渝资环院教〔2020〕34号

重庆资源与环境保护职业学院

关于2020-2021学年第一学期期中教学检查的

通知

各二级学院：

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，尤其是新教师的教学工作情况，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，根据学院学期教学工作计划，由教务处牵头于11月2日至11月27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，以检查促学风。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：黄耀五

副组长：李朝国

成 员：邹洪勇、邹小南、王晓勤、骆真波、苟兴成、褚玉峰

2.各教学单位期中教学检查小组

由二级学院院长、教研室主任、教学秘书及相关人员组成

1. 检查内容
2. 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检查、巡课记录、教研室活动会议记录、调停课记录等（**教案、课标、进度表等请注意格式规范**） | 11月16日-20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） | 11月16日-20日 | 王艳 | 信息中心、各学院 |
| 3 | 学籍梳理情况、新生学籍注册情况 | 11月11-13日 | 陈先凤 | 教务处 |
| 4 | 2018级专业实习落实情况（实施方案、指导记录、巡查记录等、专业实习材料） | 11月23日-27日 | 韩坤、王艳 | 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 | 11月16日-20日 | 韩坤、王艳 | 各二级学院 |
| 6 | 扩招学生教学相关检查、学习通使用情况 | 11月16日-20日 | 宋大峰 |  |
| 7 | 思修、形策等思政课程材料检查 | 11月16日-20日 | 苟兴成 |  |
| 8 | 在线选修课学习执行情况 | 11月23日-27日 | 王莉莉 | 各二级学院 |
| 9 | 各二级学院提交期中教学工作总结、教务处归纳总结 | 11月23日-27日 | 邹洪勇 | 各二级学院 |

（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 | 11月2日-11月20日 | 李朝国 | 抽查听课 |
| 2 | 二级学院院长、教研室主任听课、评课（二级学院院长交叉听课，教研室主任听本学院所有专任兼职兼课教师）（听课评课记录，听课总结） | 11月2日-11月20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 | 11月2日-11月20日 | 教研室主任 |  |
| 4 | 教务处听课、评课 | 11月2日-11月20日 | 邹洪勇、王莉莉 | 抽查听课 |

本次听课检查的**重点**为：**新教师**、兼课、兼职教师上课情况，检查教师课前五分钟准备情况，教室环境卫生、学生课前听课状态，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10-12周）

二级学院进行交叉听课，教研室主任对本学院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。

二级学院院长听课表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **听课人** | **听课系部** | **听课时间** | **备注** |
| 1 | 李朝国 邹洪勇苟兴成褚玉峰 | 通识学院马克思主义学院智能工程学院 | 11月2日-11月20日 | 新教师：刘扬、冉雪琴、袁梦、叶淑华、张正妍、范云峰、张阳、周烁、姜英平、郑闯、王剑涛、邓雷雨、黄家成、郑怒、王瑞、陈召、刘草及兼课兼职老师 |
| 2 | 邹小南 王晓勤 骆真波 | 生态环境学院管理与健康学院教育与体育学院 | 11月2日-11月20日 | 新教师：蒋家兴、罗锋、陈洪、刘娅、王业宁、张丹丹、荣嫣、高俊哲、郑冬梅、杨麟、李海均、崔岩、谢元亭、郑清秀及兼课兼职老师 |
| 备注：本学期新教师比较多，需加强对新教师的听课及教学管理。 |

2.教学文件检查（第10-12周）

（1）二级学院自查（第11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（教师的会议记录），并填写相关表格（见附件），于第12周星期三下午五点前交教务处。

（2）教务处抽查（第12周）：教务处根据二级学院自查情况于第12周重点抽查相关材料。

3.实训室检查（第11-12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10-12周）

各二级学院组织召开学生座谈会，了解学生尤其是新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.教师座谈会（第10-12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.教务处召开总结反馈会，总结半期教学情况，教学秩序情况。（第13周）

四、其它说明

各二级学院成立以二级学院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，各二级学院需提交总结，撰写教师备课、授课、学生实习等情况及听课总结，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，对检查中发现的问题及时整改，确保新学期教学工作有序运行。

附件: 期中教学检查自查表

教务处

2020年11月2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学年第一学期）

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 | 周课时 | 课程标准 | 顶岗实习标准 | 教学进度表 | 作业与答疑 | 教案 | 实训指导书 | 实训报告 | 听课次数 | 调停课次数 |
| 优、良 | 有、无 | 是否与教案一致 | 批改作业次数 | 答疑次数 | 优、良 | 优、良 | 有、无 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 |  |  |
| 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）： |