内江师范学院

线上线下混合式一流课程项目

任务书

|  |  |
| --- | --- |
| 课程类型：  课程名称： | 线上线下混合式一流课程 |
| 课程负责人： |  |
| 开课单位（盖章）： |  |
| 建设周期： | 2021.1-2021.12 |
| 填 表 时 间 ： | 2021.1 |

内江师范学院教务处制

2021年1月

填 表 说 明

1．任务书适用于线上线下混合式一流课程项目。任务书由项目负责人根据申报书填写，由项目单位组织专家论证，经项目单位负责人审核同意后，报教务处审核，作为项目建设过程评价和成果验收的依据。

2．任务书的各项内容要实事求是，真实可靠。文字表达要明确、简洁。项目单位应严格审核，对所填内容的真实性负责。

3．任务书要逐项填写，不要减少栏目或改变栏目内容。如因篇幅原因需对表格进行调整时，应当以“整页设计”为原则。

4. 在项目单位意见一栏中，应明确单位在人员、时间、条件、政策等方面的保障措施。

5．任务书一式1份，用A4纸双面打印，左侧装订成册。电子版名称请以项目负责人名字加项目名称命名。

1. 课程基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | |
| 课程编码  （教务系统中的编码） |  | |
| 课程类型 | ○文化素质课 ○公共基础课 ○专业课 | □实验课 |
| 课程性质 | ○必修 ○选修 | |
| 开课年级 |  | |
| 面向专业 |  | |
| 学 时 | 总学时：  线上学时：  课堂学时： | |
| 学 分 |  | |
| 先修（前序）课程名称 |  | |
| 后续课程名称 |  | |
| 主要教材 | 书名、书号、作者、出版社、出版时间 | |
| 使用的在线课程 | ○国家级、省级精品在线开放课程及名称  ○国家级、省级虚拟仿真实验教学一流课程及名称  ○否 （填写课程名称、学校、负责人、网址） | |
| 使用方式： ○MOOC ○SPOC | |
| 最近两期开课时间 | 年 月 日— 年 月 日 | |
| 年 月 日— 年 月 日 | |
| 最近两期学生总人数 |  | |

注：1、选中“○”，请使用“●”，选中“□”，请使用“■”。

2、“使用的在线课程”一栏“线上线下混合式一流课程”必填，其他类型课程选填；

3、“最近两期开课时间”、“ 最近两期学生总人数” ，“新建通识课程”不填，其他类型课程必填。

1. 课程组成员情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程负责人 | 姓 名 | |  | 性 别 | |  | 出生年月 |  |
| 最终学历、学位 | |  | 职 称 | |  | 职 务 |  |
| 电 话 | |  | E-mail | |  | | |
| 课程组主要成员 | 姓名 | 职务 | 职称 | 专业 | 学历 | 出生年月 | 教学任务 | 签字确认 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 课程负责人近三年教学情况（300字以内） | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

1. 课程建设标准（结题标准）

|  |
| --- |
| 线上线下混合式一流课程，主要指基于慕课、专属在线课程（SPOC）或其他在线课程，运用适当的数字化教学工具，结合本校实际对校内课程进行改造，安排 20%—50% 的教学时间实施学生线上自主学习，与线下面授有机结合的开展翻转课堂、混合式教学，打造在线课程与本校课堂教学相融合的混合式“金课”。线上线下一流课程建设满足以下几点：  1、教学理念合理。坚持立德树人，体现以学生发展为中心，致力于开启学生内在潜力和学习动力，注重学生德智体美劳全面发展。  2、课程教学团队教学成果显著。课程团队教学改革意识强烈、理念合理，人员结构及任务分工合理。主讲教师具备良好的师德师风，具有丰富的教学经验、较高学术造诣，积极投身教学改革，教学能力强，能够运用新技术提高教学效率、提升教学质量。  3、课程目标有效支撑培养目标达成。课程目标立足经济社会发展需求，符合学校办学定位和人才培养目标，内涵易于理解和测量；注重知识、能力、素质培养。  4、课程教学设计科学合理。围绕目标达成、教学内容、组织实施和多元评价需求进行整体规划，教学策略、教育技术、教学方法、教学过程、教学评价等设计理念合理，结构科学合理，可操作性强。合理性：教学目标明确，教学方法与教学活动组织科学合理，符合教育教学规律。方向性：符合以学生为中心的课程教学改革方向，注重激发学生学习志趣和潜能，增强学生的社会责任感、创新精神和实践能力；信息技术与教育教学融合，课程应用与课程服务相融通，适合课堂教学、混合式教学和社会实践教学等不同教学组织形式。创新性：有针对性地解决当前教育教学中存在的问题，充分利用和发挥智慧教学的优势，各教学环节充分、有效，满足学生的学习的诉求，不是传统课堂的简单重现。适用性：在充分调动课堂教学的活力的基础上，保证课堂的教学效率，教学活动设计合理使用，明确混合式课程20%~50%的线上学时安排，线下课程教师讲授与学生参与活动的安排合理。  5、课程内容与时俱进。课程内容结构符合学生成长规律，依据学科前沿动态与社会发展需求动态更新知识体系，契合课程目标，教材选用符合教育部和学校教材选用规定，教学资源丰富多样，体现思想性、科学性与时代性。规范性：课程内容为高校教学内容，符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等要求，课程定位准确，教学内容质量高；课程知识体系科学完整。适当性、多样性：课程内容及教学环节配置丰富、多样，深浅度合理，内容更新和完善及时。测试、考试难易度适当，有区分度。思想性、科学性、合理性：坚持立德树人，课程融入思政元素，弘扬社会主义核心价值观；课程内容合理、新颖，反映学科专业合理的核心理论和成果，体现教改教研成果，具有较高的科学性水平，注重运用知识解决实际问题。  6、教学组织与实施突出学生中心地位。根据学生认知规律和接受特点，创新教与学模式，因材施教，促进师生之间、学生之间的交流互动、资源共享、知识生成，教学反馈及时。差异性：教学组织与传统课堂教学存在明显的改进与提升。  7、课程管理与评价科学且可测量。教师备课要求明确，学生学习管理严格。针对教学目标、教学内容、教学组织等采用多元化考核评价，过程可回溯，诊断改进积极有效。规范性：教案、教学日历、作业测试考核等相关文案真实、完整、科学、严谨，可以充分反映教学活动的计划性和可管理性。能提供有代表性课程的完整教学设计和教学实施流程说明，尽可能细致地反映出教师的思考和教学设计，能提供不少于5张教学活动的图片。要求教学设计样例应具有较强的可读性，表述清晰流畅。实录性（至少三名课程组成员，录制3次课程，每次不低于40分钟）：利用信息技术工具及视频实录，佐证教学过程的重要场景、重点要求和教学目标达成情况，数据丰富、全面、完整，可以有效重现和回溯教学过程。技术要求：分辨率720P及以上，MP4格式，图像清晰稳定，声音清楚。教师必须出镜，视频中需标注教师姓名、单位；要有学生的镜头，并须告知学生可能出现在视频中。  8、后续建设举措有力。建立了课程持续建设计划和改进机制，改革方向和改进措施符合一流课程建设目标要求。  9、提供课程负责人的10分钟“说课”视频，含课程概述、教学设计思路、教学环境（课堂或线上或实践）、教学方法、创新特色、教学效果评价与比较等。技术要求：分辨率720P及以上，MP4格式，图像清晰稳定，声音清楚。视频中标注出镜人姓名、单位，课程负责人出镜时间不得少于3分钟。  10、提供教学设计样例说明，（提供一节代表性课程的完整教学设计和教学实施流程说明，尽可能细致地反映出教师的思考和教学设计，在文档中应提供不少于5张教学活动的图片。要求教学设计样例应具有较强的可读性，表述清晰流畅。课程负责人签字。）  11、提供以下材料：  最近一学期的测验、考试（考核）及答案（成果等）  最近两学期的学生成绩分布统计  最近两学期的学生在线学习数据  最近一学期的课程教案  最近一学期学生评教结果统计  最近一次学校对课堂教学评价  教学（课堂或实践）实录视频  （完整的一节课堂实录，至少40分钟，技术要求：分辨率720P及以上，MP4格式，图像清晰稳定，声音清楚。教师必须出镜，视频中需标注教师姓名、单位；要有学生的镜头，并须告知学生可能出现在视频中，此视频会公开。）  其他材料（选择性提供）  以上材料均可能在网上公开，请严格审查，确保不违反有关法律及保密规定。  将相关资料上传正规大型课程平台，提供电子资料链接。 |

1. 经费预算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出科目 | 金额（元） | 计算根据及理由 |
|
| 1 | 人员经费 |  |  |
| 2 | 差旅费 |  |  |
| 3 | 会议费 |  |  |
| 4 | 资料费 |  |  |
| 5 | 办公费 |  |  |
| 6 | 设备购置费 |  |  |
| 7 | 成果费 |  |  |
| 8 | 教学资源、网页制作建设维护费 |  |  |
| 9 | 课程录制费用（说课视频、课堂实录） |  |  |
| 10 | 其他费用 |  |  |
| 11 | 管理及评审费 |  |  |
| 合计 | |  |  |

注：二级学院在审核时应严格按照项目管理办法及经费管理相关文件审核经费预算，计算根据及理由应按照课程建设标准填写，如无某些支出科目，请填0，管理及评审费为项目总经费5%。

1. 课程单位审核意见

|  |
| --- |
| 单位负责人签名：  （单位公章）  年 月 日 |

1. 教务处审核意见

|  |
| --- |
| （盖 章）  年 月 日 |