

# 成人高等教育远程化课程教学资源建设基本要求及技术规范

(试用)

网上教学资源建设是开展成人高等教育远程化教学改革工作的前提。为做好“成人高等教育远程化教学模式改革与信息化建设”项目课程教学工作，依据《教育信息化技术标准 CELTS-41.1-教育资源建设技术规范》（教育部 2002 年颁布）、《现代远程教育资源建设技术规范》（教育部 2000 年颁布）和《国家级精品资源共享课建设技术要求》，结合我省成人高等教育远程化教学模式改革与信息化建设工作的实际，特制定课程教学资源建设基本要求及技术规范。

## 第一部分 基本要求

### 一、总体要求

资源建设以促进学习者掌握基础知识和提升基本技能为目的，以帮助学习者把握课程教学内容的重难点为突破口，应遵循教学规律，根据成人学习特点和需求，开展课程教学资源建设工作，提供丰富而实用的学习资源。

注重课程网上教学资源的整体设计。依据课程教学大纲和教学要求，将教学内容划分为若干模块（建议三到五个模块），依据学习者每一学习阶段的自主学习需求，设计、制作、提供必备的、适用的网上学习资源。

## 二、资源类型

课程网上教学资源主要包括：课程教学文件、文本辅导、视频资源、作业练习、参考资料等。课程教学文件包括：课程说明、课程教学大纲、课程教学方案。文本辅导、视频资源、作业练习、参考资料等资源应依据课程网上教学资源的整体设计框架，确定资源的内容、数量，并与每一模块内容相呼应。

## 三、具体要求

### （一）课程教学文件

#### 1、课程说明

介绍课程的基本情况，课程在专业中的地位，与本课程相关的前修和后续课程的简介等。提供辅导教师 E-MAIL、教学值班时间和办公电话。文本以 WORD 形式提交。

#### 2、教学大纲

教学大纲的编制应符合高校教学工作的相关规定，文本以 WORD 形式提交。

### **3、教学方案**

依据课程教学大纲，结合学习者特点，编制课程教学方案，主要内容包括：课程说明、多种媒体资源整合与应用、教学进度（包括：教学内容、教学要求、教学方式、教学手段）安排、课程考核等内容。文本以 WORD 形式提交。

## （二）文本辅导

文本辅导要根据课程教学大纲和教学方案的总体要求，结合课程特点，进行系统化考虑、模块化安排，力求做到文字简明，主题明确，针对性强，便于学习者自主学习。合理的确定文本辅导的篇数，每篇文本内容要精炼，重点、难点突出，文本辅导还包括课程学习方法、参考资料的介绍和学习的建议等。文本辅导以 WORD 形式提交。

根据“成人高等教育远程化教学模式改革与信息化建设”项目的要求和学习者的需求，及时听取意见、建议，适时调整，并积极进行补充完善。

## （三）视频资源

视频课件形式包括系统讲授、精讲、知识讲座三种。课件内容要求相对完整，以精讲为主。依据课程特点，合理确定视频学时数，原则上每讲时长不少于 40 分钟，学时数应达到课程计划学时的 1/5 至 1/2。

对于提供的视频资源，应建设问题库，并以 WORD 文本形式提交。根据每一讲从开始到 15 分钟、从第 16 分钟到 30 分钟所讲授的内容，分别以是非判断题的形式设计一个简单的题目，并给出正确答案。

关于微视频资源。为满足学习者移动学习需求，对课程教学内容进行碎片化处理，以知识点为单元，开展视频资源建设，每个微视频长度一般 5-10 分钟。

#### （四）作业练习

根据课程特点及划分的模块设计阶段性作业。其中作业形式有纸质作业和网上作业两种，对于纸质作业，建议编写作业册；对于网上作业，应以客观题为主，建立作业题库，需提前上传至网络学习平台。作业次数建议在 3—5 次。网上作业文本以 WORD 形式提交。

#### （五）参考资料

结合具体课程特点提供知识拓展等内容。文本以 WORD 形式提交。

## 第二部分 技术规范

本规范适用于在“安徽成教在线平台”上运行的各类课程网上教学资源，教学资源以可选方式支持 SCORM 1.2(Shareable

ContentObjectReferenceModel，共享内容对象参考模型)标准，使得教学资源可重复使用，按统一标准追踪学习记录，满足学习者的学习需要，同时，便于教学管理。

## 一、课程资源基础信息

资源建设院校（机构）提交“安徽成教在线平台”运行的课程资源必须提供基础信息。

编号	基础信息	要求
1	资源名称	资源名称描述，长度不超过 25 个汉字
2	内容说明	(1) 主要内容介绍：200~300 字 (2) 关键词：反映资源核心内容，3~5 个 (3) 所属项目类型：填写项目全称
3	专家介绍	主持或主讲专家（团队）的基本情况，包括姓名、性别、职称、工作单位、学科背景、研究方向、专著、文章及荣誉等
4	资源属性	提交资源的格式、容量等，如视频录像的格式、时长及容量，演示文稿的格式及容量，案例文本的格式及容量等
5	适用范围	该资源的适用范围，格式为[学科][层次]
6	教学模式	该资源所采用的教学模式，在以下复选框中选择： <input type="checkbox"/> 讲授式 <input type="checkbox"/> 案例研讨 <input type="checkbox"/> 参与式 <input type="checkbox"/> 其他（请列明）

7	推荐机构	提交该资源的院校
8	推荐理由	推荐该资源的理由，可从学员反馈、授课风格、前沿性、创新性等方面阐述，200~300 字
9	制作团队	制作团队、制作完成日期或出版日期

## 二、文本材料制作要求

文本材料是指与教学相关的电子文本材料。

### （一）政策要求

文本材料必须符合党和国家的方针政策，不能有政治性错误，不能泄漏国家机密，涉及有关宗教、民族和港澳台等敏感问题的表述，必须与国家现行政策保持一致。

### （二）版权要求

最终提交的文本材料（包括文本内附带的图片）不得存在版权纠纷问题。

### （三）体例结构

提交的材料包括：标题（文件名），作者（责任单位或个人），内容提要，目录，各部分正文（含参考文献），以及作者认为必要的其他部件。

#### **（四）格式要求**

材料整体章节格式一致。一、二、三、四级标题各自统一字体字号；正文采用小四号字，1.5 倍行距；正文字体用宋体，正文中插入的栏目用楷体。

文件中的图或表，图号和表号应分章节编号（如图 3-1、表 5-4），图号和图题写在图的下方，表号和表题写在表的上方，并以交叉引用的方式在文件中正确标识。

注释一律采用页下注。正文与注文之间用一条短横线隔开。

电子文本材料采用 DOC、DOCX 或 PDF 格式保存，中文采用国标字体，英文字母和符号使用 Times New Roman。

#### **（五）标注要求**

参考文献要按相应的国家标准进行标注。

##### **1、图书的著录格式**

[序号]作者. 书名[文献类型和标志代码]. 出版地：出版者，出版年：参考部分起止页码.

##### **2、期刊文章的著录格式**

[序号] 作者. 题名 [文献类型和标志代码]. 刊名，年，卷（期）：起止页码.

### 3、报纸文章的著录格式

[序号] 作者. 题名 [文献类型和标志代码]. 报纸名, 年-月-日 (版次).

### 三、图形 / 图像技术要求

图形/图像是指为了辅助文字材料进行解释、说明和补充而引入的平面视觉元素。其中，图形主要指绘制的线框图、形状图等矢量图，图像主要指用照相、扫描、软件制作等渠道形成的点阵图（位图）。

#### （一）政策要求

图形/图像的选取必须符合党和国家的方针政策，在内容上不得出现政治性错误，不得泄露国家机密或违背国家现行政策。

#### （二）取材要求

图形/图像应注意取材的适宜性，通常针对文本难以尽述的内容进行设计。

#### （三）呈现要求

图形 /

图像在呈现时应选择合适的呈现类型。对于组织结构图、材料剖面图等不需要强调明暗、细节等的元素，应采用图形格式；对于反映真实物件外观、情景实况等的元素应采用图像格式。

#### **（四）制作要求**

图形 / 图像的制作应主体突出、清晰明了、色彩搭配协调，图像不得出现明显的噪点。在页面设计上，要注意与排版格式、其他元素的协调。

#### **（五）格式要求**

图形 / 图像应确保在不同平台发布形式下的显示效果。图形建议转换为 PNG、GIF 格式，图像则分辨率应该在 96. dpi 以上，如确需采用 SVG、SWF 等需要外置插件的格式，应提供相应插件。彩色图像，应保证像素深度在 16 位（真彩色）以上。

资源中引用的图形 / 图像应正确编号并设置合适的题注，编号方式分章节编号（如图 3-1、表 5-4），题注信息标注于图形 / 图像的下方，并以交叉引用的方式在文本中正确标识。

### **四、视频材料技术要求**

#### **（一）录制要求**

##### **1、录制场地**

录制场地应选择授课现场，可以是课堂、演播室或礼堂等场地。要求录制现场光线充足、环境安静，保证多媒体展示或板书清楚，面积在 50 平方米以上。

## 2、录制方式、设备与制作

(1) 拍摄方式：根据课程内容，采用多机位拍摄，机位设置应满足完整记录课堂全部教学活动或授课教师的要求。

(2) 录像设备：摄像机要求不低于准专业级数字设备，推荐使用高清数字设备。

(3) 录音设备：采用多个专业级话筒，保证教师和学生发言的录音质量。

(4) 后期制作：使用专业的非线性编辑系统，建议视频配套字幕。

## 3、呈现形式

### (1) 三分屏课件（IP 课件）

三分屏课件可通过浏览器访问，左上角为教师授课视频，左下方为课程内容索引，右边为教师授课内容（PPT、屏幕操作等）

### (2) 单视频课件

在单一视频中呈现教师授课、讲座、实验等内容。

## 4、格式要求

(1) 视频建议采用以下 2 种格式：

① 采用 H.264 (MPEG-4 Part.10:profile=main, level=3.0) 编码且不包含字幕的 MP4 格式 (建议用二次压缩), 同步音频压缩采用 AAC 格式或 MP3 格式;

② 采用视频编码为 Windows media video 9 以上、音频编码 Windows Media Audio 9.2 以上的 WMV 流媒体格式。制作单位应保留原始素材与成片。

(2) 同步字幕文件采取 SRT 格式。

### (二) 制作要求

#### 1、片头与片尾

片头与片尾不超过 30 秒, 应包括: 制作单位、制作团队信息, 课程名称, 讲次, 主讲教师 (团队) 姓名、职称、单位等信息。

#### 2、视频内容

(1) 政策要求: 视频内容具备科学性和准确性, 必须符合党和国家的方针政策, 不得出现政治性错误, 不得泄露国家机密或违背国家现行政策。

(2) 时间要求：视频内容相对完整，单一视频时长原则上应不少于 40 分钟。

(3) 格式要求：所使用的多媒体课件（PPT、音视频、动画等）要确保其文字、格式规范，没有错误，符合拍摄要求。

电子讲稿（PPT）文字字体应选用 PowerPoint 提供的标准幻灯片版式，使用“黑体”、“楷体”等常用字体，字号不小于 32，每行字数不应超过 18 个，每屏文字不应超过 8 行；幻灯片的背景色和文字颜色、图例要有较大反差，避免使用红色字体或红色背景。每节课的第一张幻灯片为片头幻灯片，应包含以下内容：课程名称、第几讲、章（或节）名称、主讲教师姓名、讲课年月日时间。

(4) 口音要求：教师授课使用普通话，避免地方口音，语速适中，确保听众听清讲授内容。每一讲的开始和结束，教师要面向镜头说出明确的导语和结束语。

(5) 衣着要求：授课教师应着正装。应避免服装的花色图案过于细小繁杂，大方的款式和图案可以收到较好的视觉效果。服装的色彩也要避免高亮度、高纯度，高反差，不要与背景相近的颜色。

(6) 不能出现与教学无关的内容。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/408046023025006056>