

自贡职业技术学院教务科研处文件

自职院教字〔2024〕20号

签发人：王世强

自贡职业技术学院 关于开展2023-2024学年第二学期 期中教学检查的通知

各教学单位：

根据本学期教学工作安排，为了解学校教学工作的开展情况，及时发现和解决教学中存在的问题，提高教学管理水平和教学质量，进一步规范教学行为，决定开展2023-2024学年第二学期期中教学检查，现将有关事项通知如下：

一、领导小组

组 长：朱成勇 肖 华

副组长：王世强 陈 琦

成 员：田克明 杨丽萍 任小洪 付 军

陈于后 田北平 江巧莲

领导小组全面统筹协调本次教学检查相关工作；领导小组办公室设在教务科研处，由田克明处长兼任办公室主任，具体负责组织开展本次教学检查相关工作。

二、检查内容

- 1、教研活动开展情况；
- 2、作业布置与批改；
- 3、教师课堂学生考勤表、教师工作手册；
- 4、开设课程的课程标准；
- 5、2023-2024 学年第一学期补（缓）考试卷阅卷及归档情况；
- 6、扩招人员线上教学资料（授课教案、课件、录制上课视频等）；
- 7、教材选用情况：
 - （1）是否有违意识形态问题。
 - （2）是否符合人才培养目标及课程标准要求等。
 - （3）是否有违反宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、宣扬宗教迷信等内容。
- 8、课件：
 - （1）设计合理，结构清楚、完整；
 - （2）界面精美、播放流畅；
 - （3）课件突出课程思政元素、突出重难点；
 - （4）至少备本门课 80%课时的课件量；
 - （5）课件中无不当言论、不当图像、视频；

(6) 课件中是否存在有问题的课堂教学案例；

9、教案：

(1) 至少备本门课 80%课时的备课量；

(2) 教学目标明确，重难点突出；

(3) 教学目标中课程思政育人元素明确；

(4) 教学方法体现案例式、情景式、互动式、项目（任务）式等；

(5) 教学过程设计详略得当、层次清晰、突出重难点、时间安排合理；

(6) 教案结构完整、书写工整、字迹清楚、无错别字；

(7) 教案中无不当言论、不当图像等；

(8) 教学案例无意识形态问题，与课堂教学内容相关；

10、期初教学检查教案整改情况。

三、检查方式

（一）各教学单位自查

查阅教师教学资料、备课情况等；并填写 2023-2024-2 学期 XX 学院（部）期中教学自查表 1（附件 4）、2023-2024-2 学期 XX 学院（部）期中教学自查表 2（附件 5）、2023-2024-2 学期 XX 学院（部）高职扩招期中教学检查自查表（附件 6），各二级学院可根据自身情况，延伸检查项目，突出检查重点，强化检查成效。

（二）学校检查

通过查阅教师教学资料等形式进行现场检查(具体安排见附件1)。

四、检查时间

1、教学单位自查：2024年5月13日—5月20日。

2、学校检查：2024年5月22日。

五、相关要求

1、请各教学单位高度重视、精心组织，对本单位的教学工作进行全面自查，对查出的问题要制定出切实可行的整改措施。

2、请各教学单位严格按照通知的时间要求，准备好相关材料备查。

3、请各教学单位务必于5月20日前完成本单位自查报告(见附件2)，并提交至教务科研处刘召秀老师。

4、请各检查小组组长安排具体检查时间，严格检查，认真如实填写检查记录表(见附件3)，并将记录表于5月23日下午下班前交教务科研处刘召秀老师。

附件 1.《期中教学检查人员及时间安排表》

2.《自贡职业技术学院期中教学自查报告》

3.《2023-2024-2 学期 XX 学院(部)期中教学检查记录表》

4.《2023-2024-2 学期 XX 学院(部)期中教学自查表1》

5. 《2023-2024-2 学期 XX 学院（部）期中教学自查表 2》
6. 《2023-2024-2 学期 XX 学院（部）高职扩招期中教学检查自查表》

自贡职业技术学院
教务科研处
2024 年 5 月 7 日

附件 1

2023-2024 学年第二学期中教学检查人员及时间安排表						
检查院系	检查时间	组长	成员	资料准备	记录	检查地点
马院&公课部	5.22 (周三)	朱成勇	陈于后	康磊	王梦霞	2312
文旅学院&建筑工程学院	5.22 (周三)	肖华	田北平	成玉梅	黄景飒	2412
航空学院	5.22 (周三)	王世强	任小洪	张剑波	刘召秀	2212
卫生康复学院	5.22 (周三)	陈琦	江巧莲 杨丽萍	母嘉莉	叶启旭	2513
信工学院	5.22 (周三)	田克明	付军	袁倩	田满	4402

注：具体检查时间由记录人员提前联系检查组组长和相关二级学院（部）。

附件 2

自贡职业技术学院 期中教学自查报告

20 -20 学年第 学期

单 位（盖章）： _____

院（部）负责人（签字）： _____

填报日期 年 月 日

说 明

1、二级学院的自查报告一式两份，一份留二级学院(部)存档，另一份盖二级学院公章交教务科研处。部门自查报告应由部门负责人亲自负责。

2、部门自查报告请于2024年5月20日交教务科研处。

学期教学检查自查报告

(总结重点：检查组织情况、采取的主要措施、发现的主要问题及整改落实情况)

整改措施及有关建议	
-----------	--

注：根据内容情况，可自行加页。不少于 1000 字。
一级标题四号宋体加粗，二级标题小四号宋体加粗，正文小四号宋体，单倍行距。

附件 3

2023-2024-2 学期_____学院（部）期中教学检查记录表

时间：

记录人员：

序号	检查项目	情况记录
1	学生考勤表	
2	教案	
3	课件	
4	教师工作手册	
5	作业布置及批改	
6	课程标准	
7	教材	
8	教研活动	
9	高职扩招网课录入情况	
10	期初试卷批阅归档情况	

附件 4

2023-2024-2 学期 _____ 学院（部）期中教学自查表 1				
教研活动开展情况	开展次数		教研活动主题	
期初补考试卷阅卷归档情况				
教材自查情况				
教师工作手册自查情况				

附件 5:

2023-2024-2 学期_____学院(部)期中教学自查表 2

序号	姓名	课程名称	考勤表	课程标准	课后作业布置次数	课件 (80%)	教案		自查完成情况
							总学时	已备课学时	

附件 6:

2023-2024-2 学期_____学院（部）高职扩招期中教学检查自查表

序号	姓名	课程名	课程总学时数	录制课程学时数	教案情况	自查情况