郑州财税金融职业学院2014—2015学年第一学期期中教学检查记录表

*附件2*

系 部： 专 业： 教研室： 检查日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 | 课程名称 | 任课班级 | 教学文件编订填写情况 | 教学进度执行情况 | 实训执行情况 | 作业布置与批改情况 | 备 注 |
| 教学进度表 | 教 案 | 教学大纲 | 计划个数 | 已做个数 |  实训指导书 | 实训报告批改情况 | 作业布置情况 | 批改情况 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.教学进度表、教案、教学大纲等每项内容如有，在空格内写出“优”、“良”、“中”、“差”定性分析，一般由系部主任或教研室主任审定，特别优秀的请在备注栏中指出。2.教学进度执行情况填写“正常”、“提前”或“滞后”。

教研室主任： 系部负责人：