

学员考核方案

为引导学员积极参与学习与交流，保障培训质量和培训效果，考核内容包含：课程学习、在线研讨、资源分享、研修作业和研修成果。
满分 100 分，总成绩达到 60 分且研修成果 ≥ 12 分，被认定考核合格，反之不合格。

考核项目	完成时间	考核要求	单项分值	备注
课程学习	11 月 20 日至 12 月 18 日	课程学习总时间不少于 900 分钟（观看视频课程、专题讲义、文本等课程内容，系统自动计时），该项记满分 30 分。得分=实际学习时间/900*30。	30 分	结束课程学习时，务必点击课程页面右上角【结束学习按钮】，以免学习时间未累计。
在线研讨		参与项目组定期组织的主题活动、专家答疑、辅导老师组织的在线研讨活动或自主发布帖子，回复 1 次得 1 分，发布 1 次得 2 分，满分 10 分。	10 分	培训期间可随时发表，杜绝灌水帖，评论字数不少于 20 字，少于 20 字评论成功不得分。
资源分享		分享优质资源，例如：教学案例/课程学习笔记/说课稿/备课稿/教学设计/研修收获/研修日志等有价值的教学资源，每分享 1 篇得 10 分，此项满分 20 分。	20 分	培训期间可随时发表，平台自动计分。无抄袭现象，字数为 300 字以上，如转载他人作品，请注明出处。
研修作业	11 月 30 日至 12 月 17 日	完成 1 篇辅导教师发布的研修作业，由辅导教师批阅，评为优秀的得 20 分；良好的得 16 分；合格的得 12 分；不合格的得 0 分，此项满分 20 分。	20 分	按要求提交，内容必须为原创，如多次抄袭，将进行通报批评，成绩判断不合格。
研修成果（必考项）		完成 1 篇研修成果，由辅导教师批阅，被评为优秀的得 20 分；良好的得 16 分；合格的得 12 分；不合格的得 0 分，此项满分 20 分。	20 分	按要求提交，内容必须为原创，如多次抄袭，将进行通报批评，成绩判断不合格。（研修成果为必考项，必须完成，否则成绩不合格）