

沈阳音乐学院文件

沈音院字〔2018〕46号

沈阳音乐学院领导干部听课制度实施办法

教学工作是学校的中心工作，提高教学质量是学校工作的主旋律。课堂教学是教学的基本组织形式，课堂教学质量从根本上决定着学校的人才培养质量。深入教学第一线，督促检查课堂教学，发现问题，总结经验，不断改进和提高教学质量，是每一位教师和领导干部的责任。为使我院各级管理干部牢固树立为教学服务的思想，深入了解课堂教学情况，掌握教学动态，更客观地评价教师的教学情况，及时发现和解决教学工作中出现的问题，营造一个全院各级领导都关心教学、重视教学、支持教学、尊重教师、严格教学管理的良好氛围，经研究决定，建立并实行领导干部听课制度。具体实施办法如下：

一、听课人员范围

- （一）学院党政领导；
- （二）全院职能部门领导干部、教务处管理人员，教学督导员；

(三)各教学单位领导干部、教研室主任、有关管理人员等。

二、听课类型

(一)检查性听课：配合各类教学检查安排的听课；

(二)评估性听课：根据课程质量评估、教师教学质量评估等要求安排的听课；

(三)随机性听课：为了解和掌握课堂教学情况，随机进行的听课。

三、听课内容

包括专业课(含个别教学、小组课及集体授课形式的专业课)、专业基础课、公共基础课和选修课在内的所有课程。

四、听课对象

(一)听课的对象为学院所有任课教师(包括外聘教师)，重点是中青年教师。

(二)院级领导听课的对象可以在全院范围内自行选定。

(三)党政有关职能部门领导干部和教务处管理人员听课的对象自行确定。

(四)各教学单位领导干部、教研室主任、有关管理人员听课的对象为本系任课教师所担任的课程，由各教学单位自行选定。

五、听课要求

(一)每学期听课次数要求：学院党政领导不少于2次；分管教学副院长不少于4次；教学相关职能部门领导干部不少于4次；其它职能部门领导干部不少于2次；教务处、各教学单位党政领导、教研室主任不少于6次；各教学单位有关管理人员、教

务处管理人员不少于4次；各教学单位辅导员不少于6次。教学督导员每周不少于1次。

（二）各系（教学单位）党政领导除听本单位课程外，每学期至少听1次公共课，以全面了解和考查本系学生学风等方面情况；教研室主任听课范围要涉及本室所有教师课程，以全面了解和考查本科室教师的教学情况。

（三）听课时间可随机安排，也可有针对性地跟踪听课，每次听课时间不少于1学时。

（四）听课人员本着认真负责的态度，根据听课内容，认真填写《沈阳音乐学院本科课程听课记录表》，实事求是、公正客观地记录教师的授课情况和学生的听课情况。听课记录表要妥善保存，要及时将听课中发现的问题向任课教师及有关教学单位反馈，重大或紧急问题应直接向教务处或学院有关领导反映。

（五）听课人员除按听课记录表的要求进行评价外，还应了解以下几方面的情况：

1. 各门课程的教风和学风；
2. 学生对各门课程及教师教学的意见和建议；
3. 教师、学生对教学管理工作、学生管理工作的意见和要求；
4. 教师、学生对教辅部门、后勤服务部门等工作的意见和要求。

（六）听课前，一般不预先通知授课教师和班级，任何教师不得拒绝听课。

六、听课工作管理

(一) 为保证听课制度落在实处，学院党政领导的听课由领导自行安排；相关职能部门领导和教务处管理人员的听课由教务处安排，也可自由组合 3 人以上听课小组随时进行听课；各教学单位党政领导、教研室主任和其他管理人员的听课由各教学单位安排。

(二) 听课记录表由教务处发到各部门。各教学单位组织的听课活动，听课记录表由各教学单位收集汇总后于期末交教务处；其他听课活动在听完课后三天内将听课记录表交回教务处登记、汇总并保存。

(三) 教务处每学期及时对听课情况进行汇总、公布，并在学期末召开座谈会，听取听课人员对教学工作的意见和建议，将情况汇总上报院领导，反馈给有关教学单位。

(四) 各教学单位听课是其教学与教学管理工作中的一个重要组成部分，具体执行情况是衡量与评价所在教学单位教学与管理工作的优劣与否的依据之一。学院对在执行听课制度中完成不好或有弄虚作假的单位和个人，将视其情节予以通报批评。

(五) 各级领导干部听课属本职工作范畴，不计报酬。

七、其他事宜

(一) 本办法自 2018 年 4 月 16 日第 22 次党委会议通过之日起执行。

(二) 其他未尽事宜由教务处负责解释。

附件：1. 沈阳音乐学院本科听课记录表

2. 全院职能部门划分情况

沈阳音乐学院

2018年4月16日

附件 1:

沈阳音乐学院本科听课记录表

课程名称		课程类别	<input type="checkbox"/> 必修课 <input type="checkbox"/> 选修课
授课教师		授课对象	
授课地点		听课时间	年 月 日 第 节
授 课 内 容			

请根据听课情况，对以下指标进行评价。

评价指标	评价标准	权重	实际得分
教学态度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学态度端正，授课认真，具有较强敬业精神。 2. 教态大方，仪表端庄，为人师表。 3. 按要求考勤，认真组织课堂。 	20	
教学内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有重点，有层次。 2. 具有科学性、思想性、教育性和趣味性。 3. 注重学生创新能力和艺术个性的培养。 	20	
教学设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重点突出，难易适宜。 2. 按照教学日历授课，课内时间利用充分、有效。 3. 理论联系实际，注重培养学生创新意识与应用能力。 	20	
教学方法与手段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学方法适宜、灵活，富有启发性和创造性。 2. 因材施教，体现对学生自主学习意识、习惯的培养。 3. 教学媒体选择、运用科学合理。 	20	
教学能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 课堂讲授熟练，表达流畅，不照本宣科；思路清晰，深入浅出，条理性、逻辑性强；讲解生动，感染力强。 2. 讲授与示范结合得当，示范准确。 3. 善于创设教学情境，活跃教学气氛；调动学生的主观能动性，注重师生间的交流互动。 	20	
合 计		100	
意见或建议			

听课人单位：

听课人签名：

附件 2:

全院职能部门划分情况

一、教学相关职能部门:

教务处、学生处、科研处、团委、艺术实践教学中心、发展规划处发展研究中心、招就处、国际交流合作处、人事处、教育信息化中心、音乐舞蹈研究所。

二、其它职能部门

党政办公室、党委组织部统战部、党委宣传部、纪委办公室
监察审计处、工会、离退休工作处、研究生部、财务处、国有资产管理处、后勤基建处、安全保卫处、图书馆、学报编辑部。