

关于报送 2026-2027 学年第一学期 项目制任务书的通知

教字〔2026〕87 号

各学院：

为深入贯彻落实集团《关于进一步全面落实项目制教学改革的通知》精神，推进项目制教学改革，全面落实项目制教学育人模式，规范课程项目化教学实施流程，进一步明确项目目标、实施路径与验收标准，保障项目制教学改革工作有序开展，推动实现从“知识传授”到“能力生成”的根本性转变，经学校研究决定，组织完成项目制任务书编制与报送工作。现将有关事项通知如下：

一、报送范围

全校各专业。每个专业提交至少 3 个项目任务书。一流专业、品牌专业提交至少 4 个项目任务书。

二、报送要求

（一）请各专业依照《项目任务书模板》（附件），结合课程教学大纲、人才培养目标、岗位能力需求，细化项目基本信息、项目背景、团队配置、教学目标与能力培养点、项目阶段、交付成果与验收标准、企业支持资源等核心内容，确保内容贴合课程实际、科学可行。

（二）项目任务书应突出专业特色与实操性，任务书编制需立足专业人才培养定位，聚焦企业真实需求或产业共性问题，杜

绝内容空泛、形式化。教学项目须具备可实施、可操作、可考核的特点，能够有效承载课程知识点、技能点，兼顾学生能力分层培养，切实发挥项目制教学的育人作用。

（三）各项目组完成项目任务书编制后，需由审阅人进行审阅，重点核查项目合理性、内容完整性、贴合度及可行性。

（四）各学院需充分认识项目制教学改革的重要意义，高度重视，认真落实。将项目任务书编制作教学改革、提升教学质量的重点工作，认真细致完成填报工作，严格按照时间节点完成报送工作。

三、报送安排

请各专业于2026年9月5日前完成项目制教学任务书编制、审核工作，电子版以“专业-项目名称-项目任务书”命名，以学院为单位汇总发送至教务处张丹玮 OA 邮箱。纸质版由执笔人、审定人、审阅人签字后，于2026年9月5日前报送至明德楼323办公室。

联系人：张丹玮

办公地点：明德楼323办公室

附件：项目任务书模板

吉利学院教务处
2026年6月29日