**工商管理学院教学督导听课记录表**

|  |
| --- |
| 时间：第 周 年 月 日 星期 第 节 地点： |
| 任课老师 |  | 任课课程 |  |
| 任课班级 |  | 章节内容 |  |
| 听 课 内 容 摘 要 |  |
| 听课人签名 |  | 被听课人签名 |  |

**工商管理学院课堂教学评价表**

**教师姓名：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价项目** | **评价内容** | **评价得分** |
| **教学内容(30分)** | 1. 教学目标明确，内容科学，概念准确，操作合理
2. 教学内容系统连贯，结构清晰，容量适度
3. 重点突出，难点突破，释放疑点，抓住关键
4. 注重在教学中融入职业核心能力的培养
5. 能融入思想政治教育元素，落实课程思政要求
6. 反映与本课程相关的新技术新成果，贴近产业现状
 | 优27—30分；良23—26分；中19—22分；差＜19分 |
|  |
| **教学实施(30分)** | 1. 教学方法与课型、课标和学生班级情况相符合
2. 突出教师的主导作用和学生的主体作用，因材施教
3. 教学组织合理，中心明确，能有效利用课时
4. 注意运用启发式、探究式、讨论式、参与式等方法
5. 合理运用信息技术、信息化教学设施
6. 反馈及时，调控得当，应变能力强，偶发事件处理恰当
 | 优27—30分；良23—26分；中19—22分；差＜19分 |
|  |
| **教学效果****（20分）** | 1. 完成教学目标，达到教学要求
2. 有效掌握理论知识和技能，满足职业能力需求
3. 教学活动安全有序，师生互动效果良好，课堂气氛活跃
4. 学生注意力集中，学习情绪高涨
 | 优18—20分；良15—17分；中12—14分；差＜12分 |
|  |
| **教学常规****（10分）** | 1. 材料齐全，板书规范，教案完整，教具操作正确
2. 要求严格，管理到位，责任心强
 | 优9—10分；良7—8分；中5—6分；差＜5分 |
|  |
| **教学素养****（10分）** | 1. 表述清晰简练，生动流畅
2. 教态端庄自然，精神饱满
3. 重视建立并保持与学生的融洽关系, 关心、关注、关爱学生
 | 优9—10分；良7—8分；中5—6分；差＜5分 |
|  |
| **扣分项** | 未考勤扣2分；未带全上课材料（教师工作手册、教案、教材、教学大纲、点名册）扣3分 |  |
| **综合得分** |  |
| **等次（优秀≥90，75≤良好≤89，60≤中≤74，差**＜**60）** |  |
| **优点** |  |
| **建议** |  |

督导员签名： 、 、