

教案编写要求

教案编写是整个教学活动的重要环节，直接关系到课堂教学效果、教学质量，以及是否能够实现学校人才培养目标。为使我校教学管理工作进一步规范化、科学化，现制定本要求。

一、教案编写原则

1. 科学性与思想性相统一原则。
2. 理论联系实际原则。
3. 启发性原则。
4. 循序渐进原则。
5. 因材施教原则。
6. 实用性原则。

二、教案封面

1. 授课名称：指本次授课所要讲授的章、节内容。
2. 授课进度、时数：指学期授课计划的顺序号，每两个学时作一个授课计划。
3. 教学目标：写明通过本次授课，在知识传授、智力开发、能力培养等方面要达到的要求与目的，学生在学习后应知、应会的具体内容。
4. 教材分析：写明在授课中需要重点解决的重点、难点。
5. 教学方法：指教师在具体教学过程中所采用的方法。
6. 教学资源：指在授课中所采用的辅助性教学资源。

7. 教具：指在授课过程中所使用的具体教学器具。

8. 教学过程与教学内容、时间分配：指本次课的课堂环节、教学内容提纲及其时间分配。除此之外，教师也可根据自己的教学特点，将某个环节或某部分内容采用的教法、教具、挂图、音频、视频使用要求等在此栏目体现。

9. 课外作业：应写明在教材中的第几页及题号，如果是教师自己出的习题，应写明题型及题量。

10. 教学后记：教师在讲授完本次课之后填写。本栏填写教师对本次课教学过程、教学方法、时间分配、重难点及教具使用等综合教学效果的小结，总结出成功的经验，找出不足并提出改进措施。

三、教案内容

1. 教案内容包括教学设计、教学思路、教学方法等教学环节方面的内容。

2. 要求统一使用教务处发放的“教案用纸”编写，并且做到书写工整、字迹清楚、图表规范，装订成册，以备教学检查。请教师将每学期的教案妥善保存。

四、教案要求

1. 以教学大纲，教学内容，基本教材为依据；
2. 明确教学目的与要求；

3. 将课程内容及其结构与教学对象的认识结构有机对应，构架教学内容的逻辑路线，设计讲述策略；
4. 科学安排进度，突出重点，讲清难点，注重启发；
5. 精心选用教学手段，注明其使用时间；
6. 详略得当，书写工整，项目齐全；
7. 积极运用现代教育教学技术，丰富教学手段，提升课程的形象性。