

广州东华职业学院 发展科研质量监控办公室 文件

东华学院科〔2025〕8号

关于 2024-2025 学年第二学期 教学督导听课安排的通知

各二级学院：

为贯彻落实学校《广州东华职业学院教学质量保障与监控体系实施办法》《广州东华职业学院教学质量评价实施办法》《广州东华职业学院教学督导工作管理办法》中关于教学质量监测评价工作的各项要求，全面、客观、公正地评价教师教学效果，切实增强教师教学能力，持续提升学校整体教学质量，依据 2024-2025 学年第二学期学校工作安排，组织开展教学督导听课工作。现将相关工作安排如下：

一、听课人员

全体校级教学督导。

二、听课对象及安排

学校全日制教学班教学计划所开课程的任课教师。各教学督导的具体听课对象安排计划详见《教学督导听课活动安排表》(附件1)。

三、听课要求

教学督导重点关注教师课前准备、课堂教学规范、教学能力、教学内容、教学态度、教学方法、教学效果、师德师风以及教学环境等情况,同时关注教学秩序,收集教师和学生对教学及教学管理工作的意见和建议。

教学督导按照学校教学督导工作管理办法开展教学督导听课活动,本学期需对全校承担授课任务的教师通过交叉听课的方式实现听课全覆盖。

根据实际情况,按要求填写《广州东华职业学院教学督导听课评价表》(详见附件2),同时积极配合做好线上教学评价的填报工作。听课要求详见《教学督导听课要求》(附件3)。请各教学督导按听课要求及安排,有序开展听课工作。

四、材料报送

本学期教学督导需提交的材料包括:

(一) 纸质版材料

教学督导听课评价表。

(二) 电子材料

1.教学督导通过填写电子问卷的方式提交听课数据,具体操

作步骤见《教学督导听课数据录入操作指南》(附件4)。

2.本学期教学督导听课工作完成后,对听课的具体情况,进行整理、分析、归纳,从教学准备、教学过程、教学方法、教学效果、教学存在的问题及其改进建议等方面进行总结,撰写一篇教学督导工作总结。

附件: 1. 教学督导听课安排表

2. 广州东华职业学院教学督导听课评价表

3. 教学督导听课要求

4. 教学督导听课数据录入操作指南



附件 1

教学督导听课安排表

教学督导所属学院	教学督导姓名	授课教师所属学院	听课教师数 (人)
信息工程学院	毛炳妹	建筑与设计学院	10
信息工程学院	彭涓	建筑与设计学院	10
信息工程学院	王明忠	艺术传媒学院	11
信息工程学院	李纲	艺术传媒学院	10
建筑与设计学院	李娴	智能机电学院	10
建筑与设计学院	张克敏	智能机电学院	11
建筑与设计学院	罗敏贤	智能机电学院	10
财经学院	李素贞	管理学院	9
财经学院	张玉英	管理学院	9
财经学院	陈芷瑶	管理学院	9
财经学院	甄小燕	管理学院和创新创业学院	9
管理学院	杨帆	马克思主义学院	9
管理学院	潘博文	马克思主义学院)	10
管理学院	甄俊俊	马克思主义学院	9
管理学院	钟梦玲	兼课教师	10

智能机电学院	黄华仁	信息工程学院	10
智能机电学院	李国平	信息工程学院	10
智能机电学院	吴惠娟	信息工程学院	10
马克思主义学院	贺衡艳	医药健康学院	10
马克思主义学院	卞倩	医药健康学院	10
马克思主义学院	孔德茵	医药健康学院	10
马克思主义学院	马忠良	信息工程学院和创新创业学院	10
医药健康学院	郭富礼	财经学院	9
医药健康学院	王晓琴	财经学院	10
医药健康学院	焦太雨	财经学院	9
合 计			244

附件 2

广州东华职业学院教学督导听课评价表

听课时间	第 周 第 节	听课地点	专业班级
授课教师	课程名称	教师类别	专职 () 外聘 () 兼课 ()
课程类别	公共基础课 () 专业基础课 () 专业课 () 实训 () 实习 ()	所在二级学院	
课堂考勤	应到 人 实到 人 迟到 人 旷课 人	教材 () 课程标准 () 教案 () 考勤表 () 教学进度表 ()	
项 目	评价内容		评价结果及得分
	理论课	实践课	优 良 中 合格 不合格 得分
教 学 准 备 10 分	遵守教师行为规范(候课、仪表服饰、准时、不接打手机) 5 分	遵守教师行为规范(候课、仪表服饰、准时、不接打手机) 5 分	
	教学文件(教材、课程标准、教案、考勤表)准备情况 5 分	实践教学设计方案、实践教学设备设施、实践指导书的准备情况 5 分	
教 学 过 程 55 分	课堂纪律和学生学习情况 5 分	课堂纪律和学生实训情况 5 分	
	教学目标与要求的明确性,工作任务的合理性,基本观点和概念的准确性 10 分	实践教学目标要求的明确性,任务合理性,观点和概念的准确性 10 分	
	教学内容合理性、科学性,教学重点和难点准确性 10 分	实训教学内容合理性、科学性,实训教学任务明确性 10 分	
	信息量饱满程度,能联系本专业的新思想、新概念、新成果 10 分	实操任务工作量饱满程度,实训实习日志填写情况 10 分	
	教学基本功扎实,语言精练、用词准确性 10 分	学生操作安全性、规范性 10 分	
	教学内容熟练程度,讲解准确程度,驾驭课堂能力,对PPT课件的依赖程度 10 分	示范教学熟练程度、示范操作准确程度,驾驭实训课堂能力 10 分	
教 学 方 法 20 分	教学方法灵活多样,富于启发性 5 分	实训教学方法适宜、启发性强 5 分	
	板书工整, PPT 课件设计的科学性、合理性,运用现代化教学手段情况 5 分	运用现代化教学手段的情况 5 分	
	教学指导及时、耐心,适时调整课堂气氛,调动学生学习兴趣和信心情况 5 分	巡视指导及时、适时调整现场气氛,调动学生实验积极性情况 5 分	
	教学环节到位,课堂教学小结及作业的讲评情况 5 分	课堂实训小结,实训报告的批改或小组展示点评情况 5 分	
教 学 效 果 15 分	学生学习积极性、主动性程度,师生互动情况,教学效果 10 分	学生操作注意力程度,实操任务完成情况,实操效果 10 分	
	课堂气氛活跃程度,学生学习效果 5 分	实操课堂氛围情况,教学效果 5 分	
总 评	等级:	总分:	

教学 活动 内容 摘要	
评语 及 建议	
其他	(教学管理, 教学设备设施, 环境卫生等方面的意见和建议。) 听课人 (签名): 年 月 日

备注: 总分 100 , 分项目定量计分, 总体定性, 分优、良、合格、不合格。
90 分及以上为优, 80—89 分为良, 60—79 分为合格, 59 分及以下为不合格。

附件3

教学督导听课要求

1.均衡安排听课时间，周听课 1 至 2 节，月听课总数不超过 6 节。

2.提前进入教室等候听课，迟到则不听课。

3.听课前，与教师简要沟通，了解课程、班级信息。

4.听课时手机务必静音，不可以室内（或外出）接打电话。

5.听课过程中不与学生交谈，避免影响教学秩序。

6.每次听课应听完一节课，不可中途退出课堂。

7.听课时要重点关注教师教学、学生学习、教学设备和教室卫生等方面教学情况，认真做好听课记录。

8.听课中拍摄体现教师上课、学生学习氛围、教学环境及设施等方面教学情况状态照片 1-2 张。（注：收集数据的电子调查问卷需上传每次听课的照片）

9.听课后，务必与授课教师作简要交流，给出教学建议。

10.及时填写听课评价表，其中“评语及建议”务必详实。

11.按照评价表所列的评价内容及分值评定等级和分数。

12.总评结果等级为优的最高分控制在 94 分，超过 94 分的另附说明；等级为优的教师数不超过听课教师总数的 30%。

13.学生教学班级信息数据均以授课教师提供的信息为准。

14.每月 25 日前通过填写线上调查问卷提交当月听课数据，建议听课后及时提交避免遗漏或填错。

15.线上调查问卷所收集的数据用于当月督导简报编写和督导工作量的统计，请各位教学督导认真填写。

16.积极参与督导简报编写，报送优秀教学案例、教改成果、问题及建议等素材。

附件 4

教学督导听课数据录入操作指南

1. 点击网页链接开始填写问卷

网页链接:

[https://doc.weixin.qq.com/forms/AMEACAf1AA0AS0ASAZN
AMQ978U1OgBTnf?page=1](https://doc.weixin.qq.com/forms/AMEACAf1AA0AS0ASAZNAMQ978U1OgBTnf?page=1)

2. 通过企业微信扫描图片中的二维码开始填写问卷。

或微信扫码后点击“使用企业身份查看”。（建议使用手机端填写问卷方便上传听课图片）



督导听课数据收集表

扫一扫二维码打开或分享给好友



3.通过企业微信，点击“文档”，找到“督导听课数据收集表”进行填写。可多次填写问卷，如果提交的数据信息有误可点击“修改结果”重新填写并提交。“修改结果”的位置如下图所示：

填写 统计 设置

测试用听课收集表

你已提交1份！最后提交于 02/27 14:34

*01 督导姓名
吴丽芳

*02 督导所属学院（部门）
督导办

*03 任课教师姓名
为圭泉

*04 任课教师所属学院（部门）
建筑与设计学院

*05 任课教师类型
行政兼课

删除此表单 删除 修改结果

测试用听课收集表

与谁相关 统计方法 全部

督导听课数据收集表
吴丽芳提交了收集表数据 15/26

督导听课数据收集表
王丽芳提交了收集表数据 15/26

发展科研质量监控办公室转发...
王丽芳提交了收集表数据 15/26

发展科研质量监控办公室转发...
王丽芳提交了收集表数据 15/26

取消绑定企业微信文档
王丽芳提交了收集表数据 15/26

输入你想的工作文档
王丽芳提交了收集表数据 15/26

*09 应到学生数
30

*10 实到学生数
25

*11 迟到的学生数
5

*12 旷课人数
(5) 2025/02/27

*13 周次
1

*14 星期
一

删除此表单 删除 修改结果

修改结果

公开方式：主动公开

发 送：各职能部门、二级学院

抄 送：董事会，校领导

主办部门：发展科研质量监控办公室

广州东华职业学院党政办公室

2025 年 3 月 3 日印发
