

深校字〔2022〕13号

关于印发《中共深圳市委党校（深圳行政学院） 新课开发管理办法》的通知

各部门：

经校委会研究决定，现将《中共深圳市委党校（深圳行政学院）新课开发管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

中共深圳市委党校

2022年5月30日

中共深圳市委党校（深圳行政学院） 新课开发管理办法

为持续推进“四个 70%”课程体系建设，进一步规范新课开发流程，严格落实“五非五不”，切实做到“六个全程”，确保课程“量质双增”，结合我校（院）教学实际，制定本办法。

一、新课界定

我校教师首次在本校（院）课堂中讲授的课程，包括列入教学模块的课程、学校公开招标或委托开发的课程、教师自主申报并经学校批准同意开发的课程等。

二、新课开发流程（模块课程）

包括申报、备课磨课（三级）、试讲（三级）、评审（三类）和开发通过（流程图见附件 1）。

（一）申报。可个人申报或团队申报，申报人填写《新课开发申请表》（附件 4），报相关部门和校领导审批。

（二）备课磨课。包括个人、模块和板块三级。每门课在申请校级试讲前，均需经过多轮磨课。

1. 个人备课。开发人员按《课程开发调研要求》（附件 2），扎实开展实证调研，广泛征询问题，收集典型案例和相关资料，撰写提纲和教案，制作课程 PPT。

2. 模块内备课磨课。按课程归属，由模块组长牵头组织

模块内备课磨课，并填写《集体备课磨课情况表》（附件5）。

3. 板块内备课磨课。按模块归属，由板块组长牵头组织板块内备课磨课，并填写《集体备课磨课情况表》。

（三）试讲。包括模块内、板块内和全校范围三级。教师须逐级参加试讲，试讲前须填写《新课试讲申请表》（附件7），并附前一级《集体备课磨课情况表》、《新课试讲情况汇总表》（附件9）及教案（有关要求见附件3）。试讲结束后，评委应填写《新课试讲评审表》（附件8）。试讲可作为备课磨课的一种形式。

1. 模块内试讲。通过第一、二级备课磨课的课程，由模块组长牵头组织模块内试讲。

2. 板块内试讲。通过第一级试讲和第三级备课磨课的课程，由板块组长牵头组织板块内试讲。

3. 校级试讲。通过前面两级试讲的课程，由教务处牵头组织全校试讲。

（四）评审。所有新课开发须经过三类评审。

1. 申报评审。申报人填写的《新课开发申请表》，经教务处初审后，报有关校领导审批。

2. 教案评审。模块组长负责牵头组织评审课程教案，填写《新课教案评审表》（附件6）。申报人须根据反馈的评审意见进行修改完善。

3. 试讲评审。评审专家根据《新课试讲评审表》的评审项进行量化打分，对试讲课程给出明确的评审结论和修改意

见。模块内试讲评委原则上不少于 4 人，板块内试讲和校级试讲评委原则上不少于 6 人。

4. 评审通过标准。根据评委意见中“赞成”、“反对”和“修改后再试讲”票数汇总情况，试讲结果分为下列三种：

(1) 凡赞成票超过评委人数三分之二（含）且无反对票的，试讲评审结果为“通过”；

(2) 凡反对票超过评委人数三分之一的，试讲评审结果为“不通过”；

(3) 除(1)(2)以外的情形，试讲评审结果为“再试讲”。相关课程返回模块和板块继续备课磨课，在组内再开展试讲通过后方可申请第二次校级试讲。第二次校级试讲组织安排由教务处研究确定并报有关校领导同意。

第一次校级试讲评审结果为“不通过”或第二次校级试讲仍未达到通过标准的，学校取消该教师该课程的开发申请。

(五) 开发通过

1. 校级试讲评审通过的课程，申报人根据教务处反馈的评委评审意见进行修改，并将修改后的教案或讲稿重新提交教务处。

2. 教务处根据专家意见及申报人课程修改情况，提出新课开发通过建议名单，报有关校领导批准后，公布通过名单。

三、开发保障

(一) 教学工作量计算

1. 教案评审。评审教师每门课计 4 课时。

2. 集体备课磨课。牵头负责人每半天计 4 课时，其他参加人员每半天计 2 课时。

3. 试讲评审。模块或板块组内试讲，评委每人每半天计 4 课时；校级试讲，评委每人每半天计 14 课时。

4. 课程在主体班首次授课，计 14 课时新课工作量。

（二）开发经费资助

通过新课开发的课程按校（院）有关规定给予开发经费资助。

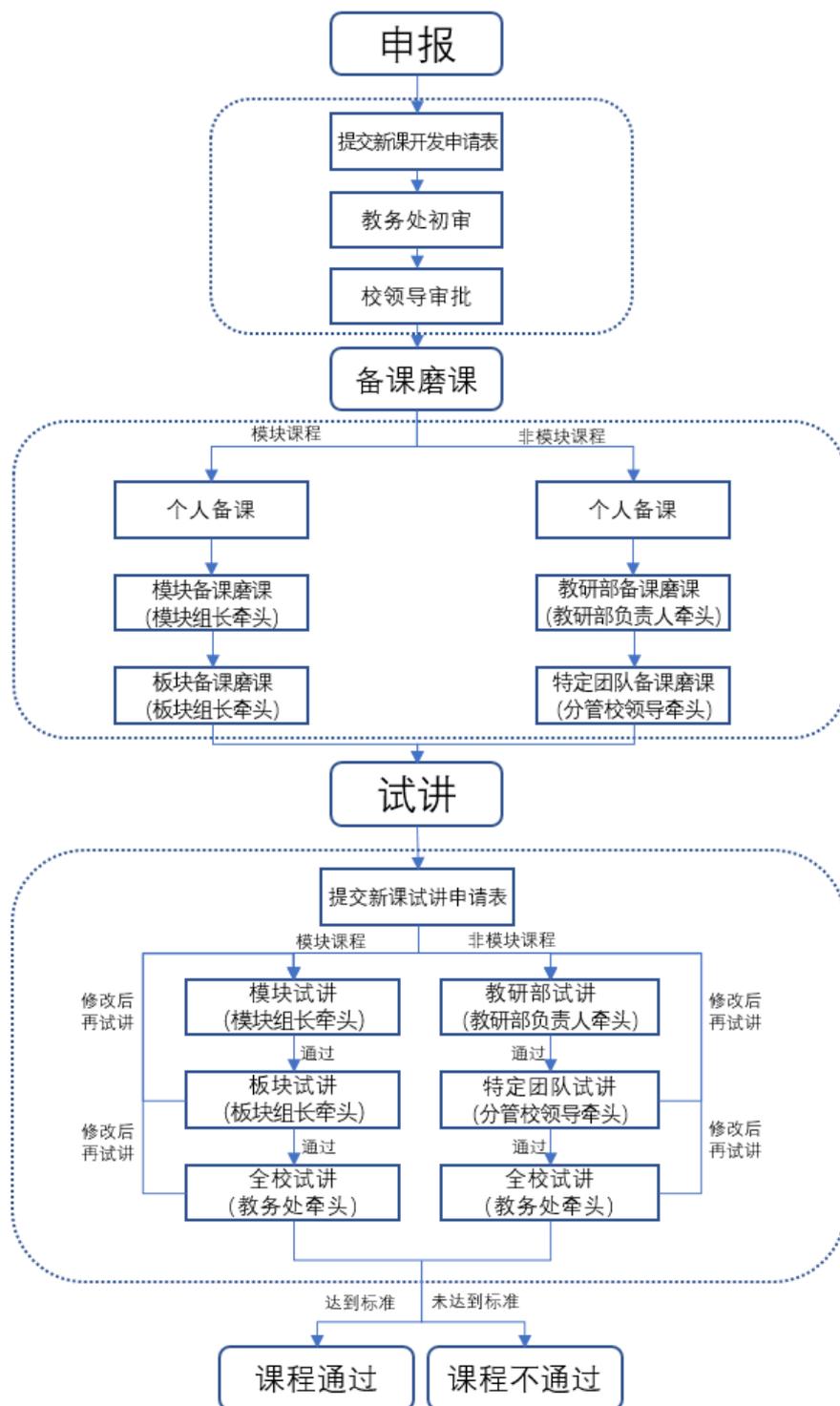
四、其他

非模块课程的开发流程参照模块课程，由模块组长、板块组长牵头承担的任务原则上由教研部负责人及教研部分管校领导牵头承担，特殊情况另行指定。

本办法由教务处负责解释。本办法自公布之日起执行。

- 附件：
1. 新课开发流程图
 2. 课程开发调研要求
 3. 教案提交要求
 4. 新课开发申请表
 5. 集体备课磨课情况表
 6. 新课教案评审表
 7. 新课试讲申请表
 8. 新课试讲评审表
 9. 新课试讲情况汇总表

新课开发流程图



附件 2

课程开发调研要求

一、开展实证调研。根据课程主题开展实证调研，并在试讲时介绍课程调研情况，包括调研内容、参与调研人员、调研时间、调研对象及电话等，并提交不少于 2 张调研现场照片。

二、征集问题。广泛征集和课程主题有关的现实问题或思想困惑，在试讲时列出不少于 3 个问题。

三、收集案例资料。收集和课程主题有关的、能够以点带面、以小见大，具有典型性的案例资料，试讲时至少列出 2 个以上案例。

附件 3

教案提交要求

教案可以 Word 文档或 PPT 演示文稿的形式提供。

一、教案内容要求

1. 课程题目。
2. 授课人姓名、部门、职务、职称。
3. 内容提要：包括授课内容的范围、重点、目的和方法等。
4. 教学安排：教学组织及时间安排。
5. 授课内容：包括讲授的主要内容及思考题。
6. 参考资料：包括名词解释、背景资料（如数据、图表、模型、文摘和案例等）和参考书目。
7. 教师简介：包括姓名、部门、职称、联系电话。

二、字数要求

以 Word 文档形式提交的教案总字数要求 5000 字左右，内容提要要求 300 字左右。PPT 形式提交的教案要求 30 张左右。

三、格式要求

按规范字体格式提交以 Word 文档形式提交的教案和 PPT 形式教案。具体格式参照范例另行发放。

附件 4

新课开发申请表

课程名称							
申报教师	个人	姓名					
	课程组	负责人					
		组员 (校外人员填写单位职务)					
模块课程		校内招标课程		委托开发课程		自主申报课程	
教学设计（教学目的、教学内容、教学方法等）							
教务处意见		负责人签名：_____年 月 日					
分管教学学校领导意见		签名：_____年 月 日					
常务副校长意见		签名：_____年 月 日					

注：请在模块课程、校内招标课程、委托开发课程和自主申报课程四种新课产生方式中选择打勾。

附件 5

集体备课磨课情况表

备课范围	模块		板块		教研部		特定团队	
课程名称								
备课人			备课日期 及时间	年 月 日 一				
备课磨课 情况（备课 主要内容、 每位参加 人员的意 见建议等）								
参加备课 磨课人员 签字								
牵头组织 负责人签 字								

注：1. 特定团队是指由教研部分管校领导牵头召集组织备课磨课及试讲的课程团队。2. 根据集体备课实际情况填写，可加页。

附件 6

新课教案评审表

教师姓名				
课程名称				
评价指标	政治纪律 (必填,如选择“不合格”, 无需填写评价等级)	合 格 ()		
		不合格 () 理由:		
	评价等级			
	优	良	中	差
课程选题				
教案内容				
逻辑结构				
教案版面设计				
教 案 是 否 通 过	通过			不通过
	请填写修改意见: 评审人签名: 日期:		请写出至少一条选择“不通过”理由:	

注：1. 教师如同时提交 Word 文档和 PPT 形式教案，评委可自行选择评审。2. 请在“评价等级”中打勾。3. 请务必在“教案是否通过”选项中选择一项打勾并填写相应的理由或意见。

附件 8

新课试讲评审表

试讲日期： 年 月 日

牵头部门 (请在相应单位后打勾)	教务处	模块	板块	教研部	特定团队	
试讲教师 (课程组)						
课程名称						
评价指标						
政治纪律	合格 ()	不合格 () 理由:				
“用学术讲政治”水平 (各 20%, 共占 80%)	分值	10 分	9 分	8 分	7 分	6 分
	开展调研					
	问题导向					
	典型案例					
	内容阐释					
课堂效果 (占 20%)		10 分	9 分	8 分	7 分	6 分
总分						

是否通过试讲	赞 成 ()	请填写至少一条修改完善意见(可附页):
	修改后再试 讲()	请写出不少于三条修改建议或评价(可附页):
	反 对 ()	请写出至少一条原因(可附页):

注：1. 请在“政治纪律”项目中打勾。如选不合格，必须说明理由。2. 在“用学术讲政治”水平和“课堂效果”选项中打勾。3. 请在“是否通过试讲”选项中选择一项打勾并填写相应的理由或意见。4. 总分由牵头部门汇总填写。5. 特定团队是指由教研部分管校领导牵头召集组织备课磨课及试讲的课程团队。

新课试讲评审表（“双师赋能翻转课堂”课程）

试讲日期： 年 月 日

牵头部门 (请在相应单位下打勾)		教务处	模块	板块	教研部	特定团队
试讲教师	A 导		单位 职务职称			
	B 导		部门 职务职称			
试讲课程						
评价指标						
政治纪律	合格 ()	不合格 () 理由：				
总体评估	课程总体评价 (请填分值，总分 100 分)				_____分	
A 导 评估分	针对性 (占比 60%) (请填分值，总分 60 分)				_____分	
	启发性 (占比 40%) (请填分值，总分 40 分)				_____分	
	总分					
B 导 评估分	课程设计 (占比 30%) (请填分值，总分 30 分)				_____分	
	课堂组织 (占比 40%) (请填分值，总分 40 分)				_____分	
	理论提升 (占比 30%) (请填分值，总分 30 分)				_____分	
	总分					

是否 通过 试讲	赞 成 ()	请填写至少一条修改完善意见(请在附页填写):
		请在适合班次括号打√: 局级任职班()、处级任职班()、处级以下任职班()、专题类班次()、其他_____
	修改后再 试讲 ()	请写出不少于三条修改建议或评价(可附页):
	反 对 ()	请写出至少一条修改建议或评价(可附页):

注：1. 请在“政治纪律”项目中打勾。如选不合格，须说明理由。2. 请在“是否通过试讲”选项中选择一项打勾并填写相应的理由或意见。3. 总分可由责任部门汇总填写。4. 特定团队是指由教研部分管校领导牵头召集组织备课磨课及试讲的课程团队。

附件 9

新课试讲情况汇总表

试讲范围/类别 (请在相应单位后打勾)	模块		板块		教研部		特定团队	
	首次试讲				再试讲			
试讲教师 (课程组)					试讲时间			
课程名称								
试讲评委								
赞成： 票		修改后再试讲： 票			反对： 票			
试讲评审结果								
评审意见 及建议	负责人签名： 年 月 日							

注：1. 教师申请试讲时，需提交前一个级新课试讲情况汇总表。2. 试讲赞成票数高于评委数三分之二（含）且无反对票的，视为该级试讲评审通过；试讲反对票数高于评委数三分之一的，视为该级试讲评审不通过；其他情形为修改后再试讲。3. 特定团队是指由教研部分管学校领导牵头召集组织备课磨课及试讲的课程团队。

