

安徽文达信息工程学院

听课记录本

(领导干部用)

_____学年 第_____学期

部 门: _____

姓 名: _____

职 务: _____

听课任务说明

根据《安徽文达信息工程学院关于实行听课制度的暂行规定》（修订）文件规定，各类人员听课任务如下：

（一）学校领导每人每学期不少于 2 学时，分管教学工作的校领导不少于 4 学时。

（二）二级学院院长（教学部主任）每人每学期不少于 8 学时，分管教学工作的副院长（副主任）及教研室主任每人每学期不少于 10 学时，分管学生工作的副院长不少于 4 学时。

（三）教学督察专职人员每人每学期不少 40 学时，兼职督察员每人每学期不少于 20 学时。

（四）教务处长、副处长、教学质量监控与评估处领导每人每学期不少于 8 学时，职能部门有关处室负责人不少于 2 学时。

（五）青年教师每人每学期听课不少于 6 学时。

安徽文达信息工程学院听课记录表（领导干部用）

课程名称					授课内容						
听课时间		年 月 日		节次			地点				
授课教师 情况	姓名				所在 学院						
授课对象		学院		专业	级	班					
教师 授课 质量	评价要素	评价指标内容				评价等级 (请在相应栏打“√”)					
		优	良	中	差						
	教学态度	1. 备课充分，材料齐全，授课认真									
		2. 教态大方，举止得体，精神饱满									
	教学内容	3. 思路清晰，观点正确，符合大纲									
		4. 内容充实，重点突出，难点讲透									
		5. 联系实际，反映学科发展新动态									
	教学方法	6. 因材施教，方法得当									
		7. 启发引导，师生互动									
	教学技能	8. 表达清晰，能用普通话教学									
		9. 板书工整规范，有效运用多媒体									
	教学效果	10. 有效指导学生理解和掌握知识									
11. 有效增强学生学习的兴趣和能力											
12. 注重学生解决问题及创新能力培养											
学生 听课 情况	到课率	高	中	低	设备情况						
	课堂纪律	好	中	差	教室卫生	好	中	差	课堂气氛	好	中
总体评价		成绩			等次	优	良	中等	合格	不合格	
评价及建议		听课人： 单位： 职务：									

注：优秀：90分以上；良好：80-89分；中等：70-79分；合格：60-69分；不合格：60分以下。

安徽文达信息工程学院听课记录表（领导干部用）

课程名称					授课内容						
听课时间		年	月	日	节次			地点			
授课教师 情况	姓名				所在 学院						
授课对象		学院			专业		级		班		
教师 授课 质量	评价要素	评价指标内容					评价等级 (请在相应栏打“√”)				
		优	良	中	差						
	教学态度	1. 备课充分，材料齐全，授课认真									
		2. 教态大方，举止得体，精神饱满									
	教学内容	3. 思路清晰，观点正确，符合大纲									
		4. 内容充实，重点突出，难点讲透									
		5. 联系实际，反映学科发展新动态									
	教学方法	6. 因材施教，方法得当									
		7. 启发引导，师生互动									
	教学技能	8. 表达清晰，能用普通话教学									
		9. 板书工整规范，有效运用多媒体									
	教学效果	10. 有效指导学生理解和掌握知识									
11. 有效增强学生学习的兴趣和能力											
12. 注重学生解决问题及创新能力培养											
学生 听课 情况	到课率	高	中	低	设备情况						
	课堂纪律	好	中	差	教室卫生	好	中	差	课堂气氛	好	中
总体评价		成绩			等次		优	良	中等	合格	不合格
评价及建议		听课人： 单位： 职务：									

注：优秀：90分以上；良好：80-89分；中等：70-79分；合格：60-69分；不合格：60分以下。

