

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2017〕2号

关于开展 2016-2017 学年第一学期 期末教学检查工作的通知

各系(部):

为了全面、准确地了解系(部)教学运行情况,加强教学过程管理,规范教学秩序,保证教学质量,确保各项教学工作的完成,教务处将进行本学期期末教学检查。现将有关事项通知如下:

一、检查时间

系(部)自查:系(部)自定

教务处检查:2017年1月16日全天

二、检查内容

（一）人才培养方案的归档要求

主要包含 2016 级三年制、五年制高职各专业和 2013 级五年制高职专业等。人才培养方案内容和编排要求根据《关于制（修）订 2016 级三年制高职人才培养方案的指导意见》（闽北职院教〔2016〕25 号）、《关于制（修）订 2016 级五年制高职人才培养方案的指导意见》（闽北职院教〔2016〕26 号）要求执行，人才培养方案封面、扉页模板见附件 1。

（二）教学常规检查要求

1. 系部《课程常规建设检查表》整理后备查；
2. 系部《公开课安排表》填写检查结果后备查；
3. 系部《教师听课情况表》填写检查结果后备查；
4. 系部《实践周教学完成情况表》填写检查结果后备查；
5. 班级教学日志收集情况。要求各系（部）按照专业班级以教学周顺序整理归档并装订成册备查。

以上表格参见附件 2。

（三）课程档案归档要求

1. 本学期每门课程均需建立课程档案，课程档案盒由教务部门统一提供；

2. 课程档案建档内容包含以下内容，其中纸质版留存课程档案盒，电子版材料统一上交系部存档；试卷材料中的纸质成绩单另上交一份系部归档；每门课程的作业按 10%-20% 比例，由教师确定人选后成套存档。

表 1 课程档案建档材料一览表

序号	项目	材料要求
1	课程教学大纲	纸质版+电子版，见附件 3
2	实训教学大纲	纸质版+电子版
3	课程教学进度表	纸质版+电子版，见附件 4
4	实训教学进度表	纸质版+电子版
5	教案	电子版，见附件 5
6	课件	电子版
7	实训指导书	电子版
8	作业	纸质版或电子版
9	试卷	纸质版
10	考勤与成绩登记	纸质版
11	课程教学小结	纸质版+电子版

（四）系部教学其他档案存档要求另行规定。

三、检查方式

教务处组织由学院评建办、系（部）教科办、教学团队等相关负责人组成的检查小组对各系（部）进行交叉检查，具体安排见下表。

表 2 学院教学检查安排表

组长：范 民		副组长：李 良
序号	系（部）	检查小组成员
1	公共基础部	谢建梅 黄 华

2	管理系	陈 丽 周珍霞
3	食品与生物工程系	杨成菊 王 怡
4	信息与工程系	黄林妹 朱 丹
5	学前教育系	朱正南 赖丽琼
6	艺术与传播系	鞠璐宁 朱 瑜

四、其它要求

学院对各系（部）进行检查时，系（部）要指定专人负责提供相关的检查材料。

附件：

1. 人才培养方案封面、扉页模板；
2. 闽北职业技术学院常规教学检查相关表格；
3. 闽北职业技术学院教学大纲编写规范；
4. 闽北职业技术学院课程教学进度表；
5. 闽北职业技术学院实训教学进度表；
6. 闽北职业技术学院教案编写规范。

闽北职业技术学院教务处

2017 年 1 月 5 日