

教学简报

(二)

总第 23 期

质量监评中心编

2021 年 4 月 1 日



2020-2021 学年第二学期 教学日历电子课件和教案检查情况通报

教学日历、电子课件和教案是课堂教学的重要组成部分，是教师实施课堂教学的重要依据。为了进一步加强课堂教学管理，提高教学质量，学校和学院对教师本学期本科生课程的教学日历、电子课件和教案进行了检查，现将检查情况通报如下：

一、 学校检查的基本情况

(一) 教学日历的抽查情况

本学期，学校组织校级督导专家共抽查了 61 名教师的教学日历。经过认真评审，结果为优 27 人，良 25 人，中 8 人，及格 1 人。具体评审情况如下：

序号	开课学院	教师	课程名	评价内容					
				①	②	③	④	总分	评价等级
1	电信学院	赵文山	电工技术	29	19	27.5	19.5	95	A
2	电信学院	阴佳腾	数据结构	29	19	27.5	19	94.5	A
3	电信学院	刘金涛	系统安全性基础	29	19	25	16	89	B
4	电信学院	张致远	信息安全理论基础	29	19	27.5	14	89.5	B
5	电信学院	张展	天线原理与设计	29	19	23	14	85	B
6	电信学院	张严心	现代控制理论	29	19	29	19.5	96.5	A

序号	开课学院	教师	课程名	评价内容					
				①	②	③	④	总分	评价等级
7	计算机学院	余贲球	传感器件与编程技术	27	18	25	13	83	B
8	计算机学院	张大伟	智能卡安全技术	26	17	20.5	9.5	73	C
9	计算机学院	吴丹	认知神经科学导论	28.5	17	26.5	14.5	86.5	B
10	计算机学院	童恩栋	恶意代码防范	29.5	17	23.5	12.5	82.5	B
11	计算机学院	邬俊	数字图像处理	22	14	18	14.5	68.5	D
12	计算机学院	武志昊	大数据技术	24.5	16	20.5	9.5	70.5	C
13	经管学院	周辉宇	中级微观经济学	28	20	25	20	93	A
14	经管学院	赵晓军	计量经济学	28	20	25	18	91	A
15	经管学院	尚小溥	计算机网络及应用	28	20	22	15	85	B
16	经管学院	宋光	国际物流	28	18	24	0	70	C
17	经管学院	段建强	成本管理	28	20	20	15	83	B
18	经管学院	王曦若	薪酬管理	28	20	25	0	73	C
19	运输学院	唐源洁	管理信息系统(B)	27	19	25	17	88	B
20	运输学院	李曼	交通安全工程 B	27	19	27.5	18	91.5	A
21	运输学院	王莉	交通运输控制技术	26	17.5	26.5	16.5	86.5	B
22	运输学院	尹浩东	城市轨道交通系统运营管理	26	18	26.5	17	87.5	B
23	运输学院	卫翀	城市规划(A)	27	18	28	17	90	A
24	运输学院	谢征宇	国际贸易	25.5	18.5	28	17	89	B
25	土建学院	张建	土木工程概论	29	19	29	10.5	87.5	B
26	土建学院	窦超	钢结构设计原理	29	19	25	19	92	A
27	土建学院	汤笑之	断裂力学	29	19	26	20	94	A
28	土建学院	陈启刚	桥渡设计	29	19	26	20	94	A
29	土建学院	孙晓静	地下工程(A)	29	19	27	13	88	B
30	土建学院	王晓峰	建筑结构(B)	29	18	24	13	84	B
31	机电学院	王强	自动化制造系统	27.5	20	27.5	13.5	88.5	B
32	机电学院	樊文刚	计算机辅助设计与制造技术	29	20	26	19	94	A
33	机电学院	杨超	轨道车辆传动与控制	26.5	20	26	13.5	86	B
34	机电学院	李琦	应用统计学	30	20	26	17.5	93.5	A
35	机电学院	王尧	电子学	28.5	20	26	18.5	93	A
36	机电学院	王仲楠	机械设计基础(A)	27.5	20	23.5	7.5	78.5	C

序号	开课学院	教师	课程名	评价内容					
				①	②	③	④	总分	评价等级
37	电气学院	张琳静	信号与系统(B)	30	19	21.5	14	84.5	B
38	电气学院	吴健	城市轨道交通车辆	30	18.5	23.5	14	86	B
39	电气学院	刘亚静	电工技术	30	20	29.5	19.5	99	A
40	电气学院	吕刚	创新创业基础	30	18.5	25	16	89.5	B
41	电气学院	杨中平	电力牵引传动及控制	30	19	27.5	14	90.5	A
42	理学院	李家琨	光电检测技术	29	20	25	16	90	A
43	理学院	李丹	固体物理	29	19	18.5	12.5	79	C
44	理学院	姜博川	统计计算	29	14	22.5	16	82	B
45	理学院	闫君	大学物理 (A) I	29.5	15	26	17.5	88	B
46	理学院	余宇	现代材料分析方法	29	19	21	12.5	81.5	B
47	理学院	薛晓峰	数理统计学	29	20	24.5	15.5	89	B
48	马院	刘宽红	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	29	20	26	20	95	A
49	马院	闫长丽	中国近现代史纲要	29.5	20	29.5	19	98	A
50	马院	王楠	中国近现代史纲要	26.5	20	28	16.5	91	A
51	语传学院	王田	媒介经营与管理	29.5	20	27.5	19	96	A
52	语传学院	陈静茜	传播学理论前沿	29	20	26	0	75	C
53	语传学院	佟亚维	西班牙语口语 I	29	20	27.5	20	96.5	A
54	软件学院	冯凤娟	数据结构	29	19	28	18	94	A
55	软件学院	刘海明	软件质量保证与测试技术	27	15	23	14	79	C
56	建艺学院	李旭佳	室内设计原理	30	20	30	18	98	A
57	建艺学院	李珺杰	建筑材料与构造III	30	15	30	20	95	A
58	建艺学院	刘捷	设计史	30	20	25	18	93	A
59	法学院	蔡曦蕾	刑法分论	28	18.5	27	17	90.5	A
60	法学院	裴洪辉	立法学	29.5	20	29.5	9	88	B
61	法学院	杨军	民事诉讼法	29.5	20	28.5	17	95	A

【注】教学日历评价指标内容：

- ①：教学内容和学时分配符合课程教学大纲的要求；满分 30 分。
- ②：按每一次课填写，格式统一；满分 20 分。
- ③：授课内容填写章节层次清楚，知识点具体、详细；满分 30 分。
- ④：作业（实验）安排具体，作业量适中；满分 20 分。

教学日历的优点：

大部分教学日历的教学内容和学时分配符合教学大纲的要求，在前三周是网络教学的情况下可以合理分配学时。教学日历格式规范、内容全面，填写格式统一，授课内容清晰详尽，参考资料丰富。

教学日历存在的问题与不足：

(1)个别教学日历学时安排与教学大纲要求不符或其中部分教学内容学时安排不合理。

(2)个别教学日历未按每一次课填写。

(3)个别教学日历填写的学期、日期等存在明显错误。

(4)有些教学日历中教材、参考资料等内容未填写或填写内容过于简单。

(5)有些教学日历填写缺少章节序号和具体知识点。

(6)有些教学日历中作业形式较为单一，或作业、考核信息不充分，个别教学日历中未体现作业要求。

(7)多位教师合讲课程未在备注中注明每节课的具体授课教师。

(8)涉及实验、实践环节的大部分课程缺少预案设计，需在备注中注明实践地点。

(9)个别教学日历未详细列出上课安排，明确考核方式等。

(二) 电子课件的抽查情况

本学期，学校组织校级督导专家共抽查了 61 名教师的电子课件。经过认真评审，结果为优 33 人，良 25 人，中 2 人，及格 1 人。具体评审情况如下：

序号	开课学院	教师	课程名	PPT 外观			PPT 内容				总分	评价等级
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		
1	电信学院	赵文山	电工技术	9.5	9.5	9.5	14.5	14	4	28.5	89.5	B
2	电信学院	阴佳腾	数据结构	9.5	8.5	9.5	14	14	9	28.5	93	A
3	电信学院	刘金涛	系统安全性基础	9.5	8.5	9.5	14	14	8.5	28.5	92.5	A
4	电信学院	张致远	信息安全理论基础	9.5	8	9.5	14	12.5	8.5	28.5	90.5	A
5	电信学院	张展	天线原理与设计	9.5	8.5	9.5	14	11.5	7.5	28.5	89	B
6	电信学院	张严心	现代控制理论	9.5	9	9.5	14.5	14	9	28.5	94	A
7	计算机学院	余颀球	传感器件与编程技术	9	8	8	12	13	7	28	85	B
8	计算机学院	张大伟	智能卡安全技术	10	9.5	9	13.5	14	8	25	89	B
9	计算机学院	吴丹	认知神经科学导论	10	9.5	9.5	13	14	8.5	26	90.5	A
10	计算机学院	童恩栋	恶意代码防范	8.5	9.5	8.5	12.5	14	6.5	26	85.5	B
11	计算机学院	邬俊	数字图像处理	10	8.5	9	14	13	6.5	23.5	84.5	B
12	计算机学院	武志昊	大数据技术	8.5	8.5	8.5	13	13	8	25.5	85	B
13	经管学院	周辉宇	中级微观经济学	10	8	8	12	12	9	24	83	B
14	经管学院	赵晓军	计量经济学	10	9	10	14	14	9	28	94	A
15	经管学院	尚小溥	计算机网络及应用	10	9	10	14	14	9	26	92	A
16	经管学院	宋光	国际物流	9	9	9	14	13	9	27	90	A
17	经管学院	段建强	成本管理	8	8	9	13	10	8	24	80	B
18	经管学院	王曦若	薪酬管理	10	10	9	12	14	8	28	91	A
19	运输学院	唐源洁	管理信息系统(B)	9.5	9.5	10	14	13	9	27.5	92.5	A
20	运输学院	李曼	交通安全工程 B	9.5	9	10	14	13.5	8.5	27.5	92	A
21	运输学院	王莉	交通运输控制技术	6.5	9	9.5	13.5	13	8	27.5	87	B
22	运输学院	尹浩东	城市轨道交通系统运营管理	8	9	9.5	14	13.5	9	27	90	A
23	运输学院	卫翀	城市规划(A)	9	9	10	13.5	13	9	27	90.5	A
24	运输学院	谢征宇	国际贸易	9.5	9	9.5	14	13	8.5	27.5	91	A
25	土建学院	张建	土木工程概论	10	10	7.5	13.5	13.5	4	28	86.5	B
26	土建学院	窦超	钢结构设计原理	10	9	10	15	13.5	7.5	24.5	89.5	B
27	土建学院	汤笑之	断裂力学	10	9	9	12.5	14.5	5	19.5	79.5	C
28	土建学院	陈启刚	桥渡设计	10	10	10	15	14.5	9	26.5	95	A
29	土建学院	孙晓静	地下工程(A)	10	10	8.5	12.5	13.5	4	19.5	78	C
30	土建学院	王晓峰	建筑结构(B)	9.5	10	10	14.5	13.5	5	24.5	87	B
31	机电学院	王强	自动化制造系统	9.5	9	9.5	14.5	13	10	29	94.5	A
32	机电学院	樊文刚	计算机辅助设计与制造技术	9	9	9.5	14.5	13	10	25.5	90.5	A
33	机电学院	杨超	轨道车辆传动与控制	8	8.5	8.5	12.5	12	9	23.5	82	B

序号	开课学院	教师	课程名	PPT 外观			PPT 内容				总分	评价等级
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		
34	机电学院	李琦	应用统计学	9	8.5	9.5	14.5	14.5	10	28.5	94.5	A
35	机电学院	王尧	电子学	9.5	8.5	9.5	15	14.5	10	29	96	A
36	机电学院	王仲楠	机械设计基础(A)	9	8	9.5	14.5	14	10	26.5	91.5	A
37	电气学院	张琳静	信号与系统(B)	9	8.5	10	14	13.5	9	27.5	91.5	A
38	电气学院	吴健	城市轨道交通车辆	9.5	9	10	14	14	3.5	28	88	B
39	电气学院	刘亚静	电工技术	9.5	8.5	10	14.5	14	9	28	93.5	A
40	电气学院	吕刚	创新创业基础	9	8.5	10	14	14	8.5	27	91	A
41	电气学院	杨中平	电力牵引传动及控制	9	9	10	14	14	3.5	28	87.5	B
42	理学院	李家琨	光电检测技术	9	9	9.5	13.5	12.5	8	26.5	88	B
43	理学院	李丹	固体物理	8	9	9	13	13	9.5	23.5	85	B
44	理学院	姜博川	统计计算	9	9	9	13	13	9	26	88	B
45	理学院	闫君	大学物理 (A) I	8	9	9	12.5	12.5	8	26	85	B
46	理学院	余宇	现代材料分析方法	9	9	9.5	13	12	9	27	88.5	B
47	理学院	薛晓峰	数理统计学	8.5	8.5	9	12	12	7.5	24.5	82	B
48	马院	刘宽红	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	10	9	9	13.5	14	10	28	93.5	A
49	马院	闫长丽	中国近现代史纲要	9	9.5	9	13.5	14.5	9.5	29.5	94.5	A
50	马院	王楠	中国近现代史纲要	8	9.5	9.5	14	14.5	10	27.5	93	A
51	语传学院	王田	媒介经营与管理	9	9.5	9	12.5	14	9	24	87	B
52	语传学院	陈静茜	传播学理论前沿	9	7	9	12.5	14	4	27.5	83	B
53	语传学院	佟亚维	西班牙语口译 I	8.5	7.5	5	7.5	10	5	16.5	60	D
54	软件学院	冯凤娟	数据结构	9	9	9	14	13	8	28	90	A
55	软件学院	刘海明	软件质量保证与测试技术	9	8.5	8.5	13	12	8	26.5	85.5	B
56	建艺学院	李旭佳	室内设计原理	9	9	10	15	15	8	26	92	A
57	建艺学院	李珺杰	建筑材料与构造III	10	10	10	15	15	8	25	93	A
58	建艺学院	刘捷	设计史	10	10	10	15	15	8	26	94	A
59	法学院	蔡曦蕾	刑法分论	10	8	9	14	13	10	28	92	A
60	法学院	裴洪辉	立法学	10	8	9	13	14	10	28	92	A
61	法学院	杨军	民事诉讼法	9.5	9	9	13.5	12	10	28	91	A

【注】电子课件评价指标内容：

- ①：页面模版统一、风格一致，版面朴素简洁，适合课堂教学；满分 10 分。
- ②：背景、字体颜色搭配合理，字号适中，易于观看；满分 10 分。
- ③：分层设置标题，标注章、节序号；满分 10 分。
- ④：页面内容结构清晰、层次分明；满分 15 分。
- ⑤：页面文字内容精炼，避免单纯文字堆积；满分 15 分。
- ⑥：播放流畅，渐进式展示等方式；满分 10 分。
- ⑦：PPT 信息量丰富，知识点和实物图片、具体案例、视频资料等有机结合，能吸引观看者注意，激发学习兴趣，有效辅助教学；满分 30 分。

电子课件的优点：

大部分 PPT 页面设计合理，模版统一，界面前后风格一致，播放流畅。教学方法丰富，图文并茂，能有效辅助教学。教学内容完整，条理清晰，层次分明，重难点突出。

电子课件存在的问题与不足：

(1)个别 PPT 模版、背景配色不合理，或是章节前后风格不一致；有的 PPT 页面出现文字堆积现象，或一次性显示相关内容过多，部分行距过小，影响播放效果。

(2)个别 PPT 页面没有分层设置标题，没有标注章节序号，或序号格式不规范、不统一。

(3)个别课程在课程平台上传的电子课件为 PDF 格式，也没有通过教学科提供 PPT 格式的电子课件，影响了对播放效果的检查。

(4)有些 PPT 缺乏对知识点的梳理、凝练；结合知识点的实物图片、具体案例、视频资料等内容缺乏，对教学的辅助效果不明显。

(5)部分 PPT 内容相对陈旧，未及时更新最新内容，配色及版式还可进一步提高。

(三) 教案的抽查情况

本学期，学校组织校级督导专家共抽查了 13 名教师的教案。经过认真评审，结果为优 4 人，良 8 人，中 1 人。具体评审情况如下：

教案的优点：

大部分教师认真准备了教案，教案内容和要求符合教学大纲。授课环节和教学内容的设计中考虑了对毕业要求指标点的支撑和前沿内容的体现。教学过程流畅，课程内容承上启下，前后连贯，循序渐进，授课内容重点突出。

序号	开课学院	教师	课程名	总体设计			对每次课的设计					总分	评价等级
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		
1	电信学院	赵文山	电工技术	8.5	10	9.5	15	15	15	12	4	89	B
2	计算机学院	余颀琨	传感器件与编程技术	9	9	9.5	13.5	14.5	13.5	13.5	7.5	90	A
3	经管学院	周辉宇	中级微观经济学	8	9	9	15	15	15	12	7	90	A
4	运输学院	唐源洁	管理信息系统(B)	9.5	9	9.5	14.5	15	14	14	8	93.5	A
5	土建学院	张建	土木工程概论	7	7.5	9.5	8.5	15	11.5	12.5	10	81.5	B
6	机电学院	王强	自动化制造系统	8	9	8.5	14.5	15	11.5	11	10	87.5	B
7	电气学院	张琳静	信号与系统(B)	8.5	7.5	9.5	15	15	11.5	11.5	3	81.5	B
8	理学院	李家琨	光电检测技术	8	7	10	14.5	15	11.5	12	7	85	B
9	马院	刘宽红	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	9	9	7.5	15	15	14.5	11.5	5	86.5	B
10	语传学院	王田	媒介经营与管理	3.5	5	5	11.5	15	13.5	15	3	71.5	C
11	软件学院	冯凤娟	数据结构	9.5	9.5	9	14.5	14.5	14.5	13	8	92.5	A
12	建艺学院	李旭佳	室内设计原理	8	8	10	15	15	10	10	4	80	B
13	法学院	蔡曦蕾	刑法分论	8.5	8.5	7.5	14	14	13	11	6.5	83	B

【注】教案评价指标内容：

- ①：课程的设计（包括教学内容和要求、教学手段和方法、大作业等）；满分 10 分。
- ②：各章的设计（包括教学内容和要求、教学手段和教学方法、作业等）；满分 10 分。
- ③：教学内容支撑对应毕业要求指标点和前沿内容的体现；满分 10 分。
- ④：教案完成量（按章节或课时）；满分 15 分。
- ⑤：教学内容和要求符合教学大纲；满分 15 分。
- ⑥：教学内容分析（确立突出重点、克服难点、抓住关键的方案）；满分 15 分。
- ⑦：教学过程（组织教学、讲授、教学互动等环节的体现和处理）；满分 15 分。
- ⑧：已结束课时，课后有对本次课授课情况的总结；满分 10 分。

教案存在的问题与不足：

- (1) 个别教案只是陈述授课内容，缺乏对教学过程的设计。
- (2) 部分教案对课程大纲重点知识板块的学时分配较少，教学安排设计有待改进。
- (3) 部分教案教学过程重点、难点不够突出，对重点、难点内容没有具体讲授方案。
- (4) 部分课程缺少课后总结。
- (5) 个别教案缺乏与学生互动环节的设计。

二、学院普查情况

根据各专业的特点，学院组织院级督导对开设课程的教学资料进行了普查或针对性检查，认真总结和分析了检查中存在的问题，并写出了详实的分析报告。

电信学院：由教学副院长牵头、28位学院督导教师组成检查组对本学期开设的课程进行普查，明确了各项教学资料的检查要求，检查细致负责，总体效果较好。学院针对存在的问题，由教学副院长牵头，各督导对教师进行跟踪听课、指导，有针对性地在教学实践中和教师交流、沟通、指导。

计算机学院：采取八个系所普查的方式，对本学期任课教师的教学日历、电子课件和教案进行检查，各系所分别给出了检查报告。报告内容均详实具体、认真客观。整体来看，教学日历格式统一、条理清晰、详细齐全；PPT布局合理，制作规范，重点突出，质量较高，有的教师能做到每年更新和完善PPT；教案设计工整规范、内容全面、层次分明、条理清晰、重点突出，涵盖教学环节完整齐全，能对课程知识点前后串联进行设计，形成完整的知识体系。

经管学院：前三周线上教学期间课程平台使用率明显高于线下授课时间，学院组织9个系对任课教师课程平台资料上传情况、课程资料格式内容情况等方面进行了检查和总结。学院各系普查后认为，新老课程交替期大部分课程的教学大纲格式规范，内容充实，突出了对学生相关能力培养的教学环节要求；教学日历学时安排符合教学大纲要求，进程安排合理，网络教学形式明确，教学重点突出；电子课件PPT体现了课程的知识框架与结构，简明扼要，显示清晰；学院针对在教学大纲、教学日历和电子课件普查工作中发现的问题和不足，决定充分发挥学院督导和各系教师、学生等多方监督力量，努力实现教学大纲、教学日历和电子课件检查工作常态化，发现问题及时督促整改。

运输学院：针对2020-2021学年第二学期开设的141个理论教学课堂的教学日历、PPT、教案进行了普查。通过普查，督促教师完善其教学日历及教案，使其符合学校要求。根据检查，全院课程使用课程平台的情况较好，其中共有137个课堂上传教学大纲，占比97%；共有133个课堂上传教学日历，达到94%；共有132个课堂上传PPT，占比超过94%。同时，有88个课堂将作业上传至课程平台，占比超过62%，较去年上传情况更好，更好利用了课程平台提高教学效果。同时，学院督导对全院课堂的教学日历、PPT进行了抽查。

土建学院：组织院级教学督导检查教学日历和电子课件各78份，涉及18门课程；教案6份，涉及6门课程、6位任课教师，并分别做出检查总结。教学科在收集督导返回的评审意见后，对各类教学资料检查指标点得分情况进行了统计计算，归纳整理了优点、问题不足和改进建议。评审专家的改进意见，由学院反馈给任课教师，帮助老师将有问题的教学资料按照评审要求和建议进行修改，并要求根据改进意见限时整改后再次返回给评审专家，加强各教学环节的监控，确保本科教学质量。

机电学院：本学期学院检查以课程归口为单位，采用由教学主管副院长牵头，教学科组织，课程归口单位负责人具体负责执行的方式进行，对本学期开设的所有本科生课程进行了普查，共检查课程89门，教学日历、PPT课件和教案各97份，各检查单位结合专业特点给出了具体的检查报告，总体效果良好。督导成员全程参与教学日历、PPT课件和教案的检查工作，针对检查过程中发现的问题及时与相关教师进行沟通，确保了教学安排合理进行。对检查中发现的问题，各单位负责人组织课程组所有任课教师进行集体商讨，确定具体修改方案，对存在的问题进行了修改，修改后的教学日历和教案满足教学要求。通过此次普查，确保了教学日历和教案设计的规范性与合理性；保障了教学活动的有序开展，有效提高教学质量。

电气学院：本次评审对本学期已经开课的大部分课程进行普查，并重点检查了 12 个课堂，在此基础上进行总结。教学日历内容符合大纲要求；每次课内容明确，格式统一，内容层次清晰；知识点具体、详细，考核方式明确；实验安排合理。但个别教学日历大部分是课堂讲授，缺少习题课；个别课堂授课的重点或难点体现不明显；完善实验部分，增强实验综合性。电子课件总体上内容层次清晰，内容丰富简练；注重图文并茂，动态展示；字体适中，观看效果较好；授课注重概念引入，也能体现出师生交互；课件风格大方统一，版面简洁，信息量丰富，能有效辅助教学。但个别 PPT 主要为课本内容，教学内容扩展较少；个别页面的播放过程过于繁琐，不利于学生从总体上提前观看；添加实物照片，或某些电路的仿真模型及结果图，激发学习兴趣。

理学院：学院抽查 60 个课堂，组织督导组所有教师对这些课堂的教学日历、教学大纲和电子课件进行重点检查。重点检查的课堂包含公共基础课、专业主干课、新开课教师和新开课教师的教学日历、教学大纲和电子课件。总体结果较去年有所提升，全体教师的电子课件、教学大纲和教学日历都能够按照教学大纲的基本要求完成，而且大部分教师非常认真地制作了 PPT 课件。学院针对存在的不足之处，加大对教师教学案例组织和现有教案充实完善的工作力度，切实和课堂教学联系起来，提高教学效果。对于存在的问题由教学负责人和课程负责人与相关教师进行沟通解决。要求各公共基础课程、本学期有课的专业必修课程在 4 月中旬提交修改完善的教案，学院将组织督导审阅指导。为提高整体教学水平，不定期聘请校内外教学名师、教学标兵等优秀教师做教学研究和改革方面的讲座，进行教学经验交流。

马克思主义学院：学院教师老中青结合，开展传帮带。教研部要求大家遵守教学规定，注重课程建设，探讨教学方式，完善教学环节，不断提高教学质量。教学大纲、教学日历齐备、清楚明晰，环节分配

合理，课程以教研部为单位，有统一的教学日历，教师也会根据本课堂学生具体情况和节日放假等因素，而略做调整变化，实践学时的执行时间及时在教学日历里注明，教师能及时将平台上教学大纲和教学日历加以更新。电子课件齐备，教案有统有分，教学资料充足，经过教研部自查和学院教学督导听课，检查了课件，总体而言，课件清晰明了，重点突出。学院下一步将加大要求和进行教学平台的使用培训，通过使用交流，熟悉平台功能，发挥出课程平台的强大功能，为提高教学效果发挥作用，传播和推广使用经验，进一步提升教学质量。

语传学院：学院组织督导组到课程平台对学院各系部开设的本科专业课程及公共英语类课程进行了检查，语言类课程老师的教案课程内容丰富，语言点设计和讲解细致全面；练习设计合理、题量适中，教学任务分配及课后讨论题目设计合理；课程设计清晰，教学内容符合大纲要求、重点难点突出，并且有前沿内容的体现；教学过程设置丰富合理，有互动环节；教案设计非常新颖，体验式教学方法贯穿教学过程，体现了知性合一的教学理念。教学日历和电子课件检查方面

学院本科生课堂及部分研究生公共英语课堂教学基本材料和电子课件上传情况都比较好，任课教师都能够将线上三周教学方案放置课程平台，及时通知学生。教学日历和课程大纲撰写清楚、完整，教学任务和时间安排合理；电子课件设计合理，内容丰富，字体鲜明清晰；课件教学内容及语言点和重点清晰；课件简单明了，结构清晰，内容凝练，学生反映良好。

软件学院：学院对本学期所开的 19 门课程的 47 个课堂的所有教学材料进行普查，专职教师和企业教师备课情况总体效果均比往年有所提升。教学日历、电子课件内容符合教学大纲的要求，进度安排合理，填写规范、整齐。课堂讲授与实验相结合，安排课程设计，布置课程实训，体现出注重能力培养的教学思路。学院针对检查中存在的问题，将进一步加强与任课教师的沟通，督促老师尤其是企业兼职教

师及时调整、完善教学资料。

建艺学院：学院采取 5 个系为单位普查的方式，对本学期任课教师的教学日历、电子课件和教案进行检查，各系所分别给出了检查报告。督导老师分别对各系进行了教学日历、电子课件的检查工作，覆盖面为全院本学期所有课程。对于个别上传教学资料不齐全的教师和教学资料内容未更新至最新的教师，已经进行通知，令其及时补齐资料和及时更新内容，以保证日常教学的顺利开展。

法学院：本学期共开设课程 39 门次，有 30 门理论课程在课程平台提交了教学大纲、教学日历及 PPT 资料。大多数老师对教学日历及 PPT 课件十分重视，完成质量也较好，极少数老师教学资料未能及时更新，学院已进行提醒。学院将进一步提高对教学质量普查的重视程度，继续做好课堂教学评价，从课堂中普查教师的教学日历的完成情况并跟进 PPT 课件的改善情况。

三、改进与建议

1、教学日历学时安排和教学内容应与教学大纲一致，格式要规范，内容要全面、详尽，有章、节序号，作业信息要具体，实验学时也要标注。多位教师合讲课堂或教学环节不在授课教室的应按要求做好备注。

2、教学日历应详细列出上课安排，明确考核方式。如平时与期末成绩占比、闭卷或开卷等。

3、PPT 页面文字不宜过多，避免堆积，一次性显示的内容不宜过多，给学生留出思考的空间。字体大小适中，易于观看。注意与背景色的对比度。

4、PPT 模板要统一，前后风格保持一致，层次分明，有标题、章、节序号。PPT 内容应信息量饱满，内容充实，重、难点突出。

5、PPT 中知识点和实物图片、具体案例、视频资料等有机结合，能吸引观看者注意，激发学习兴趣，有效辅助教学。

6、教学日历、PPT 上传前应仔细核对，杜绝时间日期、文字等出现明显错误。

7、在按章节和按课时设计的教案中，应有具体课时分配和各知识点讲授的具体时间安排，体现针对难点或重点的具体处理方式、方法和手段。

8、教案需要从课程整体角度进行分析，对课程知识点的前后串联进行设计，形成完整的知识体系。

9、授课结束后，任课教师需对本次课授课过程进行总结并记录在教案中。

10、教案应注重与实际应用的结合，加强与学生互动环节的设计，调动学生学习的兴趣和积极性。

11、针对此次教案检查的各项评价指标要求，结合总结自身授课效果、经验，对教案进行针对性的修改完善。

希望学院根据学校和学院检查情况督促任课教师，尤其是后八周新开课或继续开课任课教师对照检查中发现的问题、改进与建议，完善各种教学资料，查漏补缺，通过教学日历的编制规范教学计划，通过教案的编写和改进保障课堂教学效果，通过电子课件的合理利用丰富授课信息量，多方面促进教学质量的提高，激发学生学习兴趣，保障人才培养质量。

教学质量监控与评估中心

2021年4月1日

