

督查通报

2023~2024 学年度第 02 期

2023 年 9 月 15 日

【重点工作】

1.学校面上重点工作完成情况

序号	工作内容	完成情况	牵头部门	分管领导
1	启动主题教育的相关准备工作。	已拟好校党委主题教育领导小组和实施方案初稿，需经过市委主题办审核后经院党委会研究后印发，不再召开动员部署会，并直接组织开展理论学习。	组织人事处	殷亮
2	市领导到校调研的准备及接待工作。	9月15日，市委组织部领导到校调研，对学校校企合作、产教融合、人才队伍建设等相关工作给予充分认可。	党政办 后勤处 学工处	张兵营 胡德斌 周翔宇
3	学生入学报到及费用收缴工作。	9月3日，在学校各部门通力合作下，圆满完成3000名新生入校报到工作；同时，招就处配合财务处做好少数新生费用补缴工作。	招生就业处 财审处	池华祥 胡德斌
4	加强安全管理，强化安全隐患排查工作（包括心理健康普测、安全值班等）。	1.联合后勤处和系部对安全隐患排查即查即改。2.心理健康测试尚在进行中。3.安全值班督查均正常在岗。	后勤处 学工处	胡德斌 周翔宇
5	开展入学教育工作（包括开学第一课等）。	1.组织开学典礼和书记讲授第一课活动。2.利用晚自习分别对学生开展法治教育、心理健康教育、安全教育和防诈骗教育第一课活动。	学工处	周翔宇
6	筹备并举办教师节庆祝表彰大会。	已与办公室牵头共同做好教师节表彰大会相关工作。第39个教师节表彰大会于9月8日下午胜利召开，圆满完成各项既定活动内容。	组织人事处 党政办	殷亮
7	国赛集训及参赛组织工作。	正在天津准备比赛中。	教务处	马文振

8	工学交替学生下企业安排及本地企业用工调研工作。	从8月27日起,到9月14日,分别组织电气工程系200余人,汽车工程系110余人,商贸服务系70余人,共380余名适岗学生赴企业工学交替实习;9月12日,校领导池华祥带领招就处、培训处、继教院和商贸系负责人到电商园调研,和10多家重点企业面对面交流,了解企业情况,统计用工需求。	招生就业处 教务处	池华祥 马文振
9	成人高考宣传及报名确认工作。	正在有序推进。	继续教育 学院	池华祥
10	加强作风建设(包括上下班、值班制度等执行情况)。	开展上下班考勤制度专项督查3次,整体教学有序、出勤良好。	纪委办	林远
11	课务安排及师资调配工作。	教师调配完成,但语文、体育等科目存在结构矛盾。	教务处	马文振
12	大力开展社会培训工作。	农村转移劳动力创业培训700人、技能300人目前已同各乡镇完成对接,近期开展培训。企业新型学徒制200人申报材料已报人社局。	培训部	池华祥
13	做好课赛、职业能力大赛等赛项筹备工作。	方案已完成,重点团队组建在有序推进。	科研处	马文峰
14	开展开学课堂秩序及教学质量督查。(包括提前备课量、教学计划制定等)。	正常通过智慧督导中心进行视频监控教学秩序,从第二周开始实施“推门听课”听课,并对教师提前备课量、教学计划制定情况进行检查,整体情况很好。	督导室	马文峰
15	校园信息化提升工程建设。	视频教学软硬件正在安装和调试,教室终端设备正逐一检修。“OA”办公系统基础模块正在搭建,基本流程正在梳理,“教务系统”基础数据正在和教务处对接,基础数据正在录入。	信息中心	马文峰
16	落实高质量发展考核工作。	已经完成2023年度区高质量发展绩效评价考核责任分工、2023年度党的建设成效评价考核责任分工、2023年度联院重点工作绩效评价指标体系责任分工,并将分工表于9月1日发到企业微信教干群,并请各部门下载按分工实施及对过程性资料进行留存。	督导室	马文峰

2.各系处 1-2 重点工作完成情况和 3-4 周重点工作安排

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
1	党政办	1.做好各部门新学期工作计划收集汇编工作。 2.配合做好新生接待工作。 3.会同相关部门组织好教师节表彰大会。 4.做好领导交办的其他各项工作。	第 1 项正在进行,其他工作全部完成。	1.配合做好第二届全国职业技能大赛服务保障工作。 2.完成各部门新学期工作计划汇编工作。 3.统筹做好各项会议活动保障工作。 4.做好领导交办的其他各项工作。	张峰	张兵营
2	组织人事处	1.做好庆祝第 39 个教师节相关工作。 2.做好教师职称评定工作。 3.做好教师绩效考核工作。 4.做好主题教育启动准备工作。	1 项完成,2 和项 4 按序时推进,3 项正待完善超课时津贴后报党委会研究发放。	1.做好主题教育相关工作。 2.做好市委巡察问题整改质效评估迎查工作;上报意识形态和选人用人专项巡察阶段报告、年度自查报告等。 3.做好事业人员 2022 年度记功和嘉奖工作。 4.做好教师资格证认证工作 5.做好双师型教师认定工作 6.继续做好高级(初级、转评)教师职称评审工作	林化振	殷亮
3	财审处	1.做好教育厅组织的学生资助经费管理情况自查自纠工作。 2.做好市教育局组织的政策落实和经费管理使用情况审计反馈工作。 3.做好新生接待工作。 4.做好实训基地工程梳理和资金申请工作 5.做好老生学费收缴工作。	1.项工作继续,2、3、4、5 项工作完成。	1.宿豫区审计局对宿豫中等专业学校扩建项目竣工决算审计。 2.双节款项资金协调与拨付。 3.宿豫中等专业学校重点项目评审和梳理工作。 4.宿豫区财政局组织财务人员预算绩效管理业务培训。 5.组织新生退费工作。(退费截止时间 9 月 20 日) 6.做好全市教育收费自查自纠工作。	季艳梅	胡德斌
4	后勤处	1.完成开学前各种办公用品发放工作。 2.配合财务处做好餐厅学生餐卡充值及发放工作。 3.配合学工处做好学生宿舍整理及门禁系统安装调试工作。	3 项工作均已完成。	1.做好部分建筑物漏水维修及安全隐患(教学楼梯开关器缺失、损坏)整改工作。 2.做好新物业公司进驻学校各项交接工作。 3.做好餐厅经营情况每周一次的学生问卷调查工作。	耿晓军	胡德斌

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
5	教务处	1.做好教师任课优化调整工作。 2.做好开学期间课务检查工作。 3.检查教学计划制定并审核实施性教学计划执行情况。 4.审核实训计划制定和耗材申报工作。 5.做好第二届中国人民共和国大赛集训及参赛组织工作。 6.做好一建考试和教师资格证考试组织工作。 7.做好市技能大赛报名及集训工作。 8.根据实训计划做好实训基地教学开展调配使用工作。	4、7、8 正在有序推进，其他均已完成。	1.做好学测考试复习迎考工作； 2.继续做好实训项目审定和耗材申报工作； 3.做好各系部人才培养方案及各专业、学科教学计划制订和审核工作； 4.组织部分骨干教师赴南通学习交流，优化教学策略和教学资源建设； 5.做好一级 B 考试组织准备工作。	孙玉林	马文振
6	继续教育学院	1.做好 2023 年成人高考报名工作。 2.完成 2023 年下半年成人学历教育教学进程表上报工作。 3.做好自考助学毕业班毕业证领取发放工作。	均已完成； 2023 年成人高考报名工作于 9 月 11 日结束，共完成报名 300 人，其中社会考生 161 人，学校毕业生 139 人。	1.整理归档 2023 年报名学员信息，组织学员准备全国统一考试。 2.整理 2021 级毕业生档案，领取并发放毕业证。 3.安排上报 2023 年下半年成考各个班级课表。	李成建	马文振
7	纪委办	1.开展开学初作风建设专项督查工作。 2.配合相关处室做好新生报到及开学初安全管理检查工作。 3.做好市纪委监委主题教育检视整治迎查准备工作。 4.做好区纪委、监委及区巡察办交办的问题线索调查处置工作。 5.组织开展对新入职教师进行岗前学纪、学法、学廉知识测试。	各项工作均已完成。	1.做好六届市委第一轮巡察整改质效评估迎检相关工作。 2.继续做好市纪委、监委主题教育第二阶段检视整治总结及材料上报工作。 3.做好“双节”期间党风廉政建设专项检查工作。 4.做好学校第二、三季度财务收支的审核监督工作。 5.继续开展学期初作风建设专项督查工作。	赵军	林远
8	招生就业处	1.全面做好新生接待工作； 2.做好新生补录工作； 3.做好学生工学交替（实习）安排及跟踪管理工作； 4.做好本地企业调研及用工需求统计工作； 5.做好江苏省中职系统数据上传工作； 6.完成市人社产业工人队伍建设改革任务清单材料准备工作。	1.5.6 均已完成，2 持续进行； 3.从 8 月 27 日起，到 9 月 14 日，分别组织电气工程系 200 余人，汽车工程系 110 余人，商贸服务系 70 余人，共	1.继续做好新生补录工作； 2.做好未报到新生退费申请审核工作； 3.做好 2023 年招生差旅费报账等工作； 4.继续做好本地企业调研、用工需求统计及对接安排工作； 5.全力做好工学交替学生跟踪管理工作。	李成建	池华祥

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
			380 多名适岗学生赴企业工学交替实习；4.9 月 12 日，池院长带领招就处、培训部、继教院和商贸系负责人深入电商产业园调研，和 10 多家重点企业面对面交流，了解企业情况，统计用工需求。			
9	培训部（鉴定中心）	1.做好宿豫区 2023 年符合政府安排工作待安置期学员培训工作。 2.做好宿迁市网络创业师资培训班培训工作。 3.有序推进《宿豫中等专业学校社会培训项目及经费管理暂行办法》实施。 4.启动创业意识培训工作。 5.继续深入企业开展技能提升培训。 6.继续做好职业技能等级评价工作。	第一项已完成，第 2 项已开展，其余各项均在稳步推进中。	1.做好宿豫区 2023 年秋季自主就业退役士兵适应性培训工作。 2.继续做好宿迁市网络创业师资培训班培训工作。 3.做好系部符合创业意识培训条件人员统计工作。 4.做好乡镇创业和技能培训工作。 5.做好达利食品、三元轮胎等企业新型学徒制培训备案材料收集整理工作。 6.继续做好职业技能等级评价工作。	朱成华	池华祥
10	学工处	1.制定各项工作计划。 2.做好新老生报到接待工作。 3.组织开学典礼活动。 4.组织第一次卫生打扫活动。 5.筹备新生军训工作。 6.全方位强化安全督查整改工作。	各项工作均已完成。	1.组织完成新生军训工作。 2.继续组织新生入学教育和制度学考工作。 3.完成新生学籍办理工作。 4.做好学生保险和校方责任险投保工作。 5.做好新老生心理健康教育工作。 6.加强安全值班督查和国庆假期安全保卫工作。 7.研讨推进学生综合素质评价实施办法。	李建	周翔宇
11	工会	1.继续对接教工体检工作，准备收尾； 2.筹划教职工双节福利方案。	各项工作均已完成。	1.发放双节福利； 2.上报“豫”见“群英会”全区职工文艺汇演节目； 3.继续督促少数教职工完成体检。	程加强	周翔宇

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
12	团委	1.做好23届毕业生团组织关系的批转工作。 2.策划我院第二届“强能杯”师生微团课大赛。 3.推进学生社团各项工作开展实施。	1、2已完成，3持续推进。	1.做好年度区、市两级最美职校生遴选推荐工作， 2.完成22年下半年预备团员发展工作， 3.举办22年下半年团干部业务能力培训班， 4.举行三季度主题团日活动， 5.完成学生社团组建工作并开展活动。	孙磊	周翔宇
13	科研处	1.召开新学期科研工作启动会，编制科研计划； 2.制定新一轮的职业能力大赛团队建设以及集训方案； 3.跟踪指导宿迁市教师培养基地、创新教学团队的申报工作； 4.做好宿豫区科协第二次代表大会人选推荐工作。	1.已完成 2.重点团队人员组建正在有序推进。	1.推进宿迁市职业院校“双师型”教师培育培训基地和创新团队培育申报工作； 2.完成课赛、职业能力大赛重点团队组建工作。	陆星	马文峰
14	信息中心	1.做好校园西门卫监控改造工作。 2.做好全院教师办公室调整网络安装工作。 3.做好2023年宿豫区网络宣传周活动。 4.做好维护全院教学“一体机”保障工作。 5.做好“OA”办公及教学管理平台基础数据准备工作。	各项工作均已完成。	1.做好网站平台、公众账号上报和管理工作。 2.做好网络宣传周总结和材料上报工作。 3.做好宿迁市大数据创新应用项目申报工作。 4.做好区网信办、区公安分局检查工作。 5.做好视频教学软、硬件安装和调试工作。	薛堂	马文峰
15	马克思主义学院	1.修订德育课程教学资源库。 2.研讨制定新学期思政课教学计划。 3.制定新学年马克思主义学院工作计划。	第2、3项已完成。第1项工作持续推进。	1.参与省联院思政课示范课程建设启动工作。 2.完善思政课程教学资源库。 3.新任思政教师课程素养培训提升。	马文峰	马文峰
16	督导室	1.开展新学期开学工作督查，重点是开学准备工作检查。 2.修订并实施“推门听课”工作方案。 3.利用智慧督导中心对教学秩序进行督查。 4.做好2023年度区高质量考核的任务分解工作。 5.做好联院重点工作绩效评价的任务分解工作。	开展教育教学秩序现场督查3次，召开教学督导专题部署会，完成“推门听课”12节，其中优课3节。完成3个高质量考核的责任分工和安排。	1.继续开展“推门听课”课堂教学督导工作。 2.配合学工处做好市人民政府履行教育职责满意度网络问卷调查工作。 3.做好市教育局2023秋学期开学工作抽查和视导准备工作。 4.做好2023至2024学年度教育事业统计相关准备工作。 5.做好宿豫区人民政府2023年履行教育职责市级督导考评的自评工作。	杨修宾	马文峰

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
17	电气工程系	1.组织电子技术、机器人焊机赛项集训并参加国赛； 2.市级技能大赛团队组建并持续集训； 3.组织21级学生的工学交替实习工作； 4.召开新生第一课《新起点、新征程》； 5.“双师型”教师培养基地的创建。	第4项完成，其余各项有序推进。	1.市级技能大赛集训有序推进，拟承办赛项加速推进建设； 2.组建各类教学团队和职业能力大赛团队，指导开展材料准备； 3.筹备电气工程系第八届“迎新杯”篮球赛。	杨仓军	殷亮
18	艺术设计系	1.做好新老生报到工作 2.安全隐患排查整改工作 3.做好开学前的各项准备工作，确保安全有序； 3.做好学生常规教育，上好第一课； 4.做好21级南师班组建工作； 5.组建学生会，做好学生会培训； 6.完成各种计划制定工作。	各项工作均已完成。	1.做好21级计算机一级B集训，考试工作； 2.完成南师大专23级新生入册及缴费工作； 3.市技能大赛训练工作； 4.继续抓好安全常规管理工作； 5.配合学工处组织新生军训工作； 6.系部化氛围布置。	王森	胡德斌
19	综高一部	1.做好开学各项准备工作。 2.做好系部师资调配工作。 3.做好系部教室、办公室、宿舍的调整工作。 4.做好新生接待工作。 5.开展安全隐患排查暨安全主题教育活动。 6.完成高二、高三第1次月考分析总结工作。	各项工作均已完成。	1.组织学生参加计算机一级B考试； 2.开展文明习惯养成主题教育活动； 3.开展系部公开课活动； 4.配合做好新生军训的各项工作； 5.做好系部的安全隐患排查及安全教育工作； 6.推进各学科的集体备课活动。	王东山	马文振
20	综高二部	1.完成书籍本簿、教学用具、洒扫工具的发放工作。 2.完成各学科学期教学计划的制定、上好开学第一课。 3.召开高二、高三年级第一次月考成绩分析会。 4.完成德育及安全管理工作的制定。 5.召开系部安全工作暨开学工作会议。 6.召开主题班会，加强学生行为习惯养成教育，学习目的性教育。 7.做好各项评优评先工作。	各项工作均已完成。	1.做好新生学籍信息统计工作。 2.做好高一新生军训动员工作。 3.召开学生会、班级干部培训会。 4.组织本学期公开课填报工作。 5.组建技能大赛团队并进行常规训练。 6.对教案、作业等教学资料进行第一次常规检查。 7.根据最新考试大纲，修订系部各专业人才培养方案。 8.全员强化安全管理，树立安全意识教育。	马向阳	马文振

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
21	高职部	1.制定和完善系部各项计划。 2.做好教师聘用及课务安排工作。 3.申请配备新教师办公桌椅、办公电脑。 4.筹备好“青蓝”工程师徒结对工作。 5.修订各专业人培方案，并上报联院。 6.做好新生接待工作。 7.做好新生入学教育、强化纪律意识。 8.排好“三表”，及时发放教材、作业本、教案本、业务手册及其它办公用品，备好、上好第一课；做好实训安排及实训耗材预算上报工作。 9.做好第一次教学常规检查工作。	新教师电脑配备工作未完成，影响了教师办公；联院各专指委正陆续召开培训会，要求进一步修订人培方案，推迟上报；其他工作都已完成。	1.根据联院专指委会议要求，继续修订人培方案。 2.继续跟进新教师电脑配备工作。 3.完成联院五年高职人才培养工作状态数据采集工作。 4.组织做好军训工作。 5.做好教师公开课安排工作。 6.做好作业教案业务手册等教学材料检查工作。 7.做好新教师业务培训工作，提升教学水平。 8.推进教育教学规范化管理，严格检查及整改。	于韶山	马文振
22	商贸服务系	1.做好新老生入校接待工作。 2.组织好计算机一级B报名工作。 3.拟定各项工作计划。 4.进行安全隐患排查，做好学生安全教育工作。 5.开展学生规范系列活动。 6.组建新一届学生会，开展专项培训。 7.建立新生特异体质、心理档案。 8.对接企业商讨排定企业课程。	各项工作均已完成。	1.军训期间的学生管理。 2.宿舍卫生专项整顿。 3.排查异常学生并做好登记，疏导。 4.进一步推进教学管理。 5.抓好技能大赛训练。 6.推进系部专业教师跟学企业课程。 7.推进一号实训基地冠龙礼品校企合作工作室建设。 8.推动本学期第一期电商、财会专业校企合作学生专业技能培训。	贺广梅	池华祥
23	交通工程系	1.做好新生接待工作。 2.做好教材本簿发放工作。 3.做好安全隐患排查工作。 4.做好新学期学生思想稳定工作。 5.做好规范学生易容仪表工作。 6.做好工学交替学生跟踪管理工作。	前5项均已完成，第6项持续推进。	1.继续做好工学交替学生跟踪管理工作。 2.做好军训期间学生管理。 3.做好新生学籍信息填报工作。 4.做好系学生会换届选举及培训工作。 5.做好21、22级学生计算机等级考试前强化训练工作。 5.做好市职业学校技能大赛赛项规程分析及集训工作。 6.做好21级学生学测技能项目实训准备及理论题库油印工作。	陈树国	周翔宇

序号	部门	1-2 重点工作安排	重点工作完成情况	3-4 周重点工作安排	责任人	牵头领导
24	旅游管理系	1. 抓好国赛选手集训，模拟实战。 2. 做好开学前的各项准备工作，确保安全有序。 3. 做好学生常规教育，上好第一课。 4. 做好 23 级新生专业调整工作。 5. 组建学生会，做好学生自治管理工作。 6. 谋划好新学期各专业实习项目安排。	各项工作均已完成。	1. 盘点实训室工具、器具，做好基地管理员交接工作。 2. 维修、维护实训室设备，确保基地设施设备安全。 3. 做好培训处联系的为期 10 天的烹饪技能提升培训培训。 4. 开展教学“传帮带”，举行骨干教师示范课、观摩课等公开课活动。 5. 召开系部“团学干部”培训会。 6. 开展“我爱我家”宿舍美化、内务评比活动。 7. 做好新生军训相关工作。	闫长领	马文峰

【学校督查】

1. 教科研活动：第二周教科研活动正常开展，另外教务处牵头召开综高一部、综高二部全体专业课教研组长会议。组织较好的教研组有高职部英语、数学教研组、中专语文、英语和数学教研组。

2. 视频督导情况：各系部均能正常开展教育教学工作，无异常情况。但仍有不分班级存在学生不认真听讲、打瞌睡现象，希望各系加强学风、班风建设。

3. “推门听课”情况：第 1 周召开“推门听课”课堂教学督导专题部署会，第 2 周完成“推门听课”12 节，其中优课 3 节，分别是商贸服务系薛媛、电气工程系翟俊杰和交通工程系陈科研。具体评课意见详见后面的《听课评课》。

【学生管理】

1. 9 月 3 日，学校组织新老生到校报到，实际报到新生为 2958 人。老生应报到 5565 人，实际报到 4951 人，其中流生 52 人，事病假 28 人，劝退 3 人，其他为参加工学交替未返校学生。

2. 9 月 5 日，学校隆重举行 2023-2024 学年度开学第一课活动。大会由学校校领导周翔宇主持。艺术设计系师生代表做新学期寄语。校党委书记、院长张兵营为全体师生上“开学第一课”。张书记在回顾过去一年取得优异成绩的同时，对全体学生提出殷切期盼：做有信仰、懂感恩、会读书善学习、有品质、有活力的青年。同时也给全体师生新学年新学

期的工作学习提出了明确的期望也指出了今后努力的方向。3、9月11日，学工处以“生命之美，你我绘”开展主题教育活动。交通工程系师生代表做国旗下寄语，学工处李建主任从生命的价值与如何守护安全两个方面做阐释，分别从预防溺水、交通安全、消防安全、食品安全、预防欺凌、网络安全以及心理安全七个方面，教导全体学生重视生命安全。

4.9月3日-13日，学工处分别组织各系部开展召开“树立四个自信，做优秀职校生”、“拥抱阳光”、“珍爱生命”、“预防诈骗”和“网络安全”等主题开展主题班会。

5.9月4日-14日，学工处组织对各系部宿舍卫生进行5次检查，各系部新老生宿舍整体卫生环境较好，物品摆放到位，床铺整齐干净。但个别宿舍整体环境有待提高，特别是卫生间和摆放物品的桌面较脏。

6.9月4日-14日，学工处组织学生会校园进行巡逻，抓到各系部抽烟的学生129人，其中以新生居多，请各系部高度重视，课间及三餐时间能安排系部学生会进行检查，同时加强管理与教育。

7.9月13日，学工处对各系部值班情况进行检查，各系部值班教师均在岗在位，学生午休纪律较好。但仍有个别学生在校内走动，请各系部在午休期间能切实履行点名制度。

8.通报：（1）9月8日，珠江路派出所开展“夏季行动”巡查中，在千鸟园发现我校8名未成年学生在台球室打台球，均由父母领回。其中艺术设计系、旅游管理系和电气工程系各2人，商贸服务系和交通工程系各1人。（2）9月12日，商贸服务系22电商3班李某殴打同班宣某，致使宣某受伤。李某在办公室门口等待处理过程中离开系部，并谎称学校老师离开学校，后打电话给其母亲称已经离校并要自杀，系部知道后迅速组织学生寻找。经多方联系在校外台球室找到李某，交其母亲带回。（3）9月13日，旅游管理系23中餐烹饪2班高某，手臂有纹身不符合新生入学条件，谎称假期在家烫伤。进校后因抽烟被系学生会抓到后不思悔改，私下花近2000元与两条烟准备周五放学报复学生会同学，并发朋友圈进行炫耀，后通知家长领回。（4）9月14日，综高一部22单招2班乔某，因个人原因于6:56分从教室后窗翻至窗外，同学发现后迅速拉住乔某，并寻求同学和老师帮忙将其拉回教室，后通知家长领回。

【听课评课】

时间	系部	科目	授课人	课题	评价意见	等次	评价人
----	----	----	-----	----	------	----	-----

9 · 1 1	商贸服 务系	网店 美工	薛 媛	制作 图标	教师教学思路清晰，备课充分，重点突出，教态自然，讲解细致入微，有效突破难点。师生互动较好，教师走进学生中，了解学生掌握情况，课堂学习气氛活跃，分两组进行学习竞争，教学效果较好。建议：，利用所学知识让学生多练习制作新图标，增强运用能力。 教案 6 篇，作业 3 次。业务手册填写齐全。	优	杨修 宾、孙超
		P y t h o n	吕 汉香	基本 输入 和输 出	教师教态自然，备课充分，能充分使用信息化教学手段组织教学，教学过程中使用微视频，更能提高学生学习兴趣，教学条理清晰，师生有互动，体现学生主体。建议：根据《关于加强中小学生手机管理工作的通知》明确要求：有限带入校园，禁止带入课堂。课堂上学生不要使用手机。 教案 3 篇，作业 2 次。业务手册填写齐全。	良	
9 · 12	艺术设 计系	语文	臧冰清	送瘟 神二 首● 其一	本节课教学目标明确，内容丰富。教学中应用多媒体教学增强教学效果。教师循循善诱，启发学生思考，师生互动较好，教学氛围融洽，教学目标达成度较高。教师教态亲切自然，专业基本功扎实。建议：进一步优化教学设计，突出重难点；层次要清晰，课堂教学时间分配要合理；教师语言要精练，要引导学生语言表达去方言化；进一步发挥语文课程思政育人功能。 教案 4 篇，书写认真；作业 1 次，已批改；听课 1 次，记录详细。业务手册填写齐全、合理。	良	吴宝 龙、胡燕
		幼 儿 园 教 育 基 础	罗 秀	古今 中外的 幼 儿 教 育 思 想	本节课教学目标明确，教师采用讲授法，讲解认真详细，重点突出，考点明确，教学环节完整，针对性强。建议：进一步优化设计，创新教学方法，精讲多练，注重发挥学生主体作用；加强板书设计，做到简洁、清晰、美观；要融入课程思政育人功能。 教案 3 篇，书写认真、完整；作业 1 次，批改认真；听课 1 次，记录完整。业务手册填写齐全。	良	
9 · 1 2	高 职 部	语文	沈 阳	荷花 淀	教师教态端庄自然，极具亲和力；备课充分，教学目标明确具体，突出重、难点，落实明晰且达成度高；课堂突显了自主——合作——探究等学习方式，创设平等、和谐教学环境；教师设计问题能够植根文本，兼顾学生的认知特点，迁移拓展，有深度且环环相扣，教学效果很好。建议：充分发挥学生主体作用，学生回答问题要有具体要求。 教案 9 篇，作业 2 次。业务手册填写齐全。	良	朱宏 来、 陆艳 雨
		专业 课	曹 辉	市场 营销 环境	教师教学思路清晰，备课充分，教学目标明确；重点突出，讲解细致入微，有效突破难点；师生互动较好，教师能够贴合实际举例分析，课堂学习气氛活跃；分组进行学习讨论，教学条理清晰，师生有互动，体现学生为主体。教学效果较好。建议：在学生总结基础上教师再予以恰当点评总结，效果可能更好。 教案 4 篇，作业 2 次。业务手册填写齐全。	良	

9 · 1 3	电气工程系	数学	翟俊杰	向量的概念	教师基本功扎实，教学设计思路清晰，目标明确，课堂结构严谨，板书清晰条理，教学中抓住向量概念的两个特点，有效突破难点，教学效果较好。建议：适当增加学生课堂巩固练习次数和时间，充分体现学生的主体作用。 教案 8 篇，作业 2 次。业务手册填写齐全。	优	袁辉、宋彬
		公差与配合	王飞旋	基本概念	教师专业理论扎实，知识面广，语言表达能力较好，对本节课中的基本概念把握准确，善于调动学生积极性，师生互动，课堂气氛融洽。建议：教学时间分配再优化，适当增加课堂小结时间。 教案 5 篇，作业 3 次。业务手册填写齐全。	良	
9 · 1 1 / 9 · 1 3	旅游管理系	数学	叶国余	不等式的性质与解集	本节课教学目标明确，重点突出，讲练结合，讲解细致，教学环节完整。师生有互动，但课堂学习气氛不浓郁。建议：课件制作再精细一点，进一步凝练教学语言，加强师生互动，充分调动学生学习积极性，激发学生学习兴趣。 教案 3 篇，作业 3 次。业务手册填写齐全。	良	徐彬、李成
		导游讲解	丁小雅	项王故里景区讲解词	教师基本功扎实，教态自然，思路清晰，能紧扣学测任务组织实训教学，目标明确，重点突出，讲练结合，环节完整；教学中师生互动良好，老师点评及时中肯，能注重鼓励学生，体现了学生主体。建议：课件制作再精细一点，完善学生实训工作页，积极挖掘导游资源，开发校本教材，拓展学生视野。 教案 2 篇。业务手册填写齐全。	良	
9 · 1 1	交通工程系	汽修	陈科研	轮胎	本节是新授课，也是理实一体课，主要讲授了轮胎拆卸和装配步骤，拆卸工具的具体使用方法，并强调了轮胎螺栓安装的注意点。教师基本功扎实，讲解条理精炼，学生动手操作覆盖面广，教学效果很好。 作业 2 次，容量适中，批改及时；教案 2 篇，格式规范；听课 1 次，记录详实；业务手册填写齐全。	优	陆星、施昌建
		数学	李业金	不等式性质	本节课教师备课充分，教学设计合理，复习实数含义导入新课。教师讲解不等式四个基本性质，教学目标明确，板书规范，有总结、作业布置。建议：教师多举例解析，引导学生认识到不等式的解和方程的解之间联系和区别，突破教学难点。 作业 2 次，批改及时；教案 4 篇，格式规范；听课 1 次，记录详实；业务手册填写齐全。	良	