

附件 1

本科教育教学工作审核评估—听课任务单

开课学院：

| 序号 | 课程名称 | 课程号 | 授课教师 | 开课单位 | 上课班级 | 上课日期 | 起止时间 | 专家姓名 | 专家备注要求 | 专家提交时间 | 学院(部)院长签字 |
|----|------|-----|------|------|------|------|------|------|--------|--------|-----------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

特别提示：

(一) 教师要求

1. 确保教师提前 15 分钟到达教室，携带课程大纲、教材、教案、教学日历、PPT 等教学材料；
2. 要注意授课内容与教学计划保持一致；体现高阶性、创新性、挑战度；
3. PPT 精美、板书与 PPT 配合使用；
4. 体现学生互动与参与；
5. 体现课程思政；
6. 严格课堂管理，学生集中前排就坐；
7. 合理分配课堂时间，导入、总结等教学环节完整。

(二) 学生要求

1. 确保上课学生提前 10 分钟到达教室，杜绝迟到、早退；
2. 携带教材、文具、笔记本等学习用品；
3. 集中前排就坐；

4. 杜绝在课堂上睡觉、说话、玩手机、吃东西等行为；

5. 主动配合教师参与课堂互动。

(3) 时间要求

学院（部）在企业微信群收到任务单后，于 1 个小时内在群内反馈。