

广东外语外贸大学南国商学院文件

南国〔2022〕10号

关于印发《广东外语外贸大学南国商学院 教学系（教研室）教研活动实施 细则（试行）》的通知

学校各单位：

现将《广东外语外贸大学南国商学院教学系（教研室）
教研活动实施细则（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东外语外贸大学南国商学院

2022年3月10日



广东外语外贸大学南国商学院

教学系（教研室）教研活动实施细则（试行）

第一条 为进一步规范和加强教学系（教研室）教研活动，推动教学建设和教学改革，提高人才培养质量，培育教学优势特色，根据《广东外语外贸大学南国商学院系（教研室）工作条例》，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 教学系（教研室）教研活动在学校指导和学院（教学部）领导下进行。

第三条 教学系（教研室）教研活动坚持“以立德树人为根本任务，以教学和人才培养工作中的实际问题为导向，以学习研讨、交流分享为基本形式，以提高教师教学教研能力、人才培养质量和教学优势特色建设水平为目标”的原则。

第四条 教学系（教研室）根据各自职责，有所侧重地围绕下列主题组织开展教研活动。

（一）专业建设。包括专业定位，专业特色培育，新文科新工科建设、现代信息技术和数字经济迅猛发展背景下的专业结构调整优化，实践教学体系优化，创新创业教育体系优化，第一课堂与第二课堂的整合与相互促进，专业建设各要素之间的均衡协调发展等。

（二）人才培养方案建设。包括专业人才培养服务面向定位（地域、产业部门、岗位群），毕业生应达到的知识、能力、素质规格设定，支撑人才培养目标实现的课程体系和体现专业优势特色的课程（课程群）设置，人才培养目标实现

矩阵设计等。

（三）课程建设与改革。包括课程体系优化和优势特色课程（课程群）建设，人才培养目标在课程模块和具体课程层面的分解和设定，课程（课程群）教学的具体要求和重点难点把握，相关学科、对口行业及科技发展前沿知识在课程教学中的引入，课程思政元素挖掘及有机融入课程教学的方法和技巧，科研资源转化教学资源的方法和路径，“教师主导，学生主体”教育理念、OBE 教育理念和 PBL 教学法、情境教学法、案例教学法等在课程教学中的选择和运用，线上线下混合式教学改革、课程过程性评价改革等。

（四）教学文件和教学资源建设。包括优质适用教材选用和校本特色教材（讲义）、实验手册或实验任务书编写，课程教学大纲、教案、课件编制，优质适用数字教学资源（含慕课、数据库等）选用和校本特色数字教学资源（含慕课、数据库等）建设，教学案例编制和教学案例库建设，实践教学、产教融合、技教融合、学科交叉融合平台载体建设等。

（五）教学和教研能力建设。包括通过组织公开课、观摩课、集体备课等方式，交流分享教学经验体会；通过集体“诊断”等方式，帮助有需要的教师提高教学技能；通过专家讲座（辅导）、集体研讨等方式，提高教学项目、教学奖项（教学竞赛）等的申报（参赛）能力和水平。

第五条 每个教学系（教研室）每学期开展教研活动不得少于 6 次，其中线下教研活动不得少于 4 次。

第六条 教学系（教研室）可以根据自身实际，在确保

教研活动数量、质量、成效的情况下，灵活采取线上会议、线下会议、校外调研等形式开展教研活动。

第七条 每次教研活动均应形成纪要（记录），纪要（记录）连同其他相关佐证材料一并由教学系（教研室）存档。

第八条 教学系（教研室）所有教师均须参加本教学系（教研室）组织的教研活动，因特殊情况不能参加教研活动的，须事先经本教学系（教研室）负责人批准。

第九条 教学系（教研室）教研活动实行学校、学院（教学部）、教学系（教研室）三级管理：

（一）每个学期开学后二周内，教学系（教研室）完成本学期教研活动计划编制，经所在学院（教学部）审核通过后集中报送至教务处。

（二）各学院（教学部）负责对其所属教学系（教研室）教研活动的日常检查督促工作。

（三）每个学期结束前，各教学系（教研室）对其当学期教研活动开展情况进行总结，向所在学院（教学部）提交教研活动总结报告和相关佐证材料。学院（教学部）组织本单位内外专家对其所属各教学系（教研室）教研活动情况进行考评，并及时将其所属教学系（教研室）考评结论、教研室活动总结报告等材料书面报送教务处。

（四）每年秋季学期结束前，教务处组织专家全面检查当年各教学系（教研室）教研活动开展情况。检查结论分为“优秀”“通过”“不通过”等3个等级，对获“优秀”等级的教学系（教研室），学校给予表彰奖励；对获“不通过”

等级的教研室，学校责令其限期整改。

第十条 本实施细则自发布之日起试行。

第十一条 本实施细则由教务处负责解释。

附件：广东外语外贸大学南国商学院教学系（教研室）
教研活动计划表

附件

广东外语外贸大学南国商学院 教学系（教研室）教研活动计划表

学院（部）		教学系 （教研室）		— 学年	第 学期
序号	周次	活动内容	活动地点	活动形式	负责人
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
教学系（教研室） 审核意见		负责人签字： 年 月 日			
所在学院（部） 审核意见		负责人签字： 公章 年 月 日			

备注：活动计划表须双面打印，并由负责人签字盖章后于每学期开学后 2 周内以学院（教学部）为单位报送至教务处。

抄 送：学校领导。

广东外语外贸大学南国商学院校长办公室 2022 年 3 月 10 日印发