



呼和浩特职业学院文件

呼职院发〔2021〕50号

关于印发《呼和浩特职业学院 教学“超市课”课程建设与管理制度(试行)》 的通知

各处室、系(部):

现将《呼和浩特职业学院教学“超市课”课程建设与管理制度(试行)》印发给你们,请认真学习,遵照执行。



呼和浩特职业学院

教学“超市课”课程建设与管理制度（试行）

一、指导思想

“超市课”是教学计划的组成部分，属于“任选课”。目的是促进学生个性发展，全面提高学生综合素质，彰显我院办学特色。

二、教学“超市课”课程设置原则

1. 符合学院人才培养目标定位。所开设的课程应符合学院培养高素质技能型人才的目标定位，增强学生的内在素养和提高学生综合素质。

2. 符合专业培养目标与规格。原则上在学院现有的专业范围内开发新课程，积极开发有益于培养学生理性思维，促进学生特长与潜质发展的课程，培养学生的开拓创新精神。

3. 着眼于学生的可持续发展教育。注重培养学生的人文及综合素养，与专业课形成互补关系。

4. 与学生的实际相结合。课程设计要有一定的深度和广度，但要结合学生的实际，恰当把握课程的难易程度。

三、教学“超市课”课程设置及学分设置

1. “超市课”分为思想政治教育课、人文素养课和专业技能技巧课。

思想政治教育课包括：党史国史类、德育类、中华优秀传统文化类和马克思主义理论类课程。

人文素养课包括：人文社科类、经济管理类、教育类、创新与创业类、健康心理类、科学技术类、美育类等课程。

专业技能技巧课包括：艺术体育、职业素养类和信息技术类技能技巧课。

2. 凡有助于提高学生文化素养，拓宽学生知识面，了解新兴学科及学科发展动向，促进知识渗透和知识结构优化的课程，均可作为“超市课”设置。

3. 高水平系列讲座也可以作为“超市课”设置。

4. 校内“超市课”每门课程不超过 32 学时，学分为 2 学分。

5. 学生毕业时应修满 10 学分。

6. 开展职业资格认证及技能等级证书认证工作。鼓励学生参加技能等级或职业资格考试，学生取得一项技能等级证书或职业资格证书可获得 2 学分，累计不超过 4 学分。

四、教学“超市课”管理与选课办法

（一）“超市课”管理

1. “超市课”课程开设前系（部）需进行论证、审核。

2. “超市课”的管理工作由教务处总负责，包括资源建设、课程立项、质量抽查。系（部）组织课程申报，并负责相关课程课堂和教师的管理。

系（部）在规定时间内按要求向教务处申报下一学期“超市课”的汇总表；同时对该课程是否符合“超市课”开设标

准，对申请教师的师德师风、开课资格、教学水平、业务能力、教学效果、教学评价结果及学期任课情况进行综合审核，并提出开设意见。

教务处组织专家论证、审核后，对符合条件的教师及相应课程进行排课。

3. 开课教师资格：

（1）开课教师包括专、兼职教师。专任教师周课时不得超过 8 学时且课程门数不得超过 2 门；双肩挑教师周课时不得超过 4 学时；行政人员不得申报“超市课”。若“超市课”教师资源充足，原则上不安排外聘教师任课。

（2）新报课教师原则上要求具有副高及以上职称。

（3）在该课程领域内有较深研究或行业（企业）内有丰富实践经验和技能。

（4）任课教师有三年以上教学经验，系统讲授过 1 至 2 门以上相关课程且教学效果良好。

（5）有详细的教学大纲、授课计划和教案，教材（含自编讲义）等教学材料。

4. 鼓励教师积极申报“超市课”。任课教师要在每学期第 10 周申报下学期“超市课”，申请开设“超市课”的教师须按照开课条件要求填写《全院公共选修课（超市课）申报表》（见附件 1）及所申报课程的授课计划，由教师报送课程所属系（部）；教师若跨专业，跨系（部）报课，《全院公共

选修课（超市课）申报表》需经教师所属部门审核签字后再报送课程所属系（部）审核。在第 11 周前，各系（部）教务科将批准开设的“超市课”汇总，填写《公共选修课（超市课）汇总表》（见附件 2）报教务处教学运行管理科。教务处根据系（部）的汇总表进行审批。每位教师每学期开设“超市课”最多不得超过 2 门。

5. 课程审批后按类别进入教学资源库，没有进入教学资源库的课程与教师不能开课。

6. 对于学生普遍反映教学效果较差或连续三年未能开班的“超市课”，则予以取消。

7. 学生一经选定的“超市课”，不得随意更改。

8. 任课教师的常规教学管理由课程所属系（部）负责，授课计划、教师工作手册等教学文件要按要求及时上交教务处教学运行管理科。

9. 任课教师对学生要严格要求，认真考勤，需要调停课要提前到教务处教学运行管理科填写《调停课审批表》，经所在系（部）审批后报教务处教学运行管理科（原件留所在学系（部）教务科，教务处教学运行管理科留复印件）并通知学生。

10. 双肩挑教师由教务处教学运行管理科统一管理，具体要求同上。

11. 各系（部）如遇学生实习，教务科要提前开具实习证明，通知任课教师。证明要有所在系（部）负责人、教务

科长签字，并加盖系（部）公章。

12. 任课教师要对因实习误课（30天以内）的学生做出安排，采取布置任务或留作业等方式进行指导。如实习耽误考试，要提前给实习的学生留作业或进行测验，指定时间完成后记入成绩。

13. “超市课”教学周数为13周，周学时为2学时，总学时不超过32学时；具体安排在每学期的第2-14周，节假日顺延。

14. 体育必修课安排在第一、二学期，第三、四学期开设体育限选“超市课”，要求学生在第三、四学期内必须选修一门体育“超市课”，选修内容由学生上网自行选择，成绩合格者记录2学分，作为“超市课”修读学分。

15. 2018级及以前学生除体育限选“超市课”外，还必须选修一门美育类“超市课”，选修内容由学生上网自行选择，成绩合格者记录2学分，作为“超市课”修读学分。

16. 2019级起必选“超市课”由两门变为五门，分别为：体育类、党史国史类、中国优秀传统文化类、美育类和人文科学素养类。选修内容由学生上网自行选择，成绩合格者每门课记录2学分，作为“超市课”修读学分。

17. 国际教育部第三学期的体育课程也在网上一并进行选课，成绩按必修课记录；体育部第三学期不进行体育课程的网上选课。

18. 担任“超市课”教学任务的双肩挑教师，课时费统

一由学院支付。专任教师“超市课”教学工作量按照《呼和浩特职业学院绩效工资实施方案（修订）》执行。

19. 鼓励教师不断改革与创新，将“超市课”打造成受学生欢迎的、能够提高学生综合素质的优质课程。

（二）“超市课”选课办法

1. “超市课”采用网上选课的方式进行。学生从每学期第 14 周开始选课。选课分“正选”和“补选”两个阶段进行。具体要求参照《呼和浩特职业学院学分制选课管理细则（试行）》执行。

2. “超市课”选修人数不足一半时，该课原则上不予安排。

3. 最大授课班级容量为 180 人。

4. 在校学生每学期选修“超市课”一般不得超过 2 门，名称相同或内容相同课程不得重复选修。

5. 辅导员、班主任、任课教师有责任指导学生正确选课。各系（部）必须安排指导教师对学生的选课过程进行全面指导。在指导选课时，以提高学生综合素质为目的，同时要考虑学生的知识结构、未来发展、兴趣爱好等因素。

五、教学“超市课”的建设

“超市课”的建设是课程建设的重要组成部分，各系（部）要予以足够的重视。充分调动广大教师的积极性，鼓励和支持教师开设“超市课”。

1. “超市课”应具有合适的教材（或参考书）、完备的

教学文件、稳定的师资队伍，能够连续多年开设。

2. 鼓励兼职教师承担“超市课”，对于承担专业技能等级和职业资格证书考试的指导培训教师，建议系（部）在同等条件下优先安排。

3. 承担“超市课”的系（部）要承担课程建设的任务，要培养教师团队，并对任课教师的教学工作进行合理安排和有效管理，保证完成教学任务。

4. “超市课”的设置实行动态管理，随着学科、专业的发展和学生知识结构的需要而调整，学院将不断完善和充实“超市课”课程。

5. 加强教学交流，积极推广先进教学方法和经验。

六、质量监控

1. “超市课”的质量监控纳入学院的教学质量监控体系。

2. 由学院和所开设“超市课”的系（部）共同对“超市课”教学质量进行监控。

3. 学院教学指导委员会对课程设置及教师任教资格进行审核。教学管理部门要对教学过程进行有效监控，随时反馈质量问题，并提出改进意见。教务处随时进行质量分析。

4. 开设“超市课”的系（部）对承担“超市课”教师的教学质量全面负责。应针对所开设的“超市课”建立考核制度。对本系（部）开设的“超市课”备课情况、授课情况、教学组织管理情况、教学效果等进行严格监控，及时发现并解决问题，不断提高教学质量，认真组织教学活动及教学研

究，并按专业课教学管理规定做好考核工作。

5. 实现学生网上评课，进行质量跟踪分析。把学生的评价作为重要的评价依据，发现问题及时解决，不断提高教学质量。

6. 建立“超市课”教学档案，不断丰富教学资源库的内容。

七、考核与成绩记载

1. “超市课”一经选定，学生应按规定时间准时上课并参加课程各环节的教学活动。确因特殊情况无法上课的，应办理请假手续，凡缺勤达 3/1 或欠交作业达 3/1 者，取消考试资格。

2. 考核可以根据课程内容特点采取开（闭）卷、考勤、回答问题、讨论、作业、操作、论文等方式进行综合评定。考核成绩按平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60% 计算。

3. 凡未按规定办理选课手续的学生，不能参加该课程的考核，即使已通过考核，其所得学分无效。

4. “超市课”考核合格，即可取得相应学分。“超市课”考核不合格，不安排补考，不作为学籍处理的依据，也不记入学生总成绩表。

5. 任课教师应严格考勤记载，在考试前将无资格参加考试的学生名单提前报课程所属系（部）教务科并抄报教务处教学运行管理科。

6. 考核结束后一周内，任课教师应及时评卷，及时报送

成绩。

八、附则

1. 本制度自下发之日起执行。
2. 本制度由教务处负责解释。

附件：1. 《全院公共选修课（超市课）申报表》
2. 《公共选修课（超市课）汇总表》

抄送：院领导

呼和浩特职业学院党政办公室

2021 年 7 月 6 日印发

附件 1

全院公共选修课（超市课）申报表

20 -20 学年 第 学期 填表日期： 年 月 日

课程名称		教师姓名		教工号	
课程所属系（部）		教师所属部门		教师学历及职称	
开设课堂数		课室要求		教 师 联系方式	电 话：
					QQ 号：
					微信号：
拟任课学期 任 课 情 况	20 -20 学年 第 - 学期，拟任专业、公共课程门数_____门（除超市课以外的所有课程） 1、《 》课程（周_____学时，共_____学时） 2、《 》课程（周_____学时，共_____学时）				
课程简介	课程简介：				
	课程类型：				
课程大纲及 教学环节安排					
教材或讲义	书名	作者 (译者)	出版社	出版日期	书价
禁选专业					
教师所属部 门意见	签字： 日期： （盖章）		课程所属 系部意见	签字： 日期： （盖章）	

说明：

1. 本表由课程申报教师填写，经教师所属部门审核签字后交由课程所属系（部）审核、汇总。
2. 申报教师的申报条件：专任教师周课时不得超过 8 学时且课程门数不得超过 2 门，双肩挑教师周课时不得超过 4 学时，行政人员不得报超市课，教师资源充足时原则上尽量安排本校教师，不安排外聘教师。
3. 新申报的教师原则上要求为副高及以上职称。
4. 课室要求指：多媒体、机房、操场、篮球馆、健身房等。
5. 若无教材或讲义的，可填写参考书目，并在书名后注明“参考”字样。
6. 禁选专业指：该专业已开设与本课程相关或相近的专业课。
7. 表中所列项目均须填写，“课程大纲及教学环节安排”可另附页。
8. 课程类型：体育类、党史国史类、信息技术类、中国优秀传统文化类、美育类、健康教育类、职业素养类、创新创业类和人文科学素养类。

附件 2

公共选修课（超市课）汇总表

20 —20 学年度 第 学期 系（部）开设公共选修课（超市课）汇总表

[illegible]

5														
6														
7														
8														
9														
10														
说明： 1. 本表由课程所属院部根据任课教师的《全院公共选修课申报表》填写，《申报表》留存本部门，《汇总表》上报教务处教学运行管理科。 2. 新申报的教师原则上要求为副高及以上职称。 3. 拟任课学期任课情况指除超市课外的其他所有课程，一定要准确无误。 4. 表中所列项目均须填写。														

分管主任签字：

教务科长签字：

（盖章）

制表人：

年 月 日