

商学院2018-2019-1教学质量保障与监控通报

第4期

商学院教务办公室编

第6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4条，所占比36.4%，异常问题7条，所占比例为63.6%。

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17日 周三5-7节	会计专科 1701/财 管专1701 班	3#201	西方经 济学	张辞(兼)	商学院兼职老师张辞,在身体严重脱水的状态下,为了不影响学生上课,不顾医生劝阻,在医院打完点滴后,赶到学校给学生上课,精神可嘉。
2	10月15日 周一3-4 节	人力资源 管理本科 1603班	2#104	绩效管 理	胡阳(专)	胡阳老师周日晚上开始身体严重不适,上吐下泻,周一坚持上完3456节课,并完成录课任务,爱岗敬业的精神值得嘉奖。

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17日 周三 5-6节	旅管专升本 1801/ 电商专升本 1801班	2#218	会计学 原理	李琳(专)	15:55,后排有6名学生在玩手机
2	10月18日 周四第 1节					上午8:07分,2号教学楼328、329无人未关灯,328窗纱脱落放于讲台旁。
3	10月17日 周三第 5-6节	国贸专升本 1801	2#220	国际金 融	赵创(专)	15:45,教室后排1人睡觉,2人玩手机。

4	10月18日周四		2号教学楼 105/133			录播教室还是经常出各种问题，如2号楼105的电脑不能识别优盘，多次重启方可，有时杂音很大。 早晨前两节学生普遍表现出睡眠不足的现象，精力不集中。据辅导员反应，学生晚上睡觉太晚，玩手机的时间太长，不能管理好自己作息的时间。
5	10月17日周三 第5节	商学院 2018级	2号教学楼 5/6楼主教室			2号教学楼5/6层商学院主教室课表张贴不规范，详见后面专项检查

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46人次，其中优秀19人次，良好16人次，中等2人次。所占比例分别为41.3%、58.7%。

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17日周三 第2节	实验一区510	王定迅	王老师上课严格要求，讲课熟练，重视理论联系实际，从业务的原始凭证入手，重点引导学生识别和审核原始凭证的合法性、完整性和真实性，并时不时从实际工作中的案例讲解某个细节要特别注意；在登记明细账时，王老师重点强调要认真细心，一旦出错，一定要按照错账更正法来更正。教学效果很好。
10月18日周四 第1-2节	2号楼314	赵乐东	备课充分，讲课熟练，语言准确，语速适当。联系实际，举例贴切。所讲知识点，重点突出，讲解清楚。课堂气氛和教学效果很好。建议同行教师听课学习或交流经验。
10月16日周二 第1节	二号楼203	肖超栏	本节课主要讲习题，因为所选用教材内容过于简单，课堂上补充了课本外的知识点，并进行了练习。课堂上学生学习气氛较好，通过做题，强化了知识点公式的运用。在教学过程中，老师如果能降低语速，增强发音的清晰度，效果会更好，在教公式运用中，能加入这些公式在社会工作中什么情况下可以用到，会更能提高学生的认知力。
10月16日周二 第4节	3号楼303	胡阳	备课充分，教案讲稿规范，层次清晰，点面结合，教学目标明确，重点突出，详略得当，概念准确，教学过程把握得很好，速度、进度与学生程度相匹配，课时安排较好。学生注意力集中，师生互动良好。

2. 商学院第6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
会计专科 1605	10月17日周三第5节	施润(兼)	税务筹划	老师上课诙谐有趣,善于用凝练的语言将复杂难于理解的过程公式清晰、明确的表达出来。讲课内容紧凑、丰富。并附有大量例题和练习题,十分有利于同学们在较短时间内掌握课堂内容。
国贸 1602	10月15日周一1-2节	肖海燕(专)	电子商务概论	肖海燕老师声音有些小,PPT底色暗看不到字
人力 1602	10月15日周一3-4节	刘舒(专)	供应链管理	建议老师讲课声音大些

三、商学院主教室课表张贴情况专项检查

根据教学处工作安排,各分院需要在10月17日完成本学期“教室课表”张贴工作,现就商学院本学期“教室课表”张贴情况的专项检查结果通报如下:

10月16日通知辅导员老师10月17日下班之前张贴本学期主教室课表;10月17日下午3点进行第一次检查,发现课表张贴情况较为混乱,一半左右的主教室没有张贴课表,已经张贴课表的教室课表格式不统一,贴的五花八门,因此将2号楼“教室课表”统一导出发到“商学院辅导员工作群”,要求辅导员老师17日下班前打印正确的教室课表并张贴完毕;10月18日下午进行第二次检查,只有极少数班级正确张贴了课表,再次提醒18级辅导员老师进行整改;10月19日上午8:45-9:00第三次检查,发现仍然存在很多问题,具体情况如下(商学院主教室全部在2号教学楼,故以下教室不再标楼号):

1. 没有张贴主教室课表有: 515.516.517.534;

2. 张贴半张A4纸课表的有: 504.505.507;

3. 课表格式不对的:

531.532.533.535.501.502.503.506.618.619.620.622.624.625.626.627;

4. 课表张贴位置不对的: 601课表贴到了601后门和602前门之间墙壁上。

四、教务工作动态

1. 核算第 2-5 周专兼职教师课时变动。由于国庆节放假、新生体检等原因，第 2-5 周专兼职教师调课较多，涉及专职教师 30 人，兼职教师 19 人，目前商学院第 2-5 周课时变动已经完成。

2. 组织 2018 级辅导员完成本学期“教室课表”张贴工作，完成时间 10 月 17 日。商学院对于本学期“教室课表”张贴工作进行了专项检查，具体情况详见本期《教学质量保障与监控通报》第三部分。

3. 组织任课教师在教务系统上查看点名册与上课学生是否一致。根据教务处工作安排，教务处已于 10 月 16 日完成教务系统中理论课程上课名单的生成，商学院 10 月 17 日通知任课教师在教务系统上查看点名册与上课学生是否一致，不一致的统一报至任宁宁老师和史晓娟老师处，由院部处理，院部处理不了的可随时报教务处处理，目前该项工作还在进行中。

4. 完成 2018 年秋季补考的试卷印刷和排考工作。截止到本周四，2018 年秋季补考的试卷印刷和排考工作已经完成，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。

5. 收缴并审核毕业班考试材料。2018-2019 学年第一学期，商学院毕业生课程共计 18 门次，截止到本周五，毕业班所涉 18 门次命题资料已经全部齐全，所有课程的考试方式都为“考查”。

6. 校级教改项目推荐工作。根据《郑州工商学院关于组织申报 2018 年校级教育教学改革研究项目的通知》，商学院教工积极准备 2018 年校级教育教学改革研究项目的申报。截止到 10 月 16 日上午 12:00，商学院共收到立项申请书 19 份，经过严格的筛选，最终决定择优推荐 15 项进行上报。

五、下周主要工作安排：

1. 2018 年秋季补考；
2. 商学院 2018-2019 学年第一学期第一次学术报告；
3. 初步完成商学院学生 2017-2018 学年获奖情况统计。