上海农林职业技术学院教务处

沪农职院教〔2026〕41 号

关于开展 2026–2027 学年第一学期期中教学检查工作的通知

各教学部门：

本次期中教学检查通过对教风和学风、教学规范、实践教学、实验实训室管理等方面进行梳理，查摆存在的问题，通过分析原因、研究办法、合力推进，共同提升日常教学工作的成效。

一、内容与要求

（一）教学规范执行

检查《上海农林职业技术学院（上海市农业学校）教师课堂教学基本行为规范》的执行情况，聚焦教学质量，检查课程资源建设和使用情况等，包括如实填写并提交“课堂考勤”，加强学生课堂违纪现象的管理等；结合教学督导反馈的意见和建议，加强与外聘教师的沟通，宣传学院教学管理的相关制度，督促重视和加强课堂管理。

（二）实践教学落实

重点检查实验实训室使用绩效、实践教学计划落实，提升实验室场所使用安全性、规范性和专业性。根据《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》（教技函〔2019〕36号）的相关精神，进一步落实《教育部办公厅关于开展加强高校实验室安全专项行动的通知》（教科信厅函〔2021〕38号）和上海市高校实验室安全工作专题会议的部署，提高认识，深刻理解实验室安全的重要性，注重实验实训室使用情况，机房类实验室运行情况检查。做好2024级岗位实习、毕业设计、考证工作及综合实训等工作。

（三）课程思政期中检查

各部门组织和推进本学期课程思政工作，充分运用专题培训、专业研讨、集体备课等手段，引导专业课教师加强课程思政建设，把知识传授、能力培养、思想引领融入到每一门课程的教学全过程。各专业联合马克思主义学院每学期至少开展 1 次课程思政专题研讨活动，并形成**会议纪要**。

（四）教与学信息收集与反馈

重点检查本学期教学基本材料的完整性和规范性及课程负责人对应课程表，将课程负责人制度进一步落地。各专业积极搭建教学研讨平台，充分利用好各级各类课程教学资源，针对本学期的课程教学（特别注意新开课）进行研讨，鼓励优秀教师代表（或精品课程负责人）定期开展经验交流（公开课、精品课程、信息化教学、教材开发研讨等活动），做好课程建设规划；认真做好教师教学竞赛等活动；对接督导听课反馈，以召开期中学生座谈会等形式，认真听取学生对教学、课堂管理等工作的想法和建议，特别关注高本贯通班、现代学徒制班、中高贯通班、五年一贯制班级。上述活动要注意问题的收集、记录、反馈及处理。

（五）教学评估材料自查与提交

各部门重点检查本学期开课课程的课程标准、教案（1-9 周）的提交情况和材料填写是否符合要求，自查后提交课程标准、教案审核清单（附件 1）至教务处。

二、工作安排

（一）时间安排

第 9 周：教务处召开教学工作例会，布置期中教学检查工作。各教学部门结合本部门实际情况做出具体的安排，撰写**《期中教学检查工作安排表》**提交至教务处;

第 9-10 周：开展检查。各教学部门按照安排开展自查；教务处依据教学部门安排开展调研（听课、教学资料查阅、座谈会等）;

第 11 周：教学部门提交**《期中教学检查工作总结》。**

（二）考试工作安排

五年一贯专业 2026 级、2025 级、2024 级进行期中考试，于本学期第 9-10 周(11 月 16 日-11 月 27 日)进行。其中，语文、数学、英语、思政课组织统一考试(考试时间为 60-90 分钟)。其他课程由各教学部门自行组织考试。具体通知见**《关于 2026--2027 学年第一学期五年一贯制专业期中考试安排的通知》**。

（三）提交材料

1.课程思政专题研讨活动会议纪要 1 份（电子和纸质）；

2.学生座谈会记录、教研室工作记录册（纸质）；

3.2026-2027 学年第 2 学期教学任务预安排表（电子）；

4.教学部门期中教学检查工作总结（电子和纸质盖章）；

5.课程标准、教案审核清单（电子和纸质盖章）。

（四）时间节点

1.11 月 20 日前，教学部门提交课程思政专题研讨活动会议纪要和《期中教学检查工作安排表》。

2.11 月 24 日前，教学部门提交课程标准、教案审核清单。

3.12 月 4 日前，教学部门提交各类期中检查材料和《期中教学检查工作总结》。

以上材料电子文档请发送至邮箱 15032990930qq.com，联系人：李萍，联系电话：67722694（内线 6694）。

各教学部门按本通知要求做好具体安排，认真做好期中检查工作。

上海农林职业技术学院教务处

2026 年 11 月 10 日