

# 江苏财会职业学院文件

苏财会院〔2018〕9号

## 关于印发江苏财会职业学院 “推门听课”教学督导活动实施方案的通知

各系、各部门：

《江苏财会职业学院“推门听课”教学督导活动实施方案》已经院长办公会讨论，并经院党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 江苏财会职业学院“推门听课”教学督导活动  
实施方案
- “推门听课”分组情况表
  - “推门听课”课堂教学质量评价表（理论课）
  - “推门听课”课堂教学质量评价表（实训课）
  - “推门听课”课堂记录表

6. “推门听课” 教学材料检查情况表
7. “推门听课” 交流座谈纪要

江苏财会职业学院

2018年3月9日



## 江苏财会职业学院

# “推门听课”教学督导活动实施方案

(2017-2018 学年第二学期)

为进一步落实学校“教学质量提升年”活动，切实发挥教学督导在教学质量中的保障作用，强化规范意识和质量意识，提高教学水平和人才培养质量，努力推动学校高质量办学。由校领导、校外督导专家与学校教学管理人员共同参与，开展“推门听课”教学督导活动。具体工作安排如下：

### 一、人员组成

听课小组由校外督导组与校内督导组共同组成，其中校外督导组由六位校外督导专家组成，分 3 组；校内督导组由校领导及学校教学管理人员组成，分 9 组（具体见附件 1）。

### 二、听课要求

1. 被听课人员以本学期三年制高职任课教师和新进青年教师为主。校外督导组采取随机挑选方式。校内督导组采取学校统一安排和各组随机挑选相结合，听课人员每次听课 1-2 个学时，每月听课不少于 2 次，一次由教务处统一安排，另一次为随机挑选教师听课。听课组长负责听课的总体安排，听课小组联络员负责听课的准备工作。

2. 听课小组成员在听课时应当场检查被听课教师的教

案、授课计划及新授课程备课笔记等教学材料；听课结束后认真填写《听课记录表》、《教师课堂教学评价表》及《教学材料检查情况表》；听课人员要与被听课教师现场或当天及时反馈。

3. 听课组长负责督促本组听课人员及时完成听课任务。如果遇到听课人员与个别被听课人员的上课时间冲突，听课人员要另行安排时间，保证每月听课任务的顺利完成。

4. 每月末，每组的联络员要将本月的《听课记录表》、《教师课堂教学评价表》、《教学材料检查情况表》和《交流反馈座谈纪要》及时送交教务处庞杨老师，进行汇总通报。

### 三、听课结果运用

1. 教务处将在学期末对每组的听课情况进行汇总、通报。听课总评结果与学期教师教学工作考核挂钩。听课总评结果不合格的，学期教师教学工作考核不得评为优秀；连续两学期听课总评结果不合格的，学期教师教学工作考核为不合格。

2. 对听课中发现的问题，教务处将提请各系部及时提出批评并改正；对问题严重者，在认真调查核实的基础上，将按《江苏财会职业学院教学事故认定及处理办法》（苏财学院〔2016〕28号）认定处理。

**“推门听课” 分组情况表 I**  
**(校外督导组)**

组别	小组成员	督导部门
1	刘平昌 张林维	财金系、公管系
2	陈怡南 龚育尔	会计系、信息系
3	王志蔚 孙召路	经贸系、思政部、基础部
组长：刘平昌		

**备注：**

1. 本学期每组完成 16 节课推门听课任务。采取随机挑选被听课人员方式，被听课人员以本学期三年制高职任课教师和新进青年教师为主。
2. 做两次全校性督导报告，对教师教学工作进行指导。
3. 完成为期一周的期中专项教学督导检查，全面检查教学文件的执行情况。

## “推门听课”分组情况表Ⅱ

### (校内督导组)

组别	校领导	小组成员
1	李梅英	焦建平、李春萍、王 慧
2	王明高	陈尚金、杨庆平、滕 罕
3	张克勤	白 桦、光 琳、刘 儒、蒋 晶
4	张战兴	马 成、董 凤、周 莹
5	左文兵	杨 柳、刘剑波、何学梅、滕士俊
6	王传斌	贺从良、郑习武、马 婷
7	王传斌	张 洛、陈兆利、耿 超

#### 备注：

1. 听课组成员一栏中，排在第一位的同志为听课组长，负责听课的总体安排；排在最后一位的同志为联络员，负责听课前的准备工作。
2. 听课组成员每月至少要完成听课2次，一次由教务处统一安排；另一次为随机挑选听课，所挑选课程为三年制高职相关专业主干课或受众面较广的公共基础课。
3. 校领导可随机听课，听课次数不作要求。

## 附件 3

## “推门听课”课堂教学质量评价表 (理论课)

评课信息	教师姓名	课程名称	授课班级	授课地点	听课时间 (日期/节次)		
评价指标		评价标准			优秀	合格	不合格
一级指标	二级指标						
教学态度	1. 课前准备	备课充分, 教学资料齐备					
	2. 教态表现	着装得体, 教态自然, 普通话标准, 语言流畅, 思路清晰, 富有激情					
	3. 课堂管理	按时上下课, 注重学生课堂学习、行为规范管理和引导					
教学内容	1. 内容选取	符合专业人才培养方案要求, 认真执行授课计划和课程标准, 按教学目标和教学进度组织教学					
	2. 内容组织	内容充实, 深度广度适宜, 整体教学设计与单元教学突出能力培养, 重点难点把握准确					
	3. 内容表述	层次分明, 内容讲解准确、清楚, 举例典型确切					
教学方法与手段	1. 教学模式	注重理论与实践相结合, 融知识传授、能力培养、素质教育于一体					
	2. 教学方法	导课自然, 讲述、总结安排合理, 条理清楚, 注重以学生为主体					
	3. 教学手段	灵活运用多种先进的教学方法与信息化教学手段, 多媒体课件清晰、规范, 板书简洁工整					
教学效果	1. 学生反应	到课率高, 听课认真, 参与教学活动积极, 关闭手机, 不做与课堂无关的事情					
	2. 目标实现	学生理解和掌握教学内容, 专业知识和学习兴趣得到培养					
意见反馈							
总评 (评价等级: 优秀、合格、不合格)							

## 附件 4

## “推门听课”课堂教学质量评价表（实训课）

评课信息	教师姓名	课程名称	授课班级	授课地点	听课时间 (日期/节次)		
评价指标		评价标准			优秀	合格	不合格
一级指标	二级指标						
教学态度	1. 课前准备	课前实训器材及教学文件准备充分，指导材料齐备					
	2. 教态表现	着装规范，普通话标准，精神饱满，按规定填写实训设备使用记录					
	3. 课堂管理	按时上下课，注重学生课堂学习、行为规范管理和引导					
教学内容	1. 内容选取	教学内容设计合理，实训内容符合教学任务要求					
	2. 内容组织	课程整体教学设计与单元教学设计符合工作任务及其工作过程；突出能力培养。教师示范与学生训练，个别指导与巡回检查相结合					
	3. 内容表述	任务分工明确，讲解清楚，示范准确、规范，符合行业标准					
教学方法与手段	1. 教学模式	有针对性采取多样化教学方法，善于启发学生思考，注重师生互动					
	2. 教学方法	信息化手段使用合理、娴熟，有助于内容讲解和掌握					
	3. 教学手段	熟悉实训内容和仪器使用，操作熟练，注重职业素质训导					
教学效果	1. 学生反应	学生到课率高，学习兴趣浓厚，实训操作安全、规范，秩序良好					
	2. 目标实现	学生按要求完成实训任务，实践能力得到提高，相关理论知识得到巩固					
意见反馈							
总评 (评价等级：优秀、合格、不合格)							



附件 5

## “推门听课”课堂记录表

授课教师		听课时间		课时	
课程名称		听课地点		班级	
课堂教学内容					

听课人：

附件 6

## “推门听课” 教学材料检查情况表

(20 —20 学年第\_\_学期)

姓 名	检查情况及整改建议				
	授课计划	教 案	新授课程 备课笔记	多媒体课件	个



