

人文学院教学督导简报

2023 - 2024 学年第一学期 第 2 期

人文学院质量监测与评估小组

2023 年 10 月 31 日

学院督导组本着以提高教育教学质量为中心，全面提升人才培养质量为宗旨，结合我院十月份教学工作重点，围绕“日常教学检查”“科研诚信工作会”“师生座谈会”“教学文件自查整改工作”“督导听课巡课”等方面，全面展开教学督查工作，有力推动学院教学质量不断提升。

一、日常教学检查

为确保教学工作平稳、有序和高效运行，学院领导班子成员和院督导组始终高度重视日常教学检查工作，每日坚持按时进行巡课、听课等常规检查，并认真记录检查情况。

序号	所属院(部)	课程	应到	实到	地点	授课教师	异常情况记录
1	人文学院	217 商务英语	11	11	主教学楼 214	魏芳	正常
2	人文学院	227 商务英语	37	37	艺术楼 602	肖敏	正常
3	人文学院	227 商务英语	36	36	教工 1108	曹文华	正常
4	人文学院	227 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
5	人文学院	217 商务英语	11	11	主教学楼 214	魏芳	正常
6	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
7	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
8	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
9	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
10	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
11	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
12	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
13	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
14	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
15	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
16	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
17	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
18	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
19	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
20	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
21	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
22	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
23	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
24	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
25	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
26	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
27	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
28	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
29	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
30	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
31	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
32	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
33	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
34	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
35	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
36	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
37	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
38	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
39	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
40	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
合计			1314	1307	99.78%		

序号	所属院(部)	课程	应到	实到	地点	授课教师	异常情况记录
1	人文学院	217 商务英语	11	11	主教学楼 214	魏芳	正常
2	人文学院	227 商务英语	37	37	艺术楼 602	肖敏	正常
3	人文学院	227 商务英语	36	36	教工 1108	曹文华	正常
4	人文学院	227 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
5	人文学院	217 商务英语	11	11	主教学楼 214	魏芳	正常
6	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
7	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
8	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
9	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
10	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
11	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
12	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
13	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
14	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
15	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
16	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
17	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
18	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
19	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
20	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
21	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
22	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
23	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
24	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
25	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
26	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
27	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
28	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
29	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
30	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
31	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
32	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
33	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
34	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
35	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
36	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
37	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
38	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
39	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
40	人文学院	217 商务英语	37	37	主教学楼 214	魏芳	正常
合计			1314	1300	98.93%		

从 10 月份的日常检查情况来看，全院总体教学秩序井然，教学各方面运转正常，全院任课老师精神饱满，上课准备充分，均能按要求提前进入教室或是实训室等教学场所。各班学生平均到课率为 98.90%，上课听课专心、认真笔记，状态较好。学院的各方面工作均呈现出较好的发展态势。

二、期中教学检查

根据《江服教发〔2023〕139 号-关于开展 2023-2024 学年第一学期期中教学检查的通知》要求，为扎实做好教学工作，深入了解教学运行状况，保证教学秩序良好运行，持续提高人才培养质量，我院于 10 月 31 日下午，在清源 204 会议室开展了为期半天的期中教学检查工作。

本次教学检查，学院成立了专门的工作小组，组长为学院副院长陈家华，副组长为副院长付凌云，成员为学院教学委员会全体成员及三位学院督导。



本次教学检查主要针对课程教学大纲、课程简介（专科）、教学进度表（专科）、教师教案、课表（加盖学院公章）、教师基本情况登记表、点名册、听课记录本等进行检查。重点检查教学大纲、教案（教学后记）、听课记录、点名册等教学资料的撰（填）写质量。



在检查过程中，检查人员认真填写了《人文学院 2023-2024 学年第一学期期中教学检查表》，对检查出来的各类问题及时进行总结，并将检查结果反馈到了各教研室，由教研室主任反馈给相关教师，并令其迅速整改。

通过本次期中教学检查，我院掌握了各教研室教师的教学资料撰（填）写情况，并能及时发现问题、督促整改，提升了全院各门课程教学材料的质量，保障了我院各项教学工作的有序进行。

三、我院召开科研诚信工作会

为深入贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于科技自立自强的重要论述，落实省教育厅关于加强科研诚信建设的相关要求，落实我校关于科研诚信建设的相关部署，营造风清气正、求真务实的良好学术生态和科研环境，建成覆盖全面的科研诚信信息系统，学院于10月24日中午1点在艺术楼107召开科研诚信工作会议。学院领导班子及全体教师参加了本次会议，会议由副院长陈家华主持。



会上，陈家华副院长就学校科研诚信建设相关文件进行了解读，同时就学院科研诚信建设实施方案进行了详细的说明，要求学院每一位教师按照工作要求，切实做好科研诚信工作。



随后，付凌云副院长领学了《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》，激励和引导广大教师追求真理、勇攀高峰，树立科技界广泛认可、共同遵循的价值理念，在全院营造尊重科学、尊重人才的良好氛围。



接下来，马忠秋副书记领学了《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬科学精神，倡导创新文化，营造学院诚实守信的良好科研环境。



最后，邹晓春院长作总结讲话。她指出做好诚信科研，一要加强诚信科研教育；二要广泛宣传模范事迹；三要发挥科研学术机构的自律功能；四是科研工作者要更加严格要求自己，牢记社会责任，坚守学术道德。学院全体教师要坚持科

研精神，对待科研问题始终保持严肃认真、周密细致、精益求精的态度；要自觉遵守科研道德，坚决反对弄虚作假、欺诈剽窃等行为，尊重他人劳动，维护知识产权，做科技创新的先锋、学术道德的楷模、社会诚信的表率。

四、广告教研室召开师生座谈会

广告教研室于10月16日召开了2023-2024 第一学期的师生座谈会。会议由孙颖教师主持，广告学、广告设计与制作专业的2020级、2021级、2022级、2023级各班级学生代表，参与了本次会议。



本次师生座谈会紧紧围绕“为学生解决学习中遇到的困难与问题”来开展，会议现场就1.大二大三学习过程中遇到的困难及疑惑；2.大一新生学习方面的问题与疑惑；3.本科毕业班拟计划参加考研人数，复习情况，问题困难等；4.专科毕业班拟计划参加专升本考试的人数，复习情况，问题困难等；5.批评与自我批评，各班级代表性问题上报（如学风、考勤）；6.其他问题，教研室能够帮助解决的问题等六个问题详细展开说明。



新生代表发言主要提出了以下问题：对电脑的操作不够熟练，对时间管理比较疏忽，不太适应大学跨区上课。对于新生提出的问题，代表教师现场给予答复：由于大家高中期间忙于学习，手机和电脑没有经常接触操作，会生疏是一定的，这种操作类设备只要经常操作，一定会越来越熟练；高中升大学，最大的区别是没有家长在身边盯，需要自己有主观能动性，自我驱动型学习才会有真的进步，对于时间的管理，需要有目标有追求，自然而然就会自己挤出时间提升自己，时间就像海绵里的水挤挤就有了，不要沉浸于游戏和追剧，时间还是比较充足的，早读很珍贵，要用来学习英语不要丢掉；大学不像高中，跨区上课是常态，课间跑跑步运动一下，跑去下一个教室上课，也可以一扫久坐听课带来的疲惫感。



毕业生代表发言主要提出了以下问题：现在已经进入了考研的紧张备考阶段看，每天在图书馆学到十一点半，回宿舍的时候宿舍已经关门，希望学院能够与宿舍那边沟通一下，对考研的同学可以晚归开门。代表教师给予学生答复：对于考研，学院是大力支持的，对于这个问题，学院与学工一定马上帮各位考研的学生解决。

其他学生代表主要提出了以下问题：作业能不能减少。代表教师答复：对于我们广告学和广告设计与制作专业来讲，我们是实操性特别强的专业，我们应用性越强，以后对大家求职就更有帮助，老师布置作业的目的不是为了让你完成作业，而是让你学以致用，学会运用，只靠上课的几十分钟，很难学好一门课，绝大多数同学，虽然已经成年，但是自我驱动性不足，需要课后作业来督促学生完成课后回顾课后复习以及动脑动手的练习，作业并不多，而是自己并没有太高的工作学习效率，如果觉得作业多，作业做起来吃力，说明这门课学的不够多，更要更多的练习。未来就业以后，工作的密度会远高于作业的密度，提前适应高密度工作学习，对未来就业也是有好处的。

在批评与自我批评环节，学生代表就各班级内部自身存在的一些问题，展开说明，发掘了一些共性问题比如：课后自我提升积极性不高，学习靠老师监督不能自主拓展自己的知识面。学而不思则罔，思而不学则殆，老师就学生提出的问题给予了解决问题的建议，比如，在班级内先由个别学习积极的同学组成课后提升小组，由小团体去影响班级大集体，号召大家一起加入课后拓展学习的氛围中去。

本次师生座谈会，教师代表耐心听取了各班级学生代表提出的学习中遇到的问题 and 困难，教师代表将把学生反馈的学习相关的问题与困难反馈至教研室层面，

由各位任课老师在接下来的教学环节中，帮助同学们解决问题，解决困难。

五、广告教研室召开毕业设计开题工作安排会

为有序落实我院 2024 届广告学专业毕业设计选题工作，确保毕业设计选题、调研、编写、答辩等工作按计划高效、有序实施，10 月 31 日下午 15:00，我院广告教研室于清源 2 栋 207 会议室召开了 2024 届广告学毕业设计开题工作安排会，此次会议由广告教研室主任严芮圻主持，人文学院副院长付凌云以及广告教研室全体教师参会。



会上，严芮圻主任就 2024 届广告学专业毕业设计开题答辩相关工作部署计划做了详细的讲解，并多次强调了毕业设计工作的重要性。她指出，毕业设计是对大学所学知识的一次全方位检测，是对学生专业知识和实践动手能力的训练，是培养学生创新工作思路、方法的有效途径。因此，每一位教师都应当秉持着科学严谨的态度对待毕业设计指导工作，实事求是，脚踏实地地做好每一步准备工作。

此次毕业设计开题工作安排会的召开旨明确了人文学院广告专业毕业论文开题答辩工作的重点和流程，保障了答辩工作顺利开展的必要性，确保毕业设计开题答辩工作的圆满完成。

六、我院进行课程教学文件专项检查及整改工作

为了进一步提升学院教育教学质量，保障教学秩序的顺利进行，并为即将到来的本科教育教学审核评估工作做好准备，依据《江西服装学院教学质量保障体系》及《江服质评发（2023）21 号 关于开展 2023-2024 学年第一学期课程教学文件专项检查工作的通知》等文件要求，我院 10 月 10 日—13 日进行了课程教学文件专项检查工作，现就本次自查整改情况总结如下：

一、检查对象

本学期学院所开设全部本科课程的教学大纲和教案。

二、检查内容

教学大纲和教案的规范度、教学进度表与教学大纲及教案的符合度、课程目标与专业人才培养目标以及毕业要求的适应度、教学内容和教学方法对课程的支撑度。

三、检查方式

本次检查采取各教研室内部自查与互查、学院督导抽查相结合的方式进行，确保检查工作的全面覆盖。

四、检查结果

本次共检查本科课程 65 门，涉及课程大纲 65 份、课程教案 121 份，从检查结果来看，整体良好，但也存在一些问题，主要如下：

（一）课程大纲方面

1. 个别课程目标排序有误；

课程目标 3：培养学生的跨文化意识和跨文化交际能力，帮助学生拓宽知识，了解世界，同时注重对学生人文素质的培养，旨在使学生实现知识文化素养和思想道德修养的双重提升。

课程目标 3：能通过学习英语，开阔视野，关注并理解他人的情感，具有初步的跨文化交际意识和国际意识，兼顾语言和文化。同时，通过学习外语，注重对学生人文素质的培养，旨在使学生实现知识文化素养和思想道德修养的双重提升。

2. 个别课程成绩权重比例填写有误，应填写百分比；

序号	课程目标	考核内容	成绩权重比例
1	课程目标 1	党和国家方针政策及国情知识，主要考察对习近平主席系列讲话的理解以及当前国家一些政策方针的认识	0.1
2	课程目标 2	跨文化思辨能力，主要考察主观题是否体现自我思考	0.2
3	课程目标 3	英语语言专业知识，主要考察语篇运用及写作能力	0.3
4	课程目标 4	英语综合知识，主要考察应对专四考试题型的能力	0.3

3. 个别课程负责人前后不一致；

适用专业	本科商务英语专业				
开课单位	人文学院	教研室	商务英语		
先修课程	二外日语一、二外日语二				
后续课程	二外日语四				
授课方式	<input checked="" type="checkbox"/> 讲授法 <input checked="" type="checkbox"/> 演示法 <input type="checkbox"/> 讨论法 <input type="checkbox"/> 案例分析 <input type="checkbox"/> 其它 <u>翻译法</u>				
考核方式	<input type="checkbox"/> 考试 <input checked="" type="checkbox"/> 考查		考试形式	<input type="checkbox"/> 开卷 <input checked="" type="checkbox"/> 闭卷	
执笔人	包	课程负责人	吴	审定人	吴丽娜

课程简介

八、审核意见

教研室主任审核意见	本课程教学大纲由课程负责人包 牵头，在商务英语教研室第 1 次会议中，经课程组成员共同研讨并审定通过。 签名：吴 2023 年 9 月 8 日
-----------	---

4. 个别课程成绩权重比例与课时分布不够合理；理论学时和实践学时与具体学时分配不符，实践学时在具体分配中未有体现《新闻传播学研究方法》课程目标 1 和课程目标 4 均为 3 课时，但权重比例分别为 10%和 20%，且课程目标 2 成绩权重比例为 30%，对应却有 24 学时。

周次	课程内容	教学方式	学生学习预期成效	支撑的课程目标	学时					作业
					讲授	实验	上机	线上	习题	
第 1 周	内容：第一章 学术论文是关于理性知识的文章、学术论文是关于创新知识的文章；研究方法的概念与重要性、质化研究与量化研究、经验学派与批判学派、人文科学与社会科学。 重点：质化研究与量化研究的区别与练习 难点：学术论文的理性知识和创新知识特性	讲授法 讨论法	能够理解学术论文的基本要求，能够掌握新闻传播学研究方法基本概念。	课程目标 4	3					
第 2 周	内容：第二章 三种研究目的、分析单位；测量的定义、概念的操作化、评估测量质量的标准；李克特量表、语义差别量表。	讲授法 讨论法	能够掌握研究设计的基本要求；能够掌握测量流程；能够熟悉两种常见量表的	课程目标 1	3					

1	课程目标 1	掌握研究设计的基本要求；掌握测量流程。	20%
2	课程目标 2	掌握抽样设计、问卷设计的基本要求；掌握问卷调查法、实验法、深度访谈法、内容分析法、网络民族志。	30%
3	课程目标 3	掌握选题选用，学术论文撰写方法；掌握如何进行论文选题、文献检索、学术写作。	40%
4	课程目标 4	掌握新闻传播学研究方法基本概念。	10%

5. 个别课程理论学时和实践学时与具体学时分配不符，实践学时在具体分配中未有体现。

学分数	64	理论（课内+课外）	16
		习题课、实验、上机、测验、线上等	48

第16周	课程内容：学生作品策展与展望 重点：作品策展的完善。 难点：对未来创作方向的思考。	学生策展展示、课程总结	完成数字多媒体作品的策展，对未来创作有展望。	培养学生的审美和创作眼光。	4					提交作品策展展示及课程总结。
合 计					64					

（二）课程教案方面

个别老师未及时写教学后记。

五、整改情况

对于本次教学文件专项检查中所发现的各类问题，学院第一时间联系所属教研室，要求相关教师及时整改，教研室主任督查整改落实情况，确保教学文件的高质量。

七、督导听（巡）课情况及整改落实、持续改进情况

（一）基本情况

进入10月份以来，学院督导通过听课、巡课的方式了解并掌握全院教师的教学开展情况，确保学院各项教学工作平稳有序进行。随着“中秋、国庆小长假”的结束，人文院各位教师继续认真履行了自己的职责，快速进入到高质量的工作、授课状态。在听课巡课中发现，老师们普遍备课充分，教学材料准备齐全到位，课件制作精良；上课注重课程思政及师生互动，对于所教授的课程有着深入的研究，对于知识点会通过学生能够理解的方式进行阐述，使用各类教学手段便于学

生对知识点的学习与掌握；上课时普遍声音洪亮，语速适中，班级学生的学习积极性较高，基本能做到专心听讲、认真笔记，与老师积极互动。

本月学院督导共听课 32 节，涉及广告教研室、新媒体教研室和语言文化教研室等 16 位老师所教授的 13 门课程。

潘泽中老师在上课时能结合学生的专业实际，教学小视频使用合理，加强了学生的听课兴趣，师生互动很好。



刘松老师在上课时注重抓学生的课堂纪律，对知识点讲解得很细致；学生能认真听课，记笔记。



新教师闫伟上课举例丰富，课堂氛围轻松活跃；讲课有条理，与学生互动效果良好。



新教师申婷婷上课时注重与学生互动，很好地激发了学生的学习兴趣，教态良好。学生也能够自主学习，师生间气氛和谐。



杨博老师对教学内容把控较好，上课时语言幽默，注重与学生互动，能通过多种方式调动学生的学习积极性。



曹文华老师在讲课中，对学生的实践进行了细致讲解，给学生示范且用心指导，学生积极性高。



黄田雨老师善于用翻转课堂的方式引导学生积极互动，激发学生专业兴趣，用当今热门话题引导同学们理解专业知识，讲述细致。



郭海燕老师，讲课中结合《人民日报》来讲解，内容虽然比较理论但是通过郭老师的讲述精彩有趣。



辛燕老师，教学环节设计安排清晰明了，课件精致，案例精准，知识过渡自然，理论与案例结合生动有趣。



沈佳钰老师备课充分，语言清晰，能注重学法指导，问题设计富有启发性。



朱梦睿老师授课过程中语言表达流畅、清晰，教学课件图文并茂，案例丰富，重点、难点部分讲解细致。



陈凡老师教学思路清晰，语言流畅，讲课热情，与学生互动性强。



金雯老师教态端正，教学中讲解较为认真，能清晰地示范软件操作步骤。



熊雪妃老师声音洪亮、吐字清晰，知识点讲解细致，学生参与度较高，课堂氛围较好。



马羽老师备课充分，讲解细致，案例运用得当，能充分调动同学们的积极性，课堂氛围较好，学生参与度较高。



(二) 听课巡课过程中发现的问题

1. 个别教室卫生情况不好，学生打扫不积极；
2. 个别教师忽略了无手机课堂的手机上交情况。另外，个别教室没有手机袋，学生和老师的手机只能放在教室的空桌子上；
3. 主教学楼下午的铃声经常会出现不响的问题（教师稍不留神就错过五分钟的休息）；
4. 学生做笔记速度跟不上教师授课速度，导致教师经常停下来让学生完成笔记摘抄；
5. 个别理论课教师上课声音较小，不利于后排学生听课；
6. 个别学生带平板上课，给老师课堂管理带来了一定难度；
7. 极个别教师几乎整节课坐着上课。

（三）整改情况

根据以上问题，各教研室作出了如下改进：

1. 铃声问题及时反馈相关部门，争取尽早解决；
2. 关于教室卫生问题，任课教师做到及时提醒，学工处做好各班级卫生教育及督促工作；
3. 强化无手机课程要求并严格落实，对于无手机袋的教室，及时向有关部门反馈情况，尽快挂上手机袋；
4. 教师课后及时上传本堂课的教学 ppt 至班级群，在不影响教学进度情况下，尽可能的让学生在课上完成笔记记录，对于部分写字慢的同学，让学生课后查看教学 ppt 去进行教学笔记记录，也有利于学生复习本堂课的相关知识点；
5. 关于课堂教师声音小，建议教师及时购买扩音器，确保每位学生能听到；
6. 教师强化课堂纪律，做好表率。同时加强课堂管理，用生动地课堂氛围吸引学生，避免出现开小差现象。