

信阳航空职业学院文件

信航院〔2026〕28号

签发人：刘维振

信阳航空职业学院听课制度管理规定

第一章 总 则

第一条 为健全学院教学质量监控体系，规范课堂教学听课管理，精准掌握教学运行状态，及时发现、整改教学问题，客观评价教师教学质量与学生学习效果，持续提升课堂教学水平与人才培养质量，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学院全体听课人员、授课教师（含专任、兼课、外聘教师）、各教学单位及职能部门，覆盖理论课、实训课、理实一体课等所有课堂教学类型。

第二章 听课类型与重点对象

第三条 听课按侧重点不同，分为检查性听课、指导性听课、学习性听课三类，各教学单位结合实际需求开展对应类型听课工

作。

第四条 检查性听课（必查重点）

1. 新入职教师、首次上课教师、首次承担课程教师；
2. 上一学期教学评价排名本单位后 20%、学生投诉与意见较多的教师；
3. 教学“六大件”检查问题较多、教学能力需提升的教师；
4. 新开课、开新课、课程改革试点课。

第五条 指导性听课（提升导向）

面向有教学提升需求、拟参加教学比赛、示范课、公开课的教师，由教师本人于学期第 1 周向所在教学单位提交申请，由教学单位汇总报教务处。学院统一安排校内督导、骨干教师或校外专家进行一对一跟踪指导。

第六条 学习性听课（交流推广）

以观摩学习、经验分享、教研交流为目的，不作考核性评价；各教学单位每学期集中组织不少于 3 次观摩课/示范课；各教研室每学期组织不少于 1 次公开课/教研听课活动。

第三章 听课人员与听课任务

第七条 听课人员范围：院级领导、职能部门负责人、教学督导、二级教学单位负责人、教研室主任/专业带头人、全体辅导员、全体任课教师。

第八条 听课课时最低要求（按自然学期核算）

1. 校级领导每周听课应不少于 1 课时，且每学期需听查不少于 2 节思政课，重点听取二级教学单位教研室主任、专业带头人的课程；

2. 校级教学督导组需对负责学院的所有任课教师实现听课全覆盖，重点关注新进教师、兼课教师以及新开设课程的授课情况；

3. 教务处、学生处负责人每周听课不少于 2 课时，要覆盖不同的二级教学单位；

4. 二级教学单位负责人每周听课不少于 2 课时，重点听取本单位核心岗位教师的课程；

5. 专业带头人、教研室主任每周听课不少于 1 课时，重点覆盖本专业核心课程以及需要帮扶的教师授课；

6. 普通专任教师每学期听课不少于 6 课时，新进教师在第一学年每学期听课不少于 8 课时；

7. 各二级学院辅导员每日听课不少于 1 课时，重点覆盖本人所带班级的课堂教学情况；

8. 其他部、处、室领导每两周听课不少于 1 课时。

第九条 各类听课人员核心听课职责

1. 院级/职能部门领导：掌握整体教学运行、教风学风、各职能部门为教学保障的实际情况；

2. 各教学单位领导：聚焦本单位课程实施、人才培养方案执行、学生意见收集；

3. 教学督导组成员：开展全院性教学督导检查，客观评价教学质量，提出整改与提升建议；

4. 教研室主任、专业带头人：组织互听互评，推动教研交流，提升团队教学能力；

5. 全体辅导员：深入课堂，掌握学生听课状态与纪律情况，了解学生对教学的意见，及时记录反馈课堂异常，协同任课教师做好学风建设与课堂管理；

6. 任课教师：通过听课学习先进的教学方法，优化自身教学思路，促进教学能力提升。

第十条 听课可结合教学改革需求开展专题听课，各学期不同阶段设置不同听课重点，聚焦教学改进与青年教师培养。

第四章 听课实施规范

第十一条 听课方式：随机听课为主、计划听课为辅。院领导、督导可不提前通知随机听课，任何教师与单位不得拒绝、阻挠。

第十二条 听课要求

1. 每次听课需完整听满 1 课时及以上，不得中途离场、代听或补记；

2. 听课期间保持安静，不交谈、不玩手机、不干扰正常教学；

3. 听课结束后当场可与授课教师简要沟通，重要问题进行书面反馈。

第十三条 听课评价：严格按照理论课/实践课听课评价标准客观打分、详实记录，意见建议须具体、可操作、可整改，禁止空泛表述。

第五章 听课材料管理与整改反馈

第十四条 材料提交与归档（刚性时限）

1. 《信阳航空职业学院查听课记录本》（附件 1）由教务处统一印制发放一师一本、专人专用、不得转借；

2. 院级/职能部门领导、督导专家：听课记录本每学期交教务处一次，《信阳航空职业学院查听课情况统计表》（附件2）每月上报一次教务处；

3. 二级教学单位：每月上报一次听课情况统计表，学期末自行归档本单位人员听课材料，第19周前完成听课汇总分析，形成《听课整改报告》，连同本学期汇总的听课情况统计表一同上报教务处。

第十五条 听课结果反馈与问题整改

1. 教务处与教学单位每月梳理听课问题，分级通报、限期整改；

2. 内部问题：教学单位3个工作日内制定整改措施，跟踪落实；

3. 全院共性问题：教务处汇总后5个工作日内协调相关部门解决；

4. 优秀案例：教务处与教学单位及时总结，全院推广。

第十六条 听课与评价挂钩：听课结果作为教学质量评价、职称评聘、评优评先、绩效考核的重要依据。

第十七条 各教学单位可根据实际开展集体听课、集体评议活动，将听课工作与教师教学质量评估深度结合，客观评价教师教学工作。

第六章 考核与监督

第十八条 各教学单位需将听课任务列入本单位年度工作计划，听课人员的听课任务完成情况作为单位和个人年终考核的重要依据之一。

第十九条 教务处负责全院听课人员听课情况的检查、统计工作，每月对听课任务完成情况进行全院公布，对未完成听课任务的单位和个人进行督促整改。

第二十条 工作量核算：听课计入教学工作量，每学期末统一核算；听课工作量与课时费按学院现行标准执行，据实发放。

第七章 附 则

第二十一条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起试行。

- 附件：1. 《信阳航空职业学院查听课记录本》
2. 《信阳航空职业学院查听课情况统计表》



附件 1:

信阳航空职业学院（理论课）查听课标准

评价内容及标准	
基本要求 (20)	六大件(教材、教案、课件、课标、教学计划及教学日志)齐全, 备课充分, 教案逻辑清晰、层次分明、有教法设计
	授课精神饱满, 表达清晰, 用普通话授课, 板书工整合理
	治学严谨, 责任心强, 对学生要求严格, 及时纠正学生听课中存在的问题
	严格遵守教学规章制度
	教学设备、工具准备到位
教学内容 (30)	符合课程标准要求, 内容安排科学合理, 坚持教书育人
	强调基本概念、基本原理、基本技能的训练程度
	能将理论与实践融合, 突出实践能力培养
	展示思维发展过程、渗透科学方法论、认识论
	适当体现新知识、新技术、新方法、新观点
教学实施 (30)	内容讲述客观准确、逻辑严谨、重点突出、信息量适中
	择优活用教学方法, 能从应用的角度传授知识, 教学组织灵活
	现代教育技术手段应用恰当, 教学器材操作熟练
	围绕主题, 营造民主、和谐、互动的良好氛围, 启发思维, 激发兴趣, 鼓励学生自主探索、思考、质疑、求证、积极发表意见
	因材施教, 课堂调控能力强, 教学风格个性鲜明
	具有高度的责任意识, 维持良好的课堂秩序
教学效果 (20)	通过课堂教学学生获得必要的知识和能力
	学生主动学习的兴趣浓厚, 积极思考, 踊跃参与教学活动
	学生参与能力训练活动自主性强, 参与度高

信阳航空职业学院（实践课）查听课标准

评价内容及标准	
基本要求 (20)	六大件(教材、教案、课件、课标、教学计划及教学日志)齐全, 备课充分, 教案逻辑清晰、层次分明、有教法设计
	授课精神饱满, 表达清晰, 用普通话授课, 板书工整合理
	治学严谨, 责任心强, 对学生要求严格, 及时纠正学生听课中存在的问题
	严格遵守教学规章制度
	教学设备、工具准备到位
教学内容 (30)	符合课程标准要求, 内容安排科学合理, 坚持教书育人
	目的明确, 重点突出, 语言简洁, 信息量适中
	设计科目综合性、设计性比例大
	操作方法、步骤符合规范、指导性强
	注意事项强调明确, 防范措施设计完善, 实习文件齐全规范
教学实施 (30)	步骤分明, 动作准确、操作熟练, 讲练配合完美, 安全措施具体有效
	教学器材台(套)数满足教学需要, 每组人数符合要求
	组织严密, 实习有序, 掌握进度和质量及时, 指导有力
	对事故苗头、危险动作, 发现及时、处置得当, 总结讲评针对性强
	因材施教, 课堂调控能力强, 教学风格个性鲜明
	具有高度的责任意识, 维持良好的课堂秩序
教学效果 (20)	通过课堂教学学生对内容理解深刻、把握准确
	学生主动学习的兴趣浓厚, 积极思考, 踊跃参与教学活动
	学生参与实习(验)自主性强, 参与度高, 保证实习安全

课堂教学听课记录

日期	月 日	节次	节
地点		班级	
授课教师		课程名称	
听课 情况 记录			
意见 与 建议			
评 分			优为90-100分； 良为80—90分； 中为80分以下。

附件 2:

信阳航空职业学院查听课情况统计表

序号	单位	姓名	规定次数	实际听课次数	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

注：校领导听课情况由党政办汇总，各二级学院（部）听课情况由各学院教学专干汇总，各职能部门听课情况自行汇总。（可加页）