

怒江职业技术学院听评课制度规定（试行）

第一章 总则

为提高课堂教学质量、规范教学管理、促进教风学风建设、帮助教师成长及自我完善，建立本制度。听课制度的两个基本功能：一是从不同角度对课堂教学质量进行全方位的监控；二是发现教学过程中的不足，并对教师进行人文关怀和技术指导，以求全面提高教学质量。听课制度需要各部门密切配合，锐意改革，充分发挥听课制度在本科教学质量管理工作方面的作用。

第二章 听课类型

第一条 本校听课制度包括：领导干部听课、督导听课、教师听课评课等 3 种形式。3 种形式互相补充，互相监督，形成了对教学质量的多方位监控与指导的合力，更好地保证了教学质量。

第二条 领导干部听课。本制度要求听课评课的学校领导有党委班子成员、行政班子成员，以及享受校级领导待遇的其他成员；要求进行听课评课的中层干部有学院党政正副职，以及教务处、纪检处、组织部、人事处、宣传部、党政办公室、学生处、科研处、招生就业处等职能部门正副职。

学校领导和有关职能部门领导都要把听课作为自己的岗位职责，每学期都应有一定的时间深入教学第一线。特别是开学第一周走进课堂了解开学伊始教师教学情况、学生学

习情况以及教学设施的运行状态等。

第三条 督导听课。督导组根据《怒江职业技术学院督导制度（试行）》要求进行听课。

第四条 教师听课评课。教师听课制度指教师有针对性地选择教学名师进行随堂听课，以提高自身的教学水平。

第三章 听课内容及范围

第五条 所有课程均可作为听课评课对象。听课以随机、随堂听课为主，也可根据需要组织重点听课、联合听课。随机听课课程由听课人员自行选择，听课内容包括课堂讲授、实验、实习、实训等教学环节。

第六条 二级学院主要听本学院开设的课程，学校职能部门根据具体情况选择听课。

第四章 听课时间及要求

第七条 听课应达到最少学时（按每学期计次）。

主管教学工作的校级领导每学期听课时数不少于 8 学时；其他校级领导每学期听课时数不少于 4 学时。

各学院党政正副职干部、教务处正副职干部每学期听课不少于 8 学时；其它相关职能部门正副职干部每学期听课不少于 4 学时。

教师每学期听课不少于 2 门课，8 学时；新进教师（入职三年之内）每学期不少于 10 学时。

第八条 授课教师（包括外聘教师）要积极配合，不得

以任何理由拒绝听课人员听课。

第九条 听课人员应尊重授课教师、尊重学生，听课不迟到、不早退，课堂上不评头论足，不做无关的事，不影响教学。

第十条 听课人员应对课堂教学效果做出中肯的评价和分析，着重把握教师讲课的教学内容、教学态度、授课方法、教学手段和教学效果等情况，以及学生出勤、听课状态等学习情况。此外，校级领导干部与教学工作负责人还需了解师生对教学管理工作的意见建议。

第十一条 听课时应在教师听课记录表上认真、如实记录，并填写《怒江职业技术学院听课评课记录表（领导干部用表）》《怒江职业技术学院听课评课记录表（理论课程）》《怒江职业技术学院听课评课记录表（实践课程）》。

第十二条 学期初教务处负责将《听课评课记录表》发送至校属各处室、各学院。学期末各处室负责汇总后交到教务处，各二级学院的评价表交到所属学院的教学部门。

第十三条 教务处和各二级学院教务部门要汇总每学期的听课情况，对整体情况及存在的问题进行信息通报，并及时反馈给相关人员。针对听课中存在的问题，可采取单独谈话形式，对其进行指导与帮助。

第五章 附 则

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起执行。

附件：

1. 怒江职业技术学院听课评课记录表（领导干部用表）
2. 怒江职业技术学院听课评课记录表（理论课程）
3. 怒江职业技术学院听课评课记录表（实践课程）

附件 1

怒江职业技术学院听课评课记录表（领导干部用表）

课程名称：_____ 课程性质：_____

主讲教师：_____ 职 称：_____ 授课班级：_____

听课时间：_____ 听课地点：_____

评估 指标	评估内容	分值	得分
教师教学态度	按时上、下课，不随意调课、停课	10	
	教师仪表端庄，讲课有热情、精神饱满，用普通话讲课，板书工整规范	10	
	备课充分，熟悉教学内容	10	
教学内容、方法与手段	讲课思路清晰，重点突出，条理清楚，内容充实，信息量大	10	
	突出课程特点，讲授方法得当，注重启发式教学	10	
	能有效利用各种教学媒体和手段	10	
学生学习态度	学生按时到课、出勤率高	10	
	学生听课认真、课堂纪律良好	10	
	教师与学生互动，课堂气氛活跃	10	
教学环境与设施	教学环境良好，教学设施能正常发挥功用	10	
总分		100	
任课教师反映的主要问题和意见：			
学生反映的主要问题和意见：			
听课领导的意见：			
听课人（签名）：			
年 月 日			

附件 2

怒江职业技术学院听课评课记录表（理论课程）

上课教师		职 称		所属二级学院		
课程名称				课程内容		
班 级				上课地点		
上课时间： 年 月 日（星期 ）第 节课						
评估项目	编号	分类指标			分值 评分	
教学态度 (10 分)	1	遵守教学纪律，准时上、下课			3	
	2	教材、教案、教学大纲、学生名册齐全			3	
	3	教风严谨，教态端正，为人师表			4	
教学内容 (30 分)	4	按教学进度表安排组织教学			6	
	5	注重介绍学科前沿及行业动态，知识应用性强			6	
	6	概念准确、内容科学、逻辑通畅			6	
	7	讲授精炼，重点突出			6	
	8	难点解析清楚			6	
教学方法 (25 分)	9	内容组织和课堂节奏合理，板书端正			6	
	10	结合现代教育技术手段，教学方法得当			6	
	11	注重理论与实践教学方法相结合，范例恰当			7	
	12	理论联系实际，有利于提高学生综合素质			6	
教学效果 (35 分)	13	课堂气氛活跃，师生互动效果好			10	
	14	学生注意力集中，反馈评价好			12	
	15	激发学生学习的创造性和积极性			13	
总分					100	
问题和 建议						

评价人所在部门：

职位：

签字：

附件 3

怒江职业技术学院听课评课记录表（实践课程）

上课教师		职 称		所属二级学院	
课程名称			课程内容		
班 级			上课地点		
上课时间： 年 月 日（星期 ）第 节课					
评估项目	编号	分类指标			分值 评分
教学态度 (10 分)	1	遵守教学纪律，按时上、下课			3
	2	教风严谨，教态端正，为人师表			3
	3	对学生严格要求，积极指导，耐心回答学生问题			4
教学内容 (30 分)	4	实践教学材料准备充分，实验/实训过程组织有序			6
	5	讲述简明扼要，重点突出，示范操作规范			6
	6	熟知教学内容及安排，按教学进度表组织教学			6
	7	大纲、实训指导书、教案、记录表完整			6
	8	教学内容与岗位需求相结合，注重创新思维和实践应用能力的培养			6
教学方法 (25 分)	9	教师现场演示或利用现代教育技术手段得当			6
	10	熟悉实训内容及实训设备，能及时处理问题和排除故障			6
	11	理论联系实际，注重相关技术在专业/行业的应用性和前瞻性			6
	12	实训（实验）过程全程指导			7
教学效果 (35 分)	13	全面掌握理论知识，操作规范			10
	14	能激发学生实践的创造性和积极性，教学效果良好			12
	15	学生对课程学习的兴趣（评价人与部分学生交流）			13
总分					100
问题和建议					

评价人所在部门：

职位：

签字：