



晋中学院

# 美术系 专业课教学手册

(非师范专业)

20\_\_\_\_—20\_\_\_\_学年第\_\_\_\_学期

课程名称: \_\_\_\_\_

专    业: \_\_\_\_\_

班    级: \_\_\_\_\_

任课教师: \_\_\_\_\_

## 晋中学院美术系专业课教学手册使用说明

课堂教学手册需要双面打印，任课教师可以提前发给学习委员，完成班级学生信息。教学手册是课堂教学管理和记录的重要依据，教学计划和内容与教学大纲保持一致，课程结束后，课堂教学手册需要教研室统一存档管理，有效期 5 年。

晋中学院      ——      学年度第      学期

# 课程教学进度计划表

填表时间：    年    月    日

课程名称		周学时	本学期课时
开课学院		授课班级	
使用教材	书名 编者 出版社	授课教师	
	种类		
<input type="checkbox"/> 面向二十一世纪课程教材 <input type="checkbox"/> 国家级规划教材 <input type="checkbox"/> 国家级优秀获奖教材 <input type="checkbox"/> 省部级优秀获奖教材 <input type="checkbox"/> 其他			
教学目的和要求			
周次	教 学 内 容	预计教学时数	执行计划情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
课程负责人意见	课程负责人（签字）：		
教研室主任意见	教研室主任（签字）：		
备注			

## 混合式教学常态化线上建课信息表

建课平台					课程二维码
课程网址					
单元（章节）数		课时数			班级二维码
任务点设置数		主讲教师			
已创建或上传的线上课程资料和内容					
项目	有	无	数量	创建或上传人	备注
教学大纲					
教案					
讲义					
多媒体课件					
微课					
其它					
课程思政环节					
建课教师名录					
任课教师线上课程评语：					
<p>注意：线上课程名称要与人才培养方案一致，章节设置应符合教学大纲要求，班级二维码粘贴本次上课班级二维码。</p>					



序号	项目	考勤记录																					
	日期	/ /																					
	课时 姓名																						
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							

注：1. 考勤图标： 全勤“√”，请假“△”，旷课“×”，迟到、早退“\”  
2. 缺课三分之一不能参加考试。

## 《 》 平时成绩记录表

序号	项目 姓名	课堂表现 (30分)		平时作业 (70分)		平时成绩 (100分)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

注：1. 任课教师严格按照要求认真进行当天考勤，不得假报、虚报和结课时补报。  
 2. 课堂表现应包含出勤与课堂参与度。  
 3. 学生积极参加课堂活动，例如：积极回答问题、课堂学习交流、小组讨论等，任课教师根据大纲的课程目标设定，同时提升课堂学习氛围。



## 美术系课外作业评阅记录表

评阅日期	
作业内容：	
评阅记录：	

注：课外作业评阅后，留存电子版，可采用线上存档，评阅记录只需说明有哪些证明材料及存放位置。

# 美术系\_\_\_\_\_教研室

## 专业课结课作业（期末）成绩评分表

评分时间：        年    月    日

序号	学生姓名	成绩 1	成绩 2	成绩 3	期末成绩	序号	学生姓名	成绩 1	成绩 2	成绩 3	期末成绩	序号	学生姓名	成绩 1	成绩 2	成绩 3	期末成绩
1						15						29					
2						16						30					
3						17						31					
4						18						32					
5						19						33					
6						20						34					
7						21						35					
8						22						36					
9						23						37					
10						24						38					
11						25						39					
12						26						40					
13						27						41					
14						28						42					
评分教师 1 (任课教师)		评分教师 2			评分教师 3			教研室主任									

注：1. 表内成绩不得涂改。如有错误，评分教师需在涂改处签名确认。

2. 期末成绩=（成绩 1+成绩 2+成绩 3），成绩 1、成绩 2、成绩 3 对应课程目标进行考核，分值根据难易程度确定。考试题目根据课程目标设定，三个成绩的和为期末总的的成绩。