附件4

**精品在线开放课程申报书**

课程名称

课程类别 □大学生文化素质教育课 □公共课

□专业课 □创新创业教育课

所属学科

课程负责人

申报日期

推荐单位

武夷学院教务处

二○一六年

**填写要求**

1.以word文档格式如实填写各项。

2.表格文本中外文名词第一次出现时，要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。

3. 申请书报送一式5份，申请书要求统一用A4纸双面印制，于左侧装订成册。

4.有可能涉密和不宜大范围公开的内容不可作为申报内容填写。

5.如表格篇幅不够，可另按所填表格格式附纸。

6.凡递交的申报书及附件一律不退还，请申报者自行复制留底。

**1.课程负责人**（主讲教师）**情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 学历 |  | 学位 |  | 移动电话 |  |
| 专业技  术职务 |  | 行　政  职　务 |  | E-mail |  |
| 院系 |  | | | | |

**主讲教师**（2）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 学历 |  | 学位 |  | 移动电话 |  |
| 专业技  术职务 |  | 行　政  职　务 |  | E-mail |  |
| 院系 |  | | | | |

\*课程负责人默认为第一主讲教师，若有多位主讲教师可自行复制空表填写

**2.教学团队其他教师情况（**包括辅导教师、助教、技术支持等**）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 出生年月 | 所在单位 | 专业技术职务 | 从事学科 | 本课程建设中承担的工作 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.课程总体设计（举证说明本课程在整体课程设计实施过程中采用的教育思想或理念，说明本课程的目标、适用对象、选取内容与学习资源建设的原则）

|  |
| --- |
|  |

**4.教学内容设计**（以周为单位安排教学，每周划分为若干个知识单元，并安排相应的教学活动、考核评价等）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本课程相当于全日制学时数： | | | | | 学分： | | | | | 教学授课视频总时长： | | |
| 教学周次 | 知识单元 | 所属章节 | 教学活动\* | | | | | 考核评价\* | | | | |
| 点播授课视频 | | | 阅读材料（含拓展等）\* | 专题讨论/问卷调查/其他 | 视频中小测验题量 | 讨论题量 | 随随堂测验题量 | 课后作业题量 | 考试（有无） |
| 主讲  教师 | 视频时长\* | |
| 第1周 | 单元1： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元2： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元3： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 周测试： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 第2周 | 单元1： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元2： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元3： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 周测试：\* |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 第n周 | 单元1： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元2： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元3： |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 周测试：\* |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

1.教学活动安排：在某周的某个知识单元的教学计划中，根据教学需要，拟安排学习者单独或组合完成以下几种学习活动：点播授课视频、阅读材料、专题讨论、问卷调查或平台支持的其他在线教学活动形式。

2.考核评价：在某周的某个知识单元的教学计划中，根据教学需要，拟对学习者单独或组合采取以下几种评价形式：视频中随机小测验、在线讨论、随堂测验、在线作业、在线考试、平台支持的其他评价形式。

**5.学习评价形式**（测验、讨论、作业、考试设计、评分模式及标准，即每周中各学习活动分值及评定标准，整门课程中各周学习活动所占分值及合成比例，课程成绩评分模式及合成比例。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价形式 | | 测试 | | 讨论 | | 作业 | | 在线时长 | | 考试 | | 合计 |
| 分值 | |  | |  | |  | |  | |  | | 100 |
| 所占比例（%） | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 分值-%  周-单元 | | 分值 | % | 分值 | % | 分值 | % | 分值 | % | 分值 | % |  |
| 第1周 | 单元1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第2周 | 单元1： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单元2： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第3周 | 单元1： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 单元2： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第4周 | 单元1： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 单元2： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6.**学习活动组织和学习支持服务**（说明本课程教学过程的导学、督学、促学、助学的活动的组织、模式、落实措施和成效）

|  |
| --- |
|  |

**7.课程建设的进度安排**

参考以下提纲填写：1.课程拟完成情况（含课程脚本、课程讲授视频、配套拓展资源、课程练习、作业、讨论题、试卷等各部分已完成百分比，课程总体完成百分比）；2.课程建设计划（按时间点写明目标任务、完成时间、完成人及保证措施）；3.课程确保可上线使用的时间等

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8．经费使用规划** | | | |
| **序号** | **支出科目** | **金额（元）** | **用途及计划说明** |
| 1 | 设备费 |  |  |
| 2 | 材料费 |  |  |
| 3 | 差旅费 |  |  |
| 4 | 会议、会务费 |  |  |
| 5 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 6 | 专家咨询、评审鉴定费 |  |  |
| 7 | 其它 |  |  |
| 8 | 管理费 |  |  |
| **合 计** | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9．小型仪器设备购置计划** | | | | | |
| **序号** | **设备名称** | **单位** | **单价（万元）** | **数量** | **金额（万元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合 计** | |  | | | |

10.课程负责人承诺

|  |
| --- |
| 1.课程负责人保证课程资源内容不存在政治性、思想性、科学性和规范性问题；  2.课程负责人保证申报所使用的课程资源知识产权清晰，无侵权使用的情况；  3.课程负责人保证课程资源及申报材料不涉及国家安全和保密的相关规定，可以在网络上公开传播与使用；  课程负责人签字：  日期： 年 月 日 |

11．所在教学单位审查意见与承诺

|  |
| --- |
| 我单位已按有关规定对申请人进行了资格审查，对申请书内容进行了审核，  情况属实，并保证项保证课程建设项目立项后做到：  1.保证对项目实施所需的人力、物力和工作时间等条件给予支持；  2.严格遵守课程建设项目管理等有关规定；  3.督促项目负责人按学校的要求报送有关报表和材料并按期验收；  单位负责人（签字） 教学单位（公章）  日期： 年 月 日 |

12.评审组评审意见

|  |
| --- |
| 组长签字： 年 月 日 |

13.学校主管部门意见

|  |
| --- |
| （公章） 年 月 日 |