

# 上海农林职业技术学院教务处

沪农职院教〔2026〕7号

## 关于印发《上海农林职业技术学院课堂教学巡课制度》的通知

各教学系（部、院）：

现将《上海农林职业技术学院（上海市农业学校）课堂教学巡课制度》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海农林职业技术学院教务处

2026年3月1日



# 上海农林职业技术学院课堂教学巡课制度

为进一步加强课堂教学日常管理，规范教师教学行为与学生学习秩序，推动教风、学风的良性互动，持续提升教育教学质量，结合学校实际，特制定本制度。

## 一、组织机构与职责

1. 学校成立巡课工作组，由分管教学副校长担任组长，由教务处处长担任副组长，成员包括教务处相关人员，各教学部门主任和教学主任。

2. 巡课工作组全面负责学校巡课工作，审定每学期巡课安排，落实和监督巡课执行情况，研究解决巡课中发现的问题。

## 二、巡课内容

### 1. 教师教学行为规范

(1) 到岗情况：是否严格按学期课表上课，有无擅自调课或请人代课等情况；是否提前到达教学场地，有无迟到、早退或中途离开课堂情况。

(2) 课堂组织：是否有效管理课堂，包括对学生扰乱课堂教学秩序的行为未给予制止，存在教师长时间坐在教室、安排学生长时间自习或观看视频等情况。

(3) 礼仪规范：是否遵守课堂礼仪规范，有无着装不当等情况。

## 2. 学生学习状态与秩序

(1) 出勤情况：学生迟到、早退、旷课现象。

(2) 课堂纪律：是否携带食物进入教室，有无玩手机、睡觉、吃零食、搞小动作、大声喧哗等扰乱课堂的行为。

(3) 听课表现：是否积极参与课堂互动，前排就座率等情况。

## 3. 教学环境与保障

(1) 设施设备：如多媒体设备、实训仪器、照明、风扇和空调是否正常运行等。

(2) 环境卫生：教室、实训室等教学场所是否整洁干净等。

(3) 安全规范：实训室安全通道是否畅通，师生着装、操作是否规范、符合安全要求等。

## 三、巡课要求

1. 教务处每学期初制定巡课安排，落实巡课人员及地点。巡课人员应根据安排认真开展巡课工作，不得找人代巡。

2. 各教学部门可根据实际情况成立部门巡课小组，落实本部门开课课程的巡课工作。

3. 巡课应深入教学楼、实训楼、体育场等教学场所实地巡查，不得影响正常课堂教学。对于发现的问题，可以通过学校云直播系统进行线上跟踪巡查。

4. 巡课人员巡课结束后，应如实填写《上海农林职业技术学院课堂教学巡课记录表》（见附件），及时报送教务处。

#### **四、问题处理及反馈机制**

1. 及时反馈与处理。对巡课过程中发现的教学事故、以及影响正常教学开展的安全和设备故障等问题，巡课人员应立即反馈至教务处。由教务处协调相关部门进行处理。

2. 定期通报与整改。教务处定期通过教学工作例会通报巡课中发现的问题，提出整改要求。相关部门应积极整改，反馈整改结果。

#### **五、附则**

本制度自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：

## 上海农林职业技术学院课堂教学巡课记录表

(20    -20    学年第    学期)

巡课人		巡课地点	
周次		星期	
巡课时间	开始时间： _____ 结束时间： _____		
发现的问题	(如实记录巡课过程中教师教学行为规范、学生学习状态与秩序、教学环境与保障或其他方面发现的问题)		
意见或建议			

备注：对巡课过程中发现的教学事故、以及影响正常教学开展的安全和设备故障等问题，巡查人员应当天立即反馈至教务处。

签名：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日