

兰州石化职业技术学院处室文件

教字〔2018〕2号

关于开展2017/2018学年第二学期期初教学检查工作的通知

各院：

各院：请通知各班尽快将《思想道德修养与法律基础》课程实践教学成绩活动专项检查。《思想道德修养与法律基础》实践教学的目标和任务是否达到；马克思主义学院、思政课教师、班主任职责是否落实；参观考察、社会调研、社会服务等教学内容是否落实；考核及成绩认定情况等。

为了加强教学管理，保证正常教学秩序，实现教学管理科学化、制度化，及时发现和解决教学中存在的问题，促进人才培养质量的提高，保证本学期各项教学工作顺利开展，依据学院教学检查制度的相关规定，决定开展2017/2018学年第二学期期初教学准备工作检查，具体安排如下：

一、检查的主要内容

（一）常规检查

1. 各类教学资料的准备情况，重点检查教师备课（包括教案、课件，尤其是实践教学和公选课教案）情况。各院组织各教研室对教案进行自查，包括教学设计是否科学合理、教学内容是否饱满、教案是否详略得当、首页是否更新、签字是否符合要求、是否有2~3周的备课量等。各院应加强对年轻教师的备课指导培训，及时检查反馈意

见。

2. 课表发放和执行情况，师生是否按课表准时上下课，课堂教学秩序是否良好，课堂礼仪及课堂行为规范是否执行到位。

3. 本学期授课计划、教研室活动计划、院系级日常教学工作值班巡查安排表等资料的检查。

4. 教学设施、校园卫生、各类教室及相关设备的准备情况。

5. 上学期班级教学信息员手册填写、批阅、反馈情况。

6. 教师出勤、学生报到注册和出勤情况等。

（二）专项检查

1. 上学期期末考试工作专项检查。包括：考前动员、考试组织、系级巡考安排及记录；平台考试情况；试题（卷）库运用情况、试卷命题质量（主观题和客观题的比例、难易度、饱和度、重复率）、考试分析、试卷归档、平时成绩、成绩登录差错率、考试总结等，重点检查试卷出题、印制、封装、保存的资料流程。

2. 《思想道德修养与法律基础》课程实践环节教学活动专项检查。《思想道德修养与法律基础》实践教学的目标和任务是否达到；马克思主义学院、思修课教师、班主任职责是否落实；参观考察、社会调研、社会服务等教学内容是否落实；考核及成绩认定情况等。

二、检查人员及分工

由教务处、各院负责分别检查开学前教学准备情况、第一周上课情况和教师、学生到校及出勤情况；信息处理与控制工程学院、后勤（膳食）处负责检查多媒体教室、其它教学设施和环境卫生等情况。各院、教研室分别进行自查，要求班主任、辅导员检查本班、本院学生报到和上课情况。

三、检查方式

期初教学检查采取实地察看、听取汇报的方式；开课运行情况采取巡查方式，并结合听课和查阅有关资料等方式进行。

四、检查安排

1. 各院成立期初教学检查小组，检查本单位的教学准备工作，3月9日前，各院将自检报告及相关材料报送教务处。

2. 由学校领导、教务处、质量管理处、后勤（膳食）处等相关部门组成巡查组，于3月2日对学校东、西两区教学设施、校园卫生、各类教室、实训场地及相关设备的准备等进行现场巡查，请各院负责人协查。（详见巡查安排）

3. 开学第一周，3月5日（星期一）全天，学校领导、各院、处（室）主要负责人要深入课堂随机听课，教务处要深入东、西两区对全校教学运行情况进行抽查，及时了解教学准备及运行情况。

4. 3月7-8日，由学校领导、教务处、各院相关人员组成检查组，深入到各院听取期初教学工作准备情况汇报，检查相关教学资料。

5. 学校于第二周进行期初教学检查总结，并向全校通报。

五、检查组人员组成

教学设施巡查组人员组成：

第一组（实训基地检查）：组长 宋贤钧

成员：李建民 赵振学 张金录 杨 雄 王华勋 程志刚
郝青龙 丁旭兵 杨彦伟

第二组（教室和校园环境检查）：组长 魏海明

成员：牛治刚 袁省平 孙 林 汪 霞 李彦博 张 军（质量管理处）
孙 忠 陈兴廷 李 影 动力维修杜爱国 物业公司 1人

教学资料检查组人员组成：

第一组：组 长 程小红

成 员：汪 霞（召集人） 孙国君 周任慧 王 鹏 郝跃宁
李 影 丁旭兵 张雯娣 杨婷婷 何丽娜

第二组：组 长 宋贤钧

成 员：程志刚（召集人） 赵忠宪 马应魁 袁维红 杜韦辰
陈兴廷 杨彦伟 张化平 周 娜 杨 田 柴 婷

第三组：组 长 魏海明

成 员：牛治刚（召集人） 李 薇 侯 侠 任泰明 郝青龙
李晓莹 周 锦 白保琦

附表：1. 教学准备工作检查表

2. 期初教学备课情况检查表

3. 期末考试工作专项检查表

4. 2018 届毕业生顶岗实习情况统计表

5. 期初教学检查安排表

教务处

二〇一八年三月一日

表 1

教学准备工作检查表

受检部门:

填表日期:

序号	检查项目	检查内容	检查情况记录	责任单位	检查人
1	教学设施 校园卫生	教室(尤其是多媒体教室的电脑、投影仪运行完好程序)、桌椅、黑板、粉笔、灯光、门窗、窗帘、电铃、教学器材、设备是否完好, 卫生情况		后勤处 信控院	
2	教师上课 准备	教学准备情况; 多媒体授课教师软件调试情况; 任课教师安排情况; 教师出勤情况; 实训实习准备情况		各院	
3	学生报到 上课情况	学生按期应到实到人数; 学生注册报到人数; 学生上课出勤情况; 毕业生顶岗实习人数		各院 学生处	
4	第一天 上课情况	课表与实际教学是否一致; 教室有无撞车现象; 教师出勤情况; 学生上课出勤情况; 教学设施情况		各院 教务处	
5	教学各项 工作准备 情况	课表发放; 教职工大会开展情况; 教材发放情况; 学生晚自习安排情况; 院日常教学检查值班安排表; 实训基地及所属机房(设备、耗材、水电、卫生情况);		各院 教务处	
6	总结及 建议				
7	其它				

检查人签字:

表 2

期初教学备课情况检查表

受检部门：

填表日期：

任课 教师 人数	课程 门数	编写教案：含实践、多媒体教学						
		教案 份数	其中完成 2 周以上备课余量的教案份数					
			无教案 人次	手写教 案份数	打印教 案份数	多媒体 课件份 数	课程标 准份数	首页无 签字份 数

检查人签字：

表 3

期末考试工作专项检查表

受检部门：

填表日期：

序号	检查项目	检查内容	检查情况记录	
1	考前动员	学生考风考纪相关宣传（有无记录或新闻）	无	有
2		教师考试考务相关培训（有无记录或新闻）	无	有
3	考试组织	平台考试、系考课程门数		
4		系考课程组织安排		
5		系级巡考记录	无	有
6	试卷命题、审核、管理	试卷命题及审核（题型、饱和度和、难易度、重复率、难度比）		
7		试卷保密及印刷、管理流程		
8		试卷分析	无	有
9	成绩录入	录入差错	无	有
10		录入差错人数	10人以下	10人以上
11		平时成绩占比		
12	考试违纪通报	考试违纪人数		
13		是否当日通报并上报教务处	是	否
14	其它	自检报告	无	有

检查人签字：

表 4

2018 届毕业生顶岗实习情况统计表

受检部门:

填表日期:

序号	专业	班级	班级人数	已顶岗实习人数	未顶岗在校人数	未顶岗不在校人数	备注

检查人签字:

表 5

期初教学检查安排表

时 间	内 容	地 点	参加人	备 注
3月5日 (周一)	随机听课、检查教学 运行情况	各教学场所	校领导、院及部 门负责人	教务处、质量管理 处相关人员分别到 东西区检查教学运 行情况
3月7日 (周三)	期初教学检查	汽车工程学院 国际教育学院	第一检查组	
3月8日 (周四)	期初教学检查	国际商务学院 人文学院、马克 思主义学院	第一检查组	
3月7日 (周三)	期初教学检查	机械工程学院 印刷出版工程 学院	第二检查组	
3月8日 (周四)	期初教学检查	电子电气工程 学院 土木工程学院	第二检查组	
3月7日 (周三)	期初教学检查	石油化学工程 学院 信控处理与控 制工程学院	第三检查组	
3月8日 (周四)	期初教学检查	应用化学工程 学院	第三检查组	