

文华学院

关于开展 2018~2019 学年度第二学期 期中教学检查工作的通知

各学部及相关单位：

本学期期中教学检查工作将于第 10~12 周进行。请各学部成立期中教学检查工作小组，制订期中教学检查工作计划并落实检查内容。

现将有关事项通知如下：

一、检查内容及方式

(一) 常规检查

各学部通过组织听课、评课、评教和座谈会等多种方式，了解教师对学校教学管理、学生学习的意见和建议，了解学生对教师教学、教学管理、教材供应和后勤保障等方面的意见和建议，找出教学质量、教学管理、教风和学风建设以及后勤服务等方面存在的问题及原因，并根据实际情况，提出具体改进意见和措施。

1. 学生评教活动

为更好的落实个性化教育，学生评教分为两个阶段进行，请各学部组织学生通过教务系统网络对任课教师课堂教学质量进行评价。

(1) 评价时间：①第一阶段(5月6日至10日)，12周周一至12周周五组织学生12周前结束的课程进行评教；②第二阶段(6月14日至6月21日)，17周周五至18周周五，组织学生对12周后结束的课程进行评教；

(2) 评价步骤：学生登陆文华学院教务网络管理系统 (<http://jw1.hustwenhua.net/>或 <http://jw2.hustwenhua.net/>) 。

2. 教师评教活动

以学部、系、教研室听课为主，检查课堂教学情况。

3. 教师评学活动

以学校干部、学部（系）领导、教研室主任等听课为主，检查理论课和实践（实验）课课堂学习情况，学生学习能力和效果情况。

4. 教学信息收集

各学部组织教师座谈会、学生座谈会，广泛听取一线教师与学生意见并汇总。

5. 教风检查

为进一步规范教学管理，基层教学组织（系、教研室）针对所有教师（包含外聘、兼职）进行教学基本规范学习[包括：《教学工作基本规范》（院教〔2014〕35号）、《课堂教学管理规定》（院教〔2014〕34号）、《多媒体辅助教学管理规定》（院教〔2014〕36号）、《文华学院教学事故认定及处理办法》（院教〔2014〕37号）、《课程考试安排及考场管理办法》（院教〔2014〕2号）、《文华学院关于课程考核管理的规定》（院教〔2014〕3号）、《文华学院实验教学工作管理办法》（院教〔2014〕9号）、《文华学院关于进一步加强教风建设的通知》（[校教(2016)22号]）等，切实贯彻，并检查执行情况。

6. 加强考场管理，严肃考风考纪

加强考场管理工作检查，特别是对通过信息手段作弊、监考教师迟到、任意调换考场，考场安排不规范等问题加强检查；各学部分管教学工作副主任、专业负责人、教务办主任等要亲自检查本学部考试情况(含晚上考试)。

7. 实验教学运行情况检查

检查实验教学和课程设计的落实情况。根据《实践教学档案管理规定》，主要检查课表、课程教学大纲、实验教学指导书、课程教学日历、课程设计任务书、实验室运行记录等情况，包括学生出勤情况统计，学生实验报告作业等形成性成果的完成情况。

8. 实习实践工作检查

本学期各学部、专业要做好 2019 年生产实习（专业实训）、认知实习、毕业实习的计划、组织与实施，确保学生安全的前提下，完成各项实习实践工作任务。原则上，学生实习由各学部（专业系）在已签定协议的实习基地（单位）集中进行。分散实习的学生按要求备案，各学部在分散实习期间检查其实习情况。本学期如有至黄州区实习的学生，请相关学部按照学校要求做好实习工作。学校将会对 2019 年实习工作进行抽查。

（二）重点检查

本学期期中教学重点检查工作围绕毕业设计（论文）工作检查、课堂集中抽查、试卷专项检查、课程设计检查、项目式教学五项重点工作展开。

1. 毕业设计（论文）工作检查

本学期期中毕业设计检查重点是本科专业毕业设计（论文）工作计划、任务书、开题报告、外文翻译。专科毕业设计（论文）请按照在教务处备案结果做好相关工作。近期，教务处和督导组将对任务书、开题报告、外文翻译等完成情况进行抽查。主要检查毕业设计（论文）工作计划、选题一览表、份量分析报告、任务书、开题报告外文翻译等纸质材料。各学部、专业要加强毕业设计（论文）工作的组织领导，认真学习《文华学院毕业设计（论文）工作管理办法》（校教〔2017〕8号）和《本科毕业设计（论文）重复率检测及处理办法》（校教〔2017〕1号）文件精神，将毕业设计（论文）与应用型人才培养相结合、与

创新创业教育相结合、与社会实践相结合，切实提高毕业设计（论文）质量。

教务处也将在论文管理系统中，按照阶段性工作安排的要求定期检查各学部阶段性完成的情况，并在论文管理群中反馈相关信息。老师们对论文系统有任何疑问也可以在群内及时提出。毕业设计检查具体安排见后续通知。

2. 课堂集中抽查

为进一步规范课堂教学，教务处拟于4月下旬，组织由学校督导组、学部督导组及教务处工作人员组成的听课小组对课堂教学进行集中抽查，重点检查专科课堂以及课堂教学“五大件”的准备情况。

3. 试卷专项检查

为了规范学校课程考试工作，切实加强教学管理，保障课程教学质量，根据《文华学院课程考试命题、阅卷工作规范》（校教〔2017〕5号）和《文华学院考查课程考核管理办法》（校教〔2017〕6号）的文件要求，各学部应强化和规范课程考核的命题、评阅和分析过程，进一步规范课程考核命题、阅卷管理工作，全面提升课程考核的综合管理水平。学校将开展常规性的试卷专项检查工作，组织专家对全校本科课程（主要是专业核心课程、通识必修课等）的试卷进行抽查。检查具体安排详见后续通知。

4. 课程设计检查

为提高我校教师的教学水平和课堂教学质量，调动广大教师的教

学积极性，鼓励教师重视课堂教学与课程设计，学校将组织课程设计

综合检查工作。各学部于5月20日之前组织推荐2门能代表学科特色的课程设计提交学校，教务处将于6月初召开文华学院首届课程设计经验交流总结大会。

5. 项目式教学工作

根据学校年度重点工作要求，本学期将开展项目式教学检查工作，各学部要积极开展项目式教学研究。

二、时间安排

1. 第10~12周：各学部根据学院要求列出检查计划，第10周周五（4月26日）前交教务处。第12周周三（5月8日）前将期中教学检查相关内容的汇总表及学部期中教学检查总结交教务处A103办公室（需提交纸质版本和电子版本），在总结中写明学部教学及教学管理工作的成绩与尚需改进的问题。

2. 第13、14周：教务处就教学检查情况进行汇总，对检查中反映的情况进行分析，对相关问题给予反馈、答复。对检查中涉及全院性教学管理、学生管理和后勤服务方面的问题，将在期中教学检查总结会以及《教务简报》上给予集中答复。

附件：1. 文华学院课堂教学评价表

2. 文华学院课堂教学评价汇总表

3. 文华学院学生课堂学习情况记载表（教师填写）

4. 文华学院期中教学检查问题汇总表



附件 1 :

文华学院课堂教学评价表

任课教师		课 程 名 称		专业 班级	
上课教室		学生所属学部		上课 时间	第 周 星期 第 节
到课情况	学生应到 人; 实到 人; 到课率 %; 迟到 人, 最长 分; 早退 人, 最长 分 听课率: %; 教师迟到 分; 提前下课 分;				
评价项目	评价内涵	评 价 标 准			得 分
教学态度	教育性: 热情、认真、负责(20分)	1、课前准备充分(教材、大纲、教案、讲义、相关教具等齐全)			6分
		2、着装整洁、言语举止文明、为人师表			4分
		3、讲课过程精神饱满,情感投入、热情高			5分
		4、维护课堂秩序,对违纪行为进行必要管理			5分
教学内容	系统性: 丰富、准确、探究、适宜(30分)	5、内容充实、深度和广度与教学大纲相适应			6分
		6、基本概念和理论讲解清晰准确、重点难点突出			8分
		7、理论联系实际、例证针对性强,符合学生实际			8分
		8、学用结合,注重学生实践能力培养			8分
教学方法	科学性: 得当、启发、互动(20分)	9、条理层次逻辑性强、难易详略分配得当、注重学习方法培养			4分
		10、讲解、习题、讨论、听录音、看录像等教学环节时间分配合理			4分
		11、因材施教,运用提问、讨论等方法启发引导学生学习思考			8分
		12、合理灵活运用多种教学手段(讲授、板书及多媒体等)			4分
教学能力	全面性: 熟练、生动、创新(16分)	13、讲解清晰、语言流畅,节奏适度;发音标准			6分
		14、板书规范,文图布局合理			5分
		15、熟悉教材和讲授内容,脱离讲义或教材讲授生动流畅			5分
教学效果	有效性: 活跃、兴趣、积极(14分)	16、讲课感染力强、学生注意力专心程度高			6分
		17、师生互动明显、课堂气氛活跃,学生课堂参与度高			8分
教学等级	A 优- B 良- C 中- D 差		评 分 (以上得分相加)		
听课人简要评语					
教师或学生的反映与要求					

听课人签名: _____ 20 年 月 日

附件 2 :

文华学院课堂教学评价汇总表

序号	学部	教师姓名	教师所属专业	本学期课程名称	教师评价							
					参评教师人数	到课率(%)	教学仪态	教学内容	教学方法	教学能力	教学效果	综合得分

盖章：

日期：

附件 4：

文华学院期中教学检查问题汇总表

学部：

检查内容	检查情况及存在的问题	意见或建议	处理结果
学 风			
教 风			
实践教学(实验、 实习、毕业设计 (论文))			

多媒体使用情况			
后勤服务			
其他			

盖章：

日期：