



2016—2017 年度“一师一优课，一课一名师”活动指南



教师晒课篇

Jiaoshishaikepian

目 录

一、平台账号注册.....	3
二、报名参加活动.....	6
(一) 通过活动首页报名.....	6
(二) 通过地方平台报名.....	8
(三) 注意事项.....	8
三、选课	9
(一) 选择学科和教材版本.....	9
(二) 选择年级和课	11
四、晒课准备	12
(一) 教学设计准备	12
(二) 资源准备.....	13
五、晒课	15
(一) 上传教学设计	15
(二) 上传课堂实录	17
(三) 上传教学资源	19
(四) 预览提交.....	21
(五) 我晒的课.....	22
六、活动咨询和服务.....	25



在“一师一优课、一课一名师”平台上“晒课”，您可通过下图先了解下操作步骤，以做到心中有数。





下面的步骤流程图将为您呈现教师晒课的所有环节，请您参考。





接下来的篇幅将结合平台的功能和结构为您介绍教师参加“晒课”的详细步骤。

一、平台账号注册

(一) 参加“晒课”的教师，进入国家教育资源公共服务平台(www.eduyun.cn)参加“一师一优课，一课一名师”(1s1k.eduyun.cn)活动需首先进行注册。

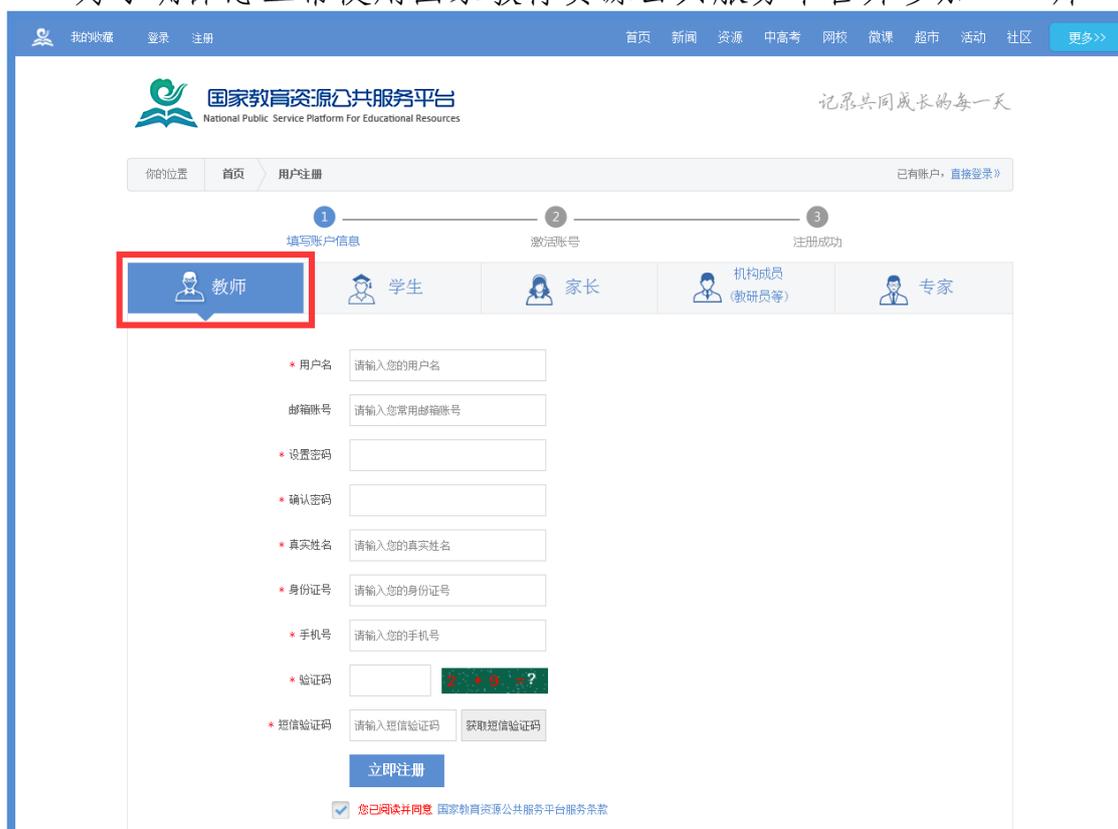


(二) 点击导航栏左上角的“注册”按钮，进入注册流程，在教育类型中选择“基础教育”点击进入。



（三）在用户注册界面下选择“教师”身份，根据各输入框后面的提示，在相应的位置如实填写您的个人注册信息，勾选国家教育资源公共服务平台服务条款后，点击“立即注册”按钮，完成第一步账户信息填写，即可进入激活账号界面。

为了确保您正常使用国家教育资源公共服务平台并参加“一师



一课”活动，要求让个人提供真实的身份证号和手机号，完善个人信息。



(四) 界面出现您已成功申请账号提示, 您可直接登录或者点击“立即去邮箱激活账号”按钮, 跳转至申请邮箱, 点击链接即可完成第二步账号激活。



(五) 账号激活后, 出现如下界面, 显示您已经完成了在国家教育资源公共服务平台的注册步骤。



注：已参加过往届“一师一优课、一课一名师”活动的教师，无需注册报名，可用账号密码直接登录，完善个人信息后，参与本次活动。

完善个人信息

为了确保您正常使用国家教育资源公共服务平台并参加“一师一课”活动，请您提供真实的身份证号和手机号。

* 身份证号

* 手机号

* 图形验证码 

* 短信验证码

二、报名参加活动

成功在国家教育资源公共服务平台注册的教师或者已经拥有云平台空间账号的教师，即可通过以下适合您的方式进行活动报名。

(一) 通过活动首页报名



教师晒课篇

教师登录国家教育资源公共服务平台首页（www.eduyun.cn）点击“晒优课”，或者地址栏里输入网址 1s1k.eduyun.cn，直接进入“一师一优课、一课一名师”活动首页。



在活动网页点击“我要晒课”或“活动报名”按钮即可跳转至活动报名信息界面，填写报名信息。完成后由教师所在学校活动管理员审核确认本校教师身份后即可参加晒课活动。

注：成功报名参加活动的教师，平台会提供唯一的身份编号，用于查找、指定活动的参与人员，请牢记您的身份编号。



（二）通过地方平台报名

“一师一优课、一课一名师”活动链接已在地方平台完成部署地区的活动人员，可以在地方教育资源公共服务平台上点击活动链接，跳转到一师一课活动页面，点击“我要晒课”进入活动报名信息界面，填写报名信息。

地方平台与国家教育资源公共服务平台连通后不需要在国家平台进行再次注册。

（三）注意事项

填写报名信息时，有以下几点需要您注意：

- 正确选择您的身份，报名身份一旦选定后不能再修改；报名身份有“普通教师”、“教研员”、“其他”三种身份，只有“普



通教师”的身份才能参加晒课，其他两种身份均不能晒课；

- 正确填选您所在的学校，如果没有搜索到您的学校，请上级活动管理员确认后填报，必要时，可以联系全国教育信息化工作进展信息系统地区管理人员进行学校信息填报，或拨打平台活动客服电话 400-8980-910、联系客服 QQ: 4008980910 进行咨询。

- 请输入真实身份证号，保证您正常使用国家教育资源公共服务平台并参加“一师一课”活动；

- 请输入真实的电子邮件，便于接收活动通知；

- 请输入真实的手机号码，确保活动期间的有效沟通。

三、选课

本活动希望教师能运用信息化手段和数字资源开展一堂充分展现自身水平的应用数字教育资源教授的课。接下来，我们将为您介绍如何在“一师一优课、一课一名师”平台上通过资源目录体系选择您要晒的一堂课，即如何选课。

（一）选择学科和教材版本

- 1.教师登录“一师一优课、一课一名师”活动首页，点击“我要晒课”按钮，跳转至晒课主界面。



注：在晒课界面会弹出本年度分学段晒课时间安排。请您一定要在与您晒课学段相对应的截止时间之前完成您的晒课。

选择要晒的学科和版本，平台提供的标注“部审”字样的为本年度参加教育部优课评审的学科教材版本，其晒课目录经各地组织教研人员核对，由课程教学专家对部分有争议晒课目录进行确认。



目录体系中未标注“部审”的学科教材版本，作为区域晒课、交流使用，不参加部级优课征集。校本课程不在此次活动范围内。



注：在本次活动开始后晒课节点将不再更改。

如您发现教材信息有误或缺失，请拨打客服电话 400-8980-910，或联系客服 QQ: 4008980910，亦或发邮件至 2573026411@qq.com（发件人请注明您的姓名、执教地区、学校、手机号，便于编辑及时和您联系）提供正确的教材信息压缩包（压缩包按照“学段+学科+版本”命名，内容：（1）按照册次建立文件夹，册次文件夹中存放封面照片、教材版本页面照片、目录页面照片；（2）提供目录的 word 文档。），我们将在下次活动中对教材信息进行更正和补全。

2.在晒课主界面根据您预晒的课程选择相应的学科和教材版本，例如：小学语文——人教 2001 课标版。



注：为了降低一课被多选、有课无人选的概率，版本、教材列表中均设有课程选择人数提示，为您的选择提供参考。

（二）选择年级和课

页面跳转至晒课年级和课程选择界面，點選预晒课的年级，在右侧呈现的该年级课程目录里查找预晒课程，或者在搜索栏里输入相应的课程名称，点击相应课程后面的“我要晒课”按钮即可完成选课操作。



注：在该选课页面，平台提供了学科和版本的快捷选择通道，您可在此处重新选择学科和版本。

四、晒课准备

《教育信息化十年发展规划（2011—2020年）》中指出，要“探索现代信息技术与教育的全面深度融合，以信息化引领教育理念和教育模式的创新，充分发挥教育信息化在教育改革和发展中的支撑与引领作用”。本活动希望教师通过“晒课”来推动数字教育资源在学校教育教学主战场中的普遍应用，实现每个教师都能在课堂上应用数字教育资源至少上好一堂课。接下来的篇幅将就晒优课前您要做的准备工作做一介绍。

（一）教学设计准备

教师可根据选好的预晒课，分课时进行教学设计撰写，并存储成 word 文档（格式为.doc 或.docx）。

教学设计应充分体现国家课程改革的精神，以学生为中心，符合课程标准要求；应围绕“现代信息技术与教育的全面深度融合”



这一核心，充分利用现代信息技术和各种信息资源，设计辅助学生学习的支架或阶梯，努力探索不同信息技术环境下的课题教学模式。在教学设计准备时注意以下几点：

- 教学目标符合课程标准要求与教材内容实际，能体现课程改革理念，较好地激发和培养学生的创新精神，在教学设计中有具体落实措施。

- 教学重点、难点确立应科学准确，教材分析透彻，语言准确，符合教材和学生实际，内容安排要恰如其分。

- 教学策略合理，能恰当合理地使用教育信息技术手段，以学生为主体，突出自主性、合作性、探究性等学习方式，增强学生的主动参与意识。

（二）资源准备

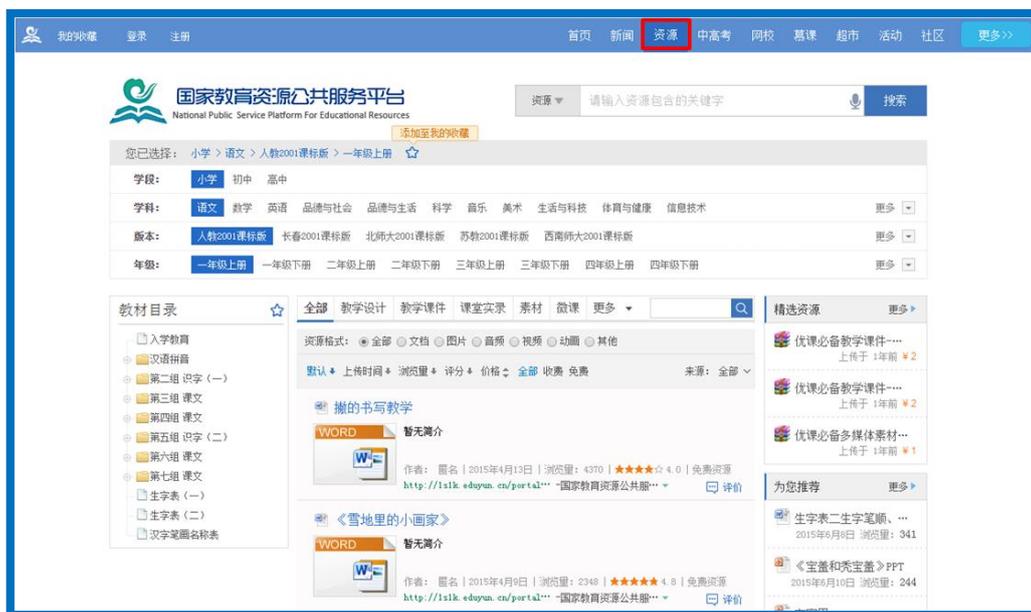
1. 领补助购买资源

已经报名参加 2016—2017 年度“一师一优课、一课一名师”活动并通过学校管理员审核的教师，在活动期间可以在国家教育资源公共服务平台个人空间领取补助金，用于国家教育资源公共服务平台上购买付费资源或应用，补助金发放方法请关注“一师一课”活动平台。

- 云平台资源频道

点击导航栏中的“资源”频道，平台将根据您之前选择的学段、学科、教材版本、年级呈现相应的教材目录及课程资源。这些资源来自国家基础教育资源网、百度文库等，将为您的“优课”制

作提供优质课程资源。



- 云平台“超市”频道

点击导航栏中的“超市”频道，可根据需要在资源超市左侧的“应用分类”和“资源分类”中查找相关教学资源。



- 个性化资源搜索

除了可在国家平台上搜索预晒课程相关的资源外，您还可以搜索外网的优质教育资源，为您的晒课做好充分的资源准备。



2.自制教学课件

根据您撰写的预晒课程的教学设计，充分利用搜集到的各种数字教育资源，运用信息技术手段自制可优化课堂教学的教学课件，使课堂变得精彩无比。

五、晒课

做足了充分的晒课准备，接下来的篇幅将结合“一师一优课、一课一名师”的平台结构和功能，按照“上传资源”——“预览提交”两个步骤依次为您介绍如何将您制作的“优课”在平台上晒出来。

（一）上传教学设计

1.确认版本课程

教师登录平台后，进入“一师一优课、一课一名师”活动首页，点击“我要晒课”按钮，进入晒课界面。依照选课步骤找到预晒教材版本及晒课课程，点击“我要晒”，确认“保存”后，进入晒课界面：



The screenshot shows the 'Upload Resources' interface for the course '1. a o e' (小学语文 人教课标版 (2011)). The interface is divided into two main sections: '01 上传资源' (Upload Resources) and '02 预览提交' (Preview and Submit). Under the '01 上传资源' section, there is a header for '1. a o e' and '小学语文 人教课标版 (2011)', with a total of '共 1 学时' (Total 1 lesson). Below this, there is a sub-section for '1 第一学时' (1st Lesson) with a '切换学时' (Switch Lesson) dropdown. The main content area lists several resource types with corresponding upload buttons:

- 教学设计** (Lesson Design): Includes a grey '上传' (Upload) button and a green '上传' (Upload) button with a red asterisk and '(必填)' (Required) label.
- 课堂实录** (Classroom Record): Includes a grey '上传' (Upload) button.
- 教学资源** (Teaching Resources): A sub-section containing:
 - 课件** (PPT): Includes a grey '上传' (Upload) button.
 - 微课** (Micro-lecture): Includes a grey '上传' (Upload) button.
 - 素材** (Materials): Includes a grey '上传' (Upload) button.

2.上传教学设计



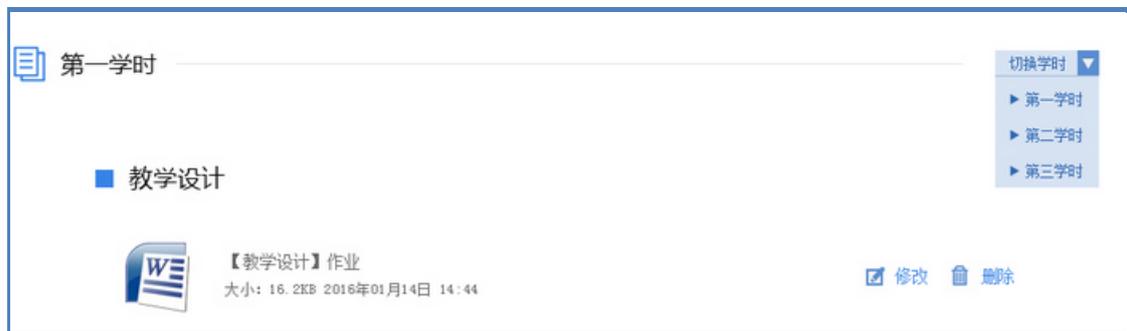
This screenshot is identical to the one above, showing the 'Upload Resources' interface for the course '1. a o e'. It highlights the '教学设计' (Lesson Design) resource type, which has a green '上传' (Upload) button with a red asterisk and '(必填)' (Required) label, indicating it is a mandatory upload.

以《a o e》课程为例，在晒课资源上传界面，可“上传”所晒



课教学设计文档，文档格式为.doc 或.docx。

注：教学设计文档上传为“晒课”必传项。



教学设计文档上传成功后，会在相应区域显示已传文件名称，若需要修改文件标题、资源类型或删除文件，可点击文件对应的“修改”或“删除”按钮进行操作。通过“切换学时”可以方便多课时晒课资源的上传和查看。

（二）上传课堂实录

课堂实录是指教师本次晒课所晒的教学过程视频，展现的是所晒课堂教学的所有内容，过程要完整（最低不可少于30分钟），画面清晰。建议教师做好课堂实录后对其进行适当的后期剪辑处理，在适当环节插入教学资源呈现画面，保证资源呈现画面清晰可见。



您在制作所晒课的课堂实录时，请注意以下几点：

- 录制课堂实录要有片头，片头时长不超过 5 秒。内容包括：课程名称、年级、上/下册、版本、主讲教师工作单位和姓名等；
- 课堂实录的格式以 MP4 文件为主，数据量不大于 1G，其他主流视频格式均可（3gpp，asf/wmv，avi，flv/f4v，mkv，mov/mp4/m4a，mp3，mp2，mpeg/mpg，ts/ogg，mts，wmv/wma，rm/rmvb，webm 等）；
- 课堂实录原片分辨率在 720*576 或以上，视频数据小于 1G；
- 码流为 0.5-1Mbps，视频总长度不少于 30 分钟，；

教师上传课堂实录时，点击“上传”按钮，在弹出的信息框里填写资源名称，点击“点击上传”按钮，查找您已准备好的视频文件，上传完成后点击“保存”即可。



- 填写录制教师，若有需要，可以连续填写多人。

注：本次活动无需教师下载、安装视频转码及视频上传插件。

第一学时 课堂实录

标题： *不能超过30字符

类型： 录制教师： *选填

点击上传

保存 取消 默认保存

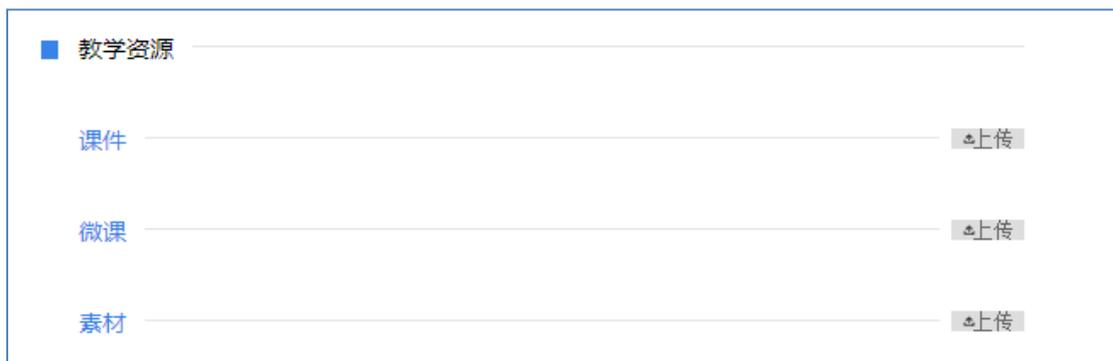
（三）上传教学资源

1. 课件

所晒课程的课件上传方法同课堂实录，单个课件的数据量小于100M。由于转码，内嵌的视频和音频在晒课预览中是不能查看的，因此建议教师可以将课件中内嵌的视频和音频在素材资源处上传。如果课件采用的是外链方式，可以将课件及相关素材打包后在素材资源处上传，“课件”处只上传单个主文件。

本次活动课件处上传主要为PPT（格式为.ppt或.pptx），以方便大家预览学习，而其它如Flash、Authorware、几何画板（Sketchpad）、Director、VB等开发的课件，请教师将其上传到素材资源处。

2. 微课与素材



■ 教学资源

课件

微课

素材

在课堂教学过程中用到的教学资源可在此处上传。其中微课资源可以上传到“微课”处，而其它资源类型可以上传到素材处，注意选择准确的资源类型（资源类型有：素材、教材分析、教学案例、教学设计、习题、实验、工具、微课、数字教材、课标解读、教材教法分析、课件、课堂实录等），其操作与前文所讲的“课堂实录”上传方法一致，同样，上传完成后“保存”即可。

注：视频素材数据量同样要小于 1G，文本数据量小于 100M。

在资源上传页面底部有“下一步”按钮，完成资源上传后，可点击“下一步”按钮，进入“预览提交”界面。





(四) 预览提交

The screenshot displays the 'Preview Submission' interface. At the top, there are two main tabs: '01 上传资源' (Upload Resources) and '02 预览提交' (Preview Submission). The left sidebar shows the 'Quality Course Completeness' (优课完整度) section with a progress bar and a legend for '教学设计' (Lesson Design), '课堂实录' (Classroom Record), and '教学资源' (Teaching Resources). The main content area shows the course details for '小学语文 人物2001课标版' (Primary School Chinese, Character 2001 Standard Edition). It lists three guides (指导教师) from Beijing No. 11 Middle School. Below this, there are tabs for '教学设计' (Lesson Design), '课堂实录' (Classroom Record), and '教学资源' (Teaching Resources). The 'Classroom Record' tab is active, showing a video player with a classroom scene. The video player includes a progress bar and a '课堂实录' (Classroom Record) label. The video shows a teacher and students in a classroom setting.

进入预览提交界面，会出现您本次活动所晒“优课”的全部内容以及所晒课程的完整度显示区，在此界面，你可通过切换教学设计、课堂实录、教学资源等按钮整体预览您即将提交的“优课”。在界面的左侧的优课完整度显示区，点击显示区里的晒课环节，均可实现课程内容的具体定位，方便您的整体浏览与操作。需要提醒

您的是：您仍可返回上一步对您撰写的教学设计和上传的资源进行修改完善。

在界面的上方点击“添加指导教师”按钮，输入您所邀请的指导教师的身份编号（参考活动报名），点击“申请指导”按钮，发出本次指导邀请，等待指导教师指导。点击“指导意见”按钮，可查看指导教师给出的指导意见。点击“删除”按钮，则删除指导教师。

注：成功报名参与本次活动的人员（教师，教研员、其他科研人员等）均可担任指导教师，每位教师至多可添加3位指导教师。

当您点击“提交”按钮后，页面会出现提示框，



点击“确定”按钮，页面跳转到“我晒的课”页面下。

（五）我晒的课

完成了教学设计、教学资源的上传以及提交预览后，即来到“我晒的课”。在此界面，您可分年度查看“晒课”，方便您对自己的“晒课”内容进行管理。



1. 查看晒课

点击“我晒的课”，此界面下点击“全部”按钮，您可在此板块下查看所有您所晒“优课”的各种状态，如“待提交”、“待审核”“已发布”、“被退回”。



“已发布”状态下，您可在该类别下查看您已通过管理员审核的所有晒课记录。点击课例图标或课例名称即可对列表中的“优课”进行浏览。

2.修改晒课

“待提交”状态下，鼠标移动到课程名称区域，出现“修改”按钮，点击后跳转至您未完成的晒课界面，您仍可修改或删除所上传教学设计、教学资源。

“待审核”状态下，点击“修改”按钮，可跳转至资源上传界面。

“被退回”状态下，您可在该类别下查看未被管理员审核通过的晒课记录，对列表中被退回的课程进行修改后可再次上传。

注：在以上三种状态下，您可对所晒的课进行重新修改。但是当您所晒的课被评优之后，将不能对本课再做出任何修改。

3.删除晒课



如果您认为您所晒“优课”不能完全展现您的实际水平，想换课重新参“晒”或想对已确认提交的课程进行修改，可点击“删除”按钮，即可对所晒课程进行完全删除，此操作需谨慎。



六、活动咨询和服务

如果您在工作中有问题需要咨询，请您通过以下方式联系我们：

咨询电话：400-8980-910 咨询 QQ：4008980910

（工作时间：周一至周五 8:30—17:00）

咨询邮箱：4008980910@b.qq.com

微信公众号：CN1s1k



注：请“关注”上方“一师一优课、一课一名师”官方微信。