

# 合肥学院多媒体教学管理暂行办法

院行政〔2016〕344号

为了促进教学方法和教学手段的改革，加强多媒体教学管理，切实提高多媒体教学质量，促进多媒体教学规范化，特制定本办法。

## 一、多媒体教学的意义

多媒体教学的主要目的是教师运用多媒体手段对课堂教学进行设计，增强教学内容的感染力和表现力，增加教学的信息量，激发学生的学习兴趣，提高教学效果和质量。学校提倡广大教师积极主动地使用多媒体教学，但要注重效果，追求质量，杜绝盲目使用。传统的板书教学是广大教师经过长期实践和研究总结出来的一种行之有效的教学方式，具有多媒体教学无法代替的优点。过分强调多媒体教学优点，实际上是忽视了课堂教学中学生的主体地位、教师的主导作用以及师生之间课堂上的交流，削弱了教师的授课艺术和临场发挥能力，不符合学生的认知规律。只有把传统教学手段和现代化的教学手段有机地结合起来，才能取得良好的教学效果。

## 二、多媒体教学的要求

1、教师的多媒体课件制作应充分注重课堂教学设计。多媒体课件不是简单的教材搬家，不是单纯的文本叙述，而是教师把教学内容经过提炼、组织和设计，用一种易于理解的、生动的、直接的多媒体形式把它展现出来，这个过程即为课堂教学设计。课堂教学设计是多媒体教学的主旨和精髓，是教师的匠心所在。

2、要充分发挥教师的主导作用。教师是课堂教学的主体，多媒体课件不能取代教师的教学主导地位，多媒体课件在课堂教学中始终处于一个辅助的地位。多媒体教学并不是单纯的课件演示，应注重教师和学生间的教学互动，利用多媒体的生动表达来调动学生课堂学习的积极性。教师不能只是充当一个课件的演示者，不能只照“屏幕”宣科，而是应该配合媒体素材的展示，加以讲解，以强化学生对教学内容的理解。

3、提倡多媒体展示与板书相结合的教学方式。原则上，多媒体教学不能完全取代板书，对于一些不便于多媒体表达的教学内容，如公式推导、例题求解等，仍然提倡使用板书。

4、为了提高教师教学基本功和避免过分依赖多媒体课件，要求教师在使用多媒体课件教学前至少有一个学期板书教学的经验。

### 三、多媒体课件的要求

多媒体课件是教师按照课程教学目标和内容的要求，在充分进行教材分解、重组和课堂教学设计的前提下，利用多媒体技术设计制作的辅助教学工具。主要的呈现媒体包括图像、图形、动画、视频、音频、文本及其综合表达。授课教师不仅在技术上要求精益求精，更应在教学内容的选取、组织和贯彻启发式教学原则等方面狠下功夫。切忌为了备课省时省力而仅仅将几个标题、教材目录、大片文字或教材原文投影在屏幕上的简单化做法。Word 文稿或电子版教材不属于多媒体课件，运用 Word 文稿讲授不属于应用多媒体技术授课。具体要求如下：

1、多媒体课件的内容要科学、准确，逻辑严密，符合学生的认知规律，有利于培养学生的创新意识和能力，有助于学生对所授内容的理解和掌握。

2、课件版面布局合理，色彩与主题有机配合，整体风格一致，页面帧数要恰当，每帧所用颜色不宜过多，各章节前背景色选取应特别注意显示的清晰度，保证视觉效果。

3、文字应简练、规范，中文一律用国标简体，字体尽量采用丰满、匀称的字体，大小与所在内容相匹配，不宜太小，即每行、每屏字数不宜太多，图形、图像清晰，重点、难点处要突出标明，要保证教室后排座位的学生能看清；插入的音频、视频须清晰无噪声，播放时能进行实时控制。

4、要有导航和互动功能，以便教师灵活驾驭教学内容，师生互动开展教学活动。

5、根据课程性质和内容要求，某些课程不便于使用多媒体教学方式；某些课程可采用分段使用多媒体教学方式。

#### 四、多媒体教学基本规范

1、教师在课前要精心备课，设计好讲授内容和多媒体显示相配合的教案，做到“胸有成竹”；每门课授课前，要熟悉多媒体教室的设备、所装软件、操作方法；上课时应提前进入教室，检查调试设备，保证教学课件正常运行；一旦出现停电、设备故障等情况不能停课，应坚持用粉笔板书，照常讲课。

2、教师在讲授过程中，应做到多媒体与传统教学有机配合，使学生能实现听、看、想的统一，加深对教学内容的理解，让学生有思考和记笔记时间。

3、教师应站立讲课，通过指点屏幕上的内容，引导学生视线，集中注意力，增强教学效果。教师不能坐在操作台前，面对电脑显示器“照屏宣科”。

4、为了保证学生在课堂上集中注意力听课，便于课后复习和自学，巩固和扩展课堂讲授内容，经教师同意后，可以让学生下载、拷贝教师制作的多媒体课件。

5、教师在使用多媒体设备过程中应爱护与管理好设备，如设备出现故障不能使用，应及时向教务处电教室报修。在教学过程中出现设备人为损坏的，教师应承担相应责任。

#### 五、多媒体教学管理

1、教务处负责多媒体教学的建设规划、课程安排、质量检查评估、优秀课件评审、规章制度制定、多媒体教室及设备的管理与维护及设备的使用培训等工作。

2、各教学单位负责本单位多媒体教学的建设，负责本单位多媒体课件开发、管理和使用，负责本单位多媒体教学质量检查。

3、实行多媒体教学审查制度。需要使用多媒体课件授课的教师，须在安排下一学期教学任务书前填写《合肥学院多媒体教学审批表》（附件一），向所在系（部、中心）教学委员会提出申请。系（部、中心）教学委员会

负责对多媒体课件进行审核认定，未经审核认定的多媒体课件不得使用。课件审查合格，系（部、中心）填写《合肥学院多媒体课件审查汇总表》（附件二），交教务处作为排课的依据；符合资格的教师，在填写“教学任务书”时在相应的“多媒体要求”一栏中提出具体要求，方可安排多媒体教室，否则一律不予安排。

## 六、保证多媒体教学质量的措施

1、教务处、教学质量监控与评估处和各教学单位督导应对多媒体教学情况进行不定期检查、评估，对不符合要求的，系（部、中心）应负责重新审查，对授课质量不高的提出指导性意见并要求限期改进。

2、教务处及各教学单位每学期应组织不同层面的现代教育技术培训，进行多媒体观摩经验交流等，促进教师提高多媒体教学质量。

3、通过问卷调查、教师和学生座谈会、学生对多媒体课程进行评议等形式，及时了解、反馈多媒体教学信息并提出改进措施。

2016年12月31日

附件一：

## 合肥学院多媒体教学课件审批表

系（部）

课 程（课件） 名 称		适用专业			
总 学 时		多媒体教学学时 （时段）			
课 程 类 别	<input type="checkbox"/> 公共基础课 <input type="checkbox"/> 专业基础课 <input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 专业选修课 <input type="checkbox"/> 公共选修课 <input type="checkbox"/> 其他				
课 件 来 源	<input type="checkbox"/> 自制 <input type="checkbox"/> 购买 <input type="checkbox"/> 其他	开始使用时间		已用 届数	
自 我 评 价					
使用人：  年 月 日					
系（部、中心）教学委员会审查意见					
负责人（签名）：  年 月 日					

附件二

## 合肥学院多媒体课件审查汇总表

学期:

序号	课程名称	课程类别	教师姓名	总学时	多媒体教学学时 (时段)	课 件 来 源

单位(公章):

年    月    日