

大连职业技术学院教学督导中心

2024-2025学年第二学期期初

工作安排的通知

各教学单位：

根据学校工作计划安排，为了配合日常教学督导工作的开展，现将教学督导中心相关工作安排和提醒通知如下：

1、各教学单位本学期请于第二周周二（3月11日）下班前以学院为单位通过企业微信提交本学期课程电子版的教学日历和课程标准，教学日历命名规则：XXX课程+XX教师教学日历；课程标准命名规则：XXX课程标准，文件夹以各教学单位命名。

联系人：张丽

2、本学期提交给教学督导中心的实训教学进程表和设计书，请于实训开始前一周以电子版的方式，通过企业微信提交。

联系人：高静(南关岭、普湾校区)；许峰(夏家河子)

3、各教学单位将本学期授课教师名单，请于第二周周二(3月11日)下班前以院(部)为单位，通过企业微信提交。

联系人：高静

4、临时调整教室和紧急调课通过企业微信及时通知各校区督导员，如有长期调整请及时联系教务科调整课表，校级督导听课按推送课表提前安排计划。

联系人：高静(南关岭、普湾校区)；许峰(夏家河子)

5、3月3日将全面开展本学期听评课工作，根据要求进行课堂教学材料检查，教师应携带纸质教学资料：教材、教师手册、教学日历、教案(纸制或电子版)，督导听课过程中会随机进行抽查。请各教学单位及时传达给本学期任课教师，提前做好准备。

6、本学期线上评课工作时间：2025年3月10日—2025年7月4日16:00(时间截止后系统不再开放，请一定通知到每一位老师)

评课最低数量要求：

1) 二级学院领导：每学期评课不少于8次；

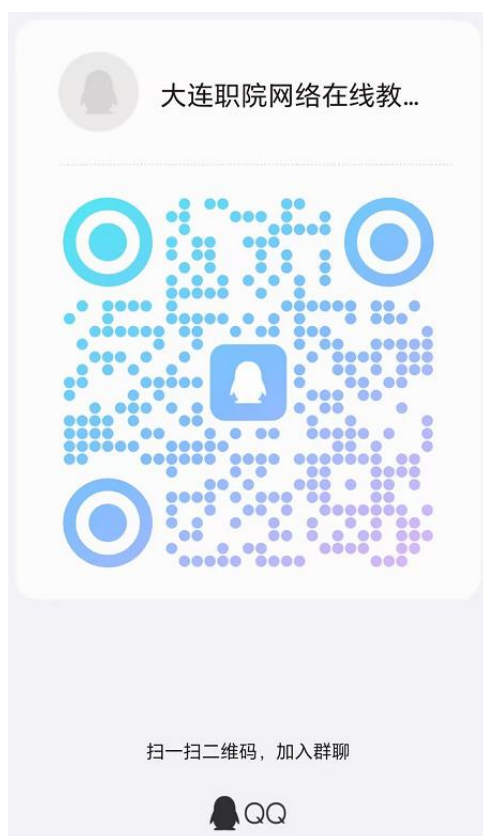
2) 教授：每学期评课不少于4次；

3) 专业主任及专任教师：每学期评课不少于4次；

4) 各二级督导组注意对本学期本学院授课教师的全覆盖性。

7、本学期超星智慧教学平台课程激活工作请各教学单位详见附件1：《2024-2025（2）学期超星智慧教学平台课程激活操作说明》；附件2：《“学银在线”新开期次操作说明》。

在课程激活和使用过程中遇到技术问题，可以扫码（见下图）加入QQ群（大连职院网络在线教学工作群），联系超星智慧教学平台技术支持人员姜老师解答（电话：15942685305）。



8、按照大职院发【2023】37号关于印发《大连职业技术学院二级教学督导工作实施办法(试行)》通知的要求,依据学校教育教学工作规律,按照期初、期中、期末定期向学校教学督导中心反馈本院(部)教学检查反馈信息,请各级学院于第四周周二下班前(3月25日)将期初教学检查反馈信息盖章后电子版通过企业微信提交。

联系人:高静

附件1:《2024-2025(2)学期超星智慧教学平台课程激活操作说明》

附件2:《“学银在线”新开期次操作说明》。

大连职业技术学院教学督导中心

2025年3月3日

