

2022-2023 学年第二学期期中教学检查工作总结

根据《关于 2022-2023 学年第二学期期中教学检查工作的通知》要求，5 月 10 日教学科研部、评建与发展研究中心办公室、二级学院组成联合抽查小组对各二级学院期中教学检查的岗位实习、超星建课、常规教学等多个方面情况进行全面检查。现将期中教学检查工作总结如下：

一、期中教学检查方式

教学科研部、评建与发展研究中心办公室按照《关于 2022-2023 学年第二学期期中教学检查工作的通知》要求全面开展检查。本次期中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，认真做好期中教学检查布置工作，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、教学秘书组成期中教学检查小组全面进行自查。

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、二级学院组成联合开展检查，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，二组负责抽查跟岗实习材料收集情况和岗位实习过程管理，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、期中教学检查汇总情况

（一）2020 级学生跟岗及岗位实习

1. 跟岗实习材料收集情况：

2020 级绝大部分学生的三方协议、学生手册等跟岗实习材料收集齐全、填写规范。检查过程中存在一些共性问题。

（1）部分学生跟岗实习周记填写过于简单，只是填写了几个字。有些企业意见、跟岗实习指导老师意见栏评语过于简单或未填写。

（2）有些学生跟岗三方协议和企业签订的时间较晚。个别学生跟岗实习结束日签订三方协议，签订三方协议时间与跟岗实习的时间不对应等问题。

2. 岗位实习整体情况：

目前岗位实习超星平台填写截止时间截止在 5 月 22 日完成。根据 5 月日统

计来看，存在岗位实习过程管理落实不到位等情况。具体情况如下表：

岗位实习管理平台资料统计情况

序号	学院	实习人数	三方协议	岗位实习承诺书	学生自主联系实践教学申请表	法定监护人(或家长)知情同意书	学生周报提交率	教师周报处理率	总结报告	备注
1	健康学院	83	48	66	31	68	84.31%	81.89%	10	
2	新商务外语学院	152	131	139	136	147		88.05%	47	
3	新商务管理学院	136	111	114	113	126	88.66%	88.32%	35	
4	数智经济贸易学院	533	311	320	324	330	63.98%	80.15%	162	
5	云智设计传媒学院	250	155	155	151	164	72.05%	86.36%	99	
6	云智信息技术学院	729	410	446	434	449	61.73%	74.79%	297	
合计		1883	1166	1240	1189	1284				

(二) 超星平台建课及使用情况

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。

在超星建课和超星平台使用过程中出现部分问题，具体情况如下：

超星建课平台使用情况汇总

序号	二级学院	建课及资料上传情况	使用情况(作业、考勤)	备注
1	健康学院	1. 陶红文老师的《成人护理学》练习 PPT 格式安排在课程，学生无法完成练习，应放在章节测验，对学生进行测试。 2. 叶金凤老师的《儿科护理学》第 2 章体格生长发育与评价，以 PDF 格式上传无法直接打开，应更换为 PPT 格式上传。	个别老师作业过于简单，作业时间设置太长，作业时间跨度设为整个学期。	健康学院
2	新商务管理学院	1. 叶嘉敏老师《劳动政策与法规》课程标准未上传。 2. 邹淑娟老师《电子商务》课程实训教案内容过于简单。 3. 欧文仪老师《会展文案》课程无视频教学。 4. 杨桐老师《城市轨道交通运营调度指挥》课程无视频教学，第 4 章内容 PPT 课件有重影。	叶嘉敏老师《劳动政策与法规》课程在超星布置作业 0 次，其他老师有布置作业，学生作业回收率 50%—70%。	
3	新商务外语学院	建课已完成。	肖高华老师《跨文化交际》课程作业	

序号	二级学院	建课及资料上传情况	使用情况 (作业、考勤)	备注
			5次, 作业回收率60%, 40%的学生未交作业; 李艳春、邓黎两位老师的高职英语二, 作业回收率50%, 50%的学生未交作业。	
4	云智设计传媒学院	1. 文春艳老师《美术设计基础》课程上传的教案PPT不全, 仅两章节; 2. 周睿棋老师《Animate动画制作》课程无实训指导书。	张旭东老师《网络设计基础》课程布置作业太只有1次。	
5	云智信息技术学院	1. 吴杰成老师《数据恢复技术》未上传课程标准。 2. 王玉山老师《计算机数学》无实训计划和实训指导书。 3. 何达奇老师《网络管理与维护》未上传教学资源。 4. 于平老师《Python程序设计》教案上传压缩包, 无法正常打开。	超星平台老张权老师《网页互动设计》作业17次, 仅批阅2次作业。	5
6	数智经济贸易院	1. 建课内容过于简单的有刘洁芳老师《跨境电子商务实务》、张庆江老师《公司战略与风险管理》《企业财管管理》《政府与非营利组织会计》、杨琳老师《营销策划》《销售管理》。 2. 教案章节少且无课后记的有倪国章老师《网页设计与制作》《网络编辑实务》, 刘洁芳《跨境电子商务实务》等。	未在超星平台布置作业及考勤的有倪国章老师的《网页设计与制作》《网络编辑实务》、张庆江老师《公司战略与风险管理》《企业财管管理》《政府与非营利组织会计》等。	6
7	马克思主义学院、博雅教育学院	1. 蔡选强老师《游戏引擎》课程建课无任务点。 2. 罗婀娜老师《体育活动组织与策划》课程无内容。 3. 何慧玲老师《体育与健康》课程无目录, 教案无课后记, 未上传课程标准。 4. 刘海丰老师《运动健康》课程案上无课后记, 章节过于简单, 未上传课程标准。	何慧玲老师《体育与健康》, 刘海慧老师《运动健康》未在超星布置作业。	7

(三) 常规教学管理情况

常规教学管理检查按照出勤记载与成绩评定、实训室管理、期初补考试卷、教研室活动、听课记录等五个方面进行抽查，抽查整体情况良好，但出发现一些问题，具体情况如下：

1. 出勤记载与成绩评定方面：

(1) 新商务外语学院的隆婕老师作业评分仅 1 人 80 分，其他人均 100 分，何开红老师未登记平时成绩。

(2) 新商务管理学院的魏嘉兴、杨桐、叶嘉敏、邹淑媚等老师未登记平时成绩。

(3) 健康学院的朱春兰、江金霞老师未登记平时成绩。

2. 实训室管理方面：

S3-303 室讲台有垃圾，S3-304 室记录本填满需要更换，S2-507 室没有填写记录本，其他实训室记录设备运转正常。

3. 期初补考试卷方面：

本次抽查各学院补考试卷的装订、改卷规范并无误。

4. 教研活动方面：

(1) 云智信息技术学院物联网大数据教研室活动记录简单，新商务管理学院的旅游管理教研室活动时间记录错误。

(2) 其他学院教研室活动开展正常。

5. 听课记录方面：

(1) 云智信息技术学院王玉山老师的听课记录过于简单。

(2) 新商务管理学院杨黎林子、贾亮、叶嘉敏、余先玲老师听课评分分值给太高，超出 100 分以上，不在合理的范围内。

(3) 健康学院的梁进老师听课记录 2 次且评分都是 98 分。

三、改进措施

针对此次期中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，加强教研活动的过程管理，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、提升教学水平的重要手段。各二级学院应认真做好教学运行中的自查自检，做到检查工作常规化，发现问题及时解决。教学检查记录要规范完整，相关资料要妥善保存。

（三）提高教研活动的实效性

各专业教研室要围绕专业建设、课程建设、课堂教学、项目申报等开展一系列的实质性教研活动，加强教研活动的过程管理，切实提高教研活动质量。教研活动记录应包括：主题（目的）、主要内容、主讲人、参加活动对象、活动地点、时间等。

（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，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。

教学科研部

2023 年 5 月 14 日