

# 上海外国语大学贤达经济人文学院

## 通识选修课“中国与世界”课程规范

(2024年3月6日)

### 目 录

一	课程概况	1
二	本课程的地位、作用与任务	1
三	本课程内容、课程安排及基本要求	1
四	成绩结构与考核方式	2
五	教材及参考资料	3
六	课程管理	3

# “中国与世界”课程规范

本规范根据我校新开设的创新型通识教育选修课“中国与世界”的课程规范，凡参与本课程工作的人员及其工作均应符合本规范。

## 一 本课程概况

**课程编码:** B5B00021

**课程名称(英文):** China and the World

**课程性质:** 通识教育选修课

**学 分:** 2

**学 时:** 36 学时

**适用对象:** 全校所有专业二、三年级学生

**选课人数:** 100 人

**同步课程:** 形势与政策、思想道德与法治、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论。

## 二 本课程的地位、作用与任务

本课程是一门通识教育选修课程，由 15 次讲座、1 次中期讨论、1 次期末复习、1 次期末考查构成，旨在密切结合思政教育，做好思政融入，让学生了解外交、国际关系、国际政治、国际经济、国际贸易、国际商务、对外传播及重要双边关系的概貌和热点问题，了解“一带一路”“人类命运共同体”“对外讲好中国故事，传播好中国声音，建设好中国话语体系”等当下国家大力倡导的理念和实践的意义，懂得中国与世界及世界各国的客观定位和辩证关系，开阔眼界，提高站位，主动思考国际问题，培养国际视野和家国情怀，养成辩证思维和自主学习的习惯，建立报效祖国的理想和信念。

## 三 本课程内容、课程安排及基本要求

本课程是我校新开设的创新型国际化特色课程，通过现代教学手段和设备的使用，以讲座和师生互动等形式把外交、国际关系、国际政治、国际经济、国际贸易、国际商务、对外传播及重要双边关系的概貌和热点问题等方面鲜活的时政话题和案例及时推送给学生，并进行讲解、分析，引导学生了解、理解、思考、认识相关问题，掌握相关知识及其运用能力，培养学生独立观察、分析、思考国际问题的觉悟和能力，达到课程目标。

## （一）主要内容

本课程内容主要涉及外交（官方外交、民间外交、公共外交）、领土与领事、国际关系、国际政治、国际经济、国际贸易、国际商务、国际法、国际组织、多双边关系与区域国别、国际（热点）问题、中国对外传播、改革开放与招商引资、跨国企业与跨国经营等领域和方面。

各学期选题均有变化和更新。

## （二）授课安排

本课程2学分，36学时，全部课程由15次讲座、一次中期讨论、一次期末复习、一次期末考查构成，每周1次，每次2课时（连续），1个学期完成全部课程教学。

## （三）基本要求

学生须在开课所在学期完成中国与世界所有讲座课程的学习，经学期考查合格方可获得本课程的学分。若考查不合格，则须在以后的开课学期重修本课程全部课程，重新接受考查并合格。

本课程要求通过教与学完成全部课程任务，考查合格，满足目标要求。具体要求如下。

1. 了解本课程各讲所内容，了解外交、国际关系、国际政治、国际经济、国际贸易、国际商务、对外传播及重要双边关系的概貌和热点问题。
2. 了解“一带一路”“人类命运共同体”“对外讲好中国故事，传播好中国声音，建设好中国话语体系”等当下国家大力倡导的理念和实践的意义。
3. 懂得中国与世界及世界各国的客观定位和辩证关系。
4. 了解、理解、思考、认识相关问题，掌握相关知识及其运用能力，培养学生独立观察、分析、思考国际问题的觉悟和能力。
5. 开阔眼界，提高站位，主动思考国际问题，培养国际视野和家国情怀，养成辩证思维和自主学习的习惯，建立报效祖国的理想和信念。

## （四）授课方式

本课程为以全校各院、系、专业的二、三年级学生为对象，以知识传授、案例讲解、师生互动为主，辅以部分必要的理论与学术叙述，寓理论于实际，寓教学于故事；以汉语授课为主，辅以部分必要的外语（如英语或课程所涉及国家语种）叙述（如人名、地名、术语等）。

## 四 成绩结构与考核方式

成绩评定方式如下。

1. 成绩评定采用百分制，最终成绩由平时成绩和期末考查成绩两部分组成，总成绩构成公式为：

$$\text{平时成绩 (40\%)} + \text{期末考查成绩 (60\%)} = 100 \text{ 分}$$

2. 平时成绩满分 100 分，由考勤、课堂表现两部分组成，总分构成公式为：

$$\text{考勤 (50\%)} + \text{课堂表现 (50\%)} = 100 \text{ 分}$$

其中，缺勤（含因私事假、病假）次数大于学期周数 1/3 者即失去参加期末考查的资格。

3. 期末考查由学生针对整个、部分课程或任何一次讲座内容提交 1 篇 1000-1500 字的小论文，主题、内容、标题由学生自定，卷面总分 100 分。

## 五 教材及参考书

### （一）教材：

教师自编。

### （二）参考资料：

[1] 中共中央宣传部理论局.《理论热点面对面》[N].北京:学习出版社、人民教育出版社。

[2] 中共中央文献研究室编.十八大以来重要文献选编 [C].北京:中央文献出版社。

[3] 《时事报告（大学生版）》《时事报告》《求是》《半月谈》《瞭望》《参考消息》《世界知识》等政论时事期刊杂志。

[4]《人民日报》《光明日报》《解放军报》《文汇报》《解放日报》《新华日报》等报纸。

[5]人民网、新华网、光明网等网站。

## 六 课程管理

本课程严格遵守国家、上海市、学校关于课程建设和运行的各项规章制度和相关规定，对标国家级精品课程和教改奖的各项要求，从内容、形式到管理、运行，均应具有自身特色和创新成分。

### （一）课程团队

本课程作为通识教育选修课程之一，纳入学校教务系统，归入外语学院，由教务处负责管理，外语学院负责维护，课程负责人负责建设和运行的具体事务。

课程管理团队由主管、分管校领导、教务处、外语学院、课程负责人构成，负责课程全过程管理、授课教师待遇审订、各种审批、选题及授课教师征集、课时费发放等工作。

课程建设团队由课程负责人、教务处、外语学院及课程所涉院系和部门构成，负责课程的策划、计划、沟通、实施和教学文件（大纲、教学方案）、教材、各种评审、申报文件等的起草和编写，课程的完善、升级和发展。

课程运行团队由课程负责人、教务处、学服中心、信息中心、授课教师等构成，

负责学生选课、课程相关各种信息的系统录入、教师授课，课堂管理、考试管理、成绩录入、教室及设备的预定和使用，学生点名册、课件、课程文章的编写、使用与提供，易拉宝制作、报道稿起草及挂网等课程宣传，学生反馈意见收集整理及分析报告的编写、提交，等等。

各团队内部分工根据课程情况由各团队自行确定。

## （二）课程事项

1. 本课程一般提前一个学期由教务处面向全校有海外留学、海外工作、海外生活经历和具有国际化课程授课经验的优秀教师征集选题，请广大优秀教师积极应征。凡被选中的应征选题，应由申报教师提交符合本规范的教学内容（主题、要点、内容叙述）和该部分的教学方案，供课程团队编写整体的新的教学大纲、教学方案等文件之用。
2. 教务处将安排被选中教师拍摄宣传用照片，授课教师应在开讲前 20 天以上将自己的清晰照片、所属院系、职称、简历（100 字以内）和课程内容要点（150 字以内）通过企业微信提交给课程负责人，以便协同学服中心制作易拉宝，配合课程宣传工作。易拉宝制成后由课程负责人或指定人员提前放置于国交学院一楼大堂和大师讲堂门口，并拍摄资料照片。
3. 各位授课教师应参考新的教学大纲和教学方案和进度表的具体安排提前一至二周做好自身全部准备工作，使自己的教学文件、教学行为、教学内容、PPT 等完全符合学校的规范和大纲、教案及本规范要求。
4. 每周三由课程负责人本人或指定其他老师于 17:45 打开国交崇明校区楼 312 大师讲堂进出口门，供授课教师提前准备，于 20:00 前确认课程结束和安全后关闭该门。
5. 各位授课教师在自己的 PPT 首页植入二维码（附图），并在课程开始前提醒学生扫码、回答问卷问题并提交答卷结果。该答卷为平时成绩的依据之一。



6. 请各位授课教师课后二周之内将自己修改完善后 PPT 和达到教材和出版水平且不低于 6 千字的课程详细内容文字（word 版本）提交给课程负责人（企业微信即可）。该文章不是论文，而是 PPT 和授课的文字表述，以汉语为叙述语言，标题原则上与教学大纲和教学方案一致，内容应符合本课程教学大纲宗旨，逻辑和语言畅顺，层次分明，体系性强，可有一点学术性、研究性表述，但应突出知识性。

每一或二个开课学期的课程文章由课程负责人主编，教务处审稿并结集出版，形成本课程文集，作为教材供下一开课学期使用。

7. 本课程每开课学期均将邀请 1-2 名校外专家举办课程内高端讲座，各位授课教师的授课时间可能会因专家时间而有所变化，届时课程负责人或指定人员将提前通知有关授课教师调整授课时间。
8. 鼓励各位授课教师参考本学期的教学大纲和教学方案，着手准备本课程下学期的选题，关注学校进行的本课程选题征集活动的相关通知，积极参与，发挥自身优势，争取更多参与本课程建设的机会。
9. 请各位授课教师着正装或庄重服装授课，以便每次授课时全程摄像、摄影。这些影像资料将作为素材用于制作反映本课程成果的各种文件，并作为资料归入课程档案。
10. 本课程听课学生由教务处通过相关程序确定，并通知到本人，届时将按常规和惯例前来听课，签到事宜由课程负责人或指定人员负责，请各位授课教师配合。签到表为平时成绩的依据之一，期末扫描发至工作群中，分享给每位授课老师，以便统计成绩。
11. 本课程正式授课 18 周，不设期中考试，期末开卷考查，形式为小论文，题目、格式和字数等在第 17 周课堂上发布，答卷形式为带有学号的打印纸质版并手签，由课程负责人或指定人员于第 18 周课堂上收卷。
12. 期末考查卷由课程负责人或指定人员按学生所选主题分类后分别交由各主题讲座的授课教师严格按照学校规范阅卷、打分并统计、录入分数（本课程任课老师系统账号及密码等另行告知各位老师），所有工作完成后，卷子和分数统计表交给课程负责人合并形成完整文件并统一立卷归档、上交。外部专家的阅卷及分数统计、录入等由课程负责人或指定人员负责。补考事宜按照学校规定进行。
13. 本课程工作联络使用我校企业微信和个人手机号。

以上规范将随本课程的不断发展和成熟而持续更新、完善。

—完—