

闽北职业技术学院

闽北职院教〔2023〕14号

闽北职业技术学院关于开展 2023-2024 学年 第一学期公开课活动的通知

各系、处室（部、馆）：

为进一步提升课堂质量，促进优质课堂发挥示范效应，创新课程的多元考核与评估，学校决定在全院范围内开展公开课活动，具体安排及要求通知如下：

一、总体安排

1. **开课范围：**本学期已开课的所有校内课程。
2. **组织形式：**院级公开课活动以教务处统筹、各系部承办的方式开展，并以教研室或专业群为单位遴选开课教师。
3. **报名方式：**各系部组织开课教师填写院级公开课推荐表（附件1），该表请于9月12日前报送教务处，此表将作

为教师职称评审等工作凭证使用。

4. 开课时间：统一安排在第九周周三下午（10月25日）

正常课节的教学场所如不能满足公开课需要，可联系教务处更换教学场地。若开课时间与学院大型活动相冲突，则顺延调整，调整后的时间由教务处另行通知。

5. 开课准备：采用教师集体备课制度、落实课程思政，在教学理念、教学设计、教学内容、教学方法等方面体现以学生为中心，能够运用信息化教学手段，教学效果好。

6. 听课要求：原则上开课时段未上课的老师均需参与听课，邀请兼职兼课教师积极参与，如因特殊原因确实无法参加的教师不列入听课名单内，但列入听课名单内的教师不得无故缺席；院级领导随机参与听课。听课教师课前要认真做好听课准备；听课中集中注意力，认真观察和记录；听课后再认真思考和整理材料，提高听课质量。

7. 评课要求：公开课结束后立即组织评课工作，评课工作由各评课小组组长主持，主要流程包含：开课教师说课、各听课教师评课，相关人员做好评课记录（要求将所有评课意见整理一份到《听课意见反馈单》中）、评课组组长总结等，重点从目标与学情、内容与策略、实施与成效、教学素养、特色与创新等方面进行较为全面的评价。

8. 档案要求：开课教师要准备的档案材料包含六样：人才培养方案、课程标准、课程进度表、教学设计、教案、教材。公开课材料以完整2课时设计教学设计、教案。说课以说课程为主，中间穿插说本节公开课的内容，即说课程+说本

节课，说课要求教师做好 PPT，完成 5-10 分钟的现场汇报。除教材外，其他五样材料要求各系部至少提前一天以电子档形式发送到各个听课老师邮箱中，并通知听课人员及时查看材料。公开课现场需要打印教学设计与教案，准备教材，各听课人员人手一份。公开课结束后请各系部将评课环节的《听课意见反馈单》、系部盖章后的《院级公开课计分表》及照片材料（2 张开课现场照片和 2 张评课现场照片）上报教务处存档，其他过程材料系部自行存档备查。

二、组织形式

教务处负责向全院通知公开课的开课安排、听课安排及评课安排，其中，评课人员为参与听课的全体教师。

开课教师所在系部落实听课教师名单（需提前三天上报教务处）、公开课前期准备（包括研讨、指导、磨课等）、开课教室现场准备、公开课材料审核及归档、公开课的宣传报道等。

开课教师应在开课前一周将相关电子材料报送院系审核。

三、课程评价

1. 学院将参照督导工作管理办法进行听课评价，听课评分材料详见附件 2；

2. 公开课最后得分以所有评委的简单算术平均值计算。

四、其他要求

1. 各系部要高度重视公开课活动，加强组织领导，确保现场公开课活动安全顺利进行。

2. 听评课人员提前五分钟入场，原则上不得请假，特殊原因无法参加的请提前向所属系部提交书面申请，同时报备教务部门。

3. 各阶段录课、拍照人员由系部自行组织安排。

4. 开课结束后，各系部及时做好公开课相关材料的归档，以及公开课的宣传报道等工作。

附件：1. 院级公开课推荐表

2. 听课用表

3. 院级公开课计分表

闽北职业技术学院

2023 年 9 月 4 日