

吉林华桥外国语学院教学督导员工作标准

为了进一步规范教学督导工作，提高督导工作质量，特制定本标准。

一、教学督导员入职标准

1.思想政治素质好，具有较高的政策水平、丰富的教学和教学管理工作经验，治学严谨，学术水平高，热爱学校，热心教学督导工作，愿为学校的发展、办学水平的提升和教学质量的提高服务。

2.能够深入领会我校应用型人才培养的内涵，践行“以学生为中心”的教学理念，坚持原则，作风正派，办事公正，责任心强，实事求是，有奉献精神，勇于开展批评。

3.善于思考和研究。探讨我校培养应用型人才的教学模式；研究学校的教学改革方案、专业设置、教学计划制定、课程设置、教材选定与调整等方面的工作，并提出咨询意见。对教学改革中的遇到的问题进行深入研究。

4.具有教授或相应职称，教学效果好，并且在某一学科专业领域具有一定的影响力和学术造诣。

5.能够按时参加学校召开的教学督导工作会议，积极承担学校交给的教学督导和各项检查工作，并保质保量按时完成任务。

二、课堂教学督导标准

1.教学督导员应在每学期初自主确定本学期督导工作重点。有计划、有选择、有针对性地开展教学督导活动。

2.教学督导员听课前要主动学习和了解所听课班级学生的专业人才培养方案和所听课程的教学大纲。

3.教学督导员进入教室听课时要佩戴督导员证。

4.教学督导员应对专职、兼职、外籍教师的课堂教学的各个环节进行经常性检查和评价,帮助青年教师改进教学方法,提高教学水平,并通过听课了解教师讲课情况,积极与被听课教师或所在班级的学生做有效的沟通和交流。督导过程中既要善于发现教学改革中的优秀典型,也要把教学督导过程中发现的有关教风和学风建设的新问题、有代表性的问题或较为严重的问题及时向相关学院或学校反映并提出解决问题的建议。

5.教学督导员听完课后应在现场检查被听课教师的教学日历、教案及教师手册等教学材料。发现问题及时同相关任课教师沟通,问题严重的要向其所在部门反映。

6.教学督导员听课后按要求认真填写“吉林华桥外国语学院课堂教学质量评价表”,并在每月的25号前上交填好的“评价表”。

7.教学督导员每学期听课总时数应达到30-34学时。

三、课后调研工作标准

1.教学督导员有义务了解学生学习情况和学风建设情况,在学习态度和学习方法方面给予指导。

2.教学督导员应通过参加学生或教师座谈会,与学生、教师进行交流,或以问卷调查等方式了解学风建设情况,并做好记录,梳理材料。

3.教学督导员根据工作需要还可以到相关行业、企业做调研,获取第一手材料,了解社会用人单位对我校人才培养质量的要求和意见、建议等。

四、月报告质量标准

1.每月的“月总结报告”形式要规范,要求统一使用“校教学督导员月报告表”。

2.月报告内容要有深度,有反馈价值,可以是学校教学的现存问题、某些问题的解决方案或建议,还可以是教学改革中出现的新亮点,值得推广的经验等。

3. 教学督导员须在每月的 25 号前上交“月总结报告”。

五、毕业论文检查工作标准

1.根据学校的工作安排,教学督导员在每学年的第一学期要对上届毕业生的毕业论文进行统一抽样检查。

2.教学督导员要重点对毕业论文的选题质量、论文指导、论文评定、学生的研究与写作能力等方面进行检查和评价,考察毕业论文的撰写质量和指导教师的指导评阅质量。

3.教学督导员按照要求和安排,在指定的时间范围内,完成论文检查工作,并认真填写“吉林华桥外国语学院毕业论文指导及质量评价表”。

六、试卷检查工作标准

1.教学督导员在每学期开学第一个月要在学校的统一安排和部署下,开展对前一个学期期末试卷的检查工作。

2.根据学校制定的试卷检查方案的具体要求,重点从试卷的信度、效度和区分度三方面对试卷命题质量进行检查和评价。

3. 试卷检查完后,要认真填写“吉林华桥外国语学院试卷质量检查评价表”,并按时交到教学质量评价处。

七、对二级教学督导工作质量的检查工作标准

1.学校每学期初对学院过去一个学期的二级教学督导的工作质

量进行检查。

2.检查工作由教学质量评价处统一组织进行。检查的内容包括二级教学督导员填写的“吉林华桥外国语学院课堂教学质量评价表”等。

3.检查后，要把检查中发现的共性问题、典型问题、建议以及表中所反映的二级教学督导员的工作质量进行总结和评价，然后报校领导。