

绵阳飞行职业学院教务处文件

关于开展 2024-2025 学年第一学期期中教学工作检查暨教学质量月活动的通知

各二级教学单位、各教学管理部门：

为促进教学计划和常规管理工作的有效推进，进一步完善教学制度体系建设，规范教学行为，确保教学质量，定于 10 月 28 日至 11 月 17 日开展期中教学工作检查暨教学质量月活动，现将有关事项通知如下：

一、时间安排

教研（室）组自查及整改时间：10 月 28 日-11 月 4 日。

二级教学单位自查时间：11 月 4-11 月 11 日。

教务处、督导室检查时间：11 月 11 日-11 月 17 日。

二、活动内容

（一）期中教学检查

1. 教学计划与执行

由教研室（组）在 10 月 28 日前收取教师 10 月整月教学资

料以及 11 月超周备课资料（含学期课程授课计划、6-9 教学周归档的教案和课件、10-11 教学周超周备课资料）在 10 月 28 日-11 月 4 日进行检查并形成记录（含高职扩招线上课程）。请教研室（组）组织教师在此期间完成整改。重点检查教学资料完整度及质量情况，执行情况与授课计划是否一致，已完成授课的教案是否撰写了教学反思。整改完成后由教研室（组）再次审核并于 11 月 4 日 9 点前提交至各二级教学单位（资料文件夹请按“二级教学单位+授课年级+课程名称+教师姓名”方式命名，子文件夹及文件请在命名时标注清楚周次或第几次课，6-9 教学周归档的教案和课件与 10-11 教学周超周备课资料分文件夹提交）。

各二级教学单位在 11 月 4 日-11 月 11 日内对教研室组提交的资料进行自查和整改，同时还需检查教师教学日志、过程性成绩记录（学习通数据）、作业与课后辅导、单元测验、听课记录（高职扩招线上课检查视频上传、及作业布置情况）等资料完成情况。检查完毕后形成检查记录并撰写期中教学检查报告。

各二级教学单位在 11 月 11 日 9 点前将整改后的教学资料、检查记录、期中教学检查报告提交至教务处王清花老师处，将听课本提交到网教处史鑫钰老师处，由教务处、网教处、督导室协同进行检查，并归档。

2. 教研活动

各教研室（组）于 10 月 28 日-11 月 3 日内整理，上交教研

活动资料于各二级教学单位。各二级教学单位在11月4日-11月10日内对教研室提交的教研活动资料进行自查和整改，并于11月12日前将整改后的教研活动资料提交至网教处何晶老师处，由教务处、网教处、督导室协同进行检查，并归档。教研活动内容要求如下：

(1) 教研活动的开展不局限于开会所传达的学院会议精神及要求。

(2) 教研活动要讨论教学计划的安排落实、教学管理制度、课程碎片、竞赛比赛、专业建设、实践教学。

(3) 教学方法、教学技巧、课程开放的研讨。

(4) 围绕教学中的重点、难点问题展开研讨。

(5) 教研活动记录要具有规范性和准确性，符合记录要求和标准。

3. “老带新”工作

二级学院在11月4日-11月11日内对学院新入职教师的“传帮带”工作开展和推进情况进行自查，重点检查是否有人有新入职教师未被安排帮带教师，已安排有帮带教师的是否按照绵飞院教〔2021〕30号《“青蓝工程”实施方案》完成青年教师“1+X”对接帮扶资料及青年教师个人成长档案，同时更新学院最新教师名册。

(二) 听课活动

各二级教学单位、教研室组、教学管理部门（教务处、督导室、网教处、实训中心）及学院管理干部在11月4日-11月17日期间应积极开展深入课堂听课和推门听课活动，重点督导青年教师和新入职教师的课堂教学，听课及时与任课教师进行沟通或将存在的问题及时反馈至相关二级教学单位。

（三）公开课活动

根据活动安排，李选华副院长会在11月4日-11月17日期间为大家讲授一堂思政公开课。各二级教学单位需推选一名优秀教师在此期间进行一堂公开课，于10月28日前将授课教师、课程名称、授课班级和授课地点报送至教务处肖阳老师处。

（四）座谈活动

各二级学院督导组负责组织安排在10月30日开展二级学院学生、教师座谈。教务处、督导室组织开展学院师生座谈会（拟定于10月30日下午15:00开展新教师座谈会，下午16:30开展学生座谈会）。

（五）社团建设主题督导

结合集团教育督导委员会10、11月督导主题，对学院社团组织、社团运营、活动设施、运行成效四个方面进行督导，针对性的提出改进意见和措施。

（六）教师教学能力提升培训

1. 为帮助教师顺利开展课堂教学，提升教学能力，李选华

副院长会在10月27日下午为新教师开展一堂教师教学能力提升培训课。各二级教学单位需通知所有教师按时参加培训。

2. 为帮助教师切实体验模范课堂，并从中学习，11月7日史鑫钰老师会在阶梯教室206展示一堂示范课。各二级教学单位需通知教师按时观摩示范课。

（七）教学管理与督导工作

各二级教学单位、各教学管理部门（教务处、督导室、网教处、实训中心）提交半期教学管理与督导工作支撑材料由教学副院长进行检查。

三、检查要求

（一）期中教学检查

各二级教学单位学院形成自查情况报告后，与期中教学检查情况记录表一同于11月12日下午5点前交至教务处王清花老师处，自查报告中除包含教学计划与执行、教研活动，“老带新”工作外，也可根据实际情况总结学院开展师德师风教育、产教融合、学习培训等方面的工作情况。

教务处和督导室结合抽查情况及各二级教学单位、网教处提交的检查及总结报告撰写期中教学检查情况报告，于11月20日前进行公示。

（二）公开课活动

公开课活动由教务处统筹、二级学院协助完成。教务处负责发布公开课的时间和地点并做好拍照等资料存档工作，各二级学

发布公开课的时间和地点并做好拍照等资料存档工作，各二级学院要通知无课的兼职督导和教师到场观摩学习并做好考勤。

（三）座谈活动

学生座谈会由各二级学院安排学生代表参加，每个专业 1-2 名学生即可。教师座谈会由二级学院安排无课的新教师参加。教务处和督导办公室完成照片和文字记录存档工作。

（四）社团建设主题督导

社团建设主题督导活动由督导室牵头，团委配合完成。由督导室在 11 月报给集团的督导工作月报中对此项工作开展情况进行汇报。

（五）教学管理与督导工作

各二级教学单位、各教学管理部门（教务处、督导室、网教处、实训中心）11 月 16 日下午 5 点前提交半期教学管理与督导工作支撑材料（电子版、纸质版均可）由教学副院长进行检查。

绵阳飞行职业学院教务处 督导办公室

2024 年 10 月 23 日

