

# 云南工程职业学院文件

云工教〔2023〕5号

## 云南工程职业学院听课管理规定（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 课堂教学是教学中最重要、最基本的环节，课堂听课是了解教师教学情况、学生学习情况的重要方法之一，是提高教师教学水平的重要途径，是保证完成教学任务和提高教学质量的重要手段。为进一步加强对课堂教学工作的监督、指导、服务和管理，规范开展课堂听课活动，全面了解、掌握课堂教学情况，及时发现和解决课堂教学中存在的问题，强化课堂教学纪律，促进学校校风教风学风建设，提升课堂教学质量和水平，特制定本规定。

### 第二章 听课人员和听课学时数

**第二条** 学校党政领导听课



学校党委书记、校长及分管教学工作、学生工作和思想政治理论课建设的校级领导每学期听课不少于4次；学校党委书记、校长和分管思想政治理论课建设的校级领导，每学期对每门思想政治理论课听课不少于1次；其他校领导每学期听课不少于2次。

校级领导重点听思想政治理论课等哲学社会科学类课程，亦可结合分管工作及自身专业领域选择相关课程听课。

### 第三条 相关职能部门管理人员听课

教务处、质量管理办公室人员每学期听课不少于6次；教师发展部、人事处、学生工作部副科级及以上管理干部每学期听课不少于4次。

职能部门听课应结合本部门的工作职责，深入一线了解课堂教学情况，倾听师生对教学相关工作的意见、建议，及时解决教学中存在的问题。

### 第四条 教学单位管理人员听课

教学单位负责人每学期听课不少于4次；二级学院分管教学工作的副院长和分管学生工作的副院长每人每学期听课不少于8次；学生科科长、教务科科长、科员每学期听课不少于6次；专业负责人、课程负责人每月听课不少于2次。

教学单位管理人员原则上听本单位开设的课程，通过听课了解本单位教学实际情况，发现并解决教学过程中存在的问题。专业负责人听本专业开设的课程，课程负责人听本课程教学团队教师的授课，指导教师更好地开展课堂教学活动。

### 第五条 教学督导听课



教学督导组组长、副组长及教学督导员（教研室主任）听课按照《云南工程职业学院教学督导工作条例》（云工发〔2019〕17号）执行。

#### **第六条 任课教师听课**

专任教师每月听课不少于1次，教龄不足两年的新进专任教师每月听课不少于2次；校内兼课教师每学期听课不少于2次。

任课教师一般听本教学单位相近专业教师开设的课程，也可选择全校优秀教师的课程听课，促进教学持续改进。

#### **第七条 辅导员（班主任）听课**

辅导员（班主任）听课每学期不少于4次。

辅导员（班主任）通过听课了解学生的思想动态、学业发展和学风建设等方面的情况，提高对学生的思想政治教育、就业指导等能力，更好地服务学生成长成才。

### **第三章 听课范围与内容**

**第八条** 听课范围包括学校开设的所有课程。听课人员可随机选择课堂听课。听课重点课程为思想政治理论等哲学社会科学类课程、学校素质教育特色课程、专业核心课程、新开设课程、立项建设课程、新进教师开设的课程、学生反馈问题较多的教师授课的课程、学生评教成绩较低的教师授课的课程等。

**第九条** 听课内容包括课堂教学情况及教学环境等其他方面。

1.学生方面：主要包括学生出勤（有无迟到、早退和旷课）、



课堂秩序、学生听课情况和学习效果等。

2.教师方面：主要包括教学纪律（有无意识形态问题和违反师德师风的不当言行，有无迟到、提前下课等违反《云南工程职业学院课堂教学管理规定（试行）》《云南工程职业学院教师教学工作规范》等行为）、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、课堂纪律、学风印象等教学有关情况。

3.其他方面：听课人员除关注教师授课情况外，还应关注并记录有关教学环境、教学设施、教风学风、师生对本课程教学及其他教学工作的意见和建议。

#### 第四章 听课要求

**第十条** 每次听课时长不得少于1学时。

**第十一条** 听课以随机推门听课为主，也可采取集体听课、集体评议的方式进行。

**第十二条** 听课人员进课堂时，应向授课教师告知身份，听课过程中要遵守课堂管理规定，不得随意进出教室，听课后要及时与授课教师及学生交流，对教师授课与学生学习提出指导和意见、建议，同时，充分听取师生对教学相关工作的意见、建议。

**第十三条** 学校党委办公室负责协调落实校级领导听课工作，各教学单位及相关职能部门安排专人负责协调本部门领导干部的听课安排并监督落实听课管理规定。

**第十四条** 听课人员每次听课均须填写《云南工程职业学院听课记录表》（以下简称“记录表”），客观公正地对教师授课情况进行记录与评价，提出改进建议，听课评价分数与评价



意见保持一致。听课人员需在听课一周内提交《云南工程职业学院听课记录表》，对听课中发现的涉及师德师风、教风学风、教学设施等方面需要立即纠正整改的问题，应于课后及时与教学单位或相关职能部门沟通解决。

**第十五条** 校级领导的听课评价意见和建议等，由党委办公室负责向有关职能部门和教学单位转达，并对整改措施和改进情况进行检查。

**第十六条** 教学管理干部、教学督导、专任教师的听课评价结果、评价意见及建议等，可采取个别反馈、集体评议反馈、教研室讨论交流等形式向相关教学单位、职能部门及教师进行反馈，涉及全校性的问题提交校领导研究处理，相关教学单位、职能部门对整改措施和改进情况进行督促和检查。

**第十七条** 职能部门、教学单位对于听课人员反馈的问题，能够尽快解决的问题，要即知即改，立行立改；对于不能立即解决的问题，要认真分析原因、制定整改计划和措施，并按计划落实整改工作。

**第十八条** 《记录表》于每学期结束前进行整理、统计和存档，校级领导的《记录表》由党委办公室负责；教学督导的《记录表》由质量管理办公室负责；其他人员的《记录表》，均由二级学院（部门）专门负责听课管理的工作人员负责，并于学期结束前形成教学单位听课工作总结，报教务处。

**第十九条** 对于经3人及以上听课评定，平均得分低于70分的教师，下一学期要限制安排教学任务；平均得分低于60分的教师，下一学期不予安排教学任务。



第二十条 对于新进教师和学生评教成绩较低的教师，教学单位要组织其参加听课及教学培训，并协调教学督导员、专家对其开展诊断性听课，帮助其查找问题、改进教学。对授课富有特色和创新性、教学效果好的教师，教学单位每学期须安排一定数量的公开课进行示范教学，组织教师进行观摩学习和教学研讨，在本教学单位内乃至全校范围推广。

## 第五章 附则

第二十一条 任课教师不得以任何理由拒绝其他教师听课。

第二十二条 教学单位可根据本管理规定制定听课实施细则，制订学期听课计划，有目的有计划地检查本单位教师的授课情况。

第二十三条 听课评价结果将作为任课教师及教学管理人员考核的重要内容。

第二十四条 本管理规定自发布之日起施行。

第二十五条 本管理规定由教务处负责解释。

