

苏州幼儿师范高等专科学校

苏幼专字〔2020〕49号

关于印发《学校听课制度（试行）》的通知

各系部、处（室）、中心：

为进一步强化教学管理，完善教学质量监控保障机制，提高教学质量和办学水平，结合学校实际，特制定《苏州幼儿师范高等专科学校听课制度（试行）》，现予以印发，请遵照执行。

附件 1：《苏州幼儿师范高等专科学校听课制度（试行）》

苏州幼儿师范高等专科学校

2020年9月18日



苏州幼儿师范高等专科学校听课制度（试行）

为真正落实教学工作的中心地位，完善教学质量监控保障机制，及时发现和解决教学中出现的问题，促进教风和学风建设，强化教学管理，提高教学质量和办学水平，结合学校实际，特制定本制度。

一、听课人员及听课量

1. 听课人员为中层及以上干部、担任课务的专兼职人员。
2. 学校党政领导每学期听课不少于 2 节，分管教学的校长每学期不少于 6 节。
3. 教务处、基础部正、副职每学期听课不少于 8 节；学工处正、副职每学期听课不少于 4 节，其他职能处室正、副职每学期不少于 3 节。
4. 各系主任每学期至少听课 6 节，其中各系分管教学副主任每学期至少听课 8 节，各系分管学生工作的副主任每学期至少听课 3 节。
5. 教研室主任每学期听课不少于 12 节。
6. 督导组成员每学期听课不少于 12 节。
7. 教师每学期听课不少于 8 节，其中无高校教学经历的青年教师来校两年内每学期听课不少于 15 节。

二、听课范围

全校开设的所有课程（含课堂讲授、实验、实训等教学环节开设的课程和公共选修课，临时性的比赛、评优、引进人才等环节的听课除外）。

三、听课方式及要求

1. 听课方式以随机、随堂为主，听课人员可以自由选择听课，也可以根据教学管理的需要由教务处协调安排专项听课、重点听课和观摩听课，听课班级和授课教师不得以任何理由拒绝听课。

2. 学校领导、督导组成员、教学管理部门和其他部门人员听课一般采取随机听课形式，重点了解和掌握如下几方面的情况：（1）教师讲课与学生听课的基本情况；（2）教师、学生对课堂教学和教学管理工作的意见和要求；（3）与课堂教学有关其它问题。

3. 各系部领导、教研室主任和专任教师的听课方式可以是有针对性的跟踪听课，也可以是集体听课、集体评议，旨在帮助本系部教师不断提高教学水平。

4. 听课人员应本着认真负责的态度，如实、详细填写听课记录，实事求是、公正公平地记录任课教师的授课情况，并在听课后立即与任课教师交流沟通。在听课过程中如果涉及教学设施、教学环境、教风、学风等方面的问题应及时与相关部门、系部沟通。

5. 校级领导、系部、各职能部门干部的听课记录表在完成听课任务后经本部门负责人签字后于期末交教务处整理归档。教研室主任、专任教师的听课记录表以系部为单位整理归档。

苏州幼儿师范高等专科学校

2020年9月

苏州幼儿师范高等专科学校听课评价记录表

授课教师:		课程名称:	专业、年级:				
所在系部:		授课时间:	授课地点:				
应到学生人数:		实到学生人数:	听课人:				
序号	评价项目	评价内容	评价分数				得分
			优秀	良好	一般	较差	
1	教学态度	备课充分,讲解娴熟;上课认真、投入,按时上下课。	20	15	10	5	
2	教学内容	内容丰富,注重价值引领,信息量大;反映最新(学术)成果;重点突出,难易适中,安排合理。	20	15	10	5	
3	教学方法	理论联系实际,注重案例教学;善于启发,注重互动;科学、合理使用多媒体。	20	15	10	5	
4	教学技能	注重课堂组织与管理,能有效处理学生迟到、早退现象及不文明举止,课堂纪律好;教学语言标准、生动,有感染力。	20	15	10	5	
5	教学效果	师生互动好,学生的课堂参与热情;教学目标完成顺利,教学效果好。	20	15	10	5	
总 得 分							
(注:每一项目可取最低分与最高分之间任一值)							
听 课 点 评	教学亮点:						
	不足之处:						
听课人签名:							
授课教师签名			部门负责人签名				