

河南医学高等专科学校

教学质控简报

(2023—2024 学年第三期)

各院部对 11 月份院部常规教学运行与管理、年度目标任务完成情况进行自查自评，撰写质控报告，现将各院部工作开展情况总结如下：

一、日常教学检查情况

(一) 校级督导听课情况

质控办组织校级教学督导员深入线上、线下课堂，了解教学实际情况。继续加大对实验实训课、公共课的督导力度，充分利用学校“新课堂生态”信息化平台，提高督导员信息化应用能力，稳步推进线下课堂听课和线上巡课相结合的督导评价方式，不断提高教学督导工作的效率和准确性。11 月份，张晓慧、牛朝霞、张刚、李宜培、陈晓华、李高、吴珂、董吉、刘隽、薛红莉、李苏颖、杜秀红、郑绿峰、付宜静、王黎、张爱娥、陈洁等 17 名督导专家共听评课任课教师 102 人次。其中，实验实训听课 23 人次，线上巡课 33 人次。督导听课覆盖：护理学院、检验学院、医学技术学院、临床医学院、药学院、公共卫生与健康管理学院、基础医学部、体育部、马克思主义学院、大学生就业中心、劳动教育中心共 9 院部、2 中心 26 门课程。督导评价最高分为 95 分，最低分为 82 分。

（二）院部二级督导听课情况

11月份，我校10院部2中心按照学校要求，组织二级督导队伍认真开展院部二级督导评教工作，并及时上报督导数据，反馈督导情况。体育部、基础医学部、护理学院、马克思主义学院、药学院、医学技术学院等6个院部共督导听课教师160人次。其中基础医学部督导听课70人次，护理学院60人次，体育部4人次，马克思主义学院9人次，药学院6人次，医学技术学院11人次。

（三）教研活动督导情况

26名校级专兼职教学督导员，采用线上钉钉巡查和线下抽查相结合的形式开展教研活动督导工作。督导专家根据学期督导任务和个人时间安排，自主选择线上检查和线下督导方式。截止11月份，5个督导工作组已完成对21个教研室教研活动的线下抽查督导，线上巡查3次。检验学院、护理学院、临床医学院等院部的部分教研室，如生化教研室、生化检验教研室、康复教研室、助产教研室等，因近期有重要比赛活动，未能正常开展教研活动外，其余院部教研室均能按照学期教研活动计划，认真组织教师进行研讨，分享教学经验和方法。

（四）学生教学信息员日常教学信息反馈情况

根据信息员日常管理工作办法，质控办组织护理学院、临床医学院、检验学院、药学院、医学技术院和公共卫生与健康管理学院六个学院两个年级的在校生，稳步推进教学信息日常反馈工作。本学期，选拔83名学生教学信息员，分别组建年级学生信

息员微信工作群和学生信息员组长微信工作群，进行日常信息反馈工作的指导与开展。11月份，应收教学信息反馈表332份，实际收取310份，信息反馈表上交率为93%。信息员反馈，11月份教学秩序整体良好，教师认真负责，课堂内容丰富；学生课堂纪律良好，学习氛围浓厚；各院部加强了考勤管理，上课迟到、早退现象明显减少。

（五）召开在校生座谈会

11月21日，质控办在信息楼729会议室召开全校学生代表座谈会，了解学生近期对学校教学、管理等方面的看法和意见。座谈会上，学生代表积极发言，对学校教学质量和教师授课水平给予充分肯定，并在课程设置、教学设备等方面提出一些建议。质控办认真做好有关记录，将收集到的问题和建议以报告形式及时向上级领导和有关部门进行汇报和反馈。

二、院部教学工作亮点与特色

系部	工作亮点与特色
护理学院	<ol style="list-style-type: none"> 2023年全国职业院校技能大赛河南省选拔赛护理技能赛项、健康养老照护赛项、婴幼儿健康养育照护赛项备赛中。 2023年11月，赴养老机构访企拓岗，召开2022级泰康班开班仪式。 教育厅审批通过《全国智慧康养产教融合共同体》、《养老育幼开放型区域产教融合实践中心》。
医学技术学院	<ol style="list-style-type: none"> 11月进行全体教师教案检查，重点检查了近三年新进教师手写教案。 虚拟仿真系统项目，已完成招标工作。
临床医学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格常规教学环节，全面落实精细化管理。 2. 立项4门校级精品在线开放课程《作业治疗技术》、《中国传统康复技术》、《外科学》、《中医护理学》。
马克思主义学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学秩序良好、正常运行。 2. 集体备课制度常态化。

体育部	1. 完成期中教学质量检查。 2. 2023 年河南科技体育定向联赛（河南医学医高等专科学校站）在我校成功开赛。
公共卫生与健康管理学院	1. 加强混合教学改革。 2. 充分利用精品在线课程资源，推进过程化考核。
基础医学部	1. 专职任课教师均能按照教学计划合理有效地安排课堂教学。 2. 实验技术人员保证实验教学的顺利开展。
药学院	1. 期末工作安排：完成期末考试试卷命题工作；做好下学期教学计划录入及教学任务落实工作；启动下学期课表编排工作；安排部署 2023 版人才培养方案课程标准编写工作。 2. 组织召开实验室安全管理会议，就实验用耗材管理及实验操作做进一步规范要求； 3. 承办“1+X 药物制剂生产证书”考核工作，完成了考站硬件条件配套建设工作，组织学院 48 名学生参加了证书考核工作； 4. 11 月参加 2023 年全国医药类职业院校药品生产专业技能大赛。
公共基础部	1. 建立和落实课程思政集体教研和集体备课制度。 2. 各教研室结合课程情况，核查题库，提前安排期末考试。 3. 题库建设：根据新教材尽快在学习通平台完善试题库。

三、存在的问题

（一）教学二区 403，多媒体总是自动关机；成教楼二教室电脑屏幕屏闪厉害，话筒效果不好，影响授课顺利进行。

（二）个别老师理论课堂教学中课前导入时间较长，新知识点课堂讲解的时间相对较短。

（三）个别教师教学用 PPT 课件可观性较差，条理不清，重点不突出；个别教师课程思政元素的融入有些牵强。

（四）个别院部反映院部二级督导日常巡查不够深入等。

（五）信息员反馈，个别实验室试剂和仪器设备数量不足，学生动手操作机会少。

四、工作建议与对策

（一）建议任课教师提高 PPT 制作水平。

（二）建议任课教师结合专业特点和学习内容引入健康宣教、家国情怀、职业道德、科学家精神等思政元素，最大限度地提升学生的综合职业素养。

（三）建议完善学院层面的各项教学管理制度，明确工作任务分工，做好二级教学管理。

（四）建议各部门及时排查教学中出现的各种设备问题，场地问题，建议增加实验室及实验仪器数量，确保教学工作的顺利开展。

质量控制办公室

2023 年 12 月 9 日