课程设计管理办法（试行)

为了加强课程设计的管理，不断提高课程设计的质量，依据关于印发《湖北理工学院课程设计工作管理规定》（湖理工发〔2015〕47 号）的通知特制定本管理办法。

一、课程设计的目的

课程设计旨在加强学生对本课程及相关课程理论及专业知识的理解和掌握，训练并提高其在理论计算、结构设计、工程绘图、资料文献查阅、运用相关标准与规范及计算机应用等方面的能力；同时，为其它专业课程的学习和毕业设计（论文)奠定良好的基础。

二、课程设计内容要求

课程设计的内容，要符合本课程教学大纲的基本要求，体现人才培养特色，突出学生实践能力、设计能力及创新能力的培养。

三、课程设计工作程序

1.各教研室根据各专业培养方案安排课程设计教学任务并组织实施。

2.指导教师要明确课程设计任务及日程安排，指导并保证《课程设计任务书》的填写质量；学生按照《课程设计任务书》所规定的内容，在教师的指导下，在规定的时间、地点，按时完成课程设计各项任务。

3.成绩评定。按照课程设计成绩考核办法，进行考核并上报成绩。

4.课程设计结束后，指导教师应在两周内将《课程设计任务书》、《课程设计成绩考核表》、学生完成的课程设计说明书（报告)、图纸（作品)等资料整理，统一装入课程设计资料袋，送院教学办公室存档，保存期限为三年。

四、课程设计的组织管理及质量监控

1.为确保课程设计质量，各院（系)应选派学术水平较高，有一定教学经验和指导能力、教风严谨的教师作为课程设计的指导教师。

2.课程设计的选题要把握好其深度、广度及工作量的大小，原则上相对稳定。同时，要考虑科技发展、生产实际等的进展适时予以更新。

3.课程设计的指导教师必须由讲师及以上职称的教师担任，每个自然班配备的指导教师人数应不少于 2 人。指导教师要保证足够的在岗指导、答疑时间，及时解决学生在课程设计过程中遇到的问题。在课程设计教学过程中，要因材施教，鼓励创新，引导学生主动学习，注重创新能力培养。

五、职责

1.指导教师的职责

1)选择题目，拟定任务书，制定指导计划;

2)向学生下达设计任务书;

3)安排好课程设计场所、时间段，以便于教学和督导。

4)检查学生的工作进度和质量，耐心细致地进行指导，及时解答和处理学生提出的问题;

5)审查学生完成的设计资料与文件，并做答辩工作和成绩评定工作。

6)及时上交各项文字资料。

2.指导时间

指导教师必须坚守岗位，在指导课程设计期间，一般不应出差，若确因工作需要出差，则必须经院主管领导批准，并委托相当水平的教师代理指导，每个星期至少与全体学生见面指导次数不少于 3 次。

八、教研室工作职责

1.审定课程设计题目任务书和安排指导教师;

2.考核全室指导教师的工作。

九、院（系)工作职责

1.组织课程设计答辩检查，及时处理设计中出现的问题;

2.考核指导教师的工作，表扬先进，鞭策后进;

3.经常组织研讨，课程设计教学改革，不断总结经验教训，探索加强课程设计教学管理的途径和方法。

十、课程设计考核办法

1.课程设计的成绩评定要严格、规范。根据学生设计方案、说明书、图纸等的完成质量及答辩（口试)情况，对学生的课程设计成绩进行综合评定。

1)课程设计为 1 周的，在成绩评定中对每个学生要有简单的提问或口试程序。

2)课程设计为 2 周及以上的，在成绩评定中应成立由 2 名及以上具有讲师及以上职称的教师组成的答辩小组对学生进行答辩考核，其考核形式可根据具体内容，预先设计不少于 20 个问题，学生随机抽取其中 4 个问题进行答辩的形式。

2.课程设计成绩由平时考勤成绩、答辩成绩、设计成果成绩三部分组成，所占比例为 10%、30%、60%。优秀者一般不超过人数的 20％。

相关表格见附件