

关于做好2024年师范类专业联合认证 材料收集整理工作的通知

各相关学院：

为进一步做好我校 2024年师范类专业联合认证工作，根据广东省教育研究院要求，下半年专家入校考查的历史学（师范）、英语（师范）、数学与应用数学（师范）、小学教育等专业需根据师范类专业二级认证工作内容，结合专业实际，收集、整理各类材料，现就材料准备工作通知如下：

一、材料类别及完成时间

1. 自评报告支撑材料：对照专业认证二级指标进行梳理，用于支撑或证明自评报告所述内容的相关材料。自评报告支撑材料需在9月10日前完成。

2. 进校前预审材料：包括进校材料、案头材料、其他材料三类。所有材料需在9月16日前完成，其中进校材料需在9月20日前上传师范类专业认证系统。

3. 进校中调阅材料：包括听看课表、近三年课程教学资料及考核材料（理论及实验）、近三届毕业论文（设计）材料、近三届学生教育实习档案、访（座）谈清单等。所有材料需在9月25日前完成。

4. 专业自评报告补充说明汇报材料：用于专业见面会中专业负责人就自评报告进行的补充说明。材料需在9月25日前完成。

二、材料内容清单及注意事项

1. 自评报告支撑材料：

自评报告支撑材料需要添加目录和页码，打印成本入校前一天放置专家会议室。

2. 进校前预审材料：

类别	序号	内容	注意事项
进校材料	1	自评报告	在进校前两周上传，若认证管理系统不能正常运行，请专业单独提供自评报告 WORD 版，方便专家进行标注。
	2	教学状态数据分析报告	
	3	专业人才培养方案	
	4	专业课程教学大纲	
案头材料	1	进校考查期间的课表（第一天）	1. 案头材料模板由专业负责人从认证管理系统中下载；若认证管理系统不能正常运行，由学校联系秘书获取； 2. 进校考查期间的课表（第一天）、进校考查期间的课表（第二天）分别对应学校见面会当天、第二天； 3. 毕业5—10年校友名单中需备注说明可以参加访（座）谈的人员，要求毕业5年左右、来自不同单位、人数在15-20名；
	2	进校考查期间的课表（第二天）	
	3	专业任课教师名单	
	4	在校学生名单	
	5	毕业 5—10 年校友名单	
	6	用人单位一览表	
	7	职能部门负责人人员名单	
	8	校级领导人员名单	
	9	院系及专业负责人人员名单	
	10	近三届毕业论文（设计）清单	
	11	试卷或课程考核资料清单（	

类别	序号	内容	注意事项
		近三年)	4. 实习实践材料清单应涵盖最近三年; 5. 校内外教育实习基地一览表需备注说明可以参加访(座)谈的单位, 数量在10-15家。
	12	实习实践材料清单	
	13	该专业本学期的课表(教学大纲)	
	14	教学管理文件清单	
	15	支撑材料清单	
	16	校内外教育实习基地一览表	
	17	实验教学中心及专业教学实验室清单	
其他材料	1	集中考查期间一周课表(必选)	信息应包括: 序号、日期、节次、上课时间、课程名称、课程性质、学分、上课班级、上课地点、任课教师及职称等。
	2	视频资料(可选)	专业各类视频资料一览表, 可以包括课程视频、各类教学实验室视频、教师技能实训室视频、实习基地视频等。
	3	专业认为需要提供的其他材料(可选)	如近三届专业就业质量报告、至少一年的专业教学质量报告。
	4	《专家组现场考查工作指南》	(不需上传系统, 学校统一印刷, 印刷前请秘书审稿)

其中案头材料需要添加目录和页码, 打印成本, 印制6套, 在入校前一天放置专家及秘书房间。

3. 进校中调阅材料及要求

类型	内容	注意事项
----	----	------

类型	内容	注意事项
听（看） 课	<p>1. 课程类型包括但不限于专业核心课程、教师教育课程、通识教育课程等。</p> <p>2. 专家组由 5 名专家构成，每位专家能够听课/看课不少于2门。</p>	
课程资料 (含理论/ 实验)	<p>1. 最近三年用于评价毕业要求达成的专业核心课程（含课程化的教育见习、实习、研习）相关材料，具体包括：</p> <p>（1）课程（或教学环节）教学资料。包括课程教学大纲、教案（电子版）、教材名称及目录、最近一次课程质量评价报告（或课程目标达成评价报告）等；</p> <p>（2）课程试卷及过程考核材料。包括该课程近三年各类考核的要求（如试卷、作业、小论文、实验报告等）、课程评分标准、近三年学生各类考核成绩记录和总成绩清单（过程性考核和结果性考核）、最近一次课程试卷分析报告，同时提供被抽调学生的试卷及过程考核资料。</p> <p>2. 每位专家至少抽调2门课程试卷（考核材料），每门课程至少抽调10份学生试卷（考核材料），并保证抽调试卷均衡覆盖优中差三个层次。</p>	<p>如有新开课程、或不连续开展的课程，需在课表上标注说明，以免专家无法调取对应的考核材料专家根据专业提供的清单抽取，必要时可经秘书与专业协商，抽调清单以外的材料。</p>
毕业论文 (设计)	<p>1. 最近三届学生毕业论文（设计）相关材料，具体包括：</p> <p>（1）教学资料。包括课程教学大纲，最近一次课程目标达成情况评价报告；（2）被抽调学生的毕业论文（设计）整套材料。包括任务书、开题报告、文献翻译（原文+译文）、毕业论文（设计）文本，以及指导教师指导过程记录、中期检查、各类评阅记录、答辩记录、成绩评定结果等电子文档；</p>	<p>1. 专业给专家组提供临时查阅账户进入学校论文管理信息系统查看；</p> <p>2. 专家根据专业提供的清单抽取，必要时可经秘书与专</p>

类型	内容	注意事项
	2. 每位专家至少抽调两届学生共10份毕业论文（设计）文本，以及指导教师指导过程记录中期检查、各类评阅记录、答辩记录、成绩评定结果等电子文档。	业协商，抽调清单以外的材料。
教育实习档案	1. 最近三届学生教育实习材料清单，具体包括： （1）教学资料。教育实习环节的教学大纲、教学日历、考核评分标准、学生总体考核成绩单和最近一次课程目标达成情况评价与改进报告。 （2）被抽调学生的教育实习档案。包括学生的实习日记、实习报告、成绩评阅记录等电子文档。 2. 每位专家至少抽调两届学生共10份教育实习档案。	1. 抽取的样本可以视专业人数自行确定，以一个行政班/一个年级组为单位随机抽取； 2. 专家根据专业提供的清单抽取，必要时可秘书与专业协商，抽清单以外的材料。
访（座）谈名单	专业应根据专家组选定的各类访谈名单，向专家组提供被访人的联系方式，告知被访人做好时间安排。同时与专家组秘书协商根据日程组织视频集体或个别访（座）谈会议。为保证访（座）谈的真实性，参加访（座）谈人员在访（座）谈时应主动向专家出示证明其身份的证件（工作证或学生证）。	1. 学院采用固定座谈室，并保证访谈人员能在预定时间内固定访谈室就位； 2. 无关人员不参与座谈访谈。

4. 专业自评报告补充说明汇报材料要求

基于师范类专业认证标准，围绕主线与底线，介绍专业开展认证情况，说明自评报告中未覆盖的内容，不与自评报告重复。汇报时间大约10分钟。

三、注意事项

1. 各专业组织专人负责材料的收集与整理工作，确保各项材料齐全、准确。专业负责人还需定期跟踪材料的准备进度，及时催促未提交或未完成的材料，确保所有材料按时提交。

2. 学院做好所有材料的审查工作，关注材料的逻辑性和一致性，确保各项材料之间能够相互印证，形成完整的证据链。

教务处

教师发展与教学评估中心

2024年7月3日