

# 江苏开放大学文件

苏开大教学[2016]15号

## 国家开放大学江苏分部开放教育课程负责人工作职责 (试行)

为了进一步落实国家开放大学江苏分部开放教育课程负责人的工作职责，做到分工明确、责任到位，确保开放教育教学工作有序、有责、高效、规范，特规定课程负责人工作职责如下：

### 第一条 任职资格

一、具有本学科中、高级专业技术职务；或具有博士学位及1年以上高校工作经历；或具有硕士学位及3年以上高校工作经历；或本科以上且在高校工作满5年。

二、具有较强的责任心及良好的专业业务水平，从事过该课程或者相近课程的教学工作，富有探索和实践精神。

三、熟悉开放教育的特点和规律，熟悉国家开放大学江苏分部教学运行方式，熟悉网上教学规范，能熟练运用有关的教育教学技术。

四、能积极配合学校开展教育教学改革等相关工作。

### 第二条 选聘程序

课程负责人原则上一年一聘，由所属专业的专业负责人负责初选，报所属教学部审核汇总后，将审核结果及课程负责人任职资格材料报国开分部教学处审批，国开分部教学处发布最终选聘结果。

### 第三条 工作内容

课程负责人是指国家开放大学江苏分部主持课程教学工作的教师（负责统设课程的为课程责任教师，负责非统设课程的为课程主持教师，统称课程负责人），是课程教学工作的直接责任人，在受聘期间须完成以下工作：

#### 一、教学准备阶段

1. 熟悉课程教学内容及相关教学信息，包括：研读课程负责人工作职责内容，主动联系专业负责人，接受有关课程教学信息和相关业务培训；尽快取得所任教课程的文字教材，熟悉课程教学内容。

2. 熟悉国家开放大学学习网（www.ouchn.cn），包括：登录国开学习网，完成教师空间相关信息的填写和编辑，熟练掌握教师空间的各项功能。

3. 创建网上课程，包括：课程总体教学设计、课程页面设置以及相关设置；创建课程模块和上传相关模块资源；课程模块严格按照课程简介、教学活动、教学文件、教学辅导、多媒体资源、作业讲评与自测及期末复习等 7 个模块以及拓展学习模块。各模块的具体要求为：

(1) 课程简介。包括：简单介绍课程的性质，学习要求及必要的支持服务联系方式等。

(2) 教学活动。包括：设置课程非实时讨论区、实时讨论区，设计讨论区活动。

(3) 教学文件。包括：教学大纲、一体化教学设计方案（课程教学实施方案）、课程说明、考核说明、课程导学、教师介绍等。

(4) 教学辅导。包括：完整的课程辅导资源。对国家开放大学推送的学习资源进行梳理和整合；提供课程内容学习的辅导资源，数量不少于 8 个，如学习 PPT 或辅导文本资源等；学习资源的标题要清晰的概括内容，并注意区分国开推送的和江开自建的资源。也可以按照单元进行设计，单元数量应不少于 8 个单元，不多于 12 个单元，每个单元应包括三个基本模块：学习目标、学习资源、学习任务，体现“目标驱动、任务引领”的设计要求。

(5) 多媒体资源。包括：学习支持所需的视频、IP 课件等多种媒体资源，资源的标题要清晰的概括内容。

(6) 作业讲评与自测。包括：四次形成性考核作业的完整分析讲评及四套自测题（自测题也可以根据需要放在学习资源的单元里，提供单元自测）。省开课需以形考作业册的形式上传，基于网络形考按照形考平台作业要求执行。

(7) 期末复习。包括：课程复习要求、近三年试卷、课程终结性考试时间、国开期末复习信息等。

(8) 拓展学习。为学有余力的学生提供拓展知识、视野，提升能力的学习内容或资料。

4. 设置开课时间，春季学期统一设定为：2月1日，秋季学期统一设定为：9月1日。

## 二、期初教学阶段

1. 检查更新课程教学资源，检查相关模块内容是否整合到位，特别是教学文件模块规定的内容是否已经上传到位。

2. 设置非实时教学活动讨论区、实时教学活动讨论区（实时教学活动统一开展3次），整理上学期讨论区。

3. 设置16个与课程学习内容相关的非实时主题讨论帖。

4. 开展“破冰活动”，使师生、生生互相了解，建立联系和互动，减少师生的陌生感。开展问卷调查，了解学生的年龄分布、学习动机、职业情况、学习方式偏好、学习困难和学习条件等。

5. 课程导学。明确告知学生：课程学习的基本流程，如何获取和使用课程资源（材料），需要完成哪些学习任务（活动），课程的重难点内容及要求等。

6. 督促团队成员建立教学点讨论区。

## 三、期中教学阶段

1. 指导学生利用教材和平台中的资源自主学习，引导学生进行问题讨论，督促学生及时完成形考任务。

2. 组织开展网上实时教学活动，对活动进行详细的总结，在活动结束一周内上传至该网上实时教学活动讨论区，并发布至相应的教学辅导模块中。

3. 与课程团队教师保持沟通和交流，双方协同开展教学和教学支持服务，有效促进课程的教学。

4. 应在3个工作日内回复学生和教师的发帖，认真管理课程讨论区，及时删除广告帖。

## 四、期末教学阶段

1. 做好学生期末复习指导工作，包括：指导学生详细查看课程考核要求，告知学生课程考试时间、考试范围、考试要求及如何进行考前复习等。

2. 发布近三年试卷（或模拟试题四套）、四次作业讲评。

3. 对课程教学进行总结和反思，撰写教学工作小结，提交专业负责人。

## 第四条 考核办法

### 一、考核原则

课程负责人应认真履行职责，在规定时间内保质保量完成各阶段工作任务。

## 二、考核分值

根据各阶段的工作性质和工作内容，确定各项工作的考核权重和考核分值。考核以满分为基数（100分），按照实际考核得出相应的考核分值。

## 三、考核办法

依据每项工作的完成情况确定每项工作的考核分值。

1. 全部完成该项工作，且工作完成有创新，实际效果较好，则取得该项工作考核的90%-100%分值。

2. 按照阶段工作内容和时间要求，基本完成该项工作，则取得该项工作考核的60%-89%分值。

3. 没有按照阶段工作内容和时间要求完成该项工作，按照教学要求已没有事后完成的必要，则不能取得该项工作的分值，该项工作以0分计入。

4. 累计各阶段各项工作所得的分值，即为课程负责人当期工作中所得的考核分值。

第五条 本办法自公布之日起执行。

第六条 本办法由国开分部教学处负责解释。

附件：1. 课程负责人教学考核表

2. 专业负责人教学检查表



二〇一六年四月十八日

附件一：

## 课程负责人教学考核表

	工作内容	完成时间	考核分值
教学准备阶段	1. 更改课程设置。对课程页面进行相关设置（课程布局设置为“在一页显示所有小节”；“访客可访问”设置为“是”。 <b>此 2 项有 1 项未按照要求进行设置，视同课程期初考核不合格</b> ）。	开学两周内完成	2
	2. 设置开课时间，春季学期统一设定为：2 月 1 日，秋季学期统一设定为：9 月 1 日。		2
	3. 创建课程模块和上传相关模块资源（课程模块严格按照课程简介、教学活动、教学文件、教学辅导、多媒体资源、作业讲评与自测及期末复习等 7 个模块以及拓展学习模块名称进行设置）。		8
期初教学阶段	1. 检查更新课程教学资源，检查相关模块内容是否整合到位，特别是教学文件模块规定的内容是否已经上传到位。	开学四周内完成	2
	2. 设置非实时教学活动讨论区、实时教学活动讨论区（实时教学活动统一开展 3 次），整理上学期讨论区。		5
	3. 设置 16 个与课程学习内容相关的非实时主题讨论帖。		5
	4. 开展“破冰活动”，使师生、生生互相了解，建立联系和互动，减少师生的陌生感。开展问卷调查，了解学生的年龄分布、学习动机、职业情况、学习方式偏好、学习困难和学习条件等。		2
	5. 课程导学。明确告知学生：课程学习的基本流程，如何获取和使用课程资源（材料），需要完成哪些学习任务（活动），课程的重难点内容及要求等。		4
	6. 督促团队成员建立教学点讨论区。		5
期中教学阶段	1. 指导学生利用教材和平台中的资源自主学习，引导学生进行问题讨论，督促学生及时完成形考任务。	按照文件公布的活动时间执行	5
	2. 组织开展网上实时教学活动，对活动进行详细的总结，在活动结束一周内上传至该网上实时教学活动讨论区，并发布至相应的教学辅导模块中。（ <b>有 2 次未举行，视同课程考核不合格</b> ）		30
	3. 与课程团队教师保持沟通和交流，双方协同开展教学和教学支持服务，有效促进课程的教学。		5
	4. 应在 3 个工作日内回复学生和教师的发帖，认真管理课程论坛，及时删除广告帖。		5
期末教	1. 做好学生期末复习指导工作，包括：指导学生详细查看课程考核要求，告知学生课程考试时间、考试范围、考试要求及如何进行考前复习等。	十六周至学期结束	5

工作内容		完成时间	考核分值
学 阶 段	2. 发布近三年试卷（或模拟试题四套）、四次作业讲评。		5
	3. 对课程教学进行总结和反思，撰写教学工作小结，提交专业负责人。		10
合 计			100

附件二：

## 专业负责人教学检查表

检查专业：\_\_\_\_\_

序号	课程名称	教师姓名	教学准备阶段 (12分)			期初教学阶段 (23分)						期中教学阶段 (45分)				期末教学阶段 (20分)			考核分值
			一	二	三	一	二	三	四	五	六	一	二	三	四	一	二	三	
			2	2	8	2	5	5	2	4	5	5	30	5	5	5	5	5	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

教学检查说明：

1. 各指标说明：(1) 课程名称请按照各专业规则中的名称填写，课程负责人为对应课程的教师；(2) 表中第二行“一”、“二”、“三”、“四”、“五”、(六)为课程负责人教学考核表中各阶段的工作内容序号，表中第三行为课程负责人工作职责中各阶段工作内容的考核分值，表中最后一栏考核分值为课程负责人四个阶段工作考核分值的总和。
2. 专业负责人对课程负责人的教学检查分为三个阶段完成，期初教学检查针对教学准备阶段和期初教学阶段的工作，期中教学检查针对期中教学阶段的工作，期末教学检查针对期末教学阶段的工作。
3. 依据课程负责人每项工作的完成情况确定每项工作的考核分值。(1) 全部完成该项工作，取得该项工作 90%–100%的考核分值；(2) 基本完成该项工作，取得该项工作 60%–89%的考核分值；(3) 没有完成该项工作，该项工作的考核分值为 0。“在一页显示所有小节”、“访客可访问”，此 2 项有 1 项未按照要求进行设置，直接判定期初阶段检查不合格；有 2 次网上实时教学活动未举行，直接判定课程考核不合格。