

内部材料 不得外传

# 常州工学院 2018-2019 学年第二学期 教学资料评估分析报告

教学质量评估中心  
二〇一九年五月十五日

## 2018-2019 学年第二学期教学资料评估分析报告

根据 2018-2019 学年第二学期期中教学检查工作安排,2019 年 5 月 5—10 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 学年第一学期的 103 份教学资料,覆盖了 68 位教师所授的 75 门课程。

本次评估在进行常规检查的同时,结合优秀青年教学能手、卓越教师、优秀教学团队等培养对象进行重点抽检与评估,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 15 个教学单位 15 位教师的 29 份教学资料,重点观测其整改情况,不参与其他 74 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	6	2	8
2	汽车工程学院	4	2	6
3	电气信息工程学院	5	3	8
4	光电工程学院	4	2	6
5	计算机信息工程学院	5	1	6
6	土木建筑工程学院	6	1	7
7	理学院	6	1	7
8	化工与材料学院	6	4	10
9	经济与管理学院	5	2	7
10	外国语学院	7	2	9
11	人文学院	5	1	6
12	师范学院	6	1	7
13	艺术与设计学院	5	1	6
14	马克思主义学院	2	3	5
15	体育教学部	2	3	5
全校总计		74	29	103

## 二、评估结果与分析

### （一）评估指标得分比例

专家组对 74 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，各项评估标准得分及比例统计见表 3（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	9.82	98.2
教学进度计划表	10	9.64	96.4
成绩登记表	10	9.58	95.8
全面	25	23.40	93.6
教学小结	10	9.18	91.8
试卷	10	9.16	91.6
平时成绩登记表	10	9.10	91.0
试卷评分标准	15	13.60	90.7
评估指标总平均分			93.6

上述统计数据显示，得分比高于平均分的指标有 4 项，分别是“教学任务书”、“教学进度计划表”、“成绩登记表”和“全面”。与上学期评估相比，“教学任务书”和“成绩登记表”得分比继续保持在 95%以上，表明大部分教学单位在教学任务的安排及学生的期末成绩登记方面的工作仍然做得较好。“教学进度计划表”得分比较上学期显著提高，表明教师拟定的教学进度更趋合理，并在内容填写的完整性、规范性等方面有进步。另外，“平时成绩登记表”和“教学小结”跟上学期相比，得分比有所提高，但仍低于平均分，表明教师在平时成绩登记表的记录、教学小结分析等方面仍需进一步提高质量。

相比上学期评估，“试卷”和“试卷评分标准”得分比均有不同程度降低，表明教师要进一步提高试卷批阅的规范性、试卷评分标准答案的准确性及分值分配的合理性。

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	4.93	98.6%
	内容全面，清楚正确。	5	4.89	97.8%
成绩登记表	填写规范，全面清楚。	5	4.86	97.3%
教学进度计划表	符合大纲，进度合理。	5	4.86	97.3%
	内容完整，填写规范。	5	4.78	95.6%
成绩登记表	计分正确，分布合理。	5	4.72	94.3%
全面	内容正确，签字全面（错、漏一处扣1分）。	25	23.40	93.6%
试卷	计分正确，记分清楚。	5	4.64	92.8%
教学小结	内容完整，正确规范。	5	4.64	92.7%
试卷评分标准	答案准确，要点全面。	5	4.61	92.3%
平时成绩登记表	评分合理，成绩客观。	5	4.56	91.2%
试卷评分标准	分值详细，分配合理。	5	4.56	91.1%
教学小结	分析全面，符合实际。	5	4.54	90.8%
平时成绩登记表	考勤全面，记录清楚。	5	4.53	90.7%
试卷	批改规范，评分准确。	5	4.52	90.4%
试卷评分标准	格式规范，内容全面。	5	4.43	88.6%

上述统计结果显示，得分最高是“教学任务书”的两个标准，这与上学期一样，说明教学任务书在“格式统一，填写规范”等方面仍做得较好。另两项得分比较高的指标是“成绩登记表”和“教学进度计划表”，表明教师重视学生的期末成绩登记，制定的教学进度计划合理、规范。其他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”，教学小结“分析全面，符合实际”，这反映教师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。得分最低的是“试卷评分标准”中“格式规范，

内容全面”这一标准，表明各教学单位要进一步重视“试卷评分标准”格式的规范性等问题。

## （二）各教学单位教学资料平均评估分

本次评估，74份教学资料总平均分为93.6，比上学期提高1%，表明教学资料规范化程度有所提高。马克思主义学院、外国语学院排名继续领先，汽车工程学院、航空与机械工程学院/飞行学院、经济与管理学院及体育教学部排名进步明显，但个别学院评估平均分明显下降。教学资料评估平均分超过全校平均分的有11个教学单位，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	马克思主义学院	98.0
2	体育教学部	98.0
3	外国语学院	97.0
4	汽车工程学院	96.0
5	经济与管理学院	95.8
6	理学院	95.2
7	人文学院	95.0
8	电气信息工程学院	94.6
9	化工与材料学院	94.3
10	航空与机械工程学院/飞行学院	93.8
11	光电工程学院	93.8
12	计算机信息工程学院	92.8
13	艺术与设计学院	92.0
14	土木建筑工程学院	88.0
15	师范学院	85.8
全校总平均		93.6

### (三) 教学单位各分数段教师比例

本次共评估了 53 位老师（跟踪检查的 15 位教师的 29 份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 25 人，占 47.2%；90-95 分的 21 人，占 39.6%；80-90 分的 5 人，占 9.4%；70-80 分的 2 人，占 3.8%。与上学期比较，95 分以上占比提高了 6.5%，90-95 分占比基本持平，80-90 分、70-80 分的占比均有所降低。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马克思主义学院、体育教学部和汽车工程学院，均为 100%，其次是外国语学院（86%）。教学资料评估分在 70-80 分之间，土木建筑工程学院和师范学院分别占 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

序号	教学单位	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	50	34	16	
2	汽车工程学院	100			
3	电气信息工程学院	25	75		
4	光电工程学院	50	50		
5	计算机信息工程学院		100		
6	土木建筑工程学院		50	25	25
7	理学院	67	33		
8	化工与材料学院	75		25	
9	经济与管理学院	67	33		
10	外国语学院	86	14		
11	人文学院	33	67		
12	师范学院		50	25	25
13	艺术与设计学院	25	50	25	
14	马克思主义学院	100			
15	体育教学部	100			

#### （四）评估结果较好的教师

教学资料评估 95 分以上的 25 位教师分别是：航空与机械工程学院/飞行学院尹飞鸿、吴小锋、冯春；汽车工程学院廖连莹、廖旭晖；电气信息工程学院韩霞；光电工程学院徐秋云；理学院秦赛、李森；化工与材料学院王晋方、丁琳琳、汪敏；经济与管理学院杨岩、洪秋妹；外国语学院马霞、汪顺来、冯雪红、杨柳（小）、陈莹、束超超；人文学院张晓婉；艺术与设计学院陈璐；马克思主义学院赵颖、任永生；体育教学部程国海。

#### （五）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，或平时成绩没有体现考勤情况。没有记录作业批阅日期，没有注明平时成绩计算方法，平时成绩表上用铅笔登记成绩。

（2）试卷：试卷题目类型单一。试卷批阅标准不统一，同样的答案扣分不一致。试卷批阅不规范，部分试卷批阅涂改没签名，没有计算某类题型的总得分（正分）。课程设计报告没有批改痕迹及成绩。

（3）试卷评分标准：缺少课程考核（设计）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。

## 2. 其他问题

(1) 课程或实践成绩登记表：部分课程学生成绩不呈正态分布。个别课程全班学生只有“良好”成绩。考查课的成绩应是等级制计分而错填成百分制。

(2) 教学小结表：内容空洞，没有针对班级具体教学和成绩情况进行分析。合班上课的教学小结没根据各班学生考试成绩实际情况进行具体分析。

(3) 档案袋内应归档教学资料不全，或缺少教学小结表，或缺少评分标准。档案袋封面漏填袋内有关资料信息。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。错填信息，如：达成度评价表中的学年信息填写错误。漏填信息，如档案袋侧面漏填相关信息、漏签名等。

## 三、教学资料跟踪评估情况

本次共跟踪检查了 15 位教师的 29 份课程教学资料，从跟踪评估结果分析，各教学单位均组织了教师对教学资料存在的问题进行整改。其中，光电工程学院、土木建筑工程学院、理学院、经济与管理学院、人文学院、马克思主义学院、体育教学部的整改成效较好，以上学院 7 位教师的 13 份教学资料都已整改到位，其他学院仍有 8 位教师的教学资料还没有完全整改到位。

## 四、建议与要求

加强教学资料建设与管理是确保教学质量的常规性和基础性工作。从本次评估结果来看，有关教学单位在这一环节上工作扎实、管

理规范，但也不同程度地存在一些问题。

（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“试卷评分标准”。从多次教学资料评估结果来看，“课程平时成绩登记表”存在的问题一直比较突出，请各教学单位加强并督促教师重视教学的过程管理，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，并注明平时成绩的计算方法。“试卷”是反映教学效果的载体，“试卷评分标准”是批阅试卷的依据，请各教学单位引导教师提高试卷批阅的细致性和规范性，力求“试卷评分标准”格式规范，并做到分值分配具体合理，以保证评分的公正性、科学性。

（二）其他的问题，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；“教学小结表内容空洞，分析雷同”，要求各教学单位引导教师重视总结教学的得失、成绩与不足，以更好地积累教学经验，提高自己的教学教育水平与质量；此外，其他如“档案袋内教学资料不全”和“错填、漏填信息”等，更多的是工作规范性问题，要求加强教师的工作责任感以及工作态度等。

本次教学资料评估，有的教学单位继续保持好的成绩，有的教学单位进步明显，但有些单位改进力度仍然不大。各教学单位要结合本单位实际，对于评估结果较好的老师给予表扬鼓励，对问题较为集中的环节和教师加强整改督促，进一步加强教学资料规范化管理，保障教学秩序、教学质量稳步提升。

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