

# 昆山花桥国际商务城中等专业学校

## 听课管理办法（修订版）

为进一步加强我校课堂教学管理水平和教育教学质量的提高，促进各级领导干部掌握教学动态，了解教师教学及学生学习情况，及时发现和解决教育教学中存在的问题，同时，促进教师相互交流与学习实现教师自我超越和自身业务水平提升，进而建立和完善教师教学质量监控体系，根据学校实际，特制定本管理办法。

### 一、听课范围

学期内学校根据人才培养方案开设的各类理论与实践类课程，以本专业课程为主，鼓励跨专业、跨系部听课。

### 二、听课人员及次数要求

学校领导、部门中层领导、教务处领导、系（部）正副职、教研组长、督导室领导、专任教师，均要深入课堂听课。具体要求如下：

1. 校级领导、部门中层正职干部，每周听课不少于2次，每次不少于1学时，每学期按20周计算；
2. 教务处及系（部）正副职、教研组长，每周听课不少于2次，每次不少于1学时，每学期按20周计算；
3. 专任教师（包括教研组长）每学期听课不少于20学时，每周听课不超过4学时，每学期听课周数不少于10周。
4. 各级督导听课按督导室要求执行。

### 三、听课安排与调整

1. 各级领导、管理干部听课事先不打招呼，并认真填写《教师研修手册》，及时将听课评议意见反馈给主讲教师及教师所在系部。
2. 每学期初，专任教师应根据全校教师或班级课表，制定本学期听课计划，并从第一周开始按计划听课，认真填写《听课记录》。
3. 专任教师听课计划以系（部）为单位，集中汇总，并于开学前报教务处
4. 系（部）可在听课计划执行过程中，根据部门需要，调整听课计划，并报教务处备案。

5. 听课教师因公、因事不能参加听课活动，须办理听课调、停申请。

#### **四、听课结果的应用**

1. 各教研组应经常把听课结果的研讨纳入到教研活动中，每个月最少组织 1-2 次听课评教活动，交流研讨有效提高课堂教学质量的技巧、方法、手段等，学习和推广优秀教师的先进教学经验，促进教师特别是青年教师教学能力的提升。

2. 系（部）综合整理被听课教师的评议意见，作为被听课教师的业务考核，年度考核、提职、聘任或续聘的一项依据。

#### **五、监督**

1. 督导处、系（部）督导必须做到与常规课堂检查相结合，每天检查听课制度的执行情况，由教学督导室牵头每周末将本周检查结果汇总及时公示。

2. 《教师研修手册》作为教师听课的凭据，需要认真填写、妥善保管。

**六、本办法由教管处解释，自发布之日起实施。**

2017 年 7 月 4 日