

马克思主义学院文件

院发字〔2019〕13号

马克思主义学院关于听课制度的规定

为了深入了解课堂教学情况，沟通教学信息，掌握教学动态，及时解决教学中存在的问题；为了有效开展教师间相互学习和相互促进，切实提高教学质量，确保教学中心地位，特制定本规定。

一、听课人员

学院领导班子成员、各教研室主任、学院本科督导组及学院其他教师。

二、听课次数

学院领导班子成员每学期听课不少于4次，学院本科督导组每学期听课不少于10次，学院其他教师每学期听课不少于2次。

三、听课课程范围

马克思主义学院开设的所有思政课程。包括理论课和实践教学环节。

四、听课要求

1. 听课方式以随堂为主，也可以组织重点听课、观摩听课等。
2. 听课内容包括教学秩序、教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果等。
3. 听课人员应在任课教师未上课时进入教室(或其他教学地点)，不得迟到。
4. 听课人员可根据情况听两节课或只听一节课，但每节课中途不得离开。
5. 听课时要认真、详细、如实填写听课记录表，涉及到教风、学风等方面的问题应及时向学院反馈。
6. 听课后要注重与授课教师交换意见，可根据情况采取课后即时与授课人交换意见或通过教研活动与授课人交换意见等形式。

五、听课管理

1. 学院领导和督导组成员每学期听完课后应及时在教务网页中填写信息，将《听课记录表》交给学院保存；其他教师每学期听完课后应将《听课记录表》交给教研室主任存档，每学期期末院督导成员将进行检查。
2. 教学秘书应在每学期期末将听课情况进行整理后反馈给各教研室。教研室主任要重视对听课所获得的教学信息进行分析与研究，并及时向教师反馈有关信息，提出加强教学工作、提高

教学质量的意见。

3. 每学期末，教学秘书要将听课记录汇总整理，并向学院通报听课情况，学院对听课做得好的给予表扬，对没有完成听课任务或听课不认真的，要提出批评。

4. 听课记录是教师教学质量评估的依据，学院及教研室必须妥善保管。

