

教学质量监控与学生学业成绩考核制度

教学质量监控就是依据教学目标与教学规范要求，通过采集、处理和利用各种教学反馈信息，对教学效果进行检测、鉴定和评价，并做出改进决策的教学管理活动。

一、教学检查制度

（一）教学检查的目的和意义

开展教学检查是加强教学过程管理，检查教学环节落实情况，确保教学质量的重要措施。通过教学检查，可以对我校教学情况进行相应的检测、考察、了解和鉴定教学任务及教学目标的实现情况，以便及时采取相应措施，解决发现问题，改进教学和管理。

（二）教学检查的组织

教学副校长全面负责教学检查工作的开展，教务处是教学检查主要职能部门，负责教学检查计划的编制和组织实施。对各部教学过程开展情况和完成教学任务等情况进行检查。各部负责对每个教师教学工作情况进行检查。

（三）教学检查的形式和内容

教学检查分为日常检查、平时检查和集中检查

1、教学秩序的日常检查

由教务处会同各部对日常教学秩序进行监督和检查。主要检查教师到岗、教师授课、学生听课情况、早晚自习和第二课堂活动情况。检查要做好记录，并及时公布和反馈。

2、教学规范的平时抽查

内容主要包括：教师教案、作业布置及批改情况、教学进度完成情况、教师听课记录等。

3、集中检查

（1）开学初检查：每学期开学前着重对课程安排、教材到位等情况进行检查；开学后，着重对课表执行情况、学生到校情况、课堂秩序、教师教学等情况进行检查。

（2）期中检查：期中教学检查在期中考试前后进行。内容主要包括：期中考试安排情况、教学进度和教学效果、教学组织情况、作业布置及

批改情况、教师听课情况、学生参加教学活动情况、教学管理规章制度执行情况等。检查主要采取听课、检查教案、检查听课记录、检查作业本及批改记录、质量检测分析、召开座谈会、随访等形式。各部要对本部教师进行普查，并填写统一的检查统计表报教务处，教务处进行抽查。

(3) 期末检查：在期末考试前后进行。检查内容除期中检查内容外，还要重点检查教学总结、下学期教学安排等。

(四) 教学检查结果的处理

教学检查人员要对每次教学检查情况进行小结，及时处理教学检查中发现问题，并提出整改意见。对于集中教学检查，教务处将及时汇总教学检查结果，表彰突出的教学部和个人，总结存在问题，提出改进措施，上报学校领导并反馈到各教学部。

二、学生学业成绩考核

(一) 指导思想

为全面落实国家《中等职业学校德育大纲》，圆满完成《中等职业学校教学大纲》的教学培养目标，突出全员管理，加强过程管理，提高学生综合素质，激励学生增强争先创优意识，努力创设良好育人氛围，促进学校教育教学工作进一步科学化、规范化、制度化，学校对所有滦州市职教中心在籍生通过量化考核进行评价，评价结果做为学生毕业和择优推荐就业的唯一依据。

(二) 评价内容

学生量化考核基准分均为 100 分，包括四大项内容：1、思想品德；2、文化素质（包括各学科）、专业理论、专业技能。学校按比例分块儿考核，综合评定。文化素质、专业理论、专业技能中所含各单科成绩满分为 100 分，60 分及格。

(三) 评价办法

1、思想品德

根据《中等职业学校德育大纲》要求，班主任、任课教师结合各部及政教处进行考核。

2、文化素质和专业理论，根据《中等职业学校文化课基础课程教学大纲》、《中等职业学校专业基础课程教学大纲》和滦州市职教中心制定

的教学培养目标，对语文、数学、英语、职业道德(礼仪)、微机、体育等基本文化知识和基本文化技能，以及本专业学生所学的各门专业理论知识的考核。

文化素质、专业理论共分为五部分，其权重分值为：(1) 课堂表现 15 分；(2) 作业 15 分；(3) 平时测试 20 分；(4) 期中考试 20 分；(5) 期末考试 30 分。教师要在教学手册上如实记载各科考核情况，学期末各部收齐后统一交教务处存档。

课堂表现：由任课教师根据学校的《课堂常规》要求对每个学生上课上的表现(学生的出勤、听讲状态、违纪情况等)在教学手册中如实记载，在每大周末对每位学生进行赋分，在 15 分的基础上进行减分，对迟到、早退等轻微违规行为每人次减 2 分，对旷课、顶撞老师、故意扰乱课堂秩序者每人次减 5 分，对请病、事假的学生按误课节数进行减分，(所减分数按 7.5 乘以误课节数再除以应上课节数计算)。任课教师将赋分结果每大周末汇总交班主任，班主任对所有学科汇总并于下周初公布本班学生上大周课堂表现得分情况。

作业：由任课教师根据本学科特点，对学生作业的数量、质量等如实记载，并适当加减分，学生一次作业不全视情况减 1-2 分，一次不交作业减 3 分，三次以上不交作业本大周得 0 分，作业全优的学生本周奖 1 分。学生作业由任课教师每大周统计一次交班主任，学期末取其平均分。

平时测验：任课教师每学期至少要对学生的平时测验成绩有 3 次(含 3 次)以上的记载，学期末取其平均分。

期中、期末考试：学生在参加期中、期末考试时要严格遵守考场纪律，服从监考教师的管理和安排，如在考试中有作弊现象，除该科成绩记为零分之外，还要受到相应的纪律处分。

3、专业技能考核根据《中等职业学校专业基础课程教学大纲》和教学培养目标，实行过程考核，对学生分项目进行定期赋分(包含课堂表现及项目完成情况)，学期末合计总成绩。毕业班学生或达到推荐就业时限的学生必须通过所学专业相应的技术等级(中级)考核。

4、技能、文体活动

学校举行的各种文体活动或省市大赛等能给学生以展示自己，发挥

特长的机会，对表现优秀，比赛获奖的学生要给予表彰，并在相应的科目考核中适当加一至五分。

每学期末各任课教师按各科考核中权重比例，算出每位学生的期末总评分，交给各班主任；各教学部结合班主任和政教处给出学生的思想品德成绩；班主任算出每位学生的综合考核总成绩并按顺序排队，与学期评语一并交各教学部；最后由各教学部整理后写入学生档案，并把结果上报教务处、政教处和就业培训处各一份。各教学部、各教学班要根据需要建立健全学生档案，各任课教师要对学生成绩认真负责，秉公赋分；班主任要将学生成绩及时汇总；各部对违纪和需要补考的学生要记录存档，要坚决杜绝漏登、漏总和人情分现象。

（四）评价结果的使用

学生量化结果做为对学生择优推荐就业和学生毕业的依据，要公开、透明，全校师生共同监督，每学期至少公布两次平时量化积分，以此强化过程管理，发挥制度的激励作用。

学校根据每学年的综合评定对于不达标学生给予告诫、留级、劝退、推迟就业、缓发毕业证、不发毕业证等相应处理。

具体措施如下：

1、每学期评选三好学生、优秀学生干部等评优评先活动，必须把量化考核结果做为重要依据，好中选优。

2、对于一个学期中所有学科的总评，如果有一半(含一半)学科考试不及格，各部要对其进行专门谈话教育，并提出相应警告；如果所有学科总评都不及格，学校直接劝退。

3、对于某些学科或某项技能不达标学生给予一次补测机会，在一学年内经补考后累计仍有三科不达标学生要留级，并照常交纳复读学费。

4、在一学年内经补考后累计仍有四科以上(含四科)不达标学生要劝其退学。

5、对于毕业班学生或达到推荐就业时限的学生，学校根据学生综合考核成绩排队，并根据综合考核成绩择优推荐就业。

6、如果毕业班学生经补考后累计仍有一至三科不达标，则学校不负

责推荐就业，并缓发毕业证，待集中补考全部合格后方能发放毕业证。

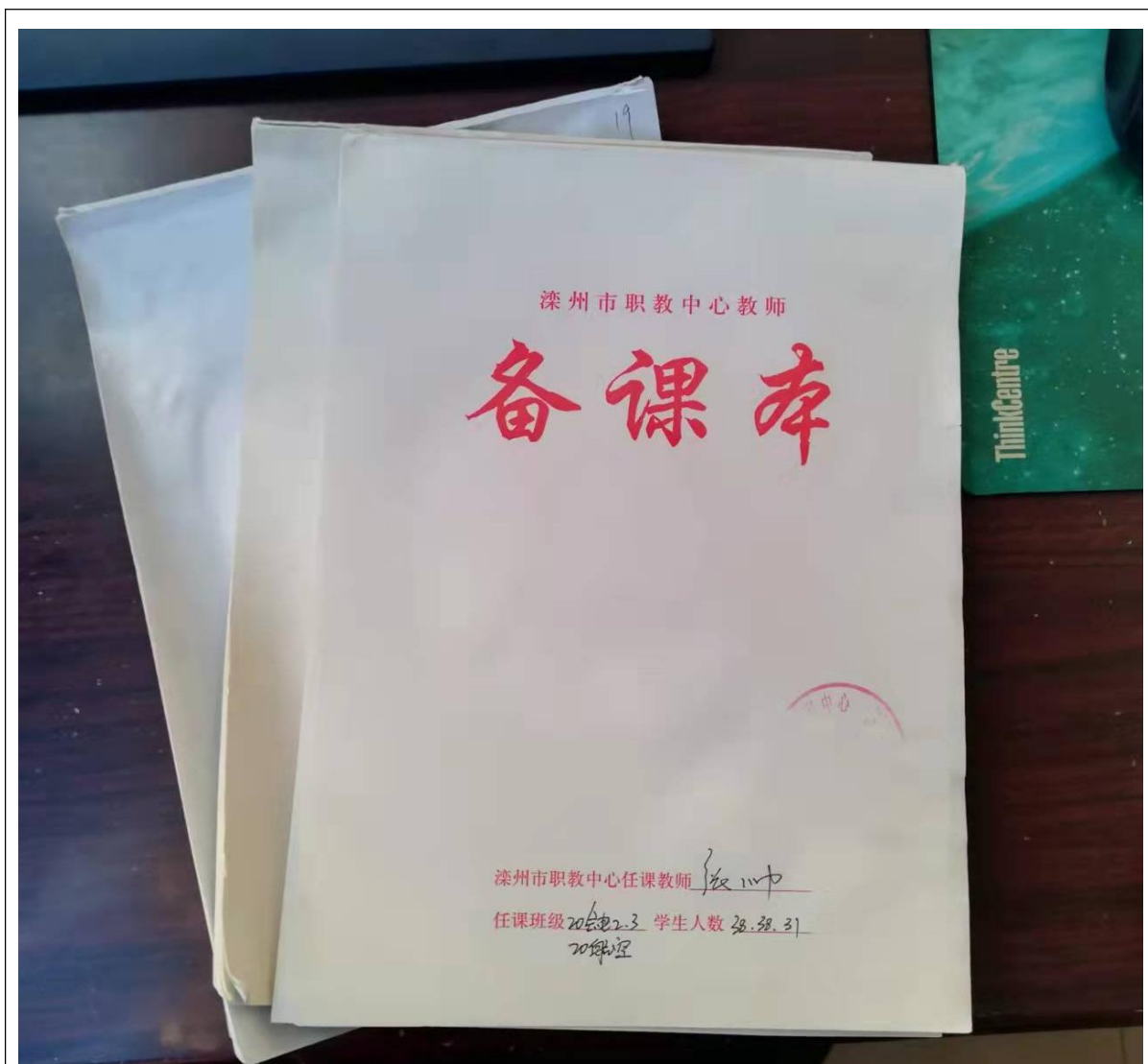
7、如果毕业班学生或达到推荐就业时限的学生，经补考后累计仍有四科以上(含四科)不达标，学校不负责推荐就业，不发毕业证(只发肄业证)。

8、对于在校期间思想品德不合格的学生学校不负责推荐就业、不发毕业证。

9、没能达到各部制定的技能达标标准的学生学校不予推荐就业。



教师听课笔记



教师备课本

文化课、专业理论课课堂教学评价标准

项 目	教 学 内 容	分 值
教学目的	1、教学指导思想端正，目的明确。 2、教学要求具体恰当，符合学生实际。 3、教学重点突出，对专业突破。	10
教学内容	1、熟练运用、驾驭教材，深浅适度，课堂主题适当。 2、正确把握教学起点，教学内容前后呼应，体现知识内在的联系，系统性强。 3、传授知识准确、严谨，重视学生各种能力培养。	15
教学方法	1、注重启发式教学，方法新颖，灵活多样。 2、符合教学原则，直观性强。 3、使用多媒体教学。	20
教学过程	1、教学程序完整，各环节紧凑，节奏协调，过渡自然。 2、课堂结构合理，时间分配恰当，正确处理偶发事件。	20
教学素质	1、语言清晰，简洁生动，使用普通话。 2、板书内容有条理，层次清楚，书写工整、规范，布局合理。 3、教态自然、亲切，精神饱满，仪表端庄大方。	15
教学效果	1、课堂气氛活跃，双边活动积极主动。 2、学生应知应会的要求达成度高，通过提问、练习等手段反映出学习效果良好。 3、教学时间掌握适度，按时完成教学任务。	20

课堂教学评价标准

滦县职教中心听课评课制度

一、听课

(一)、领导听课：为全面及时了解学校教育实际，督导检查任课教师课堂教学质量，学校实行领导定期听课制度：

1. 学校领导听课，校长每周听课不少于2节，主管校长、主任每周听课不少于4节，教务主任、年级主任、专业部主任每周听课不少于4节（含公开课、示范课、实验课）。
2. 听课人员可单独听课，也可相约有关老师听课，不拘形式，一般不专门给教师打招呼。
3. 听课时必须认真做好听课记录，填写听课评语，听课后及时与讲课老师交换意见，可同时进行教学常规检查，征询学生意见，指出存在的问题，以便教师搞好教学工作。

(二)、教师听课：

1. 专任教师每学期听课不少于12节。
2. 听课前一定要先了解教材内容要求，听课过程有记录，填写听课评语。听课后要与授课教师及时交换意见，班主任尽可能多听本班级课，任课教师以本学科为主，并注意吸收其他任课教师的长处。

二、评课

1. 各部主任对于部内有组织的听课，要及时组织评议，互相取长补短，改进课堂教学方法，提高课堂教学效果。并邀请相关校长、主任参加。
2. 年级主任学期末收缴教师听课记录。
3. 学校将教师的听课工作纳入本人工作量，做为教师平时量化考核成绩的一部分。

滦县职教中心
2010.8

听课评课制度



教学工作手册

期末考试质量分析														
授课年级			科目								考试时间			
班级	应考人数	实考人数	各分数段情况								总分	平均分	及格率	优秀率
			85-100		70-84		60-69		60分以下					
			人数	%	人数	%	人数	%	人数	%				
10.1	27	27	24	89%	2	7.4%	1	3.7%			2565	95	100%	85%
10.2	37	37	32	86%	5	11%					3404	92	100%	93%
10.3	25	25	17	68%	5	20%	2	8%			2250	90	100%	92%

试卷分析		
题号	试题检查目的	错误类型及原因分析
1题	对近义词不同含义的理解	理解不透切
	近义词的辨析和使用	区分不当
2题	词的地喻义与非地喻义的辨析	两者应分别分析比较

期末考试质量分析	
题号	试题检查目的
3题	指出下列各词中的单纯词
	作文

错误类型及原因分析	
单纯词和合成词的辨析	
内容不够具体 审题力不强	
作文无新意	

改进措施:

1. 利用自习课, 帮差生多加辅导
2. 以点带面
3. 与其通, 找出原因
4. 多做题, 内化入深, 加深记忆

考试质量分析