

# 广州华南商贸职业学院

## 2023-2024 学年第一学期期末教学检查工作总结

根据《关于开展 2023-2024 学年第一学期期末教学检查工作的通知》要求，2024 年 1 月 11 日教学科研部、评建与发展研究中心以及二级学院组成联合抽查小组对各二级学院期末教学检查的常规教学、超星建课、21 级学生岗位实习等多个方面情况进行全面检查。现将期末教学检查工作总结如下：

### 一、期末教学检查方式

教学科研部、评建与发展研究中心办公室按照《关于开展 2023-2024 学年第一学期期末教学检查工作的通知》要求全面开展检查。本次期末教学检查分三个阶段进行：

**第一阶段：**各二级学院进行自查。各教研室主任按照学校要求，认真做好期末教学检查布置工作，按时按质收集各项教学资料。各二级学院院长、副院长（教学科研）、教研室主任、教学秘书组成期末教学检查小组全面进行自查，对教学检查情况进行汇总，深入分析教学中存在的问题、分析原因、解决或有效改进的措施等。

**第二阶段：**学校集中抽查。教学科研部、评建与发展研究中心办公室、二级学院联合开展检查，并就检查过程出现的各种情况现场进行反馈。每组人员又分成三个小组进行抽查：一组负责抽查超星平台建课、作业及考勤情况，二组负责抽查 21 级学生岗位实习材料收集情况，三组负责常规教学检查。

**第三阶段：**各二级学院根据检查反馈问题再次进行自查和相应整改。

### 二、期末教学检查汇总情况

#### （一）常规教学管理情况

常规教学管理检查按照授课计划、教案、作业批改情况、出勤记载与成绩评定表填写、实践教学资料、常规教学材料、教研室工作开展情况等 9 个方面进行抽查，抽查整体情况良好，但也发现一些问题，具体情况如表 1：

表 1 常规教学检查问题情况汇总表

序号	学院	教学材料检查情况
1	经济管理学院	<p>1. 电子商务教研室、大数据与会计教研室未按活动计划执行；市场营销教研室教研计划与执行情况不符合；国际经济与贸易教研室有 2 次参加人员签到记录不准确。</p> <p>2. 朱桂旗老师的听课记录过度使用涂改液、不严肃，到课率全部为 100%；王心兰老师听课 6 次，每次到课率均为 100%，似与实际不符；梁金连老师听课记录内容太简单；蒋佳佳、黄冰如听课记录评分区分度太小，教学特色加分无记号标识，到课率几乎都是 100% 与学校巡课数据不符。倪国章、汤秋婷听课记录中教学特色加分高，但记录过程中没记录特色之处。</p>
2	信息学院	<p>1. 教研室工作手册中计算机应用技术教研室活动目录登记不全，活动记录有 8 次，目录只登记了 2 次；大数据技术、计算机网络教研室活动目录未填，活动内容完整记录较好；信息技术教研室没有学期工作计划。</p> <p>2. 洪梓昌《3DMax 设计与建模》听课记录涂改较多，所有听课记录不详细；陈锐凯《JavaScript 程序设计》22 软件技术 1 班听课记录表评测分值涂改较多。</p> <p>3. 考勤登记表林煊宇老师 23 级计算机应用 5 班《网络技术基础》平时考核没有填写数据；刘永贤老师 23 软件技术 2 班《WEB 前端设计》平时考核没有填写数据；王玉山老师 21 级软件技术（本）《高等数学（一）》考勤记录登记不规范；李梓亮老师 22 级计算机应用 6 班《JavaScript 程序设计》考勤考核评分标准不一致。</p>
3	马克思主义学院	<p>1. 思政教研室最后一次活动记录无人员签到；习概论教研室活动记录不完整。</p> <p>2. 邓玉香老师听课记录本分数涂改较多；郭兆东老师评价记录几乎一样。</p>
4	卫生健康学院	1. 抽查情况暂无问题
5	人文与教育学院	1. 体育专业教研室、商务英语教研室工作手册记录过于简单；其他情况暂无问题
6	设计与传媒学院	1. 李思思老师听课记录中《动画概论》23 影视动画 2 班评测分值修改较多

## （二）超星平台建课情况

各检查组对各二级学院教师在超星平台建课情况进行全面抽查。从抽查反馈的情况来看，绝大部分老师完成建课任务，基本符合建课要求。课程标准、授课

计划、教案、实训计划、实训指导等相关教学材料上传已完成。少部分老师在超星建课和超星平台使用，资料上传过程中出现问题，具体情况如表 2：

表 2 超星平台建课检查情况汇总表

序号	学院	建课及资料上传情况	使用情况 (作业、考勤)
1	经济管理学院	抽查到的老师建课完成情况正常	余先玲老师 2023.12.11 的作业全部交作业的没交作业的都设置 100 份；邹小焱、戴丽慧作业全体学生一刀切分数 100 分无差别；潘洁仪布置作业未填写批阅人和批阅时间；蔡若松学生作业没有完成也未填写完成，不够严谨，没有填写批阅人和批阅时间；林彤老师《经融服务礼仪》无考勤。
2	信息学院	刘雪燕老师的《网络技术基础》无上传课程标准、授课计划、实训计划、实训指导书，其他抽查到的老师建课情况正常。	作业及考勤情况正常
3	马克思主义学院	抽查到的老师建课完成情况正常。	邓玉香老师的《习近平新时代中国特色社会主义思想》部分作业没有批改、吴婉仪《形式与政策》部分作业未批改
4	卫生健康学院	抽查到的老师建课完成情况正常	作业及考勤情况正常
5	人文与教育学院	抽查到的老师建课完成情况正常	宋荣荣老师《体育概论》没有布置作业
6	设计与传媒学院	抽查到的老师建课完成情况正常	作业及考勤情况正常

### (三) 办理离校手续学生的岗位实习材料情况检查

目前全校 2021 级学生 1104 人，已参加实习 969 人，其中已落实岗位 955 人，未落实岗位 14 人，校内专升本 201 人，另外退役、拟退学等特殊情况 7 人。学生实习各类材料都已收齐，少部分学生的实习材料内容有问题，如表 3：

表 3 21 级学生实习材料检查情况汇总表

序号	学院	实习材料情况	超星平台实习过程管理情况
1	经济管理学院	材料均收齐	21 金融管理 1 班江嘉琦 4-10 周实习周报未批阅；21 城轨 1 班李冠 6-10 周实习周报未批阅。
2	信息学院	材料均收齐	指导老师实习周报没有及时批阅，存在 9 次周报只批阅 1 次、2 次，8 次周报只批阅 2 次这类情况；有学生实习周报没有及时填写，一部分学生 0 次、1 次、2 次。
3	马克思主义学院	\	\
4	卫生健康学院	材料均收齐，整理规范	良好
5	人文与教育学院	材料均收齐，整理规范	良好
6	传媒与设计学院	材料均收齐，整理规范	良好

### 三、改进措施及建议

针对此次期末教学检查中存在的问题，特提出以下几点改进措施：

#### （一）切实提高教研活动的实效性

各教研室要围绕专业建设、课程建设、教育教学、项目申报、师生竞赛、公开示范课等开展一系列的实质性教研活动，在学期末认真做好教研室活动计划并在进行过程中加强教研活动的管理，切实提高教研活动质量。严格落实每两周开展一次有主题的教研活动，活动时间应不少于 60 分钟，杜绝形式上为教研而教研的情况。教研活动记录要齐全，应包括：主题（目的）、主要内容、主讲人、参加活动对象、活动地点、时间等。

#### （二）切实加强常规教学管理

教学检查是加强教学管理和教学质量监控、规范教学行为、提升教学水平有效手段。每项工作要扎实开展，在开展过程中，不要流于形式，要有记载、

形成材料,例如督促老师进行听课并规范做好听课记录、及时布置作业和批阅等。在检查和整理的过程中发现问题要及时解决,完善并妥善保存,以备借鉴。

### (三) 提高各类教学材料的规范化管理

各二级学院要针对教学运行过程中涉及的各类材料规范化管理,确保日常教学资料完整性,规范性,以促进课堂教学质量持续提升。

1. 常规教学材料:教案、课程标准、实训指导等所需各类教学材料整理规范、齐全。超星建课章节条理清晰,内容丰富。

2. 岗位实习:学生离校实习的三方协议、实习申请、实习指导书等各项实习材料齐全并分类整理。减少教学运行过程中出现的收缴资料不齐全,上传资料不及时、填写资料不规范等情况发生;要加强规范各指导老师对实习过程的管理工作,事项处理要按时按量完成,例如实习周报的批阅。

### (四) 提高教师信息化技术水平,不断丰富教师教学手段

各二级学院定期组织教师学习教学信息化技术,开展“老带新”帮扶计划,有经验老师要指导年轻教师、新入职教师开展超星平台建课培训指导,整体提升教师信息化运用能力,使教师的授课方式及教学手段多元化、丰富化,加快校级、省级精品在线课程的建设。

广州华南商贸职业学院教学科研部

2024年1月12日

教学科研部