

## 外语系 2025-2026 学年第二学期督导工作计划

### 12 周以前计划执行情况和活动记录

序号	时间	督导工作主要内容	执行情况	活动记录
1	第 1-3 周	1. 召开系督导小组会议，讨论并拟定本学期督导工作计划，布置期初教学检查工作； 2. 开展期初教学检查，做好检查基本情况记录并形成书面总结材料； 3. 拟定本学期听课计划；	已执行	
2	第 4-5 周	4. 反馈期初教学检查情况，落实整改； 5. 广州外国语协会专家到外语系开展交流活动； 6. 收集教学信息，进行信息反馈和整改； 7. 开展教学督导巡查； 8. 召开信息员会议；	已执行	
3	第 6-12 周	9. 常规教学督导，督导员进行听课和评课，反馈意见和建议； 10. 收集教学信息，进行信息反馈和整改； 11. 举办外语系骨干教师教学能力培训交流讲座；	已执行	
4	第 13-14 周	12. 召开系督导小组会议，拟定期中教学检查计划，布置检查任务； 13. 收集教学信息，进行信息反馈和整改； 14. 组织开展学生网上评教； 15. 开展期中教学检查，做好检查基本情况记录并形成书面总结材料；	已执行 15 项	



揭阳职业技术学院

JIEYANG POLYTECHNIC

2025——2026 学年第二学期

外语 系（部、院）

# 督导工作记录本

揭阳职业技术学院教学督导室制

三、督导工作记录

(一) 督导工作会议记录

第一次督导工作会议记录

时间: 2026.3.12

地点: 教研楼 1104

参加人员:

柳玲音 傅利斌

会议内容: 2025-2026 第二学期

期初检查及督导工作计划

一. 柳玲音老师传达揭职院督[2026]1号文件关于开展 2025-2026 第二学期期初教学检查的通知

1. 检查对象: 本学期全体任课教师(含校外聘任教师)

2. 检查时间: 第三周(2026年3月16-20日)

3. 检查人员: 各系(院)督导员;

4. 检查方式: 各系(院)自查;

5. 检查内容:

5.1 期初教学秩序运行情况。检查本学期课程开设、教师授课安排等情况;

5.2. 教师教学文件准备情况, 包括任课教师课程教学标准、教学日历的制订, 教案编写(教学标准、教学日历是否按时制订和上交, 教案编写是否符合规范)。

5.3. 2025-2026 第一学期期末考试的出题、批改等情况。

5.4. 教师和实验室及教学场所的教学设施情况; 教室和实验室的教学安排和使用是否合理, 实践教学设备、仪器是否满足教学需要。

5.5. 教师教学育人情况。深入教学环

堂,了解教师教学内容、教学过程、教学能力等,引导老师坚持做到立德树人,坚持正确的政治导向;结合课程特点,准确挖掘课程思政元素,融入教学过程,传播正能量;教育引导学生做人、帮助学生长成。

#### 6. 工作要求

6.1 要高度重视。各系要加强领导,要加强教学工作的管理与监督,确保新学期课堂教学工作顺利开展;

6.2 要措施到位、责任到人。各系院要严格按通知开展工作,发现问题要及时整改,进一步加强教风、学风建设。

6.3 要规范资料管理。做好期初教学文件归档,避免期中教学检查时教学文件的重复收缴。

6.4. 要按时报送材料。

### 二. 讨论并拟定2025-2026学年度二学期督导工作计划。

1. 常规教学督导、期初、期中、期末。

2. 课堂教学情况督导。

2.1 拟定听课计划

2.2 教学督导巡查计划

2.3 信息反馈收集

2.4 听课、评课会议。

3. 反馈期初、期中教学检查情况,有不足之处及时反馈、整改落实。

4. 材料的上交与归档。

第二次督导工作会议记录

时间: 2026.3.19

地点: 行政楼 507

参加人员:

陈处长

傅书记

会议内容:

学院教学督导工作会议

一. 陈处长讲话.

1. 主持今天会议, 宣布会议议程:

- 1) 总结上个学期督导工作与本学期的工作重点.
- 2) 两大文件解读
- 3) 教务处长发言
- 4) 刘院长发言

2. 总结上个学期督导工作:

1) 有序推行教学检查与教学巡视工作, 开展期初教学基检查、期中教学检查与期末教学检查; 教学巡视巡查贯穿整个学期.

2) 督导专项工作:

- ① 教学领域政治思想安全方面的专项督导.
- ② 产教融合检查;
- ③ 常规教学听课.
- ④ 及时处理各系院教学信息反馈.

3. 本学期的督导工作重点

- ① 推广应用优化教学巡查
- ② 建立督导信息化平台.
- ③ 出台教学监控方案.
- ④ 教学督导委员会成立及八月份成员换届.
- ⑤ 评选教学数量优秀奖.

## 二. 两件解读与意见.

《揭阳职业技术学院听课管理办法》  
《揭阳职业技术学院学生教学信息员  
管理办法》

参与的各督导组提出自己的见解:

1. 学生的教材问题: 大多数学生购买盗版教材、过时教材.
2. 课堂手机现象.
3. 探索更有效的课堂教学方法, 管理、改革.

## 三. 林处长讲话.

1. 过去一年督导工作制度化、规范化的推进; 完成完善落实两大制度, 建立教学质量监控体系, 推进督导信息化平台.
2. 督导工作要与时俱进, 迎“双高”, 更新工作方式与内容.
3. 督导组每学期写 1、2 个督导案例

## 四. 刘瑞叶院长讲话

1. 总结上个学期督导工作业绩与意见
2. 教学质量如何把控, 发展“创优升本”精神.
3. 如何提升内涵建设
  - 3.1 认清形势, 明确督导使命
  - 3.2 经验化向数字化驱动
  - 3.3 围绕重点, “三教”改革
4. 优化督导队伍, 提升数字化督导员能力, 提升全体教师内驱动力.

陈处长总结会议内容与精神。

第三次督导工作会议记录

时间: 2026. 3. 19

地点: 教研楼 1104

参加人员:

陈少洪 杨燕 傅利红 李水清 崔小春 李百玲 孙永梅  
陈健 孙永梅 李百玲 李春平

会议内容:

广州外语协会专家团队

莅临指导共话“AI赋能”开启  
职业英语教育新篇章。

2026年3月19日, 广州外语协会执行会长  
潘雪峰教授率专家团队一行到访揭阳职  
业技术学院, 围绕“职业英语教育AI赋能  
与教学创新”主题, 与外语系全体教师开  
展座谈交流。活动由外语系副主任郑洁雯  
主持。

外语系主任邱瑞君在致辞中对专家团队的  
到来表示热烈欢迎, 并感谢协会长期以  
来在外语教学, 科研及技能竞赛等方面给  
予的支持。她表示, 外语系高度重视此次  
交流的机会, 期待在AI赋能教学的新  
背景下, 借助专家智慧推动教学改革与  
教师发展。

潘雪峰会长在发言中指出, 当前英语教  
育正面临深刻转型, 如何借助AI技术实  
现教学创新、提升育人成效, 是外语教师  
必须共同面对的重要课题。他充分肯定揭  
阳职业技术学院外语系在教育教学方面的积  
极探索, 并表示协会将持续支持揭阳  
职院外语系发展。

座谈期间, 彭伟强教授做了讲座, 题为  
“面向职业院校外语教师的身份重  
构: 从语言传播者到职业赋能者”。

他系统分析了外语教师面临的共同挑战与转型路径，强调在 AI 深度介入教育的时代背景下，教师应主动更新教学理念，积极运用智能工具，实现从语言知识传授者向学生职业发展赋能者的身份转变。

同时，彭伟强教授演示如何有效使用 AI 工具：

- 1) 制作 PPT 背景图；
- 2) 制作 PPT 课件；
- 3) 归类公众号文章；
- 4) 创建 ID 帐号；
- 5) 有效指令；
- 6) 公式法与课题
- 7) 自由演练与答疑

整场活动交流深入、气氛热烈。与会教师表示，此次座谈不仅开阔了视野，也为今后 AI 技术与外语教学深度融合提供了切实可行的思路。外语系将以此次活动为契机，持续探索 AI 赋能外语系教育，推动教学创新与人才培养质量。



第四次督导工作会议记录

时间：2026年3月23日

地点：教研楼 104

参加人员：

李昕 陈思艺 侯玉婷 江轶

崔晓洁 傅朝虹

会议内容： 教学信息员会议

一、强调揭阳职业技术学院教学信息员工作职责：

1. 密切联系广大同学和任课教师，做好师生之间，学生和学院之间联系的纽带与桥梁。
2. 主动收集和传递教学信息，反映本班同学对学院在教书育人方面的意见和建议。
3. 反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学内容、教学态度、教学方法、教学过程的意见和建议。
4. 及时反映学生的学习态度、学习方法、学习纪律以及听课、实验实习等学习状态和学习中的问题。
5. 主动收集学生对教学设备、教学场所、教学度排课等方面的意见、要求和建议。
6. 及时反馈学生课外学习动态。
7. 反映学生对教育实践教学等方面的意见。
8. 及时将学校、系有关教学的各项规章传达给本班同学，以身

作则，做执行规章制度、努力学习的模范。

9. 协助督导组对教师课堂教学质量进行评价，协助组织本班同学做好网上评教工作。

10. 反映形式可以多样化，可APP，可书面，可口头。

## 二. 强调规范填写职业技术学院教学日志的规范填写

1. 每节课下课后，教师签名档必须由任课教师签名。

2. 课堂纪律情况分好、中、差三个等级，由任课教师填写。

3. 教学日志每周五下班前报送系办公室存档。

## 三. 自由谈话时间。

1. 教材方面的问题；

2. 考勤方面的问题；

3. 投影仪方面的问题；

4. 教学日志收集与打印。

5. 教室风扇的问题。

总结本次会议主要内容，鼓励同学会后有意见继续提出。



# 25-2026 学年度第二学期

## 外语系领导及督导成员听课计划

为了进一步加强常规教学工作的检查督导，根据学院督导室《2025-2026 学年第二学期督导工作计划》的要求，结合本学期外语系的工作安排，特制定本学期外语系领导和督导员听课计划。为了有针对性地进行教学督导，本学期的听课对象主要是主动报名的老师、新开课老师、具有优秀教学特点的教师及近两年没有被听课的教师，具体听课活动安排如下：

编号	授课教师	任课班级	课程名称	听课时间	听课地点	备注
1	陈妙洪	园林技术 251、252，园 林技术（3+） 251	大学英语 II	4 月 23 日 第八周 星期四 第 2 节	教研楼 104	1. 听课时间 安排为 8-11 周，具体听 课时间如有 冲突，请及 时反映并进 行微调； 2. 听课教师 听课后请仔 细填写听课 表，形成书 面评价意 见，督导组 及时将督导 意见反馈给 教师本人； 3. 督导组集 中整理听 课表、进行 材料总结并 向系反馈听 课情况。
2	何伟璇	小学英语教育 （专本协同） 24 级 第 3 组	小学英语教学 技能四	4 月 23 日 第八周 星期四 第 5 节	教学楼 C204	
3	杨畅	小学英语教育 （专教本协同） 252	英语语法二	4 月 29 日 第九周 星期三 第 1 节	教学楼 B304	
4	陈婕	电子商务 251	大学英语 II	4 月 29 日 第九周 星期三 第 5 节	教学楼 C205	
5	舒锐	中药学 251	大学英语 II	4 月 30 日 第九周 星期四 第 2 节	教研楼 210	
6	孙冬洵	药学（专本协 同）251	大学英语 II	5 月 8 日 第十周 星期五 第 1 节	教研楼 210	
7	陈奕曼	小学英语教育 （专本协同） 241 第 1 组	视听说	5 月 11 日 第十一周 星期 一 第 3 节	语音实训室 四	
8	黄小春	小学英语教育 （专本协同） 242	英语精读四	5 月 11 日 第十一周 星期 一 第 4 节	教学楼 B303	

外语系  
2026/3/23

第五次督导工作会议记录

时间: 2026.4.23

地点: 教研楼 104

参加人员:

印瑞君

江婉丽 刘红霞 林春华 邱相芝 孙冬梅

傅羽水 柳 柳 高健萍

会议内容: 大学英语II·陈妙洪

听课评课

一. 会议目的.

1. 对本次大学英语II公开课进行全面、客观的评价, 总结教学过程的优点与不足, 为后续提高教学质量提供经验与参考.
2. 促进教师之间的经验交流与分享, 共同提高大学英语II课程的教学质量.
3. 探讨教学方法与教学内容, 如何优化课程内容.

二. 授课教师自评

1. 教学目标达成情况:

围绕本次公开课设置的教学目标, 包括知识目标(学生对词汇、短语句型的掌握程度, 以及对相关询盘函、报盘信件知识的理解情况); 技术技能目标(学生能否读懂询盘信件, 借助工具撰写询盘函); 和思政目标(引导学生了解展会如广交会的相关知识与行业优势, 助力学生在国际贸易中树立正确的职业道德观, 具备敏锐的市场观和政治观, 增强职业自信).

2. 教学内容的选择与组织

是否符合课程大纲和学生的实际需求, 教学内容的难易是否适中: 本次教学内

卷与当前热门 Canton Fair 实际相联系, 依托 139 届广交会, 引出询盘、还盘、询盘、融活动, 内容与实际相联系, 学以致用。

### 3. 教学方法的运用

介绍在本次公开课中使用的教学方法, 如在引入与展示部分用到的案例法、演示法, 拓展环节用到的归纳法等。

### 4. 教学过程的管理

分析教学过程的环节是否具有逻辑性, 包括热身、复习、导入、讲解、练习等, 各个环节时间分配是否合理。

## 三、听课教师的评课意见:

### 1. 教学内容方面:

本次公开课的教学内容紧密围绕慧通 Unit 2. Trade Fair & Exhibition 会展中的询盘信息和报价信息的实际需求, 涵盖询盘信件与报价信件的常见场景案例; 知识点的讲解详细、准确, 与时俱进, 结合学生的现有水平, 又有挑战性。

### 2. 教学方法方面:

陈老师运用多种教学方法, 有效提升了教学效果。

### 3. 课堂互动方面:

陈老师设计各种课堂活动, 给予学生思考、参与的机会, 引导学生发现知识盲点与亮点。

### 4. 技能训练方面:

陈老师注重学生的技能训练: 如让学生演练会展片断, 修改询盘、拓展练习提升学生写询盘与回盘能力。

第六次督导工作会议记录

时间: 2026.4.29

地点: 教学楼 B304

参加人员:

印瑞君 董小春 杨畅 邱佩芝 孙文海

会议内容: 英语语法 II: 杨畅.  
听课评课.

一. 会议目的:

1. 提升教师语法课堂的教学设计、重难点拆解、例句选取、课堂互动方式, 借鉴语法知识点的讲解逻辑、分层教学方法, 发现自身授课不足, 优化教学语言和授课节奏.

2. 优化语法课堂教学模式: 针对英语语法枯燥、抽象的特点, 通过评课研讨, 探索精讲多练、情境代入、讲练结合等适配语法课的教学模式, 改变死记硬背、满堂灌的授课弊端, 让语法教学更易懂, 更实用.

3. 精准把控教学重难点: 集体研判课标要求, 统一语法知识点的教学深度、考点侧重、易错点讲解方式, 避免教学偏差, 做到备课标准化、授课规范化.

4. 促进教研交流与团队的成长: 搭建教师研讨平台, 交流语法教学中、其他英语专业课程中的困惑、实用教学技巧和课伴习题资源, 互帮互助, 形成教研合力, 整体提升教研团队教学水平.

5. 聚焦学生学习效果: 通过听课观察学生课堂参与度、练习反馈, 分析语法课的效率, 调整教学方法, 帮助学生

突破语法难点，夯实语言基础，提升应用和语言运用能力。

6. 规范课堂教学常规。督促教师落实教学流程，规范导入、新知讲解、课堂练习、总结拓展、作业布置等环节，让语法环节更完整、更有效。

## 二. 授课教师自评

### 1. 教学目标达成情况：

阐述本次公开课设定的教学目标，包括知识目标、技能目标和思政目标。

### 2. 教学内容的选择与组织

是否符合课程大纲和学生的实际需求，教学内容的组织逻辑。

### 3. 教学方法的运用

介绍本次公开课使用到的教学方法，评估教学方法的实际效果。

### 4. 教学过程的管理

教学过程中的各个环节，分析每个环节的时间分配合理性。

## 三. 听课教师的评课意见

1. 杨老师授课内容丰富，详细讲解定语从句的定义，关系代词与关系副词的英用法练习对比分析巩固内容；限定性定语从句和非限定性定语从句的对比分析透彻，如数语清晰明了，讲解详细。声音小些。

2. 杨老师对所教内容熟悉，内容讲解详细全面 建议

① 换个话筒或者把小脑声音调大，B304的话筒音量太小，坐在后面的同学听不清楚。

② 理论讲解过程中也可以增加一些互动，活跃课堂气氛。

③ 增加AI辅助教学手段。

第七次督导工作会议记录

时间: 2026.4.30

地点: 教研楼 210

参加人员:

印瑞君

傅排

邱解芝

林静 刘红霞

刘红霞

郭静

高红萍

宋小娟

会议内容: 大学英语 I: 舒锐

听课评课

### 一. 会议的目的

1. 对课堂教学层面: 规范课堂教学, 提升课堂实效, 落实以学生为本, 聚焦高职“实用为主、够用为度”的英语教学原则, 优化听读读写实训环节, 贴合就业岗位英语需求。
2. 对教研团队层面: 营造教研氛围, 实现教师之间经验共享, 优势互补, 凝聚大学英语教研室组合力。
3. 对学院人才培养层面: ①契合职教之位: 推动公共英语与专业、岗位深度融合, 服务高职高素质技术技能人才培养目标。②推动课程改革: 为高职公共英语课程重构、教学模式改革提供真实课堂依据。

### 二. 授课教师自评

#### 1. 教学目标达成情况

阐述本次公开课设计的教学目标, 包括知识目标 (学生对询盘信件与回盘信件知识的理解情况); 技能目标 (学生能否从询盘函与回盘函获取关键信息, 能否借助工具进行撰写, 从而促进订单形成); 思政目标 (引导学生认识到本专业参与产交会可以如何有效推广产品, 助力学生在国际贸易中

树立正确的职业道德观，增强职业自信。

## 2. 教学内容的选择与组织:

①是否契合人才培养定位标准:坚持实用为本,够用为度;对接专业岗位需求;适西云学生英语基础;②是否符合课程体系逻辑标准:知识点由浅入深、模块清晰,侧重实操与应用输出;③是否符合贴合学生学习特点,增加情景化、任务化内容;④是否融合职业素养,服务就业上岗,增强应用性;⑤是否符合信息化与资源适配标准.适配线上线下混合教学,素材与时俱进,贴合时代热点、行业发展.

## 三、听课老师的评课意见

1. 舒老师备课充分,课程架构设计合理,教学内容与学生岗位需求有机融合.商务信函讲授条理清晰,阐释准确,侧重实操实训,重难点剖析透彻,教学功底扎实.

2. 舒老师授课目标明确,教学过程从导入—目标—前测—考与式教学层层展开,能很好地调动学生有目的地自主学习.教学内容与学生专业有机融合,有利于学生加深理解并拓展知识.

3. 舒老师的授课内容紧密与学生岗位需求相结合,融入最近时节热门:广交会,增加学生就业竞争力.情景化、任务化内容让学生乐学、愿学到为学.课堂气氛活跃,互动性强.

第八次督导工作会议记录

时间: 2026.5.14

地点: 教研楼 1104

参加人员:

陈斌 陈中厚 才南生 段石原 崔增 林楠  
余红洁 江婉丽 刘彩虹 邱仰芝 陈妍洁  
孙文向 宋小娟 杨燕 林春华 刘悦芳  
印瑞君

会议内容:

外语系骨干教师教学  
能力培训交流讲座

一. 陈奕曼: 智联时代外语人才培养

(一) 时代浪潮: 转型背景

1. 技术重塑语言教育: AI工具正深刻改变  
语言教与学的方式

2. 全球化深化新需求

(二) 路径一: "外语+" 模式: 以语言优势  
为圆心, 向外拓展能力边界

1. 外语+技术

2. 外语+国际传播

3. 外语+专业领域

(三) 路径二: "+外语" 模式: 以专业需求为  
牵引, 将外语作为工具箱

1. 理工科+外语

2. 商科/医科+外语

3. 全球治理+外语

(四) 范式对比与融合

时代底色: 数智赋能; 掌握 AI 工具上  
新时代外语人才的必要条件.

二. 黄小春: 职教改革.

(一) 职业教育法改修订

(二) 教学标准革新: 构建系统化培养

体系.

(三) 现代职业教育体系与类型教育特征.

(四) 教学之本: 国际与国家标准; 校本标准与个人标准

三. 舒锐: 用BOPPPS重构课堂

(一) ISW: 以学生为中心; 强调互动参与; 注重教学反思; 聚焦课堂设计与反馈

(二) BOPPPS: 是实现OBE理念的有效路径

Bridge-in: 导入

Objective: 目标.

Pre-assessment: 前测

Participatory Learning: 参与式学习

Post-assessment: 后测

Summary: 总结

① 用“钩子”抓住学生的注意力

② 目标、指导教学设计与明确学习方向, 提供评估标准; ABCD法: 受众、行为、条件、标准; SMART原则优化

③ 摸清地基, 才能盖高楼

④ 从“听中学”到“做中学”

⑤ 检验目标是否达成: 评估学习成效, 多样化评估方式

⑥ 打包带走: 回顾课程要点, 总结学习成果, 预告后续内容, 提供反思机会

四: 江婉丽: 以正确政绩观引领职业教育外语教学转型

(一) 挑战: 需求变化、技术冲击、评价体系

(二) 教师转型核心路径: 教书匠到设计师; “单一语言”到“外语+X”

(三) AI赋能教学改革

(四) 职业教育外语教育的十大问题.

教育为了学生未来, 学生用能力换未来



第九次督导工作会议记录

时间: 2026.5.20

地点: 教研楼1104

参加人员:

傅利兵 印瑞君 李广

会议内容: 揭脱院督[2026]5号关于做好  
2025-2026学年度第二学期期中教学检查

一. 研读文件内容:

(一) 检查安排

1. 院(系)自查

各系在第十三周组织自查,并上传到  
督导网.

2. 学生网上评教时间

第十三周(5月25日-29日),请各院(系)  
组织学生网上评教.

3. 学校检查

校级督导员十四周督查.

(二) 检查内容

1. 各系自查内容

1) 常规教学情况

2) 期初教学检查存在的问题与  
整改情况

3) 教学信息反馈及整改情况

4) 教研室教学工作情况

5) 督导组工作情况

6) 听课评课执行情况

2. 学校教学检查内容

校级督导员网上督查.

(三) 检查要求

1. 成立以部门负责人为组长的期中教学  
检查领导小组,制定检查工作计划

划, 自查并按附件4的评分标准  
自评分数

2. 督导员在组长领导下, 参与本学院  
期中检查

3. 组织学生在十三周周五之前完成  
网上评教.

4. 系对老师评分: 学生评分占50%,  
领导占15%, 教研室评分占10%, 督  
导组占25%

5. 期中教学质量检查优秀人次教  
师基本条件为:

1) 专任教师完成教学工量每周10  
节, 兼课/外聘4节.

2) 教师在本教研室的综合评分排  
前30%, 且学生网评排名在教研  
室前50%.

3) 教师提交的期中教学检查资  
料必须齐全.

4) 专任教师必须完成听课8  
次/学期

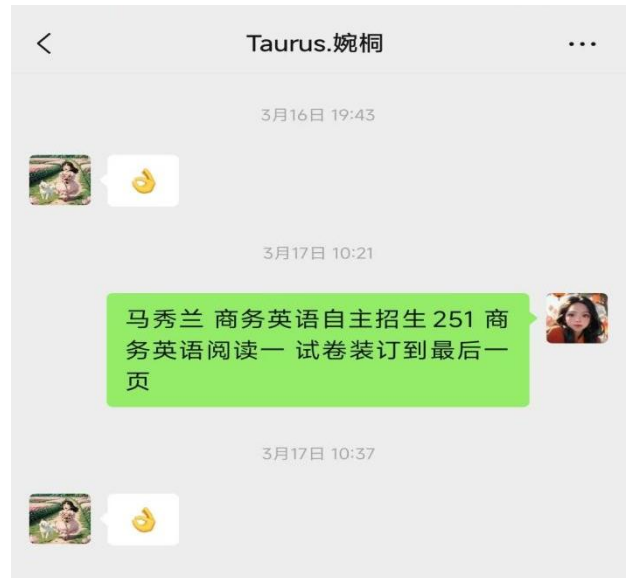
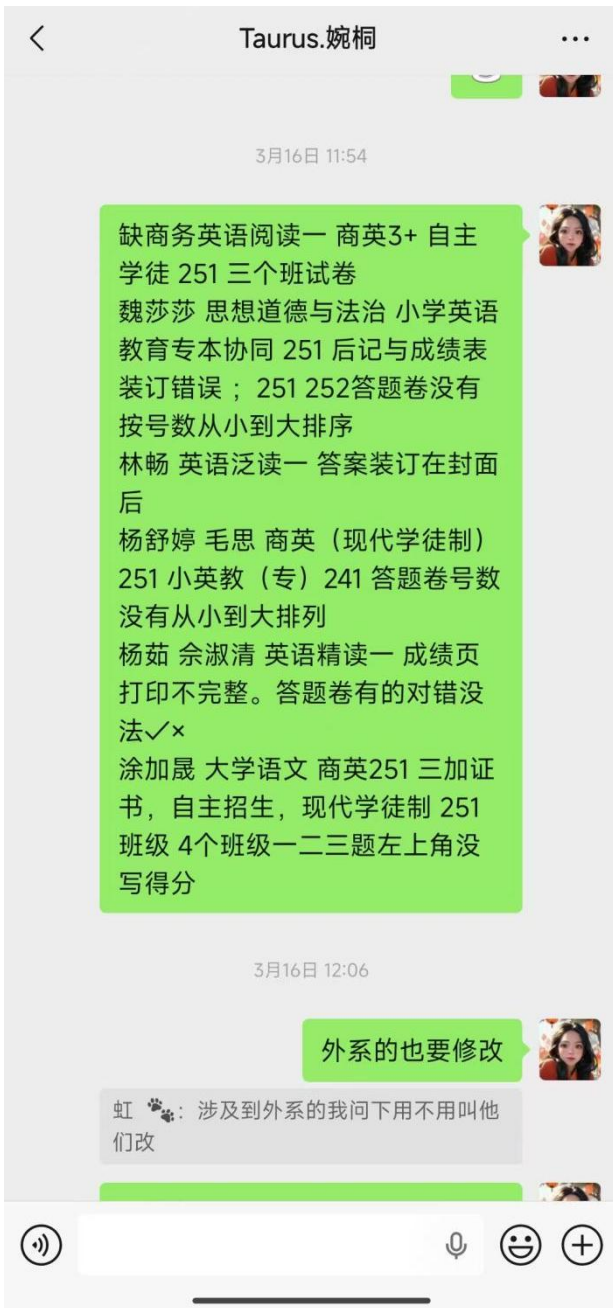
5) 本学期未出现师德师风问  
题、教学事故, 督导组也未发  
现有问题.

6. 请各系提前准备好检查佐证  
材料, 按时上传.

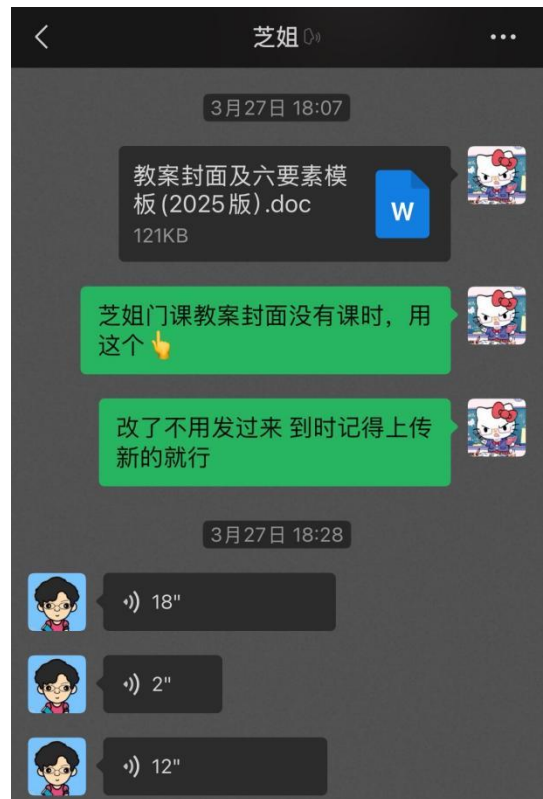
本次期中教学检查的任务分配:

柳峰青老师负责附件4提到的第一、二  
七、八点; 陈朝虹老师负责第三、第五点,  
共同负责第四点与第六点.

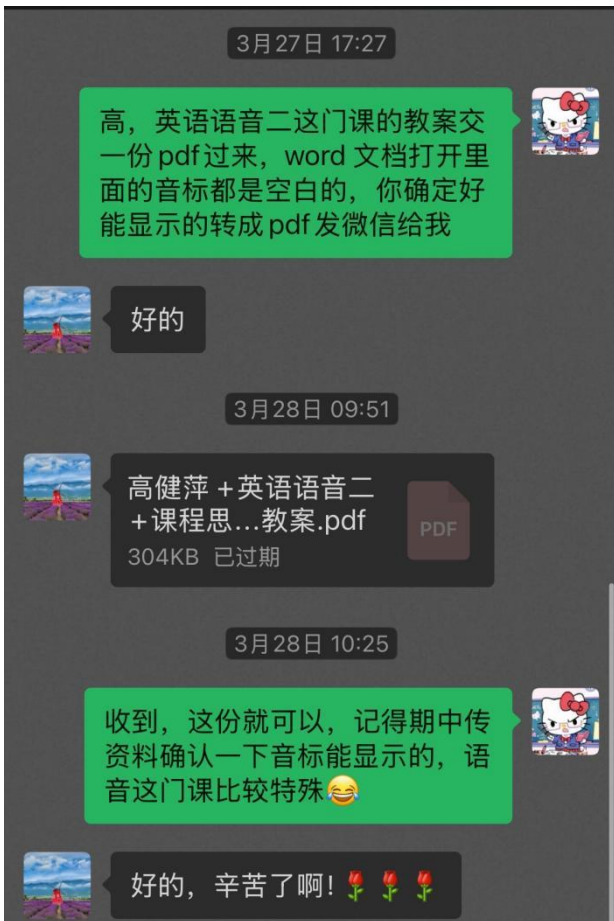
# 反馈期初教学检查情况的工作记录



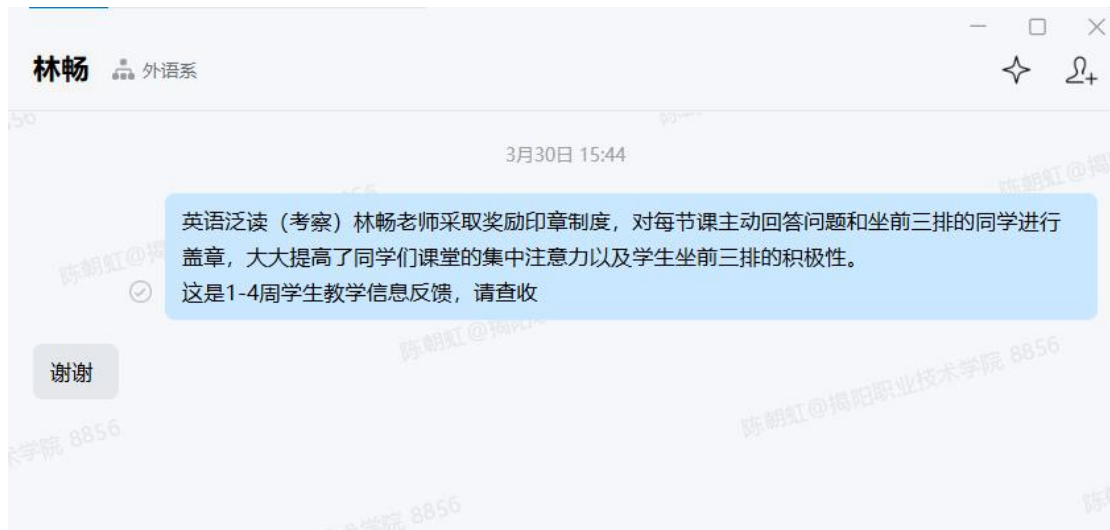
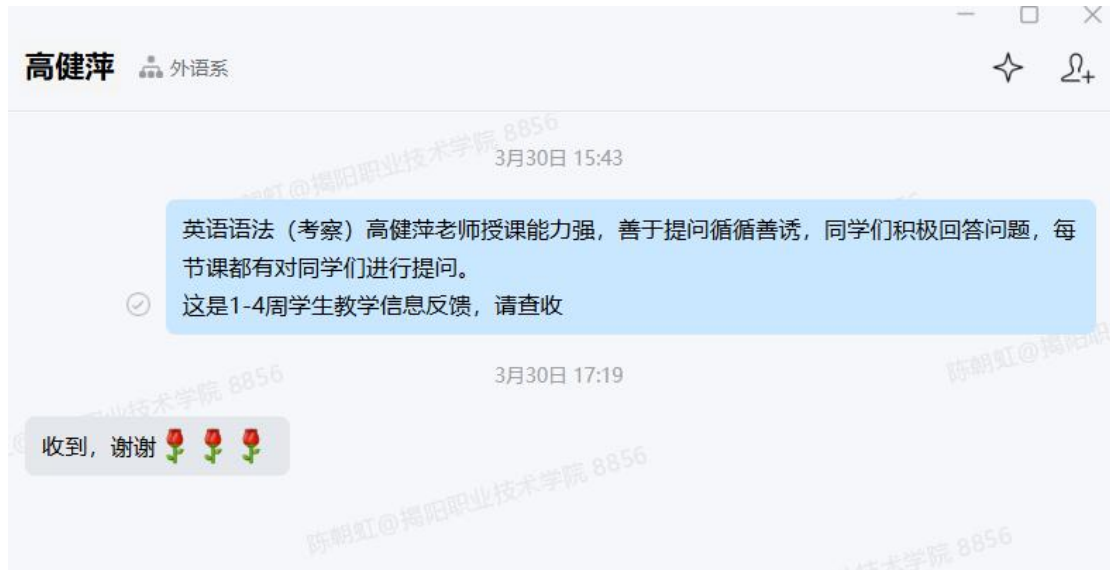
# 反馈期初教学检查情况的工作记录



# 反馈期初教学检查情况的工作记录



## 向授课教师反馈教学信息的工作记录



## 向授课教师反馈教学信息的工作记录

欧丽莹 外语系

4月26日 16:44

英语口语（考察）欧丽莹老师能够很好的给到学生指导和情绪价值，采用奖励贴纸的方式鼓励同学们踊跃举手发言锻炼口语，利用教学ppt展示引导同学学习演讲技能，有利于提升同学们的口语表达能力。

这是5-8周学生教学信息反馈，请查收

收到

杨茹 外语系

4月26日 16:43

英语精读（考察）杨茹老师和蔼可亲，擅长引导与鼓励，课堂上不断丰富拓展我们的知识，课后留下思考作业，能够加深我们对课堂内容的复习以及预习，有效丰富了同学们的英语知识。

这是5-8周学生教学信息反馈，请查收

## 向授课教师反馈教学信息的工作记录

江婉丽 外语系

16:10

英语精读四：江婉丽老师课前考勤管理严格，带领同学们细读文章，针对学生用词、发音等基础问题，逐一细致点评、精准指导，帮助学生稳步夯实英语语言功底。

5/24 16:11:06

这是学生教学信息反馈，请查收

16:18

收到 🙌

杨畅 外语系

16:14

5.杨畅老师的语法课，更多都是用举例子的方法，让学生熟悉所讲解的内容，从容易到难度的句子都有讲解。希望杨畅老师的语法课可以大声且清晰一点表达上课内容，因为有时候没办法听清楚老师所讲的内容和所叫的同学的学号

这是学生教学信息反馈，请查收

## 2025-2026 第二学期第 4 周教学巡查安排表

时间：2026 年 3 月 22 日

序号	星期、节次	检查人姓名	地点	检查时间
1	星期一 第 3-4 节	陈朝虹 柳琼青	教研楼	10: 25-12:00
2	星期五 第 5-6 节	马秀兰 陈朝虹	教学楼 B, C 栋	14: 30-16: 10

附件 2

## 揭阳职业技术学院教学巡查记录表

巡查人员签名： 陈朝虹 柳琼青

巡查地点	教研楼 101, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 301, 302, 303, 304, 308, 309, 310	巡查时间	第 4 周星期一第 3-4 节 10: 25-12:00
巡查内容	<p>课堂纪律：师生是否准时到课，到课率；学生有无玩手机、睡觉、吃早餐等现象；教师是否有离岗、接打手机等现象；</p> <p>课堂状态：师生精神面貌、专注程度，教师授课方式，课堂效果等。</p>		
巡查情况记录	<p>本次巡查范围为教研楼 101, 102, 103, 104, 108, 109, 110, 301, 302, 303, 304, 308, 309, 310 共 14 个教室。所有教师都能准时到课并严格按照功课表作息时间授课；教师着装整齐,均站立授课；主动掌握学生到课情况；未发现存在教师离岗或接打手机等现象；师生精神面貌良好，学生认真听讲，课堂教学秩序良好；未发现学生课上吃东西和睡觉现象，但有个别学生迟到以及课中玩手机现象。</p> <p>本次巡查抽查了教研楼 102、教研楼 109 和教研楼 310 的学生到课率，这三个班到课率 100%。巡查中发现教研楼 304 音响设备故障调到教研楼 403。</p>		
意见与建议	<p>建议加强对学生课堂纪律管理。</p>		
巡查问题处理记录	<p> </p>		

注：巡查中发现有问题的，在上交巡查记录表时，附巡查情况照片 2 张以上（电子版），如果情况正常，可以不用附照片。

## 附件 2

## 揭阳职业技术学院教学巡查记录表

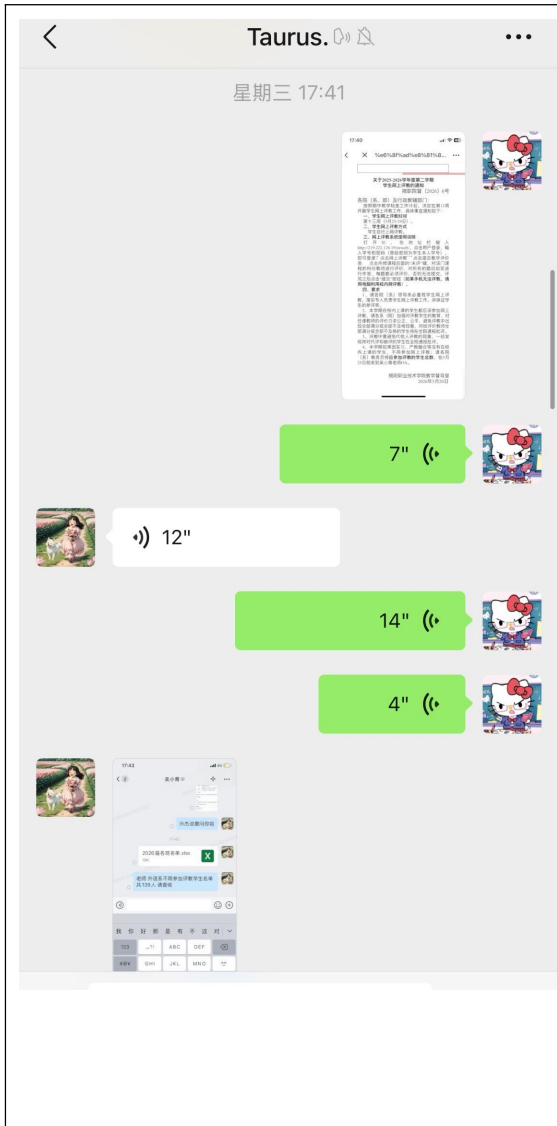
巡查人员签名：马秀兰 陈朝虹

巡查地点	教学楼 C203, C204, C205, BT32, B304, B303, BT31, C504, C505	巡查时间	第 4 周星期五第 5-6 节 14: 30-16:10
巡查内容	<p>课堂纪律：师生是否准时到课，到课率；学生有无玩手机、睡觉、吃早餐等现象；教师是否有离岗、接打手机等现象；</p> <p>课堂状态：师生精神面貌、专注程度，教师授课方式，课堂效果等。</p>		
巡查情况记录	<p>本次巡查范围为教学楼 C203, C204, C205, BT32, B304, B303, BT31, C504, C505 共九个教室。所有教师都能准时到课并严格按照功课表作息时间授课；教师着装整齐、站立授课、主动掌握学生到课情况；未发现存在教师离岗或接打手机等现象；师生精神面貌良好，学生认真听讲，课堂教学秩序良好；未发现学生课上吃东西现象。</p> <p>本次巡查抽查了教学楼 C504 和教学楼 C505 学生到课率，其中教学楼 C504 应到学生人数 49 人，实到学生 47 人；教学楼 C505 实到学生 25 人，该班是电子信息工程技术 251、电子信息工程技术（订单班）共 62 人的第二组。</p>		
意见与建议	有一些学生在课堂睡觉，建议加强课堂纪律管理。		
巡查问题处理记录			

注：巡查中发现有问题的，在上交巡查记录表时，附巡查情况照片 2 张以上（电子版），如果情况正常，可以不用附照片。

# 组织开展学生网上评教





# 外语系 2025—2026 学年第二学期

## 期中教学检查计划

根据揭督院督【2026】5号文件《关于做好2025—2026学年度第二学期期中教学检查的通知》的要求，我系定于第十三周对全系教学情况进行全面检查。为更好地完成检查任务，及时总结和解决教学中所存在的问题，进一步提高教学质量和人才培养水平，特制定以下检查计划：

### 一、期中教学检查领导小组

组长：邱瑞君

副组长：陈志钦 郑洁雯

成员：柳琼青 陈朝虹 陈婉桐

### 二、检查时间

检查时间为第13周（5月25-29日），系在院督导室督查前成立以主任为组长的期中教学检查领导小组，按照检查项目对材料进行自查，并按附件4的评分标准评出自评分数。

### 三、检查内容和形式

本次检查将从本系的实际情况出发，以把握重点、突破难点、点面结合的方式进行检查。

#### 1. 常规教学工作情况

本次检查将从以下四个方面检查外语系教师的常规教学情况：

（1）任课教师（含兼职和外聘教师）的教案撰写情况。检查内容主要包括全体任课教师是否均有教案，教案设计是否规范（有封面、课程名称、目标、重难点、课时、方法、课程思政元素）。

（2）课程标准（或教学大纲）制订情况。检查内容为全体任课教师是否有制定课程标准（或教学大纲），课程标准（或教学大纲）内容是否规范。

（3）课程教学日历执行情况。检查内容为各课程的计划时数、完成时数及教学进度。如教学进度与教学日历不相符，任课教师应说明原因。

（4）作业布置次数及批改情况。检查内容为全体任课教师12周前各课程的作业布置次数及批改情况。

#### 2. 期初教学检查存在问题整改情况

针对期初教学检查发现的个别课程教学标准内容表述简略、特色提炼不足，个别教学日历封面信息未完整填写、个别教案封面基础信息填写不完整以及教案部分内容显示不完整，个别课程试卷存在顺序错乱、大题左上角没有标明分数等问题的整改情况进行检查，确认期初存在问题的整改是否有成效。

### **3. 教学信息反馈及整改情况**

主要检查是否召开信息员会议，至本学期第 12 周本系各班级学生信息员收集教学信息的次数及情况，相关教师对学生反映问题的整改情况。

### **4. 教研室教学工作情况**

主要检查内容为二个教研室的教学工作、教学改革、创新情况。重点检查教研室是否有学期工作计划，是否按计划开展教研活动，教研活动是否有针对性和活动的具体内容，教研室工作是否有创新。

### **5. 督导组工作情况**

检查内容为系部重视督导工作情况和督导组工作计划执行情况，重点检查系部专门召开督导工作相关的会议或在其它会议上研究督导工作内容的情况，对督导工作的检查落实情况，督导组制定学期工作计划以及 12 周以前的活动计划完成情况。

### **6. 听课评课执行情况**

检查内容为参加听课评课的教师情况和听课评课的完成情况，重点检查全系领导、专任教师、兼职教师参加听课评课的情况，听课评课计划的制定及计划完成情况。

## **四、检查过程中发现存在问题的处理办法**

1. 对教学检查过程中发现的问题，将及时采取措施加以解决，涉及教师本人的将第一时间反馈到教师本人，并要求认真加以整改。

2. 对教学计划、教材、教学设备等方面存在的问题将向教务处、督导室及学院有关部门汇报。

外语系

2026 年 5 月 22 日

# 会议记录

2026年4月23日 / 星期四

会议时间	8点30分开会	会议地址	教研楼104	主持人	陈妙洪
	10点05分闭会			记录人	陈朝礼

会议名称 大学英语II

出席人

印瑞君 印心 陈朝礼 林朝 刘婉丽 刘红 林春年 印佩芝 孙美娟

会议内容

听课评课:

课堂环节设计合理,给学生上台展示的机会,对信件结构的讲解清晰细致,且能灵活运用学习通设置当堂练习题,实时掌握学生对所学内容的掌握情况。

陈老师课前准备充分,课堂执教严谨,课堂指导到位。教学内容信息量适中,重难点突出。课堂上,老师精讲要点,善于引导,学生通过表演、阅读等形式练习。此外,线上抢答环节较好地激发学生的学习积极性。

陈老师对教学内容娴熟,要点把握得当,讲解清晰,引导学生思考如练习。班级人数太多,中后排学生无法与教师充分的互动。

# 会议记录

2026年4月23日 / 星期四

会议时间	14点30分开会 15点15分闭会	会议地址	教学楼C204	主持人	何伟璇
				记录人	陈朝虹
会议名称	小学英语技能教学四				
出席人	何伟璇 谢北 黄子春 林松 郑伟贤 何朝 杨茹 高健存 江婉丽 邱佩莹 陈明洪 孙文阳 何伟璇				
会议内容					
<p>何老师课前准备充分, PPT要点清晰, 课堂执教严谨, 与学生互动较多. 从回顾上次讲的教学内容, 提供详细的小学英语读写结合教学的理论框架, 列点明试讲要求、评价焦点, 再列请学生试讲后老师的精心点评和优化建议, 教学环节紧凑, 教学效果良好.</p>					
<p>何老师教态自然, 开头由学生回答与读写相关问题引出主题, 讨论读写核心痛点, 学生积极思考, 参与课堂讨论. 再让学生上台展示 <i>my best friend</i> 试讲. 何老师引导学生点评, 学生从老师的点评中获得启示.</p>					
<p>建议: PPT有的文字过小, 后面看不清, 建议调大字号</p>					

# 会议记录

2026年4月29日/星期三

会议时间	8点30分开会 9点15分闭会	会议地址	教学楼B304	主持人	杨申乃
				记录人	陈利红
会议名称	英语语法二				
出席人	杨申乃 柳燕 邱红芝 陈利红 黄小春 孙冬梅				
会议内容					
听课评课:					
杨老师对所教内容熟悉,内容讲解详细全面.建议					
1. 换个话筒或者把声音调大, B304的话筒声音太小, 坐在后面的同学听不清楚.					
2. 理论讲解过程中也可以增加一些互动, 活跃一下课堂气氛.					
杨老师非常详细地讲解了不定语从句; 修饰某一名词或代词的从句. 关系代词关系副词的用法; 通过练习进行对比分析; 区别限定性定语从句与非限定性定语从句. 对比分析, 思路清晰明了, 讲解详细透彻. 建议佩戴小黄牌.					

# 会议记录

2016年4月27日 / 星期三

会议时间	14点30分开会 15点15分闭会	会议地址	教学楼C205	主持人	陈婕
会议名称	大学英语II				
出席人	印瑞君 李南江 陈婕 江婉丽 高建萍 邱佩芝 杨菲 孙冬梅				
会议内容					
听课评课:					
陈老师课堂设计用心,不拘泥于课本,讲课本重点内容与实际生活相结合,鼓励学生小组合作,利用AI辅助课堂学习,自由收集学习相关的资料,并上台展示学习效果。教师的示范起到很好的带头作用,能较好地引导学生如何正确展示。					
陈老师声情并茂抑扬顿挫上课,情绪饱满,注重师生间的互动交流,表扬赞赏鼓励学生,不断提供情绪价值,学生听沐情绪高涨,紧跟节奏。选取学生熟知的话题:AI助力广交会展开,善于引导启发学生,讲解详尽,层层推进,环环相扣,引导学生利用豆包等AI工具搜索。教师示范,介绍揭阳特产,感叹元素多。					

# 会议记录

2026年4月30日/星期四

会议时间	9点20分开会	会议地址	教研楼210	主持人	舒锐
	10点5分闭会			记录人	陈利凡
会议名称	大学英语II.				
出席人	印瑞君 刘为华 邱佩芝 陈利凡 林春华 林如 余小洁 郭敏 高健存 宋小娟				
会议内容					
听课评课:					
舒锐老师授课目标明确,教学过程从导入-目标-前测-参与式教学层层展开,能很好地调动学生有目的自主学习.教学内容与学生专业有机融合,有利于学生加深理解并拓展知识.					
舒老师备课充分,课程架构设计合理,商务信函的询盘和回盘讲授条理明晰,阐释准确,侧重实操实训、重难点剖析透彻,教学功底扎实.					
舒老师将课程内容与学生专业相结合,设计符合学生岗位需求的教学内容.教学目标明确,使学生知识、能力、素养方面全面发展.					

# 会议记录

2026年5月8日/星期五

会议时间	8点30分开会	会议地址	都研楼210	主持人	孙冬河
	9点15分闭会			记录人	孙冬河
会议名称	大学英语II				
出席人	孙冬河 邱佩莹 邱佩莹 孙冬河 林春华				
听课评课:	听课评课: 孙老师对授课内容与当前直播带货的热点相结合, 极大激发学生的学习兴趣, 并引用潮汕牛肉丸的视频, 让学生学到与直播相关的英文表达.				
	孙老师课前准备充分, 教态大方热情, 对教学内容掌握娴熟, 语言表达流畅, 讲解细致到位. 课堂注重启发式教学; 善于引导学生思考, 能主动创造机会让学生上台练习和展示, 有效提升了学生的课堂参与度, 教学效果良好.				
	孙老师上课热情大方, 仪态端庄, 课前准备充分. 教学中理论联系实际, 通过多环节调动学生互动, 课堂气氛活跃; 建议在教材学习部分多提问学生, 及时考查学生知识掌握情况.				

# 会议记录

5  
2026年11月11日 / 星期一

会议时间	10点25分开会	会议地址	语音实训四	主持人	陈奕曼
	11点10分闭会			记录人	陈羽凡
会议名称	视听说				
出席人	郑博 欧丽原 宋小娟 杨楠 张宇 / Yunz 印瑞君 林畅 王京京 金博浩				
会议内容					

## 听课评课：

陈老师课堂上先检查学生作业，由学生介绍二十四节气相关内容；随后详细讲解新单词与短语，深入剖析构词法、词根词缀知识，还通过播放迈阿密相关视频拓展课外知识，并开展听与练习。

第二部分围绕“Barrington的梦想是什么？”文问题开展教学，善于引导学生思考，注重师生互动，有效调动了学生的课堂积极性，学生参与度高。

陈老师讲解知识点清晰透彻，浅显易懂，整体课堂教学效果好。

陈老师讲解透彻，对单词构成讲解到位，前缀、后缀帮助学生更好记忆单词，课堂气氛活跃。

# 会议记录

2026年5月11日/星期一

会议时间	11点15分开会 12点00分闭会	会议地址	教考楼 B303	主持人	黄小春
会议名称	英语精读四				
出席人	刘吉春 印海君 欧研 李阳 宋小娟 林辉 杨林 1602				
会议内容					

## 听课评课:

黄老师整堂课重点突出,与学生岗位相结合设计课堂活动,让学生愿学,乐学,学多,学以致用。

黄老师围绕 Job hunting 话题,与学生明年找工作相联系,直击学生需求。内容充实,师生互动强,课堂气氛活跃,学生主动学习。

黄老师教学方法多样化,播放面试短视频,组织学生讨论作答。安排结对任务,反复观看视频,完成填空并答疑。

课堂注重师生互动,采用讨论式、对话式教学,教师操练自然、亲切、接地气、讲解详实实用。课堂展示优秀笔记,及时表扬鼓励学生。