

重庆商务职业学院

商职院质〔2023〕14号

关于开展2023-2024学年第一学期 期初教学质量检查的通知

各二级学院：

为进一步规范教学质量活动，使教师把主要精力投入教学工作，提高学校整体教学质量和水平，按照《重庆商务职业学院教学检查实施细则》（渝商职院发〔2021〕107号）要求，决定开展2023-2024学年第一学期期初教学质量检查，现将有关事项通知如下：

一、检查的主要内容

（一）教学文件检查：

- 1.各专业人才培养方案执行和教学计划落实情况。
- 2.课程标准制订和完善情况。
- 3.教研室学期工作计划拟订情况。
- 4.检查教师教案（对标2023年全国职业院校技能大赛教学能力比赛教学设计要求）（前两周）、课件（前两周）、授课计划准备情况。

（二）教学资料检查：

1.教学督导及同行评价任务布置情况。包括教学督导学期任务安排及同行评价任务安排。

2.对新教师（入职未满一年）的培养、上课情况。包括指导教师和新教师的相互听课记录，指导总结。

3.本学期外聘兼职教师基本信息表及聘任情况，如姓名、性别、出生日期、政治面貌、民族、学历、学位、职称、专业、工作单位、教师资格证、所任课程、课时等。

4.实训室管理情况。包括实训室利用、实训室使用记录、制度建设、设备完好率等。

（三）教学秩序检查：各二级学院党政负责人以及教研室主任、专业带头人深入课堂，全面检查各班教学秩序情况。

（四）试卷检查：各二级学院以教研室为单位重点检查上学期所开设课程试卷质量、评卷质量、成绩评定质量、试卷定性与定量分析质量、试卷归档等质量情况。

二、检查程序

（一）各二级学院自查阶段（9月7日—9月15日）

各二级学院根据学校的总体安排，结合自身实际情况，排查教学中的问题并积极整改，填写自评表（见附件）并形成自查报告，于9月15日前将加盖二级学院公章的自评表、自查报告纸质档交质量管理处（办公楼408），电子文档发送到421198850@qq.com邮箱。

（二）学校集中检查阶段（9月18日—9月22日）

质量管理处对各二级学院自查材料进行抽检，教学信息员开展期初教学信息反馈，对全校教学情况进行监督。抽检工作安排另行通知。

附件 1：重庆商务职业学院期初教学质量检查评分表

附件 2：教学文件质量自查表

附件 3：教学资料质量自查表

附件 4：教学秩序检查自查表

附件 5：试卷质量自查表

重庆商务职业学院质量管理处

2023 年 9 月 7 日

附件 1

重庆商务职业学院期初教学质量检查评分表

二级学院名称：

环节	检 查 要 点	分值	得分	扣分说明
教学文件检查	1.各专业人才培养方案执行和教学计划落实情况	5		人才培养方案与实施的教学计划没有对应扣 3 分； 核实各类课程（包括实践环节）名称、学时、学分、必修课与选修课比例、实践教学所占比例是否规范，2 分/项； 课程名称写全称，不可简写，不符合扣 1 分； 缺少人才培养方案一份扣 5 分。
	2.课程标准制订和完善情况	10		课程标准应与专业目标一致；不符合扣 2 分/份； 课程标准的框架结构规范化，编制模板格式统一标准；不符合扣 2 分/份； 编制小组人员符合；不符合扣 2 分/份； 要素齐全，难易适度，文字严谨，意义明确，术语规范；不符合扣 2 分/份
	3.教研室学期工作计划拟订情况	5		缺少不得分
	4.教师教案准备情况	15		缺少一份扣 8 分； 教学要素完整，版式规范，详略得当；不符合扣 3 分/份； 课程思政系统设计，有机融入，培养学生的职业综合素养；不符合扣 3 分/份； 学情分析精准聚焦，教学目标可评可测；不符合扣 3 分/份； 教学内容科学严谨，教学策略运用恰当；不符合扣 3 分/份； 教学评价科学合理，课后反思真实深刻。不符合扣 3 分/份；

	5.课件准备情况	5		缺少一份扣 3 分；简略扣 2 分/份；
	6.授课计划准备情况	5		缺少一份扣 3 分；简略扣 2 分/份
教学资料检查	7.教学督导及同行评价任务布置情况	5		缺少一项扣 3 分；
	8.对新教师的培养、上课情况	5		缺少一项扣 3 分
	9.校外兼职教师基本信息表及聘任情况	5		缺少一份扣 3 分
	10.实训室管理情况	5		实际开设实训课程 ≤ 2 ，扣 2 分/室； 无使用记录，扣 2 分/室，记录不全，扣 1 分/室； 无制度扣 2 分/室，制度未上墙或不齐全扣 1 分/室； 设备完好率 $\leq 80\%$ ，无保养记录扣 2 分/室，仅无保养记录扣 1 分/室
	11.按时提交期初自查报告	5		未按时提交扣 3 分
教学巡查	12.各二级学院党政负责人巡查（上学期+本学期 9.15 前）	5		缺少一份扣 3 分
	13.各二级学院教办主任巡查（上学期+本学期 9.15 前）	5		缺少一份扣 3 分
试卷检查	14.各二级学院以教研室为单位重点检查上学期所开课程试卷质量、评卷质量、成绩评定质量、试卷定性与定量分析质量、试卷归档质量	20		试卷出题质量问题扣 5 分/科 批阅试卷不规范扣 1 分/份 成绩统计错误扣 1 分/份 试卷分析敷衍扣 5 分/份 试卷归档不规范 5 分/班/科

附件 2

教学文件质量自查表

二级学院名称（盖章）：

1.各专业人才培养方案执行和教学计划落实情况								
序号	专业名称	有无人才培养方案	人才培养方案与教学计划是否对应	各类课程（包括实践环节）名称是否对应	学时数安排是否对应	学分分配是否对应	必修课与选修课比例是否对应	实践教学所占比例是否对应
1								
2								
.....								

2.课程标准制订和完善情况						
序号	课程名称	课程标准与专业目标是否一致	课程标准的框架结构是否规范	编制模板格式是否统一	编制小组人员是否符合	是否要素齐全、难易适度、文字严谨、意义明确、术语规范
1						
2						
.....						

3. 教研室学期工作计划拟订情况

序号	教研室名称	有无工作计划
1		
2		
.....		

4.5.6.教师教案、课件、授课计划准备情况

序号	授课教师	课程名称	有无教案	教学要素完整，版式规范，详略得当；（全部符合，填写是；部分符合，罗列不符合的点）	课程思政系统设计，有机融入，培养学生的职业素养；（全部符合，填写是；部分符合，罗列不符合的点）	学情分析精准聚焦，教学目标可评可测；（全部符合，填写是；部分符合，罗列不符合的点）	教学内容科学严谨，教学策略运用恰当；（全部符合，填写是；部分符合，罗列不符合的点）	教学评价科学合理，课后反思真实深刻。（全部符合，填写是；部分符合，罗列不符合的点）	有无课件	课件质量	有无授课计划
1											
2											
.....											

附件 3

教学资料质量自查表

二级学院名称（盖章）：

7.教学督导及同行评价任务布置情况			
二级学院教学督导任务安排表	有无	同行评价任务安排表	有无

8.对新教师（入职未满一年）的培养、上课情况					
序号	新教师姓名	指导教师姓名	指导教师听新教师课堂节数	新教师听指导教师课堂节数	有无指导总结
1					
2					
.....					

9.校外兼职教师基本信息表及聘任情况		
是否已收集校外兼职教师个人信息 (格式参考数据平台校外兼职教师基本信息表)		
序号	外聘教师姓名	聘任手续是否齐全
1		
2		
.....		

10.实训室管理情况						
序号	实训室名称	本学期开设实训课程	使用记录是否完整	实训室制度是否齐全且上墙	设备完好率	有无保养记录
1						
2						
.....						

附件 4

教学秩序检查自查表

二级学院名称（盖章）：

12.13.各二级学院党政负责人、教办主任巡查				
序号	姓名	职务	有无巡查记录	巡查次数
1				
2				
.....				

附件 5

试卷质量自查表

二级学院名称（盖章）：

14.各二级学院以教研室为单位重点检查上学期所开课程试卷质量、评卷质量、成绩评定质量、试卷定性与定量分析质量、试卷归档质量						
序号	课程名称	教师	出题质量是否符合要求	批阅试卷和统分质量是否符合要求	分析是否符合要求	归档是否规范
1						
2						
.....						