

陕西机电职业技术学院

陕机电职院发〔2018〕256号

关于印发《陕西机电职业技术学院 听课制度（试行）》的通知

各系部：

为进一步强化教学工作中心地位，加强教学质量监控，掌握教学动态，严格教学管理，检查教学效果，学院研究制定了《陕西机电职业技术学院听课制度（试行）》，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 陕西机电职业技术学院听课制度（试行）
2. 教师课堂教学评价表

陕西机电职业技术学院
2018年9月30日

附件 1

陕西机电职业技术学院听课制度（试行）

为进一步强化教学工作中心地位，加强教学质量监控，深入教学第一线了解课堂教学情况，掌握教学动态，严格教学管理，检查教学效果，及时发现和解决教学工作中存在的问题，促进教风建设和教学质量的提升，特制定本制度。

一、听课目的

教师相互听课可以交流课堂教学经验与方法，使教师相互学习，相互促进，取长补短，共同提高。教辅职能部门管理人员深入课堂听课，可以了解广大教师的实际教学情况与教学水平和学生上课的实际情况，发现先进经验及时推广，发现存在问题及时解决。

二、听课人员

学院领导，教务处、教师发展中心、教育研究室、质量控制办公室、各教学系部等教辅职能部门所有中层干部，教学督导员，教研室主任和所有专任教师。

三、听课方式

常年不定期随机听课，听课人员自行选择课程、任课教师和听课时间。

四、听课要求

1. 工作不满一年的教师，要求每周听课不少于 2 课时，听以老带新结对老教师的课 1 课时，听其他教师的课 1 课时，以便虚心学习，博采众长。

2. 其他教师要求每周听课不少于 1 课时，听课后及时与授课教师进行交流和切磋。

3. 教研室主任每周听课不少于 1 课时，听课要有针对性，主要对本教研室教师的课堂教学进行检查指导。

4. 教辅职能部门所有中层干部每周听课不少于 2 课时，要突出重点，一是重点听新教师的课，帮助新教师尽快熟悉学院情况并胜任我校的教学工作；二是重点听优秀教师的课，及时通过公开课、观摩课等形式推广先进经验；三是重点听存在问题较多、学生意见较大的教师的课，以便及时帮助这些教师解决存在的问题。

5. 教学督导员每周听课不少于 1 课时。

6. 学院领导每月听课不少于 3 课时，分管教学工作的副院长每月听课不少于 6 课时。

7. 管理岗位人员听课任务主要是检查教师教学准备情况，包括教案、讲义、多媒体、实验准备等；检查教师的教学纪律、教学态度、师德和仪表情况；重点考察教学内容、教学方法、教学组织、教学效果、教学特色；检查学生出勤、课堂表现等情况；全面了解各教学环节存在的问题。

8. 各教学系部要经常开展教研活动。鼓励教师相互听课；安排教学经验丰富的教师到青年教师的课堂听课，指导青年教师提高教学水平，发挥传帮带的作用；青年教师也要主动邀请

有经验的教师或教学督导员听课，帮助自己提高教学水平。各教学系部每学期要安排 2 次以上的公开课，组织全体教师参加进行示范教学。听课人员参加公开课听课情况计入听课时数。

9.每学期听课应达到规定的最少课时，听课时间可随机安排，也可有针对性地跟踪听课，每次听课时间不少于 1 课时，不得迟到和中途离开，不得做与听课无关的事情。

10.听课时，一律不预先通知授课教师和班级，任何教师不得拒绝听课。

五、听课管理

1.听课人员必须如实做好听课记录，《听课记录本》所列项目必须准确、完整地填写，听课摘要应重点突出。

2.听课人员同时填写《教师课堂教学评价表》，量化打分情况作为教师考核的依据之一。《教师课堂教学评价表》每月由相关部门收集后，教务处集中统计汇总。各级领导和教师听课后对教师课堂教学质量评价的结果，将作为教师绩效考核的范围。

3.各级领导和教师听课后应及时向授课教师反馈课堂教学优缺点及改进建议。

4.涉及教学秩序和教学设施设备、后勤服务保障等方面的问题及时反馈给教务处，由教务处协调相关部门解决。

5.各教学系部每学期要召开一次听课情况反馈会，通报并转达听课意见和建议，分析研究教学工作中存在的问题，提出改进措施。

六、听课记录检查

1.教研室主任每月检查 1 次教师听课记录，并认真写出评语。各教学部门负责人每学期至少检查 1 次教师听课记录，不仅要签名、写出评语、注明日期，而且要起到指导和把关的作用。

2.质量控制办公室主任每学期检查 1 次教学督导员的听课记录。

3.分管教学工作的副院长每学期检查 1 次各教辅职能部门负责人的听课记录。

4.院长每学期检查 1 次学院领导的听课记录。

5.教务处将随时抽查听课记录，并定期通报各部门、各教学单位的落实情况。

本办法自文件下发之日起执行，由教务处负责解释。