

安徽国际商务职业学院处室文件

皖商院教〔2024〕18号

关于开展2023-2024学年第二学期 联合培养本科期初教学检查工作的通知

各二级学院：

为加强教学管理，保证新学期教学工作有序运行，现将期初教学检查事项通知如下：

一、检查内容

- 上课教室（包括实训室、多媒体教室等）卫生情况、教学设施安全情况等。
- 各学院学生返校和未返校学生情况。
- 任课教师教学材料准备（如教学大纲、教学日历、教材、教案、PPT、学生花名册等）及线上线下混合教学开展情况。
- 各学院教学工作计划以及本学期实验、实习、实训、课程设计、毕业论文（设计）等实践性教学环节计划安排相关情况。
- 上学期期末试卷批改、成绩评定有无异常情况。试卷、教学日历和教研室记录等教学资料装订、归档是否规范、完整。

6. 实践教学情况

(1) 检查实验课程安排与落实情况，各学院及时通知有实验课的任课教师，对照教务系统课表，认真核实实验时间、地点，如发现问题及时与教务科联系；

(2) 检查集中性实践教学环节安排情况

各院负责落实本学期实习（训）、课程设计、学年论文、毕业论文（设计）、毕业答辩等实践性教学各项工作；

(3) 检查 2024 届毕业论文（设计）的选题及进展情况；

毕业论文（设计）选题来自教师专业实践、科研课题或来自行业企业（双导师制）一线需要的，要求以实验、实习、工程实践和社会调查等实践性工作为基础的毕业论文（设计）比例 $\geq 50\%$ 。各学院安排专人定期登录毕业论文管理系统，检查本学院毕业论文工作进展情况，及时通知指导教师和学生按时间节点在系统中完成相关工作。教务处将定期开展专项检查，确保 2024 届毕业论文顺利完成；

(4) 各学院要加强毕业实习管理，确保毕业实习顺利开展。

7. 教学管理情况

主要检查教学运行情况。特别是课表（课程、任课教师、教室、教学班级）的执行情况，

如发现问题，及时与本科办联系。

8. 教学保障情况

(1) 检查学生教材的发放与领取情况；

(2) 检查教室教学条件准备情况（多媒体、照明、卫生状况等）；

(3) 检查教室、实训室以及其它教学场所教学仪器设备运

行情况。

二、检查方式

采取学院自查、学校抽查相结合的方式。各学院在规定的时间内完成自查后，学校将安排督导对全校教学情况进行抽查。

三、检查要求

1. 各学院务必按照通知要求，制定并落实本次期初教学检查工作，责任到人。

2. 期初教学检查期间，各学院应认真听取师生意见和建议，切实了解教学过程中的真实情况，做好相关记录。

3. 检查结束后，各学院认真填写《铜陵学院期末检查教学总结表》和《铜陵学院期初检查教学总结表》等相关材料（附件）纸质材料签字盖章于3月27日前报送本科办，并将电子文档发送至教务处高腾老师处。

四、其他事宜

各学院及时上报上学期联合培养工作相关材料，过程性材料留学院备案。

特此通知

- 附件：1. 教案（备课笔记）撰写情况统计表
2. 开学到课率统计表
3. 教学任务汇总表
4. 教学日历模板
5. 教案模板
6. 考试试卷模板



铜 陵 学 院

20 —20 学年第 学期

期初教学检查总结表

学院：

院长：

教学单位盖章

填表日期 年 月 日

说 明

1. 此表一式二份，一份留院（部）存档，另一份交教务处。
2. 栏目填不下，可另行附纸。
3. 专项检查情况材料和听课评议记录留存学院，备查。

一、期初教学检查落实情况

二、检查中发现的问题及解决思路、措施和建议

附件四：

铜陵学院

教 学 日 历

20 -20 学年第 学期

课程名称： _____ 学 时： _____
授课班级： _____ 学 分： _____
使用教材： _____ 课程类型： _____
教师姓名： _____ 职 称： _____

教研室： _____ 主任签字： _____ 年 月 日

学 院： _____ 负责人签字： _____ 年 月 日

讲次	周次	日/月	内容（授课、习题课、实验课）	教材章节	学时分配				
					讲授	习题	实验	上机	其它

附件五：

铜陵学院

教 案

2023—2024 学年第一学期

教师姓名 _____

所属学院 _____

教 研 室 _____

所授课程 _____

授课班级 _____

授课时数 18 × 4 数/周

铜陵学院教务处制

授课日期			本课课题 (章、节)	
班 级				
学情分析				
教材及参 考资料				
教学目 标				
重点 难点				
教学内容与过程			教学方法及时间安排	
<p>一、预习 (课前预习布置情况)</p> <p>二、导入</p> <p>三、新课 (根据实际需加入板书设计)</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>四、练习</p> <p>五、小结</p>			<p>一、(5') 提问预习情况并</p> <p>二、(5') 导入新课内容</p> <p>三、(60') 新课</p> <p>1、(10') 举例</p> <p>2、(20') 讲解</p> <p>3、(20') 讲授法讲解</p>	

	<p>4、（10'）练习</p> <p>四、（10'）归纳总结本节课主要内容</p>
<p>作业布置</p>	
<p>拓展阅读或参考书目</p>	

【特别提示】铜陵学院一般要求新老老师的教学设计有：学情分析、教材处理、教学目标（学习目标）、重难点、教学方法、教学过程（预习、导入、新课、练习、小结）、板书设计、拓展阅读或参考书目

附件 6: 铜 陵 学 院

20 -20 学 年 第 学 期

《 》 考 试 试 卷

(适用班级: 联合培养本科 2023 级金融学 1 班)

题号	一	二	三	四	五	六	总分	统分人	统分复核人
得分									

得分	阅卷人	复核人

一、

得分	阅卷人	复核人

二、

得分	阅卷人	复核人

三、

得分	阅卷人	复核人

四、

得分	阅卷人	复核人

五、

得分	阅卷人	复核人

六、

样卷说明:

- 1、请用宋体五号字，行间距为固定值 25 磅；
- 2、请在卷面大题号后直接输入文字，不要改动页面设置和其他，多余的题号请删除；
- 3、有图的试卷请在图片格式中的版式中设置图与文字为紧密型环绕。
- 4、流水阅卷，第一份试卷阅卷人、复核人签全名，后面只签“姓”；独立阅卷不签名。

线 装 2 第 学 号 姓 名 第 班 级

5、考试结束后，监考教师沿“第 1 装订线”装订，使学生信息处保密状态；登分结束后，授课老师沿“第 2 装订线”装订，使学生信息处公开状态，方便以后查阅。

安徽国际商务职业学院教务处

2024年3月12日印发

(共印2份)