

张家界学院体育学院

体院教务[2025]1号

2024-2025 年第二学期教学检查工作方案

依据张家界学院下发的《关于严格课堂管理的若干规定》文件精神，为进一步规范体育学院课堂教学秩序，严肃课堂教学纪律，树立良好的教风、学风，执行“课堂管理日检查”，落实每周课堂汇总分析工作，加强课堂管理，特制定 2024-2025 学年第二学期教学检查工作方案。

一、成立课堂管理日检查领导小组

主 任：刘少英

副 主 任：陈远航 胡一礼

成 员：符 亮、邢潇潇、李慧华、严 叶、朱志豪、王一龙、袁琳芳、宋朋展、李尚真、林志峰

秘 书：陈迎迎（兼）

二、检查内容与任务

（一）内容：开展教学“三查”，查学生上课迟到情况、旷课情况及老师的到课与授课情况（教学文件、课堂管理、教学质量等），每周对检查的数据及情况进行汇总分析，对问题突出的学生与教师进行约谈，并向学院提出处理意见并落实。

（二）任务安排

- 以系教研室主任为组长，成员两名，负责当日的课堂教学巡查与课堂日志填写。
- 各组长根据每周巡查情况，填写课堂周志，由教学主管领导签字审核。
- 朱志豪负责组织辅导员查课，落实每日学生考勤记录，做好学生每周课堂**考勤汇总及通报**，并发放到学院微信群。
- 教学秘书每周一报送检查情况，报送周志给教学领导审核，做好期间材料收集和期末材料整理归档。

（三）检查安排表

时间 小组	周一	周二	周三	周四	周五
组长	符 亮	邢潇潇	李慧华	严 叶	朱志豪
成员	王一龙 陈迎迎	袁琳芳 陈迎迎	宋朋展 陈迎迎	李尚真 陈迎迎	林志峰 陈迎迎

三、工作要求

- 1. 各组组长与成员每周都要查课，并当日填写《课堂管理日志》，并将查课照片发给组长，由组长收集整理打包发给陈迎迎。有异常现象要汇报给系、部主任。对迟到或旷课达10%以上的班级要及时反馈辅导员。
- 2. 查课时着重对年轻教师的教学质量与课堂管理进行督查，帮助教师提升教学质量。
- 3. 辅导员对迟到和旷课次数多的要及时对学生约谈，并做好记录；对达到处分要求的按学业警示制度实施相应处分。
- 4. 请各成员认真落实检查工作，规范“三查一处理”制度管理。

五、未尽事宜、另行通知

体育学院
2025 年 3 月 1 日

附件 1：（由教务秘书负责检查统计，每周一前发给教学领导）：

第 周 教学检查材料完成情况统计表				
组长	日志	照片	周志	备注（未完成的工作）
符 亮				
邢潇潇				
李慧华				
严 叶				
朱志豪				

注：完成打“√”，未完成打“×”

附件 2：（朱志豪负责组织汇总，每周一发到学院微信群）

体育学院
学年第 学期第 周教学检查情况通报
(月 日)

依据学校与学院学生课堂管理制度，现对 年 月 日至 月 日学生课堂考勤及教学情况做如下通报。

一、出勤通报

序号	时间	迟到人次	旷课人次	请假人次
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

二、迟到、旷课班级与学生通报（通报本周或连续几周现象较突出的班级和个人）

（一）班级迟到、旷课情况

（二）学生迟到、旷课情况

三、教学与学生处理情况

四、整改与解决措施（教学中有具体问题需要部门支持或调整的，可在此处提出）

附： 年 月 日至 月 日学生课堂教学迟到、旷课汇总表

序号	姓名	专业班级	课程	考勤	日期	教师
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						