

# 教学工作通知

2019-2020 学年第一学期第 (03) 号

## 2019 年 9 月份相关工作安排

- 1、老生课表执行与新生课表编制工作，9 月 14 日前完成本学期新老生课表的最终确认工作，上报教务处。
- 2、做好本学期的补考工作。
- 3、临时性完成 2019 级中高职各专业第一学期课程安排（公共课统一），教务处会统一下发，各专业在本学期开设 1-2 门专业基础课。
- 4、做好迎新工作（师范类专业科学编制班级分配）开展好新生入学专业教育，各系形成方案于本周五下班前提交教务处（要求：系主任总体讲、教研室骨干教师具体讲、融入优秀毕业生案例、利用好学校及各教学单位宣传片；利用好各类实训室及实训基地在入学专业教育中的作用，让学生总体宏观了解学校，横向了解学校专业结构，具体明确本专业内涵）。
- 5、完成上学期不及格学生的补考工作（具体要求见“02 号教学通知”），注意：自本学期开始所有学制的大补考均安排在每年三月份开学后进行，每年一次。
- 6、对实训室进行整理，尽快恢复功能。特别是四号楼和师范系相关实训室。
- 7、落实好本学期教研活动安排（整体教研活动安排见本学期教研活动计划表）。
- 8、师范类专业自本学期开始依据师范专业认证标准进行教学档案建设工作（新学期依据标准执行，过往两年内的资料查缺补漏，整理一并归档，建立独立的师范专业教学档案）。
- 9、专业带头人答辩。（要求：每人限时 10 分钟，各申报人进行专业建设现状分析及专业发展规划阐述，在学校专业调整框架下从专业人才培养方案及培养标准、课程体系、校企深度合作、产教深度融合、专业与行业对接互动、专业生源体系建设、行业人才需求等方面进行系统分析阐述，并以三年为一个规划周期进行专业建设的设计，形成专业发展目标，对目前本专业建设中存在的突出问题及现状进行深入分析，以 PPT 演示形式进行，学校组织综合性工作小组听取宣讲汇报。汇报人现在开始准备汇报 PPT 下周三前发给陈旭，汇报时间和地

点另行通知。)

10、做好本学期的实践教学的工作，分管处长将具体指导各系实践教学实施工作。

11、结合学期教学工作要点各单位修改完善本学期教学工作计划，周五前报教务处，纸质版盖章一份，电子版发给陈旭。

12、国庆节放假前召开两次集中会议（关于课程思政和人才培养方案修订培训会、假期外出学习及企业挂职锻炼人员汇报交流会，时间大体安排在放假前一周，请相关人员着手准备，以 PPT 形式汇报，每人（组）15 分钟左右，时间地点另行通知，报销时带培训学习或交流的总结报告给魏校长）。

阜新高等专科学校 教务处

2019 年 9 月 3 日