关于开展2016–2017学年第二学期

期中教学检查工作的通知

各二级学院、部：

为掌握学院教学运行情况，规范过程管理，强化质量意识，加大教学质量监控和评价力度，根据教学工作安排，学院将于4月25日～5月5日进行期中教学检查，现将有关事项通知如下：

**一、检查内容**

1.课堂教学质量检查：各院、部要通过听课、查堂等方式掌握任课教师备课情况、课堂教学情况、教学资料携带情况等。重点检查新聘任教师、外聘教师和担任2门以上课程教师的课堂教学情况。

2.教学秩序检查:检查人才培养方案的执行情况；检查教师是否有私自调（停）课、代课、旷课等情况，并统计第1-10周教师调（停）课与补课情况；检查学生上课是否有迟到、早退和旷课等情况。

3.教学进度检查：检查教师的课程教学进度与授课计划的安排是否相符。

4.作业布置与批改检查:检查教师的作业布置、批改及学生完成情况。

5.实践教学工作：检查实践教学、技能竞赛的落实情况。对已完成的实训实习项目要检查实习任务书、学生实习日记簿、实习报告、成绩册、实习总结等资料是否齐全，质量是否达标；对未按计划落实的实习实训项目，应查明原因，并采取相应措施尽快落实教学任务。

6.教研教改工作：检查教研活动开展情况，对各教研室教研教改活动的完成率和完成质量进行评价；检查“十三五”专业建设与发展规划调研开展情况。

**二、检查时间与方式**

1.检查方式：分为学院、二级学院（部）两级检查，二级学院（部）以自查为主，学院根据二级学院（部）自查情况进行抽查。

2.检查时间：二级学院（部）自查时间为4月25日至5月5日，学院抽查时间另行通知。

**三、检查要求**

1.各院（部）要做好期中教学检查的安排部署工作，以教研室为单位，组织相关人员检查教师课堂教学、教学秩序、教学进度、作业布置与批改、实践教学、教研活动等情况，撰写教学检查总结、填写教学检查报表。

2.要召开师生座谈会，广泛听取师生对教学和教学管理的意见和建议，做好座谈会记录，同时对师生提出的合理化建议及时采纳和整改。

3.要对检查中发现的问题及时反馈给有关单位和个人，并提出改进意见。对严重违反教学规范的行为，应及时给予通报，并报送教务处。

4.各院（部）于5月5日前将期中教学检查报表（纸质稿及电子稿）交教务处511室。联系人：李彩虹

教 务 处

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 2017年4月25日

**娄底职业技术学院**

**期中教学检查报表**

**二级学院（部）(盖章)**

**二级学院（部） 院长**

**二级学院（部）副院长**

**教 务 干 事**

**填 报 日 期**

**教务处制**

**2017年4月**

**一、期中教学检查总结**

|  |
| --- |
| （从教学检查组织、教学工作运行及完成、成绩与特色、存在问题与建议等方面进行总结。） **负责人：** |

**二、教学运行与教学秩序**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本学期授课教师总人数 |  | 本学期课程总门数 |  |
| 进度不相符的课程门数 |  | 无教案上课教师人数 |  |
| 教师上课迟到人次 |  | 教师提前下课人次 |  |
| 教师调、停课节数 节，占总课时比例 %，补课　 　　节。（说明：均不包含学院统一放假时间，调课指课表中规定时间调至其他时间上课，补课指课表中没有教学任务但培养方案中有，必须要补上的课） |
| 人才培养方案执行情况： |
| 教师调（停）课情况分析： |

|  |
| --- |
| **三、教师调课与补课(1-10周)** |
| 调课老师 | 课程名称 | 调课班级 | 应上课时间 | 实际上课（或补课）时间 | 调补课原因 | 备注 |
| 周 | 星期 | 节 | 教室 | 周 | 星期 | 节 | 教室 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**四、教案、作业布置与批改、教学进度**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查项目 | 检查次数 | 系部检查情况 |
| 被检查人姓名 | 评价等级 | 检查人 |
| 教案 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 作业布置与批改 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 教学进度 | 检查次数 | 被检查人姓名 | 进度是否相符不相符节数 | 不相符原因分析 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **五、 实践教学工作**

|  |
| --- |
|  |

**六、教研活动**

|  |
| --- |
| 统计各教研室教研活动完成率 |
| 评价各教研室教研活动完成质量 |

**七、教师与学生座谈会**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 主 持 人 |  | 记 录 人 |  |
| 参会人员 |  |
| 会议记录 |  |