

# 毕节医学高等专科学校文件

毕医专〔2019〕107号

## 毕节医学高等专科学校 教学督导（听、评课）管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为深入了解课堂教学情况，进一步加强教学过程特别是课堂教学环节的质量管理，完善教学质量监控体系，强化教学工作的中心地位，促进学校各级领导干部和管理部门、管理人员树立为教学服务的意识，及时解决教学和教学管理过程中存在的问题和疏漏，推动教学质量的稳步提高，形成全校关心教学、支持教学、参与教学的良好氛围，特制定学校教学督导听评课管理办法。

**第二条** 根据听评课人员和听评课目的不同，分为学习性听评课、指导性听评课、检查性听评课三种类型。

### 第二章 听评课要求

#### **第三条** 学习性听评课

1. 听评课人员 新参加工作的教师和教辅人员、初级职称教师。

## 2. 听评课数量

(1) 新参加工作的专任教师和教辅人员，入校第一学年原则上必须参加至少一门与本人相关专业课程的学习性听评课（包括理论和实践）。

(2) 初级职称的专任教师，每学期听评课不得少于 36 学时；初级职称的行政兼课教师，每学期听评课不得少于 26 学时。

(3) 中级职称的专任教师，每学期听评课不得少于 28 学时；中级职称的行政兼课教师，每学期听评课不得少于 18 学时。

## 3. 听评课要求

(1) 学习性听评课重点为本系或教研室高级职称教师所授课程。

(2) 听评课教师应虚心学习授课教师在教案书写、课堂教学设计、课堂组织、课堂规范、教学方法、教书育人等方面的经验，每学期最后两周撰写听评课心得体会，交教研室存档。

(3) 听评课教师应当根据教学实际，合理安排听评课时间，避免“突击式”听评课，听评课教师需作好听评课笔记。

## 4. 组织管理

(1) 学习性听评课的管理主要由各教学系统筹负责，主要负责学习性听评课的安排与指导，听评课笔记等相关资料的存档与保管。

(2) 对于新参加工作的教师和教辅人员，听评课结束后，需参加由本教学系组织的理论和实践知识考核，考核合格后，方可承担教学任务。

## 第四条 指导性听评课

1. 听评课人员 系党总支书记、主任，副高以上（包括副高）职称教师。

2. 听评课数量 原则上每学期听评课不得少于 32 学时。

### 3. 听评课要求

(1) 系领导听评课面向本教学系教师，旨在了解本教学系教师教学状况、教学秩序、教学任务落实情况，对教学工作进行直接具体的指导，及时发现和解决教学过程中存在的问题，为教师考核取得第一手资料。

(2) 进行指导性听评课时，听评课教师应对被听评课教师备课、课堂教学设计、课堂组织、课堂规范、教学内容、教学方法、教书育人等方面进行考察，听评课后必须与授课教师进行交流，针对上述方面提出指导性评价意见和建议，目的是提高青年教师的课堂教学水平，进一步提高教育教学质量。

(3) 授课教师必须虚心接受听评课教师所提出的意见和建议，并在以后的教学工作中加以提高。

(4) 听评课教师在每学期最后两周应撰写教学建议书，针对听评课中发现的共性问题及今后的工作提出建议或思路，交教研室存档。听评课结果作为本系教师考核的主要依据之一。

(5) 听评课由系部随机安排，听评课教师需作好听评课笔记，并填写课堂教学质量评价表，交教务处督导科存档。

4. 组织管理 指导性听评课的管理主要由各系或教研室负责，主要负责指导性听评课的安排与指导，听评课笔记、评价表、教学建议书等相关资料的存档与保管。

### 第五条 检查性听评课

检查性听评课包括学校管理干部、校内外教学督导专家听评课。

#### 1. 学校管理干部听评课制度

(1) 听评课人员

① 校级党政领导。

② 教务处处级领导。

## (2) 听评课数量

①校级党政领导：原则上党委书记、校长每学期听评课数不少于 10 学时；教学副校长每学期听评课数不少于 16 学时；其他分管业务工作的校级领导每学期听评课数不少于 12 学时。

②教务处处级领导每学期至少听评课 26 学时。

## (3) 听评课要求

①校级党政领导听评课面向全校，旨在深入教学第一线，了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作及其它工作的意见和建议，坚持以问题为导向，并结合各自分管的工作，及时发现和解决影响教学工作开展和教学质量提高的各种问题。

②教务处处级领导听评课面向全校，旨在全面掌握全校教师教学状况、教学秩序，检查教学任务落实情况；了解教与学的效果，了解教师教学水平；及时发现和解决教学过程中存在的问题；总结推广教学经验，为师资管理、教学研究和教学改革取得第一手资料。

③各级管理干部听评课可随机安排，听评课人员需作好听评课笔记，并填写课堂教学质量评价表。

④各级管理干部听评课必须与授课教师进行交流，肯定成绩，指出不足，提出建议。原则上，还应与学生进行必要的交流，了解学生的思想动态及意见建议。

## (4) 组织管理

①校级党政领导听评课填写的《毕节医学高等专科学校教师教学质量评价表》，其信息录入毕节医学高等专科学校课堂教学评价系统。听评课结果作为教师考核的参考依据。

②教务处及其他人员听评课记录信息于每学期第 19 周周五前录入毕节医学高等专科学校课堂教学评价系统。

## 2. 校内、外教学督导专家听评课制度

(1) 听评课人员 教学督导组全体专家（见附件）。

(2) 听评课数量 校级督导专家每位每周至少听 1 位不同教师的课，每次听评课时间不少于 2 学时。

(3) 听评课要求

①教学督导专家听评课面向全校，旨在对教师的教学准备、教学过程、教学方法和教学效果等方面进行评价和指导；对学生学习状况进行监督和指导；对影响教学质量和教学工作的教学环境等因素进行监督，并向有关方面反馈。

②教学督导专家听评课时，需根据教师教学质量评价标准进行打分，填写评价表，作好听评课记录，交教务处督导科存档。

③教学督导专家听评课，必须与授课教师进行交流，肯定成绩，指出不足，提出建议。原则上，还应与学生进行必要的交流，了解学生的思想动态及意见建议。

(4) 组织管理

①教学督导组听评课工作由教务处督导科统筹安排。

②教学督导组在每学期结束前，应对本学期听评课情况进行总结分析，形成定性、定量评价的书面报告。

③教学督导组听评课评价结果及计划总结类材料由教务处存档管理。

## 第六条 听评课报酬

外聘专家教学督导听评课按外聘教师课时计酬，校内指导性 & 检查性听评课按每节 50 元计超学时。

## 第七条 其他

(一) 本教学督导听评课管理办法提到的听评课次数均要求每次不少于 2 学时。

(二) 教学督导听评课是学校教育教学工作的一个重要环节，也

是考核学校教学质量的一个参考依据，是学校重视教学、关心教学、教学工作主体化的客观体现。任课教师不得以任何理由拒绝上述任何形式的听评课。

(三) 学校教学督导专家组有义务监督各级领导、教师执行听评课、查课的情况，领导与教师之间应相互督促。

(四) 各教学单位根据本教学督导听评课管理办法建立相应的管理办法，并制定每学期听评课计划。各教学单位管理办法的制定和落实是系部评估的重要参考依据之一。

(五) 本教学督导听评课管理办法自公布之日起实施，此前学校有关的管理办法如与本教学督导听评课管理办法相抵触，以本管理办法为准。

(六) 本教学督导听评课管理办法由教务处负责解释。



附件：

**校级教学督导组检查听评课人员：**

校内：杨永学 黎 梅 王景舟 李大权 张 荣 许 海  
陈忠英 赵 永 李 伟 刘 勇 叶 茂 范光忠  
薛永胜 王纯尧 杨 芳 李士明 张 亭 刘 莉  
向 军 杨 静 秦 宏 杨 岸 汪承勇 方天海  
张国江 陈明秀 李 平（临床）

校外：待定。