

# 泰山学院数学与统计学院听课制度

为加强对教学工作的指导，进一步完善我院教学质量监控体系，及时发现、解决教学过程中出现的问题，全面提高全院教师的教学质量，形成“全面育人、全员参与、全过程监督”的育人工作新局面，根据教育部《关于加强本科教学工作提高教学质量的若干意见》的精神，特制定我院听课制度。

## 一、听课人员

学院领导、督导室成员、教研室主任以及全体任课教师。

## 二、听课性质

（一）检查评估性听课：根据学校教学检查要求组织的听课，目的是检查了解某课程或教师的课堂教学质量。该性质的听课一般不事先通知任课教师。

（二）研究针对性听课：针对某门课程或某位教师进行的听课，目的是研究、改进、提高教学方法、教学手段和教学艺术等。

（三）示范观摩性听课：针对具有鲜明教学特点的课程或教师进行的听课，目的是教师之间互相学习、取长补短，进一步提高课堂教学质量。

## 三、听课次数

（一）学院院长和分管教学工作的副院长、副主任每学期听课不少于 10 节。

（二）教学督导每学期每学期听课总数不少于 20 节或听本院部每位教师至少 1 节。

（三）教研室主任、副主任每学期听本教研室每位教师所开课程至少 2 节或每学期听课总数不少于 12 节。

（四）鼓励学院内任课教师间相互听课，本教研室教师间相互听课不少于 1 节或每学期听课总数不少于 6 节。

（五）团总支书记、辅导员每学期听分管班级所开课程每班至少 2 节或每学期听课总数不少于 12 节。

## 四、听课要求

(一) 听课人员听课时，应着重选择理论教学环节。

(二) 每次听课时间不少于 1 学时。听课人员应至少提前 5 分钟进入教室(实验室)，一堂课结束前不得提前退出教室(实验室)。

(三) 听课人在课间要注意与学生交流，从侧面了解学生意见。听课结束后，对听课过程中发现的问题要及时与任课教师交流意见，并将意见通过纸质材料或电子文件形式反馈给学院领导或教学秘书。

(四) 每次听课结束后均需填写《泰山学院数学与统计学院听课记录表》(附件 1)并在每学期期末填写《泰山学院数学与统计学院教学听课统计表》(附件 2)。

## 五、其它要求

(一) 听课记录表可从学院办公室处领取。

(二) 所有任课教师要将听课记录表和听课统计表汇总并于每年的 6 月底和 12 月底分两次交学院办公室存档。

(三) 听课制度有利于提高我院所有任课教师的教学积极性，从根本上提高我院的教学质量。望各任课教师认真参与听课，提高质量意识，将该项制度落到实处。

附件：1、泰山学院数学与统计学院听课记录表

2、泰山学院数学与统计学院听课统计表

附件 1:

## 泰山学院数学与统计学院听课记录表

教师姓名		学生所属 院系部门		课程名称	
授课时间		授课地点			
授课章节					
课堂教 学过程					
听课人评 价意见					
课堂教学效 果评定	优秀 ( ) 良好 ( ) 一般 ( ) 较差 ( ) (在您认定的等级后括号内打√即可)				
听课人所属 教研室		听课人签名	年 月 日		

