

# 西昌民族幼儿师范高等专科学校文件

西幼校〔2022〕55号

## 西昌民族幼儿师范高等专科学校 关于印发《西昌民族幼儿师范高等专科学校教 师（干部）听课制度（试行）》的通知

各处室、系（部）：

经学校第7次校长办公会研究同意，现将《西昌民族幼儿师范高等专科学校教师（干部）听课制度（试行）》印发给你们，请认真组织学习并按要求实施。

西昌民族幼儿师范高等专科学校

2022年5月5日



# 西昌民族幼儿师范高等专科学校 教师（干部）听课制度（试行）

听课是教师提高教学水平、促进学校整体教学质量提高的一项重要重要的教学活动，听课制度的实施，有利于形成全校重视教学、严格教学管理、严谨治学、教学相长的良好氛围。本着了解教情、了解学情、监督管理、交流提高的原则，为进一步规范和加强听课制度化建设，特制定本制度。

## 一、听课量

### 第一条 学校干部

根据《西昌民族幼儿师范高等专科学校教学质量监控体系实施方案（试行）》的相关要求，校领导每学期听课不少于 5 节，系部主任、教务处负责人每期听课不少于 10 节，其他中层干部每期听课不少于 4 节。

### 第二条 教研室主任

1.专业教研室主任每学期听课需不少于 15 节，抽查本室教师教案次数不低于本教研室本期课程总数的 30%。

2.公共教研室主任应定期或不定期地进行教研室内的检查性听课和组织教研课，每学期听课不少于 15 节。

### 第三条 教师

专任教师每学期听课不少于 10 节，在我校任教不满一年的教师每学期听课不得少于 15 节。



## 二、听课方式和听课内容

第四条 提倡推门进课堂听课，也可由各系（部）组织重点听课，联合听课，提倡跨学科、跨专业听课。

### 第五条 到幼儿园或小学听课

为加大对双师型教师的培养力度，实行专任教师到小学、幼儿园听课制度，新进教师2年内每期不少于5次，其余教师每期不少于2次。（幼儿园听课2节折算为校内1节听课）

第六条 听课内容包括理论课、理实课、实践课，不含个人参加校内外培训和讲座。

## 三、听课的组织管理

第七条 听课人员在听课后，及时按教务处统一制作的听课记录本上的要求填写听课笔记。听课记录必须是听课情况的真实记载，进行相关的评教与评学活动，并适当给出意见或建议。听课人不得抄袭或造假，不实的听课记录一经查明作为一般教学事故处理，教学事故的认定与处理按《西昌民族幼儿高等师范专科学校教学事故认定及处理办法（试行）》进行。

### 第八条 加强检查和监督

教学督导办、组织人事处及教务处对干部、教师听课进行监督。各系（部）在学期末应对本学期的听课情况作总体小结，内容包括全系（部）各类教职工听课量完成情况，听课对教学情况及学生学习情况的成效等；并将小结情况书面上报教务处，教务处则负责将各系部听课情况汇总后写出书面总结并全校通报。

### 第九条 建立“听课—评课”机制

“听课—评课”活动是教师提高自身素质的重要措施，也是提高教育教学质量的重要环节。听课人员在听课后勤做好听课记录与相应的评价反馈。“听课—评课”活动重在实效，贵在坚持。将“听课—评课”活动纳入教学常规检查，实行定期检查与不定期抽查相结合，为全面提升学校教育教学质量提供保障。若教研室主任、教师听课量及评价反馈不足，将会对其评优评先产生影响；若严重不足者，将取消评优评先资格。

### 第十条 资料存档

学期末，各系（部）的听课记录全部上交教务处并存档备查。其中校领导的听课记录由党政办收齐后交教务处，其它各系（部）的听课记录由教学秘书收齐后交教务处。