**关于开展2020-2021学年第二学期期中教学检查的通知**

各专业及教师：

为提高教学质量，保证常规教学秩序，总结上半学期的教学工作并进一步做好下半学期的各项教学工作，学院定于11-12周开展本学期的期中教学检查工作，具体通知如下：

**一、专业教师层面**

1.教学材料

专业教师填写纸质版《建工学院2020/2021学年第2学期课程课前评估表》，本学期授课计划、形成性考核方案，由**课程组长审核签字**，一式两份，一份自留待期末放于期末教学材料中，一份由课程组长收齐统一提交。

专业教师按时填写钉钉教学日志，学生考勤。教科办将于**12周**检查填写情况。

2.《期中教学情况检查表》

专业教师认真填写《期中教学情况检查表》，作业布置、批改情况要如实填写，且与教学日志填写相一致，建立有网络课程平台的课程，请填写课程平台的性质及网址，由**专业负责人审核签字并统一提交。**

3.听课评价

完成教师相互听课工作，填写纸质评价表（每学期4次8课时）听课评价表。各专业教师上交2次听课记录，由各课程组长统一提交。

4.教案

近三年（2018-2020年）的新进教师提交本学期所授课程中的其中一门课程1-10周的完整教案（纸稿或电子稿均可），于**5月21日**前交至教科办**冯正一**处，电子稿可发送709422552@qq.com。

**二、课程组层面**

1.《建工学院2020/2021学年第2学期课程课前评估表》、授课计划、形成性考核方案纸质版由课程组长收齐统一于5**月21日**前交至教科办307冯正一处。

文件电子版已上传FTP“教学资料递交”中对应的课程组名称文件夹中，请各组长核对是否齐全，若不完整请补充。（后附FTP使用方法）

2.各课程组组织集体听课、评课活动，重点提高青年教师教学水平，并填写纸质评价表，与专业教师互相听课评价表一起于**5月21日**前交至教科办**307冯正一**处。（督导听课评价请单独上传FTP。）

课程组集体听课总结不需打印，电子版上传至FTP“教学资料递交”中对应的课程组名称文件夹中。

3.开展教学资料自查整改，由课程负责人牵头，进行所有课程的人才培养方案、教师授课计划、课程标准、形成性考核方案等教学资料自查整改，对照课时数、授课内容（教学单元设计）、考核方案及项目等内容是否一致。请课程组长于**5月14日**前提交每门课程对应的负责人安排表，落实相关检查，教科办将组织院内督导进行抽查。

**三、专业层面**

1.收集各专业教师《期中教学情况检查表》，于**5月21日**前交至教科办**307冯正一**处。

2.各专业召开一次由专业负责人、任课教师与学生参加的座谈会。广泛征求学生对教学管理、教学进度、教学方法、实践教学、教材、课程设置等方面的意见，并做好书面记录；同时检查本学期实践教学环节实施、2021届毕业教学环节前期工作等。

3.开展课程全过程评估期中检查，各专业要对照教师授课计划、课程标准、教学进度表的要求**进行教学运行情况检查**，了解教师各课程教学开展情况，督促任课教师按时填写教学日志，加强对学生的课堂管理并做好记录，将检查情况撰写到期中检查总结报告中。

4.各专业应针对期中教学检查中出现的问题及时提出具体有效的整改措施，并将总结报告，电子版于**5月25日**前交至**骆张航之**。

**三、教科办层面**

1.对照各专业人才培养方案，检查方案内学期课程开设情况，专业选修课程的落实情况，新开课程的课程标准、考核方案和相关教学资料资源的配套情况。

2.教科办组织院级督导、综合值班领导和中层深入课堂听课，了解教师授课情况；抽查各任课教师（含成教任课教师）课堂教学状况，检查信息化教学平台利用情况，公布网络课程运行情况检查情况。

3.按照学校《关于进一步加强课程全过程评估的通知》要求，进行课程教学过程中的检查与评估，组织学院督导人员按课程进行人才培养方案、教师授课计划、课程标准、形成性考核方案等教学资料、教案、课件、课程教学以及网络课程等教学资源应用等抽查评估。

4.召开一次学院层面的师生座谈会（暂定5月18日中午，所有专业主任参会），了解学生学习情况及对任课老师、教学管理的评价；并就学院教学工作进行全面总结、分析，形成总结报告。

上交材料、负责人以及上交时间列于下表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **上交材料** | **负责人** | **上交时间** | **交至** |
| 1 | 课程负责人安排表 | 课程组长 | 5月14日 | 骆张航之 |
| 2 | 课前评估表、本学期授课计划、形成性考核方案 | 课程组长 | 5月21日 | 冯正一 |
| 3 | 教师互听课评价表、集体听课评价表 | 课程组长 | 5月21日 | 冯正一 |
| 4 | 集体听课总结电子版 | 课程组长 | 5月21日 | FTP |
| 5 | 期中教学情况检查表 | 专业负责人 | 5月21日 | 冯正一 |
| 6 | 专业期中检查书面报告电子版 | 专业负责人 | 5月25日 | 骆张航之 |
| 7 | 教案 | 新进教师 | 5月21日 | 冯正一 |

建筑工程学院教科办

2021年5月10日

FTP使用方法

1. 搜索“FTP Voyager”点击下载FTP服务器使用的软件，按默认设置安装完成；



1. 输入主机名：10.8.14.109，登录ID、密码都为工号，点击连接；
2. 选择对应的课程组文件夹，进入，即可查看相关文件。
3. 在文件夹中直接拖入文件，或右键“放置”，选择文件。

