



教学督导工作简报

中国地质大学（武汉）教务处

2014年第1期，2014年6月3日

为进一步加强教学管理，全面提高教学质量，根据学校的学期工作部署，教务处组织了全校范围的教学检查工作。重点是安排督导员检查2014年春季35岁以下教师的教學情况，以达到对青年教师教学能力的督导作用。与此同时，完成了教师教学水平档案库的建设。现将教学检查情况通报如下：

▶ 课堂教学听课情况

开学至今，督导员共听了78位老师的课。通过组织检查和多层次的大量听课，根据教务处统计的资料，各个专业学生第1~12周综合出勤率约为81.3%。检查结果同时表明，全校任课教师均能较好地完成所承担的教学任务。教师能充分备课，良好的执行教学规范，有效地组织课堂教学，课堂教学认真、负责，关心学生，做到尽职尽责。大多数课程均使用最新版的优秀教材，其中有一定数量自编实训教材。督导员针对个别青年教师在教学中易出现的问题，及时与其沟通，并提出可行建议，帮助他们逐步提高教学质量。

▶ 教师教学概况

总的说来，我校教学状况良好，主要表现在：

1. 教师上课遵守时间，基本没有迟到早退旷课现象，较上学期有一定进步。
2. 大多数青年教师，上课都能认真备课，熟悉教学内容，讲课有条理，表达准确，PPT制作精良。
3. 有的老师，能用启发式教学，注重引导学生的思路，互动性好，并能结合实际恰当举例，提高教学效果。
4. 多数课程课上教师与学生互动性强，课上学生答疑踊跃，课堂气氛轻快活泼，学生对教师教学的认同感较强。

▶ 教学工作的主要问题

1. 师生互动方式较单一，多数仅局限于反问，且不太注意学生的响应情况，互动不

充分。

2. 部分教师对学生不能大胆进行管理，对缺课、迟到的学生不能及时提出批评和告诫（尤其是大课堂）。

3. 部分教师教学课件的制作水平有待提高。

4. 教学过程中黑板的运用问题尤为突出，几乎每位督导员都着重提出这个问题（针对此问题，秦松贤老师给予了具体的建议，详见特别专题三）。

5. 教学设施有少许问题（如投影仪不能正常使用），教学环境问题（如建筑噪音问题、教室墙壁的整洁度问题等）。

督导员建议汇总

1. 一部分基础课老师周学时太多，甚至有些一天课时多达 8 个学时。长期如此，既不利于老师健康，也会对教学效果和质量产生不利影响。

2. 对一些专业基础课，重要专业课应与时俱进，跟上学科现代发展水平。教员应对学科前沿，学科发展要有清楚的认识和了解。不能每年吃老本，5-10 年一成不变。

3. 选修课程也应有基本要求、教学大纲、教学计划，考试考核要求。学生不能够选而不修，混学分；教员上课不能应付学生，混教学工作量。

4. 一些学院还需增加会议室和报告厅，解决本科生、研究生答辩用房困难。

5. 教师授课的方法需多样化一些，尽可能调动学生的积极性，利用各种方式的互动，使讲授富有激情，这样较易激起学生的学习兴趣，提高听课效率的同时也有助于到课率的提高。

6. 教师的仪表要整洁，且着装要尽可能职业化，符合教师身份。

希望各教学部门能够重视评教活动中反映出的问题，加强教学管理，促进教学建设和改革，健全教学评价体系，为提高我校的教学质量做出贡献。

特别专题（一）

艺术与传媒学院举行针对青年教师的教学督导座谈会

2014 年 4 月 3 日下午，针对青年教师的教学督导座谈会在艺术与传媒学院会议室召开。教学督导员刘庆生、印纯清应邀参加此次会议。列席会议的除了我院在本学期被安排听课的青年教师外，还有学院党委书记帅斌、主管教学副院长曾健友。

会议由教学副院长曾健友主持。

副院长曾健友首先传达了学校有关教学管理的最新规定，强调了教务处从严治教的决心。要求教师们本着认真负责的态度，要深刻认识到不按时上下课、私自调课、随意修改成绩以及其他一些造成教学事故的事情的严重性。一定要遵守学校相关规定，积极做好本科教学工作。

教学督导员刘庆生教授强调认真负责是教师的首要准则。并以其在美国某著名高校访学的照片和自己撰写的几篇文章为例详谈自己对本科教学的几点理解。要求教师们要重视板书、站立讲解、讲究气场、声容并茂、师生互动，同时还要维持好课堂纪律，如对于玩手机的行为要坚决予以制止等。

教学督导员印纯清教授指出教学督导不是监工，只是替学校搜集教学情况。2014年学校重点抓年轻教师的教学情况。他不仅强调了板书的重要性，同时指出教师在课堂上使用手机的不良现象。学生玩手机、迟到早退、睡觉等现象虽然是学生问题，但实际上也反映了教师讲课缺乏吸引力，提高教学质量才是根本。

学院党委书记帅斌做了总结发言：发挥教师在课堂上的主导作用、加强教学研究、进行教师团体备课、提高教学质量。并强调从2014年开始，教学将作为职称评定的一项重要指标纳入教师岗位聘用的相关规定。

列席会议的青年教师们，认真听取了督导员的各项意见和建议，同时也积极地跟督导员讨论了美术、音乐专业与理工科在课堂教学上存在的差异，不时获得督导员的认同。最后，老师们都表示会积极思考本科教学工作的意义，不断增强自身素质和纪律意识，提高教学质量。

特别专题（二）

关于引进人才试讲做法的讨论

督导员：郭凤鸣

试讲是引进教师的一个重要环节，引进人才试讲时相关院系领导和教学专家到场，人事处和教务处派人参加，学校对这项工作十分重视。本人多次被教务处派往不同院系参加试讲工作，觉得各院系对试讲工作都很认真、很重视。为了把这一工作做得更好，在做法上觉得有些地方有待改善。这里就几个问题谈点看法，仅供讨论。

1. 试讲内容

试讲内容应有院系指定，其难度中等，有一定理论深度，又便于结合实际，完成时间大约需要 30—45 分钟。不能由试讲者自己选择试讲内容，更不能以介绍科研成果代替试讲内容。

2. 试讲基本要求

试讲时，必须制作电子课件，必须用粉笔在黑板上当场手写 3—5 个标题，最好能画 1—2 个图形。

3. 试讲准备

试讲地点必须备有黑板、粉笔、电脑，最好是在教室或类似教室，不宜在不具备这些条件的办公室或电脑机房。

4. 提问问题

做一个教师，对从事专业要基础扎实、熟悉前沿、知识面宽、热爱本行。在提问问题时，最好围绕这些方面展开，以了解试讲者的专业功底。

5. 其它

试讲主要是了解试讲者的业务水平，对教学内容的组织和表达能力，口齿口才等。要了解试讲者的其它问题，如学校规定的几个硬指标，家庭和生活，个人诉求等，最好能以其它方式了解，在试讲时少提或不提，以保障有充足时间了解试讲者的专业和讲课水平。

特别专题（三）

优化板书建议

督导员：秦松贤

关于板书的规范性，也没有成型的标准要求，我本人理解，大致可归纳为如下 3 点，仅供参考、讨论。

1. 目的是突出讲课的重点、难点。需要学生了解清楚且掌握的相关内容的标题、概念、关键名词；重要方程、方式等。

2. 板书应清楚。字体大小合适，不宜太潦草；字体力求美观、整齐；图示准确、明白。

对有限的黑板面积的利用，布局要合理，根据情况分块进行板书。即一块是重要内容，不擦掉或保留时间略长一些；一块是可擦可不擦或缓擦；一块是即写即擦，作提示、演示加强学生的理解使用。