附件:2.

**教学资料专项检查评价指标**

| **序号** | **指标内涵** | **计 分 办 法** | **权重** | **评分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 教学文件的一致性 | 授课讲稿、授课教案、授课计划等授课班级、教学周次、星期日期、撰写数量等是否一致。 | 10 |  |  |
| 2 | 教学文件的规范性 | 授课讲稿、授课教案、授课计划等撰写是否符合学校提供的备课教案撰写模式；重点是授课教案中的授课班级、教学周次、星期日期、课时节次、教学时数、授课形式、授课章节、教学目的、教学重点与难点、内容更新、作业、课后体会、教学设计等是否填写正确和完整。 | 30 |  |  |
| 3 | 教学文件的撰写质量 | 授课讲稿、授课教案、授课计划等撰写是否认真、布局是否合理、层次是否分明、字迹是否潦草、序号是否混乱；重点是授课教案中的教学内容和教学过程设计是否合理、撰写是否全面、重点与难点是否详细突出，特别是有没有提问、回顾上节课的导入环节，归纳小结、布置课后作业的总结环节；实习一体化教案中，教学内容和过程中应必备安全操作规程或操作注意事项等安全要求，同时练习件要有图纸及评分标准。 | 40 |  |  |
| 4 | 教学质量的后续保障 | 检查作业的布置与评阅，重点是专业理论作业与实训练习是否相匹配，学生作业与教案作业布置是否相符，作业是否全部评改，作业批改是否具有完整的记录等。 | 10 |  |  |
| 5 | 特色与亮点 | （请记录）： | 10 |  |  |
| 6 | 合 计 | 100 |  |  |

检查人员（签字）： 日期： 年 月 日