

广东财经大学华商学院教务处

华商教〔2016〕78号

关于开展2015-2016学年 第二学期期中教学检查的通知

各二级学院、系（部）：

为进一步加强教学管理，深入了解本学期开学以来教学工作状况，及时发现和解决教学过程中的问题，学院定于第10-12周（5月3日-5月20日）开展期中教学检查，本次期中教学检查重点在于学风整顿。现将有关事项通知如下：

一、检查内容

（一）教学纪律

检查教师从事教学的态度及遵守教学纪律的情况，包括有无随意调、停、代课及缺课、迟到及提前下课、坐着讲课及长时间播放视频等。

（二）课堂教学

1、检查教师教学档案，包括教学大纲、教学进度表、教案、课件等各类教学文件是否符合要求。

2、检查教师教学执行情况，包括教学内容是否符合教学大纲、是否按教学进度授课、教学内容是否充实、教学方法是否得当等。

3、检查学生的学习情况，包括学生是否遵守课堂纪律，是否迟到、早退、缺席，课堂听课及对知识的掌握情况。

4、根据《关于重申学生课堂纪律和考勤制度的意见》精神，检查教师管理课堂情况，包括学生是否在教室吃早餐，是否在课堂上玩手机、睡觉以及学生整体听课状态。

5、检查分层分类教学情况，包括大学英语，数学类两类课程课堂教学情况，教师是否因材施教、教学目标是否明确、教学手段与教学方法是否合理等。

（三）学生作业与实验报告

检查教师对学生答疑辅导、布置作业、批阅作业、实验报告及学生完成作业的情况。

（四）学风检查

1、检查学生课堂到课率，包括迟到、早退和旷课等情况。

2、检查学生上课情况，包括上课吃早餐、交头接耳、玩手机、打游戏、听歌、睡觉等现象。

（五）教研室活动

检查教研室本学期以来教研室活动材料（集体备课材料、研讨会材料、听课材料等）。并撰写教研室期中教学检查总结。

二、检查方法

（一）听课检查

根据《广东商学院华商学院听课制度》，各院、系（部）各级领导及广大教师要深入课堂听课（附件1、2听课记录表可在

教务处领取), 具体要求如下:

听课人员	听课节数	备注
院、系(部)领导	8	其中至少 2 节为实验课
教研室主任	6	其中至少 2 节为实验课
教师	4	其中至少 1 节为实验课
教学管理人员	3	

各院、系(部)应至少组织 2 次公开课或观摩课, 请具体安排填写到附件 3。

(二) 检查教学文件、学生作业、实验报告、点名册(课堂考核及成绩记载表)

各院、系(部)对任课教师的教学文件(教学大纲、教案、教学进度表等)进行全面检查, 每门课程至少抽查 10% 的学生作业。教务处将全面检查全院每个教师批改学生作业情况, 所有教师在期中教学检查前需有三次以上点名, 请各院、系(部)负责检查。教务处检查时间见附件 4。

(三) 召开学生座谈会

各院、系(部)要分别召开不同年级、不同专业的学生座谈会, 收集和整理学生对教师教学的各方面意见和建议, 认真记录座谈会的内容, 研究解决教学中存在的问题, 提出具体的整改方案。教务处将分别召开各年级学生座谈会, 具体见附件 5。

(四) 检查课堂教学情况

各院、系(部)应组织人员全面检查课堂教学情况, 包括教师

课堂教学状态，学生出勤情况及学习状态等。

三、检查要求

期中教学检查以各院、系（部）自查为主，学院检查为辅，全面检查和重点检查相结合的方式进行。各院、系（部）要高度重视期中教学检查工作，主要领导要深入教学第一线，组织相关人员进行自查自纠，并拟定期中教学检查工作方案。

四、材料上交时间安排

上交时间	上交材料	备注
4月28日前	附件3	
5月6日前	期中教学检查工作方案	
5月27日前	教研室期中教学检查总结 以及附件1-2、6-12	其中附件11、12交教务处实践教学管理科。

附件：

1. 《听课记录表》（可在教务处教学管理科统一领取）
2. 《实验课听课记录表》
3. 《公开课（观摩课）安排表》
4. 《教务处检查教师批改作业情况时间安排表》
5. 《教务处组织学生座谈会安排表》
6. 《课堂教学情况检查登记表》
7. 《学生座谈会记录表》
8. 《期中教学检查数据汇总表》

9. 《期中教学检查教师教学情况记录表》
10. 《期中教学检查总结表》
11. 《期中教学检查实验指导教师教学情况记录表（实验部分）》
12. 《实验教学检查记录表》

注：相关表格可在教学秘书群共享和 OA 下载。

广东财经大学华商学院教务处

2016年4月26日

教务处

广东财经大学华商学院教务处

2016年4月26日印发

(共印 20 份)