

泉州华光职业学院

泉华院教〔2019〕24号

关于做好 2018-2019 学年第二学期 期中教学检查工作的通知

各二级学院（部）：

为全面掌握学校本学期前半学期各项教学工作的运行情况，及时发现并解决教学及管理中存在的问题，保证本学期教学工作的顺利进行。请各教学单位按照《泉州华光职业学院 2018-2019 学年第二学期期中教学检查方案》的要求，做好期中教学检查工作。

附件：

1. 2018-2019 学年第二学期期中教学检查方案
2. 2018-2019 学年第二学期期中教学检查评价指标

泉州华光职业学院

2019 年 5 月 13 日

抄 送： 董事会，校领导。

泉州华光职业学院办公室

2019 年 5 月 13 日印发

附件 1.

泉州华光职业学院 2018-2019 学年第二学期期中教学检查方案

为了全面掌握学校本学期前半学期的教学情况，监督教学各环节的正常运行，及时发现和解决教学中存在的问题，确保教学质量的稳步提高。根据教务处的工作计划安排，制定本学期期中教学检查方案。

一、指导思想

（一）积极组织、广泛参与

各二级学院（部）、教研室应充分发动广大教师进行教学的自查工作，查找自身存在的不足，制订切实可行的改进措施。

（二）系统检查、突出重点

学校期中教学检查工作涵盖教学运行、教学管理工作的各个环节，重点对学期教学活动安排及执行情况进行检查。

（三）工作规范、档案齐全

各二级学院（部）及时汇总、分析检查结果。检查结束后，对发现的问题进行整改，对所形成的期中教学检查材料进行规范整理和归档保存。

二、检查对象

本次期中教学检查涉及 8 个教学单位：摄影学院、建工学院、商学院、艺术设计学院、运动科技学院、健康管理学院、教育学院、公共基础部。

三、检查机构

学校成立检查组，由学校分管校长领导，教务处负责统一组织和协调，组员由各二级学院（部）教研室主任组成。

检查组组长：陈 春

检查组成员：各二级学院（部）教研室主任

四、检查形式

在二级学院自查的前提下6月8日教务处组织校级检查

一级指标	二级指标	指标	校级检查主要观测点
1. 组织管理 (40分)	1.1 日常管理 (6分)	1.1.1 领导组织召开的有关教学会议记录、照片(3分) 1.1.2 收取与教学相关的文件处理情况统计表(3分)	1.1.1 会议记录规范详细, 照片。 1.1.2 及时收发文件, 文件转办记录登记完整。
	1.2 教学安排 (8分)	1.2.1 教学计划执行情况统计表(4分) 1.2.2 学期实践教学安排表(4分)	1.2.1 分年级分专业列取教学计划与开课计划对照表, 教学计划变更情况进行说明并附经学校批准教学计划更改单。*字段: 年级、专业、变更情况说明。 1.2.2 分年级分专业列取学期实践教学安排表, 有实践学时的课程均列入。分课程对实践教学情况说明。*字段: 年级、专业、课程、实践学时、实践教学完成情况
	1.3 教研活动 (6分)	1.3.1 本学期有确定主题的教研活动计划表(3分) 1.3.2 与计划相符合的各教研活动记录(3分)	1.3.1 不能是简单的通知部署, 应该是专题教学研究。 1.3.1 按照规范提供会议记录本, 有发言记录。
	1.4 二级督导 (6分)	1.4.1 领导带头的日常教学督导安排表(3分) 1.4.2 教学督导记录表填写完整有处理意见(3分)	1.4.1 体现领导带头督导、安排合理。 1.4.2 及时记录督导过程中发现的问题并处理。
	1.5 自查 (14分)	1.5.1 期中教学检查自查方案(3分) 1.5.2 部署自查工作会议记录、照片(3分) 1.5.3 自查过程中形成的统计表、分析表等过程性材料(3分) 1.5.4 期中教学自查情况报告(5分)	1.5.1 自查方案详尽具体, 包括但不限于: 目标与要求、检查机构、自查主要环节、人员分工、时间要求、工作责任等内容。方案完整、科学合理、可执行。 1.5.2 召开专题自查会议并按方案进行部署, 按照明确任务, 明确职责, 有会议记录、照片等内容酌情给分。 1.5.3 分工协作, 编制表格、实施检查、认真登记, 检查签字等完整性。 1.5.4 自查报告应如实反映自查工作的全过程。报告内容包括但不限于包括自查的部署、自查的开展、自查问题汇总、出现问题的解决、反思等几个方面。
2. 教学规范 (60分)	2.1 教学资源 (46分)	2.1.1 专兼职教师课程标准、授课计划、教案、实训指导书等与教学相关的教学资料编写情况, 并形成统计表。(16分) 2.1.2 实践教学实施过程性材料(包括实训记录本、实训指导书、认识、跟岗、顶岗记录等)(12分) 2.1.3 学期外聘教师一览表(3分) 2.1.4 对上学期期末复核问题整改情况(15分)	2.1.1 每个院系各抽查6个教师的6门课程的课标、授课计划、教案、课程考核评价方案等常规性教学资料, 专兼职教师各3门。有二元制、现代学徒制项目的学院重点检查现代学徒制、二元制项目教学工作手册完成情况。 2.1.2 对校外认识、跟岗、顶岗实习的过程性材料进行检查, 包括组织、审批、总结等过程性材料进行检查, 对校内实验、实训指导书、实训记录本的完成情况 2.1.3 能够完整提供外聘教师一览表。能够提供职称、学历等相关资料复印件 2.1.4 逐一对上学期期末复核发现问题的整改情况进行检查; 未完成整改按个人扣3分, 不能按个人扣分则按项目扣3分。直至扣减到0。
	2.2 信息化教学 (14分)	2.2.1 鼓励教师实施信息化教学(含参加信息化教学比赛)的相关政策、文件、会议记录等(3分) 2.2.2 教师实施信息化教学情况一览表(3分) 2.2.3 教师实施线上教学, 分课程(含选修课)过程数据统计、截图以及课程标准、授课计划、教案等教学资料(8分)	2.2.1 有文件、会议记录等组织过程材料; 2.2.2 字段: 课程名称、课程学时数、信息化教学手段; 2.2.3 重点考察如摄影基础、移动商务视觉设计、互联网+创业、微信营销、职业规划与就业指导等有实施线上教学的课程。分学院有开展给2分, 再根据开展情况酌情给分, 未开展不给分。