

常州工学院 2018-2019 学年第一学期
教学资料评估分析报告

教学质量评估中心
二〇一八年十一月十九日

2018-2019 学年第一学期期中教学资料评估分析报告

根据 2018-2019 学年第一学期期中教学检查工作安排，11 月 8—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 11 个教学单位 2015-2016 学年第二学期至 2017-2018 学年第二学期的 206 份教学资料，覆盖了 99 位教师所授的 97 门课程。

本次评估，在进行常规检查的同时，重点结合教育部审核评估专家对教学资料评估反馈意见，就存在问题较为集中的院系、教师以及有关具体问题重点抽检与评估，并着重对上年度评估中发现的问题进行跟踪检查，特别抽检了同一位教师近几年所授同一门课程的教学资料，其中共抽检了 11 个教学单位 18 位教师的 32 份教学资料，重点观测其整改情况，不参与其他 174 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	机械与车辆工程学院	15	5	20
2	电气与光电工程学院	16	4	20
3	计算机信息工程学院	21	4	25
4	土木建筑工程学院	18	2	20
5	经济与管理学院	19	1	20
6	外国语学院	18	3	21
7	教育与人文学院	18	2	20
8	数理与化工学院	18	2	20
9	艺术与艺术学院	16	4	20
10	马克思主义学院	9	1	10
11	体育教学部	6	4	10
全校总计		174	32	206

二、评估结果及分析

（一）评估指标得分比例

专家组对 174 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	9.84	98.4
成绩登记表	10	9.53	95.3
试卷	10	9.4	94
试卷评分标准	15	14.06	93.7
全面	25	22.78	91.1
教学进度计划表	10	9	90
教学小结	10	8.94	89.4
平时成绩登记表	10	8.91	89.1

根据以上统计结果，8 项评估指标的平均得分比为 92.6%，超出平均比的指标为以下 4 个：“教学任务书”“成绩登记表”“试卷”“试卷评分标准”，其中教学任务书和成绩登记表得分比均在 95%以上，表明大部分教学单位在教学任务的计划安排上较为科学合理，且重视学生的期末成绩登记。但“全面”“教学进度计划表”“教学小结”“平时成绩登记表”等 4 个指标低于平均比例，特别是“平时成绩登记表”和“教学小结”得分比在 90%以下，一定程度上要求有关教师要加强对学生在平时教学中的出勤、学习表现等记录，重视教学过程管理；“教学小结”得分比较低，表明有关教师“善终”工作有待加强，要重视对前期教学的得失进行分析，总结经验，更好地做好

今后的教学工作。

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	98.8
	内容全面，清楚正确。	5	4.90	98.0
教学进度计划表	符合大纲，进度合理。	5	4.83	96.7
试卷评分标准	答案准确，要点全面。	5	4.78	95.6
成绩登记表	填写规范，全面清楚。	5	4.77	95.5
试卷	计分正确，记分清楚。	5	4.77	95.3
成绩登记表	计分正确，分布合理。	5	4.75	95.1
试卷评分标准	分值详细，分配合理。	5	4.72	94.5
试卷	批改规范，评分准确。	5	4.63	92.5
平时成绩登记表	评分合理，成绩客观。	5	4.57	91.4
试卷评分标准	格式规范，内容全面。	5	4.56	91.2
全面	内容正确，签字全面 (错、漏一处扣1分)。	25	22.78	91.1
教学小结	内容完整，正确规范。	5	4.50	90.1
	分析全面，符合实际。	5	4.44	88.8
平时成绩登记表	考勤全面，记录清楚。	5	4.34	86.7
教学进度计划表	内容完整，填写规范。	5	4.27	85.4

上述统计数据显示，得分最高是“教学任务书”的两个标准，说明学院教学任务书的填写都能较好地做到格式统一，填写规范，内容全面，清楚正确。另一项得分率较高的指标是“教学进度计划表”中“符合大纲、进度合理”的标准，得分比是 96.7%，表明试卷较好地反映了课程教学要求。其他得分比在 95% 以上的评估指标是：试卷评分标准“答案准确，要点全面”“分值详细、分配合理”、成绩登记表“填写规范，全面清楚，计分正确，分布合理”、试卷“计分正确，记分清楚”。得分比最低的一项指标是教学进度计划表“内容完整，填写规范”（得分比 85.4%），其他评估指标得分比较低的是：平时

成绩登记表“考勤全面，记录清楚”（得分比 86.7%），教学小结“分析全面，符合实际，内容完整，正确规范”（得分比 88.8%）。以上数据表明，老师在进度计划表内容的填写、平时成绩登记表的记录、教学小结分析等方面还需进一步完善。

（二）各教学单位教学资料平均评估分

本次评估，174 份教学资料总平均分为 92.6，比同期评估低 0.8 分。马克思主义学院、数理与化工学院排名继续领先，教育与人文学院、电气与光电工程学院、外国语学院排名较上学期进步明显。教学资料评估平均分超过全校平均分（92.6）的有如下 7 个单位：马克思主义学院、电气与光电工程学院、外国语学院、教育与人文学院、数理与化工学院、体育教学部和土木建筑工程学院。各教学单位课程教学资料平均评估得分具体见表 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	97.6
2	电气与光电工程学院	96.4
3	外国语学院	95.0
4	教育与人文学院	95.0
5	数理与化工学院	94.1
6	体育教学部	93.5
7	土木建筑工程学院	93.3
8	艺术与设计学院	91.3
9	经济与管理学院	90.8
10	计算机信息工程学院	90.4
11	机械与车辆工程学院	81.8
全校总平均		92.6

（三）各教学单位各分数段教师比例

本次共评估了 81 位老师（跟踪检查的 18 位教师不参与计分）的课程教学资料，其中全校教学资料评估 95 分以上的教师 33 人，占 40.7%；90-95 分的 32 人，占 39.5%；80-90 分的 12 人，占 14.8%；60-80 分的 4 人，占 4.9%。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	60——80 分
1	机械与车辆工程学院	29	14	14	43
2	电气与光电工程学院	83	17		
3	计算机信息工程学院	20	40	30	10
4	土木建筑工程学院	46	36	18	
5	经济与管理学院	22	45	33	
6	外国语学院	43	43	14	
7	教育与人文学院	55	45		
8	数理与化工学院	44	56		
9	艺术与设计学院	17	50	33	
10	马克思主义学院	100			
11	体育教学部		100		

统计数据显示：教学资料评估分在 95-100 分之间教师比例最高的是马克思主义学院，达到 100%，其次是电气与光电工程学院，达到 83%。教学资料评估分在 60-80 分之间的教师比例，机械与车辆工程学院、计算机信息工程学院分别是 43%和 10%，其他学院（教学部）

资料评估分均在 80 分以上。

（四）评估结果较好的教师

教学资料评估 95 分以上的 33 位教师分别是：机械与车辆工程学院曹霞、张丹丹；电气与光电工程学院吴雪芬、徐秋云、谢成祥、赵宇、肖进；计算机信息工程学院丁志云、王甜；土木建筑工程学院何亮、李胜、史贵才、鲁良辉、周军文；经济与管理学院陈晓艳、赵麟；外国语学院蒋勇、江悦、史春花；教育与人文学院薛姗、李凌燕、柳飞、傅燕婷、周彤、杨曙；数理与化工学院董爽、刘天宇、秦赛、李森；艺术与设计学院史洪；马克思主义学院高玄、丁枫、葛建义。

（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）教学进度计划表：表内有些栏目内容空白或填写过于简单。

（2）课程平时成绩登记表：没有学生考勤记录，没有记录作业批阅日期，平时考勤成绩只有 75、100 两种分数，可信度差。没有注明平时成绩计算方法或计算方法不够明确。

（3）教学小结表：教学小结没按具体要求进行分析，缺少对取得成效、成绩异常、今后改革设想等方面的分析。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。教师连续承担同一门课程的教学，存在不同年级、不同班级的教学小结分析雷同现象。

2. 其他问题

(1) 课程或实践成绩登记表：学生成绩不呈正态分布，补考成绩学分绩点错误，课程考核结束后没在三个工作日内完成成绩评定工作。

(2) 试卷评分标准：试卷评分标准格式不规范，没有标明答题中每一步骤（要点）的分值。

(3) 试卷批阅：部分试卷批阅涂改没签名，试卷批阅不规范，特别是分数涂改严重且没有签名。

(4) 档案袋内教学资料不全。档案袋封面漏填袋内有关资料信息。各种登记表格格式不规范，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。错填或漏填信息，漏签名。

各教学单位具体信息另行下发。

三、教学资料跟踪评估情况

从跟踪评估结果分析，各教学单位均认真组织教师对教学资料存在的问题进行了整改，总体整改情况良好。其中，电气与光电工程学院、经济与管理学院、教育与人文学院、数理与化工学院、艺术与设计学院、马克思主义学院、体育教学部的整改成效最好，以上学院13位教师的教学资料都已整改到位，占跟踪评估的72.2%。其他学院仍有5位教师的教学资料还没有完全整改到位，占27.8%。

四、整改建议与要求

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，从本次评估分析，有关单位在这一环节工作扎实、管理规范，但也不同程度地存在一些问题。

（一）本次评估存在的主要问题“教学进度计划表”“课程平时成绩登记表”，主要反映在教学过程环节，请各教学单位加强并督促教师重视教学的过程管理。“教学小结”是持续改进教学的一个重要环节，既是对过去教学的得失、成绩与不足的总结，也是为今后更好地积累教学经验，请各教学单位引导教师注重对自身教学的分析，扬长补短，提高教育教学水平与质量。

（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；“试卷评分标准格式不规范”，要求严格试题评分标准，以保证评分的公正性、科学性；“试卷批阅不规范，涂改严重”，要求严格试卷管理，杜绝试题批改过程中的随意性，加大试卷复核力度。此外其他如“档案袋内教学资料不全”“漏签名”“错填、漏填”等，更多的是工作规范性问题，要求加强教师的工作的责任感以及工作态度等。

（三）本次教学资料评估，有的教学单位继续保持好的成绩，有的单位进步明显，但有些单位改进力度仍然不大，存在的问题还较为集中。根据对有关教师跟踪评估分析，有的教师改进幅度大，有的整改还不到位等。建议工作较为扎实的单位再接再厉，继续发挥示范效用，整改力度不大的应认真梳理、核实问题、查缺补漏，进一步加强教学资料规范化管理。

各教学单位要结合本单位实际，总结学院在教学资料管理方面的成绩与不足，建立良性持续改进机制，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，保障教学秩序、教学质量稳步提升。

