

运城职业技术学院

运职院教学例会纪要【2019】1 号

教学例会会议纪要

时 间：2019 年2月25日 15:00

地 点：图书馆二层机关教室

参会人员：孟院长、系部主任、教学副主任、教务处全体

主 持 人：吴 超

记 录 人：邵 琨

本次会议主要事项如下：

一、孟院长做重点工作部署

1. 要求各系部遵照学院部署的重点工作，制定本部门的工作计划，明确重点。

2. 指导教学诊断与改进工作推进的整体思路，要求教务处按周历计划拿出教学诊断与改进方案进行全院讨论。

3. 部署以矿山工程系和商务管理系为试点对接宏源集团订单式人才培养。

4. 部署本学期人才培养方案制定修工作，提出回答好“本专业

在本区域的不可替代性在哪里”“本专业与同类学校的同样专业的错位在哪里”“专业培养方案中哪些是自己的特色课程”“课程是如何体现对新技术的融合”“专业培养如何对接产业需求的岗位”等5个问题的工作要求。工作计划于第4教学周开始、第11教学周结束。

5. 要求各系于第4-7教学周完成本地企业调研；计划4月中旬开始赴校外进行部分业内优质、标杆企业进行调研对接；强化小方向课程建设，第16教学周完成选课。

6. 要求教务处和各优质校子项目负责人第2教学周要根据建设方案和任务书细化分解建设内容并逐项落实，计划第9周进行中期检查。

7. 部署安排技能大赛，要求校内赛普及学生，全体参与，师生同赛；国赛做好集训工作，要求第3教学周完成竞赛项目申报，计划第11周结束比赛。

8. 部署安排申报职教本科试点工作，重点抓好申报本科试点专业的人才培养方案、实验实训室建设和材料档案建设，其中实验实训室室内外文化布置要求在14教学周完成。

9. 其他未尽事项见本学期教学教务工作周历安排。

二、其他事项

1. 教务处负责人通报开学第一天开课情况。

2. 教务处负责人进行《加强教学活动中学生养成教育工作的实施办法》《运城职业技术学院教研活动管理办法（试行）》解读。

3. 教务处安排本学期补考工作，按计划于第3教学周进行。

4. 教务处负责人进行本学期教学教务工作周历说明。