

广东碧桂园职业学院教务科研处

粤碧院教科〔2024〕10号

关于开展 2023-2024 学年第二学期期初 教学检查的通知

各系部：

为了加强教学管理，保障教学质量，掌握本学期开学前教学准备工作的进展情况，确保开学后教学工作能够正常有序进行，现定于 2024 年 2 月 29 日 - 3 月 8 日进行开学初教学准备工作检查，具体工作如下：

一、主要检查内容

1. 教学条件准备情况（预备周）

（1）教室及室内卫生情况，教室课桌椅数量、质量，讲台、黑板、黑板擦、粉笔等教学设施完好及到位情况。

（2）多媒体、公共机房、实训室等设施设备完好情况、安全及卫生情况。

（3）教学任务的落实情况：课表有无漏排、少排课程，有无人员、场所、时间方面的冲突等。

(4) 新开课教师和新教师试讲工作开展情况。(要求:课程整体设计 10 分钟,讲授 1—2 个知识点 15 分钟,共计 25 分钟/人)

2. 基本教学文件准备情况(预备周)

(1) 课程标准、授课计划的编制或修订情况。

(2) 开学后第 1 周的教案、课件的完成情况。

(3) 课程安排表及教材到位情况。

(4) “智慧职教”平台课程建设情况。

3. 教学秩序检查

(1) 开学第一周教师和学生到位情况。

(2) 课堂教学情况: 教学环境(包括教室教学设备、灯光及卫生等)、课堂纪律、教学氛围等。

4. 教研活动检查

各系(部)及教研室是否有本学期工作计划、活动计划、听课计划等。

5. 其他检查

(1) 2023-2024 第一学期试卷检查。

(2) 2023-2024 第一学期教学文档归档情况。

二、检查方式

期初教学检查采用系部自查和教务科研处、质量保障办公室巡查及抽查的方式进行。

教学系部应成立自查小组,详细检查每位教师的全套教学文件准备情况及线上教学资源的建设情况,确保符合质量要求,教务科研处按一定比例抽查。

教学系部组织人员对专业实训室开课条件及安全情况进行自查，教务科研处、质量保障办公室将于3月3日上午、下午进行现场巡查及随后按一定比例抽查教师教学准备、课堂教学和专业实训室开课条件及安全等情况。

三、工作要求与材料报送

1. 各教学单位务必于开课前完成新开课及新教师的试讲工作，并做好听课记录及相关影像资料的收集、留档、备查。要高度重视期初教学检查工作，全面落实开学前的各项准备工作，确保开学顺利进行。对检查中发现的问题要及时解决，并向相关单位反馈。

2. 各教师务必于开课前完成至少1周所授课程的线上资源建设（“智慧职教”平台），含课程标准、授课计划、教案、课件、视频等常规教学文件，并有教学活动和作业等教学环节设计（注：课程标准、授课计划、教案上传到“我的课程→对应课程→课程管理→课程教案”）。

3. 教务科研处、质量保障办公室将依据系（部）自查情况进行抽查，需现场查看的再做另行通知。请各教学单位按照时间节点做好各项工作，若因故不能按时完成者，请及时予以说明，若无正当原因而未按时完成者，按未提交处理，情节严重者将通报批评。

4. 各教学单位的相关材料按下表要求及时报送教务科研处，并对各单位所有教师的常规教学文件电子档进行收集、检查并归档。

检查材料	版式要求	报送截止时间
系（部）开学准备工作自查表	纸质签字稿（一式1份，双面）	3月8日
学期授课计划	纸质签字稿（一式1份，双面）	3月8日
系（部）工作计划	纸质签字稿（一式1份，双面）	3月8日
系（部）教研活动计划表	纸质签字稿（一式1份，双面）	3月8日
2023-2024 学年第二学期期初教学检查 总结	纸质签字稿（一式1份，双面）	3月8日

- 附件 1: 2023-2024 学年第二学期开学准备工作自查表
- 附件 2: 2023-2024 学年第二学期期初教学检查总结
- 附件 3: 期初教学检查相关用表

教务科研处、质量保障办公室

2024 年 2 月 28 日

公开方式：主动公开