

池州学院 商学院 文件

商字[2020]3号

商学院教学科研近期工作安排通知

工作依据：校教字[2020]1号、教字[2020]2号、教字[2020]3号、教字[2020]4号

工作内容：

1. 学院组织教研室、教学科研办公室网上学习“校教字[2020]1号、教字[2020]2号、教字[2020]3号、教字[2020]4号”相关文件。

2. 学校工作内容落实：

(1) 教研室负责各专业的2020届毕业论文(设计)自查, 自查内容包括专业毕业论文工作计划、选题汇总表、选题变更申请表、选题变更汇总表等, 教研室根据以上材料撰写各专业毕业论文中期自查报告, 并于3月27日提交专业毕业论文中期检查自查报告和相关材料(工作计划、选题汇总表、选题变更申请表、选题变更汇总表等)打包发送教学科研办公室主任。

(2) 教学科研办公室主任于3月28日汇总各教研室毕业论文(设计)工作计划、选题汇总表、选题变更汇总表和中期检查自查报告, 报学院分管领导审核后报教务处实践教学科 785889696@qq.com。

(3) 教学秘书张嘉负责疫情防控期间每日在线教学相关数据上报。教学科研办公室主任雷红霞负责疫情防控期间每周在线教学相关数据上报。学生办公室主任胡刚负责疫情防控期间每天学生实习、就业情况的摸排，并根据情况及时反馈给各教研室、院领导、校有关部门。

(5) 落实做好疫情防控期间实习实训工作管理：教研室掌握相应专业 2020 届毕业生毕业实习基本情况；教研室掌握相应专业（16 级、17 级、18 级和 19 级）所有实验、实习、实训活动情况。

(6) 疫情防控期间，在线教学课程督查安排：青年教师导师对指导的青年教師听课不少于 1 次；校、院两级教学督导人员督查和在线参与听（看）课不少于 2 次；学院领导集中督查和在线听课不少于 2 次。请有关教师（青年教师导师、教学督导人员）尽快落实听课和督查事宜，并把拟听课时间报教学副院长吴自爱，以便协助安排后台听课及督查管理。在线教学课程听课督查发现的问题，及时反馈给商学院教学科研办公室雷红霞。

3. 明确工作时间：

教研室自查时间：3 月 20 日-3 月 27 日，

商学院检查时间：3 月 30 日

学校督查时间：4 月 1 日-10 日

4. 学院发展工作内容：

吴自爱协助学院落实阿里巴巴未来电商人才孵化基地合作、2019 年度池州市加快商务经济及支持电子商务发展专项资金项目申报、新农科研究与改革实践项目推进等七项工作事宜。

