郑州财经学院教学视频录制申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 申请学院 |  |
| 专业名称 |  | 录制总时长  （及知识点数） |  |
| 录制视频  用途（事由） |  | | |
| 讲课教师姓名 |  | 联系电话 |  |
| 是否随堂录制/有无学生 |  | 申请教室 |  |
| 录制时间安排 |  | | |
| 录制技术要求 |  | | |
| 课程负责人  意见 |  | | |
| 课程所在学院  负责人意见 |  | | |
| 教务处意见 | 签章：  年 月 日 | | |
| 分管领导  意见 |  | | |
| 备注 | 1.需提前一周申请。 2.请提供电子版和纸质版。 | | |

注：1.为保证录制及编辑质量，请随本表提交上级主管部门下发的课程录制文件（包括录制技术要求）。

2.申请录制的教学资源视频系职务行为，版权归郑州财经学院。

郑州财经学院教学视频制作验收单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用部门名称 |  | | 主讲教师 | |  |
| 主要用途 |  | | | | |
| 视频名称/  课程名称 |  | | | | |
| 完成日期 |  | 视频时长 | |  | |
| 视频格式 |  | 视频文件大小 | |  | |
| 视频数量 |  | 结算价格 | |  | |
| 制作单位名称 |  | 制作单位代表及联系电话 | |  | |
| 服务内容 | 1.专业影棚 2.课程/讲义设计 3.PPT元素展示  4.字体动态展示 5.场景动画 6.字幕 7...... | | | | |
| 验收记录 | 使用部门确认：  1.内容、时长、数量是否相符（相符/不相符）； 2.性能、质量是否达到指标要求（合格/不合格）。 | | | | |
| （上述视频已由验收团队审核，与上述所描述一致）  验收人签字（至少3人）：  年 月 日 | | | | |
| 存储单位  签字 | 主任签字 ： 年 月 日 | | | | |
| 分管领导  意见 |  | | | | |

注：1.视频制作单位完成视频录制后，负责上传到学校教学平台。

2.验收团队由教务处、各教学单位教学院长（主任）组成，每次视频验收不少于3人。

郑州财经学院在线开放课程视频验收审核表

课程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 课程负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

团队成员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

视频存储课程平台名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

视频知识点数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 视频总时长：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

视频制作单位名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

验收标准（课程负责人在下表中逐项、如实评价）

| 序号 | 项目  名称 | 审核标准 | 符合 | 不  符合 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **课程**  **介绍** | 1.课程名称：体现课程特色，浅显易懂，需要与培养方案中的课程名称一致；  2.课程类别：公共基础课、通识教育课、创新创业类课、专业基础课、专业核心课等；  3.学时学分：学时学分标注清楚，原则上16学时对应1学分；  4.课程图片：体现学科背景的精美图片，增加课程吸引力；最佳尺寸750\*422像素；  5.授课对象：如果课程对选修学生的专业、年级有特殊要求，需要特别说明，专业课建议提供适用专业（专业代码）和适用教材；  6.推介词：用“一句话”言简意赅地介绍课程。 |  |  |
| **2** | **课程**  **概要**  **设计** | 1.建设背景：体现课程的时代背景、学生体质、学科特色等；  2.建设目标：兼顾知识传承、能力培养、和素质提升；  3.设计原则：体现支撑课程目标的特质；  4.内容涵盖：根据设计原则设计章节计划与教学知识点；  5.教学模式：混合式课程和完全在线式课程，其中混合式课程应有线下课程设计；  6.学时分配：合理安排线上、线下课程学分学时；  7.课程考核：多元化的考核方式，包含在线成绩、见面课成绩及期末成绩。 |  |  |
| **3** | **教学**  **团队** | 1.角色：分教学主讲人、教学助教、观摩、其他；需要配置不同老师的角色、权限；  2.团队介绍：课程负责人和主讲老师的介绍，课程负责人需本校正式老师；  3.展现形式：简洁，应配老师图片；将课程负责人重点展示。 |  |  |
| **4** | **课程**  **目录** | 1.章节结构：课程目录应根据课程教学计划，以章、节为目录结构；可根据需要设置绪论；可根据需要设置小节知识点；  2.章节介绍：所有章节都有介绍。 |  |  |
| **5** | **课程**  **视频** | 1.按授课单元录制，每个视频针对1-2个知识点，要求结构完整；视频需有片头和片尾；  2.每个知识点视频呈现8-15分钟为宜，最多不超过20分钟；  3.视频的片头和片尾的总长一般控制在10秒以内；  4.每1学分对应教学视频（不含素材）原则上不少于250分钟。 |  |  |
| **6** | **视频质量** | 1.屏幕图像清晰稳定、构图合理、画面主体突出。  2.图像同步性能稳定，无失步现象，图像无抖动跳跃，色彩无突变，编辑点处图像稳定。  3.声画同步，无交流声或其他杂音等缺陷。伴音清晰、饱满、圆润，无失真、噪声杂音干扰、音量忽大忽小现象。解说声与现场声无明显比例失调，解说声与背景音乐无明显比例失调。 |  |  |
| **教学单位审核意见** | | （课程负责人、教研室主任、院长等）  审核人签字：  年 月 日 | | |
| **验收团队**  **意见** | | （教学院长、督导教授、教务处等）  验收人签字：  年 月 日 | | |
| **存储单位**  **签字** | | 主任签字 ： 年 月 日 | | |
| **分管领导意见** | | 年 月 日 | | |

注：1.本表双面印制，正反两面打印到一张A4纸上。

2.视频制作单位完成视频录制后，负责上传到学校教学平台。

3.验收团队由教学单位教学院长、督导教授（至少1人）、教务处（至少1人）组成，每门课程视频验收成员不少于3人。