

# 河北科技师范学院

## 艺术学院教学督导工作简报

2025年11月14日

2025-2026-1 学年度 第4期

本期导读:

1. 期中教学文档专项检查开展情况
2. 检查发现的主要问题
3. 后续整改要求与工作安排

### 期中教学文档专项检查

为强化教学过程管理，规范教学文档归档，保障教学工作有序推进，艺术学院督导组在郭晓希院长带领下，于11月14日组织开展期中教学文档专项检查。

本次检查覆盖声乐、器乐、音乐理论、舞蹈表演、美术学、艺术设计6个教学部，重点核查教学文档、实习实训材料、教学部活动记录、听课记录、毕业论文等各类材料的规范性、统一性、完整性和准确性，同时自查教学督导相关文件，全面梳理教学管理各环节存在的短板。

### 检查发现的主要问题

#### 教学文档类问题

1. 部分教师仍使用老版本教学计划和教案，未更新至当前学年规范模板。
2. 教学计划缺少教学部主任和教学院长签字，部分执行计划及学时数填写空缺。

3. 教案课后小结未按要求手写，内容流于形式。

### 实习实训类问题

1. 部分实习计划未加盖院系公章，缺少教育实习教师指导登记表和指导记录。

2. 实习文本存在内容缺失，未明确实习目标、实习计划和实习评价等关键信息。

### 教学管理类问题

1. 部分教学部活动记录未手写，缺少活动效果评价、反思及会议照片佐证。

2. 听课记录未按要求正反面打印成册，部分沿用旧版本记录模板。

3. 部分教学部师生座谈会记录未附会议照片佐证。

### 督导自查情况

教学督导文件基本齐全，未发现明显规范性问题。





## 后续整改要求与工作安排

针对本次检查发现的问题，为实现“问题整改全覆盖、管理规范无死角”，结合各教学部实际情况，制定分层分类整改方案，具体要求如下：

### 一、统一标准，明确规范细则

发布标准化模板与指南：由教学秘书组牵头，于11月15日前整理发布《教学文档规范模板汇编》（含教学计划、教案、听课记录等材料最新模板），同步上传至学院官网“下载中心”栏目，便于教师随时查阅。

开展专项培训与答疑：各教学部于11月17日前组织1次“教学材料规范专题培训”，由教学部主任解读模板要求，针对检查中发现的典型问题进行案例分析；培训后设置30分钟答疑环节，确保每位教师清晰掌握“怎么填、怎么签、怎么归档”。

### 二、分级核查，压实整改责任

教师自查阶段（11月15日 - 11月17日）：教师对照《问题整改清单》，逐一整改个人教学文档、听课记录中的问题，如更新模板、补全签字、完善内容，整改完成后提交至教学部主任。

教学部复核阶段（11月18日 - 11月19日）：教学部主任牵头组建复核小组，对本部门所有材料进行“逐份核查、逐项确认”，重点检查签字、签章、关键内容填写情况，对未达标材料标注“整改意见”并退回修改，形成《教学部整改台账》，明确“问题类型 - 整改责任人 - 完成时间”。

学院抽检阶段（11月20日 - 11月21日）：督导组随机抽取各教

学部 30% 的整改材料进行抽检，若抽检合格率低于 90%，要求教学部重新复核。

### 三、建立长效机制，巩固整改成效

台账管理与动态跟踪：各教学部每月 5 日前向督导组提交《教学材料整改台账》，记录“问题新增 - 整改完成 - 未整改原因”；督导组建立“问题销号制度”，整改完成 1 项、销号 1 项，对 3 次以上未整改的问题，约谈教学部主任及相关责任人。

典型案例分享与经验推广：每月发布 1 期《教学材料规范案例通报》，选取“优秀教案”“规范实习记录”进行展示，同时曝光典型问题案例；每学期组织 1 次“教学材料管理经验交流会”，邀请整改成效突出的教学部分享做法，提升全院教学材料管理水平。

### 四、整改“回头看”与结果公示

督导组于 11 月 24 日 - 11 月 26 日开展整改“回头看”检查，重点核查“问题整改完成率”“材料规范达标率”“长效机制建立情况”，形成《期中教学检查整改报告》，在学院公告栏及教师工作群公示，接受全体教师监督；对整改不到位的教学部，限期 3 日内二次整改，并由教学院长约谈相关负责人。

艺术学院编印

编辑：毕翼飞

呈报：教师发展中心

审核：郭晓希

抄送：各教学部、办公室