

关于 2021/2022 学年第二学期第一次听课的通知

学院各部门及听课人员：

根据学院听课要求，本学期第一次集中听课安排在第一周进行，现将听课安排及听课要求通知如下。

一、听课对象

本次学院集中听课人员为中层及以上干部、教研室主任、专业带头人，具体安排见附件 1：2021-2022 学年第二学期第一次集中听课安排。

二、听课要求

1、听课记录应能反映教师课堂组织过程并适当反映学生课堂学习状况和学习纪律等。

2、听课时应关注教师对《湖南信息职业技术学院课堂教学行为规范（试行）》（湘信院教〔2017〕1 号）的执行情况，并在线填写听课情况反馈，主要关注以下几个方面：

教师课前准备工作情况：是否有教材、课程实施方案、教学任务书、教案、成绩登记册等资料。

教师教学纪律情况：教师有无擅自调课或停课、私自请他人代为授课、随意变更上课地点、上课迟到、提前下课、拨打和接听手机、擅离教室等情况。

学生课堂纪律情况：学生是否有吃早餐或零食、玩手机、睡觉、讲小话、打闹等情况。

教师上课情况：除了需关注教师的“教”与学生的“学”情

况外，还需关注教师衣冠整洁、课前候课、讲课要求等落实情况，如教师仪表、是否提前做好教学准备、上课的精神及教态、是否存在“满堂灌”与“放羊式”教学等情况。

课堂礼仪情况：上下课礼仪执行情况。

学生出勤情况：学生迟到、早退或旷课情况。

3、听课节次：如果安排表中上课节次为 1-2 或 1-4，可听取其中 1-2 节。

4、听课老师听完课后应与被听老师进行沟通交流，交流内容包括但不局限听课测评表中的要点。

5、听课老师应按照质量管理处的安排进行听课，不能私自更换被听课人员。如果时间上有冲突，应及时与质量管理处伍老师联系。

6、本次听课不需提交纸质听课资料。听课完成之后，请于 2 天内按“企业微信---工作台---一网通办---听课记录”途径在线填写听课记录，并选择抄送给开课院系教学负责人。如有问题请及时和伍婵玉老师联系（电话 6761）。质量管理处将及时通报听课记录提交情况，并将结果报绩效考核相关部门。

听课的具体安排已经发到各位邮箱，请各位领导及时查阅邮箱，按安排及要求完成听课。

质量管理处

2022 年 2 月 20 日