

广东工程职业技术学院

关于做好2025-2026学年第二学期期初教学检查工作的通知

各教学单位：

为确保本学期教学工作正常运行、教学管理工作规范有序，教务处就本学期期初教学工作安排如下：

一、检查时间

本学期第1-4周

二、检查对象

各教学单位（含现代学徒制教学点）所有任课教师、在校学生，以及各类教学场所、教学设施、教学资料等。

三、检查内容

1. 任课教师教学资料准备：核查教师上课是否携带齐全教学必备资料，其中纸质版资料包括：课程标准、教材、教学计划、实训指导书、学生名册；同时需备好教案（教学设计）及线上开放课程资源，确保教学准备充分、规范。

2. 学生管理与课堂秩序：各教学单位应确认并核实学生注册情况，并做好学生的入学教育及到课督促工作；明确要求学生课堂需携带教材、笔记本及书写工具；检查学生到课率及课堂纪律，对检查中发现的学生违反课堂纪律现象，要及时妥善做好处置工作，维护良好课堂秩序。

3. 教师教学质量与教学效果：重点检查教师课前准备情况、教材选用与规范使用情况、课堂教学实施质量，以及教学文档的按时提交情况，确保教师教学行为规范、教学效果达标。

4. 教学管理工作落实情况：各教学单位主管教学的负责人及教学管理部门人员，需深入教学一线，全面检查教学运行整体情况，重点核查教学任务书执行情况与课程授课教师落实情况，确保各项教学管理工作到位、正常教学秩序不受影响。

5. 教学设备与场所保障：学校有关部门需在开学前完成所有上课教室、实验室的设备设施检修工作，确保多媒体教学设备正常运转、教室桌椅等完好无缺，为教学活动有序开展提供坚实保障。

6. 现代学徒制教学点专项检查：重点检查现代学徒制教学点的教学环境、教学设备等筹备情况（需提交现场照片备查）；核查授课教师的教学任务书、课表、实训指导书等各类教学文件的准备情况，确保学徒制教学顺利启动。

四、检查方式

（一）教学单位自查

自查重点：①教师到位。②学生到位。③教材到位：学生教材到位情况；④教学文件到位：教学执行计划、课程表、课程标准（教学大纲）、教学任务书、授课计划书、实训指导书、教案（至少两周提前量）、课程网站建设（每门课程必须建成在线课程网站并及时更新教学资源）等。⑤教师上课资格：外聘教师、校内兼课教师、教师新开课、教学单位开新课审批、说课等。⑥教学设备管理到位：管理部门自查实训室、多媒体教室准备情况，如软件、耗材、维修、维护、登记表、环境卫生等。教室与实训室门口需要张贴本学期课表。

（二）常规检查

各教学单位制定本单位本学期教学工作检查方案，教学检查工作小组要每天派专人对本单位的教师到位情况、学生到课率及教学秩序和质量进行全面检查，并填写《2025-2026学年第二学期教学检查课统计表》（见附件2）。教务部与相关部门会随机进行抽查。

五、检查要求

1. **高度重视，精心组织。**各教学单位要充分认识期初教学检查的重要性，成立检查小组，明确责任分工，制定具体检查方案，确保检查工作有序推进、取得实效。

2. **全面排查，及时整改。**检查过程中要坚持实事求是、客观公正，对发现的问题要详细记录、建立台账，明确整改责任人、整改措施和整改时限，确保问题整改到位，不遗留、不拖延。

六、材料提交

请各相关部门高度重视，切实做好开学初各项教学检查工作，并撰写自查总结报告。请于2026年3月27日前，将自查总结报告、期初教学检查自查表、课程标准、教学任务书、授课计划书等电子材料（含现代学徒制教学点材料，由涉及二级学院汇总），通过OA形式提交至教务部姚江梅老师。各教学单位须自行留存一份授课计划书的纸质材料备查。

- 附件： 1. 期初教学检查自查表
2. 2025-2026学年第二学期教学检查课统计表

教务部

2026年3月13日