

安徽大学艺术与传媒学院文件

院政〔2019〕73号

关于印发《安徽艺术学院听（看） 课管理办法》的通知

各系部，各部门：

《安徽艺术学院听（看）课管理办法》经学院2019年9月30日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽大学艺术与传媒学院

2019年10月9日



安徽艺术学院听(看)课管理办法

为进一步推动我院课堂教学管理水平和教育教学质量的全面提升,促进各级领导干部掌握深入教学一线,及时了解教情与学情,同时通过同行听(看)课,促进教师相互交流与学习,提高课堂教学水平。根据我院实际,特制定本办法。

一、听(看)课人员及要求

(一)学院党政领导要带头听(看)课,每学期听(看)课应不少于2节;其中分管教学及学生工作的领导,每月听(看)课应不少于1节。学院领导听(看)课的目的旨在深入教学第一线,加强领导与师生的沟通,倾听师生对教学工作的意见,及时解决教学中存在的问题。

(二)各系部、教务处、学生处及团委负责人原则上每月听(看)课应不少于2节;其他机关职能部门领导结合工作实际适当安排时间听课。各职能部门领导听(看)课的目的旨在结合本部门的工作内容和职责范围,深入教学第一线了解课堂教学情况,倾听师生对教学工作的意见,及时解决问题。

(三)各系部组织教师互相观摩听(看)课,每学期不少于1节。每学期教师间听(看)课6-8节,其中新教师(担任授课任务未满1年者)每学期听(看)课不少于8节。

(四)学院教学督导组的听(看)课,需结合需要整体工作安排,由督导组组长制定每学期听(看)课工作计划。

二、听(看)课要求

(一) 听(看)课的对象是我院全体教师，重点是新开设课程、中青年教师授课课程以及学生评价分数较低的教师所授课程等。

(二) 各系部对于首次开课的教师，必须组织学科邻近、责任心强的同行教师 and 教学督导听试讲。在开课后跟踪听(看)课 1-2 节并进行分析帮助；新开课教师每学期听本系部高年资教师授课不少于 2 节，保证新开课教师的教学质量。

(三) 听(看)课时间可随机安排，也可有针对性地跟踪听(看)课；任何教师不得拒绝其他教师或领导听看课；听(看)课不受专兼职、课程、专业和单位限制。鼓励跨系听(看)课。

(四) 应扩大听(看)课覆盖面，对同一教师同一门课程每学期听(看)课最多 2 节；教师每次听(看)课应认真填写《听(看)课记录》。

(五) 教师授课的基本标准：

1. 教师教学准备充分，携带教学大纲、教案、教师手册、教材等。
2. 传授知识准确，准备充分；突出能力培养和技能训练。
3. 教学方法得法，有启发提问；突出重点难点。
4. 表述清晰，教学仪器（设备）使用合理。
5. 课堂气氛活跃，教学秩序好、效果好。

(六) 听(看)课后，听(看)课教师应主动与授课教师交

换意见，探讨相关的教学问题。

(七) 领导干部听(看)课除对授课教师进行评价以外，还应了解如下几方面情况：

1. 学生对该教师教学的反映；
2. 学生对课程和教学计划的意见；
3. 教师、学生对教学管理工作的意见和要求；
4. 教师、学生对教辅部门、技术支持、后勤服务工作中的意见和要求。

三、听(看)课的方式与管理

(一) 听(看)课方式以随机、随堂为主，事先可不打招呼；也可以组织重点听(看)课、观摩课等。

(二) 学院领导、各部门领导、学院督导组成员的听(看)课范围是全校的课程；系部领导听(看)课范围是本系部教师所开设的课程。

(三) 学院教务处负责监督和管理全校听(看)课制度的执行情况。

(四) 各系部每学期结束前，要对本系部教师本学期听(看)课表中所记载的主要情况进行整理、汇总，并在相关会议上进行讨论，同时将相关情况报教务处备案。

(五) 教务处在每学期结束前，对学院领导、各部门领导的听(看)课记录进行汇总整理。其中关于教学质量方面的意见和反映作为教学质量监控的参考资料反馈给各系

部；反映对教学管理及技术支持、后勤服务等方面的意见转给有关部门，作为改进管理和服务工作的参考意见。

(六) 学院领导、各部门领导的《听(看)课记录》由教务处负责发放，教师的《听(看)课记录》在《教师手册》里。

四、其他

(一) 听(看)课每次按 0.6 课时计入工作量，每学期计入工作量的听课课时(折算前)不超过 20 节。

(二) 本规定由教务处解释。

(三) 本规定自下发之日起执行。