

厦门工商旅游学校文件

厦工商旅校〔2019〕177号

厦门工商旅游学校 关于印发《厦门工商旅游学校公开课管理办法》 的通知

各处室、专业部：

现将《厦门工商旅游学校公开课管理办法》印发给你们，请遵照执行。



厦门工商旅游学校

2019年12月21日印发

厦门工商旅游学校公开课管理办法

教学工作是学校的中心工作，课堂教学是教学工作的主要内容，教学公开课是教师向同行展示课堂教学状态的重要教学活动。为深化教学改革，促进教师加强教学研究，改进教学方法和手段，提高课堂教学质量，特制定本办法。

一、公开课的目的和意义

1. 提升教育教学水平。通过开设公开课促进教师相互学习、取长补短、改进教学方法和手段，提高教学效果，提升教学能力，缩短常规课与公开课的距离。

2. 促进教师严谨、扎实、高效、科学的教风，进一步规范教学行为。

3. 提高教师的综合素质，通过备课、上课、评课等公开课各环节。

二、开课要求

1. 公开课根据级别不同分为“部级公开课”、“校级公开课”、“区级公开课”和“市级公开课”等四种类型。其中部、校级公开课不跨学年申请。每学年分为40周，公开课申请开始应从部级开始申请。每学年第一学期第1周至第10周一般不予申请开设校级公开课。在同一学年内，已申请并完成相关部级公开课工

作（包括上课，归档公开课材料等）可继续申请开设校级公开课。教师 3 年内开设过校级或以上公开课，可申请开设区、市级公开课，并由市教科院审核安排。

2. 教师如需申请公开课需至少提前 1 周完成申请 workflow，并附上电子版教学设计以备审核。

3. 教师可按照本学期授课课程计划安排自行选择内容开课。

4. 开课教师必须在信息技术与学科教学整合方面加强研究，合理运用信息化教育资源。原则上，45 周岁以下开课教师在开设公开课中要体现信息化特点。

5. 新入职五年内教师原则上每个学年都要开设部、校级公开课。

三、开课评价

1. 部级公开课由本专业部教学主任通知相关教师参加，校级及以上公开课由教务处通过 OA 全校公告。教学主任、教研组长应做好组织协调工作，原则上校级及以上公开课，学校督导室，教务处，教学主任应至少有一方前往听课，到场听课人数应至少 6 个人。各教研组长应做好听评课组织与记录等工作。无故不参加听课活动年度考核“教研组活动”一项不得分。如发现造假扣除年度考核分 3 分。

2. 公开课结束后，教研组长均应组织听课教师进行评价，提出书面评价意见并签字确认。教师听课评课记录表分为实训课

和理论课两种，请听评课教师根据开课实际情况填写对应的表格。

四、考核管理

1. 原则上，公开课应在专用公开课教室进行，如遇冲突，开课教师须与专业部教学主任商议后确定开课内容、日期、班级和地点，并报教务处同意。开课时间和地点经审核并公告后不得随意更改，否则按教学事故进行处理。

2. 教研组长在公开课结束后，应及时组织评课，填写评课记录，并送教务处存档，作为年度考核依据。

3. 各专业部要统筹协调本部教师开课安排，同一专业部的开课时间应分散在学期的不同阶段，不宜过度集中。

4. 教师申请开设各级公开课应认真进行教学设计，按统一规范准备教案、课件（教案格式详见附件）。并于开课后一周内将相关表格、教案及课件提交教务处归档。材料未如期归档，不予记录考核。

5. 原则上，校级及以上公开课要向现代教育技术中心申请录像。

五、其他事项

1. 相关市级骨干教师、市级学科带头人培养对象开设公开课由培训主办方统一协调安排。

2. 本制度自公布之日起执行，并由教务处负责解释。

- 附件：
1. 厦门工商旅游学校教师听课评课记录表(理论课)
 2. 厦门工商旅游学校教师听课评课记录表(实训课)
 3. 厦门工商旅游学校厦门工商旅游学校教案(2019版)

厦门工商旅游学校

2019 年 12 月 21 日

附件 1

厦门工商旅游学校

教师听课记录表

授课时间		授课班级		授课教师	
授课课程		授课地点		级别	
授课内容					
教 学 过 程					

厦门工商旅游学校

教师评课记录

评价项目	评价要素		评分
教学设计 10	3	教学目标明确、符合教学大纲及教材要求，符合学生学习的实际水平。	
	7	重难点准确，教学设计体现学科特点，突出职业需求。	
教学内容 30	9	教学过程思路清晰，课堂结构严谨，教学密度合理。	
	6	层次清楚，安排合理，注重过程教学，注意新旧知识联系。	
	9	抓住重点，突破关键，面向全体，体现差异。	
	3	适当渗透职教新思想、新观念引入行业技术标准和职业标准。	
	3	为学生创造机会，让学生积极参与课堂、自主发展。	
教学方法 25	5	教法得当、灵活，注重培养学生的综合能力和职业素质。	
	8	精讲精练，体现以思维训练、技能训练为重点。	
	5	语言准确、简练、生动、逻辑严密且通俗易懂。	
	7	从教学实际出发，恰当运用信息化教学手段辅助教学。 教学信息交流、反馈及时，矫正奏效。	
教学基本功 20	5	教案格式规范内容完整。	
	5	语言规范、生动形象，富有感染力。 教态亲切、自然、端庄、大方。	
	5	板书工整，布局合理美观，层次清楚。	
	5	应变和调控能力强。	
教学效果 15	5	教学目标完成情况可量化、教学效果可视化。	
	5	师生互动及时有效，课堂气氛活跃。	
	5	信息量适中，学生负担合理。	
综合评价			总分
听课教师签字			

附件 2

厦门工商旅游学校

教师听课记录表

授课时间		授课班级		授课教师	
授课课程		授课地点		级别	
授课内容					
教 学 过 程					

厦门工商旅游学校

教师听课（实训课程）记录

授课教师		授课时间		授课班级	
课程名称			课题		
项目	评 分 标 准			权重	得分
实训 目标	实训目的、原理要求明确，符合大纲要求和学生实际。			15	
	目的制订与实施结合专业特色，有利于学生职业道德的养成和职业能力的形成。				
实训 内容	实训内容与岗位职业能力要求紧密联系，以真实工作任务、项目及其工作过程、流程等为依据整合、程序化实训内容，层次清晰，重难点突出。			25	
	有具体恰当的项目和任务，并能通过实训项目和任务的开展，达到教学目标要求。				
	实训内容与实训计划、实训进度安排一致。能根据学生的学习进度进行调整				
实训活动 设计	实训情境（主题单元）设计与实际职业岗位相仿，营造浓厚职业氛围。			20	
	实训过程完整，实训组织井然有序，技能训练张弛适度，时间分配合理。				
	教师为主导，突出学生主体地位，激发学生兴趣，调动学生的学习积极性。传授操作技能的同时结合思政教育，体现职业素养。				
	使用信息技术，体现信息化教学手段和理念				
实训教学 技能	教学准备充分，教态亲切自然，讲解清楚，演示操作熟练、规范。做好实训情况记录，课前、课中、课后任务环环相扣，层层推进。			25	
	教学方法得当，训练要求严格，及时发现并正确处理实训教学中出现的问题，实训安全教育贯穿始终。				
教学效果	实训环节紧凑，实训内容安排科学合理。			15	
	实训过程可参与、可评价。				
	教师能够运用适当的评估方法检查是否达到教学目标；学生能全部掌握训练内容，分析、解决问题。动手能力得到提高。				
综合评价：				总分	
教师签字：_____					

附件 3

厦门工商旅游学校

教案纸

NO.

课 程		授课时间	
课 题		课 时	
授课班级		授课教师	
教学方法			
教学资源			
学 情 分 析			
教 学 目 标	知识目标(知识与技能)		
	能力目标(过程与方法)		
	情感目标(情感态度与价值观)		
重 点 难 点	重点		
	难点		
教 学 反 思			

注:基础课教学目标为:知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观。专业课教学目标为知识目标、能力目标和情感目标。

厦门工商旅游学校

教案纸

教学环节及内容安排				
教学 环节 (时间)	教学内容	教师活动	学生活动	设计意图