

浙江长征职业技术学院文件

浙征职教〔2015〕51号

浙江长征职业技术学院 2015-2016 学年第一学期期中教学检查通报

各系部、处室、中心、馆：

为全面深入了解本学期开学以来教学运行状况，及时发现、研究与解决教学过程中存在的问题，促进教风与学风建设，进一步稳定教学秩序，保证教学计划顺利实施，不断提高教育质量和办学水平，根据《浙江长征职业技术学院关于做好 2015/2016 学年第一学期期中教学检查的通知》（浙征职教〔2015〕50号）文件要求，学院于 2015 年 11 月 2 日至 11 月 13 日，在教师本人、教研室、系部开展自查的同时，教务处会同督导室、校企合作处、学生处等部门，通过学生座谈会、教师座谈会、领导听课、随机抽查、督查组督查等方式对全院各系部进行了全面的期中教学检查。教务处在整理、分析各部门提交的材料以及抽查、了解各系部检查情况的基础上，形成了本通报。现将本次检查情况通报如

下:

一、教学常规检查情况

以下统计数据是以各系部期中教学检查汇总表为依据。

(一) 教案检查情况

表一 各系部教案检查情况汇总表

序号	系部	课程 门次	规范		基本规范		不规范	
			门次	比例%	门次	比例%	门次	比例%
1	会计系	234	234	100.00	0	0.00	0	0.00
2	财务管理系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
3	管理系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
4	贸易系	37	37	100.00	0	0.00	0	0.00
5	计算机与信息技术系	122	122	100.00	0	0.00	0	0.00
6	商务系	21	20	95.24	1	4.76	0	0.00
7	应用语言系	29	29	100.00	0	0.00	0	0.00
8	基础部	10	7	70.00	3	30.00	0	0.00
9	建筑工程系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
合计		576	572	99.31	4	0.69	0	0.00

教案是教学的基本要件之一，直接影响课堂教学的质量。本学期期中教学检查的 576 门次课程教案中，规范的占 99.31%，基本规范的占 0.69%。从总体上看，大多数教师备课比较认真，课程标准和实验实训大纲基本完备。从教案的内容来看，基本能够及时更新知识。大多数教师不仅有多媒体课件和电子讲稿，还有纸质讲稿。教案也存在一些问题，如少部分任课教师的教案（PPT）文字多、字小；个别课程实施项目化教学、情景模拟等教学创新力度不够明显等。

(二) 教学进度检查情况

表二 各系部教学进度检查情况汇总表

序号	系部	课程	符合	基本符合	不符合
----	----	----	----	------	-----

		门次	门次	比例%	门次	比例%	门次	比例%
1	会计系	234	234	100.00	0	0.00	0	0.00
2	财务管理系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
3	管理系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
4	贸易系	37	37	100.00	0	0.00	0	0.00
5	计算机与信息技术系	122	121	99.18	1	0.82	0	0.00
6	商务系	21	21	100.00	0	0.00	0	0.00
7	应用语言系	29	29	100.00	0	0.00	0	0.00
8	基础部	10	10	100.00	0	0.00	0	0.00
9	建筑工程系	41	41	100.00	0	0.00	0	0.00
合 计		576	575	99.83	1	0.17	0	0.00

学院各年级各专业基本能按专业人才培养方案和授课计划组织教学，从本学期期中检查的 576 门次课程教学进度看，教学实际进度与计划进度基本保持一致，绝大多数任课教师能够按照教学规范实施教学，仅存在个别教师教学进度过快现象。

（三）作业布置与批阅情况

表三 各系部作业布置与批阅情况汇总表

序号	系 部	布置作业总 次 数	全 改		抽 改		未 改	
			次数	比例%	次数	比例%	次数	比例%
1	会计系	215	206	95.81	9	4.19	0	0.00
2	财务管理系	152	143	94.08	9	5.92	0	0.00
3	管理系	175	174	99.43	0	0.00	1	0.57
4	贸易系	156	150	96.15	0	0.00	6	3.85
5	计算机与信息技术系	704	659	93.61	45	6.39	0	0.00
6	商务系	122	121	99.18	1	0.82	0	0.00
7	应用语言系	382	339	88.74	0	0.00	43	11.26
8	基础部	290	240	82.76	50	17.24	0	0.00
9	建筑工程系	208	198	95.19	10	4.81	0	0.00

从此次检查来看，各系部教师对作业布置比较重视，均给学生布置了作业，次数适中，并能认真批阅。但也存在个别教师不

够重视，对作业布置和批阅的情况填报比较随意，作业布置量不足等问题。

(四) 教师听课任务完成情况

1. 任课教师听课任务完成情况

表四 专任教师听课情况汇总表

序号	系 部	听课量最多 (次)	听课量最少 (次)	人均听课量 (次/人)
1	会计系	20	2	4.6
2	财务管理系	32	4	3.3
3	管理系	14	0	5.69
4	贸易系	18	2	5
5	计算机与信息技术系	15	2	4.3
6	商务系	18	4	6.2
7	应用语言系	17	4	4.6
8	基础部	9	0	2.9
9	建筑工程系	8	4	4.91

本学期教师平均听课 4.61 次。从各系部统计的数据来看，自本学期开学以来，教师听课次数不均衡，有极个别教师深入课堂听课次数较少，未能完成听课任务（每学期听课不少于 4 次）。学院制定听课制度，旨在通过听课及时发现和解决教学过程中存在的问题，促进教师之间的经验交流。但在检查中发现大部分教师在听课次数上达到了要求，但是在集体听课评课和后期教师间的交流与反馈方面，部分教师还有待进一步加强。要求管理系、基础部以及其他系部敦促教师完成听课任务，并加强听课后交流与反馈。

2. 中层领导干部听课任务完成情况

根据教务处对中层领导干部听课统计数据，中层领导干部最

高听课 12 次，最低听课 4 次，平均听课 7.6 次。大部分领导干部均能很好的完成听课任务，并认真填写听课记录，内容较为详实。极个别领导干部存在次数未完成、记录不详细、未打分、没有评语等问题。

（五）班级教学日志检查情况

表五 班级教学日志检查情况汇总表

序号	系部	班级数	教学日志完整班级数	教学日志反馈问题处理次数
1	会计系	56	56	5
2	财务管理系	21	21	30
3	管理系	18	18	30
4	贸易系	21	21	9
5	计算机与信息技术系	25	25	43
6	商务系	17	17	46
7	应用语言系	9	9	5
8	建筑工程系	21	21	28
合计		129	129	126

通过检查发现班级教学日志的填写与管理存在以下问题：

1. 个别班级填报不规范，对学生的请假、迟到、旷课等现象记录不清晰，需要进一步规范。
2. 大部分班级能如实反映情况，个别系的个别班级记录不认真。
3. 个别系对教学日志反馈问题的处理次数不够，重视不足。

通过本次检查，希望各系主任（副主任）、总支书记（副书记）要高度重视教学日志反馈问题的处理和请销假制度的处理，并完善教学日志的填写工作。

二、教研室活动情况

表六 各系部教研室活动情况汇总表

序号	系 部	教研室数量	活动最多次数(次)	活动最少次数(次)	平均活动次数(次)	是否有活动记录
1	会计系	4	8	4	5.5	均有
2	财务管理系	3	6	4	5.00	均有
3	管理系	4	6	5	5.40	均有
4	贸易系	4	6	4	5.00	均有
5	计算机与信息技术系	8	7	4	5.38	均有
6	商务系	3	9	3	5.33	均有
7	应用语言系	3	8	5	6.33	均有
8	基础部	3	5	5	5.00	均有
9	建筑工程系	3	8	6	7.00	均有
小 计		35	63	40	5.55	均有

检查各教研室日常管理及开展教研活动情况是本次期中教学检查的重点之一。我院共有 35 个教研室，本学期开展活动次数共 194 次，平均每个教研室开展活动次数为 5.55 次。尽管各教研室已经把教研活动正常化，通过活动来提高教师的教育理论水平和教学业务能力，但还存在不足。极个别教研室活动次数虽然适中，但是记录过于简略，不能反映活动的大概情况；教研科研活动的积极性和质量有待提高。

三、师生座谈会开展情况

期中教学检查期间，各系部及教务处、督导室共组织进行了 15 场学生座谈会、10 次教师座谈会，确保全院所有班级都有学生代表参加座谈会，各系部均有教师参加座谈会。通过师生座谈会，认真听取各方面的意见和建议，加强了各方之间的沟通与交流，为学院进一步改进教育教学管理工作积累了宝贵的资料。各系部

和教务处汇总师生座谈会所反映的问题及时反馈给相关部门和领导，并要求限期整改。

(一) 学生座谈会开展情况

表七 各系部召开学生座谈会情况汇总表

序号	系部	时间	与会教师人数	学生参与人数
1	会计系	11月11日	1	38
		11月11日	1	36
		11月11日	1	30
2	财务管理系	11月11日	4	34
3	管理系	11月12日	4	24
4	贸易系	11月9日	7	36
5	计算机与信息技术系	11月9日	3	9
		11月10日	5	26
		11月12日	3	9
6	商务系	11月9日	3	17
7	应用语言系	11月11日	3	18
8	建筑工程系	11月12日	2	44
9	基础部	11月12日	5	58
10	教务处	11月11日	5	32
备注		共组织14次学生座谈会，共计411人次学生参与。		

在学生座谈会中，反映的主要问题与建议有：

1. 建议部分教师尽量不要过多调课；
2. 建议教师更好的完善自己，增加与学生之间的交流互动，让课堂更加有趣，更好的调动学生的学习积极性；
3. 个别教师上课声音太小，学生反映听不清楚；
4. 部分教师上课比较枯燥，同学们无法认真听讲，导致课堂纪律不太好，存在睡觉、玩手机现象；

5. 部分教师教学进度过快，未考虑学生的接受程度。由于知识点较难懂，所以学生上课状态不佳。建议适当照顾成绩较差的学生；

6. 加强教室的教学设备管理、教学楼卫生及改善宿舍楼条件、卫生状况等（教室投影仪效果差、教学楼部分楼层厕所依然有臭味）；

7. 可选的选修课门数太少，应多开设学生感兴趣的选修课；

8. 增加部分课程的实验实训课时；适当增强教学的实践性，加强学生与社会的交流和实践互动；

9. 选课资源小，体育课选课时间网络太卡无法登入；

10. 保证教室投影仪的正常运行并及时检修；

11. 部分班级的学生对专业培养目标、课程设置不了解，学习目的性不明确；

12. 多听取学生意见，尽量多开一些关于就业内容的讲座。

13. 食堂饭菜品种更新少，建议改进。

14. 上午第五节课下课时间太晚，而且去食堂吃饭经常出现没有饭菜的情况。

（二）教师座谈会开展情况

表八 召开教师座谈会情况汇总表

序号	系部	时间	与会教师范围	参与人数
1	会计系	11月11日	系主任、总支书记、教研室主任及专任教师	19
		11月11日	总支副书记、教研室主任及专任教师	17
2	财务管理系	11月12日	系主任、教学秘书、专任教师、总支书记、系辅导员、班主任	21
3	管理系	11月11日	系主任、教学秘书、专任教师、系辅导员、班主任	20
3	贸易系	11月11日	系主任、总支书记、全体专任教师及班主任	27
5	计算机与信息技术系	11月11日	系主任、教学秘书、各教研室教师代表	20
6	商务系	11月11日	系主任、总支书记、教学秘书、专任教师、辅导员、班主任	21

7	应用语言系	11月11日	系主任、专任教师、教学秘书	30
8	建筑工程系	11月11日	系主任、教研室主任、专任教师、教学秘书	14
9	基础部	11月11日	系主任、教研室主任、专任教师、教学秘书	28
10	教务处	11月11日	教务处处长、教务处副处长、学生处处长及各系部教师代表	21
备注		9个系部共组织进行了11次教师座谈会，参与座谈会教师共计238人次。		

在教师座谈会中，提出的主要建议有：

1. 建议学校加强对于学生考证的引导，在每次考证之前，能够提前提醒学生报名的截止时间。

2. 个别兼课教师上课较为枯燥，有部分教师不注重课堂管理，还有个别教师和学生的沟通方式有欠缺。建议进一步加强所有教师特别是外聘教师的教学培训和管理工作。

3. 建议相应的教学设备和教师用笔记本电脑得以及时更新或维修。

4. 多提供教师进修机会，开阔教师视野，提高教学质量。

5. 建议教师在课堂创新方面投入更多的时间、精力。

6. 新进教师备课认真，但教学经验不丰富；部分教师来自企业，教学方法欠缺，课堂互动较少。建议充分发挥教研室作用，做好外聘、新教师岗前培训，按课程归属要求外聘教师参加教研室教学活动，定期开展教学观摩、说课等教研活动，并将此列入系部教学工作议程，提高整体师资教学水平。

7. “三风”建设效果明显，但继续加强，不松劲，注意师德师风建设，提高师德水平。

8. 建设好系网站，建立教师、学生的沟通平台。

9. 对于出勤管理，建议各系之间可以相互交流，共同探讨管理办法。

10. 尽快落实或反馈教师以前反映的建议，如调整校车线路、

体检等。

四、校企合作责任制落实和毕业生顶岗实习及就业工作准备情况

检查校企合作责任制和毕业生顶岗实习及就业工作准备落实情况是本次期中教学检查的重点之一。根据浙征职教[2015]50号文件《关于做好2015/2016学年第一学期期中教学检查的通知》要求，校企合作处于11月11-13日配合教务处一起，对各系本学期校企合作目标责任制完成情况，大三学生实习计划、顶岗实习单位落实情况、实习协议、安全预案、指导老师分配情况等内容进行了检查。根据检查情况来看，各系本学期校企合作目标责任制完成情况均有新增的项目，对上述各项工作都认真作了部署，在实施过程中均有记录，资料收集分类归档。今年开始全院各专业均开始实行2.3+0.7的人才培养方案（3+2的学生除外）。大三学生顶岗实习均在落实之中。具体新增项目如下：

表九 校企合作目标责任制新增项目统计表

新增项目	会计系	商务系	建筑工程系	贸易系	管理系	财务管理系	应用语言系	计算机与信息技术系	合计
校外实习实训基地（含续签）	9	2	1	2	11		10	2	37
企业兼职教师（人）			8		8			2	18
合作企业讲座（次）	3	22	3	2	11	5	4	5	55
合作开发教材（部）					2				2
合作开发课程（门）			4	1	1				6
为企业技术服务（万元）		10			0.15				10.15
企业培训员工（人次）			200		200				400
订单班参与学生（人）		105	398		55	30		16	604

从以上情况看，建筑工程系、管理系、商务系本学期新增内容比较多，特别是建筑工程系与以前相比进步较大。

由于检查时2.3+0.7的大三学生正处于考试、考查阶段，部分学生实习面试还在进行中或还没有得到结果。部分资料还不完

整，我们准备待这些学生去顶岗实习后再进行一次检查，希望各系务必做好顶岗实习学生的离校工作，严格要求未落实实习单位的同学不得离校并尽快使他们得到妥善安排。及时将订单班协议和人员名单副本送校企合作处，完善相关资料。校企合作工作是学院教学工作的重要内容之一，希望各系主任更加重视校企合作工作，对检查的相关内容要亲自把关，发扬成绩，改进不足，在以后的工作中做得更好。

五、存在的问题及建议

（一）加强听课管理，进一步提高听课活动的质量

各系教师听课已经正常化，听课制度的制定，旨在促进教师之间的经验交流，但是在实践过程中还存在着不足之处，如在听课环节和后期教师间的交流方面。要加快教师听课制度的内涵建设，教师不能把听课当成任务，而是要抱有交流和学习的态度，从而督促自己和他人有进一步发展的空间。财管系和商务系已经在实行集体听课制，可以比较全面地反映教师教学情况，这值得其他系部学习。

各系部应敦促教师和相关人员完成听课任务，并对教师（包括系级督导员、系级督查组成员、教研室主任、辅导员、班主任、系教学秘书、专任教师、校内外兼课教师、校外兼职教师等听课人员）听课中所反映的主要情况和问题每两周进行整理、汇总、通报1次，并如实填写《听课情况统计表》，按时报到教务处。应把相关人员的听课情况列入干部、教师年度考核范围，把听课情况作为教师评优、评奖的依据之一。听课人员要自觉履行职责，严禁听课及听课记录弄虚作假，一经发现严肃处理。

（二）进一步加强对毕业生顶岗实习单位准备和落实情况

各系对大三学生实习计划、学生毕业实习协议、学生实习安全预案、学生实习主题班会、指导教师及班主任与毕业实习学生联系情况等五个方面的内容等方面都认真作了部署。在毕业顶岗实习方面值得表扬的是商务系，系领导重视，秘书认真准备资料，规定大三学生必须拿到“三证一单”（职业基本技能合格证、技能竞赛参赛证、职业资格证、顶岗实习离校通知单），落实实习单位方能离校，制作了统一的“顶岗实习合格证”，要求学生在顶岗实习结束时取得实习单位的盖章方能进入毕业环节。这一做法值得在各系推广。

通过这次教学检查，学院对各系部的教学基本情况有所了解，也发现了不少有待解决的问题，为学院教学工作明确了目标和发展方向。学院将以此次教学检查工作为基础，进一步加强教学监控、规范教学管理，优化教学秩序，提高教学质量。对存在问题严重的系部要求限期整改，教务处将组织相关部门适时检查整改情况。

附件：2015-2016 学年第一学期督导室期中教学检查情况汇报。

浙江长征职业技术学院

2015 年 11 月 26 日

附件:

2015-2016 学年第一学期 督导组期中教学检查情况汇报

期中教学检查是学院教学质量监控的重要环节，也是教学管理的常规性工作。根据《浙江长征职业技术学院关于做好 2015-2016 学年第一学期期中教学检查的通知》要求，按照教务处部署，督导组本次期中教学检查的重点检查各专业 2016 届毕业生顶岗实习及就业工作准备和落实情况、新进及外聘教师授课情况、日常督导与督查工作，汇总了学生信息员反映的问题等。现将检查情况汇报如下：

一、2016 届毕业生顶岗实习各项工作的开展落实

毕业生顶岗实习是毕业生工作的一个重要环节，不仅影响实习成绩，还关系到学生能否顺利毕业。第八周至第十周系部企业招聘会紧锣密鼓地进行：第八周星期一商务系在行政楼一楼大厅 28 家企业招聘会，学生投档响应热烈的有鼎好科技、腾讯 QQ、十禾、正仑电商等企业。星期三会计、财管、计信系招聘会，星期五语言系和贸易系合办 29 个企业来校举办了招聘会。第九周至第十周建工系“鲁班文化节”开展的有声有色。这些招聘会给 2016 届毕业生提供了更多的顶岗实习机会，拓宽了毕业生就业渠道，方便了校企合作单位和毕业生的双向选择。是各系部和书记共同发动，教研室及教师共同努力的结果。学院组织的招聘会上，按系分时段进会场，比较有序。所有院长都到场了，看来非常重视。了解学生应聘状况，学生准备程度仍然不足，极个别学生有事先了解准备好的企业资料来找企业，这是好方法，应该提倡向这些同学学

习，增强竞争意识，提高应聘能力。

第九周至第十周，各系毕业生落实顶岗实习、进行安全教育以及办理相关的手续，相关工作有序进行。

二、毕业考试及出题工作

毕业生考试临近时，各系部要求相关教研室出题老师严格按照期末考试试卷要求，填写试卷审批表，由教研室主任初审签字后送到系部主任处审批。并规定考查课里涉及平行班，为避免漏题现象，采取统一考试。其他考查课随堂考，考试地点大部分为本班教室或实训室。并及时将考查课信息以及考试时间上传，同时请班主任通知到每一位学生。第十一周伊始毕业考试有序进行。

三、日常督导与督查工作

1. 按照学院督导工作的学期计划，院系两级督导员认真落实，积极开展听课、巡查工作。系部督导组认真执行了各系部的督导计划，做到了每周有总结报告。各系每周的督导报告包括专业建设、课堂教学、实习实训及目前教育教学工作中亟待决的问题等。

2. 学院“三风”建设督查组成员及院系督导员深入课堂听课，做到了敢督善导，加强了与授课教师（包括兼职教师、校外实训基地指导教师）之间的交流，及时反馈听课的建议和意见，并对听课班级的学生到课状况进行监督检查。加强与学生的沟通与交流，及时了解学生对各课程教师教学质量的评价和对教学的要求。并将督导情况及时与系部领导进行了沟通或汇报。

四、期中教学检查重点听课情况：

重点是新进及外聘教师。本学期新进教师 15 名，外聘教师 38

名。

1. 部分新进和外聘教师课堂教学设计考虑学情较少，启而不发，问而不答。如《国际金融实务》问题不难，但学生不会，关键是重点难点处理不当。

2. 部分外聘教师备课不充分，讲课离不开教材和电脑，没有精力走下讲台关注学生；还有个别外聘教师对知识点理解和讲解不到位，讲课内容和教材完全没关系。

3. 大部分新进及外聘教师 PPT 制作不理想，尤其是外聘教师只有板书没有 PPT，或者单纯依赖 PPT。

4. 有的新进教师或来自企业，或刚刚毕业，缺乏教学经验和课堂掌控能力，互动少，缺乏对学生学习的有效引导与管理。学生课堂睡觉、玩手机现象存在。

五、学院学生信息员反映情况

1. 会计单考单招班学生认为《Excel 在财务会计中的应用》是在高职两年中最有用的课程，提升了原有中职水平。

2. 实训楼多媒体有的教室噪音较大，投影仪的遥控器较少。北 404，406，411 多媒体问题，有些都不能用。

3. 关于专升本方面，学院开的数学课课时太少，老师也教得简单。

4. 图书馆座位太少，灯不够亮并且有噪音，椅子与地面摩擦的声音太大，还有放雨伞的问题。

5. 语言系文秘专业，感觉专业教师太少，多门课程由同一老师上，实训课太少，《电脑速录》课很实用。

6. 关于选修课报名问题，能否分段进行，否则网站易爆。

六、建议

1. 教师要立德树人，关爱学生，应有“有教无类，因材施教”的教育自觉。要积极探索产教融合，努力进行课堂教学创新，向课堂 45 分钟要质量。

2. 课堂上要充分发挥学生学习主体的能动作用，让课堂活起来。要改变学生上课玩手机、睡觉的现象，让课堂教学具有吸引力。

3. 建议加强对新进和外聘教师培训，观摩有教学经验的课，研究项目化教学，化解重难点、调动学生学习积极性、成绩评定与过程性考核相结合等，提高课堂教学质量。

4. 学生思政工作部门多组织学生开展丰富多彩的课余活动，教师做好课前预习布置和课后作业检查，把学生从网络游戏中吸引出来。

5. “三风”建设既要治标又要治本，从思想工作入手，开好“四无”主题班会，开展专门活动，提早 5 分钟进教室，开展无餐教室、无垃圾教室、无迟到班级、无手机课堂，变“要我学为我要学”。

6. 有学生躲在卫生间吸烟。高校禁烟条例里有规定。吸烟是陋习，随着人类文明的进展，学生靠引导、教育，搞些宣传教育活动，造成声势，然后加强督查，

7. 本学期好多教室的投影仪都得到了改善，提高了课堂的教学效果，但有些教室还是不行，比如说 1502、1505、1507 教室等投影，颜色分辨不出来，建议及时修缮或更换。