

教学简报



2019 年第 5 期（总第 35 期）

2019 年 9 月 27 日

本期导读

- ★2019-2020 学年秋季学期期初教学检查情况通报
- ★2019-2020 学年秋季学期课程建设培训与交流活动
- ★2019-2020 学年秋季学期教学管理与午间沙龙活动

2019-2020 学年秋季学期

期初教学检查情况通报

为进一步规范教学管理，提高教育教学质量，我校于本学期第 1-2 周开展了期初教学检查工作。教务处会同各二级学院对教学基本条件、教学秩序情况、教学资料准备、春季学期期末试卷、集中实践教学归档材料、2019 届本科毕业论文（设计）归档材料等情况进行了全面的检查，现将检查结果通报如下：

一、检查方式

本次检查采取学校专项检查 and 二级学院自查相结合的方式。自查由各二级学院和部门自行制定方案进行检查。学校专项检查主要由教务处组织校内专家现场抽查相关材料进行检查。

二、检查结果

（一）各二级学院自查情况

各二级学院均能按照学校要求制定检查方案，对本学院第一周和第二周教学情况进行检查总结，保证了我校期初教学工作的顺利进行。从各二级学院检查情况来看，本学期教学任务均能落实到位，教师和学生的上课时间、地点信息准确无误，教学秩序普遍较好；教师能够做到按时到课，教风严谨，教态标准；学生出勤状况良好，请假学生按照程序签取假条；教学设施基本完好，部分教室损坏设备已及时维修。

（二）教务处专项检查情况

本次专项教学检查由教务处和教学督导与评价中心随机抽取我校部分 2018-2019 学年春季学期期末试卷，2018-2019 学年集中实践教学归档材料，2019 届本科毕业论文（设计）归档材料，并组织校内专家对试卷的命题和批阅规范进行了检查。同时，对 2018-2019 学年春季学期期末考试成绩修改情况、2019-2020 学年春季学期所有课程的教学日历、教学大纲、课程考核方案等教学资料进行了专项检查，具体检查结果如下：

1.2018-2019 学年春季学期期末试卷阅卷规范检查

此次阅卷检查随机抽取 36 个场次试卷，全校平均分为 93.17，各二级学院试卷阅卷规范具体情况见表 1。

表 1 各二级学院试卷阅卷规范检查情况

序号	学院	课程名称	分数	平均分
1	工商学院	管理学(18 级)	100	97.25
2	工商学院	组织行为学	98	
3	工商学院	消费心理学	96	
4	工商学院	茶艺（通选）	95	
5	会计学院	内部审计	94	96.75
6	会计学院	资产评估	98	
7	会计学院	高级财务会计	95	
8	会计学院	国际财务管理	100	
9	经贸学院	电子商务	98	95.75
10	经贸学院	公司金融（双语）	90	
11	经贸学院	西方经济学	99	
12	经贸学院	国际贸易理论与实务	96	

13	人文学院	基础写作	97	95.75
14	人文学院	综合商务英语 4	95	
15	人文学院	秘书心理学	91	
16	人文学院	爱情心理学（通核）	100	
17	艺术学院	演讲与辩论	97	93.75
18	艺术学院	文化艺术管理学	94	
19	艺术学院	中国书法史（通核）	95	
20	艺术学院	世界现代设计史	89	
21	劳动关系学院	经济法基础	100	93.00
22	劳动关系学院	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 1	94	
23	劳动关系学院	公关心理学	98	
24	劳动关系学院	劳动争议处理	80	
25	信息工程学院	网页设计与制作	80	92.25
26	信息工程学院	数学建模基础	98	
27	信息工程学院	管理运筹学	100	
28	信息工程学院	概率论与数理统计 A（18 级）	91	
29	机电学院	安全人机工程	98	91.75
30	机电学院	智能安防工程（学分制）	100	
31	机电学院	创新实践	74	
32	机电学院	趣味纸科学（通核）	95	
33	国际交流学院	雅思口语 2	68	82.25
34	国际交流学院	雅思听力 2	94	
35	国际交流学院	雅思阅读 2	82	
36	国际交流学院	雅思写作 2	85	

2.2018-2019 学年春季学期期末试卷命题检查

此次命题检查随机抽取 27 个场次试卷，全校平均分为 93.89，各二级学院试卷命题检查具体情况见表 2。

表 2 各二级学院试卷命题检查情况

序号	学院	课程名称	分数	平均分
1	工商学院	企业文化	100	100.00
2	工商学院	国际市场营销（英语）	100	
3	工商学院	运输管理	100	
4	信息工程学院	微积分 2	100	99.33
5	信息工程学院	操作系统	98	
6	信息工程学院	计算机网络	100	
7	经贸学院	税法	96	98.67
8	经贸学院	金融计量学	100	
9	经贸学院	国际贸易学	100	
10	会计学院	审计学原理	93	97.00
11	会计学院	财务管理	100	
12	会计学院	中级财务会计 1	98	
13	人文学院	商务英语笔译	100	95.33
14	人文学院	英语分析性阅读 1	98	
15	人文学院	中国现当代文学作品选读	88	
16	机电学院	数字电子技术基础	95	93.33
17	机电学院	通信原理	88	
18	机电学院	安全检测技术	97	
19	国际交流学院	雅思写作	93	92.67
20	国际交流学院	雅思阅读 2	92	
21	国际交流学院	雅思口语 2	93	
22	劳动关系学院	公共关系学	86	91.33
23	劳动关系学院	逻辑学	90	
24	劳动关系学院	政治学原理	98	
25	艺术学院	中外影视史论	73	77.33
26	艺术学院	公共艺术设计	87	

27	艺术学院	中外音乐史	72	
----	------	-------	----	--



3.2018-2019 学年春季学期期末考试成绩修改情况检查

教务处统一从正方教务系统中统计 2018-2019 学年春季学期各二级学院成绩修改数据，各二级学院成绩修改情况见表 3。

表 3 各二级学院成绩修改比例情况

学院名称	修改门次	开课门次	修改比例
国际交流学院	0	10	0%
劳动关系学院	2	240	0.8%
工商学院	3	181	1.65%
人文学院	4	233	1.72%
会计学院	2	100	2%
经贸学院	5	250	2%
信息工程学院	5	194	2.58%
机电学院	5	130	3.85%
艺术学院	21	249	8.43%
招生就业处	3	25	12%

4.2018-2019 学年春季学期期末考试教考分离课程阅卷检查

2018-2019 学年春季学期期末考试部分本科课程实行教考分离，各学院按照要求对教考分离课程实行了集中阅卷，教考分离试卷命题基本符合教学大纲。各学院教考分离课程集中阅卷安排表见表 4。

表 4 各学院教考分离课程集中阅卷安排表

序号	学院名称	本学期 教考分离课程名称	集中阅卷 教师姓名	集中阅卷时间 及地点
1	人文学院	综合商务英语 4	王传举 井向丽	2019.6.29 明德楼 328
2	工商学院	现代物流学	张春翠、刘阳阳、 李艳艳	2019.7.12 8:30-16:40 明德楼 409
3	劳动关系学院	劳动经济学	王子凤	2019.6.24-6.28 明德楼 522
4	会计学院	中级财务会计 1	王洪丽、牛建芳、 王鹏、李梦楠、 魏本婷、李媛	2019.7.15-7.19 6#411
5	经贸学院	微观经济学 B	张慧丽，许鹏， 张中正，朱庄瑞	2019.7.3 14:00-16:30 明德楼 661
6	艺术学院	文化艺术管理学	郑成伟、郑文君、 高雅	2019.7.12 9:00-12:00 明德楼 232
7	信息工程学院	大学计算机	机考	时间：19 周 地点：博识楼
8	机电学院	电路	王春艳、阮芳、张 善江、李静	2019.7.8 09:00-12:00 明德楼 203



5.2018-2019 学年集中实践课程教学归档材料检查

此次检查随机抽取 24 份归档材料，全校平均分 94.96，各二级学院实践归档材料检查具体情况见表 5。

表 5 各二级学院集中实践教学归档材料检查情况

序号	学院	课程名称	分数	平均分
1	会计学院	审计学专业社会实践 2	99	97.00
2	会计学院	企业财务报告解读	94	
3	会计学院	资产评估专业认知实习	98	
4	劳动关系学院	劳动关系专业学年论文	92	96.67
5	劳动关系学院	劳动关系专业模拟实习 2	100	
6	劳动关系学院	公共关系认知实习	98	
7	经贸学院	经济学专业创新创业训练	96	96.33
8	经贸学院	经济学专业创新创业训练	93	
9	经贸学院	金融工程专业认知实习	100	
10	信息工程学院	面向对象编程综合实践	98	95.33
11	信息工程学院	信息管理综合课程提升	94	
12	信息工程学院	数据可系统开发综合实践	94	
13	机电学院	电子信息工程专业社会实践	97	95.33
14	机电学院	电子信息工程社会实践	92	
15	机电学院	单片机创新设计	97	

16	工商学院	市场营销专业竞赛	100	94.33
17	工商学院	物流管理认知实习	94	
18	工商学院	物流管理专业综合实训	89	
19	艺术学院	文化产业管理专业学年论文	91	92.67
20	艺术学院	文化产业管理顶岗实习 2	99	
21	艺术学院	艺术管理专业认知实习	88	
22	人文学院	秘书专业创新创业实践	82	92.00
23	人文学院	秘书学专业认知实习	96	
24	人文学院	英语专业创新创业实践	98	

6.2019 届本科毕业论文（设计）专项检查

此次检查随机抽取 40 名(每个学院 5 名)学生的毕业论文(设计)归档材料,全校平均分为 95.8,各二级学院材料检查具体情况见表 6。

表 6 各二级学院 2019 届本科毕业论文专项检查情况

序号	学院	专业	总分	平均分
1	艺术学院	文化产业管理	486	97.2
2	机电学院	安全工程	486	97.2
		电子信息工程		
3	会计学院	审计学	485.5	97.1
		财务管理		
4	工商学院	市场营销	483	96.6
		物流管理		
5	经贸学院	国际经济与贸易	478	95.6
		经济学		
6	劳动关系学院	劳动关系	473	94.6
7	信息工程学院	信息管理与信息系统	471.5	94.3
8	人文学院	商务英语	470	94



7.2019-2020 学年秋季学期教学资料检查

此次教学资料检查共检查了我校本学期 1038 门课程，经二级学院审核和教务处检查统计，我校本学期教学日历提交 880 门，教学大纲提交 890 门，详细统计见表 7。

表 7 各二级学院教学资料统计情况

学院名称	课程数	教学日历	上传比例	教学大纲	上传比例
劳动关系学院	118	118	100%	118	100%
经贸学院	99	95	95.96%	95	95.96%
会计学院	74	71	95.95%	70	94.59%
机电学院	90	75	83.33%	77	85.56%
信息工程学院	147	120	81.63%	121	82.31%
工商学院	104	84	80.77%	85	81.73%
人文学院	170	136	80%	136	80%
艺术学院	228	177	77.63%	184	80.70%
国际交流学院	7	4	57.14%	4	57.14%

三、存在问题

（一）在期末试卷阅卷及归档规范检查中，从阅卷及成绩评定、试卷档案材料等方面进行了检查。阅卷及成绩评定方面出现诸如《组织行为学》阅卷存在改动或未签名；《消费心理学》出现改分痕迹；《内部审计》部分为给出分值，改动处未签；《电子商务》总分处未签名；《综合商务英语 4》个别改动未签名，批卷标准不规范；《文化艺术管理学》部分批改不规范，多处未签名；《劳动争议处理》答案部分错误不含批改形式错误等问题。试卷档案材料等方面出现诸如《高级财务会计》过程性考核评价表考勤未签名；《基础写作》考试日期不统一；《演讲与辩论》问题及原因问题分析不够透彻，试卷体现不出学号顺序；《雅思阅读 2》工号职称未填，格式不规范，主任院长未签字等问题。

（二）在期末试卷命题检查中，从命题规范、试题内容及题型设置、参考答案和评分标准、命题审批等方面进行了检查。出现诸如《审计学原理》字号不统一，命题审批无教研室主任签字；《中国现当代文学作品选读》试卷内容难易程度比例失衡，参考答案和评分标准每知识点无得分，命题审批无教研室主任签字；《公共艺术设计》卷面质量第三大题分值有误，试卷内容题型单一，题目设置重复，参考答案及评分标准没有详细评分细则；《公共关系学》卷面质量格式不对，试卷内容记忆类题目较多，参考答案及评分标准分值不符合，命题审批签字复印等问题。

（三）在集中实践教学归档材料检查中，对实习实训计划、

安排表、实习实训总结、实习实训报告等材料进行了检查。出现诸如《信息管理综合课程提升》实习实训计划中实习任务和目的过于笼统，不具体，考核方式不够明确；《劳动关系专业学年论文》实训安排表中考核依据不够清晰；《秘书专业创新创业实践》实习进程表中实习地点与实习形式不匹配；《资产评估专业认知实习》实习实训总结中没有提出要求，没有解决思路；《电子信息工程专业社会实践》实习报告中无批改痕迹，无指导教师评语；《物流管理专业综合实训》考核标准不完善，成绩不符合正态分布等问题。

（四）在 2019 届本科毕业论文（设计）归档材料检查中，对论文过程性材料如选题审批表、任务书、开题报告、指导记录、答辩记录等进行了检查。出现问题如下：档案袋封面和归档材料的内容不一致，如部分材料的毕业论文题目、指导教师不一致；部分选题审批表中选题性质不对，理论、实践意义太笼统；部分任务书中格式不规范，有涂改，研究内容太少，基本要求不具体，发出时间较晚，没有院长签字和学院意见；个别指导教师记录以学生的角度写，应该从指导教师的角度进行记录；部分评阅表中指导教师和评阅教师的评语太过简略；部分答辩记录表中指导教师出现在答辩组成员中，没有做到回避，个别二级学院答辩组成员不足 5 人，答辩问题不够 3 个，有的教师问题过于简单，没有涉及论文全局性的、或有深度和拓展提升的问题，学生回答也很简单浮于表面；部分答辩成绩表中答辩小组评语太过简略，没有针对性；个别成绩评定表中成绩评定时间早于答辩时间，不符合逻辑；部分论文中参考文

献不规范，个别学生的材料中与论文的指导教师姓名不一致；有两名指导教师指导的论文，材料中均需要两位指导教师的签字。

（五）在教学文件上传情况检查中，发现我校课程大部分已经具备教学日历、教学大纲等基本教学材料。课程具备基本教学文件仅仅是保障教学质量的基本要求，任课教师应当认真研究教学大纲，梳理教学内容，根据教学大纲合理安排本学期教学进程和考核方案。要在开学第一周内通知学生登陆网络教学平台查看课程教学大纲和教学日历，并向学生解释说明本学期课程讲授和考核的重点事项。要充分利用网络教学平台，探索混合式教学改革，不断提高课堂教学质量。

（六）在 2018-2019 学年春季学期的期末考试成绩修改情况检查中，国际交流学院、劳动关系学院修改率较小。为严谨教学，请各学院督促教师在提交成绩时务必仔细核实，降低成绩修改率。

上述存在具体的问题教务处会发给各二级学院。

四、整改建议

（一）各二级学院要充分发挥教研室在教学管理和教学研究中的作用，在教学计划、教学任务、考试命题及阅卷、成绩管理、毕业论文、课程建设等方面加强管理，严格审核；要以教研室为单位，集中认真学习学校各项教学管理规范性文件；采取多种方式大力开展教研活动，包括集体备课、课堂教学方法研讨、教师间教学经验总结与交流等，达到互相学习，取长

补短，共同进步，根据合格评估指标要求做好教学运行规范。

（二）要积极鼓励教师进行教学改革，改变传统教学模式。要充分利用我校在线教育综合平台，探索混合式教学模式，促进学生深度学习和自主学习，不断提高课堂教学质量。

2019-2020 学年秋季学期

课程建设培训与交流活动

一、举办 2019-2020 学年秋季学期智慧树网络课程培训

为充分利用现代教育技术提升教学质量，推进教学模式改革和创新，教务处于 9 月 5 日在明德楼 266 室召开了智慧树网络课程培训会。

会上邀请智慧树专家就智慧树平台的功能及作用、平台使用等进行了实际操作培训和交流指导，从如何通过电脑端和手机端登陆报到、如何进行在线视频学习、如何参加互动直播见面课活动，如何完成章节测试及期末考试、学习成绩构成比例及评定到学习中常见问题如何解决等方面进行了细致入微的



指导。

我校开设“智慧树”网络通识课，旨在丰富学校课程教学资源，拓展学生知识视野和综合素质，增强学生自主学习的能力。选课学生不但能够享受到更多优质的课程资源，还能有更多与名校名师交流的机会。今后，教务处将不断推进教育教学方法改革，加大优质网络课程的引入和建设工作的。

二、举办 2019 年度第二期校级在线开放课程建设专题培训会

为进一步推进现代信息技术与教育教学深度融合，教务处于 2019 年 9 月 5 日、9 月 10 日举办了第二期校级在线开放课程理念与实践专题培训会。



本次培训会邀请了超星、智慧树专家进行专业讲座与培训，与会专家从课程定位、课程目标、课程保障等多方面分析了在线开放课程建设的方法和策略，并针对我校 2018 年的在线课程建设现状，提出了进一步凝练课程特色，丰富课程资源，

优化课程设计，有效组织教学活动，开展参与式、探究式学习与准确过程评价等。随后，参会人员开展了热烈的讨论，专家对每位教师的提问进行了耐心解答。

本次培训会为建设在线开放课程的广大教师搭建一个良好的经验分享与交流平台，参会老师们不仅掌握了在线课程的具体建课流程与应用技巧，同时激发了对新型课程教学模式和方法的思考与探究。

2019-2020 学年秋季学期

教学管理与午间沙龙活动

一、举办 2019-2020 学年秋季学期第一期教学秘书例会

为进一步提高服务水平，提高教学质量，创新教学方式，提升教学秘书业务素质，更好的服务于教师和学生，教务处于 9 月 4 日在明德楼 620 室召开了教学秘书第一期例会。

会上，各位教学秘书积极发言，针对工作中遇到的问题及困难展开交流，同时，也结合自身工作经历，分享了在教学管理工作中的感悟及对本职岗位的理解。



教学秘书是教学管理各环节工作的实际操作者，是整个教学

工作链中的重要环节，召开例会的目的在于加强沟通和交流经验，各位教学秘书提出的建议及工作中遇到的问题教务处将和相关职能部门尽力落实解决，希望大家一起努力，加强沟通，为规范学校教学管理，推动教育教学改革，发挥好管理、协调的中轴作用，为推进学校教育教学工作做好服务。

二、举办 2019-2020 学年秋季学期教学管理专题培训

为进一步规范基层教学管理工作，推进教学管理模式与教育教学改革，提升我校教学管理水平，促进学生管理人员的专业化、职业化发展，帮助其了解学籍、教学运行规范，教务处于 2019 年 9 月 18 日在明德楼 266 举办了教学管理专题培训。



会上，教务处围绕学生学籍管理规定就学生注册、参军入伍、复学、转专业、学业预警、课程考核、重修补考、学生选课等操作流程和常见问题做了详细介绍。各学院从事学生管理的老师积极参与，并从学生课堂管理、学业帮扶、如何更好的

开展教学管理等方面展开讨论，会议现场气氛热烈。

此次专题培训，不仅帮助各二级学院学生管理人员了解学籍管理与教学运行等方面的工作流程与制度文件，提高了工作效率，同时增进了与会人员之间的相互交流与理解，有利于教学运行工作的顺利开展，并不断提高我校的教务服务管理水平。

三、开展 2019-2020 学年第三十三期（本学年第一期）午间教学沙龙

9月25日，第三十三期午间教学沙龙活动在博雅楼二楼第二会议室举行。教务处副处长、教师发展中心主任阮梦黎以“扬工匠精神 育桃李满园”为题与老师们分享了自己宝贵的教学经验和感受，让青年教师们深受教育、感悟颇深。



活动中，阮梦黎从教学规范化和教学技能提升两个方面展开。她首先从师者初心谈起，激励青年教师铭记初心，奉献师爱，深耕教学，教师的职业幸福感也将会在点滴的教学实践中

逐步升华。在教学过程中，要以学生为主体，教师为主导，严格执行教学规范，按照教学大纲要求科学系统地进行教学设计，同时要多研究学生、研究内容、研究方法，注重教学效果。她围绕教学设计、学情分析、教学目标、教学方法及教学评价等方面，结合真实的课堂场景进行了具体分析，使老师们对任务驱动、案例教学、翻转课堂、情景模拟及问题牵引等教学方法有了更深入的理解。她还介绍了教师教学比赛的基本情况以及对打造精品课程的思考，鼓励青年教师要踊跃参与，以此为契机促进教学水平的提高。最后阮梦黎以“随风潜入夜，润物细无声”与广大青年教师共勉，大家在光荣的教育战线上，应努力用自己的爱心、耐心和恒心，奉献教学、钻研教学、反思教学，涵养师者匠心，践行育人使命。