

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2022〕118号

绵阳飞行职业学院 2022-2023 学年教学督导工作实施指导意见

各教学管理部门、二级学院：

根据学院年度工作计划和督导工作职责，以加强教学督导、保障教学质量为宗旨，以检查督促、总结经验、发现问题、指导整改为工作思路，本着督教、督学、督管理的原则，对全院教学工作的全过程、主要环节进行巡视检查、监督指导、调查研究、质量评估。现对本学年度督导工作提出以下实施指导意见：

一、建立健全学院督导体系

立足学院督导体系建设，在学院督导工作领导小组的领导下，建立学院督导办公室、二级学院督导机构、班级督导信息员管理运行框架，形成分层联动的督导工作体系。

（一）成立学院督导工作领导小组

组 长：李玉龙 资建民

副组长：李选华 梁国辉 车太生

成 员：罗文筠 石孟雨 顾晓露 钟 勤 黄海倍

——工作职责：审议和批准学院督导管理制度、方案，指导协调学院资源促进教学督导工作顺利开展，处理在督导工作中存在的问题。

（二）成立督导工作执行机构

1. 督导办公室

主任：罗文筠

成员：张剑琴、张秀芝、赵冠华

——工作职责：制定和督导管理制度、方案和指导意见，统筹学院教学督导工作计划、执行、总结、上报和材料归档，组织督导工作会议、研讨会议，协调处理在督导工作中发现的问题。

2. 二级学院兼职督导员

（1）飞行工程学院：孙卫家

（2）航空服务学院：解继蓉

（3）消防应急学院：张剑琴（兼）

（4）智能科技学院：张秀芝（兼）

——专兼职督导员职责见学院教学岗位工作职责文件

3. 班级督导信息员

建立每班学生信息员制度。选拔学习习惯好，积极向上，认

真负责，在学生中有一定影响力的学生担任督导信息员（也可由学习委员担任），由各二级学院组织选拔，定期或不定期向二级学院督导员报告教学相关的意见和建议，接受二级学院兼职督导员领导。

——工作职责：收集班级学生对课程教学的意见，做好教学信息连同工作，协助教学督导员做好班级教学座谈会、信息咨询等工作。

二、督导工作内容

（一）教学常规督导

1. 教学常规巡查

（1）督导员和兼职督导员不定时巡查教学常规情况并做好记录，每周不少于1次；每月形成情况汇总，及时与教务部门、二级学院沟通交流，督促问题现象整改。

（2）教学巡查形式可以多样化，可各教室实地巡查，可监控室巡查，可学习通平台数据检查。

2. 参与二级学院、教研室教研活动

参与并指导二级学院、教研室教研活动，开展教材运用、课堂教学组织、教学环节、技能技巧、教学艺术等内容的探讨。原则上二级学院、教研室每月教研活动不少于一次。

3. 教学资料检查

（1）结合评估指标体系，于期初、期中、期末三个时间节点，在二级学院教务、督导员全面检查的基础上，抽查教学常规中的

教学计划、教案、PPT、作业情况、毕业论文（设计）安排等情况，重点督查“有没有、好不好、问题在哪里、整改方案和措施、整改效果”等方面，并做好检查记录，检查结束后与二级学院进行交流、公布检查结果，督促有问题的二级学院、教师及时整改。教师资料抽查人数不少于 30%。

（2）期末新课结束后的 18-19 周，组织全体督导员交叉检查所有任课教师教学资料并存档。同时督查各二级学院教学管理资料完善和归档情况。

（3）期初（开课前一周）检查 1-6 周，期中（第 6 周）检查 7-12 周，期末（17 周）检查 13-18 周的教学资料，形成常态。

（二）课堂教学质量督导

1. 随机推门听课

（1）开展随机推门听课，助推教学质量提升。学院督导领导小组成员每月至少听课一次；督导组专职成员平均每周听课不少于两次；二级学院督导员平均每周听课不少于一次。

（2）听课及时与讲课教师进行交流并留有记录，有问题者督促整改。

（3）学期结束后，督导组就听课中出现的问题汇总后针对突出问题开设专题讲座，对普遍性问题组织专家和督导员开展专题培训。

2. 加强实训课的质量监督

职业教育中实训实践课的比重较大，为避免放羊式的实训实

习课现象，加强实训实践课的督导，从实训管理制度入手，结合实训教案、目的、流程、效果等方面对实训课进行全面评估。

3. 青年教师说课指导

指导青年教师和非师范类教师说课，促使其尽快熟悉和掌握课堂教学要素，站稳讲台。

4. 配合教务部门开展各项教学技能大赛，包括教学技能单项比赛、PPT 制作比赛等。

5. 建立立体的课堂质量评估体系

(1) 会同教务部门定期开展教师座谈会、学生代表座谈会，征求教学工作意见，留存资料，并将意见汇总后及时与有关人员和部门交流、督促整改，对有代表性的意见和建议给出反馈。

(2) 期末督促开展学生网络评教、学生代表评教、管理部门评教、教师自评等工作。

三、保障措施

1. 督导工作领导小组要加强领导，做好工作指导和服务工作。

2. 由督导办公室牵头完善工作机制，畅通教学督导管理运行渠道，提高工作实效。

3. 各督导管理节点明确工作职责，加强督导工作沟通协调，及时解决督导工作中存在的问题。

4. 与学院人事部门协调好专任教师做兼职督导员课时津贴核算办法。

5. 建立学院督导群（微信或钉钉），包括督导组成员、专兼职督导员、二级学院院长、二级学院教务员等入群，及时沟通相关信息。

6. 定期召开督导工作会议，研究督导工作，及时解决督导中存在的问题。

7. 将督导工作纳入部门工作考核，鼓励专兼职督导员开展督导研究。

绵阳飞行职业学院有限公司

2022年11月29日



抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2022年11月29日印发
