附件2

2022—2023学年第一学期期中教学检查记录表

学院（部）： 专业： 教研室： 检查日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 | 课程名称 | 任课班级 | 教学文件编订填写情况 | 教学进度执行情况（提前或滞后学时） | 实验（实训）执行情况 | 作业布置与批改情况 | 备 注 |
| 教学进度表 | 教案 | 教学大纲 | 计划个数 | 已做个数 | 实验指导书 | 实验报告批改情况 | 实训考核情况 | 布置次数 | 批改次数 | 批阅是否优秀 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.教学进度表、教案、教学大纲每项内容如有，在空格内写出“优”、“良”、“中”、“差”定性分析，一般由各二级学院（部）院长（主任）或教研室主任审定，特别优秀的请在备注栏中指出。2.教学进度执行情况填写“正常”、“提前”或“滞后”及是否在两周内。

教研室主任： 二级学院（部）负责人：