

昆明城市学院文件

昆城院教字〔2024〕4号

签发：王昆来

昆明城市学院听课巡课制度（试行）

教育教学是学校工作重心，课堂教学是工作重心的主要环节。为加强课堂教学质量监控，提倡领导干部和教学管理人员深入教学第一线，掌握教学动态，严格教学管理，检查教学效果，及时发现和解决教学中存在的问题，促进教风学风和教学质量的提升，特制定本制度。

一、对象及范围

听课巡课（以下简称听巡课）评价的对象为学校全体教师（包括外聘兼职教师）及其授课班级，重点是青年教师、新开课及开新课教师。听巡课范围为列入本专科人才培养方案、给本专科生开设的全部课程。

二、听巡课人员及次数要求

（一）校级领导

学校领导每学期随堂听课或随机巡课不少于4次，每次不少于1课时（一次巡课10-15个班级，下同），分管教学的校领导，每学期听、巡课不少于8次。

（二）职能部门负责人

质量管理与督导处负责人每学期听、巡课不少于30次；教学事务部负责人（含正、副职）每学期听、巡课不少于8次、其它部门（人力资源部、学生事务部等）负责人（含正副职）每学期听、巡课不少于4次。

（三）学院领导

各学院院长、书记、分管教学副院长每学期听、巡课不少于8次；副书记、副院长、院长助理每学期听、巡课不少于6次。

以上人员以“领导”身份填写听课和巡课评价表。

（四）专任教师

专业负责人（含集体听课）每学期听、巡课不少于6次；初级、中级及以上职称教师每学期听课（含集体听课）不少于4次，以同行身份填写听课评价表。

入职不满一年的青年教师，原则上不允许上课，应着重听有经验的本学科骨干教师的课，每学期不少于32次，每次2课时，须填写听课记录表，每听一次课（2课时）按1课时计入本人额定工作量。听课记录表交各学院归集后报人力资源部归档。

（五）教学管理人员

质量管理与督导处管理人员每学期听、巡课不少于8次；教

学事务部教学管理人员、学院教学秘书原则上要求每学期听、巡课不少于4次。

（六）班主任与辅导员

班主任、辅导员原则上要求每学期听、巡课次数不少于6次，身份重叠的按次数高的规定执行。

以上人员以“其他”人员身份填写听课和巡课评价表。

（七）督导听评课

校级督导和院级督导每学期听课分别不少于80次和50次，督导对各学院教师每学年听评课实行全覆盖，并结合领导、同行听课意见，对每位教师课堂教学质量作出量化评价，按一定占比纳入年终个人绩效考核。

（八）专项听评课

1. 申报职务晋升

申报晋升专业技术职务的教师，由人力资源部门组织听课组听课不少于2课时（不同时段），并作出评价。

2. 教改项目

凡申请校级及以上教改项目的，在项目进行过程中，由教学事务部组织专家组对项目所有成员进行听课，对项目建设进程与课堂教学成效作出评价。

3. 评优评先

对申评教学名师、教坛新秀等称号或申报专业负责人、课程负责人等，由人力资源部、教学事务部组织听课组听课（不少于2节、不同时段），并作出评价；申报、推荐各种教学竞赛奖项的

由教学事务部组织听课组听课（不少于2节、不同时段），并作出评价。

4.其他听课

对试用期满转正、或专业不对口、或多次被反映教学效果不好的教师，由人力资源部组织听课组听课（不少于2节、不同时段），并做出相应评价。

专家（领导或督导）专项听课时数计入其个人额定听、巡课的课时数。

三、听巡课形式及检查内容

听课形式包括：随机听课、集中听课、集体听课、跟踪听课；巡课形式包括随机线下巡课和监控平台巡课等方式。领导干部和督导听课主要采取随机听课、线下巡课及利用监控平台听、巡课，由听课人自行选择听课时间、地点和课程。人力资源部和教学事务部可视情况集中安排校领导和部门负责人听课；各学院应制定听、巡课计划，有目的有计划地检查本单位教师的上课情况，也可采取集体听课和评议的方式开展听课、评课活动，促进教师教学能力不断提升。

听课人应本着“实事求是，综合评价，重在提高”的原则，评价教师备课上课情况和学生学习情况，内容包括师德表现、教学态度、教学组织、教学秩序、教学内容、教学方法、教学能力、教学效果、教学特色和教学资源准备等。

巡课人应本着“实事求是，双向观察，重在效果”的原则，细心观察教风与学风的具体表现，评价内容包括课堂氛围、教学

秩序、学生的专注度、抬头率和参与度等。

四、听巡课管理及反馈机制

（一）听课人应在上课前进入教室（或实验室），每次听课不少于1课时，需做好随堂听课记录，认真填写《昆明城市学院听课评价表》，对教学情况做出客观公正的评价。

（二）听课应及时与上课教师交换意见，将对上课教师教学基本评价意见和建议反馈给上课教师。

（三）巡课人一般情况下不进入教室，不影响正常教学；如确实发现异常状态，可进入教室了解情况，协助解决问题。巡课时应认真填写巡课评价表。

（四）对在听巡课中发现的问题，应及时与教学事务部或分管教学副院长交换意见，以便及时解决课堂教学中出现的问题。

（五）听巡课评价表等材料分类归档。学校领导、行政部门领导的听巡课评价表由质量管理与督导处在每学期内定期收回，并进行统计分析、备案归档；各学院领导、督导及教师的听课记录等材料由所在学院的教学管理人员定期收回、统计、分析，并整理好于每学期期末交至质量管理与督导处，在期初、期中和期末教学检查时填写统计表报质量管理与督导处。

（六）各学院每学期末要将本学期听课、巡课的情况进行总结，将书面材料提交质量处归档。

（七）听巡课的记录、对任课教师的评价意见将分别作为听巡课人和被听巡课人教学工作考核的重要依据。

（八）以上听课要求不包括新聘教师面试及新教师岗前试讲。

五、本规定自印发之日起执行。质量管理与督导处负责解释。

附件：1.昆明城市学院听课评价表（2022年版）
2.昆明城市学院巡课评价表（2024年版）



发文单位：教学事务部

印制单位：校长办公室

2024年1月31日 印

附件 1

昆明城市学院 _____ 学年 __ 学期 课堂教学 听课评价表

第 周 星期 (月 日) 第 节

授课教师		课程名称					
开课学院(部)		授课班级		授课地点			
教学纪律	教 师		学 生				
	迟到(分)	早退(分)	应到人数	实到人数	迟到人数	早退人数	缺课人数
评价项目与指标							
项目	分值	评 价 指 标					评分
教学理念	20	坚持立德树人要求, 教学观点正确, 突出课堂德育; 治学严谨, 言论健康, 符合“学生中心、产出导向和持续改进”的教育教学理念。					
课程内容	20	贯彻教学大纲, 内容充实、渗透专业思想; 重点突出, 条理清晰, 承前启后, 循序渐进; 讲解熟练, 有深度、有广度; 注重挑战性教学设计, 反映学科新思想、新概念、新成果; 教学载体有效支撑课程目标。					
教学方法	20	教学方法运用灵活、恰当, 有效激发和调动学生学习兴趣和积极性; 注重师生互动和启发思维的教学模式, 重视培养学生分析和解决问题能力; 熟练、有效地运用现代信息技术, PPT 或板书工整、结构合理。					
形象举止	10	教态仪表自然得体, 精神饱满, 亲和力强; 语言清晰、流畅、准确、生动, 语速节奏恰当; 为人师表, 严于律己, 不迟到早退。					
过程管理	10	课前准备充分, 课前、课后有指导; 对学生自主学习提供必要的支持; 全面训练学生知识、能力与素质; 规范学生出勤, 课堂秩序管理严格。					
教学效果	20	课堂讲授富有吸引力, 风格突出; 学生深度参与课堂互动, 课堂气氛融洽; 关注学生创新能力培养, 教学模式新颖, 有利于课程目标达成。					
总 分							
评 价							
较好的方面:							
需要改进的方面:							
评价人身份: 督导 <input type="checkbox"/> 领导 <input type="checkbox"/> 同行 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 评价人(签名): _____							
注: 1.教学理念项目实行一票否决, 本项评分低于 12 分, 责成整改; 2.总分低于 80 分, 责成整改。							

附: 任课教师对评价的回应:

任课教师签名:

昆明城市学院课堂教学听课评价表 续表

课堂教学情况记录

记录人（签名）：_____

附件 2

昆明城市学院_____学年__学期 课堂教学巡课评价表

第 周 星期 (年 月 日) 第 节 巡课人签名:

上课地点	课程名称	任课教师	上课班级	教师评分(50)	学生评分(50)	总评分	说明

教师上课主要观察点：纪律：未按时上课（-10）、无故坐着讲课（-10）、提前下课（-10）；态度：发表不正确观点和不健康语言（-20）、精神不饱满（-10）、衣着教态不端庄（-10）、教学不认真（-10）、教学资源未做好准备（-10）、未关注学生学习情况（-10）；**教学能力与水平：**使用教学方法及学生适应情况。

1. 学生学习主要观察点：纪律：迟到（-2）、缺席（-2）、玩手机（-2）、讲小话（-2）、课中随意离席（-2）等；态度：精神不饱满（-2）、未专心学习（-2）、未积极主动参与课堂活动（-2）；**学习效果：**是否能及时较好回答问题；作业和讨论认真积极等。