

资阳环境科技职业学院

教务处文件

资环院教字〔2022〕38号

资阳环境科技职业学院

关于开展 2022-2023 学年第一学期 期初教学检查的通知

各教学系（部）：

为加强学院各教学环节的管理，全面了解学院 2022-2023 学年第一学期期初教学工作情况，经学院研究决定，定于 9 月 13 日至 9 月 23 日（第 2、3 周）开展期初教学检查，力争通过“以查促改、以查促评、以查促建、查建结合”的方式，确保学

院教育教学工作规范进行，提高学院教育教学质量，促进学院内涵式建设。

请各系（部）认真组织学习《资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期期初教学工作检查实施方案》，严格按照要求认真做好这次教学检查工作，及时发现问题，及时整改，同时做好新入职教师教学文档编写、课堂教学能力的指导，增强新入职教师课堂教学能力，努力促进全院教学质量和教学管理工作水平的提升。

附件一：资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期期初教学检查实施方案

资阳环境科技职业学院

教务处

2022 年 9 月 13 日

资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期

期初教学工作检查实施方案

一、指导思想

教学工作是学院中心工作，建立和实施教学管理规程，是确保教育教学正常运行、提高人才培养质量的重要保障，是教育教学管理工作制度化、程序规范化、教学质量标准化的重要依据。通过教学检查进一步规范教学管理，对促进教学管理的科学化和制度化，全面提高教师的课堂教学质量等方面具有极其重要的意义。

二、领导小组

组 长：喇明清 何虎

副组长：段渝 王俊槐 阳锋 王宇浩

成 员：阳乔燕 刘旭 蒋华国 魏显伦 王姗镒

黄相玲 许婷 何志雄

三、工作小组

（一）教务处工作小组

组 长：段渝

副组长：王俊槐 阳锋 王宇浩

成 员：简颂玫 杨媛媛 郑美玲 海澜 李娅苒 朱伟欢

（二）系（部）工作小组

序号	系（部）	组长	成员	备注
1	环境工程系	阳乔燕	王姗姗、刘敏、罗芳林	
2	环境信息系	黄相玲	谌小波、刘昭弟	
3	健康管理系	魏显伦	史晗、陈华英、蒋静、黄本婷	
4	艺体旅游系	刘旭	秦瑶、万家亮	
5	商务管理系	蒋华国	杨彬彬、方雪丽	
6	中职（基础） 教学部	何志雄	杨金梅	

四、检查内容

（一）系（部）开学教学材料发放情况

系（部）教学材料发放情况。包括：备课本、听课记录本、教师教学日志、班级教学日志、各系（部）教学任务书、学生教材。

（二）系（部）开学教学资料准备情况

（1）课程标准（电子档、按最新模板书写）。

（2）教学进度表（电子档）。

（3）本学期一学期的备课以及教案（新入职教师除外）。

（4）多媒体课件（电子档）。

（三）系（部）期初教学情况

各系（部）期初教学检查情况包括：各系（部）学生到课率情况、各系（部）学生听课情况、任课教师上课情况等，写入系（部）期初教学检查的总结材料。

（四）各系（部）任课教师听课情况，系（部）学生座谈会、教师座谈会召开情况。

五、检查方式

本次检查采用“系（部）自查，学院、教务处抽查”相结合的方式进行。

（一）系（部）自查（9月13日—9月16日，第2周）

1.通过自查，找出问题，进行整改。自查中要查验相关教学文件资料，要求每一位授课教师如实填写期初教学检查自查表（见附件1），并上交系（部）负责人检查，形成期初教学检查自查情况汇总表（见附件2）。

2.在自查基础上，各系（部）形成期初教学检查自查报告，总结教学情况，找准主要问题，提出改进措施（见附件5）。

（二）学院、教务处抽查（9月19日—9月23日，第3周）

为保证本次教学检查工作的顺利进行，由学院领导、各系

(部)主任、教务处相关人员组成抽查工作组深入到各系(部)进行实地检查。

1.抽查组教务处成员不定期到各系(部)查阅相关教学文件资料,了解期初教学情况,与系(部)交换意见,研究改进办法。

2.学院抽查组由院领导任组长,由教务处人员、各系(部)主任组成。主要听取各系(部)的自查汇报、重点听取检查中发现问题的整改情况、查阅相关教学文件资料是否与系自查表格中相符等。具体工作小组见表1:

表1 学院抽查工作小组表

序号	检查组	组长	小组人员	检查系(部)
1	第一组	喇明清	王俊槐 许婷 刘旭 杨金梅 万家亮 秦瑶	中职(思政)部 艺体旅游系
2	第二组	何虎	阳峰 阳乔燕 王珊镒 刘敏 罗芳林	环境工程系
3	第三组	段渝	朱斌 蒋华国 王宇浩 黄相玲 谌小波 刘昭弟	环境信息系 商务管理系
4	第四组	龚远	魏显伦 简颂玫 陈华英 史晗 蒋静 黄本婷	健康管理系

3.学院抽查组具体检查时间将提前告知系(部),由系(部)准备好相关教学文件资料,以备检查。

4.听课安排

任课教师听课。任课教师采取随堂听课的形式，听课时间包括 2022-2023 学年第一学期期初的教学时间，查阅被听课教师的教案、课件，从课堂教学组织、讲授内容、教学方法、教学手段、教学效果、课堂作业等方面进行评价课程，认真填写听课记录本。每次听课，需听完一小节。

六、具体要求

（一）各系（部）应高度重视期初教学检查工作，要充分认识本次检查工作的重要意义，本着“以查促改、以查促评、以查促建、查建结合”的原则开展工作，按时完成检查任务。

（二）所有表格要如实填写，数据准确，并应以实物为据。

（三）各任课教师、各系（部）认真完成教学文件资料分类整理。认真填写教师自查情况表、自查情况汇总表（见附件 1、附件 2）。

（四）各系（部）须认真组织，合理安排，对本部门任课教师的期初授课情况进行随堂听课，给出意见和建议，并将给出的意见和建议转告任课教师，帮助他们改进教学。所有听课任课教师必须认真填写听课记录本，由系（部）汇总听课情况（附件 3）。

（五）各系（部）要召开教师、学生座谈会，了解本系(部)工作状况，了解学生对教师教学、教学管理等方面的意见和建

议，针对师生反映的问题进行分析研究并制定出整改措施。

（附件 4）

（六）各系（部）完成期初教学检查自查报告的书面材料（附件 5），与相关检查表格于 9 月 20 日之前交教务处，由教务处整理汇总，编写本期期初教学检查总结。

附件 1：资阳环境科技职业学院期初教学检查任课教师自查表

附件 2：资阳环境科技职业学院期初教学检查系（部）自查情况汇总表

附件 3：资阳环境科技职业学院听课记录系（部）汇总表

附件 4：资阳环境科技职业学院学生、教师座谈会记录表

附件 5：资阳环境科技职业学院期初教学检查自查报告

附件 1:

资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期

期初教学检查任课教师自查表

教师		工号		系(部)	
任教课程				职称	
任课班级					
项目	教师自查自评			系(部)检查情况	
教学文件 与教学情况	是否完成课程标准编写(按最新模板)				
	是否按教学进度表执行				
	教案				
	平时成绩、考勤记载情况				
	听课次数				
学生课堂学习情况					
辅导答疑情况					
课堂教学与组织情况					
教学材料发放情况					
主要存在的问题与改进措施					

填写说明: 本学期任课教师均需填写此表, 自查自评由任课教师本人填写, 系部检查情况由系部检查人填写。

附件 2:

资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期

系（部）期初教学检查自查情况汇总表

系（部）：

填表人：

序号	任课教师	课程名称	教学基本文件				听课次数	教学材料发放情况	教学进度执行情况
			课程标准	教案	教学课件	教学进度表			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
自查情况总结：									

- 1、按照教师授课课程门数进行检查汇总，可续页。
- 2、教学基本文件情况中课程标准、教案、课件根据完成情况填写“完成”或“未完成”；
- 3、教学进度执行情况符合则填写“符合”，若不符合则需写明与计划进度相差的学时。

附件 3:

资阳环境科技职业学院 2022-2023 学年第一学期
期初系（部）听课记录汇总表

系（部）：

序号	听课人	听课日期	听课节次	听课地点	授课教师	课程名称	授课班级	教学效果及存在不足
1								
2								
3								
4								
5								
6								

填表人：

系（部）主任签字：

备注：（1）本表仅统计各教学单位领导、专任教师在每学期期初听课情况。
（2）统计时间跨度为本学期开学至期初教学检查结束周止。

附件 4:

学生座谈会情况

系（部）：

参加人员		主持人	
		时间	
		地点	
		记录人	
座谈会反映的主要情况			

教师座谈会情况

系（部）：

参加人员		主持人	
		时间	
		地点	
		记录人	
座谈会反映的主要情况			

附件 5:

资阳环境科技职业学院

期初教学检查报告

2022-2023 学年第一学期

系（部）：

系（部）主任：

年 月 日

说 明

- 1、此表一式两份，一份留系（部）存档，另一份交教务处。
- 2、报告于每学期期中教学检查结束后交教务处。
- 3、栏目内容填写不下，可另行附纸。

<p>系 (部) 开课 基本 情况</p>	
<p>主要 检查 内容 及 完成 情况</p>	

<p>目前存在问题及原因</p>	
<p>对存在问题的整改措施</p>	