

1、理论教学资料检查表

XX 学院理论教学资料检查统计表

学期:

时间:

检查人:

序号	教师姓名	课程名称	人才培养方案	课程标准		授课计划			教案					过程考核		作业			实验(或项目任务)报告			工作总结	备注		
			按人才培养方案更新及时	教学内容和教学工具更新及时	符合人才培养方案	实际学时	符合课程标准	内容完整	教案个数	授课班级时间	重难点	教学目标	教具、授课类型、方法情况	教学总结	考勤表	过程考核记录	份数	评语	成绩	份数	评语	成绩		有/无	
1	X X X																								
2																									
3																									
4																									

填表说明:

- 1、授课计划: (1) 按时上传教务网; (2) 以课程标准为依据, 若有调整, 做好说明, 并取得教研室主任同意。
- 2、教案: (1) 按时上传教务网; (2) 教学总结允许不每课必写, 但要有一定次数的阶段性的教学总结; (3) 教案原则每 2 学时一份, 对于课表排课 4 节连上的允许 4 学时一份, 并要求教案最后以附件形式提供课表; (4) 教案需要有首页
- 3、过程考核(含考勤)表: (1) 不交期末成绩表; (2) 允许学习通导出; (3) 考勤和平时成绩允许合表。
- 4、作业: (1) 学习通作业布置列表截图数张(包括分组作业); (2) 每次作业布置的内容; (3) 作业批改痕迹截图数张; 如果纸质电子共存, 备注注明。
- 5、实验(或项目任务)报告: 根据课程需要, 检查要求同填表说明 4。
- 6、总结: 对课程理论教学和实践教学的全面总结, 一学期一份, 顶岗实习除外。

3、顶岗实习资料检查表

XX 学院顶岗实习资料检查统计表

学期:

时间:

检查人:

序号	教师姓名	顶岗实习名称	班级	1 顶岗实习计划书			2 顶岗实习审批表			3 顶岗实习变更申请表		4 顶岗实习学生信息汇总表		5 顶岗实习单位联系函			6 顶岗实习任务书			7 学生实习报告			8 顶岗实习指导教师总结			9 三方协议	10 安全承诺书	11 动员及安全教育	12 成绩汇总表		13 毕业生对学校工作教育教学评价调查表	14 用人单位对毕业生质量的评价调查表
				有	规范	内容完整	有	规范	内容完整	有	详细记录	有	详细记录	有	规范	内容完整	有	规范	内容完整	有	规范	内容完整	有	有	有	含安全教育	有	有	有			
1	XX																															
2																																
3																																
4																																

4、顶岗实习归档资料目录

学生顶岗实习归档资料目录

1. 顶岗实习审批表（盖章）
2. 顶岗实习变更申请表
3. 顶岗实习单位联系函（盖章）
4. 顶岗实习三方协议（盖章）
5. 顶岗实习安全承诺书
6. 毕业生对学校工作教育教学评价调查表
7. 用人单位对毕业生质量的评价调查表（盖章）
8. 学生毕业设计（论文或顶岗实习报告）