**新开本科课程申请表**

 **填表日期**  **归档号**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教师姓名** |  | **所在单位** |  | **技术****职务** |  | **教龄** |  |
| **从事岗位** |  | **所学专业** |  | **毕业****学校** |  |
| **课程名称** | **中文名称** |  | **学分** |  | **学时** |  |
| **英文名称** |  |
| **学时分配** | 讲授 | 实验 | 上机 | 讨论 | 拟开课 学 期 |  |
|  |  |  |  |
| **授课对象** |  | **先修条件** |  |
| **课程类别** | 🞏综合教育选修：🞆人文社科 🞆自然科技 🞆海洋主题教育 🞆创新创业教育 🞆体育🞏学科教育模块: 🞆必修 🞆选修🞏专业教育模块: 🞆专业基础 🞆专业选修 说明：以上项目仅能选择其中之一，如是非综合教育选修类课程，还需要征得相关专业负责人的签名认可。 专业负责人签名： |
| **教学方式** | **CAI**  | **网络课堂** | **双 语** |
| 🞏课件 🞏PPT 🞏Word | 🞏教案 🞏作业 🞏答疑 | 🞏教案 🞏教材 |
| **考核性质** | 🞆考试 🞆考查  | **考核形式** | 🞆开卷 🞆闭卷 🞆论文 🞆其他： |
| **教材** | **名 称** |  | **编著者** |  |
| **出版社** |  | **版 次** |  |
| **参考教材** | **名 称** |  | **编著者** |  |
| **出版社** |  | **版 次** |  |
| **开课教师****教学科研相关简历**  |  |
| **开设本课程理由**  |  |
| **课程内容****提 要**（另附课程教学大纲） |  |
| **审核意见** | 基层教学组织（评议小组）  |
| 评 议人 员 | 姓 名 | 从事专业 | 技术职务 | 签名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1、对开设该课程的意见和结论（包括课程定位是否明确，教学大纲是否规范,是否与教学计划相一致）：2、试讲情况及评语： 负责人签字：  年 月 日  |
| 学院 | 教务处意见 |
| 负责人签字(公章)：  年 月 日 | 负责人签字(公章)：  年 月 日 |
| **审核结果** | 课程类别 |  | 课程编号 |  | 课程名称 |  |
| 学分 |  | 学时 |  | 讲授 | 实验 | 上机 | 其 他 |
|  |  |  |  |
| 该课自20 年 学期开始，每年 学期开课，试开时间为一年。 |

填表须知：

1. 凡准备新开本科课程，均应按规定办理申报手续，填报此申请表；
2. 新开课程试讲一年，一年后进行课程合格评估；
3. 初次任课教师一般不予批准新开课程；
4. 填表须用签字笔或打印，字迹清晰，用词准确；
5. 课程教学大纲须按规定格式书写并提交书面及电子格式各一份，无大纲者不予受理。

**上海海洋大学理论课程教学大纲格式要求**

统一用A4纸型打印，上下页边距为2.54cm，左右页边距为3.17cm。

排版要求：大标题用三号黑体居中，行距为多倍行距，设置为4；小标题用小四号黑体，行距为多倍行距，设置为3；正文用五号宋体，行距为固定值20磅；表格中字体和行距视具体情况调整。

**《××××》教学大纲**

课程名称（中文/英文）： 课程编号：

学 分：

学 时：总学时 学时分配（讲授学时：实验学时：上机学时： 讨论学时： 其他学时： ）

开设学期：

授课对象：

课程级别：校级及以上重点建设课程或精品课程或类似其他的需注明

课程负责人：

教学团队：

一、课程性质与目的

二、课程简介（200字左右）

三、教学内容

可以以表格或文字段落形式，以章节为单位，概述授课的主要内容（知识点、教学难点、重点）、教学目标和学时安排，其他的教学要求如自学内容、案例分析、作业等可以在备注栏中予以说明。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **章节名称** | **知识点** | **学时** | **教学目标\*** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：可以用“了解”、“理解”、“掌握”三个层次表述该章节的教学目标

“了解”是指学生应能辨认的科学事实、概念、原则、术语、知道事物的分类、过程及变化倾向，包括必要的记忆；
“理解”是指学生能用自己的语言把学过的知识加以叙述、解释、归纳，并能把某一事实或概念分解为若干部分，指出它们之间的内在联系或与其他事物的相互关系；

“掌握”是指学生能根据不同情况对某些概念、定律、原理、方法等在正确理解的基础上结合事例加以运用，包括分析和综合。

如果课程含有实验学时，需填写以下内容：

实验教学内容概况：

实验报告要求：

主要仪器设备：

实验指导书名称：

实验项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验项目名称 | 内容提要 | 学时 | 实验类型 | 实验要求 | 每组人数 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

四、教学基本要求

主要是教师在教过程中的要求、学生在学的过程中的要求。

五、教学方法

写明本课程教学所采用的教学方法（如启发式、讨论式、案例式、研究式教学方法等）；使用的现代化教学手段（若有录像片，应注明录像片的名称和播放时间）；是否双语教学，布置习题的形式、习题量及批改要求。考核方法以及成绩评定的组成等。

六、参考教材和阅读书目

格式：序号、教材或参考书名称、作者（或编者、译者等）、出版社、出版年月、版次

七、本课程与其它课程的联系与分工

该课程与其他相关课程的前修、后续关系以及在知识点上有交叉的课程之间的分工

八、说明：

某些课程如有其他需特别说明的情况可在此补充，否则该项不需填写

1. 大纲在实施过程中的注意事项

2. 该课程的发展历程和获奖情况等

主撰人 ：

审核人：

分管教学院长：

年 月 日

**参考样本：**

**《管理学》教学大纲**

课程名称（中文/英文）： 管理学（Management） 课程编号：1234567

学 分：2.5 学分

学 时：总学时 48 讲授学时32 讨论学时16

开设学期： 第3-4学期

授课对象：

课程级别：校级重点建设课程

课程负责人：×××

一、课程性质与目的

本课程是为经济管理类专业本科生开设的专业基础课，是经济管理类本科生的必修课程，在经济管理类专业本科生四年的学习中，起着引导学生入门及培养学生初步养成管理思维模式的作用。本课程的教学目的在于通过教与学，使学生正确理解管理的概念，掌握管理的普遍规律、基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析，初步具有解决一般管理问题的能力，培养学生的综合管理素质，为以后学习其它专业管理课程打下基础。

二、课程简介（200字左右）

本课程主要讲授……通过……使学生了解…..掌握……，为……（略）

三、教学内容

**第一章 管理学导论（4学时）**

主要内容：管理的概念，管理的职能；管理学的特点、管理学的研究对象、方法；管理者的

含义、基本素质与能力，管理者角色理论。

学习要求：理解管理及管理者的概念，管理的重要性及其作用；了解管理学的特点、管理学

的研究对象、方法。

自学：从管理的作用、目的看管理的效率与效果；研究方法。

讨论：为什么说管理是科学的也是艺术的，是科学与艺术的结合？

课堂案例讨论：管理者角色理论的应用

**第二章 管理概论（4学时）**

主要内容：管理目标的作用、性质；管理的对象：人、财物、时间和信息；管理一般环境：

经济、政治、社会、伦理、自然和技术环境；管理具体环境：公众压力集团、供应商、顾客、竞争者和政府；管理的本质；管理的性质与职能；过程与关键。

学习要求：正确认识管理的目标、对象和环境；理解管理的本质、管理的性质与职能、过程

与关键、方法及管理现代化。

自 学：管理的方法：法律方法、行政方法、经济方法、社会心理学方法和技术性方法。

课堂案例讨论：管理环境

作业：案例分析报告

**第三章 管理学的产生与发展（6学时）**

主要内容：西方管理思想的萌芽阶段，古典管理理论阶段：科学管理理论、组织管理理论、霍桑实验人际关系理论阶段：X理论、Y理论、超Y理论；现代管理理论阶段：管理过程学派、决策理论学派、数学学派、系统管理理论学派、经验与案例学派、权变理论学派；管理新思潮：企业文化、Z理论、寻找优势、第五代管理、学习型组织等。

学习要求：了解中国的传统管理思想；了解西方管理思想发展的历史背景，掌握各历史阶段的主要思想观点，现代管理各学派的主要理论观点。

自 学：中国传统管理思想的形成及发展

阅 读：企业理论相关书籍

**第四章 管理的基本原理（6学时）**

主要内容：系统的概念及原理、整分合原理、责任原理、效益原理、反馈原理、封闭原理、能级原理、弹性原理、动力原理、80/20原理

学习要求：理解管理的十大基本原理，学会运用管理原理分析问题解决问题。

课堂案例讨论。

作业：管理十大基本原理之间的内在联系。

**第五章 决策（4学时）**

主要内容：预测的概念及种类，预测的原理及一般方法，决策的概念和作用，决策的类型和过程，决策的要素与原则、现代决策理论的新发展。

学习要求：理解决策的概念，了解决策的作用和类型，掌握决策的步骤，了解决策的技术方法，了解现代决策理论发展的新趋势。

自学：几种定量预测、决策方法。课堂案例讨论。

作业：决策方法应用题。

**第六章 计划（4学时）**

主要内容：计划的概念、性质和类型，计划的编制步骤和方法；计划工作的原理；目标的含义、目标管理的过程与特点。

学习要求：理解计划的概念，了解计划的分类和内容要素；掌握现代计划方法；掌握目标管理的基本思想、特点和程序。

自我评估：你是一个称职的计划人员吗？

自学：现代计划方法：运筹学方法、甘特图方法、滚动计划法。

作业：个人时间管理

**第六章 组织（6学时）**

主要内容：组织、劳动分工、统一指挥、权力、职权与职责、直线职权、参谋职权、指挥链、管理幅度与管理层次等概念，组织设计的原则，组织的部门划分，组织结构的基本形式，组织工作的原理；组织变革与创新（推动组织变革的力量、阻力与变革的过程；组织创新：扁平化-蜂窝式团队建设-跨职能合作与自主管理；企业网络-虚拟公司等）

学习要求：理解组织、劳动分工、统一指挥、权力、职权与职责、直线职权、参谋职权、指挥链、管理幅度与管理层次等概念，掌握组织设计的基本原则、组织结构的基本形式及其优缺点，组织变革的影响因素及有关理论。

案例讨论。

自我评估：你的权利倾向如何？

**第七章 领导（6学时）**

主要内容：了解领导的概念及作用，掌握领导者的素质和条件，了解西方国家有代表性的领导理论（领导行为理论：密执安大学的领导行为、二元四分图、管理坐标图；领导权变理论：菲德勒的权变理论、领导的生命周期理论），掌握提高领导效能的基本途径，了解激励的作用、意义和要求，了解激励过程模式及西方国家有代表性的激励理论：需要层次理论、成就需要理论、双因素理论、期望理论、公平理论、强化理论；沟通的性质及其过程，沟通的类型、沟通的渠道－正式沟通与非正式沟通、沟通的原则与方法，信息沟通的有效途径。

学习要求：理解领导、激励、管理沟通的概念，掌握领导的职能和影响领导成效的因素，掌握有关激励和领导的主要理论；理解沟通的渠道、原则、方法以及影响沟通效能的因素。

自学：PM理论、三因素理论、领导作风理论；路径—目标理论、领导—参与理论

自我评估：你属于何种领导者？

作业：1、谈谈管理者和领导者的区别。

 2、激励或沟通的案例分析报告。

**第八章 控制（4学时）**

主要内容：控制的概念及作用，控制的类型，管理控制的过程，有效控制的基本原则和控制原理。

学习要求：理解控制的概念及类型，掌握控制的步骤，了解控制的方法和实现有效控制的途径。

课堂案例讨论。

自学：常用的管理控制技术与方法

**第九章 管理创新（2学时）**

主要内容：管理创新的含义及作用，创新的类别与特征，管理创新的基本内容、创新的过程和组织，创新技术。

学习要求：理解创新的含义、内容和过程

自学：创新技术。

四、教学基本要求

教师在课堂上应对管理学的基本概念、规律、原理和方法进行必要的讲授，并详细讲授每章的重点、难点内容；讲授中应注意理论联系实际，通过必要的案例展示、讨论，启迪学生的思维，加深学生对有关概念、理论等内容的理解，并应采用多媒体辅助教学，加大课堂授课的知识含量。重要术语用英文单词标注。

案例讨论课的次数应不少5次，主要安排在决策、计划、组织、领导、控制等章进行；进行案例讨论之前，教师事先对案例讨论的具体过程进行充分的设计，考虑可能发生的各种情况，并向学生下发有关案例；案例讨论中，教师应把握讨论的进度及方向，进行必要的提示，引导学生运用所学管理学知识，分析、解决实际问题；案例讨论后，教师应及时进行总结。

本课程自学内容的量应不少于理论教学时数的20%，主要安排在各章节中有关背景资料和易于理解的内容上，自学不占上课学时，但必须考试；学生进行自学前，教师应下发自学提纲或有关思考题，并进行必要的检查。

平时作业量应不少于25学时，在主要章节讲授完之后，要布置一定量的案例分析讨论或阅读管理学名著、撰写读书报告等，旨在加深学生对所学知识的理解、运用，拓宽学生的知识面。

五、教学方法

　实行模块式教学，即将整个课程按照上述内容结构划分为九个单元，每个单元再由理论授课、案例分析、研讨、自学、作业或者模拟、实习、参观、调查等方式构成。

本课程采用的教学媒体主要有：文字教材（包括主教材和学习指导书）、音像教材（磁带、光盘）、课件（包括主讲老师对全书的系统讲授，还有重要内容的文字提示与电子教学幻灯片）以及网上辅导（主要采用E-MAIL、BBS等形式）。

考试主要采用闭卷方式，考试范围应涵盖所有讲授及自学的内容，考试内容应能客观反映出学生对本门课程主要概念的记忆、掌握程度，对有关理论的理解、掌握及综合运用能力。

总评成绩：平时作业占30%、课堂讨论和出勤占20%、闭卷考试占50%。

六、参考教材和阅读书目

参考教材：

周三多、陈传明、鲁明泓编著，《管理学：原理与方法》，复旦大学出版社，1999年。

阅读书目：

1.  [美]查尔斯·M·萨维奇(Charles M. Savage) (1996)：《第5代管理》，珠海出版社1998年版。

2.  [美]彼得·圣吉(Peter Senge)(1994)：《第五项修炼》，三联书店1998年版。

3.   经济合作与发展组织 (1996)：《以知识为基础的经济》，机械工业出版社1997年版。

4.   [美]约瑟夫·派恩(Joseph Pine) (1992)《大规模定制：企业竞争的新前沿》，中国人民大学出版社2000年版。

5.  [美]保罗·S·麦耶斯主编(Paul S. Myers) (1996)：《知识管理与组织设计(Knowledge Management and Organizational Design)》，珠海出版社1998年版。

6.  [美]达尔·尼夫主编(Dale Neef) (1998)：《知识经济》，珠海出版社1998年版。

7.  [美]F·赫塞尔本等著,《未来的组织》,四川人民出版社,1998年10月。

8.   [美]詹姆斯·P·沃麦克(James P. Womack)，丹尼尔·T·琼斯(Daniel T. Jones)，丹尼尔·鲁斯(Daniel Roos) (1990)：《改变世界的机器》，商务印书馆1999年版。

9.   《孙子兵法》、《三国演义》、《孙膑兵法》等。

七、本课程与其它课程的联系与分工

本课程是所有管理类课程的前导课，各章应重点讲授基本概念、原理和方法，使学生对管理有一个总体上的认识、把握。

八、说明：

1. 课堂发言与讨论的规则：

•为了提高发言效率，发言者事先应制作多媒体；

•每组发言限制在15分钟之内，超过15分钟，请自动下台；

•每次发言主题一致，2组同学应对该主题从不同角度进行讲解；

•讨论时，每位发言者时间控制在3分钟内，发言内容应该与前2组发言主题相关。

 2. 讨论评价标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 小组发言评价指标 | 权重 | 得分 | 讨论时发言评价指标 | 权重 | 得分 |
| 1. 课堂前组间合作 | 15 |   | 1. 发言内容 | 70 |   |
| 2. 课堂前组内合作 | 15 |   | 2. 发言时间掌握 | 30 |   |
| 3. 发言内容设计 | 40 |   |   |   |   |
| 4. 发言形式设计 | 15 |   |   |   |   |
| 5. 发言时间掌握 | 15 |   |   |   |   |

主撰人 ：×××

审核人：×××

分管教学院长：×××

2007年 12 月 30 日