

衡阳幼儿师范高等专科学校督导评估处

2025 年秋季学期课堂教学重点诊改活动方案

一、诊改目标

为深入贯彻落实职业教育高质量发展要求，强化课堂教学质量管控，切实提升人才培养质量，特制定秋季学期课堂教学诊改活动方案。本次诊改为期 1 个月，旨在通过系统化、分层化的诊改行动，全面掌握秋季学期课堂教学运行状况，发现教学亮点与问题短板，督促整改优化，推动教学规范落地、教学能力提升与人才培养目标达成，为学校职业教育教学改革与发展提供有力支撑。

二、诊改对象与内容

（一）诊改对象

全校所有承担秋季学期课程教学任务的教师（含专任教师、兼职教师、企业导师）、各班级课堂教学秩序。

（二）诊改内容

1. 教学准备情况：教师是否按教学大纲要求完成教案、课件、教学任务书等教学资料编制；是否熟悉教学内容与学情，教学方案是否贴合高职学生技能培养需求。

2. 课堂教学实施：教学目标是否明确，教学内容是否符合职业岗位要求、难易度是否适宜；教学方法是否灵活多样，是否融入案例教学、项目式教学等高职特色教学模式；是否注重师生互

动，能否有效调动学生学习积极性；教学仪态是否端庄，语言表达是否清晰、规范。

3. 教学资源运用：是否合理运用多媒体课件、实训设备、虚拟仿真资源等教学工具；教学资源是否与课程内容匹配，能否助力学生理解知识、掌握技能。

4. 课堂秩序管理：班级课堂纪律是否良好；教师是否及时制止学生迟到、早退、玩手机、睡觉等违规行为，是否有效维护课堂教学秩序。

5. 教学环境管理：任课教师有义务、有责任对教室环境卫生及教学设施设备进行管理。

三、诊改组织与分工（校系二级诊改联动）

（一）学校层面（校督导室牵头）

1. 组建校诊改工作组：由学校领导、校督导室成员、教务处负责人、资深教师组成，负责统筹协调全校秋季学期教学诊改工作。

2. 制定诊改细则与计划：明确全校统一的诊改标准、评分体系与工作进度安排，印发至各系（部）。

3. 开展重点诊改与抽查：聚焦新开课程、首次授课教师、学生反馈问题较多的课程与教师，开展“靶向式”听课诊改；随机抽查各系（部）教学资料（教案、课件、作业批改记录等）与诊改工作台账。

3. 统筹问题汇总与通报：收集各系（部）诊改问题报告，结合校诊改工作组发现的问题，形成全校教学诊改阶段性报告，在学校教学工作会议上通报；对共性问题（如教学方法单一、实训教学薄弱等）提出全校性整改建议。

4. 监督整改落实：跟踪各系（部）及相关教师的问题整改情况，对整改不到位的系（部）和个人进行二次诊改与约谈。

（二）系（部）层面（系诊改小组负责）

1. 组建系诊改小组：由系（部）主任任组长，副主任、教研室主任、骨干教师、教学秘书为成员，明确各成员诊改职责与分工。

2. 制定系部诊改实施方案：结合本系（部）专业特色与教学实际，细化诊改内容与标准，制定覆盖本系所有课程与教师的诊改计划（确保每位教师至少被听课1次）。

3. 开展全面诊改检查：按照计划开展日常听课（采用“推门听课”与“预约听课”结合的方式）、教学资料专项检查（每周至少1次）、课堂秩序巡查（每日安排专人巡查）；定期组织诊改小组会议，分析诊改中发现的问题，形成系部诊改记录与问题清单。

4. 及时反馈与督促整改：对诊改中发现的问题，当场或1个工作日内反馈给相关教师，明确整改要求与时限；建立“教师问题整改台账”，跟踪教师整改过程，验收整改成果。

5. 报送诊改信息与总结：每周向校督导室报送本系（部）诊改工作进展（含听课次数、发现问题数、整改完成数），诊改活动结束后3个工作日内提交系部诊改工作总结报告（含亮点、问题、整改成效、改进建议）。

四、诊改实施步骤（为期1个月，分3阶段）

（一）筹备启动阶段（10月13日至19日）第1周

1. 校督导室召开全校教学诊改工作启动会，明确诊改目标、任务与要求，培训校、系两级诊改人员（解读诊改细则、评分标准与工作流程）。

2. 各系（部）成立诊改小组，制定系部诊改实施方案，于第1周末前报送校督导室备案。

3. 校、系两级诊改小组准备诊改工具（如附件1 课堂教学重点诊改评价表等），完成诊改任务分配。

（二）全面实施阶段（10月20日至11月2日）第2-3周

1. 系部自查诊改（每日开展）：系诊改小组按计划开展听课、教学资料检查与课堂秩序巡查，每日记录诊改情况，每周汇总问题并督促整改；每周五向校督导室报送本周诊改工作数据。

2. 学校重点诊改（第2-3周穿插进行）：校诊改工作组随机抽查各系（部）诊改工作开展情况，重点听课（每系至少抽查5-8门课程）、检查系部诊改台账；第3周末，校督导室召开校系诊改联动会议，通报前两周诊改发现的共性问题，指导系部调整诊改重点。

3. 问题整改跟踪：教师接到整改通知后，在3个工作日内制定整改计划并实施；系诊改小组对整改过程进行跟踪，确保问题整改落地。

（三）总结提升阶段（11月3日至9日）第4周

1. 各系（部）完成本部门诊改工作总结报告，梳理诊改亮点、典型问题与整改成效，提出本系（部）教学质量改进措施，于11月7日前报送校督导室。

2. 校督导室汇总各系（部）诊改数据与报告，结合校诊改工作组发现的问题，形成全校秋季学期课堂教学诊改总报告，明确全校教学质量现状、存在的共性问题及改进建议。

3. 召开全校教学诊改总结会；对诊改中发现的突出问题（如教学严重不规范、整改不力等），由校督导室联合教务处约谈有关系（部）负责人与教师，明确后续改进要求。

4. 校督导室整理诊改资料（含听课记录、检查报告、整改台账等），归档保存，为后续教学质量监控与教学改革提供参考。

五、诊改保障措施

（一）组织保障

成立由校长任组长、分管教学副校长任副组长的秋季学期教学诊改领导小组，统筹协调校系两级诊改工作；明确校督导室与各系（部）诊改职责，确保诊改工作层层落实、无死角。

（二）制度保障

严格执行衡幼教学《衡阳幼儿师范高等专科学校教学事故认定和处理办法》（修订稿）〔2024〕10号、《衡阳幼儿师范高等专科学校教师课堂教学基本行为规范》（试行）衡幼教（2023）20号，《衡阳幼儿师范高等专科学校教师行为十不准》，确保诊改工作有章可循；建立“诊改-反馈-整改-复查”闭环机制，避免诊改流于形式。

（三）人员保障

校、系两级诊改人员需参加专项培训，熟悉高职教育教学规律与诊改标准；鼓励各系（部）邀请企业行业专家参与诊改（尤其是实训课程），提升诊改专业性与职业导向性。

（四）激励与约束保障

将系（部）诊改工作成效纳入系（部）年度教学工作考核，对诊改优秀的系（部）给予绩效考核加分；将教师课堂教学诊改结果与教师年度考核、职称评聘、评优评先挂钩，对诊改优秀的教师优先推荐参评各类教学奖项，对诊改不合格且整改不力的教师，暂缓职称评聘、减少教学任务量并强制参加教学能力提升培训。

六、预期成效

1. 教学规范显著提升：教师课堂教学行为更趋规范，教案、课件等教学资料更贴合高职教学要求，100%以上教师达到课堂教学质量合格标准。

2. 教学问题有效解决：诊改中发现的个性问题整改完成率达100%，共性问题（如实训教学不足、互动性弱等）得到初步改善，形成针对性改进方案。

3. 校系诊改联动更顺畅：校系两级诊改分工明确、协作高效，形成“全校一盘棋”的教学质量监控格局，系（部）自主诊改能力显著提升。

4. 教学质量持续优化：通过诊改与整改，课堂教学吸引力与实效性增强，学生对课堂教学的满意度提升5%以上，为后续职业教育人才培养质量提升奠定坚实基础。

附件：

1. 衡阳幼儿师范高等专科学校课堂教学重点诊改评价表

衡阳幼儿师范高等专科学校督导评估处

2025 年 10 月 13 日

衡阳幼儿师范高等专科学校课堂教学重点诊改评价表

课程：

授课教师：

专业班级：

课题：

听课地点：

系部：

督导项目		计分要点	得分
(一) 教学内容准备 (18分)	教学资料完整性 (10分)	1. 教案格式参照教务规定模板撰写，且与课程大纲完全匹配（3分）； 2. 课件需逻辑清晰、图文并茂，重点内容突出（3分）； 3. 教学任务书需明确学期教学进度、考核方式、能力培养要求（3分）； 4. 实际教学进度与教学计划匹配（1分）； 以上缺1项扣对应分值。	
	教案与学情适配性 (8分)	5. 结合高职学生技能培养需求，在教案中体现学情分析（如学生已有知识基础、技能优势与不足等）（4分），未进行学情分析扣4分； 6. 教学方案需融入课程思政、技能训练环节（如实训任务、案例操作、案例分析等）（4分），每缺一项扣2分。	
(二) 课堂教学实施 (40分)	教学目标与内容 (10分)	7. 教学目标需明确“知识目标+技能目标+素养目标”，且在课堂开篇清晰告知学生（2分）； 8. 教学内容贴合职业岗位需求（如引用行业真实案例、对接岗位技能标准等）（4分）； 9. 难易度适配学生水平，无过难/过易导致学生参与度低的情况（4分）； 以上3项缺1项扣对应分值。	
	教学过程 (26分)	10. 督导听课时教师需熟练讲解课程内容，无频繁查阅教材/教案现象，能准确回答学生关于知识点的提问（7分），出现卡顿或答错1次扣1分，严重不熟练扣3分。 11. 需采用多种教学方法（如案例教学、项目式教学、小组讨论等）（3分），方法单一扣2-3分； 12. 课堂互动形式多样（如提问、实操展示、师生互评等），每10分钟至少1次有效互动（4分），互动不足扣2-4分； 13. 能通过互动及时调整教学节奏，调动学生积极性（3分），未调整节奏扣2-4分； 14. 上课过程中规范板书（2分），板书不及时扣1分，全程无板书扣2分。 15. 教学环节（导入、新授、练习、总结）时间分配合理，无故提前下课或拖堂超过5分钟的情况（3分），时间分配失衡扣1分，提前下课/拖堂扣2分。 16. 语言表达清晰、简洁、规范（无方言、口头禅）（2分）； 17. 课堂指令明确，学生能快速理解任务要求（2分）；	

	教学仪态 (4分)	18. 接、打电话或者玩手机，从事与教学无关的事情扣 2 分； 19. 仪态端庄、着装得体，不着奇装异服、背心及露胸露背的吊带衣裙，不穿超短裤或超短裙，不穿拖鞋（2 分）； 以上不符合项每个项酌情扣 1-2 分。	
(三) 教学资源运用 (15分)	资源适配性 (8分)	20. 多媒体课件、实训设备、虚拟仿真资源等与课程内容高度匹配，能直接助力知识点理解或技能操作（如实训设备操作演示、虚拟仿真模拟岗位场景等），资源与内容脱节酌情扣 3-8 分。	
	资源使用效率 (7分)	21. 教学设备使用流畅，无因设备故障/操作不熟练导致的课堂中断（3 分）；中断 1 次扣 1 分， 22. 能引导学生主动使用资源（如让学生实操设备、查阅课件补充资料等）（4 分），未引导学生使用扣 4 分。	
(四) 课堂秩序管理(18分)	纪律维护 (8分)	23. 班级无大面积迟到、早退、缺课现象（3 分）；迟到/早退扣 0.5 分/生，缺课扣 1 分/生； 24. 教师能及时发现并制止学生玩手机、睡觉、交头接耳、随意走动等违规行为（5 分），未制止违规行为 1 次扣 2 分。	
	课堂氛围 (10分)	25. 整体课堂氛围积极，学生坐姿端正、注意力集中（4 分），氛围松散扣 2-4 分； 26. 无学生扰乱课堂秩序（如喧哗、抵触教学等）的情况（3 分），出现扰乱行为未及时有效处理扣 3 分； 27. 前排落座情况（3 分），前三排较大面积空座每一排扣 1 分。	
(五) 课堂环境管理 (9分)	环境管理 (7分)	28. 师生在教学场所抽烟、嚼槟榔、吃东西扣 2 分； 29. 师生带早餐、食物进教室扣 2 分，学生在教室吃早餐而任课教师不制止再扣 1 分； 30. 督导听课时，教室里随处可见垃圾，卫生脏乱差扣 2 分； 以上 3 项是扣分项，均无以上情况计满分 7 分，发生以上情况按对应项扣分。	
	设备管理 (2分)	31. 任课教师下课后督促学生关闭灯、风扇、及教学设备（2 分），课后不关闭电源扣 2 分。	
总分 (100分)			
简评			

督导员签字：

年 月 日

