

公共选修课系统填报说明

项目名称	内容设置
开课单位	1、已开设过的课程，此处可以不用选填，当选择课程名称后会自动生成。 2、新增课程，需要根据自己所在部门选填。
通选课类别	主要指课程的归属类别，可根据实际情况选填（人文社科类、艺术体育类、自然科学类、经济管理类） （注意：不要直接选填公共选修课，尽量往以上四个分类靠拢）
授课方式	可根据实际情况填写。
上课校区	可根据实际情况填写。
拟开课时间	秋季
开课班数	一般情况下，每位教师限申报一门，班数不超过2个班。可根据实际情况填写班级数。 <u>如申请两个班级，教务处审核时会根据学生数量做适当调整，调整为一个本科班，一个专科班。</u>
课程编号	1、已开设过的课程，当选择课程名称以后会自动生成课程编号。 2、新增课程，需根据课程名称自主编写课程编号，方法：课程编号用课程名称拼音大写首字母代替，（如：插画设计，课程编号：CHSJ；注意：如出现英文课程名，取消英文字母，只用中文字符大写字母首写标识，如：Python网络爬虫，课程编号：WLPC）
开课学期	2021-2022-1
课程类别	根据实际情况选填。
考核方式	考查
总学时/周	选择“学时”标签，填写：30
授课对象	可以不填

项目名称	内容设置
任课教师	已自动生成，不填
每堂课人数	按照不低于40人，不超过100人标准填写
课程名称	课程名称要规范、简明，不要使用教材名称
考试类别	正常考试
学分	2
课程性质	公共选修课
开课周次、星期、节次、单双周、周学时、连排节数	1、开课周次：固定填写为：2-16。 2、节次：要求是周一至周五下午7、8、9、10节次可选择任意连续两节课或四节课（涉及两个班），“节次”设置需在前面加“0”，如7,8节，设置格式应为“0708”，不是“7,8节”格式。 3、其余项根据个人实际需求填写。
课程说明	需填写课程简介内容，应简单介绍本课程，字数控制在300字以内。（注意：不是填教材简介）
设置可选课程范围	无特殊情况，要求选择所有专业。具体操作步骤：先选择“上课年级”，再选择“上课专业”，（如全校学生都可选，则在‘上课年级’，‘上课专业’中都选择‘*’设置），然后点击“→”进行增加操作，完成设置。（注：向右箭头符“→”为增加操作。向左箭头符“←”为删除操作，进行“删除”操作时，需选中右边“已设置值”框中的需要删除的专业对象，再点击“←”符号，删除操作完成。）
<p>温馨提示：</p> <p>1、系统中带“*”号的内容为必填项，请不要遗漏，否则无法保存，提交申报。</p> <p>2、模板中做红色标记的内容为固定填写内容，无需修改。</p>	