

广东南方职业学院教务处文件

教字〔2025〕15号

关于做好 2025–2026 学年 第一学期期中教学工作检查的通知

各二级学院（部）：

本学期期中教学工作检查，从 2025 年 11 月 5 日（第 10 周）起，开展常规教学工作检查。现将相关事项通知如下：

一、检查内容

开展常规教学工作的期中检查，主要包括五个方面：

1. 日常教学工作

本学期的教学计划是否按照专业人才培养方案执行，开设课程（含课堂教学、课外实践、专业认知与跟岗实习、专业实训等）及教学进度表，教案、实习与实训计划的进度与执行情况，作业、实践报告的批阅和辅导答疑等具体情况。

（注：教案标准按 2 学时为一个教学单元进行编写，连堂课或实训课可根据实际教学情况按 4 学时为一个教学单元，超过 4 学时/单元的教案则视为不符合要求。）

2. 教材征订情况

本学期开设课程选用的教材是否按照教育部及省厅关于教材建设管理的规定执行，是否符合《广东南方职业学院教材建设与管理办法》的相关要求。

3. 教师教学工作手册

2024~2025 学年第二学期教师教学工作手册。

4. 课程考核材料

2024~2025 学年第二学期考试、考查课程的考核资料。

5. 教师听课情况及反馈

2024~2025 学年第二学期教师听课评议本

二、检查方式

（一）各教研室在第 10 周至第 11 周开展自查自纠

1. 由二级学院（部）布置检查工作任务，以教研室为单位，由教研室主任、专业带头人、骨干教师为成员组成检查小组，制定检查工作计划并负责具体实施，全面开展自查自纠工作，并找出存在的问题、提出改进建议，填写检查反馈表（附表 1）。

2. 检查小组主持召开教师（代表）座谈会，征求教师对日常教学及管理工作的具体意见和建议，做好会议记录（附表 2）；各教研室（或专业）召开学生座谈会，征求学生代表对教师课堂教学和课程学习效果的具体意见和建议，做好会议记录（附表 3）。

（二）各二级学院（部）在第 12 周对检查小组工作情况 进行收集、检查和汇总

二级学院（部）召开期中教学检查小组工作情况汇报会，检查教学资料的收集情况，针对存在问题，建立本学院（部）教学工作台账（附表 4），制定措施、落实整改任务，明确责任，并做好本学院期中教学工作检查总结。

（三）各二级学院（部）在第 12 周起全面开展整改

教务处及教学督导室共同组成检查组，对各二级学院（部）期中教学检查工作开展情况进行抽查，建立“以查促改”的工作机制，根据学校教学检查工作台账，跟踪、督促和落实整改任务的按时完成。

三、工作要求

期中教学工作检查结束后，各二级学院（部）把检查总结报告等过程材料，于2025年11月21日17:00前提交到教务处，具体材料清单如下：

1. 附表1：教研室期中教学检查反馈表
2. 附表2：教师（代表）座谈会记录
3. 附表3：学生代表座谈会记录
4. 附表4：期中教学工作检查整改工作台账
5. 2024~2025学年第二学期教学工作手册（抽查）
6. 2024~2025学年第二学期课程考核资料（抽查）
7. 2024~2025学年第二学期课程教师听课评议本（抽查）
8. 2025-2026学年第一学期教案、作业、教学进度表、实训报告等教学资料（抽查）
9. 期中教学工作检查总结报告



2025年11月5日