

北京开放大学课程资源建设管理流程

按照《北京开放大学课程资源建设管理规程》（以下简称《规程》），北京开放大学的教学资源建设工作流程要经过提出建设计划，制定教学大纲，做好课程资源建设前期准备工作，设计多种媒体教学资源一体化方案（以下简称一体化方案），编制文字、视（音）频、多媒体课件、网络课程和其它媒体课程，进行课程试用、评估六个阶段。

一、提出课程资源建设计划

各系部每年春季开学后 1 个月内提出（或修订）本年度课程教学资源建设计划（特殊情况不在此例），报教学管理中心，教学管理中心组织有关部门研讨后，于 1 个月内给予回复，交各系部实施。教学管理中心定期向有关部门通报情况。

二、制订教学大纲

经学校审批同意建设的课程，可着手进行教学大纲的制定或修订。制定教学大纲按照《关于制定北京开放大学课程教学大纲的若干意见》执行。

三、做好前期准备工作

1. 各系部根据《规程》规定的课程组组长资格，拟定课程组组长人选。
2. 课程组组长根据《规程》规定的课程组成员资格，提出课程组其他成员人选，由系部进行初选，并提出拟聘意见。
3. 课程组组长会同制作单位和出版单位，由系部、教学管理中心、学习资源中心进行审查并提出初步意见。其后，由拟聘主讲教师在拟聘制作单位录制 25 分钟的试讲样带或其他电子课程样例。
4. 课程组组长负责填报《北京开放大学课程建设申报表》一式四份，与试讲带（试录带）及必要时提供的样章、样例一并上报教学管理中心。
5. 教学管理中心在收到《课程建设申报表》后，定期组织教学委员会和有关专家对《课程建设申报表》进行审定。
6. 教学管理中心按规定确定常规项目经费。特殊情况须咨询专家，会同有关部门研究确定经费预算，报主管校长批复。
7. 上述各项经主管校长批准立项后，课程组正式成立。

四、设计多种媒体教学资源一体化方案

（一）提出一体化方案草案

1. 课程组组长主持草拟一体化方案草案。一体化方案应包括：

(1) 根据本课程特点、性质提出的一体化方案的总体设计思想。

(2) 文字教材编写方案，包括文字课程的内容、形式、编写纲目、样板章节及编写体例（含版式设计）等。

(3) 视（音）频教材制作方案，包括音像课程的内容、编制要求、类型和结构设计，针对每个教学知识点选用的制作手段、制作经费预算等。

(4) 多媒体课件编制方案，包括课件各模块的内容、功能及相互关系、编制要求、基本类型和结构设计，针对每个知识点选用的媒体呈现方式、主菜单与分级菜单、制作经费预算等。

(5) 网络课程设计方案，主要包括课程内容说明，各模块的内容、功能及相互关系，结构和交互方式的设计，多种媒体呈现方式，教学方法、教学过程与策略以及学习测评、教师活动、学生活动设计等。

(6) 其它媒体教学资源制作方案。

(7) 教学过程建议和教学媒体使用说明。

(8) 工作计划和时间安排

(9) 经费预算

(10) 课程组成员及分工

(11) 相关附件（大纲、样章、样带及样例等）

(二) 一体化方案的研讨审定

1. 课程组组长负责主持设计一体化方案并将草案提交系部，经系部审查合格后，由教学管理中心主持召开“一体化方案研讨审定会”。

2. 一体化方案研讨审定会须聘请 3~5 名具有高级专业技术职务的专家（含学科专家、远教专家和教育技术专家）参加。专家人数最多不超过 5 人。研讨审订会的时间一般不超过 2 天。课程组成员参加研讨会。

3. 召开研讨审订会之前，应提前一周将一体化方案草案复印件送达与会专家。

4. 与会人员对一体化方案草案进行认真的研讨，课程组长在初审基础上形成一体化方案修改稿后，提交专家进行复审。

5. 一体化方案复审后，由专家写出审定意见交教务处备案。

6. 复审不能通过者，终止课程建设。

7. 课程组组长负责将审定后的一体化方案分别提交教务处备案；同时提交系部建立教学档案，课程组组长、主编、主讲各一份，作为教学资源编写（制）的依据。

8. 一体化方案审定后，由教学管理中心代表学校向课程组下达“承建任务书”并划拨预付费，课程组开始教学资源的编制工作。

9. 一体化方案审定费用由教学资源验审费支出。

五、编制文字教材、视（音）频教材、多媒体课件、网络课程和其它媒体教学资源

（一）编审文字教材

1. 安排出版计划

教学管理中心收到经过专家审定通过的一体化方案后，由课程发行部门以书面形式与出版社协商出版计划。一般应由出版社与主编或课程组长签订约稿合同。

2. 编写组成员分工

（1）编写组在主编的主持下共同研究确定文字教材的编写分工。

（2）文字教材采用合一式，可根据需要设副主编一人；文字教材采用分立式，主课程（含实验课程）原则上不设副主编。

（3）课程组成员的分工情况需填写“文字教材编写人员分工一览表”，经系部审批后，交教学管理中心备案。

3. 编写文字教材

（1）由主编依据审定的“文字教材编写方案”主持书稿的编写工作，课程组组长认真做好编写组的日常行政工作，共同保证编写计划按时完成。如在编写过程中发现问题应及时报告系部，及时处理。

（2）在编写过程中，应将文字教材样章在一定范围内试用或征求意见，发现问题及时修改。

（3）在文字教材编写过程中，系部与教学管理中心共同对课程编写质量和进度进行监督检查，发现问题及时解决。

4. 课程书稿审定

（1）新编课程投入使用前3个月，课程组组长将经主编统稿后的课程书稿交系部，由系部组织有关部门参加，聘请3名学科专家对课程书稿进行审定。

(2) 实行编审分离的原则。审定人员一般为参加过教学大纲或一体化方案研讨审定的专家。由一名具有较高学术水平和较高知名度的专家担任主审主持课程审定，写出文字课程审定意见报教学管理中心备案。

(3) 文字教材审定意见包括以下内容：

- 是否贯彻大纲要求；
- 是否符合一体化方案；
- 内容表述是否清楚；
- 是否达到出版要求。

审定意见书交教学管理中心备案。

(4) 如果审定会上对个别书稿提出的修改意见较多，主编应按审定小组的意见认真组织修改，修改后的书稿送主审人复审。审定小组认为可以出版，即可出书试用。

(5) 参加审稿会的审定人员，在课程前言中说明。

(6) 书稿审定工作应在一个月内完成。

5. 课程版式设计

经审定的书稿，由课程组会同出版社责任编辑进行课程出版的版式设计。版式设计的图形标志应符合学校的统一要求。

6. 出版发行

(1) 书稿经审定通过后，由课程发行部门安排出版发行工作。

(2) 交到出版社的书稿要注意：课程名称要与预定名称相符，编作者要与批准的《课程建设申报表》中文字教材编写组成员相符；课程的封面、开本和署名应符合学校的统一要求。课程前言部分应交教学管理中心审核。

(3) 责任编辑对课程的内容和版式要最后把关。

7. 书稿审定通过（发行）之后，教学管理中心即划拨结算经费。

（二）编制、验收视（音）频教材

1. 视（音）频教材的编制

(1) 《课程建设申报表》经过学校批准后，由教学管理中心向媒体制作部门下达制作任务；须外聘制作单位的由媒体制作部门代表学校与审定的视（音）频教材制作单位签订音像课程制作意向书。

(2) 教学管理中心在收到课程组提交的一体化方案后，应在两周内完成审定工作。审定通过的课程，按照《北京开放大学音像课程编制经费管理办法》的有

关规定预付费。系部可以根据具体情况与制作单位签订制作协议，以规范双方的权利和义务。

(3) 由课程组组长与编导共同主持，进一步落实音像课程制作方案，拟定编制组的工作计划，根据一体化方案编写和研讨音像课程文字稿本和分镜头本。

(4) 一般要在开录之前完成全部文字稿本和分镜头本的编写。分镜头本应由音像制作组共同研讨后定稿。

(5) 音像课程的具体制作：〈1〉课程组组长要参加制作的全过程，做好工作日记。〈2〉监听（助讲）参加录制的的全过程，做好记录。〈3〉编导应填写磁带卡片、完成报表。〈4〉填写教学进度表。〈5〉录像课程应统一片头、片尾及署名。

2. 音像课程的审查验收

(1) 课程组组长主持编制组在编制过程各主要环节的自检工作。

(2) 制作出 1 学时完整的音像课程样带后，课程组组长通知教学管理中心、系部就课程的内容及制作质量进行审查。

(3) 每门课程完成后，制作部门按《规程》规定的“音像课程技术要求”进行审查，填报技审意见。

(4) 制作过程中，教务处负责组织中期审查；系部、教学管理中心对音像课程的质量和进度可随时进行抽审，发现问题及时处理。对外聘制作单位的制作质量，媒体制作部门应参与监督与审查。

(5) 制作完成后课程组组长、编导须对每本课程进行检查、自审，就课程中动画、计算机字幕、资料、实验、外景等做好记录，写出制作情况报告作为课程评估的依据。

(6) 音像课程制作完成后，编导将磁带、完成报表、制作情况报告、教学进度等分别交到媒体制作部门和系部。

(7) 系部对制作完成后的音像课程着重进行科学性和教学性方面的审查验收，并填报《课程质量评审表》，行使专家评审一票权。

(8) 媒体制作部门接到磁带及教学进度表等资料后，进行技术审查。凡不符合技术标准的磁带，将退回制作单位进行修改或重新制作，直至达到技术要求。同时填报《课程质量评审表》，行使专家评审一票权。

(9) 教学管理中心负责组织有关专家对课程进行验收审查，填写《课程质量评审表》，并写出审定意见。审定意见主要应包括：

- 内容是否符合教学大纲和一体化方案的要求；
- 学科内容的把握是否准确、科学，表述是否清楚，是否突出教学性；
- 教学设计是否合理，与其他媒体的配合是否密切，是否充分发挥音像媒体的作用；
- 教师讲授是否生动，是否具有启发性和感染力；
- 各种形象化教学手段的运用是否恰当、适宜，是否强调艺术性；
- 对课程的总体评价与修改意见。
- 审定结论的主要内容应包括：
- 音像课程是否达到播出或出版要求；可用与否等。

(10) 音像课程通过审定后，教务处即划拨结算经费。

(三) 制作、验收网络课程(多媒体课件参照执行)

1. 网络课程的制作

(1) 《课程建设申报表》经过学校批准后，由教学管理中心向课程组下达制作任务；须外聘制作单位的由国开业务部代表学校与审定的制作单位制作意向书。

(2) 组成开发小组，开发小组由课程责任教师、行业专家、教学设计师、内容开发师、媒体人员、课程经理、编辑、美工等人组成。

(3) 课程组撰写《北京开放大学网络课程概要规划书》、《教学大纲》、《一体化设计方案》，以及开发进度表。

(4) 教学管理中心在收到课程组提交的《教学大纲》、《一体化设计方案》后，应在两周内完成审定工作。

(5) 课程组根据整体设计方案，完成样章建设。

(6) 教学管理中心组织专家进行样章评审，填写《网络课程样章评审表》。课程组根据评审意见修订网络课程建设方案。

(7) 由课程组组长主持，进一步落实网络课程制作方案，拟定工作计划，完成网络课程的全部设计制作工作。

2. 网络课程的开发阶段

(1) 教学设计阶段：选定教学内容，分析教学内容，设计教学方法、交互方式，设计教师活动、学生活动等，并提交教学设计方案。

(2) 正式开发阶段：根据教学设计方案，逐步完成网络课程的开发。

(3) 测试、修订阶段：网络课程建设过程各阶段需开展测试工作。建设完成后，整体测试网络课程的可靠性、稳定性等指标，并提供测试报告。

3. 网络课程的审查验收

(1) 课程组组长主持课程组在编制过程各主要环节的自检、自测工作。

(2) 制作出一个较完整的模块后，课程组组长通知教学管理中心、系部就网络课程内容及制作质量进行审查。

(3) 制作过程中，教学管理中心负责组织中期审查；系部、教学管理中心对网络课程的质量和进度可随时进行抽审，发现问题及时处理。对外聘制作单位的制作质量，亦应参与监督与审查。

(4) 制作过程中课程组组长、技术人员须对每个模块进行检查、自审，并就制作情况做好记录，写出报告作为网络课程验审评估的依据。

(5) 系部对制作完成后的网络课程着重进行科学性和教学性方面的审查验收，并填报《课程质量评审表》，行使专家评审一票权。

(6) 学习资源中心负责组织进行技术审查，填写《课程质量评审表》，行使专家评审一票权。

(7) 教学管理中心负责组织有关专家对课程进行验收审查，填写《网络课程评审表》，并写出审定意见。

(四) 制作其它媒体教学资源

其它媒体教学资源的制作、出版、发行工作参照视（音）频教材的工作流程执行。

(五) 教学资源建设经费的管理使用，按照《北京开放大学教学资源建设经费管理办法》执行。

六、课程试用、评估

按《规程》要求，有计划、有组织地开展课程的试用、评估工作。

另外，学校鼓励在课程教学资源建设过程中，充分利用系统和社会力量，通过共建、合作、捐助等方式为北京开放大学课程教学资源建设提供服务，具体办法参看《北京开放大学关于加强多种媒体教学资源建设与应用的意见》。

