**浙江省中小学教师专业发展**

**自主选课远程培训项目申报书(2019版)**

**一、基本信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 面向地区 |  | 项目系数 | 0.35 |
| 网站名称 |  | 公用网址 |  |
| IP地址 |  | 测试账号/密码 |  |
| 申报机构 |  | 申报年度 |  |
| 面向学段 |  | 面向学科 |  | 培训层次 |  |
| 培训领域 |  | 修读方式 | 任意选修 | 基础学分 |  |
| 培训时间 |  | 培训人数 |   | 人均收费标准 | 元/培训学分 |
| 项目简介 |  1.培训目标人群：2.拟解决的核心问题：3. 解决问题的途径： 4.培训预期效果： |
| **项目负责人简介****（根据浙教办函〔2019〕204号文件，项目负责人应为本单位正式员工）** |
| 姓名 |  | 工作单位 |  | 手机号码 |  |
| 学历 |  | 专业特长 |  | 职称 |  |
| 项目管理员 |  | 手机号码 |  | 电子邮箱 |  |
| 负责人近三年主持的培训项目 | 项目名称 | 年份 | 人数 | 面向地区 | 学分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**二、培训方案**

|  |
| --- |
| **（一）需求分析** |
| 根据培训目标人群在某个培训层级及领域应达到的要求，分析本项目参训人员在专业发展中存在的问题及需求。 |
|  |
| **（二）目标设定** |
| 目标要具体明确、清晰可测、结果导向；表述要简明扼要、逐条列出、不宜过多。 |
| **1.****2.****3.** |
| **（三）设计思路** |
|  阐述本项目采用的培训模式、阶段安排、并用图示化方式说明模块设置、培训内容、研修活动等之间的逻辑关系 |
|  |
| **（四）课程总表** |
| 1.将全部基础学分分解为各项学习活动进行总体设计，其中视频课程学习的学分不低于总分值的60%，网络研讨、同伴分享、完成作业等活动的学分合计不高于40%。2.培训模块：根据培训目标分解为若干个模块；模块设计应围绕主题，模块之间应有严密的逻辑关联；模块名称应有清晰的主题表达，不能用培训形式代替。3.课程名称：根据不同模块的主题配置明确具体的学习内容。可以表述为视频学习的具体讲座或优质课名称，或社区研讨的主题名称，或所要提交的作业名称。4.学习形式可以是“视频学习、网络研讨、在线答疑、同伴分享、完成作业”等，各机构也可从自身技术优势和促进有效学习的角度设计其他学习形式。5.培训师资：填入师资姓名，“网络研讨、在线答疑”等活动填写主持人姓名；“同伴分享、完成作业”等活动填写项目管理员姓名。6.学习时长：精确到分钟，其中视频学习每40分钟计1个基础学分；其他学习形式根据学习特点确定时长并合理配置学分。7.作业的布置应该强调过程性、对应性。每个模块都可设置有针对性的作业，完成形式可多样化。 |
| 培训模块 | 课程名称 | 学习形式 | 培训师资 | 学习时长 | 基础学分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **总学习时长共约 分钟，其中：****视频课程学习时长 分钟，占比 %；其他形式学习时长约 分钟，占比 %** |
| **（五）学程安排** |
|  1.20个培训学分的项目一般实施8周，30个培训学分的项目一般实施12周；请将课程总表的各项安排转化为按周推进的学习进程。2.“学习活动”栏目可以按课程总表中的“视频学习、网络研讨、在线答疑、同伴分享、完成作业”等学习形式加上学习内容进行组合表述；不同项目可根据项目定位和平台功能增设有特色的学习活动。3.不同模块中的视频学习课程供学员学习的时间应该错开，不得全程开放，以避免学员临近结束时突击学习。4.社区研讨应明确研讨主题，隔周安排一次；应根据项目特点在不同阶段安排在线答疑活动。两者均要在表格中明确列出。5.各项课程作业的上交时间应在下表中明确，建议分解在不同周次分别上传，不应积压到培训结束时上传。6.每周可以安排1个学习活动，也可安排多个；某项学习活动也可以跨周实施。下表中的内容是样例。 |
| **周次** | **学习活动** | **负责人** | **说明** |
| 第一周 | 登录学习平台，完成注册，浏览课程设置，掌握评价规则 | \*\*\* | 项目助理确保每位学员完成注册 |
| 第二周 | 开始模块一“新版小学语文统编教材理念解读”3个视频课程学习，参加周六晚间举行的第一次网络研讨活动 | \*\*\* | 项目负责人主持网络研讨活动 |
| 第三周 | 完成模块一中的“作业一：统编教材使用过程中的难点”（500字左右），并在周三上传本人学习空间。开始模块二“统编教材典型课例观摩”的学习，至少完成2节课的观摩。 | \*\*\* | 周四检查学员作业一提交情况，催促未交学员及时提交 |
| 第四周 | 继续学习模块二其他6个课题的观摩。周三晚8点开始参与在线答疑环节，积极向答疑专家提问 | \*\*\* | 学员的有效提问将被项目助理收集，并结合专家解答形成文本发去在公共讨论区。 |
| ...... | ...... |  |  |
| ...... | ...... |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（六）师资说明** |
| 1.“姓名”与“课程名称”必须与“课程总表”所列信息一致，不得遗漏。2.基本情况填职称、职务、所属单位、专业特长等信息。3.同一人负责多个课程请合并姓名栏单元格集中表述。 |
| 姓名 | 基本情况 | 课程名称 | 内容简介 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（七）评价考核** |
|  1.请针对“视频学习、在线研讨、同伴分享、完成作业”等各项学习活动如何评价设定详细标准。 2.任何一项学习活动出现零分的，或者视频课程学习时长低于课程总表中设定时长80%的，均为不合格，录入培训管理平台学分为零。 3.评定“优秀学员”的标准各机构可根据项目特点和本机构培训特色自行设定，但指标控制在项目实际参训人数的25%以内。 |
| **评价维度** | **评价方法** | **基础学分** | **备注** |
| 视频学习 |  |  |  |
| 在线研讨 |  |  |  |
| 同伴分享 |  |  |  |
| 课程作业 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 合 计 |  |  |

**三、保障机制**

|  |
| --- |
| **（一）项目管理团队** |
| 姓名 | 职称 | 专业 | 角色 | 职责 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（二）技术支持团队** |
| 姓名 | 职称 | 专业 | 角色 | 职责 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（三）平台功能特色（不超过500字）** |
|  |
| **（四）在线辅导途径（不超过500字）** |
|  |
| **（五）培训过程监控（不超过500字）** |
|  |
| **（六）运行危机应对（不超过500字）** |
|  |

**四、经费预算**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出科目 | 科目内容 | 人均标准（单位：元） |
| 1 | 课程建设费 | 主要用于征集、加工各种在线课程资源所需的版权购买、技术加工等所需的费用 |  |
| 2 | 平台维护费 | 主要用于培训平台及其网站的日常维护、升级等所需的费用 |  |
| 3 | 教学业务费 | 主要用于聘请课程专家等展开在线辅导、互动答疑、作业批改等所需的费用 |  |
| 4 | 教务管理费 | 主要用于培训所涉及的各级教务管理所需的费用 |  |
| 5 | 其他 | 除上述费用以外与培训业务相关的必要支出（学员联络通讯、水电文印等） |  |
| 合计 |  |
| 发票开具单位全称 | （应与项目申报单位名称一致，以发票中财务专用章为准） |

项目负责人签字：

年 月 日

**五、审核意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目申报机构负责人意见 | 负责人： 单位名称：年 月 日 |
| 专家评审意见 | 签章年 月 日 |
| 教育行政部门审核意见 | 单位签章年 月 日 |