

揭阳职业技术学院教学日历

二〇二五~二〇二六 学年第 2 学期

授课计划时数:	36	学时
授 课 周 数:	18	周
每周教学时数:	2	学时

专业 化妆品技术 班别 241, (三加证书) 241

任课教师 王美霞, 李镇伟 (外聘)

课程名称 化妆品生产质量管理

教材名称 化妆品生产质量管理

系主任 (签名) _____

二〇二六 年 二 月 十二 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	3月2日至 3月8日	2	讲授	第一章 概述 第一节质量管理概述	
2	3月9日至 3月15日	2	讲授	第二节 GMP 概述 第三节 GMPC 概述	
3	3月16日至 3月22日	2	讲授	第二章机构和人员 第一节组织机构 第二节人员要求	
4	3月23日至 3月29日	2	讲授	第三章质量管理 第一节质量管理原则 第二节质量管理体系	
5	3月30日至 4月5日	2	讲授	第三节质量管理体系 第四节质量管理制度 第五节质量控制实验室	
6	4月6日至 4月12日	2	讲授	第四章厂房与设施 第一节厂址的选择与厂区布局 第二节车间布局与功能区要求	清明节 周一放假
7	4月13日至 4月19日	2	讲授	第五章设备管理 第一节设备管理原则 第二节设备管理的内容	

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
8	4月20日至 4月26日	2	讲授	第六章物料与产品管理 第一节概述 第二节物料与产品管理的内容	
9	4月27日至 5月3日	2	讲授	第七章生产管理 第一节概述 第二节生产前准备	5.1 周五放假
10	5月4日至 5月10日	2	讲授	第三节生产过程管理 第四节生产后续管理	周一放假
11	5月11日至 5月17日	2	讲授	第八章验证管理 第一节验证的概念及分类 第二节验证的组织与实施	
12	5月18日至 5月24日	2	讲授	第三节验证工作基本内容 第九章文件管理 第一节文件 第二节文件的制定	
13	5月25日至 5月31日	2	讲授	第三节文件的管理 第十章自查 第一节自查概念和程序	
14	6月1日至 6月7日	2	讲授	第二节自查管理制度 第三节不良反应管理	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
15	6月8日至 6月14日	2	讲授	第四节产品召回管理 第十二章委托生产 第一节委托人的要求	
16	6月15日至 6月21日	2	讲授 实践	第二节受托企业的遴选要求 新法规学习： 《化妆品监督管理条例》	端午节周五放假
17	6月22日至 6月28日	2	讲授 实践	新法规学习： 《化妆品质量管理规范》 随堂考查	
18	6月29日至 7月5日	2	讲授 实践	随堂考查	
19	7月6日至 7月12日			复习考试周	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。