

内部材料 不得外传

常州工学院 2019-2020 学年第一学期 教学资料评估分析报告

教学质量评估中心
二〇一九年十一月二十六日

2019-2020 学年第一学期教学资料评估分析报告

根据 2019-2020 学年第一学期期中教学检查工作安排，2019 年 11 月 11—15 日，教学质量评估中心组织督导专家对教学单位的教学资料进行了专项评估。现将评估情况报告如下：

一、评估对象与范围

本次评估共调阅了 15 个教学单位 2017-2018 学年第一学期至 2018-2019 学年第二学期的 100 份教学资料，覆盖了 56 位教师所授的 72 门课程。在进行常规检查的同时，本次评估对 2019 年申请教学质量考核教师的课程教学资料进行重点抽检，并对上年度评估中发现的问题进行跟踪检查。其中，共跟踪抽检了 13 份教学资料，重点观测其整改情况，不参与其他 87 份资料的分数统计。各教学单位教学资料抽检份数见表 1。

表 1：各教学单位教学资料抽检份数

序号	教学单位	评估份数	跟踪份数	小计
1	航空与机械工程学院/飞行学院	8	1	9
2	汽车工程学院	7	1	8
3	电气信息工程学院	8	1	9
4	光电工程学院	5	1	6
5	计算机信息工程学院	7	1	8
6	土木建筑工程学院	6	1	7
7	理学院	5	1	6
8	化工与材料学院	7	1	8
9	经济与管理学院	8	1	9
10	外国语学院	5	1	6
11	人文学院	5	1	6
12	师范学院	5	1	6
13	艺术与设计学院	5	1	6
14	马克思主义学院	3	0	3
15	体育教学部	3	0	3
全校总计		87	13	100

二、评估结果与分析

（一）评估指标得分比例

专家组对 87 份教学资料从教学任务书、教学进度计划表、教学小结、成绩登记表、试卷及评分标准等方面逐项进行了评审，给出了评估分数。各项评估指标得分及比例统计见表 2（教学资料评估表见附件 1）。

表 2：教学资料评估指标得分及比例

评估指标	分值	平均得分	得分比 (%)
教学任务书	10	9.89	98.9%
成绩登记表	10	9.52	95.2%
教学进度计划表	10	9.41	94.1%
试卷评分标准	15	14.06	93.7%
全面	25	23.15	92.6%
试卷	10	9.14	91.4%
教学小结	10	9.02	90.2%
平时成绩登记表	10	9.00	90.0%
评估指标总平均分			93.2

上述统计数据显示，所有评估指标的得分比均在 90%以上，得分比高于平均分的指标有 4 项，分别是“教学任务书”、“成绩登记表”、“教学进度计划表”和“试卷评分标准”。与上学期评估相比，“教学任务书”、“成绩登记表”和“教学进度计划表”得分比排序继续保持前三，表明大部分教学单位在教学任务的安排、教学进度的拟定以及学生的期末成绩登记方面的工作仍然做得较好。“试卷评分标准”得分比较上学期显著提高。“平时成绩登记表”“教学小结”

和“试卷”的得分比跟上学期相比，仍低于平均分，表明教师在平时成绩登记表的记录、试卷批阅的规范性、教学小结分析等方面仍需进一步提高质量。

（二）评估标准得分比例

各项评估标准得分及比例统计见表 3

表 3：教学资料评估标准得分及比例

评估指标	标准	分值	平均得分	得分比(%)
教学任务书	格式统一，填写规范。	5	4.94	98.9%
	内容全面，清楚正确。	5	4.94	98.9%
试卷评分标准	分值详细，分配合理。	5	4.85	97.0%
教学进度计划表	内容完整，填写规范。	5	4.80	96.1%
成绩登记表	计分正确，分布合理。	5	4.80	96.1%
	填写规范，全面清楚。	5	4.71	94.3%
试卷评分标准	答案准确，要点全面。	5	4.68	93.6%
全面	内容正确，签字全面（错、漏一处扣 1 分）。	25	23.15	92.6%
教学进度计划表	符合大纲，进度合理。	5	4.61	92.2%
试卷	计分正确，记分清楚。	5	4.60	92.0%
教学小结	内容完整，正确规范。	5	4.54	90.8%
试卷	批改规范，评分准确。	5	4.54	90.8%
试卷评分标准	格式规范，内容全面。	5	4.53	90.6%
平时成绩登记表	评分合理，成绩客观。	5	4.52	90.3%
教学小结	分析全面，符合实际。	5	4.48	89.7%
平时成绩登记表	考勤全面，记录清楚。	5	4.48	89.7%

上述统计结果显示，得分最高是“教学任务书”的两个标准，这

与前两个学期一样，说明教学任务书在“格式统一，填写规范”等方面一贯做得较好。另几项得分比排序靠前的指标是“教学进度计划表”、“成绩登记表”，表明教师重视学生的期末成绩登记，制定的教学进度计划较合理，内容填写得较完整和规范。评估标准得分比较低的是：平时成绩登记表“考勤全面，记录清楚”“评分合理，成绩客观”，教学小结“分析全面，符合实际”，试卷评分标准“格式规范，内容全面”，试卷“批改规范，评分准确”，表明教师要进一步加强试卷评分标准格式以及试卷批阅的规范性，提高试卷评阅计分的正确性。教师也要继续重视教学过程管理，并加强对前期教学的总结，扬长补短，以改进今后的教学工作。

（三）各教学单位教学资料平均评估分

本次评估，87份教学资料总平均分为93.2，比上学期降低0.4分。教学资料评估平均分超过全校平均分的有8个教学单位，有2个教学单位平均分低于90。与上学期评估比较，理学院、马克思主义学院、电气信息工程学院、经济与管理学院排名继续领先，师范学院与计算机信息工程学院排名进步明显，但个别学院评估平均分明显下降。具体见表4。

表 4：各教学单位教学资料平均评估分

序号	教学单位	评估平均分
1	理学院	96.8
2	马克思主义学院	96.7
3	电气信息工程学院	96.4
4	经济与管理学院	95.5
5	师范学院	95.2
6	计算机信息工程学院	93.9
7	光电工程学院	93.6
8	人文学院	93.2
9	外国语学院	92.2
10	化工与材料学院	92.1
11	艺术与设计学院	91.8
12	航空与机械工程学院/飞行学院	91.0
13	体育教学部	90.0
14	汽车工程学院	89.9
15	土木建筑工程学院	89.3
全校总平均		93.2

（四）教学单位各分数段教师比例

本次共评估了 56 位老师（跟踪检查的教学资料不参与计分）的课程教学资料。从全校来看，教学资料评估 95 分以上的教师 26 人，占 46.4%；90-95 分的 22 人，占 39.3%；80-90 分的 6 人，占 10.7%；70-80 分的 2 人，占 3.6%。与上学期比较，90 分以上占比降低了 1.1%，70-80 分的占比降低了 0.2%，80-90 分占比提高了 1.3%。从各教学单位来看，教学资料评估分在 95-100 分之间占比最高的是电气信息工

程学院，为 83%，其次是经济与管理学院（80%）。教学资料评估分在 70-80 分之间，汽车工程学院和航空与机械工程学院/飞行学院分别占 33%、25%，其他学院教学资料评估分均在 80 分以上。教学单位各分数段的教师比例统计见表 5。

表 5：教学单位各分数段的教师比例

教学单位	评估人数 (人)	各分数段教师比例 (%)			
		95——100 分	90——95 分	80——90 分	70——80 分
1. 航空与机械工程学院/飞行学院	4	50	25		25
2. 汽车工程学院	3		67		33
3. 电气信息工程学院	6	83	17		
4. 光电工程学院	3	67	33		
5. 计算机信息工程学院	4		100		
6. 土木建筑工程学院	3	33		67	
7. 理学院	3	67	33		
8. 化工与材料学院	5	20	80		
9. 经济与管理学院	5	80		20	
10. 外国语学院	3	67		33	
11. 人文学院	3	33	67		
12. 师范学院	5	60	40		
13. 艺术与设计的学院	3		100		
14. 马克思主义学院	3	67	33		
15. 体育教学部	3	33		67	

（五）评估结果较好的教师

教学资料评估 95 分以上的 26 位教师分别是：航空与机械工程学院/飞行学院李晓贞、徐红丽；电气信息工程学院李青龙、赵泓扬、鲍静益、胡圣尧、董良威；光电工程学院郭杰、杜文汉；土木建筑工程学院何亮；理学院郭丽敏、李森；化工与材料学院魏雪姣；经济与管理学院张忠、许珂、余敏丽、陆敏；外国语学院于华、李哲；人文学院王倩倩；师范学院程妍涛、王英君、陈达；马克思主义学院张建才、孔卓；体育教学部周云磊。

（六）存在的问题

专家组在对教学资料逐项评分的同时，也指出了资料归档存在以下问题。

1. 主要问题

（1）课程平时成绩登记表：没有学生考勤记录，平时成绩只反映了作业情况。有考勤记录，但平时成绩没有体现考勤情况。平时成绩登记表上出现期考成绩和实验成绩，不符合规范。没有备注考勤符号的涵义。没有在“日期”栏记录作业批阅日期或考勤日期。没有在备注栏明确平时成绩的计算方法。考勤成绩缺乏评定依据，缺勤一次扣 25 分偏高。平时成绩表中的作业成绩评定不科学。没有每次作业成绩的记录，只有作业平均成绩。

（2）试卷：试卷批阅不规范，部分试卷批阅标记或评定分数更正没有签名确认。没有计算某类题型的总得分（正分）。阅卷评分时没有采用在知识要点或解题步骤记扣分（负分）的方法。实习报告没

有批改痕迹。试卷批阅计分错误。

(3) 教学小结：学生不及格率超过 30%，没有具体的原因分析及改进措施。同一门课程前后两学期课程教学小结内容基本相同，没有针对班级具体教学和成绩情况进行分析，没有体现持续改进情况。

2. 其他问题

(1) 课程教学进度计划表：实习课程的教学进度计划表没有按照天进行编写。进度表信息填写不完整，没有填写教学章节序号。进度表中的周次与日期填写错误。教学进度计划表上签署日期不正确。

(2) 课程或实践成绩登记表：补考成绩单中的学分绩点计算错误。部分课程学生成绩不呈正态分布。

(3) 试卷评分标准：部分试卷评分标准题头不规范，建议改为“常州工学院试卷参考答案及评分标准”。有的题型没有标明答题中每一步骤（要点）的分值，或分值不具体、没细化。考核题（综合题）没有提供成绩评定依据。实习报告分数等级评定标准不合理。

(4) 错填或漏填信息、信息不一致等情况。档案袋封面上没有完整填写袋内所有资料信息。资料袋封面信息填写错误。档案袋侧面漏填相关信息、审核处漏签名等。没有使用学校统一的教学资料档案袋。计划进度表与课程成绩登记表的日期错填为同一天。试卷分析表、教学进度计划表、教学小结表中的有关信息与教学任务书中的信息不一致。

三、教学资料跟踪评估情况

本次共跟踪检查了 13 位教师的课程教学资料，从跟踪评估结果

看，航空与机械工程学院/飞行学院的何亚峰、化工与材料学院刘天宇、经济与管理学院洪秋妹、人文学院刘磊老师对教学资料存在的问题都进行了整改，且整改到位，占比 31%。电气信息工程学院、光电工程学院、外国语学院、师范学院和艺术与设计学院的教学资料没有整改，比例达 38%。其他学院的教学资料完成部分整改，占 31%。

四、建议与要求

（一）本次评估的主要问题反映在“课程平时成绩登记表”、“试卷”和“教学小结”这些方面。从多次教学资料评估结果来看，“课程平时成绩登记表”存在的问题始终比较突出，请各教学单位引导教师重视对学生在平时教学中的出勤、学习表现等记录，注重平时成绩评定的科学性，提高平时成绩登记表的记录质量。“试卷”是反映教学效果的载体，试题应有一定的区分度，以使得考核成绩分布科学合理。阅卷、评分、计分要严格、公正、无误，请各教学单位引导教师提高试卷批阅的细致性和规范性，以保证评分的公正性、科学性。“教学小结”是持续改进教学的一个重要环节，请各教学单位引导教师注重总结教学的得失，积累教学经验，扬长补短，提高教育教学水平与质量。

（二）其他的问题，如“教学进度计划表”、“错填或漏填信息、信息不一致”等情况，问题主要体现在教学资料填写规范性方面，请各教学单位引导教师加强工作的责任感，提高工作细致程度。其他如“成绩不呈正态分布”，要求提高试卷的命题质量、增加试题的区分度。“学分绩点计算错误”，要求老师提高工作责任感。

希望各教学单位进一步规范教学管理,根据我校教学工作规范和课程教学资料整理与存档基本要求等文件精神,增强教师对课程教学资料的整理与归档意识,努力提高教学资料存档的完整性、准确性。

附件 1

常州工学院教学资料评估表

_____/_____/_____ 学年第_____ 学期

学院: _____ 课程: _____ 教师: _____ 班级: _____

指标	标准	分值	等级			
			1.0	0.8	0.6	0.4
教学任务书	格式统一, 填写规范。	5				
	内容全面, 清楚正确。	5				
教学进度计划表	内容完整, 填写规范。	5				
	符合大纲, 进度合理。	5				
教学小结	内容完整, 正确规范。	5				
	分析全面, 符合实际。	5				
平时成绩登记表	考勤全面, 记录清楚。	5				
	评分合理, 成绩客观。	5				
成绩登记表	填写规范, 全面清楚。	5				
	计分正确, 分布合理。	5				
试卷	批改规范, 评分准确。	5				
	计分正确, 记分清楚。	5				
试卷评分标准	格式规范, 内容全面。	5				
	答案准确, 要点全面。	5				
	分值详细, 分配合理。	5				
全面	内容正确, 签字全面(错、漏一处扣1分)。	25				
总分						
扣分原因						

签 名: _____

日期: _____ 年____月____日