

云南特殊教育职业学院

特职院〔2020〕60号

云南特殊教育职业学院领导干部听课制度 (试行)

教学工作是学校的中心工作，课堂教学是教学工作的主要环节。重视教学、关心和支持教学是学院各级领导干部义不容辞的职责。为促使各级领导干部深入教学第一线，及时了解和掌握教学工作情况，加强对教学工作指导和督查，发现并解决教学、教学设施、实验设备和教学管理等方面存在的问题，稳定教学秩序，推动教学改革，强化教学管理，促进教学管理水平、教师教学水平 and 学校教学质量不断提高，特制定领导干部听课制度如下：

一、指导思想

牢固树立教学工作的中心地位，强化教学质量是学校改革和发展生命线的意识。通过建立听课制度，使领导干部深入了解学校教学工作状况，充分发挥学院各级领导在教学督导工作中的重要作用，不断提高学校办学水平和人才培养质量。

二、听课人员及次数

学院领导每学期至少听课 2 次，其中主管教学和学生工作的副院长每学期至少听课 4 次。

学院中层领导干部每学期至少听课 4 次，系（部）主任、教务处和学生处领导每学期至少听课 6 次。

教研室主任平均每周至少听课 1 次。

三、听课范围

听课范围主要是本学期学院所开所有课程（包括理论课、实践课、实践环节等），重点是新开设课程和新任课教师课程、学生评价等级“中”及其以下等级和外聘教师的讲课情况。

听课应尽量考虑到老、中、青各层次教师的讲课情况，并应注意到理论课、实践课等不同教学形式的授课情况。各系部主任主要听本系部教师所授课程及其他系部和外聘教师为本系部学生所授课程，学期初应制定听课计划，有目的、有计划的开展听课。

四、听课方式

听课方式以随机、随堂听课为主，各专业教研室也可组织重点听课、联合听课等多种形式进行，学院一般不做统一安排。除教学观摩课、公开课外，听课前不需要预先通知任课教师。

五、听课时间

领导干部应在每学期结束前 4 周完成规定的听课任务。

六、听课内容

1. 教师授课的基本情况（包括备课、教案、多媒体课件、教学内容、教学方法）及教研教改措施等；
2. 学生听课的基本情况（学生的到课率、精神面貌、课堂学习气氛等）；
3. 教师、学生对教学和教学管理工作的意见和要求；
4. 有关课程教学、专业建设、教学管理、教学设施与条件和后勤保障工作等方面的问题。

七、听课要求

1. 听课人员必须在上课前进入教室，并向授课教师作示意说明。授课教师要积极配合，不得以任何理由拒绝。
2. 听课人员应尊重教师，不得迟到、早退，课中不得接打电话，遵守课堂纪律，保持良好课堂秩序。
3. 学院领导以全院范围内的公共课为主，各系部以本单位的专业课为主并有计划地检查本单位教师的授课情况。
4. 每次听课时间应至少一节课，听课人应对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果、教学环境及学生听课的基本情况作出评价，并认真填写《云南特殊教育职业学院常态化听评课记录表》（由教务处发放）。每月底将听课汇总情况及填写的《云南特殊教育职业学院常态化听评课记录表》交回教务处。教务处对听课情况进行统计分析，并向全院通报。
5. 听课结束后，听课人员应主动与师生交换意见，征询师生对学校教学及教学管理工作的意见和建议。发现属于听课人员

所在部门职责范围的问题，应尽快协调解决。如发现属于其他部门职责范围的问题，要及时反馈给有关人员及管理部门。属于教学质量问题，反馈到教师所在系（部）；属于管理问题反馈到有关管理部门；学生纪律问题应反馈给学生所在系（部），有关责任部门要及时给予解决处理。

八、听课信息反馈与处理

1. 教务处每月对领导干部听课情况、听课记录表反馈的信息以及处理情况进行汇总，将汇总信息报有关院领导，并反馈给各系部作为改进教学和考核教师工作质量的依据。

2. 各级领导干部必须坚持执行听课制度。教务处将定期公布各单位听课制度的执行情况，对模范执行听课制度的单位和个人进行表彰；对不认真执行听课制度的单位和个人提出批评。

九、附则

本制度由教务处负责解释，自公布之日起实行。

云南特殊教育职业学院

2020年11月11日



抄送：云南特殊教育职业学院纪检处。

云南特殊教育职业学院办公室

20120年11月12日印发