

# 关于各教学单位组织多媒体课件审查的通知

各教学单位：

开学几周来，校级督学在听课过程中发现多数多媒体课件制作不够精良，为使多媒体课件能真正起到辅助教学的作用，现要求各教学单位组织本单位教师开展多媒体课件审查工作，具体事宜通知如下：

## 一、组织形式

各教学单位要成立多媒体课件审查小组，组长由主管教学副院长（副主任）担任，成员可在院（部）督导员、教研室主任（副主任）和骨干教师中选派，鼓励辅导员及学生代表参与。

## 二、审查范围

本学期开课课程全部多媒体课件；本单位所有任课教师（包括外聘教师）多媒体课件。

## 三、常见问题

**（一）缺乏教学性。**多媒体课件文字颇多，没有图文并茂，不能对授课内容起到辅助性、形象性和启发性的作用。

**（二）缺乏规范性。**出现错字、漏字，表达不严谨和不恰当，配图不适宜，图表绘制不规范等。

**（三）缺乏视觉性。**文字小，颜色浅，小图片堆积，图片、视频不清晰，动画音频质量差等，不能保证教室播放效果。

**（四）缺乏艺术性。**不能保证布局合理、整体色彩搭配协调，缺少感染力，不能激发学生学习兴趣。

#### 四、工作要求

**(一) 完成时间：**审查工作于9月28日至10月9日期间完成，教师整改工作于10月16日前完成。

**(二) 交流讨论：**各单位审查期间要组织本单位交流讨论，推荐制作优秀的多媒体课件进行展示，讨论交流1-2次。

**(三) 提交审查报告、审查表、汇总表：**报告要写明审查小组构成、审查的形式、审查的数量、整改要求及措施、整改效果等。审查报告、审查表、汇总表提交时间截止10月16日下班前。报告格式为：题目，宋体小二号加粗；一级标题，黑体三号；二级标题，楷体三号加粗；正文，仿宋三号；行间距，固定值28。审查报告字数不少于2000字，审查报告、汇总表电子版发送邮箱至438867050@qq.com，纸质版需审查小组组长签字，与审查表复印件全部报送至行政楼305室，联系人：韩艺，电话：89752071。

附件：1. 多媒体课件制作参考质量标准

2. 多媒体课件审查表

3. 多媒体课件汇总表

教学质量监督与评价处

2020年9月28日

## 附件 1:

## 多媒体课件制作参考质量标准

项目	指标	建设标准
课件内容	素材选取	紧扣教学大纲, 难易适度, 启发性强, 有利于解决教学中的重难点问题。
	资料编辑	资料内容表述科学、严谨、正确, 文字符号表达准确, 公式图表制作规范。
	内容编排	内容编排逻辑合理, 层次清楚, 重点突出, 符合学习者的认知规律。
	资源扩展	提供丰富的与课件内容密切相关的多种资源。
教学设计	学习目标	有明确的学习目标和教学基本要求, 信息量大。
	教学交互	媒体应用注重师生互动, 提供充分的交互机会并能调动学生积极性。
	媒体设计	课件设计直观、形象, 媒体选择恰当, 图片视频清晰度高, 音效质量高, 动画生动准确, 有利于激发学生的学习动机与兴趣。
	文本设计	切合主题, 标题醒目, 语言精炼, 文字规范, 内容简洁; 注重启发性和新颖性, 促进创新思维和实践能力的培养。
	界面设计	画面制作具有较高艺术性, 界面设计简洁美观。媒体多样, 选材适度, 创意新颖, 构思巧妙, 布局合理, 风格统一, 色彩协调, 搭配得当。
操作应用	运行效果	操作方便, 使用简单, 交互友好, 导航清晰, 链接准确, 操作灵活。
	安全可靠	运行正常可靠, 不会出现明显的技术故障。
	教学实用	能解决教学中的实际问题, 教学实用效果好, 通用性强, 易推广。



