

关于开展 2018--2019 学年第一学期 期中教学检查工作的通知

各教学单位：

为强化教学管理和教学质量监控，交流教学经验，促进我院教学质量的全面提升，结合人才培养评估诊断与改进工作，学院定于本学期 12 教学周进行期中教学检查，具体事项安排如下：

一、检查内容

（一）教学资料

1. 由教研室主任检查教师教学环节的各种教学资料，并关注和了解教师课堂教学整体效果，填写《期中教学资料检查表》

2. 由教务实训中心检查实训中心的所有记录及台帐规范性与完整性，填写《期中实训中心检查表》；检查 2019 届毕业设计和顶岗实习的相关资料，填写《毕业设计顶岗实习检查表》。

（二）教研室工作

1. 由教务实训中心检查教研室本学期教研活动手册并了解教研活动开展情况，填写《教研室工作检查记录表》。

（三）学生座谈会

1. 由教务实训中心安排二级学院督导交叉做好学生座谈会（座谈会至少要有两名督导参加），方案中做好分组和时间安排。

2. 二级学院督导组组织学生代表进行座谈并做好学生座谈会的记录，填写《学生座谈会记录表》，完成后交教务实训中心存档。（学生代表包含学生信息员 1 人，学生干部 2 人，随机抽取 2 名学生（学号末尾数字为 4, 9））

说明：学生网上评教安排在学期末。

（四）公开课

1. 以教研室为单位，选出 20% 的教师讲授公开课，要求二级督导和本教研室无课教师必须参加。（公开课授课教师重点为校外兼课、校外兼职、校内兼课和专任青年教师）。

2. 教研室组织教研活动对公开课授课情况进行研讨，并有书面汇总意见交教务实训中心存档。

二、检查要求

1. 各教学单位根据以上检查内容做出《**学院期中教学检查方案》，重点写清事项的时间安排、参与人员及要求即可。《方案》2018 年 11 月 16 日 12:00 前报教务处。

2. 各教学单位 12 教学周实施《**学院期中教学检查方案》。

3. 教务处会同学院教学督导组于 12-13 教学周对各教学单位进行期中教学检查督导。

4. 各教学单位认真组织本学期的期中教学检查工作，注重过程管理，对检查中规范、优秀案例予以记录、表扬，检查中发现的问题及时反馈、整改，并做好工作总结。总结要求内容详实、有针对性，既要总结好的经验做法，也要客观分析存在的问题并提出整改措施。

教务处

2018 年 11 月 14 日

附件：（以下表格和模版发各二级学院教务实训中心主任邮箱）

1. 期中教学资料检查表
2. 期中实训中心检查表
3. 毕业设计顶岗实习检查表
4. 教研室工作检查记录表
5. 学生座谈会记录表
6. 公开课总结模版
7. 期中教学检查总结模版

教务处