

LOGO

# 福建工程学院人文学院 审核评估整改汇报

2016年12月7日

# 福建工程学院人文学院审核评估整改汇报

- 一 教师重点帮扶、教师教学水平提升情况
- 二 课堂教学、试卷质量监控、毕业设计（论文）及改进情况
- 三 教研活动
- 四 二级督导活动情况
- 五 建章立制情况

# 教师重点帮扶情况，教师教学水平提升的工作情况

教师重点  
帮扶情况

黄莉玲  
李琛琦  
陆洲  
贾美云、薛学财  
陈志强  
林天送  
曹心玮  
邓少平  
郭秀丽

冯翠钦  
邢凡夫  
李艳玲/赵明玉  
林怀宇  
汪方华  
陆招英  
刘冰泉  
朱晓慧  
朱贵芳

# 教师重点帮扶情况，教师教学水平提升的工作情况

2015-2016第二学期

院（部）	教师姓名	总得分 100分
人文学院	陆洲	96.23
人文学院	黄莉玲	95.68
人文学院	曹心玮	95.33
人文学院	薛学财	92.45
人文学院	林天送	92.4
人文学院	李琛琦	90.76
人文学院	邓少平	90.22
人文学院	陈志强	87.06
人文学院	贾美云	86.05

[Back](#)

## 课堂教学情况

- 根据学校及学院文件及会议精神，教研室在开学初即让专业教师确认好课表，提醒教师们上好第一堂课，第三周前提交课程授课计划。教学运行后，教研室在学期初、中、末会随机抽取听课检查。根据检查结果及学生座谈反馈显示，本教研室教师第一堂授课时均有对课程目标、要求、授课内容、考核方式进行详细说明，备有课本、讲义，大部分教师授课有用到课件，学生对课程设置和教师授课满意程度较高，学习达到预期的目标。**2015-2016第二学期，人文学院评教参评教师120人，90分以上的为97人，比例为80.83%。**针对个别教师上课没有课件，授课重点不清晰，效果不明显等问题，教研室会采用集体备课及导师帮扶等方式促其进步。

# 试卷质量监控情况

- 各教研室于本学期初开展了对15-16学年第二学期试卷的检查工作。首先，开展了试卷自查和交叉互查的方式，对上学期的试卷进行检查。绝大多数教师都按照相关要求进行了试卷装订。试卷整体质量良好，试卷分数呈正态分布；期末总评成绩科学合理地结合了平时成绩。试卷未发现重大错误，分数核算准确无误，**A**卷和**B**卷题型一致。
- 出现最多的问题为试卷签名问题。分数修改处无签名和总分处无签名，已全部按要求进行整改。部分教师的教学日志内容不够完善，目前已完成整改。
- 其次，在试卷质量方面发现一些问题。《英语阅读（2）》和《中国新闻传播史》两门课程的挂科率过高，前者达到了30%，后者超过了28%。已督促相关教研室和教师已就相关问题展开了教研讨论，以避免类型情况的发生。
- 建议：
- 试卷的最后的审核人由教学副院长改为专业负责人

# 毕业论文情况

我院 2016 届本科生共有 347 人，共完成 346 篇毕业论文。

基本成绩分布情况见下表：

专业	学生 人数	优秀		良好		中等		及格		不及格	
		人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%
广告学	100	2	2%	56	56%	41	41%	1	1%	0	0
新闻学	87	1	1.15%	33	37.93%	49	56.32%	4	4.6%	0	0%
汉语言文学	54	3	5.56%	30	55.56%	20	37.04%	1	1.85%	0	0
英语	105	3	2.9%	46	43.8%	56	53.3%	0	0	0	0

# 毕业论文情况

院里对学生的毕业论文工作非常重视，安排了 80 位专业教师负责指导五个专业的毕业论文工作，教师的职称结构见下表：

表 2：人文学院 2015 届本科毕业论文指导教师职称比例表

类别	正高级	副高级	中级
人数	10	19	32
比例	16.39%	31.14%	52.46%

# 毕业论文情况

福建工程学院毕业设计（论文）工作基本情况统计表。

(2016 届)

学院(公章): 人文学院

序号	专业	毕业生数	教师提供课题数	第一指导教师职称 (人)			指导教师总数 (人)	学生毕业设计 (论文) 篇数		毕业设计 (论文) 成绩评定 (篇)					备注
				正高 (校外)	副高 (校外)	中级 (校外)		校内完成	校外完成	优	良	中	及格	不及格	
1	广告学	100	135	0	7	9	16	100	0	2	56	41	1	0	
2	新闻学	87	135	2	4	8	14	87	0	1	33	49	4	0	
3	汉语言文学	54	147	4	2	5	11	7	47	3	30	20	1	0	
4	英语	105	105	4	6	10	20	105	0	3	46	56	0	0	
合计		346	522	10	19	32	61	299	47	9	165	166	6	0	

说明: 第一指导教师职称 (人) 正高 (校外) 栏填写 5 (2) 表示有 5 人其中校外 2 人。

# 毕业论文情况

## 毕业论文 存在问题

学生在撰写论文之前，专业学养较为粗浅，学术资料的阅读与积累比较欠缺，因而在很大程度上造成论文写作的角度或深度不够，理论阐述容易留于表层，这些都给教师的指导工作增加难度。

论文写作安排在四下，与毕业实习及学生寻找就业单位在一时间段，造成有部分学生不能专心地进行论文写作，使毕业论文的进度与质量受到影响。

有少数教师责任心不够强，指导学生不够认真，批阅论文评语过于简单，成绩的区分度区分度不大

## 改进措施

平时的教学中重视培养学生的科研意识和撰写科研论文的能力，组织有科研实力和经验的教师在学生中开展撰写科研论文的教学活动，形成良好的学术氛围，为毕业论文打好基础，专业指导教师应在学生答辩前对学生进行培训，指导学生做好答辩准备

严格执行毕业论文工作计划，争取在四上学期学生在校期间完成论文初稿，实习期间教师跟踪指导，修改论文定稿，并继续实行预答辩制度，提早发现问题。

进一步强化教师责任心，强化学生从事论文工作的自觉性。对责任心不强、学生评价和反馈不好的指导老师在次年可减少其指导人數乃至停止其指导资格。

## 改进措施

- 从2015-2016学年第二学期开始，人文学院在毕业论文答辩环节，采取预答辩的方式，将所有学生分成几组，让所有指导老师来帮忙把关，重点帮扶那些学业成绩差、写作有困难的学生。我们的目标是让每一位学生都能拿出一份合格的毕业论文（设计）！
- 正式答辩过程中，采用指导老师回避制度，毕业论文打印稿上面也删去指导老师名字，以保证让答辩小组的老师客观公正评分。

### 三、教研活动

- **1.大学英语教研室：**教研活动主要安排在周三下午开展。学期初明确本学期的教学目标和内容，及每一单元课堂开展的形式。接下来每周安排一位教师负责每单元的主讲，包括每课的重点，导入，作业讲解等各方面。期中对之前的教学进行总结，主要讨论存在问题和改进办法，同时部署期末出卷安排。
- **2.专业教研室：**各专业教研室组织教师积极参加学院、系部召开的政治学习及有关活动，关注社会热点话题，沟通有关观点，为完成教书育人任务奠定良好基础。
- 定期开展教研室活动。学期初确认专业教师课表，并提醒教师作好课前准备，上好第一堂课，于第三周前上交授课计划。组织相关课程教师集体备课，沟通信息，探讨上课思路，确定教学重点、难点；组织教师根据教学大纲编制试卷，各专业教研室认真审核，提醒教师监考工作及后续成绩录入。配合教务处开展教学档案检查。
- 为提高教师的业务素质，提升本院教师的科研水平，本院鼓励全体教师参加学术会议，出外交流，努力申报国家、省社科联级别较高的课题，力争在权威刊物发表论文。

[Back](#)

## 改进措施

- 为了推动教研室教学研讨活动的常态化，人文学院自2015年下半年开始，学院所有行政领导进行分工，各自联系一个或两个专业教研室，指导、督促并参与教研室开展活动。
- 分工一览表：
- 黄志铭：汉语言教研室；
- 张旭：大学英语第二教研室；
- 赵健：广告教研室；
- 汪方华：新闻教研室；
- （徐品晶：大学英语第一、三教研室）；
- 戴光荣：商务英语教研室、翻译教研室

## 四、二级督导活动情况



- 1.课堂教学检查
- 2.期初、期中、期末教学检查
- 3.检查毕业论文工作
- 4.执行常规检查

- 1.教室设备的维护保养工作学校有待加强.
- 2.某些教师授课方式,方法及教学内容需要调整加强
- 3.外聘教师授课经验不足,需要帮助改进
- 4.大学英语第四学期《学术英语》教材难度较大

- 1.加强教师培训, 提高教师自身素质
- 2.集体备课, 开展教学研讨
- 3.加强外聘教师管理和培训
- 3.努力使大学英语课程成为实用性课程

[Back](#)

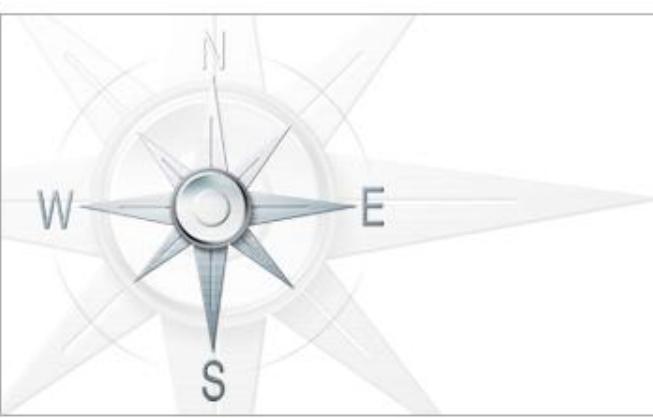
# 五、建章立制情况

**人文学院拟制定或修订教学管理制度一览表**

序号	制度名称	制定或修订时期	发布方式(负责部门)
<b>第一部分 教学建设管理</b>			
1	1.人文学院常规教学建设管理规定	参照学校规定	教学办
2	2.人文学院教师教学活动管理制度	参照学校规定	教学办
3	3.关于制定人文学院教学研究,建设工作的奖励办法(试行)		党政办
<b>第二部分 教学质量管理</b>			
4	人文学院课堂教学质量评价和原则意见及实施办法	参照学校规定	教学办
5	人文学院教学督导工作条例	已制定	教学办
6	人文学院听课制度	待修订	教学办
7	人文学院教学检查制度	待修订	教学办
8	人文学院教师讲课比赛办法	待修订	教学办
9	人文学院常规教学建设工作考核方法(试行)	待制定	党政办
10	人文学院青年教师培养方案(试行)	已有,待修订	党政办
<b>第三部分 教学档案管理</b>			
11	人文学院教学、科研档案管理方法	参照学校规定	教学办
12	人文学院教档案管理实施细则	参照学校规定	教学办
13	人文学院考试试题及试卷管理规定实施细则	参照学校规定	教学办

# 五、建章立制情况

<b>第四部分实践教学管理</b>			
14	人文学院学生实验守则	参照学校规定	实验中心
15	人文学院实验教学管理制度	参照学校规定	实验中心
16	人文学院实验室安全管理制度	参照学校规定	实验中心
17	人文学院实验室使用申请审批制度	参照学校规定	实验中心
18	实验中心管理人员岗位职责	参照学校规定	实验中心
19	人文学院实验中心仪器设备、器材损坏丢失赔偿制度	参照学校规定	实验中心
20	人文学院本科生教学实习管理规定	参照学校规定	教学办
21	人文学院校外实践教学安全管理方法	参照学校规定	教学办
<b>第五部分图书资料管理</b>			
22	人文学院资料室期刊报纸管理	参照学校规定	资料室
23	人文学院资料室图书借阅管理制度	参照学校规定	资料室
<b>第六部分 其他</b>			
24	人文学院教学副院长工作职责	已有，待修订	党政办
25	人文学院专业负责人工作职责	已有，待修订	党政办
26	人文学院教研室工作暂行办法	已有，待修订	党政办
27	人文学院教师工作量计算方法	已有，待修订	党政办
28	人文学院教师工作量津贴分配方案	已有，待修订	党政办



**LOGO**

**Thank You !**