

教学督导周报（第 51 期）

根据学校《教学督导管理办法》《教学督导员管理办法》，教学督导室紧紧围绕学校教学工作，充分发挥学生教学信息员和系部教学督导员的积极作用，为做好教学工作群策群力、建言献策，筑起教与学相互沟通的桥梁，现将本周情况报告如下：

一、查课情况

教学督导室督导员坚持不定期查课并做好相关记录。绝大多数教师都能提前到达教室做好课前准备并按时授课，总体情况良好。

二、听课情况

本周督导员共听课 4 人。游炜在讲授《工程造价控制与应用》课程时，围绕建设项目投标及投标报价的教学内容，主要采用讲授法，通过例题分析，依次讲解决策树及其方案概率和利润、开标、评标及中标相关知识内容。教师声音适中，概念表达清楚，知识容量适当，学生听课较为认真，课堂秩序较好。胡红梅在讲授《会计综合模拟实训》课程时，围绕所得税预提、财务管理共享资金以及审核主管账务处理的教学内容，通过讲练结合的方式，结合初级会计师考试相关内容，完成教学任务。教师教学讲授熟练，条理清楚，重点突出，巡回指导耐心细致。学生操练认真，完成情况好。杜敏在讲授《Excel 在财务中的应用》课程时，围绕工资的获取及工资的数据查询的教学内容，采用边讲边练的方式，完成教学任务。教师教学经验丰富，讲授严谨，教学方法灵活，有亲和力，注重实操，重点突出，教学容易于接受。学生操练积极，能掌握基本理论和基本技能，达到教学目标。骆俊在讲授《经济学基础》课程时，围绕生产的三个区间的教学内容，通过看图说话的方式，结合板书，完成教学任务。教师教学经验十分丰富，富有激情，有亲和力又严格管理课堂。教师讲授思路清晰，教学内容通俗易懂，深入浅出，学生易于接受。学生上课积极，听课认真，课内消化和掌握知识较好。教师深受学生喜爱。

三、期中教学检查问卷调查回收情况

根据教学工作安排，4月29日至5月19日是本学期期中教学检查时间。各系部高度重视，积极组织系部老师和学生填写教学督导工作教师问卷和学生问卷并及时提交。截至5月16日，教师提交问卷共110份，学生提交问卷1833份。教学督导室对学生问卷进行了详细统计和汇总。

四、教学信息反馈情况

（一）学生教学信息员教学信息收集与反馈情况

本周反馈主题是“本周教师是怎样布置和批改作业的？同学们完成作业的情况怎么样？”所有班级均按要求完成记录并提交了电子反馈。总的来看，大多数班级主题反馈表述详实、内容真实、情感丰富。从反馈的情况来看，老师们十分重视作业的布置与批改，绝大部分教师都能根据课堂教学内容及教学目标布置相对应的作业，进行了及时批改和点评。作业形式有线上的，也有线下的，多数老师是线上线下相结合的方式。作业内容大多注重学生动手动脑及综合素质和能力的培养，也有老师布置了拓展作业，满足不同层次的学生。大部分教师采取全批全改，批改及点评作业认真负责，耐心细致；部分老师采取教师点评和学生小组互评的方式，有助于学生知识消化和掌握。从反馈来看，学生们完成作业情况总体良好。有的可以当堂完成，有的可以交流后完成，有的可以在查阅资料后完成。

（二）系部及相关部门信息反馈处理情况

四系两部兼职教学督导员及相关部门积极配合教学督导室开展工作，对于随时收到的教学信息反馈均能及时回复并处理。

（三）各系学生到课情况

根据学生教学信息员的统计，本周全校迟到31人次；旷课共27人次；事假共67人次；病假共215人次。

（四）教师调换停课及补课情况

根据学生教学信息员的反馈，本周共有 14 人次教师因故等调换及补课。

五、存在的问题及相关建议

本周暂无。

教学督导室

2023 年 5 月 17 日

学生信息员教学反馈样例

一、会计 22305 班

《企业财务会计》梅龙姬教学内容是投资性房地产的财务会计处理。课堂上，老师每讲完一笔业务都用 PPT 制作专门的作业，给予一定的时间让同学们完成。课后，又在学习通上发布相关真题。同学们提交完成后，老师及时进行批改，并用红笔仔细勾圈出同学们作业中的错误，让同学们明白自身在知识点上出现的问题。老师批改之后，同学们也会再次查看自身的错误，并抄写在错题本上，以便下次复习时备用。

《思想道德与法治》喻慧将同学们进行分组并布置小组作业：讨论自己的人生价值观。同学们在讨论小组作业的过程中，老师同步在学习通上发布相关资料，帮助同学们更好的完成。这样的做法既提高了同学们对该课程的积极性，又增强了课堂学习氛围，提高了同学们的学习效率。同学们在完成习题的过程中，会在网上查阅相关内容：何为人生价值观？在明白了相关概念后，同学们便会在讨论区大胆发言，使得课堂学习十分活跃。

二、财税 22301 班

《经济学原理》何平兰布置了课后习题和课后笔记的作业。课堂上老师将重要知识点标注给同学们，同学们课堂上进行简单记忆，课后在笔记本上进行课堂总结，将知识点补充和回顾。课后习题的布置，由学习委员统计错题，课上统一讲解。老师将每道题的知识点讲解的非常全面细致，同学们也都认真听讲。

《会计基础与实务》姚雅俊采用电脑自动批改模式批改所布置的作业。电脑根据设置进行查重批改，将学生答案和标准答案进行相似度匹配，在排除抄袭嫌疑的同时观察学生学习效果，有效的提高教学效率和质量。在完成作业后老师再开放查阅错题功能，学生对易错点难点有了更深刻的理解。这样能够高效的找出解决问题的地方，从而对

会计基础课有更深刻的理解和认知。

《大学英语》刘正睿采用线上线下的方式布置作业，在课堂上做题并讲解简单问题，引导学生对课堂内容进行更加深入的理解；课后布置主题对话等作业。学生积极回答问题，师生在作业完成过程中获得了更深层次的记忆和理解。

三、物流 21301 班

《物流信息管理》赵彩云教学内容是条码技术认知及应用。老师在学习通上发布作业，同学们在规定时间内完成。老师在整个项目学习完后进行作业评讲，在评讲过程中随机抽点同学回答并作解释。大部分同学回答良好。

《大学生职业发展与就业指导》陈莹婷教学内容是撰写求职材料。老师在讲课之前和我们讲了上次小组作业的评判标准，小组之间互评占 30%，老师批改占 70%，组间互评需写评语。在讲完本节课内容后，老师要求每个人写一份简历上传到学习通。同学们作业完成情况良好。

《物流市场开发》成林教学内容是小组作业点评。老师在上节课布置了小组作业，3 人一组介绍我国 5A 级物流企业(非快递企业)。本节课进行作业展示，每组限时 5 分钟，按照组队顺序的倒序进行展示。每个小组展示完后，老师针对小组进行点评，再对小组所选公司进行内容进行补充。每位同学都积极参与团队合作，纷纷登上讲台，展示个人风采和各自公司特点。最后，老师要求各小组将展示内容精简到 500 字以内，上传至学习通。老师将结合上台展示的内容、效果以及提交的文字进行综合打分。

四、网络 22301 班

《网页制作》车开森教学内容为单元 7。老师通过学生学习吸收及掌握的程度布置相应难度的作业，确保学生能够完成的同时又提高了能力。同学们完成的都很好。老师针对学生作业过程中出现的问题，

总结作业错误的原因，鼓励没完成或完成不太好的学生，并且，老师提前预告下次课的作业，这样可以激起同学们课外获取信息来完成作业的兴趣。

《计算机网络基础》杜毅教学内容为函数。老师对学生观点中存在的问题进行评价总结，指出要重视做作业时问题分析的思维过程、表述层次和结构、语言的使用等。老师根据学生的思维水平，布置了难易不等、题型多样的习题。同学们根据自己的能力选择并完成作业，完成情况良好。