

烟台大学文经学院文件

烟大文经院字[2020]72号

烟台大学文经学院 党政管理干部听课制度

第一条 为进一步强化我院教学质量监控，加强教学过程管理，促进学院各级管理部门和领导干部、党政管理人员深入教学一线了解教学情况，及时解决教学工作实际问题，在原有《烟台大学文经学院关于党、政管理人员听课的规定（试行）》实施基础上，特制定本制度。

第二条 听课人员：学院及各系（部）党政领导及管理干部，相关职能部门（包括人事部、教务部、学工部、党群工作组、教师教学发展中心、教学质量保障与评价中心）的党政领导及管理干部。

第三条 听课时间：自第2周开始至第15周结束。

第四条 听课范围：

列入本、专科人才培养方案，为本、专科开设的全部课程，

主要包括课堂讲授、实践教学等环节。其中：

1.院级党政领导、职能部门领导及管理干部听课在全院开设的本、专科课程中选听。

2.各系（部）党政领导及管理干部原则上在本系（部）开设的本、专科课程中选听。

第五条 听课次数：听课人员每学期听课不少于4学时，听课人员每次听课需完整听一节课（1学时即45分钟）。

第六条 听课内容：

听课人员依照教务部或系（部）提供的课表确定听课时间、地点及课程开展听课工作。

听课人员根据所在岗位性质，有针对性的开展听课工作。通过对教师教学态度、教学内容、教学方法、教学基本功、教学效果、出勤情况和教学质量水平等多个项目的评分，充分掌握教师教学、学生学习的真实情况。

第七条 听课记录的收取：听课人员本着公正、严谨、客观的工作态度，认真填写《烟台大学文经学院党政管理干部听课记录表》（见附件）。听课工作结束后，《烟台大学文经学院党政管理干部听课记录表》以系（部）为单位进行汇总并填写《系（部）听课统计表》（见附件），于第16周交于教学质量保障与评价中心统一存档。

第八条 听课结果的运用：

1.听课人员听课结束后，应主动与任课教师交流，并将听课意见或建议反馈给任课教师；也可在课后以书面形式向所在系（部）或教学质量保障与评价中心反映，由系（部）或教学质量保障与评价中心将听课意见反馈给任课教师；对涉及教学设施、教学环境等方面的问题，应及时与相关部门、教学单位沟通。

2.将党政管理干部的听课结果作为教师同行评价、系（部）学年教学评价工作中的参考指标之一。

第九条 听课档案的监督：

教学质量保障与评价中心于每学期期末将党政管理干部及任课教师听课情况统计、汇总，听课情况于教学质量保障与评价中心网站上公布。

第十条 各系（部）根据实际制订本单位的听课制度实施细则，同时于每学期期中教学检查期间集中组织任课教师相互观摩听课。

第十一条 本制度由教学质量保障与评价中心负责解释，自公布之日起实行。《烟台大学文经学院关于党、政管理人员听课的规定（试行）》同时废止。

附：1.烟台大学文经学院党政管理干部听课记录表

2.职能部门统计表

3.系（部）听课统计表

烟台大学文经学院

二〇二〇年十月三十日

附件一

烟台大学文经学院党政管理干部听课记录表

课程名称					
授课对象	系(部):	专业:	班级:		
教师姓名			所在系(部)		
授课时间	20 年 月 日星期 第 节	授课地点			
评价项目	主要观测点	优秀(A)	良好(B)	合格(C)	不合格(D)
教学态度	课前准备充分,敬业勤勉,无迟到早退现象,授课精神饱满且富有激情。				
教学内容	观点正确,条理清晰;突出重点,讲清难点;能够根据授课知识点,有选择性地引入前沿知识。				
教学方法	因材施教,深入浅出;授课富有启发性,能够充分调动学生学习的积极性和主动性,课堂气氛活跃;理论联系实际,注重能力的培养。				
教学基本功	教案(课件)板书(制作)规范、精彩;普通话(外语)准确、流畅;语言表达准确、精炼、语言逻辑性较强;教态自然、得体,仪表端庄。				
教学效果	通过教师的教学,学生掌握了课程的基本理论、知识和方法;通过教师的教学,学生分析问题和解决问题的能力有所提高。				
出勤情况	教师对学生出勤情况的监管,学生有无迟到、早退现象等。				
听课评价意见(优点、不足及建议):					
听课人签名		职务		单位	

烟台大学文经学院教学质量保障与评价中心制表

_____ - _____ - _____ 学期 _____ 部

听课统计表【类别1】

类别 1 包含：部长、副部长，书记、副书记，主任、副主任	序号	姓名	职务	听课节数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
			
	类别 1 听课人数：		类别 1 听课节数：	

单位听课总人数： (人)	单位听课总分数： (份)
单位负责人签字：	
年 月 日	

_____ - _____ - ____ 学期 _____ 部

听课统计表 【 类别 2 】

	序号	姓名	职务	听课节数
类别 2 包含：行政人员等	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
			
类别 2 听课人数：		类别 2 听课节数：		

_____ - _____ - _____ 学期 _____ (系) 部

听课统计表【类别1】

类别 1 包含：系主任、副主任、党支部书记、副书记、团总支书记、副书记。	序号	姓名	职务	听课节数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
			
	类别 1 听课人数：		类别 1 听课节数：	
单位听课总人数： (人)		单位听课总分数： (份)		
单位负责人签字：				
年 月 日				

_____ - _____ - ____ 学期 _____ (系) 部

听课统计表 【 类别 2 】

	序号	姓名	职务	听课节数	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
类别 2 包含：主任助理、教务员、教学秘书、行政秘书、辅导员。	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
				
	类别 2 听课人数：		类别 2 听课节数：		

_____ - _____ - _____ 学期 _____ (系) 部

听课统计表 【类别3】

	序号	姓名	职务	听课节数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
			
类别 3 包含：主任教授、 任课教师	类别 3 听课人数：		类别 3 听课节数：	

烟台大学文经学院办公室

2020年11月3日印发

