

东营科技职业学院教务处

东科教发〔2021〕10号

2021年秋季教学工作要点

为做好教学管理工作，推动教学水平和人才培养质量的持续提升，结合学校年度工作要点和重点任务，特制定秋季学期教学工作要点，具体如下：

一、加强专业（群）建设。

1. 继续做好现代化工技术省级高水平专业群的申报工作，严格按照省高水平专业群评审标准，加强专业群建设，不断补齐短板，突出特色，推进高水平专业群建设。

2. 参照省级高水平专业群评审管理办法，开展校级高水平专业群建设方案汇报工作，进一步明确建设目标，组织制定专业群建设项目任务分解表，明确责任人和任务完成时间，采用项目考核的方式对校级高水平专业群建设进行考核，对考核完成不达标

的进行预警和通报，直至取消校级高水平专业群称号。

二、加强青年教师教学能力培养。

3. 开展新老教师结对帮扶，发挥好近年来在教学能力大赛、技能竞赛等项目中获奖老师的引领帮扶作用，通过指导青年教师备课、开展教学设计、建设教学资源、进行教学反思等活动，指导青年教师开展课程思政浸润、“1+X”证书融入、活页式教材开发、教学诊断与改进，帮扶青年教师不断提升教学能力水平。

4. 10月份组织开展教学能力大赛、技能竞赛获奖教师开展示范课展示、教学经验分享，带动青年教师积极参与教学能力大赛和学生技能竞赛指导。

5. 11月份开展新教师汇报课、听评课活动，通过评先树优推进教师教学能力提升。

三、加强实验实训管理。

6. 加强实践教学管理，规范实践教学管理工作流程，规范从指定实验实训教学计划、编制耗材计划、教师实验实训教学准备、开展实验实训填写实训日志、课后实验实训室整理、实验实训成绩评定整个实验实训教学流程，以教学的规范化管理促进实践教学质量的提升。

7. 继续加强实验实训设备的采购、安装与调试，开发实验实训项目，根据专业课程、学生职业能力培养的需要，最大限度发挥实验实训室功能，合理规划使用实验实训设备，避免闲置，让

实训设备动起来、转起来，切实把实践性教学学时占总学时数 50% 以上的要求落到实处。

8. 大力引进企业兼职教师指导实践教学，在安排实践教学时，各学院要充分挖掘企业兼职教师潜力，承担实践教学。

9. 深化实践课程教学方法改革，大力推行项目式、任务驱动式实践教学改革，提升实践教学水平。

10. 协调统筹日常教学管理，当前学校共有教室 162 个，报告厅 11 个，21 级共计 100 个行政班级（实际教学班 87 个），20 级共计 75 个行政班级，根据学校当前实际，21 级采取固定教室授课，20 级部分学院或者班级需要采取流动教室授课，坚持固定教室优先的原则，各学院之间沟通协调，尽可能安排固定教室。

四、以课程为核心推动强基工程建设。

11. 推动课程思政与思政课程协同育人，加强思政课在教学内容、教学模式、教学实践和教学组织方面的不断改进，推进专业课程与思政课程之间的协调、开放、共享，增强思政课的专业适应性；专业课程基于自身专业特点和课程特色，挖掘不同的思想政治教育资源和素材，融入劳动精神、劳模精神和工匠精神，思政课教师要主动融入专业教学团队，参与课程思政建设，11 月份立项和培育 10 门校级课程思政示范课。

12. 推动“岗课赛证”综合育人。加强“1+X”证书制度建设，将证书培训内容有机融入到人才培养方案中，融入到课程内容中，今年年底前要完成 X 证书的全部考试工作，考试通过率达到 98%；

做好 2021 年职业院校技能大赛备赛竞赛工作，力争在省赛中实现新突破（尤其是涉及升本的三个专业群）。把“岗课赛证”综合育人融入到课程思政示范课建设中来，课程思政示范课的评审立项要体现“岗课赛证”的融通。

五、做好实习管理。

13. 规范实习管理，严格按照实习管理规定扎实开展实习教学，做好学生实习管理平台的维护，按时上传各项实习材料，进行统筹管理与考核。

14. 加强实习期间的过程性管理，加强学生实习工作思想教育，严格按照《东营科技职业学院学生顶岗实习管理办法》（东科院发〔2021〕19号）执行，按时完成实习学生和指导教师的周记、跟岗实习手册等常规教学任务，扎实开展学生实习鉴定和实习指导教师的考核，12月底组织开展综合实训优秀学生和实习指导教师的评选。

15. 组织好 2019 级综合实训期间的线上教学工作，集中利用 9、10 两个月的线上集中学习工作，各学院、教务处做好线上教学的过程性考核评价，把线上教学落到实处。

16. 创新人才培养模式，充分发挥校企双方指导教师在学生实习期间的实训教学，把现代学徒制人才培养模式与学生实习实训结合起来，提升人才培养质量。

17. 利用好 2019 级综合实训与顶岗实习的有利条件，加强校外实训基地建设，制定校外实训建设标准，广泛联系校企合作单

位，校企共建校外实训基地，发挥好校外实训基地在学生综合实训、顶岗实习中的重要作用。

六、做好工作手册式、活页式校本教材建设。

18. 立足实践教学改革和课程建设，遵循职教特色、产教融合、编选结合、示范引领的建设原则，配套开发工作手册式、活页式校本教材，鼓励学生参与教材编写。

19. 教务处于9月底到10月初组织评审2020年立项的一批校本教材，同时启动2021年校本教材的立项工作，校本教材立项坚持依托教学改革实施，计划新立项10门校本教材。

七、做好学籍管理。

20. 按照学籍学历管理工作规定，做好新生入学资格审查和录取资格复查，10月份开展2021级学生入学电子信息采集和2020级学生学籍信息复查。

21. 11月份开展2021级学生录取资格复查，推动学生学籍电子注册、学籍过程管理规范化建设。

八、做好专业考核准备工作。

22. 利用好山东省高等职业院校专业（群）发展水平考核与山东省高等职业院校办学质量考核两个指挥棒，参照指标，做大做强特色，补齐发展短板，把专业建设、课程建设、人才培养模式该与两个考核指标衔接起来，对接指标推动各项工作，10月份教务处启动新一轮校级专业考核，为省级考核提前做准备。

23. 加强人才培养状态数据平台日常化管理，把数据平台与教

学奖励挂钩，确保教师取得的各项荣誉、参加的各类培训都能及时的反馈到人才培养状态数据平台中来，9月底开始，教务处牵头参照升本要求、专业考核和学校办学质量考核，对人才培养状态数据进行全面的梳理，把人才培养状态数据平台建设与各学院的考核、教师的考核挂钩，切实把人才培养状态数据平台建设好。

九、积极推进考试改革。

24. 9月底教务处牵头制定考试改革指导意见，各学院、基础部以课程为单位，制定课程考试改革实施方案，强化过程性考核评价，积极探索增值评价，突出实践教学考核评价，以考试改革倒逼教学改革，促进教学水平的提升。

十、稳步推进学分制改革。

25. 从2021级学生开始，稳步推进学分制改革，结合“四史”教育，开设《党史》、《新中国史》、《改革开放史》和《社会主义发展史》四门课程，每门课程设置1.0学分，16学时，自2021级学生开始实施，学生在四门课程中至少选修一门课程，修满1.0学分，方可毕业，具体由基础部组织实施。

26. 落实非课程学分认定，把学生技能大赛获奖、专利发明、职业技能证书获取、参加专业社团、社会实践等按照《东营科技职业学院学分制管理办法》进行学分认定。

27. 各学院加强专业社团管理，专业社团实行教务处备案制，把专业社团建设与学生技能竞赛、创新创业等业务工作结合起来，依托专业社团提升专业实践水平。学分制改革坚持稳步推进的原

则，在本学期开展选修、非课程学分认定的基础上，稳步推进学分置换、重修、学业预警等管理措施。

十一、推动校企合作项目落地。

28. 推动华泰产业学院、现代服务产业学院等校企合作项目落实，校企共同推动专业建设、课程建设、现代学徒制人才培养模式改革、校内外实训基地建设等，切实把产教融合落到实处。各二级学院要明确目标，制定计划，有序推进落实。

十二、做好教学成果培育。

29. 针对前期培育教学成果进行材料整理，进一步完善《职业教育教学成果培育项目推荐书》、教学成果报告、教学成果应用和效果证明材料等材料，并装订成册，以备参与省教育厅组织的2021年教学成果分区域培训指导，并在专家指导下进一步凝练完善成果内容。于10月底前完成校级教学成果的评选工作。

十三、做好科研工作。

30. 出台横向科研的系列管理制度，规范横向科研工作流程，引导各学院逐步开展横向科研工作，力争在横向科研上有较大突破。积极组织省“十四五”教育规划课题的申报工作，开展在研项目的梳理和结项工作。积极开展科研处网站建设工作。创新科研管理模式，积极为我校教师开展科研工作搭建平台。

十四、做好基础教学工作。

31. 把常规教学摆在基础性的位置，严抓常规教学，下功夫抓好“备、教、批、辅、评”教学过程的管理，切实做到真抓实干、

严抓细管；尊重课堂、敬畏课堂，纠正因会缺课、因事缺课、因事误课等问题，切实提高常规教学质量。

32. 教务处加强对教学事故的认定、检查和督查，严格按照《东营科技职业学院教学事故认定及处理办法》执行。

33. 各学院、基础部依据本工作要点，逐级制定本部门教学工作要点，并在日常教学中逐项落实，建立考核评价机制，确保各项工作要点落到实处。

附件：2021-2022 学年第一学期教学工作运行表

教务处

2021 年 9 月 17 日

2021-2022 学年第一学期教学工作运行表

周次	时间	内 容
一	8.23-8.29	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2019 级综合实训安排 2. 收取各学院实习调研表、实习安排统计表 3. 省实习管理系统上传自查报告、顶岗实习计划备案信息表 4. 省实习管理系统各学院分别上传实习计划、实习学生明细 5. 各学院准备实习相关材料
二	8.30-9.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新进教师培训、教师集训 2. 拟定并下发教学检查文件、教学准备、课程安排 3. 2020-2021 学年教学人员考核 4. 实训楼文化墙建设
三	9.6-9.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新生报到入学资格审查、学生学籍核查 2. 开课教学检查 3. 2020 级学生报到注册（学籍异动） 4. 新老教师结对帮扶活动安排 5. 新生军训、新生教材征订 6. 中职教材管理系统录入信息 7. 教学能力大赛决赛
四	9.13-9.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 签定实验实训安全管理责任书、实验实训室管理员安全责任书 2. 实训楼文化建设 3. 填报高等学校实验室信息统计数据 4. 英语四六级报名 5. 拟定秋季学期教学工作要点
五	9.20-9.26	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期初教学检查 2. 新生信息统计汇总 3. 整理上报高级报表 4. 填报人才培养学生数据状态平台 5. 新生实验实训室安全培训并签订安全承诺书 6. 承办“技能兴鲁”技能大赛 7. 学期初实验实训室安全隐患自查整改
六	9.27-10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 技能大赛省赛备赛 2. 填报高等学校实验室信息统计数据 3. 人才培养状态数据平台建设 4. 制定考试改革指导意见
七	10.4-10.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2021 级新生入学资格审查 2. 2021 级新生学籍信息统计整理核对 3. 在校生学籍清查 4. 学期初补考 5. 校级教学成果评选 6. 2021 级学生入学电子信息采集
八	10.11-10.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2021 级新生学籍注册 2. 完成高等学校实验室信息统计数据

		3. 教学能力大赛获奖教师示范课展示、经验分享会
九	10.18—10.24	1. 2020 年校本活页式教材评审 2. 2021 年校本活页式教材立项 3. 完成校级教学成果的评选工作
十	10.25—10.31	1. 新生学信网注册信息核对 2. 在校生学生学籍复查 3. 山东省职业院校技能大赛试点赛项报名 4. 启动新一轮校级专业考核
十一	11.1—11.7	1. 校级课程思政示范课立项 2. 2021 级学生录取资格复查
十二	11.8—11.14	1. 期中教学检查 2. 1+X 证书考试专项督查 3. 期中实验实训室安全隐患自查整改
十三	11.15—11.21	1. 承办高分子材料创新创业大赛 2. 二级学院、基础部组织新教师汇报课
十四	11.22—11.28	1. 山东省职业院校技能大赛非试点赛项报名 2. 教学成果申报
十五	11.29—12.5	1. 专业考核 2. 办学质量考核
十六	12.6—12.12	1. 组织下学期教材的统计订购 2. 专业带头人、负责人年度考核
十七	12.13—12.19	1. 教研室主任年度考核 2. 英语四六级考试
十八	12.20—12.26	1. 期末教学检查 2. 学生评教 3. 2019 级学生顶岗实习工作安排 4. 学期末实验实训室安全隐患自查整改 5. 组织开展综合实训优秀学生和实习指导教师的评选
十九	12.27—1.2	1. 2019 级学生综合实训总结 2. 2019 级学生顶岗实习工作安排 3. 高校教学实验室安全工作年度报告
二十	1.3—1.9	1. 实践教学考试模式改革 2. 期末总结 3. 研究制定下学期工作计划
二十一	1.10—1.16	期末复习考试
二十二	1.17—1.23	1 月 17 日寒假开始