苏州高博软件技术职业学院公开课审批表

20 — 20 学年 第 学期

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公开课申请人申请 | 姓 名 |  | 所属学院 |  |
| 职 称 |  | 授课类型 | A类□ B类□ C类□ |
| 课程名称 |  | 授课主题 |  |
| 开课日期 |  | 开课节次 |  |
| 开课班级 |  | 开课地点 |  |
| 公开课类别 | 示范课□ 观摩课□ 考评课□ | | |
| 公开课开设已具备的材料：授课计划□ 教案□ PPT□ 其他（ ）□ | | | |
| 申请人签名： 年 月 日 | | | |
| 二级学院安排及审核 | 召集人（1人）：  二级督导（2人）： 、  同行听课人员（至少5人）： 、 、 、  、 、 、 、  学院审核签盖章： 年 月 日 | | | |
| 召集人  确认 | 一级督导：  召集人对一级督导、二级督导、同行人员能够参加公开课予以确认。  召集人确认在开课前要准备好公开课评议表、听课评教记录表。  召集人确认签字： 年 月 日 | | | |
| 教务处(督导室)  意见 | 教务处（督导室）审核签字盖章： 年 月 日 | | | |

注：1. 本表应在开课一周前完成审批。

2. 授课类型：A类（理论课）；B类（理实一体课）；C类（实训课）。

3. 本表一式二份，一份由开课教师带到现场确认并在课后交学院留存，一份交教务处（督导室）。