

2019/2020 学年第二学期期中教学检查的通知

各二级学院：

根据教务处学期工作计划安排，请各二级学院在 2020 年 5 月 25 日（周一）前完成期中教学自查，一是重点检查本学期开设课程授课计划及两周备课余量教案（课程已结束的上交最后两周教案）、上学期实训材料；二是召开上学期期末试卷检查分析及本学期期末考试安排教研室专题会议。请于 5 月 26 日（周二）下班前将期中教学检查总结（电子稿及纸质稿）、教研室试卷检查分析表交教务处 311 室。教务处将于 5 月 27 日（周三）下午进行抽查，抽查名单另行通知。



附：抽查材料目录

1. 2019/2020 学年第二学期部分教师的工作手册、两周教案；
2. 2019/2020 学年第一学期部分实训材料（实习指导书、教学实习工作手册、实习教案）、期末试卷。

丽水职业技术学院试卷检查分析表

所在学院： 教研室： 时间： 年 月 日

序号	教师姓名	课程名称	试卷分析	试卷检查
1			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
2			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
3			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
4			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
5			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
6			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
7			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
8			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
9			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
10			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
11			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处
12			预计平均分： 实际平均分： 及格人数/不及格人数：	出卷问题： 处 批改问题： 处

注：1. 每位教师抽查 1 门课程 1 个班级试卷，教研室内部相互检查；本表检查后交二级学院办公室。

3. 平均分填卷面分；试卷检查出卷、批改若无误则填“0”，有误则填共几处。

2019/2020 学年第二学期期初教学检查内容

1. 教师工作手册

- (1) 学期工作计划（专业负责人是否签字）、授课计划（专业负责人、分管副院长是否签字）；
- (2) 授课基本情况（教学大纲、教材名称、主要参考书名称、版本是否填写完整；多学期课程学时填写是否完整规范）；
- (3) 学期学时分配表计算是否有误，各环节学时与学期授课进度计划是否一致；
- (4) 学期授课进度计划每课次学时为 2—4 节，教学形式为线上教学、理论教学、实践（实训）教学、现场教学、课堂作业，填写是否规范。

2. 教案

- (1) 教案是否有首页；
- (2) 教案是否体现课程思政、互动教学。

3. 实训材料

- (1) 实训工作手册：实训计划是否经专业负责人、副院长签字；实习准备情况记录表是否填写及完整；实习日志以每半天或一天为单位记录，实习内容与计划是否一致；教学实习总结是否填写，实习指导教师、教研室主任、分管院长是否签字；
- (2) 实习指导书：填写是否完整规范，实习内容与计划是否一致；
- (3) 实习教案：教案以半天或一天为单元撰写，内容与实习计划是否一致。

4. 试卷

- (1) 总分计算是否有误、各大题分数填写到汇总表是否有错；
- (2) 各大题分数小计是否有误，批改错误订正是否有签名。