

关于开展 2022-2023 学年第二学期 集中教学检查工作的通知

各系部：

根据全院教学工作整体安排，教务处拟于近期开展 2022-2023 学年第二学期集中教学检查，现将有关事项通知如下。

一、教学检查内容

本次教学检查主要依据《教务工作目标考核组 2023 年度教学部门日常考核细则》逐项开展，常规资料按照以往要求备查。教学检查包括以下内容。

- 1、专业建设(包括专业设置档案资料、专业建设及成效)有关资料。
- 2、提质培优项目建设情况（过程性档案资料）。
- 3、系部开展教学督导检查、听评课、教研组工作、教师业务能力提升等资料。
- 4、学生岗位实习（三方协议）、劳动实践教育（包括劳动记分册）、各级各类学生技能竞赛、学生获取职业资格证书等资料。
- 5、课程思政推进、体育美育劳育课程建设、高职扩招教学管理、院级在线开放课程建设等情况。
- 6、课程教学相关资料（包括课程标准、说课程 PPT、授课计划、整体教学设计、教案、授课 PPT、考核方案、试题库等）。
- 7、教师在授课、编写教学计划、教案、讲义、板书、制

作课件、试卷、作业布置批改、辅导答疑、撰写听课记录、论文指导、实习实训报告认定、社会实践活动考核、科研课题申报等教育教学活动中遵守用语用字规范情况。

8、2022 级扩招毕业生岗位实习情况。

9、在校生花名册、2020 级、2021 级高职扩招生花名册（分专业）；抽查 2022 级高职学生考生档案。

10、教材征订情况汇总。

11、各系期末考试和补考组织安排情况、各班学生总成绩单。

二、教学检查方式

1、工作总结交流。按照《教务工作目标考核组 2023 年度教学部门日常考核细则》和重点检查内容，各系部结合自查情况分别撰写各自教学工作情况中期总结（后附简要模板），电子版总结提前发教务处质评科徐海霞处。教务处组织召开由系部负责人和具体工作人员参加的总结交流会议，系部负责人分别汇报工作情况并围绕教学工作进行座谈交流。

2、核查有关资料。为提高资料核查效率，各系部按照指定的时间和地点，把电子版资料打包发至各检查组负责人，纸质版资料统一送至指定会议室，由教学检查组核查。

三、教学检查时间安排

系部开展期中教学工作自查时间为 5 月 4 日—5 月 12 日，学院教务处集中检查时间为 5 月 15 日至 5 月 26 日。

（一）工作总结交流。

1、巴彦浩特校区各系部 5 月 16 日（周二）15:00 时，1 号楼 1112 会议室。

2、乌斯太校区各系部 5 月 23 日（周二）10:00 时，4 楼会议室。

（二）资料核查。

1、巴彦浩特校区各系部 5 月 17 日（周三）1 号楼 608 室。资料核查顺序为医疗护理系、经济管理系、艺术系、通用航空系、基础（思政）部、体育部、继续教育部、培训部。

2、乌斯太校区各系部 5 月 23 日（周二）10:40 时，4 楼会议室。机电系、化工系、基础部（乌斯太校区）依次进行。

四、教学检查结果反馈

请各系部认真对待本次教学检查工作，按检查项目要求精心做好准备工作。本次集中教学检查结果将在全院范围内通报，并提交学院年度考核领导小组，作为年度考核日常监控参考依据。

教务处教学检查工作联络人员：徐海霞：8351061、13664834966，代海涛：8351061、15204831002。

附件：

《教务工作目标考核组 2023 年度教学部门日常考核细则》（从办公 OA 中下载）

阿拉善职业技术学院教务处

2023 年 5 月 5 日

2022-2023 学年第二学期教学工作情况 中期总结（简要模板）

一、工作开展情况

- （一）领导作用
- （二）专业建设（六系）
- （三）课程建设
- （四）提质培优项目建设
- （五）学籍管理（六系）
- （六）教材管理

(七) 教学运行与管理

(八) 实践教学

(九) 教学质量监控

(十) 教师能力提升

(十一) 思政教学 (基础部)

(十二) 考核评价 (体育部)

(十三) 目标完成 (培训部)

(十四) 社区教育、招生工作 (继教部)

二、工作中存在的问题

三、改进措施