附件1：

**2022-2023学年第二学期期初教学检查安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时 间** | **检查部门** | **检查人员** |
| 4月27日（周四） | 14:30-15:00  | 马克思主义学院（基础教学部） | 聂婷、曹优明、李鸿雁、杨先成、赖静雯、张育博（联络员） |
| 15:10-15:40 | 大数据学院 |
| 16:00-16:30 | 信息与智能制造学院 |
| 16:40-17:10 | 文旅康养学院 |
| 4月28日（周五） | 9:00-9:30 | 航空学院 | 聂婷、杨忠谦、李鸿雁、杨先成、赖静雯、张育博（联络员） |
| 9:40-10:10 | 建筑工程学院 |
| 10:20-10:50 | 商学院 |
| 11:00-11:30 | 创意设计学院 |

附件2：

**重庆城市职业学院**

**2022－2023学年第二学期期中教学检查**

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** |
| --- | --- | --- |
| **各专业教学计划执行情况** | 重点检查课程标准（或教学大纲）执行情况，教学进度、过程考核情况 | 　 |
| **教研室教研活动开展情况** | 重点检查教研室工作计划及有效执行情况 | 　 |
| 教研室工作计划是否与院系工作要点或重点任务吻合 |  |
| 教研活动开展数量和质量 |  |
| **信息化教学情况** | 通过超星学习通后台检查信息化教学有效教师人数、教学资源、教学活动数量 |  |
| **上期课程资料（包括期末考试）归档情况** | 上期课程教学资料归档 | 教学资料、过程考核等材料 |  |
| 期末考试资料归档 | 试卷、考务资料 |  |
| **实训室管理情况** | 实训室安全、设备管理 | 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 | 　 |
| 耗材使用 | 耗材检查、入库领用登记本等纸质材料情况 | 　 |
| **新教师指导及听课制度执行情况** | 听课制度2020【118】号 | 记录等相关材料 | 　 |
| **新教师试讲和开新课教师试讲** | 教师试讲相关材料 |  |
| **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。**