附件1

2022—2023学年第二学期期中教学检查教师自查表

二级学院（部） 专业 教研室 教师姓名

讲授课程 　 授课班级 自查时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学文件编写情况 | 是否有课程教学大纲 | 是否有教学进度表 | 是否有教案和课件 | 情况说明 |
|   |   |   |  |
| 授课进度执行情况 | 按计划应讲到的章节及内容 | 实际讲到的章节及内容 |  |
|   |   |
| 作业布置及批改情况 | 作业布置次数 | 作业批改次数 | 是否批改 | 完成作业的学生数占全班学生总数的比例 |  |
|   |   |   |   |
| 实验计划执行情况 | 计划实验数目 | 已做实验数目 | 是否有实验教案或指导书 | 实验报告完成情况 | 实验报告批改情况 | 实践教学考核情况 |  |
|   |   |  |  |  |  |
| 课堂教学情况 | 学生到课情况 | 课堂纪律 | 教学设备使用情况 | 教室卫生 | 教学效果 |  |
|   |   |   |   |   |
| 教学改革及其他拟说明情况 |  |

注：1.空格内完成情况可按 “√”或“×”及相应文字、数字填写，必要时以文字说明；

2.此表由教师本人签字后交学院（部）存档。

教师本人签字：

附件2

2022—2023学年第二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：