实验报告的内容包括如下内容：实验名称、学生姓名、班号和实验日期；课程名称；实验目的和要求；实验仪器、设备与材料；实验原理；实验步骤；实验原始记录；实验数据计算结果；实验结果分析、讨论与心得体会。

## 四、参考文献（黑体，小四号字）

宋体五号写具体内容

## 五、说明（黑体，小四号字）

正文为宋体，五号字。在此部分可做一些补充说明（如本大纲的特色，在教学内容、方法、手段方面改革的情况等）。

制订人：\_\_\_\_\_ 教研室主任：\_\_\_\_\_ 院长/副院长：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：1. 页面格式：纸型 A4；页边距：默认状态，行距：1.5 倍

2. 实训课程教学大纲格式参照实验课程教学大纲格式

## 附件 3

### 《 》 实习教学大纲(黑体,小三号)

**实习类型** (黑体,小四号字): 专业认知实习/专业见习/毕业实习/教育实习/……

**实习学时** (周数):

**实习学期:**

**实习方式:** 集中统一实习或分散自主实习

**适用专业及年级:**

#### 一、实习目的与基本要求

宋体五号写具体内容

#### 二、实习内容与时间安排

宋体五号写具体内容

#### 三、实习报告的内容要求

实习报告要求不少于 1500 字, A4 纸打印, 宋体小四号, 1.5 倍行距。实习报告内容主要包括三方面: (1)实习单位和实习内容; (2)实习过程; (3)实习心得。

#### 四、实习考核与成绩评定方式

每位学生实习后应提交下列材料: (1)实习报告; (2)实习鉴定表(经实习单位签署意见、签盖公章)。成绩评定: 由三方面组成: 实习态度和实习过程占 40%; 实习单位评价占 30%; 及实习报告占 30%。

#### 五、参考书与资料:

根据实习单位性质不同, 由指导指导教师或实习单位工作人员指定或提供相应的参考书或资料。

#### 六、其它相关说明(包括实习纪律与安全注意事项等):

1.实习期间, 学生应自觉遵守国家法律法规, 严格遵守学校实习纪律和实习单位的各项规章制度, 特别要遵守保密制度和安全操作规则;

2.实习期间, 不得旷工、迟到、早退。如遇生病或有特殊事情必须向实习单位请假;

3.实习期间, 学生因违反实习纪律和安全规则, 造成自身伤害者, 由学生本人负责;造成国家或他人财产损失、或他人伤害, 应由学生本人承担经济 and 法律责任。违纪学生, 按照有关规定严肃处理;

4.发扬良好的精神风貌, 维护学校的声誉, 遵守各项职业道德规范, 提高职业素养, 尊重实习单位的领导、导师和其他工作人员, 不得向实习单位提出不恰当的待遇要求。

制订人: \_\_\_\_\_ 教研室主任: \_\_\_\_\_ 院长/副院长: \_\_\_\_\_

年 月 日

注: 1. 页面格式: 纸型 A4; 页边距: 默认状态, 行距: 1.5 倍;

2. 各个学院可以根据专业特点, 对本格式进行修改完善, 以体现本专业的特色。

《\*\*\*\*\*》

隶书，初号

# 实验指导书

隶书，初号

\*\*\*编写

\*\*\*审定

宋体三号加粗

宿州学院\*\*\*\*\*学院

年 月

宋体三号加粗

# 前 言

宋体 2 号加粗

(内容为宋体小四)

年 月

注：写编者的编写目的要求以及本书的基本内容

# 目 录

宋体 2 号加粗

实验一	*****.....	页码
实验二	*****.....	页码
实验三	*****.....	页码
实验四	*****.....	页码
.....		

宋体小 4

# 第一章

宋体 2 号加粗

## 实验一 \*\*\*\*\*

宋体 3 号加粗

### 一、实验目的

宋体 4 号加粗

- 1.
- 2.

### 二、实验仪器

1. \*\*\*\*\*

宋体小 4 号

### 三、实验原理

- 1.
- 2.

### 四、实验内容

- 1.
- 2.

### 五、实验步骤

- 1.
- 2.

### 六、数据记录及处理

- 1.
- 2.

### 七、实验注意事项

- 1.
- 2.

### 八、思考题

- 1.
- 2.

注：实训指导书的格式参照实验指导书的格式

《\* \* \* \*》

隶书，初号

# 实习指导书

\*\*\*编写

\*\*\*审定

宋体三号加粗

宿州学院\*\*\*\*\*学院

年 月

宋体三号加粗

# 简介

宋体 2 号加粗

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*.

宋体小 4

注:说明该指导书编写的情况(如编写的根据等),并写明适用的专业、实习类型等范围, 本  
专业应开实习(个)数等情况。

# 目 录

宋体 2 号加粗

实习一	*****.....	页码
实习二	*****.....	页码
实习三	*****.....	页码
实习四	*****.....	页码
实习五	*****.....	页码
实习六	*****.....	页码
实习七	*****.....	页码
实习八	*****.....	页码
实习九	*****.....	页码
实习十	*****.....	页码
.....	.....	

宋体小 4

## 实习一

### 一、实习目的

宋体 4 号加粗

宋体 3 号加粗

### 二、实习条件

### 三、实习要求及注意事项

### 四、实习内容和时间安排

### 五、实习步骤

### 六、考核方式

### 七、参考文献

1. 《\*\*\*》 \*\*\* \*出版社

宋体小 4 号

注：按项目类型分为实习指导书。

## 附件 6

### 《宿州学院专业实习管理手册》基本格式

#### 目 录

- 一、宿州学院专业实习工作管理规定（试行）
- 二、宿州学院专业实习计划安排表
- 三、宿州学院专业实习周记 第（ ）周
- 四、宿州学院学生实习小结
- 五、宿州学院专业实习鉴定表

#### 注：有关要求

1. 规范性要求。文字表达准确，简明扼要，层次清晰，逻辑严密，名词术语规范，结构合理，文本内容符合课程目标，文本格式符合国家有关技术规范要求。
2. 格式要求。这是学校通用性格式，各个二级学院可以根据自己学院的特殊要求，在不违背学校通用性格式要素的前提下，制订具有学院自己特色的实习管理手册，报教务处备案。
3. 排版要求。参照学校通用性格式的排版要求。

## 附件 7

### 《宿州学院本科生毕业论文（设计）过程管理手册》基本格式

#### 目 录

- 一、毕业论文（设计）管理工作流程
  - 二、宿州学院毕业论文（设计）封面
  - 三、毕业论文（设计）选题表
  - 四、毕业论文（设计）任务书
  - 五、毕业论文（设计）开题报告
  - 六、毕业论文（设计）指导记录
  - 七、毕业论文（设计）检查记录
  - 八、毕业论文（设计）指导教师评审表
  - 九、毕业论文（设计）评阅教师评审表
  - 十、毕业论文（设计）答辩资格审查表
  - 十一、毕业论文（设计）答辩记录
  - 十二、毕业论文（设计）答辩评分表
  - 十三、毕业论文（设计）二次答辩评分表
  - 十四、毕业论文（设计）答辩记录附页
  - 十五、毕业论文（设计）成绩评定书
- 附录： 1. 宿州学院本科毕业论文（设计）的管理暂行办法  
2. 宿州学院本科毕业论文（设计）撰写规范  
3. 学士学位论文（设计）答辩指南

#### 注：有关要求

1. 规范性要求。文字表达准确，简明扼要，层次清晰，逻辑严密，名词术语规范，结构合理，文本内容符合课程目标，文本格式符合国家有关技术规范要求。
2. 格式要求。这是学校通用性格式，各个二级学院可以根据自己学院的特殊要求，在不违背学校通用性格式要素的前提下，制订具有学院自己特色的过程管理手册，报教务处备案。
3. 排版要求。参照学校通用性格式的排版要求。

## 附件 8

### 宿州学院“三纲两书两册”编制工作推进方案

教学单位（盖章）：\_\_\_\_\_

指导思想

**总体情况**（注明本单位本科专业各需编制理论课程教学大纲、实验（实训）课程教学大纲、实习教学大纲、实验（实训）指导书、实习指导书、实习过程管理手册、毕业设计（论文）过程管理手册的数量）

**安排部署工作**（注明如何开展、完成时间等）

**编制工作进程**（注明各项工作计划完成时间等）

教学秘书（签字）：\_\_\_\_\_ 教学单位负责人（签字）：\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 附件 9

### 宿州学院“三纲两书两册”编制工作推进计划表

教学单位：\_\_\_\_\_

教研室：\_\_\_\_\_

序号	制订人	课程名称	大纲/指导书/手册类型	完成时间			备注
				6月下旬 (期末教学检查)	10月下旬 (期中教学检查)	12月8日之前	
1	eg: 张三	计算机网络 A	理论课程教学大纲				
2			实验(实训)课程教学大纲				
3			实习教学大纲				
4			实验(实训)指导书				
5			实习指导书				
6							
7							
11							
12							
13							
14							

注：1. 在各“三纲两书两册”相应计划完成时间栏中打“√”；  
2. 若该课程无需制订某项大纲或指导书，则在相应备注栏中用“无”表示。

教研室主任(签字)：\_\_\_\_\_ 教学秘书(签字)：\_\_\_\_\_ 单位负责人(签字)：\_\_\_\_\_ 年 月 日

