**附件1：**

**成都体育学院2017-2018学年度第1学期自查情况工作表**

院系（部门）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教研室 | 课堂教学文件 | 课堂教学秩序 | 实践教学工作 | 教学管理工作 | 整改意见 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：根据所辖教研室执行各项检查内容情况填写：优秀、良好、基本合格、不合格、较差；整改意见：不足或需完善、改进的工作内容等，可另附页。

**附件2：**

**成都体育学院2017-2018学年度第1学期教学文件自查表**

院系（部门）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程 | 任课教师 | 课程教学大纲 | 教案检查 | | | 教学进度表 | | 教学小组审读（集中备课） | 备 注 |
| 是否完整、齐全 | 计划总章节 | 实际完成章节 | 教案  质量 | 学期总  学时数 | 实际比计划  快（慢）学时 | 填写是否完整、齐全 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3：

**成都体育学院****2017-2018学年度第1学期听（看）课情况统计表**

（部门汇总统计用）

院系（部门）： 统计时间：20 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 开课部门 | 任课教师 | 课程名称 | 听（看）课时间 | 周次 | 星期 | 节次 | 上课地点 | 听（看）  课人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：各教研室根据此表制定教研室听（看）课情况统计表，并作为教研室存档资料。

**附件4：**

**成都体育学院****2017-2018学年度第1学期学生评教统计表**

院（系）： 行政班：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 | 课程名称 | 课次 | 抽查周次 | 教师教学满意度 | | | | 教师出勤 | 班（组）出勤情况 | 备注 |
| 师德、教风 | 教学能力 | 授课内容 | 授课方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.任课教师：班级所有任课教师；课次：指对应课在一周内上课次数，如3次；抽查周次：如第10周；教师教学满意度：不满意、基本满意、满意；教师出勤：针对抽查周对于教师每次上课是否准时到场，如全勤或1次迟到等；班（组）出勤情况：全勤或部分旷课或请假等。

2.填表本着客观、公正填写，并由班委组织、汇总、填写相关信息。

3.此表由各院系收齐后统一保存。

学生代表签字： 班长签字： 填写日期： 年 月 日

**附件5：**

**成都体育学院2017-2018学年度第1学期教学检查自查总结**

院系（部门）：

|  |
| --- |
| **检查结果及总体评价（包括教学检查工作的组织情况和各项检查内容的执行情况等）：** |
| **教学、管理经验或特色：** |
| **存在的问题及改进措施：**    教学负责人（签字）： 年 月 日 |

**注:表格一式两份，一份院系（部门）存档，一份交教务处。**

附件6：

**成都体育学院2017-2018学年度第1学期教学**

**检查安排建议情况表**

院系（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位** | **检查地点** | **建议检查日期** | **参与检查人员**  **（部门领导）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1.检查地点：填写本单位接受教学检查的教室、教研室、场地、办公室、实验室、机房等具体位置及具体门牌号；

2.建议检查日期：填写院系检查期间（如第10周）本单位建议接受检查的日期（如周几、上/下午等）；

3.参与检查人员（部门领导）：各院系及相关教辅单位派出参与院系组织检查的人员（部门负责人）姓名；

4.此表格一式两份，一份院系（部门）存档，一份交教务处。