附件：

**安徽大学艺术与传媒学院听看课暂行规定**

听看课活动是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；是发现、总结和推广教师的教学经验，有效开展教师间相互学习和相互促进，切实提高教学质量，确保教学中心地位的有效途径，为确保这项活动的经常化、制度化，特制定本规定。

**一、听看课数量要求**

1.学院领导要带头听看课，每学期听看课应不少于2次。学院领导听看课的目的旨在深入教学第一线，加强领导与师生的沟通，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

2.学院各部门领导每学期听看课不少于4次。各职能部门领导听看课的目的旨在结合本部门的工作内容和职责范围，深入教学第一线了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作的意见，及时解决问题。

3. 各系部组织教师互相观摩听看课，每学期不少于1次。每学期教师间听看课6－8次，其中新教师（担任授课任务未满1年者）每学期听看课不少于8节。

**二、听看课要求**

1、听看课的对象是我院全体教师，重点是中青年教师。

2、各系部对于首次开课的教师，必须组织学科邻近、责任心强的同行教师和教学督导听试讲。在开课后跟踪听看课1—2次并进行分析帮助；新开课教师每学期听本系部高年资教师授课不少于2次，保证新开课教师的教学质量。

3、听看课时间可随机安排，也可有针对性地跟踪听看课；任何教师不得拒绝其他教师或领导听看课；听看课不受专兼职、课程、专业和单位限制。鼓励跨系听看课。

4、应扩大听看课覆盖面，对同一教师同一门课程每学期听看课最多2次，每次1节；教师每次听看课应认真填写《听看课记录》，被听看课的教师应在表中签名。

5、教师授课的基本标准：

⑴ 传授知识准确，准备充分；突出能力培养和技能训练。

⑵ 教学方法得法，有启发提问；突出重点难点。

⑶ 表述清晰，教学仪器（设备）使用合理。

⑷ 课堂气氛活跃，教学秩序好、效果好。

6、听看课后，听看课教师应主动与授课教师交换意见，探讨相关的教学问题。

7、领导干部听看课除对授课教师进行评价以外，还应了解如下几方面情况：

⑴ 学生对该教师教学的反映；

⑵ 学生对课程和教学计划的意见；

⑶ 教师、学生对教学管理工作的意见和要求；

⑷ 教师、学生对教辅部门、技术支持、后勤服务工作中的意见和要求。

**三、听看课方式与管理**

1.听看课方式以随机、随堂为主，事先可不打招呼；也可以组织重点听看课、观摩听看课等。

2.学院领导、各部门领导、学院督导组成员的听看课范围是全校的课程；系部领导听看课范围是本系部教师所开设的课程。

3、学院教务与学生工作部负责监督和管理全校听看课制度的执行情况，可随机抽查各系部听看课安排情况。

4、各系部应每月将本系部听看课安排报教务与学生工作部备案，教师不能按系部安排进行听看课的，须提前2天报请系部变更，系部应及时与教务与学生工作部沟通。未经批准擅自不按系部安排执行听看课的教师按旷课处理。

5、各系部每月5日（节假日顺延）前要对上个月教师听看课表中所记载的主要情况和问题进行整理、汇总并在相关会议上进行讨论，同时将相关情况报教务与学生工作部。

6、学院领导、各部门领导、学院督导组成员应及时将听看课记录表交教务与学生工作部，由教务与学生工作部汇总整理，其中关于教学质量方面的意见和反映作为教学质量监控的参考资料反馈给各系部；反映对教学管理及技术支持、后勤服务等方面的意见转给有关部门，作为改进管理和服务工作的参考意见。

7、学院领导、各部门领导、学院督导的《听看课记录》由教务与学生工作部负责发放，教师的《听看课记录》由所在系部在教学平台上打印。

**四、其他**

1、听看课每次按0.6课时计入工作量，每学期计入工作量的听看课课时（折算前）不超过10节。

2、本规定由教务与学生工作部解释。

3、本规定自下发之日起执行。