

附件 4:

### 教学文件检查表

学院名称

填表日期: 年 月 日

| 教研室名称 | 课程名称 | 教师姓名 | 教学文件 |    |      |      |        |               |      | 集体备课记录 | 同行听课、人才培养方案等材料 | 教材使用情况 |      |
|-------|------|------|------|----|------|------|--------|---------------|------|--------|----------------|--------|------|
|       |      |      | 教学大纲 | 讲稿 | 教学设计 | 教学日历 | 教学过程记录 | 新教师培训、听课、试讲记录 | 学生作业 |        |                | 名称     | 使用范围 |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |
|       |      |      |      |    |      |      |        |               |      |        |                |        |      |

注: 1、在“教学文件”以下几栏填“有”或“无”

教研室主任签字:

检查组组长签字: