**湖南女子学院教学质量监测与评估中心**

湘女院教评字〔2024〕3号

**关于印发《湖南女子学院2024年汉语言文学**

**（师范）专业认证重点工作安排表》的通知**

各部门、各单位：

为推动学校2024年汉语言文学（师范）专业认证工作落地落实，特制定了重点工作安排表，现予以印发。请各部门各单位认真组织学习研究，明确目标任务、具体举措、工作要求、工作进度、责任人，着力推动落实各项重点任务。请各相关单位于3月26日前将《湖南女子学院师范类专业认证相关单位责任人一览表》（附件2）交教学质量监测与评估中心（办公室：办公楼514，邮箱：64450518@qq.com）。

附件1：《湖南女子学院2024年汉语言文学（师范）专业认证重点工作安排表》

附件2：《湖南女子学院师范类专业认证相关单位责任人一览表》

教学质量监测与评估中心

2024年3月22日

**附件1：**

**湖南女子学院2024年汉语言文学（师范）专业认证重点工作安排表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 序号 | 主要工作内容 | 牵头部门 | 协作部门 |
| 1-2月 | 1 | 撰写汉语言文学（师范）专业自评报告各一级指标初稿 | 文学与传播学院 |  |
| 2 | 指导撰写专业自评报告初稿 | 评估中心 | 教务处、人事处、招就处 |
| 3月 | 1 | 3月15日前完成专业自评报告统稿工作 | 文学与传播学院 |  |
| 2 | 3月22日前召开2024年专业认证工作推进会，明确工作任务与要求、工作进程及责任单位、责任人和联系人。 | 评估中心 | 党政办、纪委、教务处、人事处、学生工作部、宣传部、团委、科研处、招生就业处、财务处、图书馆、网络与信息化管理中心、资产管理处、后勤基建处等相关职能部门 |
| 3 | 3月31日前组织相关职能部门和学院领导、专业部分骨干教师到省内高校学习考察 | 评估中心 | 教务处、文学与传播学院 |
| 4 | 3月31日前完成2023-2024学年第1学期专业教学材料收集、整改与归档工作 | 文学与传播学院 |  |
| 5 | 贯彻师范专业认证理念，建立健全学院教学管理与质量保障制度，修订完善学院学生发展服务、师资队伍建设等相关制度，建立健全师范类专业相关制度 | 文学与传播学院 |  |
| 6 | 做好专业任课教师宣传动员和教育培训工作 | 文学与传播学院 |  |
| 7 | 举办2022-2023学年以来汉语言文学（师范）专业公共课任课教师培训会 | 教务处 | 评估中心、文学与传播学院、相关公共课所在学院 |
| 8 | 补发和组织学习师范专业认证知识手册（1）（认证常识与访谈提纲） | 评估中心 | 文学与传播学院、相关公共课所在学院、职能部门 |
| 9 | 优化学院网站建设，在学院网站首页设立师范专业认证专栏，集中展示师范专业认证工作相关信息 | 文学与传播学院 | 宣传部 |
| 4月 | 1 | 修订完善学校教学管理、主要教学环节质量标准、教学质量保障、师资队伍建设及对学生开展立德树人教育，为学生提供思想政治指导、学业指导、职业生涯指导、就业创业指导、生活和心理健康指导等方面的相关制度 | 教务处、评估中心、人事处、学生处、团委、招生就业处、创新创业教育指导中心 | |
| 2 | 核验与职能部门相关的自评报告内容，积极提供相关支撑材料 | 评估中心、教务处、人事处、招就处、学生处、团委、财务处、资产管理处、图书馆、网信中心等相关职能部门 | |
| 3 | 建立基础教育研究激励机制，鼓励教师申报有关基础教育研究的科研和教改项目 | 科研处、教务处 | 师范类专业所在学院 |
| 4 | 建立教师教育类课程服务中学教育的长效机制，保证每位教师每五年有180天以上深入中学开展教育与科研服务经历 | 人事处 | 师范类专业所在学院 |
| 5 | 4月10日前修改完善专业自评报告，收集整理支撑材料并向学校提交 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处、人事处、招就处、学生处、团委、财务处、资产管理处、图书馆、网信中心等相关职能部门 |
| 6 | 4月20日前审查、组织认证专家评审专业自评报告及支撑材料及指导修改完善 | 评估中心 | 教务处 |
| 7 | 4月30日前修改完善并向学校提交专业自评报告及支撑材料 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处、人事处、招就处、学生处、团委、财务处、资产管理处、图书馆、网信中心、后勤基建处等相关职能部门 |
| 8 | 4月30日前完成求实楼师范技能实训中心、微格教室等实验室建设项目招投标并开始建设 | 资产管理处、教务处 | 后勤基建处 |
| 9 | 完善教育类图书与数字资源、中学教材资源库及优秀教育教学案例库建设，保证达到认证基本要求，满足教学需要 | 图书馆、教务处 | 文学与传播学院 |
| 10 | 开展专业任课教师集体备课和第一轮全员听课说课活动 | 文学与传播学院 | 评估中心、督导团、教务处 |
| 5月 | 1 | 5月6日前复查验收专业自评报告及支撑材料 | 评估中心 | 相关职能部门 |
| 2 | 5月10日前上传专业自评报告及支撑材料到教育部师范专业认证系统并发送到指定邮箱 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 3 | 5月20-6月20日经常关注认证系统状态、保持通讯畅通、随时接受认证专家的质询，及时提供补充材料 | 文学与传播学院 | 评估中心及其它相关职能部门 |
| 4 | 5月20左右召开认证工作第二次推进会 | 评估中心 | 各相关职能部门、文学与传播学院、相关公共课所在学院 |
| 5 | 5月30日前完成求实楼师范技能实训中心、微格教室等实验室验收 | 资产管理处、教务处 | 文学与传播学院、后勤基建处 |
| 6 | 完成在用校内实践实训场所和校外实习基地规范化建设，确定专家入校考察的2所长沙市内实习基地进行重点建设，并组织相关培训 | 文学与传播学院 | 教务处、后勤基建处等相关职能部门 |
| 7 | 新签订一个学校与地方教育局UGS合作协议，召开一次UGS合作研讨会议 | 教务处、党政办 | 师范类专业所在学院、相关职能部门 |
| 8 | 完成2021-2022学年、20211-2023学年及2023-2024学年第1学期共五个学期的试卷、过程考核材料、实践实训报告等清查整理、整改与验收工作 | 文学与传播学院 |  |
| 9 | 组织开展2所长沙市内实习基地建设专项督查 | 评估中心、教务处 | 督导团、文学与传播学院 |
| 10 | 组织开展重点对象磨课 | 评估中心 | 教务处、督导团、文学与传播学院 |
| 6月 | 1 | 做好2024版专业人才培养目标、毕业要求、课程体系合理性评价工作并形成分析评价报告，完成专业2024版人才培养方案及课程教学大纲修订工作 | 文学与传播学院 | 教务处、相关公共课所  在学院 |
| 2 | 做好汉语言文学（师范）专业下学期教学准备工作（完善教学材料、充分备课磨课、优化教学安排等） | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处 |
| 3 | 做好专业近三年的教学质量报告、就业质量报告撰写与完善工作 | 文学与传播学院 | 教务处、招生就业处 |
| 4 | 完成2022届、2023届、2024届毕业论文(设计)、“三习”材料等收集、整改和整理工作 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处 |
| 5 | 汉语言文学（师范）专业公共课教师按照专业认证要求提交教学大纲、教学计划/日历、教案材料、课程考核与目标达成度评价材料等 | 教务处 | 相关公共课所在学院、文学与传播学院 |
| 6 | 根据专家审读意见和重庆评估院安排完成自评报告和支撑材料的修改完善工作及提交工作 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 7 | 做好求实楼师范技能实训中心、微格教室等实验室的在楼层的师范教育氛围营造和文化建设工作 | 文学与传播学院 | 教务处 |
| 7月 | 1 | 做好专业核心主干课程教学大纲的修订完善与汇编工作 | 文学与传播学院 | 教务处 |
| 2 | 做好用于支撑毕业要求达成度评价的主要课程目标达成度分析报告的完善与汇编工作 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 3 | 做好专家案头材料的整理与汇编工作 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 4 | 做好2023年专业教学状态数据分析报告的数据勘误 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 5 | 按时提交和上传专家进校审阅材料和案头材料到教育部认证系统 | 文学与传播学院 | 评估中心 |
| 6 | 做好专业各类教学材料的整理与归档工作，准备案头材料、备查材料 | 文学与传播学院 | 评估中心及其它相关部门 |
| 7 | 完成2021-2022学年以来专业所有课程试卷、过程考核材料、实践实训报告等清查整理、整改与验收工作 | 文学与传播学院 | 教务处 |
| 8 | 开展试卷、毕业论文(设计)、“三习”及其他实践材料专项督查 | 评估中心 | 督导团、教务处、文学与传播学院 |
| 9 | 做好访谈提纲所涉问题的收集整理与回答准备工作 | 评估中心 | 学校领导、相关职能部门负责人，院部领导、教师，在校学生，校友和用人单位 |
| 10 | 制定专家进校考查迎评工作方案 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关职能部门 |
| 11 | 营造师范专业认证氛围,制作相关宣传板、标语、橱窗等（特别是求实楼、懿德楼等考察点） | 宣传部 | 评估中心、文学与传播学院 |
| 8月 | 1 | 查漏补缺，整改和完善专业各类教学材料，完成案头材料、支撑材料等装订与印刷 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处 |
| 2 | 完善专业汇报材料及PPT，开展汇报演练 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处 |
| 3 | 组织专家进校期间有课教师开展集体备课、说课、磨课活动，完善教案、课件等教学材料 | 文学与传播学院 | 评估中心、督导团、教务处 |
| 4 | 汇编师范专业认证知识手册（2）（学校与认证专业简况） | 评估中心 | 文学与传播学院、相关职能部门 |
| 5 | 完成懿德楼、睿智楼教室和教学设施设备的维修、改造 | 后勤基建处、教务处 |  |
| 6 | 完成专家入校考查沿途的环境改造与美化 | 后勤基建处 |  |
| 7 | 做好专家入校考察点讲解员的选拔与培训工作 | 文学与传播学院、党政办 | 教务处、团委 |
| 9月 | 1 | 组织师范认证迎评工作专项培训与专家指导 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 2 | 追加汉语言文学（师范）专业专家进校经费预算 | 财务处 | 评估中心、文学与传播学院 |
| 3 | 印发和宣传师范专业认证知识手册（2）（学校与认证专业简况），组织认证知识考试 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关职能部门 |
| 4 | 开展认证迎评工作进展情况专项督查 | 评估中心、监察专员办公室 | 督导团、相关学院、职能部门 |
| 5 | 开展专家进校考查期间有课教师的说课、讲课验收过关 | 评估中心 | 督导团、文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 6 | 沟通落实专家进校考察具体事宜，制作专家工作指南与迎评工作手册 | 评估中心 | 相关职能部门 |
| 7 | 召开专家进校迎评工作第一次协调会 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 8 | 开展本科状态数据采集工作，精准填报和深入分析师范专业相关数据，更新完善自评报告相关数据 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 9 | 开展学风建设、师范专业相关社团活动和学生访谈座谈培训工作 | 文学与传播学院 | 学生处、团委 |
| 10 | 9月20日左右开展专家进校考察模拟演练 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 11 | 协调组织开展迎评工作全面整改 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 12 | 开展相关校园文化活动，做好线上线下宣传，营造浓厚的师范专业认证氛围 | 宣传部、团委 | 文学与传播学院 |
| 10月 | 1 | 召开专家进校迎评工作第二次协调会 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关学院、相关职能部门 |
| 2 | 统筹安排，精心组织， 做好10月中旬教育部认证专家进校现场考查相关工作 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关职能部门 |
| 3 | 召开汉语言文学（师范）专业师范认证工作总结会 | 评估中心 | 文学与传播学院、相关职能部门 |
| 4 | 开展汉语言文学（师范）专业相关整改工作 | 文学与传播学院 | 评估中心、教务处 |

**附件2：**

**湖南女子学院师范类专业认证相关单位责任人一览表**

| **部门名称** | **分管负责人** | **联系方式** | **责任人** | **联系方式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 党政办 |  |  |  |  |
| 宣传统战部 |  |  |  |  |
| 纪委办 |  |  |  |  |
| 学生工作部 |  |  |  |  |
| 人事处 |  |  |  |  |
| 教务处 |  |  |  |  |
| 科研处 |  |  |  |  |
| 财务处 |  |  |  |  |
| 招生就业处 |  |  |  |  |
| 资产管理处 |  |  |  |  |
| 后勤基建处 |  |  |  |  |
| 团委 |  |  |  |  |
| 教学质量监测与  评估中心 |  |  |  |  |
| 图书馆 |  |  |  |  |
| 网络与信息化  管理中心 |  |  |  |  |
| 创新创业教育  指导中心 |  |  |  |  |
| 商学院 |  |  |  |  |
| 文学与传播学院 |  |  |  |  |
| 信息科学与工程学院 |  |  |  |  |
| 马克思主义学院 |  |  |  |  |
| 体育部 |  |  |  |  |
| 汉语言文学  （师范）专业 |  |  |  |  |