体育学院听课管理制度

为进一步提高教学质量，促进教学改革，全面了解掌握教师课堂教学效果和教学计划的执行情况，我院严格根据有关文件的要求，结合学院实际情况，坚持“人人参与听课，人人被听课”和“传帮带”的原则，特制定体育学院听课管理制度。

一、听课量

(一)院长、教学秘书、教研室主任、学科带头人、每学期听课不少于10次，每次1学时以上；

(二)高级职称教师每学期听课不少于8次，每次1学时以上；

（三）青年教师已完成青年教师培养，每学期听课不少于8次，每次1学时以上，青年教师听课以专业课为主；

（四）未结束培养的青年教师，每周听课不少于1次，每次1学时以上。听课对象包括导师和学科带头人，每学期与导师共同制定听课计划；

（五）入职不满两年且未取得中级职称，根据学校青年教师培养方案统一进行听课管理。

二、听课范围和方式

（一）本院专兼职教师所授课程均列为听课范围；

（二）教研室每学期应组织1－2次以教研为目的的集体听课活动，专任教师必须参加；

三、听课要求

（一）教师听课时应携带《听课记录表》见附件1，并对授课情况进行认真、详实记录；

（二）集体听课结束后应开展讲评活动，并做好详尽记录；

（三）学期初和期中教学检查期间应重点听课，教研室内教师听课要分工明确，每学期对青年教师及兼职教师做到重点关注覆盖全面，听课应覆盖多门课程，不能专听一门课；

（四）听课时要对被听课人教学态度、授课内容、教学手段、课堂纪律及授课效果等进行全面记录。并对教室(教学场地)卫生、教学场地安 全隐患、多媒体设施状况、课堂纪律、教师授课内容方法等提出合理化建议。

（五）尊重授课教师，遵守课堂纪律，如发现教师教学中存在问题，可向教师所在教研室或教科办反映，也可直接和任课教师交换意见，听课结束后及时向上课教师反馈意见。

四、听课管理

(一)听课人合理安排听课时间，原则上要分散到授课周不同周次。听课内容涉及公共体育课程、专业理论课程、专业技术课程、专业实验课程等，根据专业按照计划听课；

（二）听课结束后应及时将听课记录表交课程组长处，每两周课程组长汇总一次，形成课程组教学简报，以课程组为单位上交至体育学院教科办公室；

（三）由学院教科办协同教研室主任，每两周一次形成体育学院教学简报并存档；

(四)教学秘书(干事)负责统计听课情况并将考核意见报人事处，听课记录表每学期交教务处存档。

五、附则

本制度从发布之日起施行，以前发布的相关制度中与本制度不一致的规定按照本制度执行。本制度应与学校相关制度并行，并根据学校和学院实际情况及时调整。

体育学院

2022年2月1日