**成都农业科技职业学院XX分院（部）课程标准制订汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业（教研室） | 课程类别 | 课程名称 | 课程主持人 | 参与人（不超过2人） | 备注 | 专业（教研室）主任签字 |
| 专业（教研室1） | 专业非核心课（基础部只填基础课、思政课两类） |  |  |  | 相近专业共同的专业基础课需明示 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 专业核心课 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 | 专业非核心课程数 | 门 | 专业核心课程数 | 门 | 基础及其他课程数 | 门 |
| 专业（教研室2）…… | 专业非核心课（基础部只填基础课、思政课两类） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 专业核心课 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 | 专业非核心课程数 | 门 | 专业核心课程数 | 门 | 基础及其他课程数 | 门 |

**备注：**

1、此表一式两份，由分院对照人才培养方案审核后一份存档，一份交教务处，作为将来验收和认定工作量的依据。

2、此表应包含人才培养方案中除专题外所有课程，其中基础课和思政课由基础与思政部负责，心理健康与大学生职业规划由学工部负责。如果对基础课有特殊要求，专业主任应事先与相关教研室协调。综合实习和实毕业项岗实习不写标准，但要有计划和指导手册。最后所有课程标准均由各专业负责人统一审核汇总。

 3、不同专业名称和主要内容相近，学时有所区别的课程，原则上由同一组人负责。

分院（部）负责人签字（盖章）： 教务处审核签字：