安徽审计职业学院教学督导实施办法

**第一条** 为进一步强化学院教学管理和教学质量监控，建立健全学院教学质量保证体系，加强校风、学风和教风建设，根据学院教育教学工作实际，制定本办法。

**第二条** 各学年所有承担教学任务的教师均应接受教学督导。学院教学督导工作由教务处统筹管理，教务处负责成立学院教学督导组，开展教学督导工作。

**第三条**  教学督导组及人员组成

1.按系部成立若干教学督导小组，每个小组由3名成员组成，其中1名为督导小组组长。每个教学督导小组负责1个教学系部的教学督导工作。

2.教学督导小组成员由热爱教育工作、教学经验丰富、身体健康、责任心强、坚持原则的校内外教师（含退休教师）担任，其中校内教师占三分之一，校内由教研室主任、专业带头人或具有副高以上专业技术职务的专任教师和退休教师担任，校外由副高及以上专业技术职称的专家担任。教学督导组成员需坚持回避制度。

3.每学年由教务处根据教学督导工作需要拟定人员名单，报分管院领导审定后执行。

**第四条** 教学督导组工作职责

1.对全院所有课程教学的各个环节进行全面的监督检查，重点检查课程的教学大纲、教学计划与实施、教材选用，抽查教案、作业、试卷、毕业论文、辅导答疑等。评价学院人才培养方案和教学计划的执行情况，检查是否存在意识形态问题。

2.深入课堂，监督检查教学秩序，对教师的课堂教学进行听课检查与指导。听课作为教学督导重要内容，3位专家同时进入课堂完整听1节课，并与师生就课程教与学情况进行座谈交流，了解学生的学习状况和意见建议。

3.从注重师德师风、课堂纪律、教学效果、教书育人等教师工作规范方面引导青年教师从严执教，提高青年教师的教学能力和教学水平。

4.通过检查调研，对学院的专业建设、学科建设、课程建设等提出意见和建议；对教学工作中的难点、热点问题进行深入调查，为学院推广先进的教学经验和成果提出书面意见和调研报告。

5.加强特殊时期线上教学的督查工作，探索线上教学督导新思想，保障线上线下教学同质等效。

6.认真、如实填写《安徽审计职业学院教学督导评价表》，并在规定时间内将相关教学督导资料提交教务处，同时对教学中存在的问题提出意见与改进措施。

7.完成学院交办的其他工作。

**第五条** 教学督导评价

1.教学督导评价为综合性评价。教学督导小组根据工作职责，结合督导情况，对被教学督导教师进行综合评分。

2.教学督导评价分值正常区间在80-90分。

3.被督导教师的课堂教学体现职业教育理念，在师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面表现优异，无意识形态问题，学生出勤率为满勤，教学资料齐全，课堂教学有互动，评分可在90分以上。

4.教学督导小组发现被督导教师教学中存在意识形态问题的，经核实，评分为零。并在《学院教学督导评价表》“评价与建议”栏中做详实记录。

5.教学督导小组在遇到空堂情况，经核实，根据实情做不同处理：教师预先办理完毕调停课手续的，可安排补教学督导1次；无手续的，评分为零，本学年内不予再补教学督导，并作为教学事故另行处理。

6.只承担学年第1学期教学任务而教学督导小组因客观原因没有及时对其开展教学督导的教师，其学年教学督导评价结果按其教学业务身份归属所在系部其他教师该学年教学督导平均成绩予以赋分。

**第六条** 教学督导结果

1.教学督导评价结果是教师教学业务量化考核的重要依据。

2.教学督导评价结果由教务处负责整理与分类，将教学督导结果反馈给系部，各系部针对教学督导中存在的问题，举一反三，整改到位。

**第七条**  教学督导工作量核算

1.学年结束后，教务处负责对教学督导组成员的教学督导工作量进行核算，并以督导计划以及督导记录作为核算依据，同时将核算结果报院领导审批。

2.教学督导组成员承担教学督导工作按照不同人员分别核算其教学督导工作量，校内教学督导员按照实际督导学时核算其工作量，即每督导1节课折算为1个课时教学工作量，并计入督导员该学期总教学工作量；学院退休教师和校外专家担任督导员的，按照学院外聘教师高级专业技术职称教师课酬标准平均数计酬，即100元/课时的标准计酬。

3.教学督导组成员承担学院布置的其他专项工作另行核算其工作量。

**第八条**  附则

1.本办法由教务处负责解释。

2.本办法自2021-2022学年起施行，原《安徽审计职业学院教学督导实施办法》（皖审院2019〔11〕号）同时废止。

附件：安徽审计职业学院教学督导评价表

安徽审计职业学院教学督导评价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院系部 |  | | 授课教师 |  | 授课教师  属 性 | | □ 校内教师 |
| □ 外聘教师 |
| 授课时间 | 年 月 日 第 节 | | | | 授课场所 | |  |
| 授课班级 |  | | 学生应到人数 |  | 学生实到人数 | |  |
| 课程名称 |  | | | 本节课题 |  | | |
| 主  要  授  课  内  容 |  | | | | | | |
| 评价指标 | 评分权重 | 内涵描述 | | | | | |
| 教学目标 | 5 | 1.学生清楚学习目标和学习任务；  2.课程思政指向明确。 | | | | | |
| 教学资源 | 10 | 1.课程的教学大纲、教学计划、教材、教案等教学材料齐全，内容无意识形态问题；  2.选择优质课程资源，课件精美，质量高；  3.有学科前沿知识，课程内容有拓展、有深化；  4.学生对教师提供的内容、方法和技术等感觉新鲜，有浓厚兴趣. | | | | | |
| 教学过程 | 25 | 1.提前做好相关设施的准备，按时上课，严格考勤；  2.按照教学计划和教学目标实施教学，教学进度合理；  3.教学组织有节奏感，张弛有度，从容不迫；  4.抽查作业布置、试卷拟制、毕业论文指导、辅导答疑等教学环节；  5.教学过程无意识形态问题，生动活泼、井然有序；  6.学生注意力集中，主动参与教学活动，思维活跃，不做与学习无关的事情。 | | | | | |
| 教学方法 | 10 | 1.备课充分，内容娴熟，讲解透彻；  2.教法与手段灵活多样，适合教学内容，切合大多数学生，并兼顾差异；  3.教、学、做一体，重点突出，难点突破；  4.学生互动积极，反应迅速，互动方式多样，参与人数较多、环节较多，互动具有开放性。 | | | | | |
| 教学态度 | 15 | 1.上课不迟到、早退，教学过程中不使用通讯工具；  2.有责任心，热爱学生，尊重学生，答疑解惑，耐心热情，有亲和力；  3.学生踊跃发言，获得老师积极回应；  4.学做用得到教师有效指导，有求知欲和表现欲。 | | | | | |
| 教学素养 | 15 | 1.着装得体，精神饱满，教态亲切、仪表大方；  2.普通话标准、清晰、简洁、流畅，语速适中，声音宏亮，形象生动，富有感染力，板书工整，设计合理；  3.思维敏捷，思路清晰，富有激情，学生有敬佩感。 | | | | | |
| 教学效果 | 20 | 1.较好完成教学目标和教学任务，教学效率高；  2.师生关系融洽，课堂气氛活跃；  3.学生主动思考问题，发表观点，展开争论，思路清晰，当堂解决问题好；  4.学习过程愉悦，学习愿望和自信心有所增强，学生学习获得感和满意度高。 | | | | | |
| 督导评价与建议 | |  | | | | | |
| 督导评分 | |  | | 教学督导员签名 | |  | |

安徽审计职业学院办公室 2021年7月16日印发