旅游学院全员听课管理制度

为了进一步确保教学的中心地位，密切学院领导和教师与学生的联系，检查了解教学工作情况，切实加强对教学工作的监督与管理,保障正常的教学秩序，提高我院的教学质量。根据有关文件精神，结合我院实际，制定本办法。
**一、听课人员范围** 学院党政领导；各教研室主任；全体教师。
**二、听课时间要求** 1．学院党政领导每学期听课不少于4次；
 2．各教研室主任每学期听课不少于6次；超出次数在院二次分配中按照相应工作量体现。

3．每位教师每学期听课不少于6次（学期初每位教师向教研室主任自愿申报听课时间段，由教研室主任统筹安排和监督实施），超出次数在院二次分配中按照相应工作量体现。
**三、听课要求**
 1．听课人员应尊重教师，听课时不得迟到、早退，每次听课至少听完一节课；
 2．听课人员应检查教学内容与教学大纲、授课进程是否相符；
 3．听课人员要认真填写听课记录表；
 4．在听课中发现典型事例及时通报学院办公室。
**四、有关事项**
 1．学院教学督导组听课前无须通知授课教师。授课教师应积极配合各级领导的听课工作；
 2．各位领导及教研室应及时将听课记录等交教学秘书，由教学秘书按学期将听课情况汇总并作出学期听课总结；
 3．同行教师之间相互听课，教研室主任应有针对性地听课，合理做好听课教师的安排；要做好新教师的传、帮、带工作，教师之间应相互学习，取长补短，以提高全院教师的整体教学水平。

旅游学院

2022.8.25

附件一：

旅游学院2022—2023学年第一学期教学执勤安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **起止时间** | **执勤教研室** | **学院****领导** | **召集人** |
| 第1周 | 8月29日—9月4日 | 旅游管理 | 陶卫平 | 王娟 |
| 第2周 | 9月5日—9月11日 | 烹饪与营养教育 | 金声琅 | 姜薇 |
| 第3周 | 9月12日—9月18日 | 酒店管理 | 孙克奎 | 刘婷 |
| 第4周 | 9月19日—9月25日 | 人力资源管理 | 姚李忠 | 金一星 |
| 第5周 | 9月26日—10月2日 | 会展经济与管理 | 陶卫平 | 赵蕾 |
| 第6周 | 10月3日—10月9日 | 旅游管理 | 金声琅 | 王娟 |
| 第7周 | 10月10日—10月16日 | 烹饪与营养教育 | 陶卫平 | 姜薇 |
| 第8周 | 10月17日—10月23日 | 人力资源管理 | 孙克奎 | 金一星 |
| 第9周 | 10月24日—10月30日 | 酒店管理 | 姚李忠 | 刘婷 |
| 第10周 | 10月31日—11月6日 | 会展经济与管理 | 金声琅 | 赵蕾 |
| 第11周 | 11月7日—11月13日 | 旅游管理 | 陶卫平 | 王娟 |
| 第12周 | 11月14日—11月20日 | 烹饪与营养教育 | 孙克奎 | 姜薇 |
| 第13周 | 11月21日—11月27日 | 人力资源管理 | 姚李忠 | 金一星 |
| 第14周 | 11月28日—12月4日 | 酒店管理 | 金声琅 | 刘婷 |
| 第15周 | 12月5日—12月11日 | 会展经济与管理 | 陶卫平 | 赵蕾 |
| 第16周 | 12月12日—12月18日 | 旅游管理 | 孙克奎 | 王娟 |
| 第17周 | 12月19日—12月25日 | 酒店管理 | 姚李忠 | 刘婷 |
| 第18周 | 12月26日—12月30日 | 人力资源管理 | 金声琅 | 金一星 |

附件二： **旅游学院领导干部听课用表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **授课内容** |  |
| **听课时间** | **月 日** | **节次** |  | **地点** |  |
| **授课教师情况** | **姓名** |  | **所在****教研室** |  |
| **授课对象** | **旅游学院 专业 级 班** |
| **教师****授课****质量** | **评价要素** | **评价指标内容** | **评价等级****（请在相应栏打“√”）** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **教学态度** | 1. 备课充分，材料齐全，授课认真 |  |  |  |  |
| 2. 教态大方，举止得体，精神饱满 |  |  |  |  |
| **教学内容** | 3. 思路清晰，观点正确，符合大纲 |  |  |  |  |
| 4. 内容充实，重点突出，难点讲透 |  |  |  |  |
| 5. 联系实际，反映学科发展新动态 |  |  |  |  |
| **教学方法** | 6. 因材施教，方法得当 |  |  |  |  |
| 7. 启发引导，师生互动 |  |  |  |  |
| **教学技能** | 8. 表达清晰，能用普通话教学 |  |  |  |  |
| 9. 板书工整规范，有效运用多媒体 |  |  |  |  |
| **教学效果** | 10. 有效地指导学生理解和掌握知识 |  |  |  |  |
| 11. 有效增强学生学习的兴趣和能力 |  |  |  |  |
| **学生听课情况** | **到课率** | 高 | 中 | 低 | **设备情况** |  |
| **课堂纪律** | 好 | 中 | 差 | **教室卫生** | 好 | 中 | 差 | **课堂气氛** | 好 | 中 | 差 |
| **总体评价** | **成绩** |  | **等次** | 优 | 良 | 中 | 差 |

|  |  |
| --- | --- |
| 评价及建议 |  听课人：  |

**注：**评估结果分为四个等级：优秀、良好、合格、不合格，其中，优秀85分以上（含85分）；良好75分以上（含75分）85以下；合格65分以上（含65分）75以下；不合格65分以下。

附件三： **旅游学院常规课堂教学听课评议表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系别 | 旅游 | 专业 |  | 年级（班） |  |
| 课程（章节） |  | 上课地点 |  |
| 上课教师 |  | 上课时间 | 年 月 日 | 听课人 |  |
| 职称 |  | （星期 ）第 节 | 职称 |  |
| 应到人数 | 实到人数 | 迟到人数 | 纪律情况概述 |  |
|  |  |  |
| 作业情况 | 布置次数 | 批阅次数 | 卫生情况概述 |  |
|  |  |
| 评价项目中的选项标准： A完全同意，B同意，C一般，D不同意，E完全不同意。 | 听课后总体印象： 优 良 中 差  |
|  | 评 价 项 目 | A | B | C | D | E |
| 1 | 讲课有热情，精神饱满。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 讲课有感染力，能吸引学生的注意力。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 对问题的阐述深入浅出，有启发性。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 对问题的阐述简练准确，重点突出，思路清晰。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 对课程内容娴熟，运用自如。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 讲述内容充实，信息量大。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 教学内容能反映或联系学科发展的新思想，新概念，新成果。 |  |  |  |  |  |
| 8 | 能给予学生思考、联想、创新的启迪。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 能调动学生情绪，课堂气氛活跃。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 能有效地利用各种教学媒体。 |  |  |  |  |  |
| 总 分（计算值：A=10分、B=8分、C=6分、D=4分、E=2分） |   |
| 总评 |  |
|
|
|
|

**填表说明：**

1. 请听课人听完课后，认真对照“主要观测点”逐项评分，算出总分与写好总评。

2. 该表为教学建设的永久资料,请院部注意保存归档。

附件四：2022-2023学年第一学期第 周教学值勤通报

根据《旅游学院全员听课管理制度》,第 周（ 月 日- 月 日）由 教研室值勤，对全院的上课情况进行了抽查。现将检查情况通报如下：

1. 教师上课情况

二、学生上课情况

1.课堂纪律情况

(1) 上课玩手机（5人或以上）：

(2) 上课睡觉（5人或以上）：

(3) 早餐带入课堂：

2.上课缺勤（5人或以上）:

3.上课迟到（5人或以上）：

三、教学场所卫生情况

请各班辅导员加强教育，任课教师加强管理，创设良好的学习环境。

特此通报

 旅游学院

2022年 月 日