

湖北工程职业学院教务处

鄂工程职教务函〔2026〕4号

2025-2026

各二级学院（部）、各公共教研室：

为全面了解本学期教学运行情况，加强对教学过程的监测与管理，及时发现并解决教学中存在的问题，提升教学工作的总体水平，确保人才培养质量，根据学校教学工作总体安排，现将2025-2026学年第一学期期末教学检查工作有关事项通知如下：

一、检查时间

二级学院（部）、各公共教研室自查：

2025年12月15日——12月17日（第16周）

学校随机抽查和集中检查：随机抽查与各学院自查同步进行，集中检查时间为12月18日——12月19日（第16周）

二、检查内容

本次期末教学检查突出重点（学校必查），兼顾日常（学校抽查）的方式开展，检查内容包括但不限于以下几个方面：

（一）二级学院（部）及公共课教学运行管理

1. 教研室运行管理

本项检查结果计入年度各教研室考核结果；如校内各教研室运行和授课教师课堂总体教学（教学计划、教案、教学PPT、教师教学资源 and 资料等）的检查（附件1-3）；教研室活动开展和记录情况；教师教学能力提升，相关教研室管理特色亮点做法等。

2.二级学院（部）教学质量

如教学巡查记录本、教学会议组织情况；调停课管理；二级学院（部）督导；教学管理协同平台教师课堂日志记录、课堂学习讨论、学生出勤、作业布置批改等记录情况；生评教，教评教以及教学事故认定和教学事故处理执行汇总情况；二级学院（部）教材选用监督与教材使用反馈情况；相关教学质量特色亮点做法等。

3.二级学院（部）考务管理

如补考试卷评阅及考卷成绩归档情况；23级期末考试组织和成绩管理情况；24级、25级期末考试考务计划如考卷编写和考题审核完成情况；联合办学抽考考务工作（仅电子信息学院）；相关考务管理特色亮点做法等。

4.二级学院（部）下学期开课计划执行情况

如下学期开课计划表按时提交完成情况；教材选用和二级学院（部）教材审核准备情况；相关开学准备计划管理特色亮点做法等。

5.二级学院（部）师资培育工作

如新进教师管理手册、骨干教师教学能力提升培育工作特色亮点做法等。

6.二级学院（部）总体教学质量诊断与改进管理工作

如秋季学期二级学院（部）各专业教材使用分析、教师课堂教学诊断分析、教室使用效率分析等；相关整体教学管理研究方面思考或特色亮点做法等。

（二）二级学院（部）实训课程教学管理

1.二级学院（部）实训课程教学运行管理

本项检查结果计入年度各教研室考核结果；如各教研室实训课授课教师课堂总体教学（实训课课表、教案、实训教学安全教学资源等）的完备

情况；实训教师课堂学生出勤记录情况；教研室实训教师活动开展和记录情况；相关实训课程教学管理特色亮点做法等。

2.二级学院（部）实训室管理

如本学期《实训（验）记录本》；实训室安全员巡查记录、实训室耗材台账、设备维修台账、实训室6S管理自查台账等；相关实训室管理管理特色亮点做法等。

3.推进二级学院（部）实训室安全分级分类管认定工作

（三）二级学院（部）2026届毕业生岗位实习管理

1.二级学院（部）2026届毕业生的岗位实习方案

严格落实《湖北工程职业学院学生实习管理实施细则》（鄂工职职发〔2022〕24号），加强实习过程监管，完善风险防控机制。如学生实习保险购买率；学校推荐实习企业信息表（附件6）等；相关岗位实习管理特色亮点做法等。

2.二级学院（部）2026届毕业生岗位实习跟踪管理

如建立信息通报制度，实习管理平台数据填报，学生意见收集、投诉受理及反馈制度；相关毕业生岗位实习管理特色亮点做法等。

（四）二级学院（部）其他教学相关工作

二级学院（部）其他教学相关或质量工程建设等工作等；相关教学相关管理特色亮点做法等。

三、检查形式

为了提高期末教学检查的有效性，特成立校院（部）两级检查领导小组：

（一）学校检查小组

组 长：副校长 汪丽华

副组长：教务处（质量管理处）处长 鲁捷

学工处处长 廖胜

成 员：教务处（质量管理处）副处长

相关部门公共课教研室部门负责人

（二）二级学院（部）检查小组

组 长：各学院（部）院（部）长

副组长：各副院（部）长、副书记

成 员：教学秘书、各教研室主任

本次期末教学检查以二级学院（部）组织各教研室（详见附表）自查→二级学院（部）复查汇报→校级抽查检查方式。请二级学院（部）按本通知要求，依据 2025-2026 学年第一学期期末教学检查安排一览表（附件 1），围绕教学各要素各环节（教师、学生、教学场所、教学管理等）开展自查，充分发挥教研室的教學组织单元作用，依据自查结果填写附件 1-6，并对检查资料做好存档备查。【附件 1-6 需提交教务处】

校级抽查以对各教研室教师教案和教研室记录本等本通知教学内容中各教学要素进行随机检查，学校检查小组以听取二级学院（部）教学负责人（公共教研室主任）按照附件 5《**院（部）期末教学检查自查报告》和教学实训室安全管理台账等各类教学环节资料复查。

四、检查要求

各院部要高度重视教学检查，认真组织和落实，以查促改。各院部教研室主任、各院部不回避问题，认真分析，查找原因，研究有效的诊改措施，无法解决的问题及时向学校汇报。本次教学检查结果（附件 1-6），将由教务汇总，总结各二级学院（部）问题和特色做法，形成教学简报上报学校领导，同时在全院通报。

本次期末教学检查结果将结合鄂工程职发〔2025〕6号《湖北工程职业学院(鄂东技师学院、湖北省机械工业学校)教研室建设与管理办法(试行)》文件,作为教研室主任考核和二级学院(部)教学管理考核依据。



附件 1:

院 (部) 2025-2026 学年第 一 学期期 中 教学检查安排一览表

时间安排		日常教学周运行			二级学院检查小组: 12月15日-12月17日					校级: 12月18日-12月19日	
序号	检查项目	检查子项	自查日常小项	自查要求对照依据	重点备查基础资料	提交资料	负责人	二级学院 (部) 自查结果 (合格/待改进/不合格)	检查人	校级检查结果 (合格/待改进/不合格)	检查人
1	二级学院 (部) 日常教学运行管理 【公共课教研室教师教学质量】	各教研室运行管理 (教研室设置详见附件1)	校内各教研室教师名单表和授课教师课堂总体教学 (教学计划、教案、教学PPT、教师教学资源等资料等) 的完备情况	附件2: 教师教案评分标准	**学院 (部) **教研室教案自查一览表等	附件4: **院 (部) 2025-2026 学年第一学期期中教学检查自查报告+**院 (部) 2025-2026 学年第一学期期中教学检查安排一览表					
			教研室活动开展和记录情况; 教师教学能力提升, 相关教研室管理特色亮点做法等。	鄂工程职发〔2025〕6号《湖北工程职业学院 (鄂东技师学院、湖北省机械工业学校) 教研室建设与管理办法 (试行) 》	教研活动记载本、活动记录等						
		二级学院 (部) 教学质量	教学管理协同平台教师课堂日志记录、课堂学习讨论、学生出勤、作业布置批改等记录情况;	二级教学协同平台	教学协同平台管理后台数据						
			调停课管理、教学巡查记录本、教学会议组织情况; 二级学院 (部) 督导安排表; 生评教, 教评教以及教学事故认定和教学事故处理执行汇总情况; 二级学院 (部) 教材选用监督与教材使用反馈情况; 二级学院 (部) 课时审核情况; 相关教学质量 管理特色亮点做法等	鄂工程职发〔2017〕79号《调停课审批制度》、鄂工程职发〔2017〕73号《湖北工程职业学院听课制度》、鄂工程职发〔2017〕76号《湖北工程职业学院教学事故认定办法》、鄂工程职发〔2017〕77号《湖北工程职业学院教学事故处理办法》、	二级督导听课安排和评教结果等						
			补考试卷评阅及考卷成绩归档情况; 23级期末考试组织和成绩管理情况; 24级、25级期末考试考务计划如考卷编写和考题审核完成情况; 联合办学抽考考务工作 (仅电子信息学院);	鄂工程职发〔2025〕6号《湖北工程职业学院 (鄂东技师学院、湖北省机械工业学校) 教研室建设与管理办法 (试行) 》							
			二级学院 (部) 下学期开课计划执行情况	下学期开课计划表按时提交完成情况; 教材选用和二级学院 (部) 教材审核准备情况	各专业人才培养方案 (2024)						
二级学院 (部) 师资培育工作	新进教师手册、骨干教师教学能力提升培育工作		新进教师指导手册等								
2	二级学院 (部) 实训教学管理	实训课程教学运行管理	如各教研室实训课授课教师课堂总体教学 (实训课课表、教案、实训教学安全教学资源等) 的完备情况; 实训教师课堂学生出勤记录情况; 教研室实训教师活动开展和记录情况;	鄂工程职发〔2017〕52号《课堂教学质量标准》实训教学质量标准	本学期《实训 (验) 记录本》、实训课表						
			二级学院 (部) 实训室管理	如本学期《实训 (验) 记录本》; 实训室安全员巡查记录、实训室耗材台账、设备维修台账、实训室 6S管理自查台账等;	鄂工程职发〔2017〕23号《湖北工程职业学院实训 (验) 耗材管理办法 (试行) 》 鄂工程职发〔2025〕27号《湖北工程职业学院校内实训室 (基地、中心) 建设与管理办法 (修订稿) 》 鄂工程职发〔2019〕26号发《湖北工程职业学院实训室 (基地) 安全管理办法 (试行) 》 《湖北工程职业学院实训室安全分级分类管理办法 (试行) 》						
		2026 届毕业生的岗位实习方案		实习指导教师安排表、学生实习保险购买率; 学校推荐实习企业信息表 (附件6) 等	鄂工程职发〔2022〕24号《湖北工程职业学院学生实习管理实施细则》						
3	二级学院 (部) 2026 届毕业生岗位实习管理	2026 届毕业生岗位实习跟踪管理	如建立信息通报制度, 实习管理平台数据填报, 学生意见收集、投诉受理及反馈制度;								
4	二级学院 (部) 其他教学相关工作	其他									
					院长:	书记:		学院盖章:			

附件 2:

各二级学院（部）教研室表

起止时间：2025.4-2027.3

序号	院部	教研室名称	教研室主任	专业名称（*为多学年制专业）	成员教师	
1	智能制造学院	数字化制造教研室	杨巧玲	模具设计与制造-石赞		
				数控技术-卢舒心		
				机械制造及自动化-黄剑波		
		智能控制教研室	王泳	机电一体化技术*朱思益*		
				智能焊接技术-欧阳晓洋*		
				有色金属智能冶金技术-康立武		
		机器人教研室	肖玉红	工业机器人技术-饶艳桃		
				智能机器人技术-钟磊		
		机械工程实训教研室	谢桂平	数控实训基地	/	
				机加工实训基地		
钳工实训基地						
2	工业互联网学院	软件技术教研室	邵杰	计算机应用技术*丁茜茜（梁山）		
				移动应用开发-高鑫*		
				计算机网络技术-张晟		
		工业互联网教研室	周海燕	物联网技术-叶明*		
				工业互联网技术-石政坤*		
				大数据应用技术-杨潇黎		
				人工智能技术应用-王建*		
				密码技术应用-阮家祺*		
		新媒体教研室	刘颖	动漫设计与制作-袁茵		
				广告艺术设计-何婧		
3	电子信息学院	电气自动化教研室	周宇侯	电气自动化技术*张康隆（丁义）		
		电子信息教研室	万琳	电子信息工程技术-黄传丽		
				应用电子技术-黄思宇*		
				集成电路技术-万琳		
4	智慧交通学院	汽车教研室	刘逢春	汽车制造与试验技术*王珂*		
				新能源汽车技术-童亮		
				智能网联技术-江梁*		
		航空物流教研室	张扬帆	现代物流管理-余萌		
				民航安全技术管理-段光寰*		
				飞机机电设备维修-张扬帆*		
				无人机应用技术-刘榕*		
				电子商务-陈丽*		
				跨境电子商务-赵慧敏*		
				网络营销与电商直播-王若邻*		
大数据与会计-鲁彦婷						
5	数智商贸学院	跨境电商教研室	杨雨	电子商务-陈丽*		
				跨境电子商务-赵慧敏*		
				网络营销与电商直播-王若邻*		
6	建筑与环境艺术学院	服装教研室	吕萍	服装设计与工艺*吕萍		
		建筑工程教研室	孙丽	建筑工程技术*朱淳钊		
7	健康与教育学院	建筑装饰教研室	邹妙婷	工程造价-陈艳		
				古建筑工程技术-张飘逸		
				建筑装饰工程技术*刘丹		
		学前教育教研室	江晖	学前教育*江晖（夏菲）		
				早期教育-余星宇*		
		康养护理教研室	石丽娟	婴幼儿托育教育服务与管理-李燕*		
				护理-石丽娟		
				中医康复技术-李换男*		
		8	公共课部	人文教研室	吴莉斯	
				英语教研室	罗锦勋	
数学教研室	郑鹭					
体育教研室	肖会清					
9	马克思主义学院	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	段夏亚			
		思想道德与法治	伍阳			
		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系	盛惠莉			
		形式与政策（四史）	李鲁平			
		中职思政课	郑小滕			
		国家安全与军事理论	李泉石			
公共教研室						
10	团委	美育教研室	王婧			
		创新创业教研室	杨琳莉			
11	招生就业处	就业指导教研室	谢桦			
12	学工处	心理健康教研室	董晓			
		劳动安全教育教研室	朱泽彬			

附件3

教师教案评分标准

项目及权重	评分内容	分值
规范性 30%	教学目标	3
	教学重点、难点	3
	教学方法	3
	教具	2
	教学过程完整	5
	板书设计【PPT 教学的参考 PPT 内容】	2
	作业	2
	课后反思	4
	书写整洁，条理清楚	3
科学性 5%	教案完整、保存完好，无破损、缺页、卷角 污 染等【电子档教案排版美观、合理】	3
	体现知识、技能、情感态度价值观“三维”教学目标	5
	教材分析透彻，语言准确，教学重点、难点切合教材和学生实际	5
	教学环节齐全，能体现教学内容、教师活动学生活动、设计意图、可能出现的问题及对策	15
	教案中能体现岗、赛、课、证等元素	15
	作业适宜，并提出质和量的要求	5
	板书设计合理，时间安排科学	5
课后反思思得、思失、思改	5	
创新性 15%	教案能很好地反映专业的知识特点	5
	能恰当合理地使用现代教育技术手段	5
	以学生为主体，突出自主性、合作性、探究性学习方式	5

附件4

2025-2026 学年第一学期____学院（部）____ 教研室教案自查一览表（院部自查用）

序号	教师姓名	所带课程	所带班级	类别专/兼/聘	教案评分
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注:

1. 每个教研室下属各专业（或公共课程）需要将每个年级的所有任课老师及任课信息填写完整，不得遗漏老师。
2. 各教学单位组织对教师的教案检查，所有教案都需要依据评分标准评分，并对老师反馈。
3. 各教学单位需要存档 1份，教学检查结束后提交教务处王琳老师1份纸质稿和电子稿。

附件 5

学院（部）2025-2026 学年 第一学期期末教学检查自查报告

撰写人：

审核人：

一、期末教学检查的组织情况

二、期末教学检查的情况

2025-2026 学年第一学期期末教学检查安排一览表（附件 1）

要求二级学院（部）认真组织，对照 2025-2026 学年第一学期期末教学检查安排一览表（下页），依据校有关管理制度内容，自查教学要素例如第 2 项教案检查，需认真检查每一位老师的教案，填写附件 2：2025-2026 学年第一学期**学院（部）**教案自查一览表（院部自查用）；依据整体期末教学各项检查结果，填写二级学院检查小组教学检查结论。并在后续教学过程中对发现的问题进行诊断与改进。

...

三、经验总结、问题及改进措施

（一）工作亮点及工作总结

书记签字：

院长签字：

院部（盖章）

注：各教学单位需要存档 1 份，教学检查结束后提交教务处 王琳老师 1 份纸质稿和电子稿。

