附件1：

**2022-2023学年第二学期期初教学检查安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时 间** | **检查部门** | **检查人员** |
| 14:30-15:00 | 马克思主义学院  （基础教学部） | 杨敏、李鸿雁、赖静雯、张育博（联络员） |
| 15:10-15:40 | 创意设计学院 |
| 16:00-16:30 | 大数据学院 |
| 16:40-17:10 | 信息与智能制造学院 |
| 14:30-15:00 | 文旅康养学院 | 聂婷、曹优明、杨先成、李艳（联络员） |
| 15:10-15:40 | 建筑工程学院 |
| 15:50-16:20 | 商学院 |
| 16:40-17:10 | 航空学院 |

附件2：

**重庆城市职业学院**

**2022－2023学年第二学期期初教学检查**

检查学院： 检查时间： 填表人：

| **检查项目** | **检查内容及标准** | | **检查情况** |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门会议及工作布置**  **情况** | 收心教育 | 会议记录 |  |
| 重点工作布置情况 |  |
| **教学准备**  **工作** | 教学任务落实情况 | |  |
| 教材到位情况 | |  |
| 排课情况 | 教务系统 |  |
| 专兼职教师备课情况 | 教案（意识形态）、课程考核方案、进度表等电子教学资料; |  |
| 手机辅助教学情况 | 超星学习通 |  |
|  | 期末考试准备情况 | 试卷、考务用品、考务资料 |  |
| **实训室准备情况** | 实训室安全、设备调试 | 实训室安全隐患排查（实训室安全检查记录）、软件安装、设备运行正常 |  |
| 耗材及资料准备 | 耗材检查、入库领用登记本等纸质材料准备情况 |  |
| **教研室计划** | 教研室计划 | 教研室手册 |  |
| **新教师试讲** | 听课制度2020【118】号 | 活动记录等相关材料 |  |
| **其他** |  | | |

**备注：自查和检查都可用此表，各二级学院自查提交时需在“检查学院”处盖章后提交。**