

# 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 1 期

质量诊改与督导办编印

2017 年 9 月 18 日

## 本期目录

### ● 督导动态

学校领导督导检查开学第一天教学工作·····	1
第一周全校督导工作安排·····	4
学校各二级学院第一周听课安排表·····	5
第一周学校督导情况总结·····	7
开学第一周各二级学院督导小结·····	11

### ● 督导视角

对教学工作的督导主要有哪三个方面的内容·····	17
--------------------------	----

### ● 学风建设

第一周星期一第一大节全校学生到课率抽查统计表·····	24
-----------------------------	----

### ● 回 音 壁

回音录·····	29
----------	----

### ● 改进园地

改进建议汇总·····	30
-------------	----

## ● 督导动态

### 学校领导督导检查开学第一天教学工作

2017年9月11日是我校学生新学期开课的第一天，为了保障各项教育教学工作正常有序的开展，由学校督导委员会领导孟益民、张志湘带队，质量诊改与督导办、各二级学院教学副院长一行重点就教师授课、学生出勤、教学秩序、教学设备运行等进行了全面细致检查。



开学第一天教师认真授课

上午8点15分，督查人员深入到学校各院（部）、各楼栋的教学现场，检查了教师到岗、学生出勤以及相关工作人员到位情况，并就各院（部）教育教学的运行情况做了详细记录，就相关情况与各院（部）领导做了深入细致的沟通与交流。



学校督导委员会领导孟益民、张志湘到物流工程学院督查



学校督导委员会领导孟益民、张志湘到物流管理学院督查

下午 2 点，督导委员会领导一行先后来到物流工程学院、物流管理学院、物流信息学院、商学院、人文艺术学院具体对教师上课到位情况、学生到位情况、辅导员配备情况、学生住宿情况、教室安排情

况以及教材发放情况进行了了解和查看，各二级学院就当前教师工作量过重、辅导员带班人数较多、部分场所卫生较差等工作提出了建设性的意见和建议，学校督导委员会领导充分肯定了各二级学院及相关职能部门的开学准备工作，并要求各单位各部门进一步做好教师教学、学生管理等工作，确保新学期教学工作有序运行。



学校督导委员会领导孟益民、张志湘到商学院督查

从检查情况看，各院（部）均高度重视开学的教育教学工作，教学秩序运行良好，大部分课堂上老师精神饱满、学生听课认真、教室干净整洁，但是通过检查也发现不少学生上课迟到和上课时看手机的情况还时有发生。今年是学校创建卓越院校的关键之年，全校上下都在加快推进各项工作，今后要继续高度重视教学规范，加大教学督查力度，保证正常有序的教学秩序，不断提高教学质量。

## 学校开学第一周教学督导检查安排

为掌握新学期开学状况，确保教学工作正常开展，学院督导组开展为期一周的教学秩序监督和检查工作，检查主要包括：教学设施及设备、教材发放、课程安排与落实、教师到岗、学生到课、课堂教学秩序等，需要统计学生到课率、教师到岗率以及课堂教学情况，请实训场地、教学设备和教室的相关管理部门严格按照 6S 管理要求做好开学准备工作，检查人员将检查结果填写到学院的日常教学检查表上，具体写明上课时间、上课教室、课程名称、任课教师信息并做好检查小结工作。教学检查安排如下：

日期	星期	时间	巡查名单	督查事项	督查范围
9月8日	星期五	14:00	袁云斌 潘果 曾明	教学场地 电教设备 教学用具	教学楼、科技实训楼、物流实训楼、智能物流实训中心、图书馆
9月10日	星期日	8:30	曾明	教材发放	教材室
9月11日	星期一	8:15	孟益民 张志湘 曾明	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月11日至 9月15日	星期一至 星期五	全天	彭年	学生到校	教学楼
9月12日	星期二	10:00	张志湘	随机听课	教学楼
9月13日	星期三	10:00	曾明	随机听课	教学楼
9月14日	星期四	10:00	段圣贤	随机听课	教学楼
9月15日	星期五	14:00	孟益民 张志湘	教学资料抽查	各二级学院
9月15日	星期五	10:00	孟益民	随机听课	教学楼
9月15日	星期五	10:00	邢伟	随机听课	教学楼

注：各二级学院的教学督查工作另作安排

## 学校各二级学院第一周听课安排表

(9月11日—9月15日)

二级学院	课程	时间	地点	授课老师	听课老师
物流管理学院	运输实务	周一第3节课	508 (投影 40)	缪桂根	钟静, 段圣贤
	技能抽查综合实训	周四第6节课	物实 605	王宁茜	钟静, 段圣贤
	商业企业管理	周四第3节课	教 405 (投影 31)	赖霞红	钟静, 廖向阳
	物流市场营销	周五第2节课	教 401 (投影 27)	肖晓琳	段圣贤, 张小桃
	物流项目管理	周三第2节课	教 114 (投影 23)	童光展	钟静, 杜丽茶
物流信息学院	web 前端技术 (二)	星期二 1、2 节	图书馆 501	李伟	谢金龙
	网站建设 (基础) A	星期二 3、4 节	图书馆 601	侯斌华	王晨
	电子商务专业英语	星期三 3、4 节	教学楼 508	谢小纯	谢艳梅
	C 语言程序设计 A	星期三 3、4 节	图书馆 501	广豪	刘丽军
	电商综合实训-网店美工 3	星期四 3、4 节	教学楼 602 (8 机房)	黄浦恩	欧阳红巍
	电商搜索引擎优化	星期四 5、6 节	图书馆 601	谭霆	王思义
	AI 设计	星期五 3、4 节	教学楼 601 (7 机房)	闫敬敏	米志强
	AI 设计	星期五 3、4 节	教学楼 602 (8 机房)	邱羽亭	刘建辉
物流工程学院	建设工程法规	周二 1、2 节	教 406 (投影 32)	廖罗尔	梁飞
	商务谈判	周一 1、2 节	教 406 (投影 32)	杨新风	徐淑英
	世界海运地理	周二 1、2 节	教 410 (投影 49)	花开太	陈进军
	汽车底盘构造与维修	周一 3、4 节	教 408 (投影 47)	杨彪	魏波
	液压与气压传动	周三 3、4 节	教 411 (投影 50)	孙彭城	徐淑英

	建筑工程概论	周三 1、2 节	教 409（投影 48）	史鸽飞	魏波
	机械设计基础	周二 3、4 节	教 408（投影 47）	钟双红	陈进军
	物流机械设备维护与管理	周三 3、4 节	教 412（投影 51）	丑振江	梁飞
商学院	旅游地理	星期一 1 节	教 201	杨桂银	杨琼、秦溪
	管理学基础	星期三 3 节	教 503	郑棉文	李丽、何莉洋
	公共关系实务	星期三 3 节	教 505	路遥	秦溪、郑朴生
	财产物资会计	星期四 3 节	教 207	李扬	储昱、陈珊
	经济法	星期四 3 节	教 205	吴潇	邢伟、汤愿
	经济法	星期四 3 节	教 503	卓俊哲	伍瑛、秦溪
人文艺术学院	民航专业英语 1	星期一[1-2 节]	教 510（投影 42）	邹玉涵	唐彪，戴丽娟
	德语基础 2017 下	星期二[1-2 节]	科 304（中德机房）	谢新泉	唐彪，蒋兴君
	演讲与口才 A	星期四[1-2 节]	教 511（投影 43）	胡冰清	傅向东，姚济国
	应用写作	星期四[3-4 节]	教 206	谢玮玉	傅向东，姚济国
	国际市场营销	星期五[1-2 节]	教 506（投影 14）	邓群飞	唐彪，蒋兴君

注：请各二级学院于 9 月 15 日收集听课记录后，结合一周巡查记录，对本院开学第一周教学督查情况进行小结，于 9 月 18 日下午 4:00 之前交学校质量诊改与督导办。

## 开学第一周学校督导情况总结

新学期开学第一周，学院督导委员会领导带领质量诊改与督导办、教务处、实训中心以及各二级学院教学副院长对学校教学准备的各环节及教学秩序进行了检查，按照督导教学检查计划，为期五天的教学检查和随机听课任务顺利完成。发现整体情况良好，教学秩序井然。具体情况通报如下：

### 一、总体情况`

1、领导重视。开学预备周，校长邓德艾、副校长彭六生、严若红带领党政办、教务处、实训中心、质量诊改与督导办负责同志巡视检查了学校各个方面的开学准备工作，特别巡查了教学楼的施工和卫生状况，并对教学的设施设备、教师和教材到位情况都进行细致的询问，各部门积极准备，为开学后教学工作顺利进行打下了良好的基础。

2、提前督查。开学预备周教务处、实训中心、质量诊改与督导办负责同志对全校的每一间教室和实训室都进行检查，对有问题的多媒体设备和缺少的教学用具都进行了登记和督办，为确保各项教学工作按计划有序进行，质量诊改与督导办专门发布了通知，对本学期初有关教学工作进行了统一安排和部署，一是要求各单位按教学安排落实好任课教师的上课情况，二是安排本单位教学督导加强开学初对教师上课和学生出勤情况的重点检查，三是要求各任课教师准备好上课所需的各项教学文档，并要求各单位报送各项检查的书面材料。此举措，为开学初稳定教学秩序起到了很好的敦促作用。



3、学校督导。校督导委员会领导认真履行职责，每天按时巡查学校各楼栋的教学基本运行情况，其严谨的工作态度和无私奉献的敬业精神，得到了广大师生认可，受到各级领导的称赞。

4、教师方面。绝大多数教师均按时提前到岗，准备多媒体，调试课件，发现问题课前及时处理，做好上课准备工作；我校赴美培训团授课教师整体课程安排推后一周，未影响教学秩序，课堂上教学态度认真负责，认真履行教书育人职责。多数任课教师对学生严格要求，讲授能够吸引学生注意力，学生课堂积极性较高。

5、学生方面。绝大多数学生能按时返校上课，学生出勤率较高，到课学生听课认真，课堂秩序良好。

6、教学资料抽查。通过教学巡查和随机抽查了12位老师的教学资料，从检查情况看，老师们都能严格按照教学常规管理有关细则，认真做好各项资料的准备。多数教师都能认识到，备课是上好课的前提，是教师常规工作的重要组成部分，能将教学反思做为课堂教学改革的突破口，在教学各环节上写出了切合实际、科学规范的要求。绝大多数老师的教案都书写认真、工整，备课详细，教学重难点突出，有板书设计，作业设计；部分电子教案都能根据上课需要，进行有效的批注，并用不同颜色的笔标出教学中的重点、难点及教学中需注意的问题。大部分教师撰写的教学反思能体现教师对教材处理的新方法，能侧重对自己教法和学生学法的指导，并且还能对自己不得法的教学手段、方式、方法进行解剖。大部分老师的常规作业，批阅及时点评细致，自测练习题能设计得当针对性强。章节作业能紧扣进度，批阅

认真等级评价，质量分析到位。理论学习笔记及业务积累选材得当，符合教育现状，有利于自己的专业化成长。

7、教材到位。全校本学期老生班征订教材 201 门，至开学第一天有 15 门教材未到位（详细情况见下表），到开学第一周末，仍有 5 门教材未到位。

开学第一天教材未到位情况表

序号	书号	教材名称	备注情况
1	9787568028868	机电设备故障诊断与维修	新书，下周一入库了发货
2	9787564717797	汽车故障诊断技术	盛丰物流单号 40673012 电话 4008-556688
3	9787564084165	SQLServer2012 数据库基础及应用	已补，已通知社方加急发货
4	9787121270567	供应链管理	9.6 更换新编供应链管理段圣贤电子工业大学
6		财经法规与职业道德	供应商发错货，已重新报单
7	9787303152827	主要客源国概况	单号 HUN102.02406
8	9787563721238	空乘人员仪态与服务礼仪训练	新版，社方才出 9.5 重报，已通知社里加急发货
9	9787115330826	广告学	刚补的，确认后社里发货情况，单独回复
10	9787302411949	零售管理	出版社说物流公司还未反馈单号，单独回复
11	9787563527687	国际市场营销	已补的，明天再问下社里发货情况，单独回复
12	9787560277578	思想道德修养与法律基础实践教学学习指导	因北京北京那边所有的印厂都在停业整顿，印刷有点慢，此品种要 9 月 4 日才能从北京发出供货商业务
13	9787567789319	新编应用文写作	华亿文化廖辉 18613840158 回复 8 月底发的单号 0004407
14	9787565636233	演讲与口才	老生 541 本，新生 700 本已重新转世纪力宏
15	9787535792334	大学生职业发展与就业指导	新书，社里杨老师说要明天才能出来
16	9787301249406	物流管理信息系统	9.8 追加订单

8、二级学院。各院（部）党政领导和教学管理人员在开学初认真检查本单位教师的教学和学生到课率等基本情况，并对开学第一周做了听课和督查安排，一周以来坚持巡查、督导，取得了较好的效果。

9、教学环境。学校整体环境尚可，物流实训楼环境维护较好，得到督导专家和教务处领导的一致好评，教学楼因正在行施工，相对有所欠缺，加之学生带早餐等食品进教室情况严重，希望加大清扫力度，以保证正常的教学秩序。

## 二、发现问题

通过教学检查和随机听课，掌握了最近的教学动态，反映在以下几个方面：

1、经巡查发现个别教师有踏着上课铃声进教室的现象，因此没能提前开机准备并调试多媒体设备，有的上课十来分钟后才发现设备运行不良、或者软件不兼容，影响了上课效率和教学质量。个别教师在上课时接听电话的现象。

2、检查发现部分学生未能按时返校，部分已经返校的学生存在迟到和缺勤现象，有个别班级出勤不足三分之一。

3、个别课程的教学安排在假前没有落实到位，造成开学后调换教师、调换教室等一系列变动，影响了教学秩序的基本稳定。

4、从督导听课来看，教师按时到岗，准备充分，教师开课正常，上课秩序井然有序，课堂纪律良好，学生课内精神饱满，但是有部分教室后排的学生存在玩手机现象，少数学生学习积极性不高，存在上

课玩手机、睡觉、讲话、不带教材等违反课堂纪律的情况，希望教师加强课堂管理。

5、学生迟到和带早餐进教室现象比较集中，希望带早餐的主动在教室外吃早餐，教学楼部分数层教学区域清洁不到位，卫生情况较差，希望保障教室卫生环境。

## 开学第一周各二级学院督导小结

### 一、人文艺术学院第一周督导小结

按照学校教务规定，根据教务处、质量诊改与督导办关于加强日常教学督导管理的具体要求，为切实抓好各教学环节，促进学风改善，提高教学质量，人文艺术学院成立院督导小组。学期初对本院教师以及学生所在班级进行检查。

组 长：唐彪

副组长：姚济国

成 员：蒋兴君、傅向东、汤澜、戴丽娟、陈玮、肖兴、李娟。

从9月11日起开展教学督导巡查。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
唐彪	蒋兴君	姚济国	傅向东	唐彪
戴丽娟	陈玮	肖兴	李娟	汤澜

巡查人员在前一天巡查人员手中领取《督导日志》本，认真对当天我院上课的师生课堂情况进行登记。要求检查是否存在教学事故、

教师教学资料是否齐全、各班级到课率统计、教学设备是否正常、课堂存在的突出问题等，将相关问题登记在《督导日志》本上，并给出相关建议。现将检查情况汇总。

1、对本院所有教师的教学整体设计，单元设计，PPT，周志等教学资料进行检查。所有教师均按照要求准备好教学资料。

2、开学第一天对本院所带的 16 个老生班级进行检查，大部分班级学生到课率高，有小部分班级学生存在迟到现象。

3、开学第一天教师未出现迟到。旷课现象。上课准备充分，整体状况良好，带好教具及教学资料到课堂。

4、开学第一周有部分教材未到位，如演讲与口才，应用文写作等，教师反映有点影响教学效果。

## 二、物流管理学院第一周督导小结

开学第一周，物流管理学院督导团在学院领导的带领下积极开展教学督导工作。总体来讲，教学设施及设备良好、教材发放及时、课程安排已落实到位、教师到岗 100%、学生到课 99%、课堂教学秩序有序进行。学院克服了学生多（占全院学生 40%）、教学任务重（教师人均周课时 20 节以上）的各种困难，以教学为重点，以干事和教研室主任为抓手，督教与督学双管齐下，着力抓好学生日常教学、技能训练工作，注重师资团队的建设与培养，取得了一定的成效，也存在一定的问题。现从以下三个方面进行分析：

### （一）现状与问题分析

#### 1、备课方面

学院各教研室主任对各位老师的课程说课稿、授课计划、课程整体设计、单元设计、教案、PPT 等教学资料进行了认真检查，学院领导钟静同志和段圣贤同志对上交的教学资料进行了二次检查和审核，检查各项教学资料 260 余项，其中做得比较好的、实现教学团队共建共享的课程主要有：物流市场营销、运输实务、仓储与配送实务、生产物流管理等课程。同时也发现了一些问题：部分老师的教学资料模板格式不对、授课对象与授课班级不够明确、整体设计、单元设计还不够完善。

## 2、听课方面

学院领导和教研室主任共听取了缪桂根、王宁茜等五位老师的开学第一课，总体来说，任课老师和学生精神风貌都不错，老师上课认真负责、学生听课积极主动。不足的是发现部分老师存在专业知识不够扎实、授课思路不够清晰、教授内容不够精炼等问题。

## 3、学生到课率方面

为了解决学生住宿问题，物流管理学院 2015 级学生有近 100 人提前实习，给学院参与省教育厅的技能抽查和毕业设计抽查工作带来了极大的挑战。除了提前实习、参军、休学、退学的学生，物流管理学院学生到课率 99%以上。

## （二）对策与建议

- 1、进一步加强教学团队建设和共同备课，提升老师的备课能力。
- 2、对教学资料存在不足的老师进行谈话和指导，及时进行整改。
- 3、动员老师读专业底子书，强化专业功底。

4、加强对青年老师的跟踪指导和帮扶，使其快速成长。

5、尽量减少毕业班提前实习学生的数量，为参与省教育厅的技能抽查和毕业设计抽查工作打好基础。

## 一、商学院第一周督导小结

### （一）准备工作情况

1、暑假期间，商学院组织各专业开展了专业调研，完成了对各专业人才培养方案的修订，新方案内容全面详实、科学合理，指导性和可操作性较强，保证了我院教学工作的平稳有序运行。

2、本学期我院王频、李媛、张雅璇、李洁琳、柏海清五位老师因身体原因不能教学任务；郁春兰老师因赴高校访学不能或只能承担少量教学任务，学院针对此情况做出了相应安排，在开学之前通过内部消化和外聘教师等渠道已妥善解决。

3、商学院与教务处、学生处等部门密切衔接，及时将教学任务安排、教材信息、实训材料、人员异动信息等上报，确保在人员和资料准备上万无一失。

4、9月5日，商学院召开了学生工作会议，对学生报到、住宿安排、安全教育、法制教育、收心教育等工作做出了周密安排，提出了明确的工作要求，从学生管理方面为教学工作正常开展做好准备。

4、9月9日，由商学院统一安排了开学第一周听课任务，由商学院领导带队深入课堂听课6次。听课事先不打招呼，下课后与教师及时交流，及时反馈意见。

5、9月12日，商学院召开了教学工作会议，对常规教学、三促工作、毕业设计指导、技能抽查等工作做了细致安排，反复强调一定要保证教学准备工作落实到位。

## （二）教学运行情况

1、教师都能严格按照工作纪律要求开展教学，教学计划、教案、课件等教学资料准备齐全，无迟到、提前下课、上课接打手机等情况。

2、教师精神状态饱满，备课认真，教案内容详实，课件制作生动。

3、教师普遍注重调动学生的学习兴趣，努力通过生动有趣的教学方法，以小组讨论、角色扮演、小组完成工作任务、课堂提问等形式加强与学生互动，抓住学生的注意力。

4、教师普遍注重建立教室常规，把课堂纪律作为培养学生职业意识和素养的重要载体。

5、学生学习情况正常，普遍能够按照要求完成各项学习任务，本学期商学院共有行政班级43个，其中，新生班14个，老生班29个；共有学生1827人。其中，新生589人，老生1238人。因新生班正在军训，教学检查以老生班为主。老生班学生平均到课率97%、其中，到课率最高的是会计专业1601、1602、1603班，均为100%；到课率相对不高的班级为会计1506班，到课率为89%。商学院领导及时找学生干事和班级辅导员了解情况，制定措施，要求辅导员和任课教师及时上报情况，重点关注屡有旷课情况的学生，加强与家长沟通，加强纪律教育与情感交流，扭转其懒散、懈怠的精神面貌和学习习惯。



### （三）小结

商学院在开学后第一周的教学运行情况总体上是平稳、有序、有效的，原因主要有三，一是学院的高度重视和统一部署，保证了工作的方向正确和重心明确；二是商学院多年积淀的优秀文化和优良传统，教师都能自觉以高标准严格要求自己；三是与学生管理等其他部门密切配合，确保在关键时刻不掉链子，不拉后腿。接下来，商学院将针对发现的重点问题，采取措施，有的放矢地予以完善和解决。

## ● 督导视角

### 对教学工作的督导主要有哪三个方面的内容

教学督导工作是学校教学管理工作中的一个重要环节，它对于进一步完善教学管理制度、加强教学质量检查、加强教学过程的监控和提高教学质量起着重要作用。从内涵上说，教学督导包含狭义和广义两个层面。狭义的教学督导是指对课堂教学进行督导，其重点是对教师的课堂教学质量、教学效果进行检查评价，督促教师不断地提高自身的专业水平和教学水平；广义的教学督导是指对学校教学工作总的运行状况进行监督、检查、指导、反馈、咨询与评价。其重点是促进学校教学管理工作的科学化、规范化，提高管理效率，对教风、学风、校风建设进行检阅，为校领导和职能部门的决策提供依据。笔者谈谈对教学督导工作的认识。

#### 一、教学督导的定位和性质

教学督导是教学质量监控体系中的重要组成部分。不同类型的学校在教学基础、专业水平、师资力量、教学设施等方面存在着较大的差异，因而对教学督导的定位也会有所不同。各学校应根据本校的职业特点及现实情况而定位，必须明确教学督导的重点在课堂教学和实践教学上，不能把教学督导的工作范围定得过宽。教风、学风、教学水平、教学管理水平等都集中反映在课堂教学上，课堂教学质量是实现学校人才培养目标的基础和重要保证。因此，必须认识到教学督导结构是相对独立于其他教学行政管理部门的专家咨询性组织，是学校教学质量管理系统中的一个非行政性的权威监督机构。它由主管教学

的校长直接领导，发挥参谋和顾问作用，以体现它的权威性。教学督导的范围和内容限于教学工作，其出发点和落脚点是提高教学质量。

## 二、教学督导的职能和作用

教学督导的作用是通过履行督导的职能来实现的。笔者认为，教学督导的作用主要包括以下几方面。

### （一）参谋作用

教学督导组在教学工作的检查中必然会遇到较多的问题，他们对所获得的各类信息进行归纳、分析和总结后，提出改进的意见和建议，这些意见和建议为学校的教学主管部门及校领导提供决策信息，并能帮助教学相关人员提高教学能力和教学管理水平。

### （二）信息收集和反馈作用

教学信息的收集和反馈是教学质量监控体系中十分重要的一环。教学信息收集和反馈的渠道很多，但教学督导组收集和反馈信息的特点是及时、可靠。因为教学督导员活跃在课堂和学生之间，他们采用不同的方法和措施可以收集到较多的第一手资料，包括听课原始记录、常规检查原始记录等。教学督导员听课面广量大，在与教师和学生的接触中可以及时了解他们对教学管理部门及学校的意见，了解教师对学生学风方面的意见，了解学生对教师师德、教学态度、敬业精神等方面的意见。由于教学督导员都是由具有丰富教学经验、威信较高的教师组成，他们又不担任行政职务，教师和学生往往很愿意向他们反映情况，因此从教学督导组那里获得的信息比较及时和可靠。而且教

学督导组又能将这些信息及时反馈到教学主管部门，使该部门能及时作出相应的整改。

### （三）桥梁作用

教学督导员是联系学校与各教学单位、广大师生的桥梁和纽带。学校的主要工作是教学，教学督导员经常深入到教学一线，深入到教师和学生中，了解到教学和教学管理工作的有关情况并听取师生意见。广大师生对学校的教学、教改和发展等有关问题有切身的体会。他们最有发言权，有较多好的思路、办法和经验，也有较多的困难和苦衷，需要及时向教学督导员反映。教学督导组的存在，使得学校领导和教师、学生之间架起了一座相互沟通的桥梁。

### （四）检查和督促作用

教学督导听课、检查实践教学是随机进行的，以便及时掌握任课教师的备课情况、上课纪律、教学组织能力、学生的课堂纪律及出勤等情况。教师和学生对教学督导组的听课和检查是十分重视的。因为教学督导组的听课对他们来说是一种“压力”，大家都希望在教学督导组听课时表现良好。因此，教学督导组的听课和检查无形之中对教师的教和学生的学都有一定的督促作用。

### （五）指导作用

教学督导组在教学工作的检查中，尤其是在教师进行教学改革和创新的实践过程中，教学督导员也可从听课、评课的角度帮助其分析成败，帮助教师找出自己的优势和劣势，并协助感到困惑并希望得到帮助的教师制定教学策略，从而使这些教师能尽量少走弯路，得到较

快的进步而尽快成为教学骨干。尤其是一些新办专业的教师和青年教师，由于教学经验不足，难免出现这样那样的问题，这时教学督导员的指导作用就显得非常必要。

#### （六）诊断评价作用

教学督导组在学校领导的授权下，可以对学校开设的专业、课程及各个教学环节进行诊断和评价。但这种工作可以是临时性的，也可以纳入学校常规的教学管理工作中。

以上六个方面的作用，在具体实施过程中不是孤立的，而是相互贯通融为一体的，最终的目的是要落实到促进教学质量的提高上。

### 三、教学督导工作中要正确处理好几个关系

教学督导组是校领导的咨询和参谋机构，不是教学管理的职能部门。因此，教学督导员必须在授权范围内开展工作，明确自己的角色、地位和职能。由于教学督导组本身的相对独立性以及非行政权威性，要取得良好的教学督导工作需要处理好以下的关系。

#### （一）处理好学校行政部门与教学督导工作的关系

校方应制定明确的制度，把教学督导工作纳入质量保障体系，并与各行政主管部门相结合，使教学督导的工作内容与学校行政管理措施相结合，赋予教学督导工作权威性。同时，学校应建立起完整、有效的教学质量评价体系和督導體系，使得教学督导工作有章可循，避免过多凭个人经验来主导判断。学校行政主管部门对教学督导组提出的意见和建议应及时作出有效的回应。如果教学督导组的意见和建议迟迟得不到答复，这一程度上会打击教学督导组的工作积极性，同时

也会降低学校师生员工对教学督导组工作的认同。学校还应向全校师生做好教学督导工作意义和作用的宣传工作，使全体师生能够充分理解教学督导工作，并积极配合工作的开展。

### （二）处理好教学主管部门与教学督导工作的关系

教务处是教学工作管理的职能部门。负责组织、安排和管理整个教学工作的职责，以保证教学工作的正常运转和通畅，具有决策和执行的行政职能。教学督导组主要通过检查、指导、配合教学管理职能部门对教学过程和教学质量随机进行专家权威监督。两个部门的工作既有区别，又密切联系；既有分工，又有合作，职能虽有不同，但目标一致，行动容易协调。教学管理职能部门应经常向教学督导组通报教学情况，教学督导组也应及时向教学管理职能部门反馈信息，积极、主动配合其开展各项活动，但决不要干预或取代教学管理职能部门的具体业务工作。

### （三）处理好教师群体与教学督导工作的关系

一些教师对教学督导组的随机听课比较敏感，认为教学督导的随机听课是学校派来监督教师教学的“教学警察”而产生惧怕心理，甚至是消极心理。教学督导员需要在此方面狠下工夫，彻底消除教师们的这种惧怕和消极心理。笔者认为，教学督导活动必须在教学督导员与教师双方密切配合、统一协调下才能产生预期的良好效果。教师既是督导的对象，又是教学的主导，他们处在教学工作的第一线，有自己对教学工作的见解。因此，教学督导员深入听课，应本着向教师学习的态度，去了解教师在教学工作中的真实情况。发现好的典型，推

广好的教学经验，发现教学工作上存在的问题，应以谦虚、平和、商讨的心态和平等交流的方式跟教师谈心，提出改进教学的建议，做到“督要严格、导要得法、评要中肯、帮要诚恳”，使教师们心悦诚服地接受指导，改进教学和提高教学水平。教学督导员与教师在教学督导过程中目的的一致性，是教学督导工作发挥其积极性作用的基础，只有充分发挥了教师的主动性和自觉性，才能保证教学督导工作的质量，实现教学督导工作的价值。因此，在教学督导工作中，教学督导员与教师应建立起和谐、宽容、平等、合作、信任的关系。

#### （四）处理好“督”与“导”的关系

教学督导的工作既是监督，又是指导，两者相辅相成，缺一不可。只监督不指导，不受欢迎；只指导不监督，收效甚微。就提高教学质量而言，“督”和“导”都是手段。但就“督”与“导”的关系而言，应该说“督”是手段，“导”是目的。没有“督”就谈不上“导”，而没有“导”，“督”就失去了意义。因此，在教学督导工作中要把“督”与“导”有机地结合起来，以“督”促“导”、以“导”为主。应从“督”入手，“督”是一种压力，但“督”中有“导”，着重于对教师们的正面指导和引导，化“督”的压力转化为教师们改进教学的内在动力，努力达到教学督导工作的最佳效果，即“督”与“导”的“双赢”，从而促进教学质量的不断提高。

笔者认为，教学督导工作是一项严肃而神圣的工作，但同时也是一项“得罪人”的工作。要当好一名教学督导员，首先应树立以人为本的督导理念，其次加强自身的学习，尤其是加强学习国家对职业教

育的有关方针政策，不断地接受职业教育领域中新的教育理念和教学思想。这样，才能使教学督导工作有明确的目标指向，才能有效地督导教师的教学工作，才能有效地提高职业教育的教学质量和教育质量，才能真正提高教学督导工作的有效性。（转自百度知道）



## ●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。

### 第一周星期一第一大节全校学生到课率抽查统计表

2017-2018 学年第一学期 [2017-09-11]

序号	地点	课程	任课教师	上课人数	实到人数	缺课人数	到课率	备注	上课班级构成
1	教 104 (投影 73)	[SGJM0102]会计专业综合实训-手工	[0023]邹敏	49	45	4	91.8%		会计 1504
2	教 106 (投影 75)	[SGJM0104]会计专业综合实训-手工 A	[0125]李洁琳	31	31	0	100.0%		13 会计 1 (3)
3	教 107 (投影 76)	[SGJM0102]会计专业综合实训-手工	[0022]李芳	40	40	0	100.0%		会计 1507
4	教 108 (投影 77)	[ZBJM0799]物流金融专业综合实训	[0006]吴春平	22	21	1	95.5%		金融 1501
5	教 109 (投影 78)	[GBGG0021]就业创业指导	[0487]张梦雪	34	23	11	67.6%	实习 10 人, 请假 1 人	物管 (网购) 1502
6	教 112 (投影 81)	[ZBJM0295]资产负债表	[0446]王芳	25	23	2	92.0%	转学 1 人、 请假 1 人	物管 (中德) 1501
7	教 114 (投影 23)	[ZBJM0138]物流统计实务	[0716]廖勇	95	76	19	80.0%		物管 (国) 1501 物管 (国) 1502
8	教 113 (投影 24)	[ZRXY0002]经济法	[0281]蒋兰球	41	39	2	95.1%		物管 (企) 1601
9	教 201 (投影 58)	[ZBJM0067]旅游地理	[0529]杨桂银	26	26	0	100.0%		旅游 1601
10	教 203 (投影 60)	[ZBGG0080]商务函电处理	[0643]汤澜	35	34	1	97.1%		商务英语 1601
11	教 204 (投影 61)	[ZBWG0200]商业法规	[0458]梁晨曦	30	24	6	80.0%		连锁 1501
12	教 205 (投影 62)	[ZBWG0009]仓储与配送实务	[0701]王宁茜	32	29	3	90.6%		物管 (衔接) 1601
13	教 206 (投影 63)	[ZBJM0042]会计岗位 8: 资金管理会计	[0018]凌嫦娥	43	43	0	100.0%		会计 1601

14	教 209 (投影 66)	[ZBJM0279]资金管理会计 A	[0382]陈荣华	59	55	4	93.2%		14 大会 114 大会 2
15	教 210 (投影 67)	[ZBGG0324]演讲与口才	[0107]童清华	45	43	2	95.6%		会计 1605
16	教 211 (投影 68)	[GBGG0021]就业创业指导	[0488]周密	32	24	8	75.0%	实习 5 人, 请假 1 人	物管 (采) 1501
17	教 212 (投影 69)	[GBGG0021]就业创业指导	[0435]周礼	63	50	13	79.4%	实习 11 人	物管 (工) 1501 物管 (工) 1502
18	教 213 (投影 22)	[GBGG0021]就业创业指导	[0199]姚济国	45	41	4	91.1%		国贸 1501
19	教 200 (投影 7)	[ZBGG0178]实用英语①A	[0188]谭璇	53	48	5	90.6%		15 电商 2 (移 5)
20	教 300 (投影 6)	[ZBGG0177]思想道德修养与法律基础 A	[0138]危盛	69	67	2	97.1%		15 计应 1 (安 5) 15 计应 2 (安 5)
21	教 401 (投影 27)	[ZBWG0164]物流市场营销	[0696]肖晓琳	48	48	0	100.0%		物管 (国) 1601
22	教 402 (投影 28)	[ZBJM0800]民航客货运输	[0727]郭南南	41	39	2	95.1%		空乘 (服务) 1601
23	教 403 (投影 29)	[ZBWG0194]国际货代与通关	[0206]符蓉	35	34	1	97.1%		商务英语 1602
24	教 404 (投影 30)	[ZBJM0334]轨道交通服务心理学基础	[9041]李婷婷	42	40	2	95.2%		高铁乘务 1604
25	教 405 (投影 31)	[ZBWG0166]市场调查与预测	[0439]熊英	36	34	2	94.4%		营销 1602
26	教 406 (投影 32)	[ZRXY0216]商务谈判	[0069]杨新风	31	26	5	83.9%		物工 1501
27	教 408 (投影 47)	[ZRXY0231]混合动力汽车构造	[0202]杨彪	30	27	3	90.0%		汽车 1501
28	教 409 (投影 48)	[ZBWG1740]国际贸易实务	[0337]彭茜薇	40	38	2	95.0%		物管 (企) 1606
29	教 410 (投影 49)	[ZRXY0014]货物学基础	[0624]花开太	31	26	5	83.9%		物工 1502
30	教 412 (投影 51)	[ZBGC0230]物流工程技术与装备	[0083]陈进军	53	50	3	94.3%		物工 1601
31	教 501 (投影 9)	[ZBWG0058]生产物流管理	[0557]吴边	44	44	0	100.0%		物管 (企) 1605
32	教 502 (投影 10)	[ZBWG0310]商业企业管理	[0697]赖霞红	35	33	2	94.3%		商务管理 1601
33	教 504 (投影 12)	[ZBWG0056]商务谈判 A	[0392]李石燕	33	29	4	87.9%		14 大物 2
34	教 505 (投影 13)	[ZBWG0164]物流市场营销	[0304]邓红霞	67	60	7	89.6%		物管 (商贸) 1602 采购 1601
35	教 506 (投影 14)	[ZBJM0138]物流统计实务	[0362]周宇	50	34	16	68.0%		物管 (物企) 1502
36	教 507 (投影 39)	[ZBWG0058]生产物流管理	[0238]胡元庆	40	37	3	92.5%		物管 (企) 1603

37	教 508 (投影 40)	[ZBWG0091]运输实务	[0152]缪桂根	50	48	2	96.0%		物管 (电商物流) 1603
38	教 509 (投影 41)	[ZBXX0451]商务谈判	[9045]谢小纯	42	41	1	97.6%		电商 (移动) 1606
39	教 510 (投影 42)	[ZBJM0240]民航专业英语 1	[0793]邹玉涵	56	52	4	92.9%		空乘 (服务) 1602 空乘 (安检) 1601
40	教 511 (投影 43)	[ZBXX0382]物流信息技术与应用 A	[0451]杨莉	32	31	1	96.9%		14 大物 1
41	教 512 (投影 44)	[ZBXX0035]电子商务专业英语	[0663]焦韵嘉	31	28	3	90.3%		电商 (衔接) 1607
42	教 606 (6 机房)	[SXXX0028]计算机应用综合实训-网络配置	[0064]黄志超	22	21	1	95.5%	待落实修改	计应 1501 (计应 1503 外培 30 人)
43	教 605 (5 机房)	[SXXX0025]电商综合实训-网络客服	[0650]邓佳燕	44	37	7	84.1%	实习 4 人、 请假 2 人	电商 1501
44	教 607 (4 机房)	[SXXX0026]电商综合实训-企业推广	[0320]龚芳	46	35	11	76.1%	实习 4 人、 请假 4 人	电商 1505
45	教 609 (9 机房)	[SXXX0023]电商综合实训-网店美工 3	[0065]黄子宸	44	37	7	84.1%	实习 6 人、 退学 1 人	电商 1504
46	教 610 (10 机房)	[ZBXX0316]JSP 应用开发	[0662]万里	29	28	1	96.6%		计应 (JAVA) 1601
47	教 611 (2 机房)	[SXXX0024]电商综合实训-电商平台	[0343]孙晓庆	42	28	14	66.7%	实习 14 人	电商 (移动) 1502
48	教 612 (1 机房)	[SXXX0021]电商综合实训-网店美工 1	[0428]欧阳红巍	44	40	4	90.9%		电商 1503
49	教 602 (8 机)	[SXWG0004]技能抽查综合实训 (运输模块)	[0303]杜丽茶	45	36	9	80.0%	实习 7 人、2 人迎新	物管 (企) 1501
		小计 1		2052	1843	209	89.8%		
	<b>校区: 本部</b>	<b>楼房: 科技实训楼</b>							
	<b>地点</b>	<b>课程</b>	<b>任课教师</b>	<b>上课 人数</b>	<b>实到 人数</b>	<b>缺课 人数</b>	<b>到课率</b>	<b>备注</b>	<b>上课班级构成</b>
50	科 103 (未来课堂)	[ZBWG0009]仓储与配送实务	[0237]冯梅	39	39	0	100.0%		物管 (电商物流) 1601
51	科 105 (RFID) 开发 实训室	[ZBXX0133]RFID 技术与应用	[0203]杨曙	29	29	0	100.0%		物网 (智物) 1601

52	科 202 (金融机房)	[ZBXX0297]办公软件应用	[0063]刘香丽	44	43	1	97.7%		物管 (商贸) 1601
53	科 204 (物联网实训室 1)	[SXXX0033]物联网应用技术专业综合实训-ANDROID 设计与开发	[0095]王宏宇	35	34	1	97.1%	请假 1 人	物网 (物流) 1501
54	科 304 (中德机房)	[ZBXX0297]办公软件应用	[0059]王思义	30	27	3	90.0%	退学 2 人	物管 (衔接) 1602
55	科 305 (多媒体中德)	[ZBJM0296]成本会计	[0656]刘瑾	28	26	2	92.9%		物管 (中德) 1601
56	科 401 (物工机房 1)	[SXXX0016]物流管理 (信息管理) 综合实训-运输纠纷及保险	[0911]胡强	36	32	4	88.9%		物管 (信) 1501
57	科 403 (语音室 3)	[ZBGC0233]水手值班英语听力与会话	[0801]罗凤	14	14	0	100.0%		港航 1601
58	科 501 (物贸机房 1)	[SGJM0101]会计专业综合实训-电算	[0010]王亚丽	49	49	0	100.0%		会计 1501
59	科 502 (物贸机房 2)	[SGJM0101]会计专业综合实训-电算	[0010]王亚丽	49	48	1	98.0%		会计 1502
60	科 503 (会计手工实训室)	[SGJM0102]会计专业综合实训-手工	[0919]邢伟	51	47	4	92.2%		会计 1506
61	科 504 (旅游实训室)	[ZBJM0818]财务会计实务 (下)	[0001]刘意文	46	46	0	100.0%		会计 1606
62	科 301 (物工机房 2)	[ZBGC0142]机械制图与 CAD 技术②	[0085]龙英	23	22	1	95.7%	当兵 1 人	电子 (机器人) 1601
		小计 2		473	456	17	96.4%		
	<b>校区: 本部</b>	<b>楼房: 物流实训楼</b>							
63	物实 504 (物流软件实训室 1)	[ZXWG0007]市场营销专业综合实训 (商务谈判模块)	[0019]何艳君	42	38	4	90.5%	实习 4 人	营销 1502
64	物实 505 (物流软件实训室 2)	[ZXWG0006]市场营销专业综合实训 (营销策划模块)	[0301]旷健玲	42	32	10	76.2%	实习 7 人、 请假 1 人	营销 1501
65	物实 604 (物流软件实训室 3)	[SXWG0004]技能抽查综合实训 (运输模块)	[0504]蔡丽玲	44	40	4	90.9%	实习 1 人、 当兵 1 人、 请假 2 人	物管 (企) 1506
66	物实 605 (物流软件实训室 4)	[SXWG0005]技能抽查综合实训 (仓配模块)	[0745]刘雨之	43	38	5	88.4%	实习 4 人、 当兵 1 人	物管 (企) 1504
67	物实 402BPO 呼叫中	[ZBGG0306]毕业设计 (物管系)) A	[0236]邓攀	34	34	0	100.0%		13 物管 2 (3)

	心								
		小计 3		205	182	23	88.8%		
	校区：本部	楼房：图书馆第 1 周星期一（第一大节） [2017-09-11]							
68	图书馆 501 安卓机房	[ZBXX0432]网店美工（基础）A	[9046]李伟	52	48	4	92.3%	退学 3 人， 请假 1 人	15 电商 1（移 5）
69	图书馆 0601	[ZBXX0453]电商搜索引擎优化	[9044]谭霆	47	45	2	95.7%	请假 1 人	电商（移动）1605
		小计 4		99	93	6	93.9%		
	<b>校区：本部</b>	<b>楼房：智能物流实训中心</b>							
70	实训工厂 01	[SXWG0006]技能抽查综合实训（实操模块）	[0251]谭新明	47	40	7	85.1%	实习 7 人	物管（企）1505
71	实训工厂 02	[SXWG0006]技能抽查综合实训（实操模块）	[0031]贺嵘	39	35	4	89.7%	实习 3 人、 请假 1 人	物管（企）1503
		小计 5		86	75	11	87.2%		
	<b>校区：本部</b>	<b>楼房：学生活动中心第</b>							
72	形体训练室 1（学生活动中心）	[ZBJM0227]形体训练 2	[0165]冯思园	40	40	0	100.0%		高铁乘务 1602
	小结：	全校老生第一天第一大节平均到课情况：	6 处 72 个教学班	2955	2689	266	91.0%	按课表查得计应 1503 班 30 人没到课，危盛报告学生在外培训。其中 15 级部分学生实习（6 个物信系、公管系学生已交表备案）、个别没返校请假、个别退学或当兵，待尽快办理手续和更新数据。	
									督导室：彭年、熊丽查

## ●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	科技实训楼 305 教室的电脑有问题，ppt 用一下就死机，烦请相关老师来修理下，谢谢！	已及时处理	实训中心
2	教学楼 401 的鼠标反应慢，并且电脑不能联网。烦请相关老师来修理下，	已及时处理	实训中心
3	教学楼 512 教室的电脑有问题，打开 ppt 死机，开任何其他功能屏幕就不见了，烦请相关老师来修理下，谢谢！	已及时处理	实训中心
4	科技实训楼 203 上个学期已申请安装红蜘蛛控屏软件，但是现在只有部分电脑安装了，且使用故障，请相关老师来修理下，谢谢！	已及时处理	实训中心
5	部分老师反应教学楼网络不通，打开网速较慢，请帮忙处理！	因教学楼网络、电源等改造，调试工作未最后完成，导致极少数教室网络较慢，第一周会完全搞好。已及时回复和处理	实训中心 图文信息中心
6	科技实训楼 203 实训室目前存在以下情况： 1、控屏软件只能实现部分电脑控屏； 2、部分电脑系统无法安装 Dreamweaver cs3 版软件，该软件是电商专业技能抽查考试要求安装软件； 3、讲台前大触摸屏无法使用，部分电脑无法联网； 4、本学期安排了 13 大电商的技能抽查题库训练在该房上课，目前情况影响了教学进度和教学效果，能否调换到教学楼六楼机房？	已及时处理	实训中心

## ●改进园地

### 改进建议汇总

为了加强教学质量管埋，发现问题及时纠正，强化事前预防和全过程监控。现提出如下意见和建议：

1、巡查中发现教师课时量过重，有的教师一周课时达30节，建议建立外聘教师管理库，对行政人员放开4课时限制，放开到8课时，住校行政人员可以利用晚上或星期六进行上课。

2、发现学生带早餐进教室现象比较严重，建议教师在下课前2分钟提醒学生将带进教室和实训室的早餐和垃圾带走，并请同学们关好电脑和实训设备，摆好凳子，建议学生处开展全校的文明养成习惯的倡导活动，培养学生自我管理、自我教育、自我服务的能力。

3、发现教师随意调停课，应严格停调课手续和备案制度，为以后计算课时报酬、评先、晋级乃至学校评估等环节提供可信依据。

4、发现部分年青教师和新进教师教学经验不足，建议发挥二级学院教研室的作用，以老带新，加强对青年教师的培养；青年教师应增强责任意识，在尽快提高教学水平和教学能力外，课余时间要多关心学生成长，正确引导学生勤学上进，青年教师应多与学生交流，做到教学相长，增进师生感情，培育良好的教学氛围。

5、针对个别班级的学生缺勤、迟到等顽疾现状，乃至学生上课玩手机、吃饭、喝饮料等不文明礼貌、不遵守课堂纪律等不良行为，

建议学校各部门齐抓共管，集全校之力，多部门协同（包括教务处、学生处、团委，尤其是各二级单位领导、师生，任课教师等），对学生加强文明、礼貌、遵纪、向上、向善的教育。