附件2： 华南农业大学研究生课程听课记录表

**开课学院： 课程名称**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 上课时间 | 年　月　日（星期　） 　节 | 地点 |  |
| 讲授内容 |  | 班级 |  |
| 任课教师 |  |
| 听课人 |  | 单位 |  | 职务/职称 |  |
| **评价内容（请在选项上打勾）** |
| 教师自身对课程的掌握程度 | A．很精通 （ ）B．较精通 （ ）C．一般 （ ）D．掌握不够（ ） |
| 教师讲授过程 | A．很认真，充分利用课堂时间 （ ）B．比较认真，可以利用课堂时间 （ ）C. 基本认真，不浪费课堂时间 （ ）D．不认真，经常敷衍，对付课堂时间（ ） |
| 教学效果 | A．很好（ ）B．好 （ ）C．一般（ ）D．差 （ ） |
| 讲授本门课程能否胜任 | A．完全胜任（ ）B. 比较胜任（ ）C．基本胜任（ ）D．不胜任 （ ） |
| 是否按时到位，做好课前准备 | 是（ ）否（ ）若填否，请进行情况说明 |
| 是否遵守课堂教学政治纪律 | 是（ ）否（ ）若填否，请进行情况说明 |
| **总分（满分100分）** |  |
| 听课小结（优点经验、存在问题和建议等）： |

备注：1.分管研究生工作的校领导、研究生院相关人员的《听课记录表》由研究生院存档。2. 各学院相关人员的《听课记录表》交本学院存档。3.听课后请及时与被听课教师沟通。