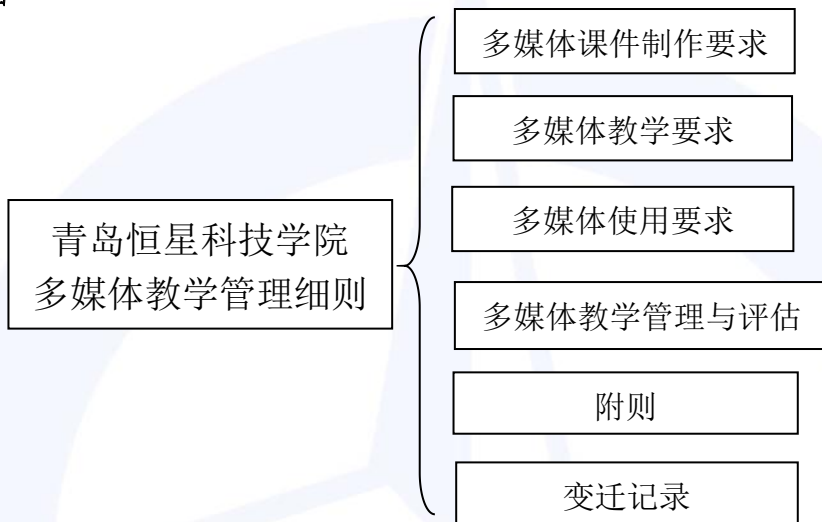


青岛恒星科技学院多媒体教学管理细则

目的依据和适用范围 为进一步规范多媒体教学的课件研究与制作，鼓励教师充分利用现代教育技术开展教学内容、教学方法与手段的改革，提高课堂教学效果，丰富教学资源。结合学校实际，特制定本细则。

概览图



1. 多媒体课件制作要求

1.1 多媒体课件是指以现代教学思想为指导，以学生为中心，以计算机、多媒体和信息技术为支撑，将文本、图像、动画、音频、视频有机集成，具有一定教学功能的多媒体计算机辅助教学软件。多媒体课件包括电子教案和网络课件和流媒体等多种形式，应能充分展现多媒体技术的声音、文字、图形和活动图像等，使学生通过多个感觉器官来获取相关信息，提高课堂教学效果。

1.2 制作多媒体课件应遵循以下基本原则：

(1) 要遵照国家有关教育的法律、法规和政策，遵循高等教育的规律，符合本学科专业的教学特点。

(2) 要吸收高等教育改革和科研工作的最新成果，使多媒体课件具备创造性、先进性、科学性和教学适用性，较好地满足人才培养中的教学需要。

(3) 要根据多媒体教学的特点和要求，以及不同学科、不同课程、不同内容的特点和学生的实际情况，制作和使用多媒体课件。

(4) 多媒体课件必须正确表达学科的知识内容，反映教学过程和教学策略，体现教师的学术造诣、讲授思路、教学风格、教学经验，其制作要贯彻启发式教学原则。

(5) 多媒体课件要做到界面美观大方、字号适当、图文并茂，符合学生的视觉特点；操作简单，具有一定的交互性。

1.3 多媒体课件制作的基本要求

(1) 教学设计。多媒体课件必须与教案和课程内容紧密结合；课件的教学设计要体现专业培养目标的要求、现代教育思想和理念；创意新颖，能激发学生学习兴趣。

(2) 教学内容。课件内容的选择应与课程教学目的、教学内容相适应；要符合学生认知规律，逻辑性强，富有启发性，便于学生学习，有利于学生能力的培养；课件要有一定的容量，能覆盖课程的主要内容；灵活运用多种媒体技术和方法，深入浅出地解决教学的重点、难点和疑点；素材引用合理贴切、丰富广博。

(3) 制作技术。导航设计合理、思路清晰；界面图文并茂、色彩逼真、声音悦耳；课件页面所用颜色不宜过多，背景色选取应选浅色或者白色，建议使用学校 PPT 模板。文字应简练、规范，字号要适当，图形、图像清晰，重点、难点处要突出标明，宜动态显示的尽量动态显示，保证教室后排座位的学生能看清。多媒体课件应根据各课程特点，利用各种图、表、动画、影像、音频资料，直观形象地反映教学内容，尽可能扩大知识信息量。课件界面美观，操作简单，提示信息详细、准确、恰当。

(4) 教学应用。在课堂教学中，课件、讲授、板书能有机结合、相得益彰；能有效地改善教学效果；课件兼容性好，安装、使用、卸载方便。多媒体教学课件应根据课程教学的需要不断改进，使之更加科学化和系统化，尽可能满足学生课堂、课后学习的需要。

2. 多媒体教学要求

多媒体教学是指在教学过程中，根据课程教学目标和教学对象的特点，通过教学设计，合理选择和运用现代信息技术，并与传统教学手段有机组合的一种现代教学模式。通过运用现代多媒体教学方式使师生共同参与教学全过程，以达到最优化的教学效果。

2.1 多媒体授课要与传统教学手段有机组合，融合现代教学信息技术，调动学生积极参与，激发学生学习的内在动机和兴趣，提高教学质量和教学效率。在教学过程中，应遵循传统的板书教学与现代化教学手段相结合的原则，让现代化教学手段与板书教学相得益彰互补促进。当出现停电、设备故障、课件损坏等情况时，要准备非电子版的讲稿、教案，并使用黑板板书的方式继续上课，完成教学任务。

2.2 教师要增强使用多媒体教学手段的意识，通过学习和教学实践，不断提高自身使用多媒体教学手段的水平，达到在教学过程中合理使用，规范操作的目标。

2.3 教师应根据多媒体教学的特点进行教学设计，充分发挥多媒体技术的优势，课前要精心备课，设计好多媒体教学教案，要熟悉讲解内容和要点，设计好适于多媒体教学的电子教案和课件。语言应简明扼要，富有感染力，以启发学生的求知欲，引导学生思考问题，注重师生互动，努力提高多媒体课件的教学效果。

2.4 教师在讲授过程中要掌握节奏，合理控制页面停留时间，能使學生充分阅读，能有时间理解，并适当留出做笔记的时间，不能满屏幕、满堂灌；必要时用板书配合，特别是理工科涉及推导等内容，教师应将屏幕显示和适当板书结合起来讲授，忌教材“搬家”、“照屏宣讲”。

2.5 对于声音、视频图像信息在播放前要给与适当提示，以便学生集中精力去听和看，对没有解说词的重要画面，教师要提醒注意或做简短的说明。应向学生指出重点，随时观察学生的听课反应，进行必要的师生互动交流，适时调整教学进度和教学方法。

2.6 为了保证学生在课堂上集中注意力听课，教师可通过教学信息化平台将制作的多媒体课件共享给学生，便于学生课后复习和自学，巩固和扩展课堂讲授内容等。

3. 多媒体使用要求

3.1 根据学期课表排课情况，多媒体教室的使用，由教务处统一协调与安排。

3.2 教师使用多媒体教室，必须提前到相应的多媒体教室了解设备状况，熟悉设备的操作规程、使用方法及注意事项，并试运行所用教学信息化工具和课件。发现异常情况或遇到疑难问题，及时与设备中心管理人员联系，不得擅自调整设备。

3.3 使用过程中不得擅自自在计算机上安装、卸载操作系统或设置、修改系统的运行命令；安装软件必须提前1周与多媒体教室管理人员联系，在管理人员的指导下进行安装，不得使用带病毒的应用软件。

3.4 下课时必须按规定程序关闭所使用的仪器设备，并将其放回原处，关闭电源开关。

4. 多媒体教学的管理与评估

4.1 教务处负责组织教师多媒体课件制作培训工作；组织多媒体教学竞赛和多媒体课件评比活动，增强教师使用多媒体教学的能力。

4.2 教学单位负责本单位教师多媒体课件质量的审查，并积极开展多媒体教学方法研究，举办经验交流会，组织观摩教学，不断完善多媒体教学课件，使之更加科学化、规范化和系统化，提高多媒体教学质量。

4.3 开展问卷调查、举办学生座谈、网上评议等活动，及时了解多媒体教学信息，同时充分发挥学生教学信息员和教学督导的作用。

4.4 加强多媒体教学质量的检查与评估工作。学校将把教师多媒体授课质量的检查与评估，作为课堂教学质量检查与评估的重要组成部分。

5. 附则

本细则自公布之日起实施，由教务处负责解释。

6. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组成员	批准人	
		类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务		姓名	职务
1	2019.11.5	制定	A	0	袁青鑫	教务处 处长	冯会敏	教科 科长		陈昌金	董事 长