

茶与食品学院文件

武茶食综[2025] 2号

关于印发《茶与食品学院课程教学大纲制订、修订与审核办法》 的通知

课程教学大纲是执行专业人才培养方案、实现培养目标要求的
教学指导性文件，是编写选用教材、组织教学、评价课堂教学质量
和实施教学管理的主要依据。为规范我院课程教学大纲制订、修订
流程，加强相应工作的管理，特制定《茶与食品学院课程教学大纲
制订、修订与审核办法》，经学院研究决定，现予以下发。

附件：茶与食品学院课程教学大纲制订、修订与审核办法

附件:

茶与食品学院课程教学大纲制订、修订与审核办法

课程教学大纲是执行专业人才培养方案、实现培养目标要求的教学指导性文件，是编写选用教材、组织教学、评价课堂教学质量和实施教学管理的主要依据。为规范我院课程教学大纲制订、修订流程，加强相应工作的管理，特制定本办法。

一、制定、修订依据及原则

1. 依据开课专业的人才培养方案制定、修订教学大纲，无课程教学大纲的课程不得开课。
2. 课程基本信息主要包含课程名称、课程代码、学分学时、课程类别、课程性质等应与人才培养方案一致，不得随意更改。
3. 教学大纲应明确课程应该支撑哪些毕业要求指标点，所设计的教学内容、教学方法和考核方式能有效支撑课程目标的达成。
4. 全面落实课程思政，落实立德树人根本任务，结合课程特点科学设计课程思政目标和内容，将价值塑造、知识传授和能力培养三者融为一体。
5. 充分体现OBE理念。体现“学生中心、产出导向、持续改进”理念。
6. 如有以下情形可进行大纲制订或修订：
 - (1) 人才培养方案、毕业要求以及课程体系制订或修订后，对照修订内容制订或修订课程大纲；

(2) 课程评价中发现现有大纲的课程目标、考核方式及评价方式不适合，持续改进中需进行调整的，提出大纲修订申请（见附件1），审核同意后进行修订。

二、审核机构

课程教学大纲的制订、修订及审核的机构及人员由学院教学指导委员会、教学副院长、副书记、教学科研办公室、专业负责人、系/教研室主任、课程负责人组成。其对应职责如表1所示。

表 1. 审核机构与职责

评价机构/人员	职责
教学指导委员会 教学副院长	对大纲进行审核； 确定制订、修订及审核相关工作方案并组织相应工作。
专业负责人 系/教研室主任	组织课程负责人制订、修订大纲，进行大纲内容初审，并对格式及描述的一致性进行审核。
副书记	针对大纲中涉及的德育及思政内容进行审核。
教学科研办公室	大纲管理及归档。
课程负责人	进行大纲的制定与修订。

三、周期

大纲制订周期为2-4年，依据人才培养案确定。

修订与审核周期原则上为2年，可依据课程教学大纲修订申请而定。

四、课程教学大纲制（修）订和合理性评价

课程教学大纲的制订遵循产出导向教育的反向设计原则，以落实课程目标对毕业要求指标点的支撑，最终实现毕业要求达成为目标。

课程教学大纲的制定在新版人才培养方案修订的同时制定符合课程体系和课程目标要求的课程教学大纲。

（1）课程教学大纲的内容要求

课程教学大纲的制（修）订，着重考虑以下三个方面：

- ①课程目标与所支撑的毕业要求指标点的对应关系合理；
- ②课程内容、教学方法能有效支撑课程目标的实现；
- ③课程考核方式能反映课程目标的实现。

在课程教学大纲制（修）订时，必须明确以下三个支撑关系：

- ①明确课程目标对专业毕业要求指标点的支撑关系；
- ②明确课程教学内容和教学方法对课程目标的支撑关系；
- ③明确课程考核评价标准（依据）对课程目标的支撑关系。

在专业课程的教学大纲中，要求包含以下五个要素：

- ①课程目标、课程培养学生的知识和能力；
- ②课程目标对毕业要求指标点的支撑关系；
- ③课程教学内容和教学方法对课程目标的支撑关系，包括主要教学内容（含实验）、重点、难点、教学方法、学时分配等；
- ④课程考核评价标准（依据）对课程目标的支撑关系，要求做到考核评价易衡量，考核评价有依据，考核评价针对课程目标；
- ⑤指明课程与其他课程的联系。

（2）课程教学大纲的合理性评价

专业课程教学大纲合理性评价的标准为：课程目标与所支撑的专业毕业要求指标点的对应关系是否合理；课程教学内容、教学方法能否有效支撑课程目标的实现；课程考核方式能否反映课程目标的实现。

(3) 专业课程体系合理性评价结果的应用

专业课程体系合理性评价依据相应专业毕业要求的变化进行评价，其评价结果用于修订课程体系，指导课程教学大纲的制（修）订工作。

五、审核流程及内容

课程教学大纲的审核分为初审和终审，审核参与人包括审核机构成员、校友、同行专家、企业专家等。审核流程如下：

1. 依据新制订/修订的人才培养方案，组织专业负责人、系/教研室主任进行初审，形成初审意见（见附件2）；
 2. 根据初审意见，各专业系/教研室主任组织课程负责人进行修改；
 3. 初审修改后，通过线上或线下方式组织审核人（校内外）进行中审（根据实际情况可组织多次），并提出意见；
 4. 教学办整理并反馈意见给系主任和课程负责人进行修改；
 5. 修改后提交学院教学委员会进行终审；
 6. 终审确定稿按版本号进行归档，并于下一轮教学开始执行。
- 针对独立提出课程修订申请的课程，依据1-6流程办理。

审核内容：

1. 格式是否规范，语言描述是否清晰，版本号是否正确；
2. 课程目标是否与人才培养方案中支撑的毕业要求指标点一致；
3. 课程的学时、学分是否与课程体系中的课程设置一致；
4. 教学内容及方式是否能有效支撑毕业要求的达成；
5. 评价方法及考核标准是否明确、可操作；

6. 课程思政内容是否合适。

六、材料收集与归档

教学科研办公室依据各阶段工作进行相关材料收集与归档工作。

七、附则

本办法自公布之日起施行，由教学科研办公室负责解释。

茶与食品学院

2025年05月29日

附件 1

课程教学大纲修订申请表

开课专业		课程负责人	
课程名称		现行大纲版本号	
申请人		申请时间	
申请理由：（请详细阐述修订的必要性和紧迫性） 申请人签字：			
系主任意见	签名：年 月 日		

审核人：
审核日期：

学院意见：

院长签字：
年 月 日

说明：

1. 课程教学大纲版本编号规则：人才培养方案版本号-课程编码(-修订顺序号) 人才培养方案版本号：2019版-2019，2019修订版-2019修
课程编码：见人才培养方案中的课程编码
例：教学大纲版本号： 2019-3603004
教学大纲修订1次版本号：2019-3603004-1
2. 各审核项符合打√, 不符合打×

附件 2.

课程教学大纲审核表

专业						审核类型: ☐ 初审 ☐ 中审 ☐ 终审						
课程 类型	大纲版本号	课程名称	格式 规范	描述 清晰	学时学分 正确	毕业要 求一致	目标 合理	评价方 法合适	考核方 式合理	结论及问题		
										结论	问题	
专业 必修												
专业 选修 课												
审核意见及建议: (请给出存在的问题及修改建议)												