

内部材料 不得外传

常州工学院 2019-2020 学年第二学期 教学资料评估分析报告

教学质量评估中心
二〇二〇年五月二十二日

2019-2020 学年第二学期教学资料评估分析报告

根据《关于开展 2020 上半年教学资料评估工作的通知》（校教评〔2020〕2 号），2020 年 5 月 11—15 日，教学质量评估中心组织督导专家对各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 2018-2019 学年第一学期至 2019-2020 学年第一学期的 117 份教学资料，覆盖了 78 位教师（包括跟踪评估 12 位教师）所授的 86 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，跟踪抽检的 12 份教学资料，重点观测其整改情况，不参与本次教学资料评估分数统计。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	12	1	13
2	汽车工程学院	8	1	9
3	电气信息工程学院	8	1	9
4	光电工程学院	9	1	10
5	计算机信息工程学院	7	1	8
6	土木建筑工程学院	8	1	9
7	理学院	5	1	6
8	化工与材料学院	12	1	13
9	经济与管理学院	10	0	10
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	4	0	4
15	体育教学部	2	0	2
全校总计		105	12	117

二、评估结果与分析

（一）评估指标得分比例

专家组从教学任务书、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对抽检的教学资料逐项进行评审，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	9.70	97.0%
成绩登记表	10	9.67	96.7%
教学进度计划表	10	9.46	94.6%
试卷评分标准	15	13.80	92.0%
平时成绩登记表	10	9.07	90.7%
全面（内容正确、签字全面）	25	22.45	89.8%
教学小结	10	8.95	89.5%
试卷	10	8.74	87.4%
平均得分比			92.2%

上述统计数据显示，评估指标得分比高于平均得分比（92.2%）的指标有3项，分别是“教学任务书”“成绩登记表”“教学进度计划表”。与上学期评估结果一样，评估指标得分比排在前四的仍然是“教学任务书”“成绩登记表”“教学进度计划表”和“试卷评分标准”，得分比排在后四位的也与上学期一样，分别是“平时成绩登记表”“全面”“教学小结”和“试卷”。统计表明，我校教学资料归档情况相对稳定，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等方面的工作仍然做得较好，但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(%)
教学进度计划表	符合大纲，进度合理。	5	4.94	98.9%
教学任务书	内容全面，清楚正确。	5	4.87	97.3%
成绩登记表	填写规范，全面清楚。	5	4.87	97.3%
教学任务书	格式统一，填写规范。	5	4.84	96.8%
成绩登记表	计分正确，分布合理。	5	4.80	96.0%
试卷评分标准	答案准确，要点全面。	5	4.70	93.9%
	格式规范，内容全面。	5	4.62	92.4%
平时成绩登记表	评分合理，成绩客观。	5	4.54	90.9%
	考勤全面，记录清楚。	5	4.52	90.5%
教学进度计划表	内容完整，填写规范。	5	4.51	90.3%
教学小结	分析全面，符合实际。	5	4.50	90.1%
试卷	计分正确，记分清楚。	5	4.50	90.1%
全面	内容正确，签字全面(错、漏一处扣 1 分)。	25	22.45	89.8%
试卷评分标准	分值详细，分配合理。	5	4.49	89.7%
教学小结	内容完整，正确规范。	5	4.45	89.0%
试卷	批改规范，评分准确。	5	4.24	84.8%

上述统计结果显示，得分最高的是“教学进度计划表”中“符合大纲，进度合理”这一标准，表明老师制定的教学进度计划符合大纲，进度较合理。另两项得分比排序靠前的指标是“教学任务书”“成绩登记表”，表明教学任务书在内容填写、格式规范等方面做得较好，也表明教师重视学生的期末成绩登记。评估标准得分比较低的是：试卷“批改规范，评分准确”，教学小结“内容完整，正确规范”，试卷评分标准“分值详细，分配合理”。表明教师要进一步加强试卷评分标准的可操作性，做到分值详细，分配合理，进一步加强试卷批阅的规范性，提高试卷评阅计分的正确性。任课教师还要继续重视教学过程管理，并加强对前期教学过程和教学效果的全面分析和总结，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，105份教学资料总平均分为91.8，比上学期降低了1.4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3个教学单位平均分低于90。与上学期评估比较，理学院、马克思主义学院排名继续领先，外国语学院、化工与材料学院排名进步明显，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	96.5
3	外国语学院	95.0
4	化工与材料学院	94.8
5	人文学院	94.6
6	经济与管理学院	93.4
7	电气信息工程学院	93.3
8	土木建筑工程学院	93.3
9	光电工程学院	90.9
10	汽车工程学院	90.5
11	计算机信息工程学院	90.4
12	师范学院	90.2
13	航空与机械工程学院/飞行学院	86.5
14	体育教学部	98.5
15	艺术与设计学院	85.2
全校总平均		91.8

（四）教学单位各分数段教师比例

本次共评估了 66 位老师的 74 门课程教学资料（跟踪评估的 12 位教师的教学资料不参与计分）。从全校来看，教学资料评估 95 分以上的教师 21 人，占 31.8%；90-95 分的 27 人，占 40.9%；80-90 分的 15 人，占 22.7%；70-80 分的 3 人，占 4.5%。与上学期比较，95 分以上占比降低了 14.6%，90-95 分、80-90 分及 70-80 分的占比分别提高了 1.6%、12%、0.9%。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，为 100%，其次是外国语学院和人文学院（分别占 75%）。教学资料评估分在 70-80 分之间，体育教学部、艺术与设计学院和航空与机械工程学院/飞行学院分别占 50%、20%、15%，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	7		15	70	15
2. 汽车工程学院	5	20	40	40	
3. 电气信息工程学院	5	40	40	20	
4. 光电工程学院	5		80	20	
5. 计算机信息工程学院	5	20	40	40	
6. 土木建筑工程学院	4	25	75		
7. 理学院	3	67	33		
8. 化工与材料学院	5	40	40	20	
9. 经济与管理学院	5	40	60		
10. 外国语学院	4	75	25		
11. 人文学院	4	75	25		
12. 师范学院	4		75	25	
13. 艺术与设计学院	5		40	40	20
14. 马克思主义学院	3	100			
15. 体育教学部	2	50			50

（五）评估结果较好的教师

教学资料评估 95 分以上的 21 位教师分别是：汽车工程学院董福龙；电气信息工程学院张刚兵、张海啸；计算机信息工程学院王甜；土木建筑工程学院段超然；理学院黄星、黄文娟；化工与材料学院苗雪佩、邓瑶瑶；经济与管理学院谢学军、陈文龙；外国语学院周晗玮、顾晓波、丁秋娜；人文学院周彤、刘嘉、张蕾；马克思主义学院陈瑶、沈伟、赵颖；体育教学部许琰如。

（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）试卷：卷面语句表述错误，与事实不符合。如有的试卷“每题 1 分”应是“每空 1 分”。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或只签了姓。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，没有计算某类题型的总得分（正分）。试卷没有对错的批阅标记，计分模糊不清，阅卷计分与评分标准不够一致。期考试卷与补考试卷重复率高。补考试卷批阅计分错误。试卷格式不规范。

（2）教学小结：小结表格式不规范，不是最新版本。语句不通顺。学生期考不及格率超过 65%，没有具体的原因分析及改进措施。合班课资料袋分班装袋，教学小结没有分班进行分析。教学小结对课程目标达成情况分析不够。无教学小结表。

(3) 课程平时成绩登记表：没有学生考勤记录。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。

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天进行编写。信息填写不完整，习题、课堂讨论及实践环节名称栏内空白。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：考查课的总评成绩误计成百分制。部分课程学生成绩不呈正态分布。总评成绩合格率偏低。

(3) 试卷评分标准：没有标明每一答题步骤（要点）的分值，或分值不具体、没细化。实习报告评分依据不明晰，未见实习评分标准。缺少试卷参考答案或评分标准。

(4) 错填或漏填信息、信息不一致等情况。档案袋封面、侧面、底部漏填相关信息、审核处漏签名等。没有使用学校统一的教学资料档案袋。教学进度计划表中的有关信息与教学任务书中的信息不一致。缺（课内实验）教学任务书。合班课资料袋分班装袋时，没有按顺序标记袋数。

三、跟踪评估情况

本次共跟踪评估了 12 位教师的课程教学资料，从跟踪评估结果看，土木建筑工程学院的谢丽娜、化工与材料学院赵晓蕾以及艺术与设计学院范立娜等老师对教学资料存在的问题全部进行了整改，且整改到位，占比 25%。电气信息工程学院、理学院的教学资料没有整改，

比例达 17%。其他学院的教学资料完成部分整改，占 58%。

四、建议与要求

（一）本次评估发现的主要问题仍然反映在“试卷”“教学小结”和“课程平时成绩登记表”等方面。这次评估指标得分比例最低的一项是“试卷”，表明阅卷规范性和评分准确性方面存在的问题较突出。阅卷评分要严格细致、公正客观、清晰无误，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。从多次教学资料评估结果来看，“教学小结”方面存在的问题也一直比较突出。“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。“课程平时成绩登记表”这一评估指标得分较以往有所提高，但排序仍然靠后，建议各教学单位继续引导教师提高平时成绩登记表的记录质量。

（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，以使得考核成绩分布科学合理。“错填或漏填信息、信息不一致”等情况，主要反映的是教师工作的细致程度和工作责任心问题，请各教学单位进一步规范教学管理，引导教师增强工作责任心，提高工作细致程度，杜绝教学资料归档工作的随意性。尤其要引导新进教师认真学习学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。

