

# 长春大学旅游学院文件

长大旅教字〔2019〕4号

## 关于印发《长春大学旅游学院 领导听课制度（试行）》的通知

各相关单位：

现将《长春大学旅游学院领导听课制度（试行）》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



长春大学旅游学院办公室

2019年4月25日印发

# 长春大学旅游学院

## 领导听课制度（试行）

课堂教学是教学工作的主要环节，抓好课堂教学是提高教学质量的关键。为了切实加强学校教学管理，充分发挥学校各级领导在日常教学管理中的监督作用，特制定本制度。

### 一、听课要求

1. 学校领导带头坚持听课，每学期听课不少于2次，其中主管教学学校领导每学期听课不少于8次。

2. 教学单位负责人、专业带头人和教研室主任每学期听课不少于18次。

3. 各教学单位应根据自身情况制定本单位的听课制度，旨在研讨教学内容，交流教学方法，改善教学效果，提高教学水平和教学质量。

4. 听课人员每次听课后应认真填写《长春大学旅游学院课堂听课评价纪实表》（以下简称“《听课评价表》”）（见附件），及时与授课教师交换意见；涉及到教学设施、教风、学风等方面的问题应及时与相关部门和教学单位沟通，相关部门及教学单位应采取有效措施，迅速解决。

### 二、听课方式和范围

1. 听课方式以随机、随堂为主，也可组织重点听课、联合听课等。

2. 听课范围主要是面向全日制本科生和专科生所开课程（含理论课、实验课），重点关注青年教师、新开课教师、兼职教师、听课评议较差教师的跟踪评价，帮助其持续改进教学效果，不断提高课堂教学质量。

### 三、组织管理

1. 各单位在组织听课时，要协调安排听课课程，尽量扩大听课范围。

2. 各级领导听课结果可作为教师考核参考依据。

3. 授课教师及所在单位要针对《听课评价表》中提出的“主要意见与建议”制定改进或解决方案，并抓好整改落实。

4. 教学质量监督办公室和教务处负责提供课程表。听课结束后，校领导的《听课评价表》由教学质量监督办公室收回，教学单位负责人、专业带头人和教研室主任的《听课评价表》由各教学单位负责收回并于每周五汇总报送教学质量监督办公室。

5. 每学期结束前，教学质量监督办公室对各级领导的听课情况进行统计，汇总分析后形成总结报告，呈报有关校领导并以适当的方式进行公示。

### 四、附则

本制度自公布之日起执行，由教学质量监督办公室负责解释。

附件：长春大学旅游学院课堂听课评价纪实表

附件

## 长春大学旅游学院课堂听课评价纪实表 ( ) 学年第\_\_学期

任课教师	所属教学单位	课程名称	专业班级	听课教室	周别/星期/课节	
					/ /	
讲课内容(章节题目):						
课堂听课纪实					分值	打分
教学态度 (10%)	1. 遵纪守法, 精神饱满, 仪表端庄。				10	
	2. 教学准备充分, 教学资料齐全; 讲课熟练, 基本脱稿讲解。					
教学内容 (30%)	3. 教学目的明确, 注意新旧知识的衔接, 课堂教学内容的架构是否合理, 按照教学计划进行。				10	
	4. 内容科学准确、容量适度, 重点突出、难点讲清。				10	
	5. 对基本知识的讲解层次清楚、系统, 深广度适宜, 恰当联系实际。				10	
教学方法及技能 (40%)	6. 因材施教, 教法得当、灵活有效, 注重培养学生的基本技能。				10	
	7. 能启发学生独立思考回答问题, 师生互动好。				10	
	8. 语言表达准确、清晰、流畅, 逻辑严谨、通俗易懂, 有感染力。				10	
	9. 板书工整规范, 合理使用现代化教学手段。				10	
教学管理 (10%)	10. 严格考勤, 注重课堂管理, 有效控制课堂秩序。				10	
	11. 按规定布置作业、及时批改并记录平时成绩。					
教学效果 (10%)	12. 学生精力集中, 听课率达 85%以上; 学习兴趣浓厚, 积极参与教学活动; 各层次学生均学有所得, 教学效果明显。				10	
学生出勤情况	应出勤:      实到:      缺席:      迟到:      早退:      出勤率:					
听课人签字	听课时间		综合评价			
主要意见与建议						

注: 综合评价包括所得总分和评价等级, 总分保留到小数点后一位, 评价分为优秀、良好、中等、及格、不及格五级。分数  $\geq 90.0$  为优;  $<90.0 - \geq 80.0$  为良;  $<80.0 - \geq 70.0$  为中;  $<70.0 - \geq 60.0$  为及格;  $<60$  分为不及格。每周五把教学听课纪实表送交到教学督导工作领导小组办公室, 以便汇总。