

附件：

## 2023-2024 学年第二学期

### 期中教学检查总结

根据学校教学整体要求，教学评价办发布了大科教评通〔2024〕12号《关于组织开展2023-2024学年第二学期期中教学检查的通知》，在学校统一部署下，各教学单位认真组织，精心安排，在全校教师的共同努力下，经过三周的教学检查（两周教学单位自查、一周学校材料检查），圆满完成了本次期中教学检查工作，现总结如下：

#### 一、教学秩序检查

全体教师能够以身作则，自觉遵守学校规定，做到按时上下课，由于特殊情况未能按时上课的老师，均能提前做好安排，完成调代课的工作，做到不落下一节课，保证了课堂教学的正常秩序。课前，绝大部分教师严格按照课表安排提前进入教室做好多媒体等设备的测试准备，确保能够正常开展教学。课上，授课教师言谈得体，举止文明，仪表端庄，以身示范，教育和督促学生遵守课堂纪律，能够及时纠正学生与学习无关的举动，营造了良好的学习氛围；对违反课堂纪律的学生，能及时进行批评教育；课堂教学效果较好，学生上课出勤较高。

在课堂教学（理论课与实践课）方面，大部分教师均能够做到积极备课，提前进课堂，按要求坚持“五带”，教学资料完整规范，能够严格按照本专业人才培养方案、教学大纲合理安排教学内容，部分课程有拓展内容；每门课程都有详实的教学执行计划，大部分

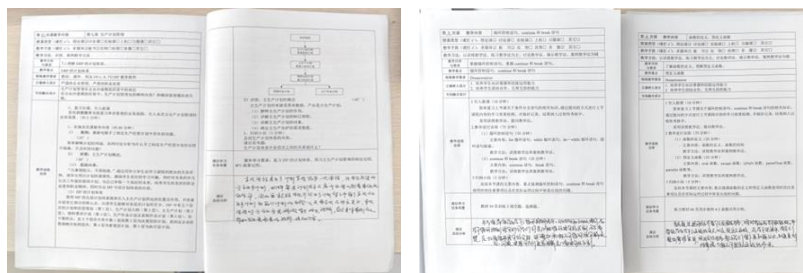
老师能有效地控制教学进度，教学进度与教学日历基本相符，并能够按照教学进度完成教案中的后记撰写。教学过程中，教师教学态度认真，课堂注重培养学生的创新思维和实践能力，关注学生的学习效果，重难点知识讲解到位。表现出良好的教风，师生关系融洽，学生学风良好。保证了教学工作的高质量完成。课堂上大部分老师能结合课程的特点，融入思政教育，坚持“立德树人”。



通过随机听课、走课发现，绝大多数学生都能按时出勤。超过80%的学生能做到“三带”（带教材、带学习笔记、带学习用具）。学生学习态度比较端正，上课睡觉、玩手机等情况变少，能够较好地配合教师，保持认真的听课状态，按照任课教师的安排进行教学内容的学习，营造良好的学习氛围。

## 二、教案与作业批改情况

大部分学院教案质量较高，排版整齐，教学设计合理。根据专业和课程性质特点，各教学单位能够合理安排教学进程中对应的时间、教学流程、教学活动内容、教具和教学方法板块，教学流程和内容清晰、安排合理，大多数老师教学后记真实且具有针对性。



教师对所布置作业批改认真，作业均有批改痕迹，符合学校对作业批改要求；作业布置数量较为合理，能有效地巩固学生对知识的掌握；对作业完成较差、掌握不理想的同学，教师均做打回处理，让学生及时订正错误，重新提交；对提交作业晚的同学，均督促提醒。理论课程作业数据统计见表 1。

**表 1 理论课程作业数据统计**

序号	教学单位	课程总门数	计划完成总次数	完成计划次数	完成比例%
1	机械工程学院	29	221	151	68%
2	交通与电气工程学院	77	335	269	80%
3	信息科学与技术学院	56	179	179	100%
4	经济管理学院	49	152	100	66%
5	外国语学院	40	961	668	69.5%
6	设计艺术学院	46	21	21	100%
7	基础部	4	41	33	80%
8	马克思主义学院	8	24	24	100%
9	创新创业学院	2	6	3	50%
合计		311	1940	1448	75%

### 三、课内实验与集中实践课程

经检查，任课教师能够合理安排实验计划，课内实验与集中实践课程均能够按照各专业人才培养方案开设，指导书、任务书齐全

且详细。已经结束的课内实验及集中实践课程，任课教师能够认真填写实验记录，按时完成实验报告批改，并完成资料的归档工作。

实践课程实验报告统计见表 2。

**表 2 实践课程实验报告统计**

序号	教学单位	课程总门数	计划实验总次数	已完成次数	完成计划比例%
1	机械工程学院	16	96	84	86%
2	交通与电气工程学院	32	111	69	62%
3	信息科学与技术学院	16	30	30	100%
4	设计艺术学院	9	9	9	100%
5	基础部	1	7	7	100%
6	经济管理学院	2	13	13	100%
合计		76	266	212	79.7%

## 四、学生座谈会

### (一) 教学单位学生座谈会

大部分教学单位重视学生座谈会，把学生座谈会作为学校和学生沟通连接的纽带和桥梁，通过学生座谈会了解和掌握学生的动态以及学生对学校、老师、课程和教学服务的要求。



各教学单位共召开学生座谈会 48 次，收集整理学生有效信息 369 条，主要包含教学管理、教学保障、教学运行教师授课评价、学生服务、课程设置、毕业导向、专业教育、体育活动、图书馆管理、

素质教育学分和考研等方面的问题。

老师在座谈会现场都能对学生在学习、生活的各种困难和问题及时解答并提出相应建议，后期教学和服务中也将针对这些问题积极探索，及时与相关部门沟通，提出解决方案，真正把学生为中心的服务理念落实到位，各学院专业座谈会具体情况见表3。

**表3 学生座谈会数据统计**

序号	教学单位	座谈会次数	座谈会学生人数	参加教师人数	反映问题条数
1	机械工程学院	7	83	24	36
2	交通与电气工程学院	9	204	44	79
3	信息科学与技术学院	13	256	60	118
4	外国语学院	3	93	13	35
5	设计艺术学院	4	78	18	11
6	经济管理学院	6	126	18	78
7	基础部	4	976	17	11
8	体育部	2	16	3	1
9	马克思主义学院	4	120	24	12
合计		52	1952	221	381

## **(二) 学生信息员反馈情况**

学生信息员不仅是信息的收集者和传递者，也是学校和学生之间沟通的桥梁，通过学生信息员的努力，学校能够更好地了解学生的声音，进而提升教育质量和学生的学习体验。此次检查过程中，我们对学生信息员所反馈的信息进行了收集与整理，具体如下：

### **1.教师教学值得保持之处：**

(1) 大部分教师具备良好专业能力，能够准时到课并认真负责地授课。

(2) 大部分教师关爱学生，采用新颖生动的讲课方式，有效吸引学生注意力并激发学习兴趣。

(3) 大部分教师课程内容不局限于课本，能够联系实际生活进行深入分析。

(4) 大部分教师灵活运用教学工具和教具，板书细致，积极布置并批改作业，及时纠正学生错误并提供指导意见。

(5) 部分教师能够创造良好的语言环境和课堂氛围，采用多样化教学方式，注重学生的全面发展。

(6) 部分教师能结合时事热点，使用多媒体辅助教学，提高课堂互动和效率。

(7) 部分教师讲课思路清晰，注重实操和学生指导。

## **2.教学待改进之处:**

(1) 部分教师授课进度快，导致学生理解不全面，特别是对于专业基础较差的学生来说更加困难。

(2) 部分教师课程安排和时间管理方面需优化，如部分课程过多且课时长，导致学生跟不上进度。

(3) 部分教师未能维持好课堂纪律，或在教学方式和策略上存在问题，如过多理论讲授、忽视实践性等。

(4) 个别教师工作态度差，上课懒散，不积极回答学生问题，上课时接打电话、吃东西等行为影响了教学质量。

(5) 个别教师未能恰当处理师生关系，课堂语言不当，辱骂、羞辱学生，以不合理理由降低学生成绩。

### 3.其他反馈:

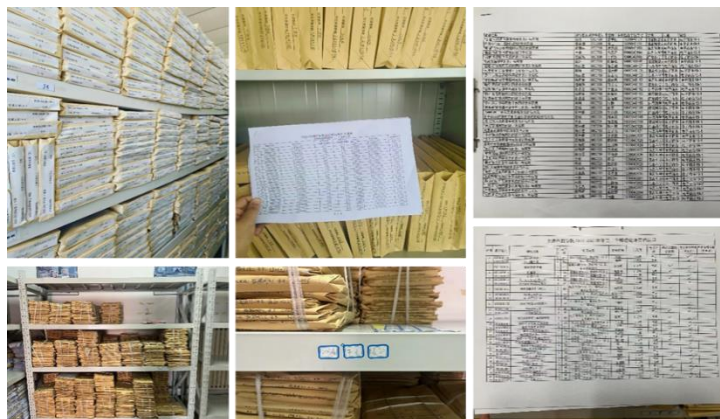
- (1) 教室设施维护不及时, 如门锁、多媒体投影、电脑病毒等。
- (2) 教学环境问题, 如吸烟、插座不足、考试安排不合理等。
- (3) 教学楼供暖不足, 影响学生健康。
- (4) 学校门口开放时间不便, 自习时间安排不合理。

针对上述反馈, 教师们请以身作则, 继续发扬光大上述教学优势, 积极改进不足之处, 展现您的专业与热情, 使教学质量得以逐步提升; 同时, 教学评价办公室将会根据实际情况, 与其他部门及时沟通与协调, 采取切实有效措施推进教学, 并解决相关问题。

## 五、教学单位教学资料室检查情况

根据期中教学检查工作要求, 2024年5月16—17日, 教学评价办公室对各教学单位教学档案资料库进行全面检查, 各教学单位对本次检查高度重视、积极配合, 现将检查情况总结如下:

部分教学单位档案室在文件整理、归档方面表现出较好的规范性, 能按照相关规定对档案材料进行分类整理, 便于档案检索和维护。



通过本次检查发现, 我校各教学单位在档案室管理方面还存在如下问题:



1.规范化问题：部分教学单位档案室在文件整理、归档方面规范性不足，未按照相关类别进行及时的分类与存档，档案管理不够精细，不便于档案检索和维护。

2.储存环境问题：对档案的保存环境和管理措施进行了仔细检查。部分单位的档案室内部照明、通风不足，环境脏、乱、差，走廊里杂物过多，可能对档案的长期保存造成隐患。

3.制度建设问题：在档案利用和调阅制度方面，我们评估了各单位的借阅流程和记录。部分单位没有相应的档案管理制度，也未建立完善的调阅制度，没有详细的借阅记录或台账。

4.安全措施问题：重点检查了防火、防盗和防水设施。大部分单位档案室未配备灭火设施，防火意识薄弱。部分单位档案室里除了保存教学相关资料外，还存放杂物，导致人员可以随意进出档案室，极不利于档案室防盗管理。同时，部分档案资料直接堆放在地面，很容易受潮损坏。

5.数字化和信息化档案管理问题：对于档案数字化和信息化管理，我们发现部分单位电子档案管理分散，没有统一管理。

6.档案清理问题：检查过程中发现，部分单位对过期的档案未进行及时清理，导致档案室杂乱。





针对以上问题，根据学校实际情况，提出以下改进措施：

1.细化分类标准：建议各教学单位申请配备相应置物架，进一步细化档案分类标准，提高档案分类的精确度，可以按照存档材料的时间、性质、课程、班级等因素进行编号，进行分类存档，设置查阅标签，以便于检索与维护。

2.加强环境监控：对于环境不佳的档案室，建议及时联系相关部门维修照明设施，优化通风系统，并定期进行档案室卫生清理，确保档案保存环境的稳定和整洁。

3.加强制度建设：建议各教学单位建立档案室管理制度（包括档案室管理制度、出入库制度、借阅制度、防火、防水、防盗制度等），并将制度上墙；同时，应该指派专人负责，建立完善的档案室管理台账。

4.“一室一用”原则：建议各教学单位申请专门的档案室，配备灭火器，及时清理走廊和档案室内杂物，并将档案有序整理在置物架上，以满足档案室防火、防盗和防水的要求。

5.加强电子档案管理：建议指派专人进行电子档案统一储存管理，并做好档案备份工作。

6.加强过期档案管理：建议各教学单位按照规定，对过期的档案进行及时清理。

通过本次检查，教学单位在档案室建设管理方面还有较大提升空间，希望教学单位足够重视，改进和完善档案室建设与管理，教学评价办公室将在下学期期中教学检查过程中再一次进行回访检查。

## 六、教学单位特色与优势

在本次期中教学检查中各个学院认真负责，每个学院都以自己的方式，展示了他们在教学质量提升方面的努力和特色。

交通与电气工程学院本学期新入职教师参与完成教学任务较多，结合新教师任课过程中可能存在的备课不完整、授课方法掌握不熟练等情况，学院全面开展“全方位助力新教师快速成长”的系列新教师“磨课”活动，以教研室为单位，重点关注新教师课堂教学过程中的问题及困难，有针对性地开展磨课。要求新教师入职当学期至少完成3次以上磨课，由专业教师打分，平均分达到85以上方视为“磨课”通过。同时并开展了“建优课，塑名师”教案评比活动。活动选出的优秀教案获奖教师为全院教师进行了经验分享，此次活动为教师搭建起一个良好的学习交流的平台，有利于大家在取长补短的基础上，进一步提高教案编写水平。同时，开展了2023-2024学年第二学期“名师引领，助力成长”青年教师系列“磨课”活动，“磨课”活动首席导师由全国高校教师教学创新大赛三等奖获得者张铭真老师担任。通过系列“磨课”活动，青年教师得到了快速成长。



交通与电气工程学院新教师“磨课”现场

设计艺术学院将实践教学与理论教学相结合，突出实践教学效果，“文创”成果展区正式建设成功。秉持着“知行合一，守正创新”的理念，展示出优秀的实践教学成果。



信息科学与技术学院高度重视新教师的培养与发展，期中教学检查期间组织了新教师听课学习活动。新教师覆盖了自 2023 年 3 月至今入职的所有教师，此次活动旨在让新教师深入优秀教师的课堂，亲身感受其教学设计、教学方法和技巧，从而学习借鉴、提升自我。通过观摩优秀教师的授课过程，新教师能够更直观地理解先进的教学理念和手段，为今后的教学工作积累宝贵的经验。此次活动不仅为新教师提供了一个学习的平台，也为学院的教学质量和教师队伍的整体提升注入了新的活力。同时，信息科学与技术学院成功举办了优秀教研室成果展，展示了近年来软件工程教研室和物联网工程教研室在各个学科专业领域的创新成果和突出成绩。多年来致力于打造一流的教学教研平台，为学院提供了丰富的教育教学实践和资源，也斩获无数荣誉奖项，成绩斐然。全院各个教研室组织学习交流，共同探讨与吸收优秀教研室成果展的精髓。与此同时，学校各教学相关单位也亲临现场，一同参观展览，共同感受了学院的学术氛围。



创新创业学院以培养学生的创新思维和创业能力为核心目标，采用多元化的教学模式，包括课堂教学、案例分析、角色扮演、团队讨论等，以激发学生的学习兴趣 and 主动性。

马克思主义学院以其严谨的学术态度和深度的教学内容脱颖而出，在教学中注重培养学生的思辨能力和理论素养。他们通过开展讨论课、特色作业等活动，激发学生的思考和表达能力，使他们能够深入理解和运用马克思主义理论。同时，他们不仅注重马克思主义理论的教学，还鼓励学生将理论应用到实际生活中，培养他们的独立思考和解决问题的能力。

## 七、存在的问题和改进措施

### （一）存在的问题

1. 虽然绝大部分学生都能保证出勤、遵守课堂纪律。但是学生上课记笔记的习惯还未养成，个别学生课堂学习状态欠佳，课上打瞌睡、注意力不集中；课堂上的“前排就座率”不够理想。

2. 个别老师上课过度依赖 PPT，且 PPT 课件文字过多，缺乏逻辑性，且授课语音语调较平缓，难以集中学生注意力。部分青年教师教学能力、课堂组织和管理能力有待提高，未能够走下讲台，与学生深入交互。

3. 部分多媒体教室、投影仪、语音室设备仍存在问题，影响教学效果。例如，部分多媒体教室和语音室，连接大容量移动硬盘时因为供电不足而无反应。很多教室电脑中的播放器版本过低或者功能不全，无法播放教学视频或光盘。有些教室布置不合理，如讲桌位于投影屏幕正前方，教师站在讲台上讲课就会挡住屏幕，不站在讲台上会影响教师的整体授课效果。

4. 部分教室门、桌椅等基础设施有损坏，教室垃圾未及时清理，学生上课环境较差。

## **(二) 改进措施**

1. 进一步强化学风建设。辅导员、任课老师与学生信息员形成联动，任课教师和学生信息员及时向辅导员反馈学生课堂状态，与辅导员共同协商如何加强课堂管理，有效杜绝上课睡觉、说话等现象，提高前排就坐率。开展优良学风班及学风建设先进个人评比活动，树立学风典型，大力宣传和表彰学风建设过程中涌现出的先进典型事例，以典型带学风。大力宣传和表彰先进典型，有效地激发学生学习的进取心，倡导优良学风。

2. 加强新进教师培训工作，以教研室为单位，利用教研活动时间，开展教研室教学活动与集体备课，探讨相关课程教学内容的更

新与改进，推进课程团队建设，教师共同探讨课程教学及考核的相关改革，定期检查教师批改作业进度和批改作业情况。积极形成以老带新，结对帮扶，帮助青年教师打磨课程，不断加强其教学能力、组织与管理能力。

3. 各教学相关部门，如数据中心、后勤部门应定期对影响教学的教学设施设备进行检修，在问题发生之前或发生后尽早解决，避免影响教学的正常进行。

针对本次检查总结的优点，望各单位继续保持，对其中出现的问题，望相关单位给予重视，持续改进。教学评价办公室将根据问题情况对各教学单位进行反馈，要求相关单位或个人及时整改，提高教学质量，以实现我校人才培养目标。