

徐州工程学院外国语学院文件

外院行发（2020）8号

外国语学院听课制度

为切实掌握外国语学院课堂教学工作的实际情况，及时发现和解决教学中出现的问题，推动课堂教学改革的深化，切实保证教学质量，特制定外国语学院听课制度。

一、听课人员及听课量

1. 学院党政正职领导每学期不少于6节课，分管教学工作的领导每学期不少于8节课，分管学生工作的领导每学期不少于6节课。
2. 教研室主任每学期不少于6节课。
3. 教务科长、学生科长每学期不少于2节课。
4. 教师之间相互听课，每个教师每学期听课不少于4节课，其中无高校教学经历的青年教师来校第一年每学期听课不少于10节课。
5. 教授同一年级同一课程的老师每学期相互听课不少于1节课。

二、听课方式及要求

1. 听课方式以随机、随堂为主，听课人员自由选择听课，也可以根据学院安排专项听课、重点听课和观摩听课。原则上不预先通知授课教师和班级，听课班级和授课教师不得以任何理由拒绝听课。

2. 听课人员应本着认真负责的态度，如实、详细填写《徐州工程学院外国语学院听课记录》，听课记录应力求详实、具体。包括：教学态度、教学内容、教学方法、教学纪律、教学表达、总体效果，并举例说明相关内容。

3. 听课教师应在听课及时与任课教师交流沟通，将有关信息反馈给授课教师所在教研室。

4. 各教研室对发现的问题应及时解决。

三、听课的组织管理

1. 各教研室的听课记录表由各教研室负责汇总，并将汇总结果于每学期第9周和学期末交教务科存档。

2. 教务科应及时听取听课人员对教学工作的意见和建议，每学期末对领导及教师的听课情况进行统计，总结从听课中反映出的问题，及时通报情况，学院适时召开专题会议，研究解决存在的问题。



主题词：听课 制度

发：办公室 教务科 学生科 各教研室

徐州工程学院外国语学院

2020年9月7日印发

共印9份