渝资环院教〔2021〕6号

**重庆资源与环境保护职业学院**

**关于2020-2021学年第二学期期中教学检查的**

**通知**

各教学单位：

为了保证本学期教学工作的顺利开展和教学秩序的正常运行，及时了解和掌握教学工作，加强教学质量与教学资料的管理与监控，及时发现教学工作中存在的问题并提出改进意见，总结经验教训，促进教学质量的提高，根据学校学期教学工作计划，由教务处牵头于4月19日至5月14日进行期中教学检查，要求各教学单位高度重视，认真组织安排检查工作并按要求提交教学材料，切实做到以检查促教学，以检查促规范，以检查促教风、学风、校风。具体工作安排如下：

一、组织领导

1.期中教学检查领导小组

组 长：冯平

副组长：邹洪勇 韩坤

成 员：王莉莉 宋大峰 杨安静 李梅

2.各教学单位期中教学检查小组

由二级学院院长、院长助理、教研室主任、教学秘书及相关人员组成

二、检查内容

（表一）教学运行

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查内容** | **检查时间** | **责任人** | **备注** |
| 1 | 教案、课标、教学进度计划表、听课本、考勤、作业、教学日志等教学材料、巡课记录、教研室活动会议记录、调停课记录等检查（**教案、课标、进度表等请注意格式规范**） | 5月10日-14日 | 王莉莉、教研室主任 | 教务处 |
| 2 | 补考与重修梳理情况  教学楼设施设备、多媒体设备使用情况、教室卫生情况（落实每个班级、公共教室卫生） | 杨安静 | 图情中心、各学院 |
| 3 | 学籍梳理情况、学籍注册情况 | 李梅 | 教务处 |
| 4 | 2018级顶岗实习情况（指导记录、实习等材料） | 韩坤 杨安静 | 各二级  学院 |
| 5 | 实训实践教学执行情况（实施方案标准、教学进度、指导书（任务书）、学生实训报告等）；  实训楼实训室、实验室使用情况（设施设备使用规范、耗材登记表、统计表、设备仪器登记表、维修记录表、使用记录表、本学期开展项目一览表）；  实训室卫生等 | 韩坤 杨安静 | 各二级  学院 |
| 6 | 扩招学生教学相关检查、学习通使用情况 | 宋大峰 |  |
| 7 | 毛概、形策等思政课程材料检查，课程思政落实情况 | 苟兴成 | 教务处  马院 |
| 8 | 在线选修课学习执行情况 | 王莉莉 | 各二级  学院 |
| 9 | 各二级学院提交期中教学检查工作总结、教务处归纳总结 | 邹洪勇 | 各二级  学院 |

（表二）听课、评课

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查内容** | **检查时间** | **责任人** | **备注** |
| 1 | 校领导听课、评课 | 4月19日-5月8日 | 冯平 | 抽查听课 |
| 2 | 二级学院院长、院长助理、教研室主任听课、评课（二级学院院长及助理交叉听课，教研室主任听本教研室所有专、兼、外聘教师课程）（听课评课记录，听课总结） | 4月19日-5月8日 | 二级学院院长、教研室主任 | 新教师及兼课教师全覆盖听课 |
| 3 | 教研室开展相互听课、评课 | 4月19日-5月8日 | 教研室主任 |  |
| 4 | 教务处听课、评课 | 4月19日-5月8日 | 邹洪勇、韩坤、王莉莉 | 抽查听课 |

本次听课检查的**重点**为：**新教师**、**兼课、外聘教师**上课情况，检查教师**课前五分钟**准备情况，教室环境卫生、学生听课状态，促使课堂教学规范有序，学生行为规范意识强。

三、期中教学检查规程

常规检查与专项检查相结合；二级学院全面自查与教务处重点抽检相结合；二级学院院长和教研室主任发挥好领导作用。此次检查的重点项目是**新教师课堂教学**、教学材料及实习实训教学相关检查等。

1.检查性听课（第8-9周）

二级学院进行交叉听课，教研室主任对本教研室所有专兼职教师进行听课，各二级学院教研室组织教师之间互相听课，并集中进行评课，提炼优点，指出不足，相互帮助，共同提高（有评课记录）；期中教学检查听课组成员对教师课程进行检查性听课，教务处汇总听课评价信息并反馈至各二级学院。

各教学单位领导听课安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **听课人** | **听课院系** | **听课时间** | **备注** |
| 1 | 冯平 邹洪勇 韩坤 王莉莉 | 所有二级学院 | 4月19日-5月8日 | 对所有专兼职教师听课抽查 |
| 2 | 张宏明  苟兴成  褚玉峰 | 通识学院  管理与健康学院  教育与体育学院 | 4月19日-5月8日 | 新教师：钟海霞、田燕、赵飞虎、张玉春、陶胡渝、陈云  兼课教师：邓梅、唐伟强（外聘）、古成（企业）  自主抽查其他专兼职教师 |
| 3 | 王晓勤  骆真波  邓玲 | 生态环境学院  智能工程学院  马克思主义学院 | 4月19日-5月8日 | 兼课老师：田野（外聘）  自主抽查其他专兼职教师 |

2.教学文件检查（第8-11周）

（1）二级学院自查（第8-9周）：各二级学院检查所有课程的教学进度计划、教案、课标、实训任务单、学生实训报告、实践教学的照片、录像等材料，重点查看B、C类课程是否采用项目教学法等；检查教师听课本、参加教研活动情况（会议记录，**按模板**），并填写相关表格（见附件），于第11周星期三（5月12日）下午17:00前交教务处王莉莉老师处。

（2）教务处抽查（第11周）：教务处根据二级学院自查情况于第11周到各二级学院重点抽查相关材料。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **生态环境学院** | **管理与健康学院** | **智能工程学院** | **教育与体育学院** | **通识学院** | **马克思主义学院** |
| 5月11日下午 | 5月12日上午 | 5月12日下午 | 5月13日上午 | 5月13日下午 | 5月14日上午 |

备注：请受查院系按照上述时间提前准备好所属教师教案、课标、教学进度计划表、听课本、考勤、作业、教学日志等教学材料、巡课记录、教研室活动会议记录、调停课记录、听课评价、学生教师座谈会记录表等要求的教学运行相关资料，以便教务处进行检查。

3.实训室检查（第10-11周）

实训室使用情况检查：由教务处牵头，各实验室管理员为本次实训室检查直接责任人，对实训室使用情况排查。

4.召开学生座谈会（第8-10周）

各二级学院组织召开学生座谈会，了解学生的学习和生活情况。学生座谈会的意见由各二级学院教学秘书整理后形成文字材料交至教务处。

5.召开教师座谈会（第8-10周）

各二级学院组织教师座谈会，对半期以来教学情况提出反馈意见，同时对本学院的教师教学组织、课堂教学等情况进行总结汇报(会议纪要)。

6.教务处召开期中教学检查工作反馈会，总结半期教学情况、教学秩序情况。

四、其它说明

各二级学院成立以院长为组长的检查小组，落实教学检查的相关工作。本次教学检查，各二级学院需提交检查工作总结，内容包括教师备课、授课、学生实习实训及听课评课等情况总结，并提供好相关佐证材料，以便教务处撰写期中教学检查总结并通报教学情况。

教学检查是教学质量监控体系中的重要环节，是及时发现和解决教学工作中的问题、保证教学质量的常规性工作。请各二级学院高度重视期中教学检查工作，按照要求，认真组织开展好本部门的自检自查，院系自查结束后，要召开全院系教师期中教学检查工作总结会议，并整理好各类检查材料，做好本部门教学检查计划、总结等资料的上交和存档工作。对检查中发现的问题及时整改，确保本学期教学工作有序运行。

附件: 期中教学检查自查表

教务处

2021年4月12日

附件

重庆资源与环境保护职业学院

期中教学检查自查表

（2020-2021学年第二学期）

教 学 单 位：

检 查 时 间：

填 表 人 员：

表1 教学运行情况

单位名称： 填表人： 填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教师姓名 | 课程名称  （含实训） | 课程  类型 （A、B、C类） | 周  课  时 | 课程标准 | 顶岗实习 标准 | 教案 | 教学进度表 | 作业与答疑 | | 实习、实训指导书 | 实习实训报告 | 教学情况 | 听课次数 | 调停课次数 |
| 优、良、差 | 有、无 | 优、良、差 | 是否与教案一致 | 批改作业 次数 | 答疑  次数 | 优、良、差 | 有、无 | 优、良、差 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

表2

听课评价表

听课人： 教室： 听课时间：　　 年　 月 　日 星期 　第　　节

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 |  | 课程名称 |  | 教师 |  | 讲课内容 |  | |
| 序号 | 评价内容 | | | | | 评价权重 | | 得分 |
| 1 | 仪表端庄，教态亲切、自然。 | | | | | 10 | |  |
| 2 | 温故到位，导入新课自然、有趣。 | | | | | 5 | |  |
| 3 | 语言流利，表达顺畅、有感染力、自然、富有逻辑性、普通话标准并富有情感。（语言语调标准） | | | | | 10 | |  |
| 4 | 重点、难点讲练突出、适当并符合知识建构理论。 | | | | | 15 | |  |
| 5 | 现代信息化教学手段使用得当，线上线下混合式教学。 | | | | | 15 | |  |
| 6 | 在教学方法方面基本采用了学为主体，教为主导，启发诱导，学思结合的当代教育新理念。 | | | | | 15 | |  |
| 7 | 课堂气氛活跃，双边活动充分，“收、放”恰当，并具有有效性和可控性。 | | | | | 10 | |  |
| 8 | 课堂评价新视野的“六种状态”良好。 | | | | | 10 | |  |
| 9 | 板书工整，书写速度快，板书内容的主、副区布局合理。 | | | | | 5 | |  |
| 10 | 时间分布合理。 | | | | | 5 | |  |
|  | 合计 | | | | | 100 | |  |
| 综合评价 |  | | | | | | | |

表3

学生座谈会记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **座谈主题** |  | | |
| 部 门 |  | 会议主持人 |  |
| 会议日期 |  | 会议地点 |  |
| 参会学生： | | | |
|  | | | |
| 会议记录人（签字）： | | | |

表4

教师座谈会记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **座谈主题** |  | | |
| 部 门 |  | 会议主持人 |  |
| 会议日期 |  | 会议地点 |  |
| 参会教师： | | | |
|  | | | |
| 会议记录人（签字）： | | | |