安徽职业技术学院

2024-2025学年第一学期教学检查实施方案

为进一步规范课堂教学管理，加强教学质量监控，保障新学期课堂教学平稳、有序和高效运行，根据教学工作安排，现制定2024-2025学年第一学期教学检查的实施方案，具体安排如下：

一、教学检查方式

本学期教学检查分为期初教学检查、期中教学检查、期末教学检查、日常教学检查、实践教学检查以及综合教学检查，其中期初、期中、期末教学检查以教学单位二级学院自查为主，日常教学检查以教务处抽查形式开展，实践教学检查、综合教学检查以教风、学风巡查组不定期检查形式开展。

二、教学检查时间

1.期初教学检查：学期前2周；

2.期中教学检查：第10周；

3.期末教学检查：学期最后2周；

4.日常教学检查：贯穿整个学期；

5.实践教学检查、综合教学检查：不定期开展。

三、教学检查内容

**（一）期初教学检查**

1.教师授课准备情况：检查教师是否按时到岗，授课计划、教材、教案、课件等教学资料是否准备齐全，是否具备授课条件。

2.教室及教学设施情况：检查各教学场所（教学楼、实训室、机房、体育场等）是否整洁、有序，是否存在安全隐患，教学设施设备是否完好，是否满足教学需要。

3.学生出勤上课情况：检查学生是否按时到教室，出勤率是否达到要求，是否带书包、课堂纪律、学习气氛等现象。

4.教材选用情况：检查课程选用教材是否符合意识形态要求。

**（二）期中教学检查**

1.授课教师的纸质教案（入校从事教学工作满三年以上可提交电子教案）；

2.线上教学资源建设情况；

3.教师教学规范执行情况（作业布置及批改记录）；

4.教学计划执行情况（教师授课手册）；

5.教研室开展教研活动情况（教研室活动记录表）；

6.教材使用情况。

**（三）期末教学检查**

1.本学期教师教学任务完成情况；

2.各教学单位教研活动执行情况及总结；

3.各类教学检查材料汇总归档情况。

**（四）日常教学检查**

由教务处牵头，开展课堂巡视和听课，检查教师的教学态度、教学方法、教学效果等情况，同时会安排专人负责检查教师的所有教学材料，主要包括：教案、课件、授课手册、教研活动开展情况等。

**（五）实践教学检查**

由教务处和教学督导联合各二级学院组成的检查组，对各二级学院参与实践教学学生及指导老师采取实地走访、听取汇报、查阅资料等方式进行，主要检查实践教学计划的制定和执行情况、实践教学场所的设备和使用情况、实践教学教师周报批阅情况、实践教学学生的学习反馈情况；

**（六）综合教学检查**

1.教师课堂授课情况

（1）教师到岗：有无旷课、迟到、早退和随意调课等现象；

（2）仪表教态：在课堂上仪表是否整洁、有无不当穿着；

（3）教师课堂教学组织：课堂有无接打电话、长时间播放视频、公开发表不当言论等情况；

（4）教学活动组织混乱、课堂纪律涣散等不良教学行为。

2.学生课堂学习情况

（1）主要检查学生的到课率；

（2）课堂表现：手机入袋率、课堂参与度、作业完成情况等，以及是否存在上课玩手机、睡觉、讲话等违反课堂纪律的行为。

3.考试组织情况

重点检查试卷规范、考试组织、考场的秩序、监考教师履职情况，以及学生是否存在作弊行为。

4.教材使用情况

从2024-2025学年第一学期开设的课程中每个二级学院选择至少3门教材进行使用评价（不包括思政类课程），所选教材重点放在专业基础课程和专业核心课程。

5.教学环境及教学设施设备运行情况

（1）巡查各教学场所环境卫生情况；

（2）巡查教学场所多媒体等设施设备的运行情况。

四、教学检查要求

1.各二级学院应高度重视各项教学检查工作，认真组织自查，确保自查工作的全面性和深入性，并将本学期检查记录装订成袋备查。

2.检查过程中，应坚持问题导向，注重发现教学中存在的问题和不足，提出切实可行的改进措施。

3.教务处将加强对抽查工作的组织和指导，确保抽查工作的公正性和有效性。同时，将对抽查中发现的问题进行通报，并督促相关二级学院进行整改。

4.在教学检查时间段内如有教师未按时提交相关教学文件的，将直接影响本学期教学质量考评结果。

教务处

2024年10月8日