

湖南现代物流职业技术学院

督导简报

2017-2018 学年第一学期

第 2 期（总第 23 期）

质量诊改与督导办编印

2017 年 10 月 29 日

本期目录

● 督导动态

学校领导督导检查教学工作·····	1
教务处联合质量诊改与督导办检查专业技能抽查集训课·····	3
2017 年下半年新生教学工作督查周具体安排·····	5
2017 年下半年教学秩序督查周具体安排·····	6
2017 年下半年校企合作专业教学督查周具体安排·····	7
10 月 13 日教学例会上教学督查工作信息反馈·····	8
10 月 23 日教学工作会上教学督查工作信息反馈·····	10

● 教研交流

略谈我院教研室建设·····	12
教师如何在听课中成长自己·····	17

● 学风建设

2017 年下半年第五周全校学生到课率抽查情况表·····	24
2017 年下半年第七周全校学生到课率抽查情况表·····	30

● 回音壁

回音录·····	35
----------	----

● 督导动态

学校领导督导检查教学工作

为加强教育教学督导工作，全面提高教学质量。2017年10月9日，学校督导委员会领导孟益民、质量诊改与督导办、教务处等部门对全校的课堂教学情况进行了全面检查。



学校督导委员会领导孟益民、质量诊改与督导办彭年老师重点对教学楼的教师授课、学生到课、教学设施运行等情况进行了认真检查并记录。



教学检查过程中发现，二级学院领导及相关管理人员高度重视教学督导工作，对各二级学院的教学等情况进行督查。国际合作与继续教育学院院长谢小艳、国际合作与继续教育学院党总支书记李烁到教学楼 112 教室对中德新生班级进行听课指导；物流管理学院副院长段圣贤、物流人文艺术学院副院长蒋兴君、物流信息学院副院长杨晓峰及李阳老师、物流商学院李丽老师等对教学情况进行认真检查。教学楼三楼的面貌焕然一新，智慧教室装修基本完成，已投入使用。



检查情况反映出学校领导对督导工作高度重视，教学质量不断提高，学校教学工作运行正常，秩序良好。老师上课充满激情，学生情绪饱满，课堂氛围活跃，理实一体化，教学效果良好，但个别学生上课不认真情况有待改进。

教务处联合质量诊改与督导办检查专业技能抽查集训课

10月18日、19日，教务处联合质量诊改与督导办协同部分二级学院院长对正在进行的15级27个专业技能题库集训课随机进行了抽查听课，旨在从到课率、实训老师教学资料准备情况和课堂集训效果等方面了解实训进程及存在的问题。



贺嵘老师为物管（物企）1501 学生上课



魏波老师为物管（工）1502 班学生上课



张小桃老师为连锁 1501 学生上课

从目前反馈回的信息看,已有 10 个专业结束集训课程且进入自由训练期,3 个专业集训课程进度已完成 90%, 其余 14 个专业集训课程正在紧张有序的进行中。

据湖南省教育厅工作安排,本次技能抽查的专业名单将于明天(10 月 20 日)上午确定公布,10 月 23 日上午确定公布参加抽查考试学生名单及学校参考顺序。望本次被抽查到的专业积极备战,顺利通过教育厅的抽查。

湖南现代物流职业技术学院

2017 年下半年新生教学工作督查周具体安排

(第五周)

为确保 2017 级新生教学工作顺利进行，学校督导委员会领导决定开展为期一周的新生教学秩序监督和检查工作，检查主要内容包括：教学场地准备、教材发放、教师到位、学生到课以及课堂教学秩序等，将对学生到课率、教师到岗率以及课堂教学情况进行详细统计，请各相关部门严格按照要求做好教学准备工作，如发现教学优秀事件或异常情况请督查人员见事见人的请详细填写检查日志，注明上课时间、教室、课程、任课教师信息等，请各二级学院（部）相应做好检查安排，一周后提交检查小结。具本安排如下：

日期	星期	时间	巡查名单	督查事项	督查范围
8 日	星期日	11:00	邓德艾 陈建华 李先红 沈 鹏 曾 明 刘红庆	教学场地 电教设备 教学用具 智慧教室	教学楼
9 日	星期一	8:15	孟益民 张志湘 段圣贤 熊 丽	教师到位 教学资料 课堂秩序	教学楼 科技实训楼 物流实训楼
9 日	星期一	4:00	曾 明	新生教材到位	教材室
9 至 13 日	星期一至五	全天	彭 年 熊 丽	学生到课抽查	教学楼 科技实训楼
10 日	星期二	8:20	邢 伟	新生班级听课	教学楼
10 日	星期二	10:00	张志湘	新生班级听课	教学楼
10 日	星期二	10:00	杨晓峰	新生班级听课	教学楼
11 日	星期三	8:20	姚济国	新生班级听课	教学楼
11 日	星期三	8:20	杜丽茶	新生班级听课	教学楼
11 日	星期三	8:20	冯 霞	新生班级听课	教学楼
12 日	星期四	10:00	段圣贤	新生班级听课	教学楼
12 日	星期四	10:00	曾 明	新生班级听课	教学楼
13 日	星期五	14:00	孟益民 张志湘	教学资料抽查	各二级学院
13 日	星期五	8:20	刘丽军	新生班级听课	教学楼
13 日	星期五	10:00	孟益民	新生班级听课	教学楼

注：请各二级学院做好相应的教学督查工作安排

质量诊改与督导办

2017 年 10 月 8 日

湖南现代物流职业技术学院

2017 年下半年教学秩序督查周具体安排

(第六周)

为规范教学秩序,学校督导委员会领导决定开展为期一周的教学秩序监督和检查工作,检查主要包括:教学场地 6S 管理、有无提前下课行为等,请各相关部门严格按照要求做好督查工作,检查表见附件,具本安排如下:

日期	星期	时间	巡查负责人	督查范围
18 日	星期三	15:25	钟静、段圣贤	教学楼 1 楼
			米志强、李阳	教学楼 2 楼
			彭年、熊丽	教学楼 3 楼
			刘淑一、廖迎春	教学楼 4 楼
			赵翺、冯霞	教学楼 5 楼
			谢小艳、杜丽茶	教学楼 6 楼
			潘果、曾明	科技实训楼
			刘丽军	物流实训楼
19 日	星期四	17:15	彭年	教学楼 1 楼
			刘意文、邢伟	教学楼 2 楼
			熊丽	教学楼 3 楼
			梁飞	教学楼 4 楼
			翦象慧	教学楼 5 楼
			姚济国	教学楼 6 楼
			杜丽茶	科技实训楼
			徐娟	物流实训楼

质量诊改与督导办

2017 年 10 月 17 日

湖南现代物流职业技术学院

2017 年下半年校企合作专业教学督查周具体安排

(第七周)

为规范校企合作专业教学秩序,学校督导委员会领导决定开展为期一周的校企合作教师教学及上课资质监督和检查工作,将对学生到课率、教师到岗率、教学资料准备以及课堂教学情况进行详细统计,具本安排如下:

序号	任教教师	课程名称	听课时间	听课地点及班级	听课教师
1	邹良	轨道交通概论	第 7 周 周三 第 2 节	教 307(投影 52) ; 高铁乘务 1702 人数: 38	刘丽军
2	罗凤	轨道交通服务英语	第 7 周 周二 第 3 节	教 308(投影 53) ; 高铁乘务 1604 人数: 42	杜丽茶
3	徐阳星	城市轨道交通服务	第 7 周 周四 第 3 节	教 202(投影 59) ; 高铁乘务 1601 人数: 42	邢伟
4	李亭亭	轨道交通服务心理学 基础	第 7 周 周五 第 2 节	教 203(投影 60) ; 高铁乘务 1603 人数: 42	曾明
5	方丽	航空服务礼仪	第 7 周 周四 第 5 节	教 208(投影 65) ; 空乘 1702 人数: 28	徐娟
6	罗芳芳	形体训练	第 7 周 周三 第 3 节	形体训练室 2 (实训工厂) ; 15 航空 1(5) 人数: 27	刘淑一
7	郭南南	航空服务礼仪 3	第 7 周 周四 第 3 节	教 308(投影 53) ; 空乘(安检)1601 礼仪实训	蒋兴君
8	李书亮	海商法实务	第 7 周 周三 第 5 节	教 406(投影 32) ; 港航(乘务)1601 人数: 23	杜丽茶
9	冯思园	形体训练 2	第 7 周 周五 第 3 节	形体训练室 1(学生活动中心) ; 高铁乘务 1604 人数: 42	彭年
10	李伟	网店美工 (基础) A	第 7 周 周四 第 3 节	图书馆 501 安卓机房 ; 15 电商 2(移 5) 人数: 53	潘果
11	彭合才	职业生涯规划	第 7 周 周五 第 7 节	教 114(投影 23) ; 15 电商 1(移 5) 15 电商 2(移 5) 人数: 104	彭年
12	广豪	C 语言程序设计 A	第 7 周 周三 第 3 节	图书馆 501 安卓机房 ; 15 计应 2(安 5) 人数: 31	黄雁
13	谢小纯	电子商务专业英语 A	第 7 周 周三 第 5 节	教 508(投影 40) ; 电商(移动)1605 人数: 47	龚全安
14	高世平	电子商务基础与应用	第 7 周 周四 第 3 节	教 102(投影 71) ; 电商(衔接)1706 人数: 42	曾明
15	候斌华	网站建设 (基础) A	第 7 周 周二 第 3 节	图书馆 0601 ; 15 电商 1(移 5) 网站建设(基础)课程实训 A 人数: 53	谢金龙

质量诊改与督导办

2017 年 10 月 23 日

10月13日教学例会上教学督查工作信息反馈

一、督查总体情况

1、各二级教学单位期初教师、学生、教材到位自查及工作基础数据更新情况及时准确，及时办理学生当兵、退学、休学等手续，及时报告教务处等相关部门，及时修改基本数据，严守学生守则、严格执行学籍管理制度。

2、各二级教学单位教学督导组人员调整、本期督导工作计划及教学巡查轮值安排表定期上报。

3、各二级教学单位建立教学日常督查记录、督导日志，重点对新进、换专业及年轻老师的指导和督查，对实训课和技能抽查课的巡查，提倡多开展公开课集体备课和互听课活动。

4、教学巡查中发现有个别学生迟到、带早点入教室，各二级教学单位要加强教学管理规章制度的建立、学习和落实。

5、部分教师对上课课堂纪律要求不够严格，如看到学生玩手机、打瞌睡不能及时制止，对学生到课和考勤具体情况与辅导员沟通不够及时。

6、个别外聘老师教学准备不够充分，课堂氛围不够好，效果欠佳，各二级学院教研室须重点督查教学设计，加强上课、互听课指导，教学相长，规范教学行为，提高教学能力，增强师生互动，以达到良好的教学效果。

7、开学以来发现2个老师有临时调课行为，其中之一涉及到外聘老师来校上课途中遇交通事故，校企合作教学负责人没及时转告相关二级学院，导致新生班学生到教室等老师没来情形，今后，要杜绝此类影响不好的教学事故的发生。

8、极个别老师有因临时上交资料，找院领导办事或其他原因在上课时离

开教室的行为不妥。

9、各二级学院要急时提交 17 级各班教学信息员名单，建立 QQ 信息群，畅通师生信息反馈渠道。

10、教学楼经常看到没关灯的教室和部分卫生死角，加强对住校外如三一重工的学生和五年制学生的养成教育，督促其不带早点入教室、讲卫生，不乱丢果皮纸屑，不要养成上课打瞌睡和玩手机的习惯，加强自理，自学上好课，注意文明礼貌。

11、加强师生沟通：树立领导与职员之间、不同专业教师之间、教师与学生、辅导员之间的关系和谐、友好交流风尚。

12、请各二级学院各专业教研室要注意对外聘老师的资格审查、试讲和业务指导。

13、以教学为中心，减少因公调课，有效保证教学工作的连续性和正常教学秩序，认真对待领导听课制度，树立教学质量诊改意识和 6S 质量管理意识，不要因日常工作忙就放弃听课和与老师交流。

二、具体工作建议

1、请各二级学院规范教学行为，加强上课督查学生到课率及课堂纪律；

2、建立师生教学工作基础数据表、17 级新生教学信息员队伍、待督导人员调整到位，急时制定督导工作计划，填写好教学日常常规检查轮值表、督导日志等。

3、加强对教学楼 6 楼机房上课进行不定期抽查课堂纪律，规范个别教师教学行为，加强对学生上课纪律抽查。

4、加强校企合作教师教学管理、对校企合作专业教学班的教学管理，保持本院师生上课规范要求。

10月23日教学工作会上教学督查工作信息反馈

十月份以来，质量诊改与督导办开展了三个专项督查工作，即新生教学工作督查、教学秩序督查、校企合作专业教学督查，发现一些好的现象和个案，也查到了一些不足之处，具体情况如下：

一、表现比较好的方面

1、学生到课率明显上升。物流信息学院、物流商学院、物流人文艺术学院学生到课率较好，学生处积极安排学生会干部督促和检查学生迟到和旷课工作，全校学生迟到和旷课现象大幅减少。

2、教学秩序得以改善。自教学秩序督查周以来，全校大部分老师严格遵守规章制度，准时上下课，大部分教师都能提前3-5分到教室准备课堂教学，提前下课现象减少、大部分老师资料准备完整、课堂管理到位。

3、部分场地卫生明显好转。教学楼卫生大幅改善，特别是三楼智慧教室改善以来，效果良好，物流实训楼卫生较好。

4、相关部门处理问题的速度加快。老师学生反映的问题大部分都能及时解决，行政部分为老师和学生解决问题的时效性加快，大部分老师和学生反映相关职能部门的服务意识加强。

二、发现了一些不好的现象

1、教师提前下课现象。经督查发现教学秩序督查周以前教师提前下课的7-8节课提前30分钟，有的提前15分钟，但在学校发出严格执行上下课时间的通知之后，仍有极个别老师依然提前9分钟下课的现象；

2、校企合作专业教师和课堂管理不到位，一是校企合作专业教师监管不够、上课教师资质审核不严、有效学历和社会实践能力偏低，教师上课没有

准备、课堂教学把控较差、教学内容不按计划执行，如在化妆室上的课在另一教室上，影片视频播放不在教学设计之列等。

3、青年教师需要进一步提升、加强学习，一是对学校制度不知晓；二是对教学资料携带不完善，教学流程不清楚、教学课堂把控不到位等。

4、课堂管理不严，有的老师自己在前面上课，学生在后面吃粉、吃早餐的现象时有发生；有的老师自己在前面讲，学生在后面看手机、讲小话等行为；甚至有的老师什么都不讲，要求学生自己看书或是坐等时间到点下课。

三、接下来我们将重点加强的工作

1、进一步加强校企合作专业教学工作，开展专项督查帮扶工作。

2、加强对青年教师培养和帮扶，通过示范公开课、名师课堂等开展指引，开展一对一帮扶，开展专项听评课、加强制度学习等方式帮助青年教师提升。

3、加强学风建设，通过督查加强查堂工作、对旷课严重、学业警示的、合格课程较少，考试违纪舞弊的学生将进行集中督查，严格执行学校学生学籍管理规定，进一步加强学风建设。

4、进一步加强课堂教学管理，实施对教学资料准备的检查工作，以及实训课堂的管理，加大听评课范围，切实提升教学质量。

四、提两点希望和请托

1、请各位教师加强课堂把控，特别是带早餐进教室食用、大面积玩手机、课堂打闹、在教室内吸烟，以及在实训室上课的老师提醒学生将实训设备和椅子复位、将自己带来的矿泉水瓶、卫生纸带走。

2、加强学生考勤，学校在12月份将进行专项清查，督促学生进课堂、进教室，帮助学生成长，加强学风建设。

● 教研交流

略谈我院教研室建设

（转自顺德职业技术学院）

教研室是学校教学管理中最基层的组织，主要任务是在充分调研的基础上制定和实施人才培养方案，开展教育教学工作，组织实训和科研活动，不断提高教学和学术水平，提高人才培养质量。

教研室是专业的载体，担负着组织完成各项教学和科研工作、团结和凝聚教师队伍等任务。教研室建设成效直接影响专业人才质量、教学及科研水平、教研风气等，教研室的建设也直接关系到专业的发展和学院的管理水平。

一、教研室建设的基本思路

经济管理学院下设8个专业，根据学科和专业的属性，学校在机构建制上设立4个专业教研室（每教研室两个专业）、1个合作办学教研室（3个合作办学专业方向）。

专业教师是专业教研室的主体，教师整体水平的提高，直接影响着教研室的建设和发展，我院决定尝试建设学习型专业教研室。因此学院制定一系列措施，为学习型的专业教研室建设提供保障，营造积极向上的职业氛围、提供与之相匹配的工作及学习机会，鼓励和支持专业教师赴企业锻炼、进修、培训；实施教师职称提升计划，提高专业教师的职业素养；推行一对一帮扶计划，帮助青年教师、兼职教师在教学、科研等方面迅速成长。对各教研室进行工作目标绩效评价，使部门工作紧扣学校工作重心。

二、各专业学习型团队建设

1、现代营销教研室

现代营销教研室含市场营销和电子商务两个专业。本学期，市场营销专业组建的学习型团队除了常规的说课、随堂公开课等集体听课评课外，还针对教研室的工作计划、专业转型升级、教学改革、课程体系等方面的问题开展了多次教学研讨以及调研活动，经过充分讨论，最终形成统一的意见，明确了专业改革的方向与思路：加强校内专业协同，改革教学内容，充实课程内涵，整合相近专业课，加大一体化教学比重。通过多次的交流学习，充分发挥教师在学习型团队中的主体作用，使老师在互动交流中提升，在课题研究中发展，在学习反思中领悟，在研讨合作中成长，切实提高老师们的专业能力和综合素质。

为确保本学期电子商务专业相关自主招生、中高职衔接三二分段、专业能力测试、现代学徒制试点等各项创新性工作的有序推进，电商专业每周组织教研活动，传达学校学院精神，总结阶段工作；学科之间教学讨论，取长补短。专业注重与行业企业的联络沟通，鼓励和支持青年教师开展科研与教改活动，改革教学内容和教学手段，努力探索新教学模式。通过观摩课、公开课，以示范的形式开展教学方法改革的研究和探讨，推广利用现代化教学手段开展教学工作，探讨工学结合教学模式在课程教学中的应用，调动学生的学习积极性。

2、企业管理教研室

企业管理教研室由工商企业管理专业和物流专业组成。两个专业均为省级重点专业，专业建设具有一定的基础。

本学期企管教研室派出2位老师参加为期6个月的企业锻炼，辅助企业成功申报顺德区物联网相关项目，牵头制定企业管理流程优化方案，参加行业专题交流会，提高对行业企业发展前沿问题的认识 and 关注，并将阶段性成

果及时反馈给专业团队。

工管专业按计划开展专业调研活动，特别是针对开设“创业实务管理”专业方向，走访多家省内外院校和企业，开展广泛深入的调研、讨论。通过配合学院开展创新创业教育教学改革项目申报的研讨和论证工作、省级教学资源库的申报建设等工作，促进了工管专业教师团队的资源整合能力和团队整体能力的提升。在常规工作上加强质量监控。专业教师说课和公开课活动按计划开展，加强对教师参与度和效果反馈环节的过程管理，每次公开课前通知要求没课的专业老师参加，邀请学校学院督导参与指导，注重每次公开课后的团队研讨，及时为授课教师提供效果反馈，促进了专业内部教师团队成员之间相互学习、互助成长的氛围的养成。

物流专业教研活动主要围绕专业建设的阶段性任务——校级特色专业如何建设、如何改进学生毕业论文工作、2016级专业人才培养方案制定等工作展开，具体落实在指导毕业生顶岗实习和毕业设计、专业老师听课活动、校企交流沟通、专业教师出外学习等各项工作上。专业老师在课程建设，教材申报、在线开放课程申报、新课程开发等方面均有动作，为校级二类品牌专业建设做准备。

3、国贸与金融教研室

国贸金融教研室组建的学习型团队除了常规的集体听课评课外，针对教研室的工作计划、专业转型升级、教学改革、课程体系等问题组织校内外专业建设团队开展了多次教学研讨活动，明确了专业改革的方向与思路：根据社会动态需求改革教学内容，充实课程内涵，整合相近专业课，增加行业前沿发展课程，加大实践教学比重。

与行业企业的紧密协作和互动也成为必须。由于团队人员的变更，本学

期教研室更多地借助校外兼职兼课老师开展课程教学和校外实践指导。兼职教师在专业发展、人才培养模式创新的研讨方面也提供了更多元的思路和视角。

4、财会教研室

财会教研室包含会计和财务管理两个专业。会计专业是老牌的省级重点专业，财务管理课程是国家级的精品资源共享课程。教研室在课程和专业建设方面均有良好基础，教师团队稳定，综合能力强。面临在新的发展阶段如何擦亮品牌的挑战。两个专业在学校骨干校建设时期虽然均未能纳入重点建设范畴，但带头人的专业建设思路清晰，近两年积极申报各级各项建设项目，为专业的进一步发展拓展空间。在教研活动和团队建设方面，注重内涵建设和团队成员整体能力的提升，加强了国际化职业资格证书课程的引入和专业国际化建设的发展。

教研室在教学任务紧张的情况下仍然派出1 位老师赴会计师事务所参与实践并指导学生顶岗实习，在实践中结合2016 年新税改的颁布和实施，第一时间掌握政策变化对于行业变化和发展的影响，为专业人才培养的调整提供最及时的反馈，同时有效提高教师的实践能力和专业综合能力。派4 位教师外出学习提高教师理论水平及掌握现代新教学方法，加强教师对教学软件的培训和学习，提高辅助教学系统的使用能力。通过对具体工作任务（如中高职衔接三二分段考试）的工作流程和内容优化加强校际交流、专业研讨和团队建设，提升工作效率和效果。

5、合作办学教研室

合作办学教研室教师团队的建设是以项目制管理的青年教师为主，教师多有相关的留学及工作背景，态度积极，思维活跃。教研室包含三个（工商

企业管理BTEC、物流管理TAFE、市场营销TAFE)对外合作办学专业，需要在中外两种教学体系下进行相应的教学管理和教研工作，以融合两种教学模式的优点。在学习型团队建设方面有更高的要求。

教研室定期（约每3周）进行正式或非正式的教学沟通及研讨会议，由主持者（轮流）组织相关的议题讨论及后续工作安排。如相应进行了LCCI项目拓展，创新强校建设，BTEC质量审核，TAFE质量审核，外教工作评估，创新创业教育等内部研讨，达到激发创新，统一思想，有序合作分工等效果。

系统地组织教师参与内部和外部的交流培训，取得相关的资质认证及申报各项项目，如教师获得澳大利亚政府颁发的TAFE教师职业资格证书，双师证书，行业职称证书等，以及青年骨干教师，各级教学团队申报等。推动师资队伍的整体素质再上台阶，本学期有3人次获得教学质量奖提名，2人次获评青年骨干教师。

通过教研活动的组织开展，老师了解了学院的发展思路 and 方向，提高了职业素养、教学和实践水平。（转自顺德职业技术学院）

教师如何在听课中成长自己

(转自职教界)

听课不仅是学校管理中的一项重要工作，更是教师专业成长不可或缺的一种常规的、容易操作的教学研究形式。随着课程改革的不断推进和深入，越来越多的教师已经深刻地认识到听课对自己专业成长的重要意义。

因此，他们在上课之余能够经常去听同行的课，甚至寻找机会积极参加学校或教研部门组织的各种活动，去倾听名优教师的课。然而，我们在对教师听课的积极性感到欣慰的同时，却不能不对教师听课中普遍存在的“高耗低效”的现象给予高度的关注。下面想从听课的操作层面，谈谈作为一名教师，听课时应该掌握哪些技能，才能提高听课的实效性。

一、宏观“看”整体

课程改革使“教”和“学”的方式都发生了较大的变化。教师不再是课堂教学的“领导者”，而是课堂教学中与学生平等的一员，是教学活动的设计者、参与者、指导者；教师不再是学生学习的“讲解员”，而是促进学生自主学习、合作学习的“引路人”；教师要尽量减少对教学时间和空间的占有，把更多的教学时空让给学生……课程改革的这些教学理念都要融入我们的实际听课中去。

要运用这些理念去观察和把握授课教师的教学思路是否清晰，教学方法是否得当，重点是否突出，难点是否攻破，知识建构是否合理，训练是否有效，活动的效果是否好，教学目标的达成度是否高，各环节的时间安排是否科学，教师的数学功底和教学基本功是否深厚和扎实等等。从而从整体上对所听的课给出一个宏观的评价（如优秀、良好、一般、较差；或划分 A、B、

C、D等第，等)。听课教师只有从整体上观察，从宏观上把握，才能对一节课的优与劣、高效与低效、成功与失败作出科学、准确的评判。

二、微观“品”细节

“细节决定成败”，一节课成功与否，往往与教学过程中教师对细节的关注和处理的灵活程度密切相关。因此，听课还要对授课教师设计的每个教学环节进行认真思考和分析，特别是对一些重要的教学环节，要细致入微地“品味”，认认真真地推敲。

既要深入思考教学过程中的每一个细节在数学知识的形成、发展和应用过程中的作用，更要推敲其创新性与合理性问题，如，这些细节对揭示数学本质有什么帮助和作用；这些细节是否能够促进知识的建构达到水到渠成的效果。

这些细节对支持数学活动有什么作用，哪些细节设计的比较恰当、合理；哪些细节的设计需要改进，怎样改进，等等。甚至在关键之处要对教师和学生所说的每一句话、所用的每一个术语、活动中的每一步操作等，都要仔细斟酌、认真推敲。因为教学中的亮点和瑕疵，往往都隐藏在教学过程的细节中，一刹那、一瞬间，稍纵即逝。听课教师只有对授课教师的每个教学细节认真听、全面看、用心想、仔细品，才能捕捉住这些智慧火花，并发现不足和问题。

三、关键“抓”要领

新课程理念下一节课的成功与否，关键是看教师如何通过活动引导学生主动去“学”。所以，听课不但要“听”，还要“看”和“记”，更要“思”，做到听、看、记、思的有机结合。这就需要教师要正确掌握听、看、记、思的要领，才能提高听课的实效性。

1、听什么、怎样听

听课时首先要做到集中精力。一要听教师的教学语言。不但要听教师的语言基本功（如语言是否清晰流畅、是否简练形象、是否使用普通话、学科术语的表述是否科学准确等）；还要听教师的语言艺术（如，对问题的提出与阐述、对教学内容的分析与讲解、对学生的引导与评价、对教学环节的过渡与衔接等，是否严谨、直观、生动，是否具有感染力、驱动力，是否具有激情等）。二要听学生的课堂发言。倾听学生的发言能够了解学生对所学知识的掌握和内化的程度，发现学生有创意的见解和思维障碍，了解教学的真实效果，为教学评价提供依据。听学生发言主要要听学生对问题的回答是否正确，是否能够清楚地表达，语言是否流畅，有没有自己的观点，其观点是否有创意，能不能提出有见解的新问题，学生交流时的谈话，小组讨论后学生代表的发言等。

2、看什么、怎样看

首先，要看教师的主导作用发挥得好不好。

- （1）看教师对课标的把握、对教材的领悟和处理是否准确到位；
- （2）看教学内容的选择和教学过程的安排是否有利于突出重点和突破难点；
- （3）看教学活动的设计和组织的组织是否切合教学实际和满足学生需求，是否有利于学生的参与和体验（主要看是真活动还是伪活动，活动中学生是智力性参与还是形式上参与，是大多数参与还是个别参与）；
- （4）看教师的教学是不是充满激情，能不能振奋学生；
- （5）看教师的专业功底和教学基本功是否深厚和扎实，有没有良好的示范作用；
- （6）看现代化的教学手段有没有运用，使用是否得当，等等。

其次，要看学生的主体地位有没有得到充分体现。

(1) 看学生参与活动的机会的多少。如，活动的次数，参与活动的人数，回答问题的人次等；

(2) 看学生在活动中的状态。如，是否善于动手操作，与同学交流时是否善于发言，小组讨论后是否能积极勇敢地汇报，是否能够提出有一定价值的问题，学生板演的情况等；

(3) 看学生在探究问题中的表现。如，对问题是否善于思考，是否会思考，是否敢于发言，是否会发言（即发言的水平）等；

(4) 看学生的学习氛围是否高涨。如，学生回答问题的积极性，参与活动的热情，师生配合的默契程度等；

3、记什么、怎样记

听课记录应包括四个方面的内容：一是基本信息；二是教学实录；三是教学点评；四是教学总评。

(1) 基本信息。主要是指与听课有关的基本信息。如时间、学校、班级、学科、授课者、课题、课型等。

(2) 教学实录。记录的是教学的内容，主要包括：①教学过程。包括教学环节、教学内容、教学活动（如，教师的重点提问、学生的典型发言、教学亮点和失误之处老师和学生的语言、活动的大致情况等）；②教学方法和教学手段（如，多媒体展示的内容，课件的制作技术等）。

课堂实录应该记到什么程度呢？首先，不同类型或不同目的的听课其课堂实录的详简程度应该不同。如听名优教师的示范课（或公开课、观摩课）、听为了某种目的而开设的研讨课时，课堂实录需要全面详细一些，而同行之间的一般性听课，其课堂实录可以简明扼要一些。其次，对一节课教学过程

中的不同环节的记录也应该有详简之别。如对课堂教学中教师创设情境引入新课的过程、问题的探究过程、例题的分析过程、教师引导的精妙之处和不足、学生在活动中的闪光点和暴露出来的问题等都需要详细地记录，而其它一般性的教学环节则可以简记或不记。

(3) 教学点评。听课教师在听课过程中要把自己的分析、感悟和评价及时地记录下来，这就是教学点评。教学点评与教学实录要同步完成，记录时两者要对应。教学点评既可以是对教师引导或讲解的精妙之处或不足之处的分析，也可以是对学生发言或回答问题过程中所迸发出的智慧火花或存在问题的评议；既可以是针对教学中某些具体问题或活动设计的看法与思考，也可以是受特殊场景或偶发事件启发所产生的灵感和顿悟。教学点评不必拘泥于内容和形式，但教师一定要把自己的真实想法、感悟、观点和评价写出来。尽管自己的观点和评价可能会很片面或有偏差，但它体现的是自己独立的、富有个性化的教学视角，是对自己教学理论水平和教学评判能力的综合检验。

(4) 教学总评。听完课后教师应对教学实况反复琢磨、全面思考，对授课教师好的做法和不足之处进行归纳分析，肯定成功之处，指出存在的问题和不足，并提出改进意见，听课教师写出的这种综合性的评价材料就是教学总评。教学点评和教学总评能够折射出听课教师的教学思想和理念，是听课教师观察能力、教学能力、评价能力和教学理论水平的综合体现，从有利于提高听课效益和教师专业素养的意义上讲，它比教学实录更重要。

4、思什么、怎样思

听课不思考就不可能作出准确的评价，更不会有收获。教学点评和教学总评都来自于对听课的思考。

(1) 听课过程中要思考：①教师为什么要这样处理教材，换个角度行不行、好不好；②问题的设计是否有探究的价值（即是否具有一定的思维含量，学生是否能够探究）；③设计的活动是否有意义（即是真活动还是伪活动）；④亮点和不足之处的原因是什么，对学生会产生哪些影响，如果是自己来上这节课，应怎样处理这些问题；⑤是否存在科学性错误；⑥若自己是学生，我是否能够掌握和理解所学的内容，老师的教法是否吸引我；⑦新课程的理念、方法、要求是否融入了教学中，是否内化为教师自觉的教学行为，等等。

(2) 听课之后要从三个视角对整节课进行分析思考：专业的视角、教学视角和特色视角（主要看专业功底）。内容是否充实、完整，逻辑线路是否明晰；新知识建构过程是否合理；是否有学科思想方法的渗透、提炼或阐明等。教学的视角（主要看教学能力）。教学过程是否自然、和谐地融入三维目标；教学要求是否恰当，适合学生的最近发展区；是否有创设发现情境、鼓励探索质疑、多向交流沟通、促进意义建构的教学方法；教学过程是否有序、完整，思路是否清晰；教学重点是否突出，难点是否攻破，教学目标是否实现。特色的视角（主要看创新亮点）内容处理是否有新意，教学风格是否有个性，教学设计是否有亮点，突发事件处理是否得当等。

(3) 对听过的课要经常反思和研究。听课记录是教学中的一块里程碑，上面撒满了你和同行教师的酸甜苦辣，它记录着别人的教学智慧，更记录着你的成长历程，是一份很有价值的教学实践资料。因此，教师要善于整理它、保存它，每过一段时间，教师就应该翻翻它，将有联系的课作一番比较研究，反思、归纳出一些共性的东西，以便借鉴成功经验和做法，摒弃问题和不足，使听课记录常翻常新，这样才能使听课的作用落到实处。那种一听了之、为听课而听课的做法是不可取的。

最后要注意的是，听课时要将听、看、记、思灵活地结合起来，并根据教学情节的不同其侧重点也不同。如教师讲和学生发言时，以听为主，兼顾其他；教师板书、学生板演、小组讨论、观察实验时，以看为主，兼顾其他；学生练习时，听课者既要观察授课者此时的行为，又要侧重于对已完成的教学时段的思考，并记录点评意见。

总之，听课为教师提供了一个观察、学习和借鉴的机会，为教师的专业成长构建了良好的平台。作为一线的广大教师要珍惜每一次听课的机会，做到每次听课都有所得。因此，这就要求教师要在听课实践中加强学习，掌握技能，提高实效，学会听课，从而更好地发挥听课的功能和作用。（转自职教界）

●学风建设

学风是学生思想道德品质、学习精神与综合素质的重要体现,是学生成长的基础和前提。学风的建设是高校校风建设的重要内容。优良的学风是提高教学质量、建立良好校风的重要条件。本学期督导委员会继续把“督学”作为督导工作的重点之一,严抓课堂纪律,针对上课考勤、学习态度、课堂纪律等方面做了重点检查。希望各二级学院根据学生上课情况,及时表彰学风优秀的班级,针对学风不良的班级,限时整改,并对学风班风建设常抓不懈,引导学生端正态度,不断提高学习质量。

2017 年下学期第五周全校学生到课率抽查情况表

校区:本部		教学楼		第5周星期一(第一大节)[2017-10-09]				
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数	到课人数	备注	上课班级构成	节次
教 101(投影 70)	[GBGG0007]实用英语①	[9057]陈钰	实用英语 B1 陈钰	59	59			一[1-2 节]
教 102(投影 71)	[ZBGG0155]商务英语交际①	[0381]肖红梅		48	48		商务英语 1702	一[1-2 节]
教 103(投影 72)	[ZBJM0304]会计基础	[0023]邹敏		47	47		会计 1704	一[1-2 节]
教 104(投影 73)	[ZBJM0304]会计基础	[0022]李芳		44	44		会计 1705	一[1-2 节]
教 106(投影 75)	[ZBGG0330]德语 1	[0205]尹媛	尹媛班	17	17		物管(中德)1701	一[1-2 节]
教 107(投影 76)	[GBGG0007]实用英语①	[9059]吕盈烟	实用英语 C1 吕盈烟	60	58	蒋兴君查课		一[1-2 节]
教 109(投影 78)	[GBGG0007]实用英语①	[9058]孙佳	实用英语 B1 孙佳	60	57			一[1-2 节]
教 112(投影 81)	[ZBGG0330]德语 1	[0013]潘宇星	潘宇星班	16	16	谢小艳、李烁听课	物管(中德)1701	一[1-2 节]
教 114(投影 23)	[ZBJM0138]物流统计实务	[0716]廖勇		94	65		物管(国)1501 物管(国)1502	一[1-2 节]
教 113(投影 24)	[GBGG0007]实用英语①	[0104]赖永晖	实用英语 A1 赖永晖	80	75			一[1-2 节]
教 201(投影 58)	[ZBJM0067]旅游地理	[0529]杨桂银		26	26		旅游 1601	一[1-2 节]
教 202(投影 59)	[ZBJM0223]航空服务礼仪 1	[0190]方丽		34	34		空乘 1701	一[1-2 节]

教 206(投影 63)	[ZBJM0042]会计岗位 8: 资金管理会计	[0018]凌嫦娥		43	42		会计 1601	一[1-2 节]
教 207(投影 64)	[GBGG0018]应用写作	[9067]陈玲		51	51		国贸 1701	一[1-2 节]
教 209(投影 66)	[ZBJM0279]资金管理会计 A	[0382]陈荣华		59	51	2 人早点	14 大会 1 14 大会 2	一[1-2 节]
教 210(投影 67)	[ZBGG0066]秘书英语	[0159]贺婷婷		17	14		文秘 1601	一[1-2 节]
教 211(投影 68)	[GBGG0016]应用数学	[0113]李君		44	44		旅游 1701	一[1-2 节]
教 212(投影 69)	[GBGG0018]应用写作	[0110]李意兰		35	35		电商 1704	一[1-2 节]
教 214(投影 21)	[GBGG0007]实用英语①	[9071]张楚	实用英语 B1 张楚	63	61	鼓掌热烈		一[1-2 节]
教 213(投影 22)	[BWGG0001]安全知识	[0567]戴礼		100	96	人多点到	会 计 1703 物 管 (国)1701	一[1-2 节]
教 200(投影 7)	[ZBGG0178]实用英语①A	[0188]谭璇		53	50		15 电商 2(移 5)	一[1-2 节]
教 301(投影 33)	[ZBJM0240]民航专业英语 1	[0793]邹玉涵		55	54		空乘(服务)1602 空 乘(安检)1601	一[1-2 节]
教 302(投影 34)	[ZBWG0009]仓储与配送实务	[0701]王宁茜		32	26		物管(衔接)1601	一[1-2 节]
教 303(投影 35)	[GBGG0021]就业创业指导	[0479]李晓红		42	33		营销 1501	一[1-2 节]
教 304(投影 36)	[ZBJM0800]民航客货运输	[0727]郭南南		39	37		空乘(服务)1601	一[1-2 节]
教 306(投影 38)	[ZBJM0334]轨道交通服务心理学基础	[9041]李亭亭		42	36	2 人听耳机	高铁乘务 1604	一[1-2 节]
教 307(投影 52)	[ZBGG0080]商务函电处理	[0643]汤澜		35	35		商务英语 1601	一[1-2 节]
教 308(投影 53)	[ZRXY0002]经济法	[0281]蒋兰球		41	37		物管(企)1601	一[1-2 节]
教 309(投影 54)	[ZBJM0295]资产负债表	[0446]王芳		25	24		物管(中德)1501	一[1-2 节]
教 310(投影 55)	[ZBWG0296]国际货运代理实务 A	[0246]马红萍		35	35		14 大物 3	一[1-2 节]
教 312(投影 57)	[ZBGG0324]演讲与口才	[0107]童清华		45	40		会计 1605	一[1-2 节]
教 314(投影 19)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0386]高一琴		108	105		物工 1701 港航 1701 计应 (JAVA) 1701 采	一[1-2 节]

							购 1701	
教 300(投影 6)	[ZBGG0177]思想道德修养与法律基础 A	[0138]危盛		69	60	后面玩手机多	15 计应 1(安 5) 15 计应 2(安 5)	—[1-2 节]
教 401(投影 27)	[ZBWG0164]物流市场营销	[0696]肖晓琳		48	46	6 人玩手机	物管(国)1601	—[1-2 节]
教 402(投影 28)	[ZBWG0096]管理学基础	[0330]李炫林		52	51		连锁 1701 商务管理 1701	—[1-2 节]
教 403(投影 29)	[ZBWG0194]国际货代与通关	[0206]符蓉		35	32	学生上台演讲	商务英语 1602	—[1-2 节]
教 405(投影 31)	[ZBWG0166]市场调查与预测	[0439]熊英		34	33		营销 1602	—[1-2 节]
教 406(投影 32)	[ZRXY0216]商务谈判	[0069]杨新凤		31	26	5 人打瞌睡	物工 1501	—[1-2 节]
教 407(投影 46)	[ZBGC0178]汽车电子与电气技术③	[0087]陈柱峰		32		改在物实 106 上实训课	汽车 1601	—[1-2 节]
教 409(投影 48)	[ZBWG1740]国际贸易实务	[0337]彭茜薇		41	37	课堂活跃	物管(企)1606	—[1-2 节]
教 410(投影 49)	[ZRXY0014]货物学基础	[0624]花开太		31	30		物工 1502	—[1-2 节]
教 411(投影 50)	[ZBWG0161]物流设施与设备	[0978]史鸽飞		39	39	1 人打瞌睡	物管(衔接)1701	—[1-2 节]
教 412(投影 51)	[ZBGC0230]物流工程技术与装备	[0083]陈进军		53	46		物工 1601	—[1-2 节]
教 400(投影 5)	[ZBXX0192]供应链管理	[0264]曾玉湘		88	56		物管(企)1507 物管 (企)1508	—[1-2 节]
教 501(投影 9)	[ZBWG0058]生产物流管理	[0557]吴边		44	41		物管(企)1605	—[1-2 节]
教 502(投影 10)	[ZBWG0310]商业企业管理	[0697]赖霞红		35	32	8 人打瞌睡	商务管理 1601	—[1-2 节]
教 503(投影 11)	[ZBGG0324]演讲与口才	[0193]胡冰清		49	47		物管(企)1708	—[1-2 节]
教 504(投影 12)	[ZBWG0056]商务谈判 A	[0392]李石燕		30	29	6 人玩手机	14 大物 2	—[1-2 节]
教 505(投影 13)	[ZBWG0164]物流市场营销	[0304]邓红霞		67	36	4 人打瞌睡	物管(商贸)1602 采 购 1601	—[1-2 节]
教 506(投影 14)	[GBGG0018]应用写作	[9055]龚伶俐		36	38		物管(电商物流)1702	—[1-2 节]
教 507(投影 39)	[ZBWG0058]生产物流管理	[0238]胡元庆		38	38		物管(企)1603	—[1-2 节]

教 508(投影 40)	[GBGG0021]就业创业指导	[0199]姚济国		43	30		计应 1502	一[1-2 节]
教 509(投影 41)	[ZBXX0451]商务谈判	[9045]谢小纯		42	41	3 人玩手机、3 人打瞌睡	电商(移动) 1606	一[1-2 节]
教 512(投影 44)	[ZBXX0035]电子商务专业英语	[0663]焦韵嘉		31	29	玩手机多	电商(衔接) 1607	一[1-2 节]
教 514(投影 15)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0780]李志星		126	120		冷链、物工 1702 会计 1702 物管(企)1704	一[1-2 节]
教 513(投影 16)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0629]毕静明		120	106		电商(衔接)1706 高铁乘务 1702 物管(企)1705	一[1-2 节]
教 606(6 机房)	[ZBXX0169].Java 框架技术	[0051]杨勇		52	22	计应 1503 有 30 人在外实习	计应 1501 计应 1503	一[1-2 节]
教 605(5 机房)	[ZBXX0119]C 语言程序设计	[0059]王思义		44	41		计应(安卓) 1703	一[1-2 节]
教 607(4 机房)	[ZBXX0386]网络营销(实战) A	[0320]龚芳		38	36		14 大电商 1	一[1-2 节]
教 609(9 机房)	[ZBXX0399]计算机应用基础	[0064]黄志超		37	37		电商 1701	一[1-2 节]
教 610(10 机房)	[ZBXX0316]JSP 应用开发	[0662]万里		29	26		计应(JAVA) 1601	一[1-2 节]
教 608(3 机房)	[ZBXX0277]网店运营	[0376]刘宁		40	35		电商 1602	一[1-2 节]
教 611(2 机房)	[ZBXX0266]网店美工	[0057]向明月		42	36		电商(移动) 1502	一[1-2 节]
教 612(1 机房)	[ZBXX0277]网店运营	[0343]孙晓庆		37	33		电商 1603	一[1-2 节]
教 602(8 机)	[ZBXX0430]基于 Andriod 的智能应用设备高级开发	[0095]王宏宇		35	28		物网(物流) 1501	一[1-2 节]
校区：本部 楼房：		科技实训楼 第 5 周星期一(第一大节)						
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数			上课班级构成	节次
科 103(未来课堂)	[ZBWG0009]仓储与配送实务	[0237]冯梅		39			物管(电商物流) 1601	一[1-2 节]

科 104(物信追溯实训室)	[ZBXX0199]IT 项目管理	[0514]王珂达		34			物信 1501	—[1-2 节]
科 105(RFID)开发实训室	[ZBXX0133]RFID 技术与应用	[0203]杨曙		29			物网(智物)1601	—[1-2 节]
科 202(金融机房)	[ZBXX0399]计算机应用基础	[0612]陈益军		48			汽车 1701 空乘(安检)1703	—[1-2 节]
科 203(电子商务专业实训室 2)	[ZBXX0436]毕业设计(物信系)A	[0428]欧阳红巍		32			13 电商 1(3)	—[1-2 节]
科 204(物联网实训室 1)	[ZBXX0300]C#程序基础	[0053]邹志贤		28			物网(家居)1602	—[1-2 节]
科 305(多媒体中德)	[ZBJM0296]成本会计	[0656]刘瑾		27			物管(中德)1601	—[1-2 节]
科 401(物工机房 1)	[SGGC0113]物流管理(工程物流方向)综合实训-仓储 1	[0349]魏波		33			物管(工)1501	—[1-2 节]
科 402(语音室 4)	[ZBGG0209]外贸英语视听说①	[0099]陶珂		41			国贸 1601	—[1-2 节]
科 403(语音室 3)	[ZBGC0233]水手值班英语听力与会话	[0801]罗凤		14			港航 1601	—[1-2 节]
科 502(物贸机房 2)	[ZBXX0382]物流信息技术与应用 A	[0451]杨莉		31			14 大物 1	—[1-2 节]
科 504(旅游实训室)	[ZBJM0818]财务会计实务(下)	[0001]刘意文		46			会计 1606	—[1-2 节]
科 301(物工机房 2)	[ZBGC0142]机械制图与 CAD 技术②	[0085]龙英		22			电子(机器人)1601	—[1-2 节]
校区:本部 楼房:		物流实训楼		第 5 周星期一(第一节)				
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数			上课班级构成	节次
物实 505(物流软件实训室 2)	[SXWG0001]技能抽查综合实训(计算机模块)	[0353]易灿		34			物管(网购)1502	—[1-2 节]
物实 604(物流软件实训室 3)	[ZBXX0297]办公软件应用	[0063]刘香丽		28			物管(衔接)1602	—[1-2 节]

物实 605(物流软件实训室 4)	[SXWG0003]技能抽查综合实训(物流地理)	[0040]翟玲英		35			物管(采)1502	一[1-2节]
物流 104(汽车商务实训室)	[SGGC0119]汽车专业综合实训-电话预约与接车、工单制作与等待服务、交车服务	[0555]孙彭诚		30		新实训基地	汽车 1501	一[1-2节]
物实 402BPO 呼叫中心	[ZBGG0306]毕业设计(物管系))A	[0236]邓攀		34			13 物管 2(3)	一[1-2节]
校区：本部 楼房：		图书馆 第 5 周星期一(第一大节)						
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数			上课班级构成	节次
图书馆 501 安卓机房	[ZBXX0432]网店美工(基础) A	[9046]李伟		51			15 电商 1(移 5)	一[1-2节]
图书馆 0601	[ZBXX0453]电商搜索引擎优化	[9064]高世平		47			电商(移动) 1605	一[1-2节]
校区：本部 楼房：		智能物流实训中心 第 5 周星期一(第一大节)						
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数			上课班级构成	节次
实训工厂 01	[SXWG0006]技能抽查综合实训(实操模块)	[0031]贺嵘		49		当兵 1 人、4 人实习、请假 1 人	物管(物企) 1501	一[1-2节]
实训工厂 02	[SXWG0006]技能抽查综合实训(实操模块)	[0251]谭新明		32		实操	物管(采) 1501	一[1-2节]
校区：本部 楼房：		学生活动中心 第 5 周星期一(第一大节)						
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数			上课班级构成	节次
形体训练室 1(学生活动中心)	[ZBJM0227]形体训练 2	[0165]冯思园		39		学跳交谊舞	高铁乘务 1602	一[1-2节]

2017 年下学期第七周全校学生到课率抽查情况表

校区：本部		楼房：	教学楼 第 7 周星期一(第三大节) [2017-10-23]							
地点	课程	任课教师	上课班级名称	上课人数	到课人数	缺课人数	到课率	备注	上课班级构成	节次
教 101(投影 70)	[GBGG0007]实用英语①	[0159]贺婷婷	实用英语 B3 贺婷婷	65	65	0	100.0%			—[5-6 节]
教 102(投影 71)	[ZBWG0081]现代物流概论	[0697]赖霞红		45	44	1	97.8%		物管(企)1706	—[5-6 节]
教 103(投影 72)	[GBGG0007]实用英语①	[9057]陈钰	实用英语 B3 陈钰	59	59	0	100.0%			—[5-6 节]
教 104(投影 73)	[ZBWG0207]经济学基础	[0558]卜蓓		59	58	1	98.3%		商务管理 1701 商务管理 1702	—[5-6 节]
教 106(投影 75)	[GBGG0018]应用写作	[9067]陈玲		44	43	1	97.7%		商务英语 1701	—[5-6 节]
教 107(投影 76)	[GBGG0007]实用英语①	[9059]吕盈烟	实用英语 C3 吕盈烟	60	58	2	96.7%			—[5-6 节]
教 108(投影 77)	[ZBJM0814]客房服务	[0009]石通和		35	35	0	100.0%		港航(乘 务)1601 酒店 1601	—[5-6 节]
教 109(投影 78)	[GBGG0007]实用英语①	[9058]孙佳	实用英语 B3 孙佳	59	59	0	100.0%			—[5-6 节]
教 114(投影 23)	[GBGG0007]实用英语①	[9071]张楚	实用英语 A3 张楚	80	79	1	98.8%			—[5-6 节]
教 201(投影 58)	[GBGG0021]就业创业指导	[8888]李季花		22	22	0	100.0%		金融 1501	—[5-6 节]
教 202(投影 59)	[ZBJM0335]城市轨道交通服务	[0915]徐阳星		39	39	0	100.0%		高铁乘务 1602	—[5-6 节]
教 203(投影 60)	[ZBJM0316]物流统计实务 A	[0718]刘常		31	26	5	83.9%	低头看 手机多	14 大物 1	—[5-6 节]
教 206(投影 63)	[ZBJM0071]旅游市场营销	[0532]路遥		26	26	0	100.0%		旅游 1601	—[5-6 节]
教 207(投影 64)	[ZBJM0097]统计基础	[0002]胡军强		43	42	1	97.7%		会计 1601	—[5-6 节]
教 208(投影 65)	[ZBJM0333]财产物资会计	[0409]刘丽		45	45	0	100.0%		会计 1604	—[5-6 节]
教 209(投影 66)	[ZBJM0065]国际金融	[0445]袁方		41	38	3	92.7%		国贸 1601	—[5-6 节]
教 210(投影 67)	[GBGG0012]心理健康指导①	[0418]王琦		46	44	2	95.7%		会计 1706	—[5-6 节]
教 212(投影 69)	[ZBJM0219]物流金融法规	[1702]王金凤		36	34	2	94.4%	看手机	金融 1601	—[5-6 节]

								的多		
教 213(投影 22)	[GBGG0007]实用英语①	[0381]肖红梅	实用英语 B3 肖红梅	71	70	1	98.6%			—[5-6 节]
教 200(投影 7)	[ZBGG0178]实用英语①A	[0188]谭璇		51	48	3	94.1%	后面睡觉、看手机的多	15 电商 1(移 5)	—[5-6 节]
教 303(投影 35)	[GBGG0021]就业创业指导	[0479]李晓红		46	39	7	84.8%		物管(企)1502	—[5-6 节]
教 304(投影 36)	[ZBGG0108]国际商务谈判与礼仪	[0675]邓群飞		45	38	7	84.4%		国贸 1501	—[5-6 节]
教 306(投影 38)	[ZBGG0048]文书与档案管理	[0111]傅向东		17	16	1	94.1%		文秘 1601	—[5-6 节]
教 314(投影 19)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0386]高一琴		99	99	0	100.0%		会计 1704 国贸 1701	—[5-6 节]
教 300(投影 6)	[ZBWG0351]企业经营管理	[0255]文俊	83	71	68	3	95.8%	实习 12 人、退学 1 人	营销 1501 营销 1502	—[5-6 节]
教 402(投影 28)	[ZBWG0026]进出口报关实务	[0206]符蓉		48	45	3	93.8%		物管(国)1602	—[5-6 节]
教 404(投影 30)	[ZBWG0256]管理学基础 A	[0330]李炫林		59	53	6	89.8%		14 大会 1 14 大会 2	—[5-6 节]
教 406(投影 32)	[GBGG0018]应用写作	[9054]严双		46	46	0	100.0%		计应 (JAVA)1701	—[5-6 节]
教 407(投影 46)	[ZBGG0059]商务英语阅读	[0644]邓于洋		35	34	1	97.1%		商务英语 1602	—[5-6 节]
教 409(投影 48)	[ZBGC0076]物流设备操作 A	[0978]史鸽飞		30	26	4	86.7%		14 大物 2	—[5-6 节]
教 412(投影 51)	[ZBJM0811]轨道交通服务英语①	[0801]罗凤		42	41	1	97.6%		高铁乘务 1601	—[5-6 节]
教 413(投影 18)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0565]陈诗师		111	110	1	99.1%		物信 1701 计应 (JAVA)1702 物管(中德)1701	—[5-6 节]
教 400(投影 5)	[ZBXX0192]供应链管理	[0015]廖罗尔		81	68	13	84.0%		物管(企)1504	—[5-6 节]

									物管(企)1503	
教 504(投影 12)	[ZBWG0032]连锁企业采购管理	[0322]何建崎		26	24	2	92.3%	2人去辅导员那	连锁 1601	—[5-6 节]
教 505(投影 13)	[GBGG0021]就业创业指导	[0476]赵思惠		41	40	1	97.6%		物管(企)1508	—[5-6 节]
教 507(投影 39)	[ZBWG0058]生产物流管理	[0238]胡元庆		44	42	2	95.5%		物管(企)1602	—[5-6 节]
教 508(投影 40)	[GBGG0021]就业创业指导	[0474]丁晓		44	37	7	84.1%		电商 1501	—[5-6 节]
教 509(投影 41)	[ZBWG0289]商务调查与预测	[0557]吴边		35	26	9	74.3%		商务管理 1601	—[5-6 节]
教 511(投影 43)	[ZBXX0119]C 语言程序设计	[0351]武献宇		24	23	1	95.8%		物网(软件)1703	—[5-6 节]
教 514(投影 15)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0780]李志星		117	117	0	100.0%		营销 1701 物管(教改)1701 空乘 1701	—[5-6 节]
教 513(投影 16)	[GBGG0009]思想道德修养与法律基础	[0629]毕静明		113	110	3	97.3%		物管(国)1702 物管(电商物流)1704 空乘(安检)1703	—[5-6 节]
教 606(6 机房)	[ZBXX0074]数据库基础与应用	[0203]杨曙		39	36	3	92.3%		物信 1601	—[5-6 节]
教 605(5 机房)	[ZBXX0448]Android 开发基础	[0059]王思义		30	26	4	86.7%		计应(JAVA)1602	—[5-6 节]
教 601(7 机)	[ZBXX0434]PHP	[0662]万里		20	20	0	100.0%		计应 1501	—[5-6 节]
教 602(8 机)	[ZBXX0169]Java 框架技术	[0051]杨勇		31	26	5	83.9%		计应 1502	—[5-6 节]
	小计			2251	2144	107	95.2%			
校区：本部		楼房：	科技实训楼 第 7 周一(第三大节)							
科 103(未来课堂)	[ZBWG0009]仓储与配送实务	[0237]冯梅		34	32	2	94.1%		金融 1602	—[5-6 节]
科 104(物信追溯实训室)	[ZBXX0359]物流信息系统案例与实训	[0451]杨莉	36	33	33	0	100.0%	实习 3 人	物管(信)1501	—[5-6 节]
科 203(电子商务专业实	[ZBXX0031]网站建设(基础)	[0053]邹志贤		31	31	0	100.0%		电商(衔	—[5-6 节]

训室 2)									接)1607			
科 304(中德机房)	[ZBXX0336] 计算机应用基础 2A	[0063] 刘香丽		28	24	4	85.7%		15 航空 2(5)	—[5-6 节]		
科 305(多媒体中德)	[ZBGG0345] 德语听力与口语 2017 下	[0013] 潘宇星	A2 强化听力口语	27	27	0	100.0%		物管(中德)1601	—[5-6 节]		
科 401(物工机房 1)	[ZBXX0399] 计算机应用基础	[0612] 陈益军		40	39	1	97.5%		工程物流 1701	—[5-6 节]		
科 502(物贸机房 2)	[ZBXX0399] 计算机应用基础	[0101] 李阳		36	36	0	100.0%		电商 1703	—[5-6 节]		
科 301(物工机房 2)	[ZBXX0399] 计算机应用基础	[0514] 王珂达		44	43	1	97.7%	迟到 3 人	旅游 1701	—[5-6 节]		
	小计			273	265	8	97.1%					
校区：本部		楼房：	物流实训楼	第 7 周星期一(第三大节)								
物实 505(物流软件实训室 2)	[SXWG0005] 技能抽查综合实训(仓配模块)	[0036] 吴正心	34	24	20	4	83.3%	实习 10 人、松	物管(网购)1502	—[5-6 节]		
物实 604(物流软件实训室 3)	[ZBXX0399] 计算机应用基础	[0064] 黄志超		39	37	2	94.9%		电商 1702	—[5-6 节]		
物实 605(物流软件实训室 4)	[SXWG0003] 技能抽查综合实训(物流地理)	[0040] 翟玲英	32	24	24	0	100.0%	实习 8 人	物管(采)1501	—[5-6 节]		
物实 402BPO 呼叫中心	[ZBGG0306] 毕业设计(物管系))A	[0236] 邓攀	34	33	33	0	100.0%	当兵 1 人	13 物管 2(3)	—[5-6 节]		
	小计			120	114	6	95.0%					
校区：本部		楼房：	体育艺术馆	第 7 周星期一(第三大节)								
体育艺术馆	[QTXY0008] 体育俱乐部活动	[0141] 潘朝晖	潘朝晖《羽毛球》1	40	39	1	97.5%			—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0140] 李翠琴		48	47	1	97.9%		商务英语 1702	—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0139] 李乃平		37	37	0	100.0%		电商 1701	—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0536] 汤愿		49	48	1	98.0%	病假 1 人	会计 1702	—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0143] 韩凯		44	43	1	97.7%		物管(企)1705	—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0149] 刘威		50	50	0	100.0%		物管(电商物流)1701	—[5-6 节]		
体育艺术馆	[GBGG0010] 体育与健康①	[0239] 胡娟		39	39	0	100.0%		营销 1703	—[5-6 节]		

体育艺术馆	[GBGG0010]体育与健康①	[9065]王培文		42	42	0	100.0%		高铁乘务 1701	—[5-6 节]
	小计			349	345	4	98.9%			
校区：本部		楼房：	图书馆 第 7 周星期一(第三大节)							
图书馆 501 安卓机房	[ZBXX0432]网店美工(基础)A	[9046]李伟	53	48	48	0	100.0%	长假 1 人、上厕所 2 人	15 电商 2(移 5)	—[5-6 节]
图书馆 0601	[ZBXX0453]电商搜索引擎优化	[9064]高世平		47	35	12	74.5%		电商(移动)1605	—[5-6 节]
	小计			95	83	12	87.4%			
校区：本部		楼房：	智能物流实训中心 第 7 周星期一(第三大节)							
实训工厂 01	[SXWG0006]技能抽查综合实训(实操模块)	[0031]贺嵘	50	34	34	0	100.0%	实习 16 人	物管(物企)1502	—[5-6 节]
实训工厂 02	[SXWG0006]技能抽查综合实训(实操模块)	[0251]谭新明	35	13	13	0	100.0%	分 2 组、实习 9 人	物管(采)1502	—[5-6 节]
叉车实训基地 1	[ZBGC0265]物流装卸设备操作实训	[0419]王清华	52	51	49	2	96.1%	休学 1 人、请假 2 人	物工 1601	—[5-6 节]
	小计			98	96	2	98.0%			
校区：本部		楼房：	实训工厂 第 7 周星期一(第三大节)							
形体训练室 2(实训工厂)	[ZBJM0248]形体训练 3	[0652]罗芳芳		36	36	4	100.0%		空乘(服务)1602	—[5-6 节]
	合计			3222	3083	143	95.7%			
校区：本部		楼房：	办公楼 第 7 周星期一(第三大节)							
化妆室 1(办公楼 0101)	[ZBJM0351]乘务员专业化妆技巧	[9041]李亭亭		42				没在规定的地方上课	高铁乘务 1604	—[5-6 节]
教 501(投影 9)	[ZBWG0291]物流方案策划与设计	[0443]梁瑞伟		60				已调课	物管(衔接)1601 1602	—[5-6 节]

●回音壁

【题记】当发自心底的声音诉出，任谁都不会漠然于它的去路，更不会无视于它有没有回应。这回音壁的妙处，就在于它的有呼必应。我们希望借助“回音壁”将教师和学生的声音送达它们的去处，也将期望返回学生们所需的回音。

回音录

周次	教师或学生反馈信息和问题	办理情况	办理单位
1	因请不到演讲与口才教师，人文学院与商学院的领导经协商决定，营销 1701 到营销 1703 班的演讲与口才课改为下期上，目前其他新生老师均到位。	已及时解决	物流人文艺术学院
2	后勤领导，教学楼 512 教室后排少了一个窗户，学生很冷，请有空的时候派人处理好不，谢谢。	已及时处理	后勤基建处
3	510 教室电脑显示器黑屏，麻烦哪位老师看一下。	已及时处理	实训中心
4	请问可以麻烦给教学楼 4 楼、5 楼的教室休息室可以送桶装水吗？已经全线缺水了。	已及时处理	教务处
5	请问投影教师是哪位老师管呀，投影 43 没开门，待会儿就要上课了 麻烦老师开门谢谢。	已及时处理	实训中心
6	科 305 教室的电脑不能显示，麻烦帮忙解决下。	已及时处理	实训中心
7	212 教室的风扇发出很大的噪音，很难受的那种声音，麻烦派人修一下。	已及时处理	后勤基建处
8	教学楼 409 风扇越来越响，影响教学，麻烦后勤处的领导通知相应人员处理下。	已及时处理	后勤基建处
9	407 教室的投影完全看不清楚了，能否维修一下？以前还能凑合使用，今天重启几次还是这样，学生完全看不清楚了。	已及时处理	实训中心
10	514 教室的灯掉下来了，麻烦派人修理一下，谢谢！	已及时处理	后勤基建处