**工商管理学院教师听课记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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情况评价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 课程名称 |  | 授课班级 |  |
| 项目 | 评价内涵 | | | 档次及分数段 | 得分 |
| 教 学 常 规 | 材料齐全，教案规范，板书完整；  仪表端正，精神饱满，言语文明；  座位整齐，环境整洁，讲课熟练；  要求严格，管理到位，责任心强。 | | | 优 13—15分  良 10—12分  中 7—9分  差 ＜7分 |  |
| 教 学 内 容 | 教学目标明确，内容科学，概念准确；  内容充分，深度适宜，符合大纲要求；  注意吸收该学科最新成果，贴近产业现状；  重视联系实际，举例贴切，诱导探索思考；  突出重点少而精，讲清难点，深入浅出。 | | | 优 18—20分  良 16—17分  中 14—15分  差 ＜14分 |  |
| 教 学 设 计 | 教学过程优化，教学组织合理，能有效利用课时；  语言准确、简练、生动流畅，使用普通话；  板书工整、简洁、有条理、字体规范、清楚美观；  教学方法灵活，启发性强，能激发学生求知欲；  开展双向交流，注意发挥学生主体作用；  善于运用现代化教学手段及图表、教具、实物等。 | | | 优 18—20分  良 16—17分  中 14—15分  差 ＜14分 |  |
| 教 学 效 果 | 学生注意力集中，师生互动效果好，课堂气氛好；  有利于较好掌握课堂上的理论知识；  有利于分析和解决问题及创新能力的培养；  有利于思想素质和学习能力的提高；  课堂教学具有艺术性，具有个性化。 | | | 优 31—35分  良 25—30分  中 20—24分  差 ＜20分 |  |
| 教 书 育 人 | 在品德、言行、举止、作风上为人师表，以身作则；  寓思想教育于教学过程之中，能提高学生的综合素质。 | | | 优 9—10分  良 8分  中 7分  差 ＜7分 |  |
| 扣 分 项 | 是否考勤；是否带全上课5项材料（教师工作手册、教案、教材、教学大纲、点名册） | | | 未考勤扣2分  未带全上课材料扣3分 |  |
| 总 体 评 价 | 合计得分 | | | |  |
| 等次（优秀≥90，80≤良好≤89，65≤中≤79，差≤64） | | | |  |
| 评语: | | | | |
| 教 学 建 议 |  | | | | |

教师签名： 日期： 听课地点：