

河北传媒学院教务处（通知）

河传教〔2018〕 020号

2017-2018 学年第二学期教学资料检查通报

各学院、部、直属教研室：

为规范教学管理，确保教师教学质量和教学水平的提高，教务处组织检查了本学期任课教师的教案、授课进度计划等教学资料。具体情况通报如下：

一、基本情况

本次教案、授课进度计划等教学资料检查工作采取学校检查和院（部）自查相结合的方式，各教学单位按教务处要求对本单位所有教师的教案、授课进度计划进行了检查并形成了自查报告。依照河传教〔2018〕004号《关于开展2017-2018学年第二学期教案、授课进度计划等教学资料检查的通知》精神，教务处对全校105位教师的教案进行了抽查，有2名外聘教师由于上课周数靠后，未按规定按时上交教案。各教学单位已基本交齐所有教师的授课进度计划，并提交了相应的汇总表。

二、好的方面

从整体情况看，绝大部分授课进度计划填写内容规范、详实，绝大部分教案符合院教字〔2014〕10号《教案编写规范及要求》的文件要求。大部分教师能按照教学要求认真备课，授课进度计划

和教案设计科学，书写工整，所填内容齐全、规范。有一些教师教案书写质量较高，教案填写规范，目标突出、重难点把握到位，教学内容与教学过程详略得当，步骤明确，要素齐全，课后总结充分、深刻。在本次检查过程中，整体较好的学院有艺术体育学院、国际传播学院、马列教学部。

三、问题与不足

此次教学资料检查工作中，主要的问题与不足体现在教案中，具体情况如下：

（一）格式与排版。本次检查中出现最多的问题就是文字的格式和排版问题，个别教师的教案排版混乱，字体格式、段落间距前后不统一等情况。

（二）实践类课程。个别教师教案中实践教学部分的教案过于简单，不能体现整个教学过程。

（三）课后小结填写不当。课后小结是教师对本次授课情况的总结和思考，有的教师课后小结内容简单，只简单罗列了对学生的要求及本堂课讲授要点，或者写了本次授课的目的，针对性、实用性不强，不能很好地起到反思—调整—改进的作用。

四、要求与建议

（一）此次教学文件检查中发现，依然有个别实践类课程的教案编写质量不高，各部门务必根据专业的具体情况制定出适合自己专业的教案编写规范和要求。

（二）各单位在上交教案之前务必严格把关，对发现问题的教案整改之后再上交至教务处。

（三）每学期末分配下学期教师任课课程时，各教研室应按

学校相关文件管理规定对教师新学期教案、授课进度计划等教学文件的编写提出规范及要求，尤其保证及时将教学文件的编写规范传达到新任教师。

（四）教案检查是教学过程常态化的工作，各教研室要经常检查教学过程的各个环节，针对实际问题，提出切实可行的改进方案，常抓不懈，并贯穿到教学工作的始终，确保学校教学质量的提高。

教务处

二〇一八年四月十二日