

## 外语系 2025-2026 学年第一学期督导工作计划

### 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 1-2 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 3-4 周	4. 反馈期初教学检查情况，落实整改； 5. 收集教学信息，进行信息反馈和整改； 6. 开展教学督导巡查；	已执行	
3	第 5-11 周	7. 举办外语系骨干教师教学能力培训交流讲座； 8. 常规教学督导，督导员进行听课和评课，反馈意见和建议； 9. 收集教学信息，进行信息反馈和整改； 10. 开展教学督导巡查； 11. 召开信息员会议，组建大一新生信息员队伍；	已执行	
4	第 12-13 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； 16. 评选期中教学检查“优秀教师”；	已执行至 15 项	



揭阳职业技术学院

JIEYANG POLYTECHNIC

2025 ——2026 学年第一 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: 2025.9.9

地点: 教研楼 1104

参加人员:

周颖丽

杨玲

陈树华

会议内容: 2025-2026 学年第一学期

期初教学检查及督导工作计划

一. 周颖丽老师传达 指队 陆智 [2025] 19 号文件关于开展 2025-2026 学年第一学期期初教学检查的通知。

1. 检查对象: 未学期全体任课教师(含校外聘任教师);

2. 检查时间: 第二周 (2025 年 9 月 15-19 日)

3. 检查人员: 各系(部、院) 督导员;

4. 检查方式: 各系(部、院) 自查;

5. 检查内容:

① 期初教学秩序运行状况; 检查未学期课程开设、教师配备等情况;

② 教师教学文件准备情况; 课程教学标准、教学日历的制订、教案编写等;

③ 2024-2025 学年第二学期期末试卷的出题、批改及核分等情况;

④ 教师室能承载重公共教学场所的教学设施情况;

⑤ 教师教书育人情况, 重点关注近两年新引进教师的教學情况。

6. 工作要求:

① 要高度重视, 各系(部、院) 要加强领导, 要把课堂教学秩序的维护作为重中之重, 加强教学工作的管理监督, 确保新学期课堂教学工作顺利开展。

② 要落实措施, 责任到人, 按要求自查整改课堂教学

学秩序的问题,定期通报并做好检查记录与反馈

③应规范资料管理,做好期初教学文件归档,避免期中检查重复收缴。

④于9月19日前报送材料:

a. 写一份检查情况分析报告;

b. 教师期初教学检查情况统计表;

c. 各系(部、院)本学期的督导工作计划。

二. 讨论并拟出2025-2026学年第一学期督导工作计划

本学期外语系教学督导小组将围绕系教学工作,明确督导工作目标,注重督导工作的实效性,结合外语系实际情况,采取多种方式,努力完成以下各项督导工作任务:

1. 常规教学督导

①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;

②拟出期中教学检查计划,布置检查任务,完成院督导室期中教学检查要求的各项工作;

③召开系督导会议,根据院督导室期末教学检查的工作要求开展期末教学检查工作。

2. 课堂教学情况督导

①拟定本学期系领导或督导员听课计划;

②于本学期第4周、第9周和第14周开展教学督导巡查,督查老师按时上课,不随意调课,督促学生认真听课;

③定期收集教学信息,及时反馈与整改教学信息;

④召开听课评课会议,反馈评课意见和提议。

3. 反馈期初、期中教学检查情况,有不足之处及时反馈,落实整改。

4. 定期收集教室和实验室等教学场所的教学设施信息,及时反馈

5. 材料的上交和归档

①上交教学情况表,督导员听课记录本和本学期的督导工作总结

②督导工作材料整理归档。

第二次督导工作会议记录

时间: 2025.9.18

地点: 行政楼507

参加人员:

周凯明

杨孔

陈朝红

会议内容:

一. 上学期督导工作总结

整体来看, 上学期督导小组在领导的带领下, 全体成员均能认真完成各项督导任务, 落实学期初制定的计划, 包括:

- 开展教学检查
- 实施日常化督查
- 维护教学秩序
- 全校共听两个多节, 超出预期目标.
- 积极与兄弟院校开展交流活动

二. 本学期督导工作部署

1. 深入推行教学检查、督导巡查常态化工作, 包括: 召开督导工作会议2次; 开展期初、期中、期末教学检查; 组织各系督导员进行教学督导巡查;
2. 开展专项工作督导, 包括: 开展教学领域政治意识形态安全专项检查; 检查产教融合专项工作的落实进度与成效; 教师发展指导, 同时发掘优秀教学案例推广经验;
3. 开展质量信息整合与反馈, 整合学生信息员反馈、师生座谈会、教学投诉多渠道信息;
4. 推进督导机制体系建设方案, 修订教学质量优秀奖、教学督导员先进个人评选管理、学生教学信息员等工

作制度;

5. 调研探索教学督导信息化建设路径, 申报建立部分教学质量监控与评估平台.

### 三. 讨论事项

- 审议《揭阳职业技术学院教学质量优秀奖评选办法(修订)》
- 各督导成员积极提出优化建议, 为完善提供参考

如:

P<sub>1</sub> 二. 2. "本学年度内所讲授的课程, 在两次期中教学检查教学质量测评综合评价为"优秀"层次"中的"优秀"含义.

P<sub>2</sub> 7 (3). "在本学年度调课累计10节以上." 不用累计调课节数上且增加学生公假情况.

P<sub>3</sub> 考核教学质量优秀奖奖励指标按各部门任课教师总数的10%定额, 10%的数字过小.

### 四 苏处长讲话

1. 督导工作应将教室管理与校园综合管理纳入课堂巡查范围, 促进学生讲卫生, 改善学习环境.
2. 通过创新促进督导体制系的改善, 完善相关制度, 扎实做好课堂督促工作.

第三次督导工作会议记录

时间: 2025年10月5日

地点: 教研楼104

参加人员: 林百鑫, 崔晓洁, 夏诗淇, 陈思艺, 蔡思锦  
江中言, 谢小满, 李雅卿, 欧阳宏秋  
罗文珊, 侯玉婷, 周凯丽, 李付强  
周辉, 黄嘉欢, 任羽飞

会议内容:

一. 参会人员介绍

对外语系上个学期教学信息员的工作表示肯定; 简介外语系督导组成员及各自主要负责的工作内容。

二. 学生教学信息员工作职责

1. 学生教学信息员由各系(部、院)督导组直接管理, 在督导组指导下, 及时反馈教学信息; 每周一次填写《揭阳职业技术学院学生教学信息员信息反馈表》, 将电子表及时交系(院、部)督导组。

2. 密切联系广大同学和任课教师, 做好师生间、学生与学校间联系的纽带与桥梁。

3. 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, 重点是对教学计划、教学内容、教学方法及教学条件方面的意见。

4. 反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学内容、教学进度、教学方法、教学过程的各环节的意见和建议。

5. 及时反馈学生的学习态度、学习方法、学习效果、学习纪律以及听课、英语实验、作业、考试等学习状态和学习中存在的问题。

6. 主动收集学生对教学设备、教学场

所、教学安排、课程设置、教材等方面的意见和建议。

7. 及时反馈学生课外学习状态。

8. 反映学生对学校教学管理方面的意见、要求和建议。

9. 及时将学校、系有关教学的各项规定、教学信息传达给本班同学，以身作则，做执行规章制度、努力学习的模范。

10. 协助督导组对教师课堂教学质量进行评价，协助督导组组织本班同学做好学生网上评教工作。协助开展一些教学方面的专题调查工作。

11. 反映信息形式可以多样，如发微信QQ，可以书面形式，也可以语音、口头形式。

12. 遵守工作规范，严格保密，不泄露反馈过程中的个人信息，不传播未经证实的教学负面信息；客观公正，反馈问题需基于实际，不掺杂个人情绪或偏见。

### 三、自由讨论与交流

1. 现场收集教学信息反馈。

2. 学生反馈：

1) 教研楼404外语系大一上法制课时候椅子不够；

2) 教研楼1103A空调坏了。

3) 期望教师上课用学习通考勤；考勤人工考勤费时且遭到学生缺课但说考勤时间上厕所问题。

4) 教学楼BT31空调不制冷，大班上课炎热。

# 2025-2026 学年度第一学期

## 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 学年第一学期督导工作计划》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	倪盛盛	商务英语（订单班）241	跨境电商函电	10月29日 第八周 星期三 第5节	教研楼201	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.听课教师听课后可仔细填写听课表，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	林畅	小学英语教育（专本协同）25级第3组	英语泛读一	11月11日 第十周 星期二 第3节	教研楼202	
3	陈婉玲	商务英语251第2组	基础英语一	11月12日 第十周 星期三 第3节	教研楼202	
4	杨茹	小学英语教育（专本协同）25级第1组	英语精读一	11月12日 第十周 星期三 第4节	教研楼501	
5	陈奕曼	小学英语教育（专本协同）25级第3组	英语听力一	11月14日 第十周 星期五 第3节	教研楼1103B	
6	欧丽莹	小学英语教育（专本协同）242第1组	英语泛读三	11月18日 第十一周 星期二 第2节	教学楼C406	
7	卢梦凡	商务英语（现代学徒制）251 商务英语251 商务英语（3+证书）251 商务英语（自主招生）251	大学生心理健康教育I	11月18日 第十一周 星期二 第5节	教学楼BT31	
8	江婉丽	小学英语教育（专本协同）241第1组	英语精读三	11月18日 第十一周 星期二 第6节	教研楼501	

外语系  
2025/9/15

第四次督导工作会议记录

时间: 2025.10.29

地点: 教研楼 201

参加人员:

陈斌 刘敏 魏丹杰 陈昕洪 印瑞君

何羽帆 何

会议内容: 跨境电商函电: 倪盛盛  
听课评课

一. 会议目的:

1. 对本次跨境电商函电公开课进行全面、客观的评价, 总结教学过程的优点与不足, 为后续提升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, 共同提升跨境电商函电课程的教學效果.
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:

阐述本次公开课设计的教学目标, 包括知识目标 (学生对词汇、短语句型的掌握程度, 以及对相关询盘信件、报盘信件知识的理解情况); 技能目标 (学生能否有效撰写询盘信件, 从而促使买家下单) 和思政目标 (引导学生了解跨境电商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理观, 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, 教学内容的难易程度上否适中, 教学内容的组织上否合理, 上否具有逻辑性和

系统性,是否能够引导学生逐步深入地学习。

### 3. 教学方法的运用:

介绍在公开课中使用的教学方法,如讲授法、演示法,案例法,归纳法等,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,包括复习导入,讲解,练习,总结等,分析每个环节的时间分配是否合理。

## 三. 听课教师的评课意见:

### 1. 教学内容方面:

教学内容紧密围绕跨境电商函电的报价的实际需求,涵盖询盘信件与报盘信件的市场背景案例;知识点的讲解详细、准确,与时俱进,适合学生的现有水平,又有挑战性。

### 2. 教学方法方面:

倪老师运用了多样化的教学方法,如案例教学法,归纳法,演绎法,有助于提高教学效果。

### 3. 课堂互动方面:

倪老师鼓励学生提问和发言,及时给学生反馈。

### 4. 跨境电商函电技能训练方面:

倪老师注重对函电技能的训练,运用各种练习,使学生掌握函电中信件关于询盘回盘的要求要点,促进客户有效下单。

第五次督导工作会议记录

时间: 2025. 11. 11

地点: 教研楼 202

参加人员:

傅利丹

周凯丽 魏凡 陈卓  
刘伟 杨勃 邱仰芝 陈婉玲 林春年 高建辉 仝松涛

会议内容: 英语泛读一: 林畅

听课评课

一. 会议的目的:

1. 对本次英语泛读公开课进行全面、客观的评价, 根据课程特点总结教学过程的优点与不足, 为后续提升教学质量提供参考。
2. 英语泛读课程的核心特点是从“量”为基础, 以“理解”为目标, 通过让学生广泛接触不同文本, 提升阅读速度、扩大词汇量并培养整体文本感知能力。教师们共同探讨如何进一步优化教学方法。

二. 授课教师自评

1. 教学目标达成情况

本次公开课围绕“culture shock”(文化冲击)主题, 教学目标包括语言能力、文化认知、阅读技能与思维品质目标。学生理解文本中描述文化差异的单词短语, 能梳理句子间的逻辑关系, 提升对跨文化主题文本的语言解码能力; 意识到不同文化背景下价值观、行为规范的差异; 运用阅读技能如 skimming, scanning 获取相关信息, 提升“整体理解+信息提炼”的能力。

2. 教学内容的选择与组织

是否符合大纲的要求与学生的需求, 教学内容组织上是否具有逻辑性与系统性,

是否能够引导学生深入学习。

### 3. 教学方法的运用

介绍本次课程使用的教学方法，评估教学方法的实际效果。

### 4. 教学过程的管理

教学过程的各个环节，分析每个环节的时间是否合理。

## 三. 听课老师的评课意见

### 1. 教学内容方面：

教学内容紧密围绕英语阅读“语言能力+文化认知+技能+思政”目标，安排合理，重点突出，符合学生现有的水平，又有一定的挑战性。

### 2. 教学方法方面：

能灵活运用任务驱动、角色扮演等以学生为主的教学方法；借助AI制作视频，吸引学生注意，有效导入教学新内容，调动学生积极性。

### 3. 课堂互动方面：

课堂气氛良好，师生互动强、频率高。

### 4. 阅读技能训练方面：

林老师注重对英语泛读技能的训练，为学生提供了充分的泛读技能运用的机会，让学生在各种精心设计的练习中练习，提高泛读技能。

## 四. 自由讨论。

探讨如何在英语泛读中引入更多的创新教学方法，提高学生自主学习能力和实践能力。

第六次督导工作会议记录

时间: 2025.11.18

地点: 教学楼 C406

参加人员:

陈利红

孙冬梅 何伟航

江婉丽、孙美 杨静

会议内容: 英语泛读三: 欧丽莹.

听课评课.

一. 会议的目的:

1. 对本次英语泛读公开课进行全面、客观的评价, 根据课程特点总结教学过程的优势与不足, 为提高英语课程教学质量提供参考.

2. 小学英语教育(专本协同)英语泛读三的核心特点是“英语泛读能力培养”与“四六级应试需求”深度绑定, 既提升日常阅读素养, 又精准针对考纲得分点设计内容和训练.

3. 探讨教学方法与教学内容, 如何进一步优化课程教学.

二. 授课老师自评.

1. 教学目标达成情况

本次公开课围绕 Chocolate Fondue 的主题, 教学目标包括思政元素、阅读技能与四六级应试技巧. 学理解文本是的文化内涵, 句子间的逻辑关系, 提升对跨文化主题文本的语言解码能力; 运用技能获取相关信息以及对四六级阅读理解的解题技能.

2. 教学内容的选择与组织

是否符合课程标准的要求, 是否满足学生的需求, 教学内容组织是否具有逻

辑性与系统性，是否有助于学生后续自主学习。

### 3. 教学方法的运用

介绍在公开课中使用的教学方法，如讲授法，案例法、归纳法等，评估教学方法的实际运用效果。

### 4. 过程分析

分析教学过程各个环节时间分配是否合理。

## 三. 听课老师的评课意见。

### 1. 教学过程方面：

欧老师让两组学生上台展示 Chocolate Fondue 练习答案，老师即时评估反馈；Reading comprehension 融入 CEF4 题型，Discussion 讲解生动，抑扬顿挫，感染力强。

### 2. 课堂互动方面：

欧老师注重以学生为主的教学方法，善于引导学生思考，发现问题、解决问题。适时表扬鼓励学生，余致法剖析，学生积极参与课堂活动。

### 3. 教学方法的运用。

能灵活运用角色扮演、任务驱动等以学生为主的教学方法。

### 4. 阅读技能训练方面

欧老师专业功底扎实，善于结合“英语泛读能力培养”与“四级四级需求”，既提升学生的泛读素养能力，又精准针对学生近期大学英语四级考试需求设计训练。

## 四. 自由讨论。

如何借鉴本次公开课，提升课程教学水平。

第七次督导工作会议记录

时间: 2015.11.20

地点: 教研楼1104

参加人员:

印瑞平 陈望学 政研原 杨宇在 陈浩东  
刘吉吉 宋小娟 江婉丽 刘中 杨勤 邱佩芝 高树春  
李松 刘畅 傅利红

会议内容: 外语系骨干教师教学能力培训交流讲座  
以教铸魂 以赛赋能  
——讲好新时代高校教师的育人故事。

尉锐老师发言:

我是一名党员教师,多年来,我始终坚持把“为党育人、为国育才”的初心融入每一次教学。在支部工作中,我积极协助组织生活,将党建育人理念延伸至课程,推动“党建+专业+课程思政”一体化实践。

在课程思政建设方面,我始终致力于将思政元素有机融入《大学英语》、《英语口语》课程,通过精心设计的教学内容和活动,引导学生树立正确的价值观、人生观和世界观。此外,我还主持完成了校级课程思政课题研究,并在省级以上刊物公开发表了相关论文,课程思政案例也获得校级认定,为课程思政的进一步推广和深化提供了实践经验和理论支持。

2005年,我走上讲台,至今已逾20年。这些年,我始终坚守在教学一线。教学对象从专科到成人本科,教学场景从课堂到企业,教学之路虽平凡,却因“以教铸魂、以赛赋能”的实践不断打开新的育人视野,构建起我的育人使命图谱。

我第一次参赛在2015年,来自参加学院举办的“青年教师讲课比赛”,并荣获文科一等奖。

奖，这次获奖给了我底气与信心，开启了我“以赛促教”的探索之路。随后，我参加了广州外语协会举办的微课比赛，进一步锤炼了我的教学能力与数字化教学提炼力。此后，我多次带队参加教学能力比赛项目，连续三次获得校级一等奖，并于2024年参加广东省职业院校教学能力大赛，荣获公共基础课组三等奖。备赛期间，在反复打磨各环节中，我深切体会到：赛场不仅锻炼了教师的教学功底，更激发了教学的原动力、科研的内驱力和育人使命感。

以赛促教：我的课堂从“以讲为主”走向“以学为主”。在备赛课程设计中，我融入了混合式教学与任务导向理念。学生在“做中学”，在“讲中思”，语言能力与思政价值自然融合。赛后，我将这一成果应用到教学改革中，课堂教学效果良好。

以赛促学：我带动学生走上成长舞台。备赛任务的真实性，让学生更有参与感和成就感。

以赛促研：我将教学实践上升为教育研究。我主持完成了2项市厅级课题、5项校级课题，公开发表了16篇论文。比赛中沉淀的教学成果，反哺课堂，也服务于科研，构建起教学与研究良性循环。

在教师发展方面，我不仅教学生，也带教师。如指导青年教师陈朝虹老师在教学比赛中获得省级奖项，一起开展课标研究、课程建设。我乐于传帮带，做点灯人。

教育是点亮他人的事业。我将课堂作为育人主阵地，将赛场作为教学助推器，在“以赛铸魂、以赛赋能”的征途上持续探索，久久为功。

第八次督导工作会议记录

时间: 2025.11.27

地点: 行政楼 1104

参加人员:

何柳青

何柳青

陈羽虹

会议内容:

2025-2026 学年第一学期

期中教学检查

一. 传达揭职院督[2025]25号文件关于做好  
2025-2026 学年第一学期期中教学检查  
的通知.

(一) 检查安排.

1. 院(系)自查

各院(系)在十三周组织自查, 并将期中  
教学检查的资料上传院督网.

2. 学生网上评教时间

第十三周(12月1-5日), 请各系、院组织  
学生参加网上评教.

3. 学校检查.

学校将组织校级督导员在第十四周  
进行网上督查.

(二) 检查内容.

1. 各院(系)自查内容

1) 常规教学情况

2) 期初教学检查存在的问题整改情  
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.

学校组织校级督导员对各个院系期中

教学检查材料进行督查。

### (三) 检查要求

1. 各院(系)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, 认真按照项目自查, 并按附件4的评分标准评出自评分数;

2. 各院(系)辅导员要在组长领导下, 参与本单位的期中教学检查活动;

3. 各院(系)组织学生在规定时间内完成网上评教。

(4. 各院(系)检查结束后, 应对各任课老师的表现进行综合评分, 比例为学生网上评分占50%, 领导评分占15%, 教研室占10%, 督导组占25%。

5. 期中教学质量检查优秀艾级教师基本条件为:

1) 专任教师完成学校规定工作量每周10节, 兼职校外聘教师每周3节。

2) 教师在本教研室的综合评分排名前30%以内, 且学生网上评分排名在本教研室前50%(含)。

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, 行政兼课教师4次/学期;

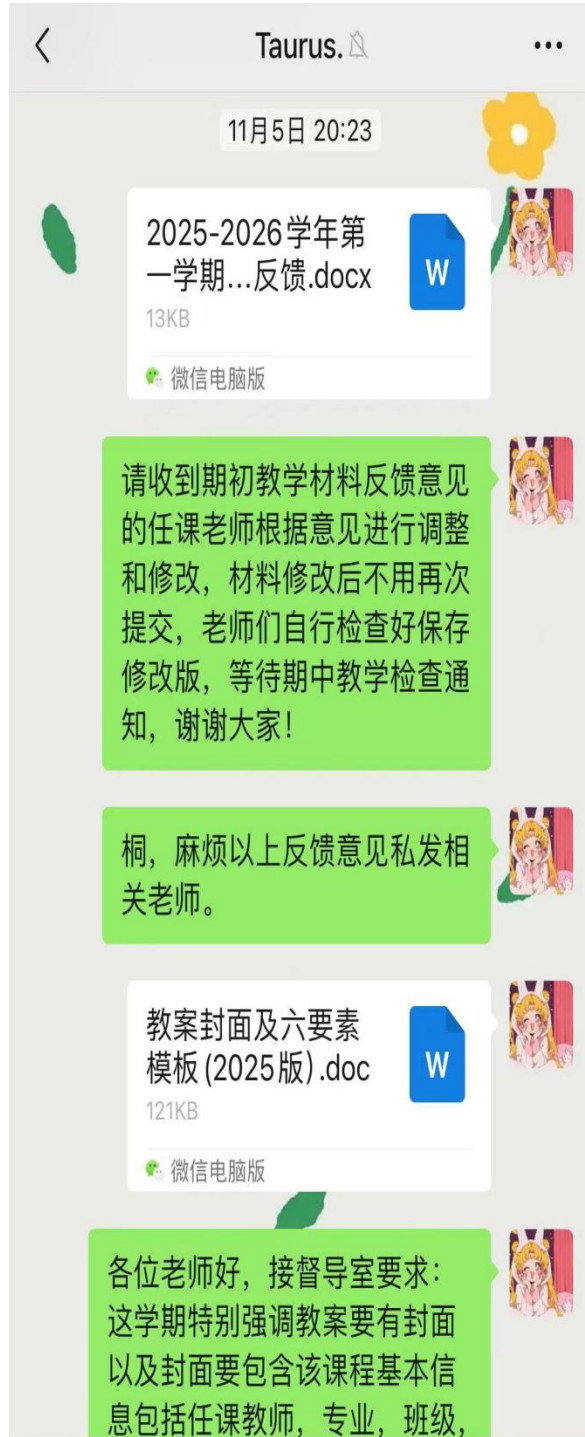
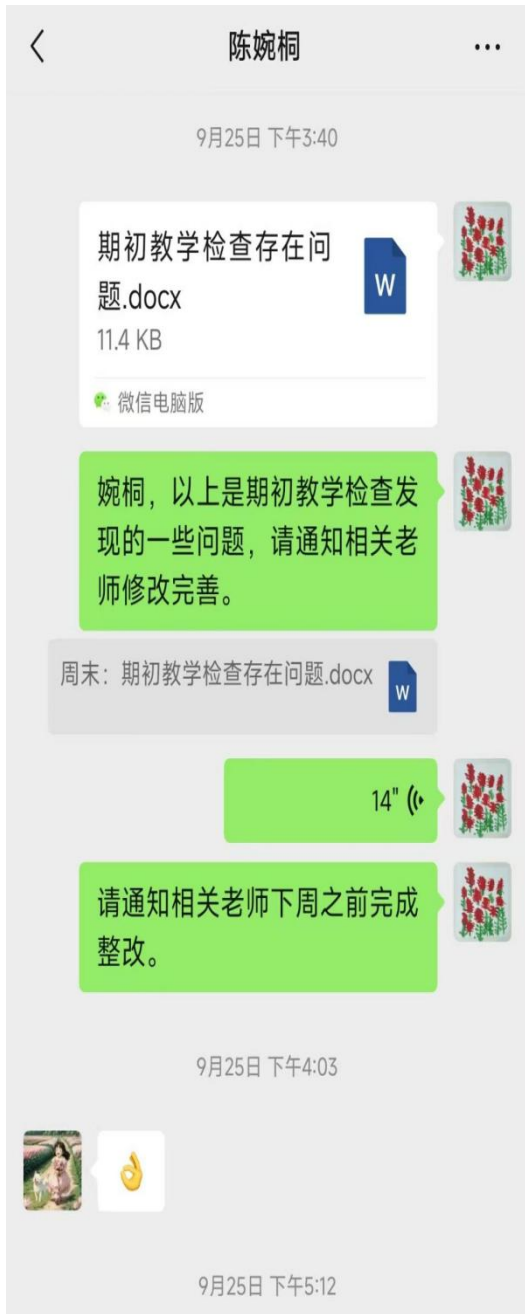
5) 本学期未出现师德师风问题、教学事故, 未受到学院通报的。

(六) 请各院(系)提前准备好佐证材料, 按时上传督导网。

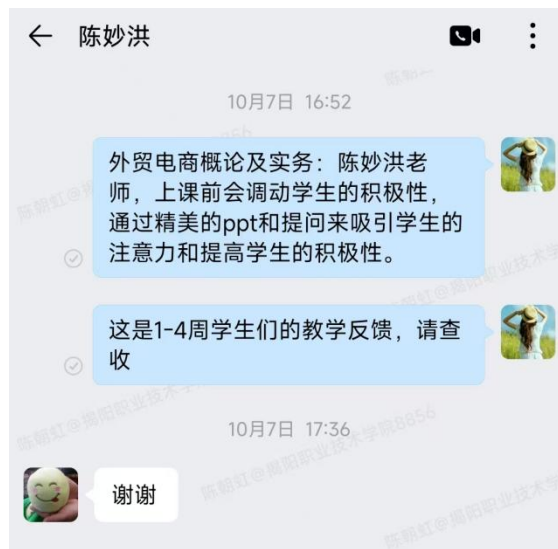
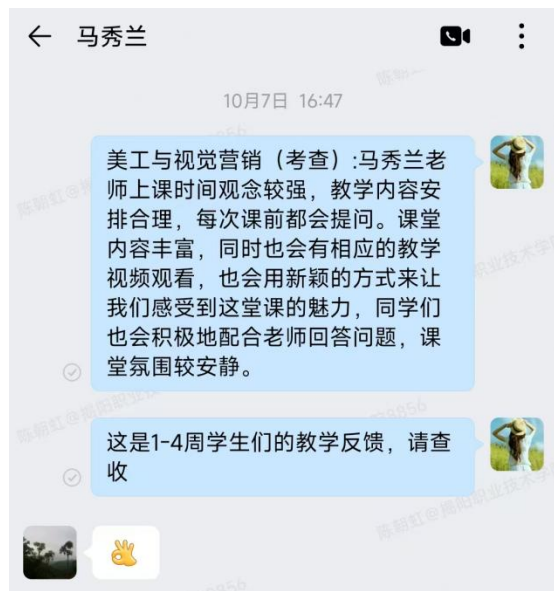
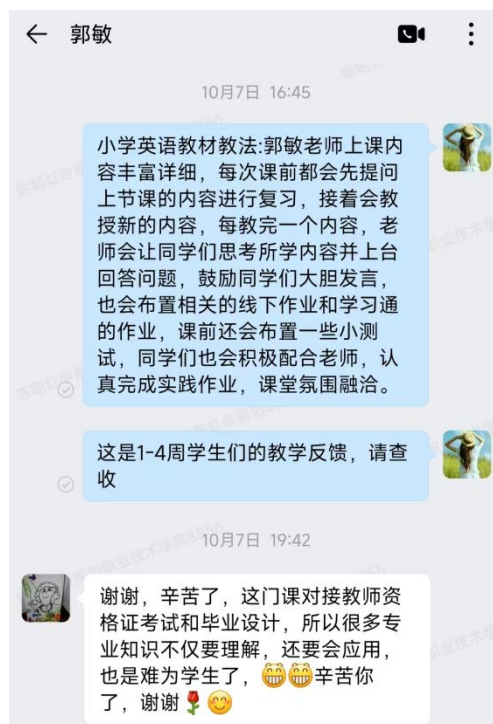
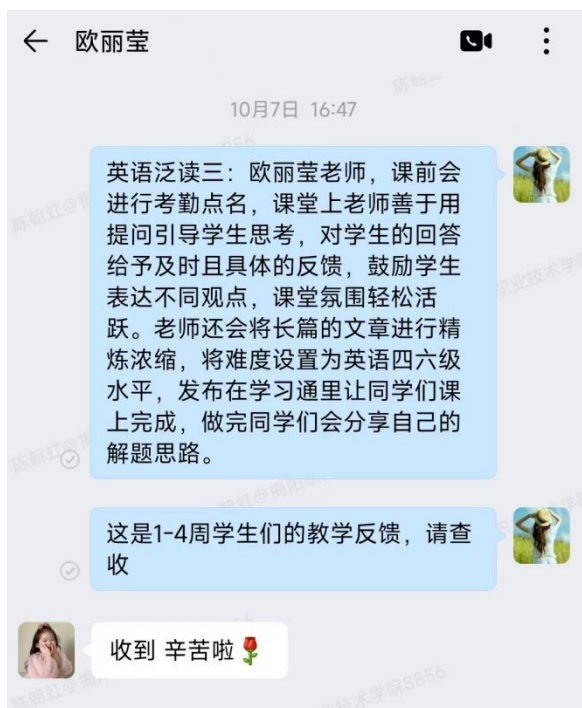
### 二. 督导组具体分工

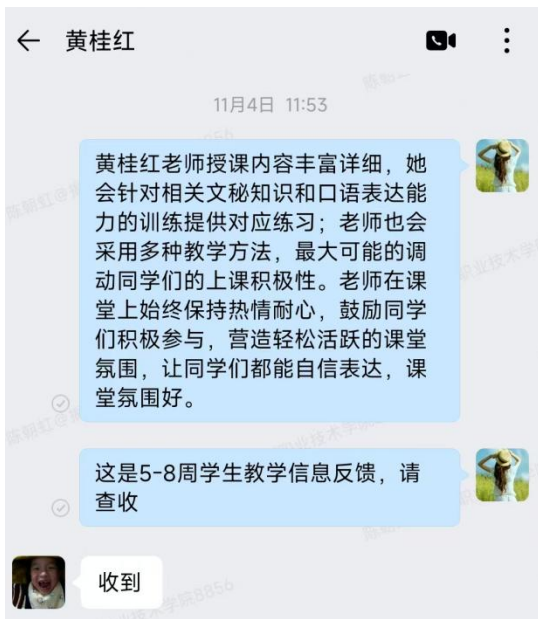
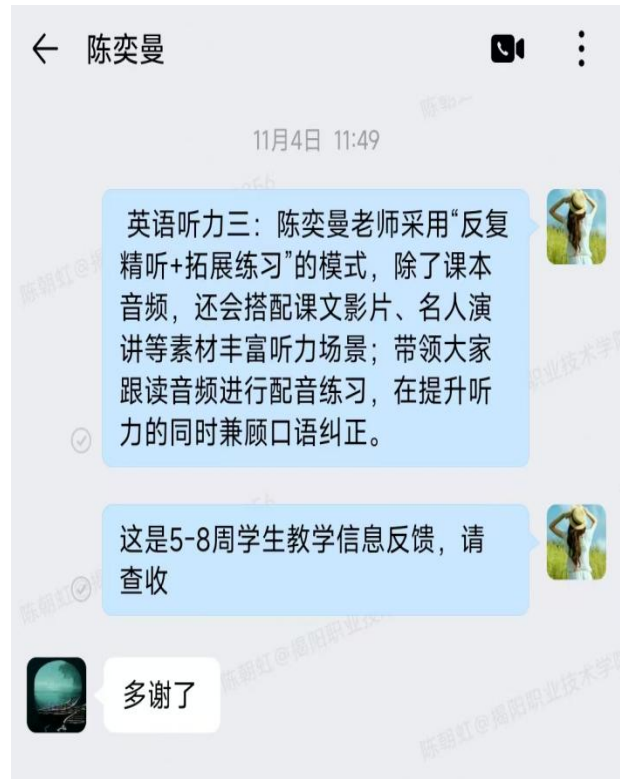
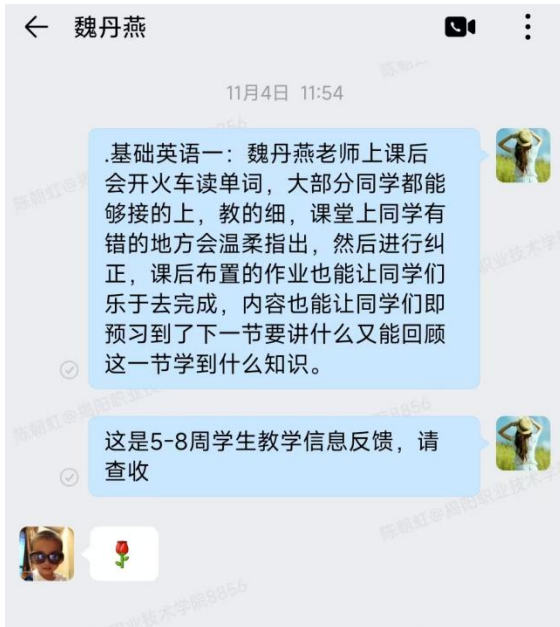
周歆丽老师负责期初教学检查问题整改情况、教研室工作, 听课评课执行情况; 柳陈青老师负责教学常规情况, 陈朝礼老师负责教学信息反馈、整改、整理资料。

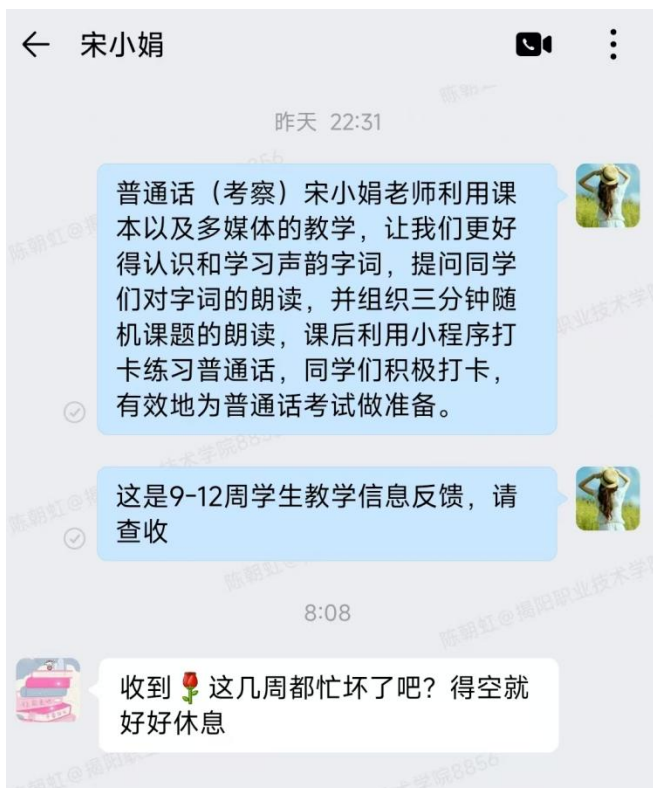
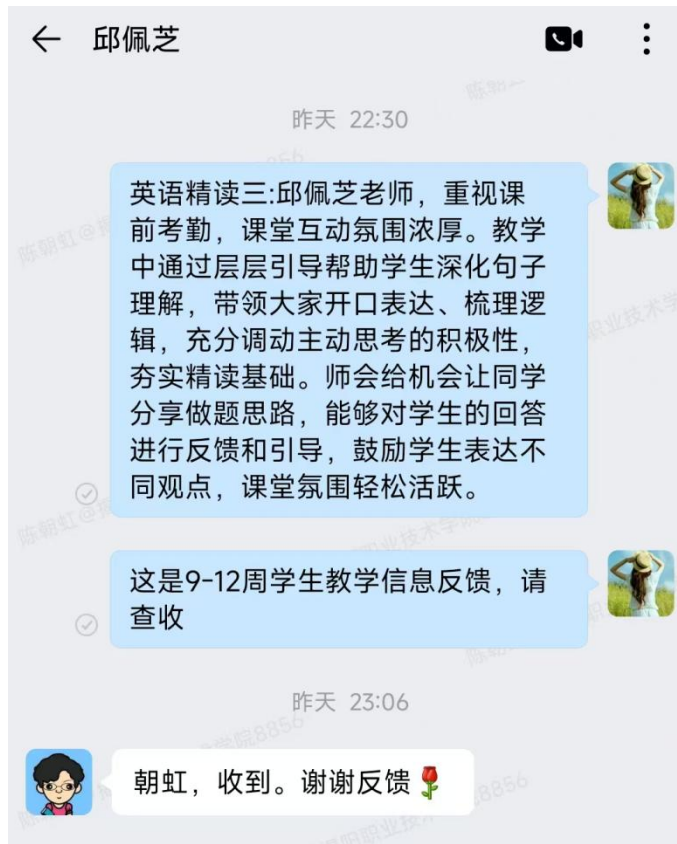
# 反馈期初教学检查情况的工作记录



## 向授课教师反馈教学信息的工作记录







## 2025-2026 第一学期第 4 周教学巡查安排表

时间：2025 年 9 月 26 日

序号	星期、节次	检查人姓名	地点	检查时间
1	星期一 第 5-7 节	周凯丽 柳琼青	教学楼 A、B 栋	14:30-17:05
2	星期二 第 3-4 节	马秀兰 陈朝虹	实训楼 A、B 栋	10:25-12:00

## 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	实训楼 A 栋 304 实训楼 B 栋 102, 302, 401, 402,403	巡查时间	第 4 周星期二第 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>本次巡查范围为实训楼 A 栋 304、实训楼 B 栋 102, 302, 401,402,403 共六个教室。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和睡觉现象，但有个别学生玩手机。</p> <p>本次巡查抽查了实训楼 A304 和实训楼 B102 的学生到课率，其中实训楼 A304 应到学生人数 27 人,实到学生 27 人;实训楼 B 栋 102 应到学生人数 18 人，实到学生 18 人。</p>		
意见与建议	<p>建议加强对学生课堂玩手机的管理。</p>		
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。

## 附件 2

## 揭阳职业技术学院教学巡查记录表

巡查人员签名：周凯丽 柳琼青

巡查地点	教学楼 A402,A403,B203, B204,BT21,BT22,BT31,BT32 ,B301,B303,B401,B501	巡查时间	第 4 周星期一第 5-7 节 14: 30-17:05
巡查内容	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； 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。		
巡查情况记录	<p>本次巡查范围为教学楼 A402,A403,B203,B204,BT21,BT22,BT31, BT32,B301,B303,B401,B501 共十二个教室。任课教师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、主动掌握学生到课情况；未发现教师接打手机现象；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,但仍存在个别学生迟到的问题。</p> <p>本次巡查抽查了 B501,B203 的学生到课率，B501 该班应到学生人数 43 人，实到学生 39 人；B203 该班应到学生人数 9 人，实到学生 9 人。</p> <p>检查发现，阶梯教室 BT31 学生人数仅有 45 人，B301 学生人数达到 66 人，该教室座位不够，部分学生需要搬着凳子坐在教室后面。</p>		
意见与建议	建议根据教室容量合理安排班级授课。		
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。



## 2025-2026 第一学期第 9 周教学巡查安排表

时间：2025 年 10 月 31 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	马秀兰 陈朝虹	教研楼一楼、四 楼、五楼、六楼	10:25-12:00
2	星期五 第 3-4 节	周凯丽 柳琼青	图书馆一楼、 实训楼 A 栋	10: 25-12: 00

## 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	教研楼：103、104、108、 109、110、404、403、501、 502、509、602	巡查时间	第 9 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 103、104、108、109、110、404、403、501、502、509、602 共十一个教室。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和睡觉现象。</p> <p>本次巡查抽查了教研楼 409 和 602 的学生到课率，其中教研楼 409 应到学生人数 8 人，实到学生 8 人；教研楼 602 应到学生人数 37 人，实到学生 37 人。</p>		
意见与建议	<p>本次巡查中，出现好的现象是学生没有迟到，到课率高，认真听课，玩手机的人数比学期初少很多。</p>		
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。

## 附件 2

## 揭阳职业技术学院教学巡查记录表

巡查人员签名：周凯丽 柳琼青

巡查地点	图书馆 101,102; 实训楼 A202,A204,A302,A508	巡查时间	第 9 周星期五第 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>本次巡查范围为图书馆 101,102;实训楼 A202,A204,A302,A508,共六个教室。大部分任课教师能准时到课并按照功课表作息时间授课；教师着装整齐、主动掌握学生到课情况；除个别机房需要计算机操作的老师，其余教师均站立授课；未发现教师接打手机现象；任课教师能根据所授课程的特点组织和指导学生进行各项实操作业，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,但仍存在个别学生玩手机的问题。</p> <p>本次巡查抽查了 A508 的学生到课率，应到学生人数 23 人，实到学生 23 人。</p> <p>检查发现，实训楼 A302 授课时间应为 2-4 节，实际授课时间为 1-3 节，经了解，授课教师因参加系部会议办理了调课。</p>		
意见与建议	建议对个别学生课堂玩手机行为加强管理。		
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。

# 会议记录

2025年10月29日/星期三

会议时间	14点30分开会	会议地址	教研楼 201	主持人	倪盛盛
	15点15分闭会			记录人	陈书虹
会议名称	跨境电高函电: offers & counter-offer.				
出席人	陈建 陈书虹 倪盛盛 倪的 魏丹 孙冬同				
会议内容					

听课评议:

倪老师利用板书抓住关键词帮助学生分析,效果不错。也能根据实际情况举一些案例让同学们学习,分析和翻译,抓住关键词和专业表达。建议把案例放在PPT上,在Word显得字小。

倪老师备课认真详细,讲解非常到位,案例与时俱进,实用性强。

倪老师对课程核心知识理解透彻,精准抓住要点复习;结合金融与国际贸易函电的实际场景,通过金融市场股价、海关价格、各国货币等真实案例辅助教学,实用性与实操性强。

# 会议记录

2025年11月11日 / 星期二

会议时间	10点25分开会	会议地址	教研楼202	主持人	林畅
	11点10分闭会			记录人	陈树红
会议名称	Unit 2. Culture shock 英语泛读一				
出席人	陈婉玲 杨静 陈树红 林春华 周初丽 李议 内容				
听课评议:					
林老师上课教学目标明确,重难点突出,教学设计环环相扣,逻辑清晰,能有效引导学生逐步深入学习。灵活运用多种教学方法,充分调动学生积极性,培养了学生的自主学习能力。					
林老师能严格细化任务时间,学习效率;能灵活运用任务驱动、角色扮演等以学生为主的教学方法,学生积极性和主动性都得以极大激发。					
林老师课堂安排有序,课件制作精良,课堂与学生互动积极,学生也非常活跃能够主动参与课堂活动,总体感觉非常好。					

# 会议记录

2025年11月12日 / 星期三

会议时间	10点25分开会	会议地址	教研楼202	主持人	陈晓玲
	11点10分闭会			记录人	周知丽
会议名称	基础英语 - Festivals and Holidays.				
出席人	周知丽 刘红佳 李瑞君 刘悦 邱石原 孙冬梅 王彬 李德峰 高健萍 江婉丽				

## 会议内容

### 听课评议:

陈老师备课认真, 课件制作精美, 对文章结构的分析透彻易懂, 讲解细致且耐心, 引导学生自主回答。鼓励学生参与课堂教学, 给学生上台展示的机会, 真正学以致用。效果不好。

陈老师教学内容十分丰富, 课堂执教严谨, 讲解详细, 生动有趣, 善于使用多媒体教学, 激发学生学习兴趣。

陈老师课前准备充分, 课堂管理规范。教学内容重点突出, 教学环节安排合理、紧凑。有效使用线上教学平台、口语练习APP, 学生能积极完成作业。

# 会议记录

2025年11月12日/星期三

会议时间	11点15分开会 12点00分闭会	会议地址	教研楼501	主持人	杨茹
				记录人	周知雨
会议名称	英语精读课				
出席人	杨茹 周知雨 江婉丽 张星 刘时君 孙冬梅 甘彬 高健萍 李健				
会议内容					

## 听课评议:

杨老师上课认真, 仪态端庄, 教学严谨, 课堂管理规范, 注重以学生为主的教学方法, 内容表达准确, 条理清楚. 学生积极参与课堂活动。

杨老师专业基本功扎实, 语音优美, 对文章结构分析清晰, 易懂, 讲解课后习题时耐心引导, 学生自主回答. 给学生上台展示的机会, 真正学以致用。

杨老师教学态度认真, 教学内容重难点把握准确, 讲解条理清晰, 能很好地从教学内容出发挖掘思政元素。

# 会议记录

2015年11月14日/星期五

会议时间	10点25分开会	会议地址	教研楼1103B	主持人	陈立安
	11点10分闭会			记录人	杨宇
会议名称	英语听力一				
出席人	戴小春 陈昕洪 杨宇 陈波 杨楠 宋小娟 郭仁				
会议内容					

## 听课评议:

陈老师备课充分,能下功夫搜寻与课本相关的内容来扩充学生知识储备.用英语介绍中国传统文化,让学生在知识学习中增强民族自豪感.

陈老师上课内容丰富,贴近实际生活,引导学生主动学习,思考老师的问题.有效设置听力练习活动,提供机会让学生锻炼听力技能.

陈老师能通过课外视频的拓展,提高学生的热情.回家作业配音环节画龙点睛.上课讲解清晰,循序渐进,能抓住知识重点,效果较好.

# 会议记录

2025年11月18日 / 星期二

会议时间	9点20分开会	会议地址	教学楼C406	主持人	欧丽莹
	10点05分闭会			记录人	陈利旦
会议名称	英语泛读三				
出席人	陈利旦 江婉丽 杨帆 陈昱 孙冬阳 何伟强				
会议内容					
听课评课:					
欧老师专业基本功扎实,课堂活动的设计非常用心,善于引导学生自主阅读文章并发现问题,提出见解.分组并给每个小组设计不同的任务清单,难度适中.讲解习题时传授解题技巧,训练阅读技能.					
欧老师讲课生动,抑扬顿挫,声情并茂,感染力强,注重师生之间的互动交流,善于引导启发学生思考.适时表扬鼓励学生,条理清晰,讲练结合.专业功底扎实,善于结合学生CET4考级需,针对性训练.					
欧老师的课程既提升学生的泛读素养能力,又精准针对学生CET-4考试需求设计训练.					

# 会议记录

2025年11月18日/星期二

会议时间	14点30分开会 15点15分闭会	会议地址	教学楼BT31	主持人	卢步凡
会议名称	大学生心理健康I				
出席人	陈批批 杨敬 魏丹燕 陈建 孙冬梅 柏在 郭新				

## 会议内容

欧老师

### 听课评说：

卢老师的课程活动安排很好，有趣，步步深入，引导学生去思考主题，学生也积极配合，敢于表达自己的想法。课堂师生互动的气氛融洽。

卢老师备课充分，课堂活动多样化，图片、视频、绘本、开放性问答，训练其活动，层层递进，逻辑性强。

卢老师的课堂生动有趣，采用分享和分析的方式能极大提高学生的兴趣，课堂互动也非常频繁。

# 会议记录

2025年11月18日 / 星期二

会议时间	15点25分开会	会议地址	教研501	主持人	江婉丽
	16点10分闭会			记录人	陈羽凡

会议名称 英语精读三

出席人 魏丹 黄杨 陈羽凡 江婉丽 孙冬梅 陈波 李昕 王玲

## 会议内容

### 听课评课:

江老师上课很善于引导学生去掌握文章的主要大意,再细化分解,解释重点难点时循循善诱。上课节奏掌握很好,学生积极主动学习。

江老师引到位,讲解细致,能把课文的语言点提炼、讲透,重难点突出。学生们能在教师引导下积极互动。

本节课教学结构完整清晰,从人生发展阶段图引入,自然引出“成年初期”这一核心概念,逻辑层次分明。整体教学体现了理论知识与文本分析能力的有机结合。