温州职业技术学院文件

温职院教〔2024〕22号

温州职业技术学院

教学督导评课管理办法

第一章 总 则

第一条 课堂教学是教学活动的中心环节。教学督导评课是对学校课堂教学质量的监督与促进，是提升教师教学能力、推进课堂教学创新与改革的重要渠道。为了评课工作规范运作，切实保障评课工作质量，特制定本管理办法。

第二条 教学督导应遵循“客观公正、系统全面、真实有效、激励创新”的基本原则对课堂授课情况进行评课，同时应亲属回避、交替评课，学校教学督导评课还应同部门回避。

第二章 评课运行

第三条 评课类型有引导型评课（评课不计分）、评价型评课（评课计分）、线上评课及其他经学校审批后的形式。

第四条 学校评课计划由质量考评处按学校教学督导评课工作要求制定；二级学院评课计划由二级学院按质量考评处下达的评课要求结合本部门工作实际制定。

第五条 引导型评课、线上评课一般由1名及以上教学督导进行评课，评价型评课一般由2名及以上教学督导进行评课。学校评课和二级学院评课分别由质量考评处与二级学院根据相关评课计划将任务分配给教学督导评课小组组长，由组长随机组建评课小组进行推门评课。

第六条 专题评课由质量考评处组织，其成员一般由学校教学督导委员会成员等组成。

第三章 评课规则

第七条 日常评课与专题评课均采取不预先告知的形式进行。

第八条 教学督导应遵守评课纪律，提前候课，保持良好的精神状态，课中不得相互议论，不得提前离开课堂，评课期间应将通讯工具设置为静音。

第九条 教学督导评课小组成员评课前应统一评课基准，注意课堂整体观照，严格把握评课尺度，并兼顾教师职称差异、生源差异、开课差异（如新开课、开新课或教学改革首轮授课）等对实际教学所产生的影响。

第十条 教学督导评课小组应按以下要求实施评课：

1.教学资料检查。查看与教学任务相关的教材（讲义、实训任务书或实训指导书）、教案（青年助讲对象须撰写详案）、学生名册及学期授课计划，多媒体教学还应包括课件等资料。

2.教学状况征询。分为教师教学情况征询与班级学习状态征询两类；教师教学情况征询表由学生随堂填写，其中日常评课征询人数为10人/次（n≤50），15人/次（50<n≤100)，20人/次（n>100），n为课堂中的学生人数，征询对象选取应有典型性；专题评课征询人数为班级全体学生；表格应填写完整，同一征询表中所有指标全选“Ⅰ”或全选“Ⅳ”均为无效票；班级学习状态征询表由任课教师随堂填写。

3.随堂评课记录。评课原始记录原则上应使用黑色水笔书写，确有实际需要可采用电子版但必须有本人手工签字；课堂教学信息记录应完整、主次得当，并能真实反映实时状态（包括：主要内容、方法手段、时间分配、课堂纪律、师生互动程度、学生参与度和教学效果等）。

4.指标等级赋分。按照《温州职业技术学院课堂教学质量评价办法》相关规定，对照课堂教学质量评价表指标体系，逐条勾选评价等级予以赋分，须与随堂评课记录中的课堂教学场景吻合，按指标权重计算总分（保留2位小数），并以总分所在的分值区间确定最终评课等级。

5.评语撰写要求。评语表述措辞应严谨、客观、公正，内容应包含教学准备、教学过程、课堂状态与教学效果等关键要素；指标等级赋分中勾选A档须在优点表述中体现，勾选C档须在缺点表述中体现，勾选B档优缺点表述中均可体现；教学建议应给出具体操作的关键词表述，应有的放矢，既中肯又具可操作性；撰写优缺点均不少于三条，字数不少于150字；最终评课等级为A档，应明确其教学特色或教学亮点。

6.违规情况处理。教学督导在评课中发现教师存在教学异常情况，向被评教师确认事实后，当场填写《异常情况确认单》，并做好相关人员确认签字后及时上报评课计划下达部门。

7.评课信息反馈。采取当堂反馈（口头形式）与综合反馈（书面形式）相结合方式。当堂反馈，评课结束后，评课小组组长应将评课过程所发现的关键内容、敏感问题及时告知被评教师本人；综合反馈，评课材料审核完成后，评课小组组长应向被评教师出具书面反馈意见，并进行沟通交流，并如实记录整个反馈形式与场景。

第十一条 评课小组组长在评课后一周内提交评课材料，包括随堂评课记录、教师教学情况征询表、班级学习状态征询表。

第十二条 学校评课材料采取“学校评课管理专员—学校评课管理组长”二审制度；二级学院评课材料由该二级学院自定审核流程，经二级学院确认后提交质量考评处，质量考评处定期组织专家对评课材料质量进行评议。

第四章 评课监督

第十三条 学校教学督导完成质量考评处安排的评课任务及其他工作，且每学期配合其他教学督导辅听不少于5次；二级学院教学督导， 完成二级学院安排的评课任务及其他工作。

第十四条 学校教学督导每学期末应填写工作手册，撰写评课分析报告，上交质量考评处；二级学院每学期末应向质量考评处提交评课报告。

第十五条 凡存在以下情况2项及以上（含2项），本次评课核定为不合格：

1.课堂教学场景记录不全，无法佐证评课结果的。

2.指标赋分、评语表述与课堂教学场景完全不吻合的。

3.评课及评议的相关材料存在评课小组成员间相互抄袭较严重的现象。

4.综合评语与指标赋分之间存在矛盾、歧义较严重的；综合评语关键要素表述不全的；教学建议缺乏可操作性等问题。

第十六条 凡存在以下情况1项及以上（含1项），该教学督导将予以解聘：

1.同一学期2次及以上（含2次）评课核定为不合格。2.在评课过程中出现教学事故。

3.无特殊情况未能按时完成评课任务达1/5及以上。

4.无特殊情况未能按时提交工作手册。

第五章 评课津贴

第十七条 评课津贴以评课工作量和评课补贴课时为依据予以计算，具体如下：

评课津贴=（评课工作量+评课补贴课时）×单位课时标准

1.评课工作量按实际评课课时计算。

2.评课补贴课时标准：评课组长1课时/次，评课组员0.3课时/次。

3.单位课时标准：正高100元/课时、副高80元/课时、其他65元/课时。

第十八条 凡存在以下情况，评课津贴予以扣减：

1.评课核定为不合格的，当次评课工作量不予计算。

2.在评课过程中出现教学事故，当次评课工作量不予计算。

3.无客观原因限制，未对被评课教师进行当堂反馈和综合反馈的，经确认后扣除当次评课补贴课时。

第十九条 二级学院教学督导的评课津贴由二级学院承担，标准自定。

第六章 附 则

第二十条 本文件自发布之日起施行，由质量考评处负责解释。原《温州职业技术学院教学督导听课评议细则》（温职院教[2016]34号）和《温州职业技术学院教学督导评课质量考核办法》（温职院教[2016]35号）文件同时废止。

温州职业技术学院

2024年6月19日

|  |
| --- |
| 发：各处室、二级学院。 |
| 温州职业技术学院办公室 　 2024年6月19日印发 |