

湖南机电职业技术学院教务处

关于开展 2023-2024 学年第 II 学期 期初教学检查的通知

各二级学院（部）：

为全面了解各二级学院（部）新学期教学工作开展情况，强化日常教学管理，提升课堂教学质量，积极推进“满意课堂”建设，根据本学期教学工作安排，教务处定于3月6日至3月20日开展期初教学检查，现将有关事项通知如下：

一、检查方式与时间

（一）检查方式：

以二级学院（部）自查和教务处抽查相结合。

（二）时间：

3月6日—3月13日，各二级学院（部）开展期初教学检查自查；

3月14日—3月20日，教务处组织抽查，并通报期初教学检查情况。

二、检查内容与标准

期初教学检查主要检查开学前两周，授课教师课堂教学准备情况与质量。

（一）课程标准

重点检查课程标准是否与人才培养方案中对应的课程设置和描述情况一致；课程标准内容是否完整；是否有课程思政元素的设计融入；成绩考核与评定方法是否科学合理。

（二）授课计划

重点检查授课计划是否与课程标准一致；授课计划文档格式是否规范；授课计划中是否存在表述错误；授课计划中教学单元内容表述是否清晰准确。

（三）教案与课件

不得使用三年前的教案。

重点检查教案文档格式是否规范；教案教学内容是否与授课计划一致；教案中各教学环节体现是否完整；时间分配是否准确合理；是否有课程思政元素的设计融入。

课件不做具体要求。

（四）课程资源建设与应用

重点检查是否有对应前两周的课程资源。

（五）课程标准、授课计划、教案是否在规定的时间节点前上传。

三、具体要求

1、各二级学院(部)要高度重视期初教学检查工作，落实教学过程监管责任，通过检查发现问题、总结经验、及时改进。

2、严格按学校相关规定对所属教师(含专任、兼课、外聘教师)进行教学检查,客观评价,避免出现检查不实或未按要求检查等情况。

3、各二级学院(部)自查完毕后,填写好的《教师期初教学检查汇总表》(附件1),并将审核签字盖章后的文档,纸质档和电子档(经OA)送教务处金映雪老师处;OA流程为:教务干事----所在部门副院长(副部长)----教务处副处长----金映雪。

4、文档报送时间为3月13日17:00点前。

附件1 教师期初教学检查汇总表

湖南机电职业技术学院教务处



附件 1

湖南机电职业技术学院 2023-2024 学年度第 II 学期

教师期初教学检查汇总表

序号	教师姓名	课程标准 (30 分)	授课计划 (30 分)	教案/课件 (30 分)	课程资源 (10 分)	总分	备注
1							专任
2							校内兼课
3							校外兼课
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：1. 不使用多媒体教学的课程可没有课件，课件得分取教研室全体教师课件得分的平均值。
2. 按专任教师、兼课教师、外聘教师的顺序排列，并在备注栏中进行标注（如：专任）

教研室

教研室主任

二级学院（部）
副院长

日期