

商学院2018-2019-1教学质量保障与监控通报

第 5 期

商学院教务办公室编

第 7 周教学质量保障与监控通报

一、教学巡视情况

本周 11 人应参加教学巡视工作，实际参加人数为 11 人，参巡率为 100%，本周共收集巡视记录 11 条，其中优秀事例 1 条，所占比 9.1%，异常问题 7 条，所占比例为 63.6%，其余 3 条。

1. 巡视中发现的优秀事例

序号	日期节次	班级	教室	课程	教师	主要表现
1	10月22日 周一 1-2 节	会计学本科 1705 班	2 号楼 307	《中级财务会计(上)》	任慧敏	点评口才训练认真、深入。

2. 巡视中发现的异常问题

序号	日期节次	班级	教室	课程	教师	主要问题
1	10月23日 周二		1#308 办公室			办公室电灯突然炸裂，无人受伤。已报修
2	10月24日， 周四 5-6 节	人力资源本科 1601 班	2 号楼 220	《商务谈判》	邵文博	后排 2 人玩手机。已与任课教师交流谈话，加强学生课堂管理和思想教育。
3	10月24日， 周四 5-7 节	物流管理本科 1702 班	2 号楼 224	《宏观经济学》	王雪艳	后排 2 人玩手机，2 人一直说话开小差。与任课教师谈话，加强课堂管理。
4	10月17日 周三 第 5 节	商学院 2018 级	实验楼一区 206			实验室无课，教室卫生未整理，垃圾堆在教室讲台旁边，垃圾桶里都是垃圾。

5	10月22日,周一,第5节	财务管理(专升本)1803班 财务管理(专升本)1804班	2#414	《财务管理学》	李淑婧	任课老师反映多媒体设备总是出现问题,影响教学,建议学校对设备进行定期维护,以免影响教学效果。
6	10月24日,周三,7-8节	物流管理专科1701班,物流管理专科1702班	3#305	《运输与包装》	裴源	电脑没有声音,课件字体自动变小。
7	10月26日,周五,1-3节	会计专科1704班	2#224	《西方经济学》	凡路	有三名学生打手机游戏,两名女生一名男生,另外有三名女生说笑,本学期新入职教师,课后与老师沟通,上好课的同时要加强课堂管理
8	10月22日,周一下午第5节	财务管理专升本1803-1804班	2#414	《财务管理学》	李淑婧	老师的课程,多媒体电脑设备无法启动。设备老化,多次维修问题依然存在,已经给任课老师调换教室

二、教学信息反馈情况

本周,商学院23位督导深入课堂督导听课40人次,其中优秀19人次,良好15人次,所占比例分别为47.5%、52.5%。

1. 督导中发现的优秀事例

时间	地点	被听课人	主要表现
10月24日周三第2节	2号楼307	田亚会	田老师备课充分,讲课熟练,对学生要求严格,课堂掌控的很好,知识点讲解深入浅出,从案例出发,将先进先出法及移动加权平均法讲解透彻,师生互动效果好,课堂氛围积极活跃,课堂效率好,充分利用了课堂45分钟。
10月23日周二第3-4节	2号楼534	徐国民	备课充分,讲课熟练。条理清晰,举例得当。责任心强,严格要求。强调学生会背会计科目表,下节课抽查。要求以寝室为单位派代表上台背诵。有布置有落实,非常认真。建议青年教师观摩学习。
10月25日周四第2节	二号楼314	赵乐东	备课充分,讲课循循善诱,能让学生从中体会到实务中如何处理。语言准确简练,语速平稳。教学方法灵活,启发性强,有利于学生较好地掌握课堂上的理论知识,有利于分析和解决问题及创新能力的培养。具备优秀的师德素养,为人师表,以身作则,能提高学生的综合素质。建议能增加讲课激情,更吸引学生的注意力,针对不同层次的学生,采用不同的教学方法。

10月26日周五 第3节	试验区 509	李筱珂	本课程是操作课。李老师对课程的教学流程把握到位：检查实习资料，与学生沟通，讲解课程，，巡回指导、查看等。教学过程合理，讲解清楚，与学生互动好，效果良好
10月24日周三 第5节	2-222	吕云飞	所讲内容概念清晰，逻辑层次明晰，PPT制作重点突出，师生互动良好，课堂氛围很好。
10月24日周三 第6节	3号楼 201	李琳	权债发生判和收付实现判，是会计核算的两大基础。李老师通过PPT和课堂练习，使学生明白了这两种核算基础的联系和区别，这样很不错。

2. 商学院第7周学生教学信息反馈情况:

班级	上课时间	任课教师	课程名称	教学意见和建议
人力 1602 班	10月22日周一 第3-4节	刘舒	供应链管理	建议老师上课声音稍大些
国贸 1602 班	10月22日周一 第1-2节	肖海燕	电子商务概论	老师上课时课堂纪律有些混乱，影响听课
物流管理本 1601 班	10月24日周三 第1-2节	张朴	客户关系管理	老师讲课无条理，内容不完善
物流本 1603 班	10月25日周四 第5-6节	田小平	第三方物流	老师第三方物流课讲授内容局限，不充实

三、商学院专项检查

有老师反映，录播课程在后期的资料上传环节，出现各种小问题，导致上传失败或者与原课程无法融合，单独成了一门课程资料了。启动学习卡后，发现在教师端都有的视频和习题，学习端却看不到或者看不全。有的问题已经按照教务处的指导进行了自查和修正，但有的问题还是解决不了，比如整章的视频和习题在学习端不显示的问题。本学期《基础会计》、《管理学》专业课程在线视频课程的录制上传工作完成的不错，在线开放课程后期做的好，提倡其他老师可以参照学习，有问题可以请教吴帅、梁君丽老师。

四、教务工作动态

1. 根据人事处要求，整理上报商学院本学期各年级专业在校生成数。

2. 整理 2017-2018 学年学生各类获奖情况统计，主要包括团学方面学生获奖情况和参加学科竞赛获奖情况，对获奖照片进行编辑整理，汇总统计对应表格，此项工作正在进行中。
3. 2018 年秋季补考工作正在进行中，第 7 周周一至周二（10.22-10.23）为公共课考试时间，周三至周五（10.27-10.26）为专业课考试时间，补考完成的课程安排教师进行改卷汇总成绩。
4. 2018-2019 学年第一学期，商学院毕业生课程共计 18 门次，所有课程的考试方式都为考查课，第 8 周陆续进行期末考试。
5. 集中本学期商学院视频课录制的相关教师召开关于商学院视频课进程的会议，督促老师启用“爱学教”云学院课程学习卡，传达教务处对该项工作的督导核查情况，强调视频课的规范性和后期试题上传工作。
6. 组织开展商学院 2019 届毕业生毕业资格审查和学位资格审查工作，召开毕业班辅导员专项工作会议，对毕业生资格审查工作内容进行培训和布置。
7. 组织听取教研室关于 2019 届毕业生论文指导相关工作安排的意见建议，在教务处规范的毕业论文模板基础上，对文史类论文的撰写框架结构和格式进行了具体要求的讨论，制订商学院 2019 届毕业生指导方案和毕业论文工作计划，本周完成商学院本科毕业生 1996 人，专科毕业生 1171 人的毕业论文和毕业实习指导老师分配工作，并安排本周内完成商学院指导老师与毕业生的见面会，要求指导老师在学生离线前对毕业论文和毕业实习报告的撰写规范、各阶段时间节点、注意事项等进行了培训。

五、下周主要工作安排：

1. 完成对 2017-2018 学年商学院学生各类获奖情况的整理统计；
2. 商学院 2019-2020 年专业实验室的申报相关工作；
3. 毕业班各专业毕业学分的统计整理审核工作；
4. 2018-2019-2 学期开课计划的整理汇总；
5. 2018 级人才培养方案的修订及 word 版本的汇总整理；
6. 完成毕业班学生信息核对，及 2018 级新生学籍自查工作。