

# 安徽国际商务职业学院处室文件

皖商院教〔2024〕37号

## 关于开展2023—2024学年第二学期 期末教学检查的通知

各二级学院、相关部门：

为确保教学管理工作规范有序，及时了解、掌握并解决教学过程中存在的主要问题，现将对全校的期末教学工作进行全面检查，具体安排如下：

### 一、检查时间与形式

6月26日—7月5日，各二级学院、相关部门先进行自查，并提交相关材料。教务处结合自查情况组织校级抽查，具体安排另行通知。

### 二、主要检查内容

- 师德师风建设总结材料
- 课程思政开展情况
- 期末教学材料（教案、听课记录、授课手册）
- 技能大赛国赛备赛情况

5. 部门年度教学工作总结和下学期教学工作计划
6. 学期教师教学质量考核
7. 下学期教学任务落实及教材征订情况
8. 学期实践教学总结及下学期整周实训安排

### 三、主要提交材料及要求

1. 师德师风建设总结材料
2. 课程思政建设成效总结性材料
3. 期末教学检查项目评价汇总表
4. 期末教学检查自查表
5. 技能大赛省赛总结及国赛备赛方案
6. 年教学工作总结及下学期教学工作计划
7. 部门教师教学质量考核表
8. 学期实践教学总结及下学期整周实训安排表
9. 任课教师提交期末教学材料(教案、听课记录、授课手册)

请各单位高度重视期末教学检查工作,教学负责人应做好各类检查材料审核工作。各单位于7月5日前提交上述各项材料至教务教学管理系统。

- 附件: 1. 期末教学检查项目评价汇总表  
2. 期末教学检查自查表  
3. 整周实训安排表



附件 1

2023-2024 学年第二学期\_\_\_\_\_（学院）期末

教学检查项目评价汇总表

教师姓名	课程名称	授课计划	教案	作业批改		听课次数	调、停课课时数	参加教研室活动次数
				布置次数	批改次数			

备注：1、完全符合要求打√，其他情况的用文字简要说明；2、“作业批改”——实训类和考查课程不用统计；3、该表留学院存档。

教研室主任签字：

教学负责人签字：

## 附件 2

## 2023-2024 学年第二学期期末教学检查自查表

部门公章:

教学负责人:

填表时间:

检查项目	项目要求	检查结果	存在的问题
师德师风活动开展情况	师德师风建设总结		
教学材料	课程教案、听课记录、授课手册等教学文档提交情况		
基层教学组织标准化建设推进情况	1. 教研室工作手册完成情况		
	2. 标准化建设档案完善情况		
教学工作总结及教学考核	1. 学年教学工作总结		
	*2. 教师教学质量考核及考核依据		
技能大赛工作	技能大赛国赛备赛方案		
信息化教学工作	1. 教师信息化教学情况		
	*2. 信息化教改开展情况		
实训工作	1. 本学期实践教学总结及下学期实训教学安排		
	2. 实训室安全管理工作		
下学期教学工作安排	*1. 下学期教学任务安排		
	2. 下学期教材征订		
	下学期部门教学工作计划		

