**江苏开放大学**

**新平台毕业设计（论文）启用前资源上传要求（暂行）**

为进一步明确新平台课程负责人教学工作职责，增强工作责任心，做好毕业设计（论文）教学资源迁移工作，提高课程质量，特制定本要求。

**一、坚持立德树人，把教书育人落到实处**

以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，深入贯彻落实习总书记在全国高校思政会上的重要讲话精神。坚持立德树人，充分挖掘课程中的德育内涵，把“思政课程”和“课程思政”结合起来，所有课程教师都要**做到既教书、又育人**，**将思想政治工作融于教书过程中，形成全员、全过程、全方位的育人体系**。

**二、做好毕业设计（论文）教学设计**

1．整体设计

整体设计毕业设计（论文）的教学内容及考核内容；修订**2022年秋学期**教学大纲、考核大纲和一体化方案**（沿用2019秋学期版本）**；编制**优秀论文案例库或毕业论文样例库**；及时**更新维护课程资源、论坛、作业**等内容。

2．线上教学设计

（1）设计各单元（模块）的学习目标、学习内容（PPT电子课件、WORD电子讲义等）、学习任务等，要求科学合理，符合学生学习特点，内容正确无误。

（2）作业及要求：计入形考成绩的**作业及次数为3-5次，作业涵盖选题、开题报告、初稿、终稿等**，需教师评阅批改，并有评语。

（3）BBS及要求：需有**1-2次BBS**讨论活动的设置，是否计分由课程负责人自定。

**三、准备好课程教学内容**

1．课程介绍

课程代码、模块、性质、学分、学时、建议开设学期、课程性质与任务等。

2．课程目标

课程教学总体目标。

3．课程教学模式

网络教学及线上线下指导相结合。

4．课程考核：考核方式（形考+终考）；形考成绩即毕业设计（论文）的初评成绩，终考成绩为毕业设计（论文）的评阅成绩+答辩成绩，各项成绩的组成比例为“指导教师评定成绩（50%）、评阅教师评定成绩（20%）和答辩成绩（30%）”，考核内容为BBS讨论，作业等。

5．课程文档

2022**秋**学期沿用2019秋版本教学大纲、考核大纲和教学一体化方案；教师介绍、导学、学生网上行为规范等。如提供答辩评审表请使用《关于做好江苏开放大学2022春学期毕业设计（论文）工作的通知》中提供的最新模板。

6．课程资源

每个单元的学习目标、WORD电子讲义、PPT电子课件（可选）、视频（可选）、音频（可选）等。

7．课程任务

3-5次计分作业；1-2次BBS（可计分）。

**四、认真填写线上课程管理信息**

每学期学生选课前，课程负责人需要在线上创建课程新版本，认真填写线上课程管理信息，设置课程基本信息、开课时间、考核要求、参考教材、管理教师团队和班级等内容，确保准确无误。

1．创建并保存版本

（1）根据新平台使用规则，每个学期学生选课前，课程首先要创建并保存 “使用中”的课程版本。春学期课程版本名称为**年代+03，**秋学期课程版本名称为**年代+09**。

（2）**如复制老版本，务必根据校历修改课程的开课时间、作业及讨论的开始和截止时间**等**。**

（3）保存版本。课程版本创建后，需要保存（此时考核要求还可以修改）。

2．填写基本信息

（1）课程基本信息是直接展示给学生，让学生了解课程介绍、教学目标、课程封面等课程相关内容的基础信息。需设置的基本信息包括：班级人数、课程介绍、教学目标、课程封面、课程访问密码、课程状态等。

（2）课程基本信息与课程版本无关，即不同课程版本，同一门课程的基本信息相同。

3．设置开课时间

（1）**按照学校下发的校历时间设置。**

**（2）如还未公布2022年秋学期开课日期，可先暂时设定，后期根据教务处的通知再修改。**

4．设置考核要求

**（1）勾选形考和终考，需填写形考比例和终考比例，形考与终考比例为50%：50%。**

（2）**形考与终考需双及格（均60分以上）。**

（3）**各学院务必认真审核考核要求，确保无误，方可审核通过**，通过后此内容不可更改，课程负责人才可以发布课程版本，否则影响学生考试和成绩合成。

5．管理教师团队

（1）每学期开学前，学校下发课程导师申报通知。各学院和教学点在平台填报课程教师相关信息，并认真审核，确保信息无误。

（2）选聘课程导师前，课程负责人需把课程导师加入到课程团队中。

（3）在平台上对课程教师团队进行管理，包括添加、启用、停用、解除等操作。

**五、耐心细致上传课程资源**

1．按照线上课程教学呈现要求上传课程资源：教学大纲、考核大纲、一体化方案、网上学习行为规范、导学材料；每个单元的学材：电子讲义WORD（必备）、PPT、视频资源、动画和音频等资源；学生任务：作业、毕业设计（论文）报告等。其中各类教学资源涉及考核比例说明的均需按照“指导教师评定成绩（50%）、评阅教师评定成绩（20%）和答辩成绩（30%）”修改。

2．所有课程资源需完整正确，不要遗漏，能打开并正常浏览。

3．课程作业设置

（1）课程作业时间统一由课程负责人设置，明确作业完成时间段（开始时间及截止时间）。**各项作业开始时间务必设置在学校校历开学时间后，学生须在开学后提交作业；作业截止时间必须在提交形考成绩以前，提交形考成绩以后学生无法提交作业。此项时间可先暂时设定，后期根据教务处的通知再修改。**

（2）每次作业完成时间跨度设置要合理，**至少2周以上，允许迟交，**如学生迟交作业，平台可设置成迟交扣分。

（3）**作业设置成可重新提交，因涉及到学位申请，建议可重新提交的分数设置为75分或更高分数。**

（4）选题、**开题报告**、毕业设计（论文）等需教师评阅批改。

**六、务必发布课程版本**

（1）根据新平台使用规则，**每个学期均需发布课程新版本。**

（2）课程负责人在课程网站上填写好课程管理信息，**学院需审核课程的考核及教材信息，确保无误通过后，**课程负责人需发布课程版本。此时，课程资源及内容在网上公开，**考核要求不能更改**，课程文档、资源、作业、BBS等内容可更新**。**

1. **课程新版本创建一周内，需完成审核和发布工作，否则影响学生选课。**

**（4）对于新课程，课程版本不发布，教务处无法启用课程，学生无法选课。**

**七、**此为暂行办法，由教务处负责解释。

教务处

2022年3月16日