惠州学院通识一般任选课程教学计划进度表

（20 —— 20 学年度第 学期） 填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职称 |  | 周次 | 教学内容（填写课题、章节题目或作业量（次）、实验（个）、复习、课堂讨论、见习等） | 课时 | 周次 | 教学内容（填写课题、章节题目或作业量（次）、实验（个）、复习、课堂讨论、见习等） | 课时 |
| 所在系及教研组 |  |
| 课程名称 |  |
| 任课班级 |  | 总人数 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教学目的及要求 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 教学措施 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 工作量预算 ⌒小时 | 授课工作量 |  |  |  |  |  | 系主任签名： |
| 改作工作量 |  |
| 实验工作量 |  |  |  |  |  | 学院领导审核签名： |
| 考试工作量 |  |
| 教法工作量 |  |  |  |  |  | 填写要求：1、此表填写一式三份，通识美育中心、任课系、与本人各一份。2、申报课程时交系主任签名、学院领导审核后，由教学秘书收齐交通识美育中心。 |
| 职务工作量 |  |
| 其 它 |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |