

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2017〕67号

关于开展 2017-2018 学年第一学期 专业剖析、课程说课和随堂听课工作的通知

各系部：

为切实做好本学期“迎评”工作中专业剖析、课程说课和随堂听课三大任务，教务处将在评估前加强和落实专业剖析、课程说课和随堂听课工作，现将有关要求通知如下：

一、专业剖析相关工作部署

1. 专业剖析试讲安排：本学期 2-8 周内要求各系根据《闽北职业技术学院专业诊改与专业剖析工作方案》（闽北职院教〔2016〕24 号）认真开展专业剖析试讲工作，每个专业至少安排两次专业剖析试讲工作。

2. 专业剖析试讲现场需要准备：专业剖析报告和 PPT。

3. 听专业剖析的教师每人需填写《闽北职业技术学院专业建设质量评价自评表》，各系部教科办做好该表格的打印、收集及反馈工作。

4. 本学期《专业剖析试讲安排表》（见附件 1）请于 2017 年 9 月 1 日前上交教务处。《闽北职业技术学院专业建设质量评价自评表》（见附件 2）和专业剖析支撑材料系部留存备查。

二、课程说课相关工作部署

1. 课程说课安排：本学期 2-8 周内要求各系部根据《闽北职业技术学院课程诊改与说课工作方案》（闽北职院教〔2016〕41 号）认真开展课程说课工作，每个专业的所有专业课程至少安排两次说课（其中专业核心课至少安排三次说课），公共课由公共基础部负责，每门公共课至少安排两次说课。

2. 说课现场需要准备：电子版材料（包括专业人才培养方案、课程教学大纲、教学进度表、教案、课件、课程表、实训指导书（如有）、说课 ppt、说课稿），纸质材料（教材和教辅）及其他佐证材料。

3. 听说课的教师每人需填写《闽北职业技术学院课程建设质量评价自评表》，各系部教科办做好该表格的打印、收集及反馈工作。

4. 本学期《课程说课安排表》（见附件3）请于2017年9月1日前上交教务处。《闽北职业技术学院课程建设质量评价自评表》（见附件4）系部留存备查。

三、随堂听课相关工作部署

1. 公开课安排：本学期要求每位任课教师在2-8周内至少开一次公开课（其中周三和周四两天有授课的教师至少开两次公开课），教科办在安排公开课时不要过于集中要求做到“周周有公开课”并且每节公开课都要安排听课人员，要求每位听课教师认真填写《听课笔记本》和《听课测评表》（见附件5），另系部对上课薄弱的教师平时要加强指导。

2. 评课活动安排：每周公开课结束后要及时对本周的公开课进行集中评课，认真填写《听课意见反馈表》（见附件6），本表一份反馈给授课教师，一份系部留存并上交教务处检查。

3. 评估期间，任课教师上课时必须带齐课程教学大纲、进度表、教案、课件、教材、考勤登记册等相关教学资料。

4. 本学期《公开课安排表》（见附件7）请于2017年9月1日前上交教务处，《听课意见反馈表》从第3周起每周三反馈上一周评教情况并上交教务处检查。每位公开课开课教师准备一份规范教案，每位听课老师每听一节公开课填写一张《听课测评表》，两份材料留存系部备查。

四、其他说明

请各系部按照文件要求将下表相关材料及时上交教务处，联系人：谢建梅，联系电话：6133050，电子邮箱 pjbxjm@163.com。

项目	报表名称	纸质档	电子档	上交教务处/系部存档	责任人
专业剖析	《专业剖析试讲安排表》（见附件 1）	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份	各系
	《闽北职业技术学院专业建设质量评价自评表》（见附件 2）	1 份		系部存档备查 1 份	各系
课程说课	《课程说课安排表》（见附件 3）	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份	各系部
	《闽北职业技术学院课程建设质量评价自评表》（见附件 4）	1 份		系部存档备查 1 份	各系部
随堂听课	《听课笔记本》、 《听课测评表》（见附件 5）	1 份		系部存档备查 1 份	各听课教师
	《听课意见反馈表》（见附件 6）	2 份		教务处备案、系部存档各 1 份	各系部
	《公开课安排表》（见附件 7）	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份	各系部

附件：

1. 《专业剖析试讲安排表》
2. 《闽北职业技术学院专业建设质量评价自评表》
3. 《课程说课安排表》
4. 《闽北职业技术学院课程建设质量评价自评表》
5. 《听课测评表》
6. 《听课意见反馈表》
7. 《公开课安排表》

闽北职业技术学院教务处

2017 年 8 月 28 日

