

保险学院听课制度

保险教学 2025(008)号

为强化教学工作的中心地位, 加强教学过程的质量管理, 使各级领导建立与教学第一线的直接联系, 教师之间互相学习交流提高, 掌握学院教学运行中的信息, 及时发现和解决教学中存在的问题, 促进课堂教学质量的不断提高, 特制定本制度。

一、听课人员

学院院长、党总支书记、党总支副书记、分管科研工作副院长、分管教学工作副院长、各系系主任和各位专业教师。

二、听课次数

1. 学院院长、党总支书记、分管科研工作副院长每学期听课不少于 2 次。
2. 党总支副书记、分管教学工作副院长、系主任每学期听课不少于 4 次。
3. 专业教师互相听课, 每学期每人不少于 1 次。
4. 进校时间 3 年内的新进教师每学期听课不少于 2 次。
5. 进校时间 1 年内的新进教师每学期听课次数根据学院学期课程安排, 原则上做到学院课程学期全覆盖。
6. 学院教学督导每学期听课量按学校制度执行。

三、听课范围及方式

学院领导主要听本学院教师承担的课程, 应制定听课计划, 有目的有计划的开展听课; 可采取集体听课、集体评议的方式, 也可以采

取随机听课的方式。

四、听课要求

听课过程中，应注意观察教师上课和学生听课的基本情况、教室设备和环境情况。听课后，应尽可能与师生交换意见，实事求是地填写听课记录。各类听课人员对在听课中发现的问题，应及时向学院反映，学院应及时给予回复或解决。学院领导在听课时主要对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的掌握、教学方法的运用和课堂气氛的控制等做出评价和分析外，还应着重对教学内容的选择、教学大纲的贯彻等做出评价和分析。

五、听课管理

1. 学院领导、教学督导、任课教师在教室线下听课后评分与意见均使用听评课系统填写（听评课系统仅校内使用）。
2. 请如实填写听课情况，听课评价应及时提交，原则上当天听课评价当天提交。
3. 学院的《听评课记录》由学院教务办公室负责存档。
4. 教务处教学质量监控中心负责监督听课情况，并整理、汇总、公布相关信息。

本制度由学院教学分委员会负责解释，自公布之日起开始执行，原有相关规定同时废止。

保险学院

2025年5月16日