

达州中医药职业学院教务处 教学督导工作简报

2024 年第 3 期

督导组 编

2024 年 7 月 8 日

关于 2023-2024 第二学期期末教学督查情况的通报

为了加强学校教学常规管理，促进教学工作有序规范化运行，维护教学秩序正常化，教务处已在 7 月 1 日—7 月 5 日开展期末教学工作检查。现将督查结果反馈如下：

一、主要工作

（一）教学院部自查情况

各二级教学院部均按照学校期中教学检查的通知制定自查计划，成立教学检查工作小组，采取个人自查、教研室检查、学院检查等形式进行了全面自查工作，最后形成期末教学检查报告，较好地保证了教学检查的系统性、全面性和真实性。各二级教学院部能够积极反馈

教学工作中存在的问题，并征询整改的意见和建议。

（二）学校教学督导组抽查情况

1、常规教学检查情况

教学学院部教学常规管理运行良好，开展了教师教学材料检查工作，并有具体记录。任课教师的教学过程性文件编写规范，学生考勤表、听课记录、期末考试相关材料、学期工作总结等均完整存在。

2、开展教学教研活动情况

教学学院部教研活动主题明确，正常有序的开展，且有详细的活动记录。

3、教学质量资料

教学学院部详细制定并执行了听评课计划，并且均举行了师生座谈会、学习委员会等学习交流活活动，并撰写了详细的会议记录；此外，教学学院部还针对本学期授课教师的课堂教学质量进行学生评教并总结。

二、存在的问题

1.个别教师的听课笔记书写不符合规范，字迹潦草，缺少授课班级相关内容和对授课教师的评价与建议。

2.外聘教师的管理还需加强，外聘教师教学资料的收集困难。

3.实训开出率不够高：实训室和实训指导老师不足，难以满足学生同时进行实训的需求，影响了实训教学的效果。

三、改进建议

1.加强对教学评价的认识，在听评课方面，听课记录要条理清晰，详略得当，重点突出，以便于自己评课或以后学习时查阅。其次，拓宽评价内容,在记录教学过程的成功与失误之处的基础上还可即时捕捉教学过程中师生的灵感点、创新点。

2.加强外聘教师的管理，设立专人对接外聘教师，规范外聘教师应履行的职责、应交的资料等。

3.加快实验室的建设和实验设备采购速度，实训课教师应强化实验实训安全意识，加强对实训场所的安全管理，做好学生实验实训课前安全培训；进一步规范和完善实训设备的管理和维护制度，提高设备完好率和利用率。

四、整改落实意见

希望教学部门针对此次抽查存在的问题，做好整改工作，学校教学督导组于下学期期初将再次组织对本学期教学工作进行督查，从而有效地提升学院的整体教学质量。

教务处

2024.7.8