

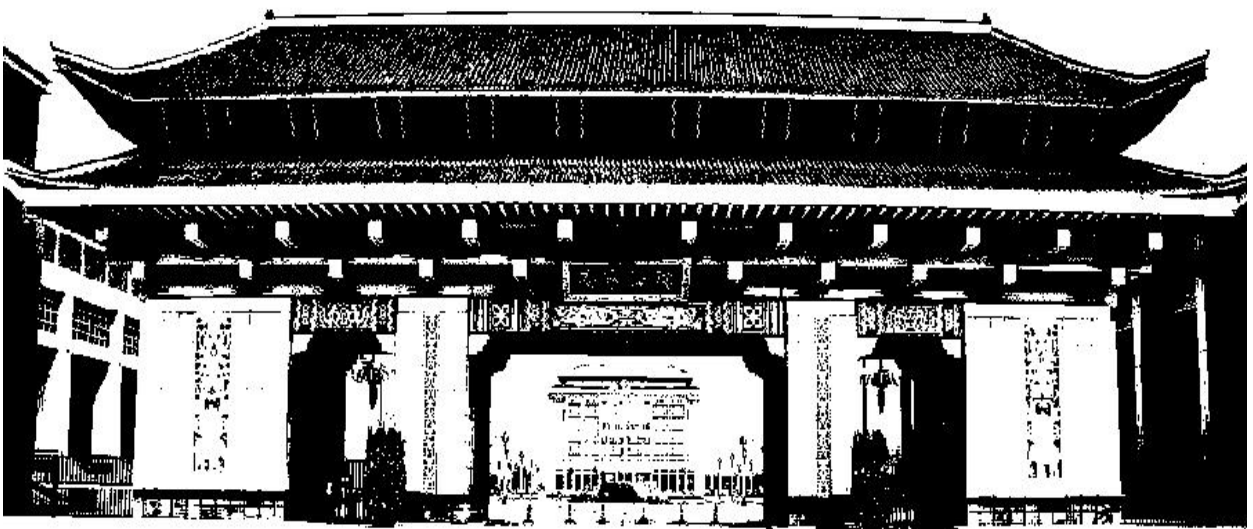


南寧學院
NANNING UNIVERSITY

2018年第7期(总第15期)

2018-2019-1 第2期

教学质量简报



质量评估办公室 编制

2018年11月7日

目 录

督导课堂观测

2018年10月督导员课堂观测评价概况.....	1
--------------------------	---

教海泛舟

人才培养方案、教学大纲、教案、讲稿等教学文件的差异.....	4
--------------------------------	---

督导园地

2018年10月教学督导员工作例会.....	8
------------------------	---

附件：2018年10月督导员课堂观测评价情况汇总表（见纸质版）

(本文正文约 2260 字，阅读大约需 4 分钟)

2018 年 10 月督导员课堂观测评价概况

一、基本情况

2018 年 10 月，学校教学督导员共听课程 166 门，合计 304 节次课时。(督导听课记录附后)

二、督导听课反馈情况

(一) 课堂教学评分数据分析

经测评，本月课堂评分最高分 96 分，最低分 71 分，全校教师教学评分平均值为 86.2 分。督导对教学的总体满意度为 84.1%，评价等级为“良好”。其中：70-79 分段课程共 10 门(占 6.0%)，80-89 分段课程共 112 门(占 67.5%)，90 分及以上课程共 44 门(占 26.5%)。具体见以下分析表：

各分数段课程门数及比例

总课程数	优 (90 分及以上)		良 (80-89 分段)		中 (70-79 分段)		及格 (60-69 分)		不及格 (低于 60 分)		全校平均值	总体满意度
	课程数	比例	课程数	比例	课程数	比例	课程数	比例	课程数	比例		
166	44	26.5%	112	67.5%	10	6.0%	0	0	0	0	86.2	84.1%

课堂教学评分为 90 分及以上，达到优秀等级的名单如下(共 43 人)：

莫春美、潘云标、李韵、焦桂芳、覃惠萍、张姝、陶婕、夏宇、张兵、杨兴华、王浩、杨德辉、董艳、农燕、何家文、陈艳艳、于海红、农万宾、李尧、李耕耘、彭振云、左悦、刘丽丽、莫文娟、黄海莲、周晶波、覃毅、黄莉、卢志翔、汪小威、谭巍、梁小青、魏华、韦玉梅、李晓芬、傅彩虹、秦莉萍、李锡禄、范毅、陆海、丁子容、莫路珍、甘文雯。

(二) 课堂教学情况

1. 十月份，整体教学秩序比较稳定有序。
2. 各学院按照学校部署，除正常教学外，普遍开展了说课、磨课活动。教师钻研教学的风气日益浓厚，各二级学院普遍重视课堂教学质量的提升和规范管理。

3. 有的教师患病，仍然坚持一丝不苟的教学，如会审学院的陈炳臻老师。

4. 思政部开展的“磨课”活动，领导有力，组织有序，主任、副主任和相关教研室负责人亲自听课评课，教师们态度认真，全员参与，备课充分，在听课过程中相互切磋，形成了良好的迎评氛围。

存在问题：

1. 部分外聘教师仍未按学校规定，缺乏部分纸质教学资料（仅有电子文档），如教案；少部分教师教案内容太简单。

2. 部分老师的教学资料没有审查签字；个别教师填写的教学进度表没有具体时间安排；部分教师没有规划好上课内容与时间的关系，时间分配不够合理，新知识点只讲了一半，下课时间就到了，讲课随意性较大，有讲到哪算哪的感觉；少数教师教学设计不够合理；个别教师专业基础不扎实，或备课不充分，导致不能脱稿授课，阐述概念不准确。

3. 多数教学大纲为任课教师所编写，没有经过集体商定。

4. 不少教师的教材、课件、进度表、教案项目名称不吻合，疑使用的是旧的教学资料。

5. 极个别外聘教师使用校内教师提供的教案，上课时不使用，仅供督导检查。

6. 部分教师讲例题时留给学生思考的时间偏少，建议优化课堂教学设计方案。

7. 部分教师上课缺乏师生互动环节，调动学生主动参与的积极性不够，课堂气氛比较沉闷，学生学习比较被动，教学效果受到影响。

8. 部分班级学生上课迟到现象比较严重。如会审学院 15 会计 11 班，42 名学生，迟到者超过 15 人（10 月 16 日“财政与金融”课程）。

9. 对实验课开展巡课过程中，发现学生实验报告手册填写不够规范，过于简单，教师批改也不够细致、周详，哪里对、哪里错没有符号标注。

10. 有的课程是在电脑教室开展的，班级人数与电脑数不匹配，学生人数多于电脑台数，导致个别学生课上动手机会不多。

（三）建议或意见

1. 加强对教学资料建设的严格要求，尤其是少部分外聘教师教学资料不完整的现象要予以纠正。

2. 建议加大对青年教师教学基本功的培训，特别是非师范院校毕业的青年教师，更应多实践，多学习，以提高专业水平和教学质量。

3. 教学资料应由教研室主任审查签字后才能使用。教学进度表应有具体时间安排，并严格按照教学进度表执行教学任务。教学环节的设置与把控要精心、精准，避免讲课的随意性。

4. 建议教学大纲应经过教研室或课程组集体讨论制定，并参照教指委或口碑良好的高校的同类授课内容来编写。目前我校大多数教学大纲基本上是由任课老师编写，特别是第一次负责新设课程的老师也被要求编写教学大纲，且每门课程的教学大纲每个学期都在修订，这些情况都不符合教学规律。

5. 新学期同一门课程，教学内容已发生变动的，教师在编写教学资料时应及时更新，并注意教材、课件、进度表、教案项目名称的吻合性，杜绝使用旧的教学资料。

6. 加强对校外兼课教师的管理，提高他们的责任心，督促其充分备课，认真高效率地上好每一堂课。

7. 教师在讲解例题时应留给学生足够的思考时间，留意其学习进度，避免学生一知半解。

8. 教师在教学中应加强课堂师生互动环节的设计，避免满堂灌，缺乏学生活动。应精心设计每一个教学环节，充分调动学生学习的积极性。

9. 学生上课迟到现象仍有发生，尤其是部分高年级学生，希望教师严抓考勤管理。

10. 应加强实验课规范化教学和管理，因为我们是应用型本科院校，而且是以工科为主，评估专家对实验课格外重视。教师应重视实践教学的每个环节，严格规范学生实验报告的填写，在指导、批改实验报告的过程中应详细指出学生错误之处。建议邀请相关专家帮忙审查一下我校的实验报告，进行专项指导。

11. 教室安排应以学生人数作为参考，避免出现学生人数多于教学设备的情况发生。

12. 数学课大班教学效果不好，后排同学注意力容易涣散，建议改成小班教学。

13. 目前使用的教学进度表没有专门填写实践课程的栏目，仅有“实验/上机”一栏，对实践课程的表述不够准确。一些教师拒绝填写此栏目，认为自己的课程既不是实验课也不是上机课，是实训课，没有必要填写在“实验/上机”栏目里，建议将“实验/上机”一栏改成“实践课程”。

14. 建议学校及二级学院的活动安排，尽量不占用正常的教学时间，以免干扰、打乱教学计划与进度。如：10月25日专家来校做专题汇报，全校停课，10月26日，毕业班停课拍摄毕业照，这类作法是不是妥当，值得商榷。我们认为，正常的教学秩序高于一切。

(本文正文约 2351 字，阅读大约需 4.5 分钟)

人才培养方案、教学大纲、教案、讲稿等 教学文件的差异

为了帮助老师们更好的理解有关教学文件的差异和特征，尤其是教案和讲稿的特点，我们选取了西南林业大学教学管理部门的有关规定，供老师们参考。

第一部分 概念

一、人才培养方案

人才培养方案是指导教学运行的法规性文件，是实现人才培养目标的重要保证，是组织教学的基本依据。人才培养方案由学校统一制定，并由教学委员会批准后执行。

二、教学大纲

教学大纲是根据人才培养方案，以系统和连贯的形式，按章、节、提纲、挈领地叙述有关教学内容的纲领性文件。教学大纲由教学院（部）组织相关教师编写，教学大纲编写后教学院（部）批准后执行。

三、教案

教案是为实现教学大纲的具体细化而精心设计的授课框架，是任课教师为实施课堂教学而做出以课时为单位的教学方案。其作用是导向、规划和组织课堂教学，并且起到三个附带作用：一是备忘录作用。由文字载体保存的信息可供随时提取或查阅；二是资料库作用。从长远角度看，教案中保存着任课教师从各种渠道获得的珍贵材料，以及自身的经验与心得，经过长期积累自然形成一座资料宝库；三是课题源作用。教案中列举的丰富案例、精心思索的问题、教学过程中的得失体会等往往成为任课教师选择研究课题的源泉。教案由任课教师自行编写，但是编写教案充分考虑教学大纲的基本要求。

四、讲稿

讲稿是丰富和内化教案中的具体要求并实现教学设想的实质内容和书面台词，是根据教学内容对教案的具体化。

第二部分 教案

一、教案基本特征

(一) 教案是教师以课时为单位, 根据课程教学大纲和教材内容, 针对不同层次、不同专业学生, 就每一个知识点或知识群, 结合学生实际而进行思考设计, 周密地组织、指导学生学习活动的书面方案。

(二) 教案是具体讲课计划, 是实施教学的主要依据, 是授课教师教学思想、教学组织能力、教学方法的重要体现, 是教师教学经验的结晶。它反映了教师的自身素质、教学水平、教学思路和教学经验, 反映了教师钻研大纲、熟悉教材、充实知识的程度, 反映了教师了解学生、准确把握教学方式方法的程度。

(三) 编写教案的意义在于:

1. 理清授课思路, 提炼教材中心, 指导教学实施, 保证授课质量;
2. 积累素材, 总结经验, 提高水平, 改进工作;
3. 统一教学要求、考试标准和教学进展, 加强教学质量监控;
4. 有利于课程建设, 有利于提高教学水平。

二、教案编写的原则

(一) 教案是教师以章节或课时为单位编写的教学具体方案, 是教师授课的重要依据, 是保证教学质量的必要措施。一般包括班级、学科名称、课时的教学目的、课程的类型、课程的进程(包括教学内容、教学方法、时间分配、作业、师生活动设计)、教具等。

(二) 编写教案应以课程的教学大纲为依据, 在深入钻研教材, 了解学生基本情况的基础上, 根据每门课程的内容和特点, 结合教师多年积累的教学经验和形成的教学风格, 充分发挥教师个性、特点和才华, 编写出具有自身特色的教案。

(三) 教案既不同于教学大纲, 也不等同于讲稿(或讲课提纲)。教学大纲是对课程的总体要求, 而教案则是实现教学大纲的具体细化并精心设计的授课框架。

(四) 教案在编写好后, 只要教学大纲没有修订, 且教案编写得也比较适当, 并不需要每学期都重新编写, 只需根据每学期教学安排作相应调整;

三、教案编写的形式和内容

(一) 教案总体要求

1. 教案首页基本内容一般包括: 课程名称, 适用专业、年级, 学年、学期, 任课教师, 编写时间。

2. 教案建议首先以章为单位编写教案，然后再按每一章中各节的教学内容和学时分配编写每一课时单元的授课教案。

3. 教案需要附本课程学时分配和教学进程表

4. 教案要依据教学大纲编写，根据课程名称、课时数差异有所差异，严禁课程名称和课时不同而用同一份教案

（二）每章教案编写的具体内容：

1. 本章的教学目标及基本要求；
2. 本章各节教学内容（列出节名）及学时分配；
3. 本章教学内容的重点和难点；
4. 本章教学内容的深化和拓宽；
5. 本章教学方式（手段）及教学过程中应注意的问题；
6. 本章的主要参考书目；
7. 本章的思考题和习题等。

（三）每一课时单元（一般为2学时）授课教案编写的具体内容：

1. 本次课教学内容（具体到知识点）；
2. 本次课的教学方式（手段）；
3. 本次课师生活动设计；
4. 本次课的讲课提纲、板书设计（或电子教案）；
5. 本次课的作业布置等。

（四）由于课程类别、教学内容的差异，教案书写的具体格式不作统一的规定，但必须包含上述主要内容。

第三部分 讲稿

一、讲稿的基本特征

（一）讲稿是教师根据教案内容展开的教学实施方案，是教案内容的重新分解、细化、组织和发挥。

（二）讲稿反映教师对教学内容的领会、熟悉和再创造，反映教师对本学科研究进展和相关学科知识的了解、综合程度、教学方法和教学进度。

(三) 讲稿由教师围绕教案规定的知识点和教学要求进行扩充,可以体现教师的个性、风格和学术特色和创造性劳动。

(四) 讲稿反应教师每次授课前备课情况;

(五) 讲稿需要每次课都带上,以备相关人员检查和学生监督;

二、讲稿编写内容

(一) 讲稿是教师本次课讲解的详细内容。

(二) 讲稿作为教师按大纲和指定教材备课的成果,应能反映教师阅读大量参考文献资料、科学梳理教学提纲、体现不断更新和充实内容、适应科技进步和实际教学对象变化的需要。

(三) 讲稿不要求统一格式,但必须与教案相符。

(四) 讲稿后要列出参考书目。

三、讲稿与教案异同

(一) 讲稿所承载的是知识信息,教案所承载的是课堂教学的组织管理信息。

(二) 讲稿的思路形成由教学过程的知识逻辑支配,而教案的思路形成由教学过程的管理逻辑支配。

(三) 在内容上,讲稿涉及的是知识性项目,教案涉及的是组织性项目。

(四) 在表现形式上,讲稿篇幅较长,教案相对篇幅较短。

需要说明,我们学校已经出台了以上相关教学文件编制的详细规定,这是我们编写以上教学文件的主要依据和规范,需要严格执行。我们这里只是介绍先进本科院校的一些成熟做法,他山之石,可以攻玉,希望对老师们教学工作有所启迪。

（本文正文约 1377 字，阅读大约需 3 分钟）

2018 年 10 月教学督导员工作例会

2018 年 10 月 25 日下午，质量评估办公室成员及督导组成员共 13 人，在行政楼 332 办公室召开了 2018-2019-1 学期 10 月教学督导员工作例会。会议由督导组组长马剑侠教授主持。分两个阶段进行，第一阶段各小组对 9-10 月听课情况及其它工作的进度进行汇报；第二阶段由督导针对目前工作存在的问题提出意见及建议，并进行相关业务的研讨。现将会议内容记录如下：

一、各督导小组汇报本组听课进度。目前各组听课任务完成的情况较一致，听课覆盖率是 33%左右。个别组进度较快，如龙盛京教授的第 2 组听课覆盖率是 44%，杨慧芳教授的第 4 组听课覆盖率是 50%。按当前人员配置及听课进度情况来看，本学期中后期听课任务仍然是比较繁重和紧迫，但仍有望在学期末完成预定的 80%以上的覆盖率。（上学期截止 6 月份，听课覆盖率是 65%。）

二、前期听课督导可选择的听课对象范围较大，能够满足督导听课需求。但第十周后部分教师课程开始陆续结束，督导可选择的听课对象范围变小，扑空的概率增多，这种情况下，建议督导灵活听课，可以在扑空本组听课对象的情况下，跨组（跨学院）听尚未被听过的教师课程，以提高听课的覆盖率。

三、有督导指出，实验课程中，教师指导认真，但学生实验报告手册填写较简单，有些教师批阅不够细致、详尽。实验课教师应重视学生实验报告手册的填写，学校走的是应用技术大学的道路，更应重视实践教学的每个环节规范运行。督导指出在评估过程中评估专家考察时非常重视原始的材料呈现。

四、部分教师的进度表和教案均无负责人签字，教案、进度表审查手续不完备的情况比例较高。

五、建议教学大纲应集体制定。目前大多数大纲基本上是由任课教师单独填写，其他人签字，甚至出现新入职教师独自编写教学大纲。新入职教师教学经验不足，无法准确把握教学时间及内容的安排。集体制定可避免“教师熟悉什么即教什么”的现象出现，能够注意和把握好教学的重难点，特别是没有教材的课程，更应重视教研室集体讨论大纲的教

研活动。

六、许多督导指出教案编写应与讲稿区分，尽量简洁、凝练，应更注重组织教学思路的设计。督导对教师教案编写进行指导时，应该有一个比较统一的标准。据龙盛京教授介绍，广西医科大学对助教和讲师提出严格要求，青年教师上课必须同时编制教案和讲稿，以促进青年教师的成长。有的督导提出，我校有的年轻教师上课既按学校要求编写了教案，同时，又认真编写了讲稿，这种做法值得鼓励。

七、近期督导教学评分比较一致，个别把握出现偏差。对于同一位教师，各督导评分差距过大的，应同时或者派专人再去听课，进行诊断性评价。

八、巡课的开展难度较大，有些操作层面的技术问题尚待研究。但督导巡课是一种很好的督导形式，建议巡课检查的方向应把学生学风、教师教风教态、教学设备、教学环境等方面的检查作为重点。

这次工作例会进行的比较热烈和深入。督导们认真履行自己的职责，对督导工作中的现状和问题进行了认真探讨。马剑侠、黄伟先、龙盛京、杨慧芳、李苏江等教授各抒己见，对我校教学工作取得的成效表示欣慰，并对存在的问题进行了分析，献计献策。杨慧芳教授还专门写了书面建议。范毅、杨燕英、秦丽萍、黄小燕、刘泉生、陶兴华等来自教学一线的督导，也从不同的侧面，对学校的督导工作发表了建设性的意见。质量评估办的李宗妮、覃静老师，分别对下阶段的督导工作进行了安排。这次例会，是在评估办胡晓敏主任的直接指导下进行的，会后督导组组长就例会的情况向胡主任做了专门的汇报。



南宁学院的核心价值观

自强、责任、卓越、有用

内部资料
请妥善保管