



大連財經學院
DALIAN UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS

教学工作简报

BULLETIN OF TEACHING AFFAIRS

2020年11月30日第三期（总第115期）

大连财经学院教务处主办

2020年11月30日

教学动态

一、期末考试排考工作

考试是教学工作的重要环节，是对学生学习效果的检查与评价，也是检验教育教学质量的重要手段。为切实做好本学期期末考试的各项工作，确保期末考试工作的有序进行，教务处根据2020-2021学年第一学期教学计划，编排《2020-2021学年第一学期期末考试时间总表》。经统计本次主修期末考试共计331门，其中闭卷考试188门，开卷及其他形式考试143门。全校四个年级400多个教学班，共有12万人次参加本学期期末考试。

二、教材征订工作

为保证教材及时发放，本月我校开始了2021年春季教材预订工作，教务处组织各教学单位及时对教材预订情况进行了汇总、审核，与出版社经过半个月的回告，第一批教材已经于11月24日到达学校

书库，其中，本科教材 8793 本，高职教材 8200 本，教务处会继续跟进教材情况，确保教材顺利征订与发放。

三、组织第十二届全国大学生数学竞赛（辽宁赛区）考试

为了在我校选拔优秀的数学人才，我校响应全国大学生数学竞赛委员会工作安排，组织学生参与第十二届大学生数学竞赛分区预赛的选拔工作，2020 年 11 月 28 日上午 9:00—11:30 我校举行了预赛选拔的考试。本次数学竞赛，我校共有 47 名学生参加了非数学专业组的预赛考试。

四、新增《大学生劳动教育》课程

为了逐步引导学生养成良好的劳动习惯、积极的劳动态度，培养学生的社会责任感，促进学生的德智体美的全面发展，本月在大学生课程培养方案中新增《大学生劳动教育》课程，并编制下达 2020-2021 学年第二学期 2020 级教学任务，为《大学生劳动教育》课程的顺利开展做好前期准备工作。

五、毕业论文相关工作

为进一步加强本科实践教学环节过程管理，确保毕业论文（设计）质量，根据《大连财经学院本科毕业论文（设计）工作规范》，对 2021 届学生毕业论文（设计）、实习工作实行“早启动、早准备、早落实”的总体部署。同时毕业论文指导平台数据维护工作也同步进行，相关师生数据开始导入。

六、1+X 证书相关工作

根据教育部、省教育厅工作要求，为进一步深化 1+X 证书制度试

点，研究解决试点工作中面临的理论和实践问题，我校积极组织上报大连财经学院 1+X 证书制度试点工作周报。同时在教务处和高职学院共同推动下，我校申请了智能财税职业技能等级证书（初级）考点、财务共享服务职业技能等级证书（初级）考点，目前报名、排考工作已结束。

根据《关于开展 2020 年辽宁省 1+X 证书制度试点院校教师培训的通知》文件精神，为切实提高教师参与职业技能等级证书的施教能力，加快推进我校 1+X 证书试点工作，学校在 11 月组织开展了 2020 年 1+X 证书制度师资培训工作，共有 120 余名教师在 1+X 证书培训平台报名参训。

七、开展大学英语四、六级考试准备工作

按照《关于做好辽宁省 2020 年 12 月全国大学英语四、六级考试和高等学校英语应用能力考试考务管理工作的通知》辽招考办字〔2020〕106 号文件精神，我校组织开展 2020 年 12 月全国大学英语四六级考试和高等学校英语应用能力考试（A 级）考务工作，本次考试共计编排考场 248 个（四级考场 167 个、六级考场 48 个、A 级考场 33 个）。安排监考教师 496 人次（四级监考教师 334 人、六级监考教师 96 人、A 级监考教师 66 人）。目前已经完成了排考、防疫准备等前期工作。

八、我校组织开展 2020 年《高等教育质量监测国家数据平台》填报工作

开展质量监测是新时期提高高校教育质量、解决高校热点、难点

问题的必然要求，根据学校统一安排，结合我校实际情况，本月教务处组织、部署了《高等教育质量监测国家数据平台》填报工作，11月底，经过各教学单位通力合作，克服困难，保质保量的完成此项工作。

九、网络育人名师工作室申报

根据《中共辽宁省委教育工委辽宁省教育厅关于开展高校网络育人名师工作室建设暨高校网络教育名师培育工作的通知》（辽教电〔2020〕196号）文件精神，我校组织开展高校网络育人名师工作室申报工作。经各单位、各部门上报，教务处审查以及专家组会议评审，并报请学校研究决定，推荐肖云强老师主持的平安大财工作室、王晨菲老师主持的“育人先锋”党建工作室以及陈一骅老师主持的博远艺术影音创作工作室代表我校参与辽宁省高校网络育人名师工作室评选。

十、组织普通话水平测试考试

为了更好的引领广大学生不断增强自觉规范使用国家通用语言的意识，学好普通话、说好普通话的能力，我校于2020年11月27日积极响应国家号召，组织了普通话水平测试考试。本次普通话考试报名人数642人，考试过程中，考务人员坚守岗位、尽职尽责，整个考场秩序井然。在各部门、各单位的通力配合下圆满完成了本次普通话水平测试工作。

十一、辅修工作

为调动学生的学习积极性，拓宽学生的知识面，增强学生社会适应能力与竞争能力，我校继续开展辅修教学工作，截止到11月底，本学期辅修课程基本结束，目前正在进行辅修考试工作。

十二、其他工作

1. 发布网络教学平台培训通知（北京超星学习通）。积极组织校内教师、学生参与培训学习工作，并在培训结束后，撰写新闻，在教务处公众号发布，增加网络教学平台培训工作的影响力，号召更多的师生参与培训学习工作。

2. 教务处除了完成上述的工作外，还在新旧教务系统和超星泛雅平台上处理学籍异动数据；收集2020级新生《军事技能训练》成绩，并置入教务管理系统；继续教学管理文件汇编的修订排版、收集整理教学教务反馈明细等工作。

大连财经学院

2020-2021 学年第一学期期中教学检查通报

大财教发〔2020〕119号

为全面了解我校本学期教学运行情况,及时发现和解决教学中存在的问题,进一步加强教学管理,确保教学秩序良好,推行教学自我诊断与改进工作,加强教学质量监控保障,根据《大连财经学院关于2020-2021 学年第一学期期中教学检查的通知》(大财教发〔2020〕108号)文件要求,我校于第9~10周进行了本学期期中教学检查工作。各学院(部)高度重视期中教学检查工作,积极开展自查,并配合教务处做好各项检查工作。

根据“常规检查与重点检查相结合、查找问题与工作整改相结合、即查即改与长效机制相结合”的思路,通过院部重点自查与学校抽查的形式,学校对常规教学秩序等工作进行了重点检查,现将有关情况通报如下:

一、教学计划执行情况

教务处根据本学期教学计划安排,抽查了本学期开课课程的教学进度情况,绝大部分课程的教学内容符合教学大纲的要求,全校各年级各专业教学计划执行情况良好,按照学校设定的教学计划开设课程,没有出现课时增减变动情况。个别因假日串休等原因导致授课学时差异的,授课教师均能按照教学计划作出适当调整。各学院(部)教师调、停、代课均能严格履行审批手续,在本次期中教学检查期间,有12位教师因事病假申请调串课,并按照调串课相关规定办理手续、及时补课(见附件1)。

附件 1：各学院调串课情况一览表

学院	调串课数	占比	总数
经济学院	5	41.67%	12
管理学院	4	33.33%	12
文法学院	2	16.67%	12
高职学院	1	8.33%	12

二、教学秩序检查情况

教务处在 9-10 周两周内检查了任课教师的教学秩序情况，在检查中发现大部分教师都能认真执行课堂教学规范，按照授课计划执行，教学态度端正，讲课精神饱满、有热情；备课认真，教学内容熟练，语言流畅，表达清晰；重点突出，难点解决办法清晰适当；注意与学生的交流，使用不同的方法调动学生的积极性；教学内容丰富，信息量较大，课件内容详细，并且按时上课；上课教师都能遵守教学纪律，无不良教学内容和言行发生。大部分学生都能按时上课，课堂出勤率较高。学生课堂上听课认真，效果较好。学生的整体出勤率良好。由于部分大四学生在校外参加实习，2017 级出勤率相对较低。

三、各学院（部）教学检查情况

根据学校的期中教学检查安排，各学院（部）积极行动，扎实有效开展期中教学检查工作。各学院（部）重点检查了教师的教案、教学日历等情况，对于在检查中发现的问题各教学单位能够及时处理，并有针对性的提出了改进措施。

教务处组织相关人员对教师教案、教学日历、学生作业等教学资料进行了检查。绝大多数老师能按学校提供的模板和要求编写教案、教学日历。能体现本课程教学大纲明确表达课程的教学目标、重点和难点，讲授内容叙述详细，章节条理有序，复习导入、小结作业等环节齐全，教学过程总体比较完整。但是仍有个别外聘教师上交资料不积极，经过不断催促和修改才能上交。

四、教学检查中发现问题

（一）教学秩序方面

1. 部分学生学习目标不明确、学习动力不足，到课率不高，缺乏学习热情。部分课堂学生未坐到前排听课，而是坐到后排。在后排座位上课时睡觉、玩手机、打游戏、戴耳机看视频等现象较为严重。某些学生卫生意识较差，下课未将饮料瓶等垃圾带走，也未及时打扫。导致部分教室桌子上垃圾较多，影响上课环境及教学秩序。

2. 个别教师上下课不听铃声，有教师提前几分钟下课。教务处发现后，及时与相关教学单位进行了沟通，随后相关教学单位提出了整改意见，表示杜绝此类情况再次发生。

3. 个别教师缺少课堂组织教学，对缺课的学生情况不了解，某些课课堂学生出勤率极低，部分教师启发性教学有待提高，上课枯燥乏味，无法调动学生学习积极性，教学过程中缺乏与学生的互动，课堂气氛沉闷。

（二）教学资料方面

1. 教案的检查情况

本次检查共收到各学院教案 246 份，其中有问题的教案 62 份，占比约为 25%，教案检查中发现的问题如下：

- (1) 普遍缺少教学方法设计和对教学各环节安排的细节考虑。
- (2) 习题课或讨论课或实训课缺少相应的教案。
- (3) 教案模板上的“教学方法”和“授课方式”及教学进度计划表中“教学环境”没有明确说明。
- (4) 部分教师的总课时与教学进度表的课时不符。
- (5) 一些教师的教案是按教材章节而不是学时撰写。

2. 学生作业及批改情况

本次检查了各教学单位上交的 20 份作业检查到的老师基本能够按学校要求对作业进行批阅，并认真书写作业批改情况总结，对作业布置、要求、完成情况及存在问题和改进意见均有说明但也存在一些问题，比如说部分老师作业批改在失分处没有标注，只是笼统给分数，或者给出等级划分，但是学生不知道错误在哪里，失去了批改的意义。

3. 教学日历的检查情况

各学院（部）教学日历（电子版）上交后，教务处进行了全面检查，本次抽查了各学院教学日历 55 份，其中有问题的教学日历 6 份，占比约为 11%。

大部分教师的教学日历基本符合培养方案和大纲要求，授课内容基本与教学日历保持一致。但是个别学院（部）的教学日历出现漏交或不符合培养方案及教学大纲的情况，教务处将教学日历检查情况反馈给相关学院，涉及到的学院及时进行了补交、更正。

4. 教学资料的检查

经过深入课堂检查，教师上课时均能携带完整的教学文件，包括教案、点名册、教学日历等文件。但是个别教师的教学文件规范性有待提高。

五、改进措施

各学院（部）应认真遵守学校的教学管理规章制度，坚持做好教学运行中的自检自查工作，把教学检查作为常规教学工作的一项重要工作。针对此次检查中存在的问题提出以下改进意见：

（一）教学秩序方面：

1. 任课教师是课堂管理的第一责任人，教师要加强课堂组织教学，要不断提高教育教学水平，改进教学方法，增强教学的趣味性，充分调动学生学习的积极性，发现教学过程中出现的问题，并及时反馈和改正。

2. 任课教师应主动与各学院（部）辅导员沟通交流，加强教学秩序管理，提高学生到课率。加强课堂管理，杜绝上课睡觉、玩手机、说话等现象。

（二）教学资料方面

1. 教案编写要依据学校模板，但是在教学设计中要体现出教师的个性化教学教案设计。教案内容要完备，同时能体现具体教学内容，体现实施内容的方法和步骤，设计教学过程中的“做什么”、“怎么做”和“什么时候做”、“做到什么程度”等具体问题。

2. 习题课、讨论课以及实训课做为单独教学活动单元进行，应该

有明确的目的、具体教学任务和要求，以及如何完成的教学方案。

3. 在作业批改方面，各学院（部）要有统一要求或说明，应当按照作业标准进行认真批阅。至少让学生要看到是非对错标准。

4. 教学日历应当按照教学日历填写说明进行填写，做到符合大纲标准，课时准确。

期中教学检查是监督教学质量的重要环节，教务处将对此次教学检查工作进行总结并反馈给相关各教学单位。各学院（部）要以本次检查为契机，进一步严格教学管理，规范教学秩序，严肃教学纪律，健全质量保障体系。同时各教学单位之间要多借鉴交流教学经验，不断提高我校教学质量和管理水平。

大连财经学院教务处

2020年11月25日