

# 运城职业技术学院

## 2018年新教师岗前培训工作安排

运职院人函〔2018〕38号

各系（部）、处（室）：

为加强新教师培养，使新教师尽快熟悉教育教学情况并适应教师岗位工作，帮助新教师更快成长，根据《山西省教育厅关于加强全省高等学校教师培训工作的通知》（晋教师〔2015〕29号）、《运城职业技术学院新入职教师岗前培训实施方案（试行）》（运职院人〔2016〕1号）和《新教师培养管理办法》（运职院人〔2018〕17号）等文件，结合学校实际，现将有关工作安排如下：

### 一、培训对象

1. 2018年1月以来新入职从事教育教学工作的教师及教学系部教辅人员；
2. 历年因各种原因未参加岗前培训或已培训尚未取得《高等学校教师岗前培训合格证书》的教师；
3. 行政教辅部门新进未参加入职培训的人员，教学、科研等培训内容可自愿选择参加。

### 二、培训内容与形式

#### （一）教育理论知识培训

教育理论知识培训采取网络学习的形式，依托全国高校教师网络培训太原分中心进行。

## （二）教学实践能力培训

### 1. 专题讲座及活动

具体安排见附件 1。

### 2. 导师培养

系部为新教师指定一名教学经验丰富、科研水平较高、专业方向相同（或相近）的副教授作为导师。导师应根据新教师的实际情况，做出详细培养计划（附表 1），并于 2018 年 12 月 5 日前以系部为单位将培养计划及导师培养汇总登记表（附表 2）报人事处备案。

### 3. 助课培养

系部安排新教师承担 1 门课程的辅助教学任务（已承担课程主讲任务者可不安排）。新教师在确定助课课程后必须认真助课，熟悉课程的教学大纲、教学内容、教学要求等。助课期间要全程听课，辅助主讲教师完成作业批改、实验教学、辅导学生等辅助性教学任务。

## 三、培训考核与要求

### （一）培训考核

根据《运城职业技术学院新入职教师岗前培训实施方案（试行）》（运职院人〔2016〕1号），结合《新教师培养管理办法》

(运职院人〔2018〕17号)进行。

2019年3月24日-3月26日，各系部及相关部门须将教学实践能力培训内容考核完毕。

## (二) 考核资料

2019年3月26日17:00前，各系部将本系部参训教师的平时表现考核成绩(附表3、附表4)及上交的资料等提交人事处(并附电子版，教师本人提交资料打包压缩，打包文件名称格式为“部门名称+本人姓名”)，教务处配合，学校教指委负责试讲能力考核并将参加培训教师试讲考核评价情况汇总(附表5)提交人事处。以系部为单位需向人事处提交以下考核资料：

1. 培训心得。
2. 课件、教案。
3. 听课笔记(10次及以上)。
4. 五年职业生涯规划。
5. 新教师岗前培训教学实践能力平时表现考核表。
6. 新教师岗前培训教学实践能力平时表现考核成绩汇总表。

## (三) 培训要求

1. 所有参训人员要高度重视，认真参训，专题培训要提前5分钟到场，严格遵守培训纪律，认真做好听课笔记。培训期间原则上不得请假，确有特殊原因不能参训的，须向人事处履行

请假手续。

2. 培训人员实行签到考勤，人事处要责成专人进行管理，并跟班试听，考察培训人员的课堂综合表现。

3. 有下列表现之一者，岗前培训为不合格，并按照相关规定处理。

(1) 迟到 2 次及以上；

(2) 请假 2 次或累计请假 4 课时及以上；

(3) 旷课 1 次及以上。

#### **四、其它事项**

(一) 未尽事宜，请参见学院《新入职教师岗前培训实施方案（试行）》、《新教师培养管理办法》及相关规定，教育理论培训按网络培训的要求另行通知，请及时关注。

(二) 新教师岗前培训相关表格参见学院人事处网页下载区（附表 1-5）。

附件：2018 年新教师岗前培训专题讲座及活动安排

人事处

2018 年 11 月 29 日

## 附件

## 2018年新教师岗前培训专题讲座及活动安排

序号	专题讲座及活动	课时	时间	地点	责任部门	主讲人/主持人	备注
1	新教师岗前培训开班典礼	1	12月7日 14:00—14:45	学院综合楼 二楼报告厅	人事处	院级领导	
2	人事相关规章制度	2	12月7日 14:50—16:20	学院综合楼 二楼报告厅	人事处	人事处处长	
3	十九大报告、职业素养和师德师风讲座	3	12月11日 14:00—16:15	学院综合楼 二楼报告厅	人事处	学院教师	
4	积极心理学讲座	1	12月11日 16:25—17:10	学院综合楼 二楼报告厅	教务处	学院教师	
5	教学运行与管理流程等教学相关规章制度	2	12月14日 14:00—15:30	学院综合楼 二楼报告厅	教务处	教务处处长	
6	如何有效进行教学设计与组织实施	2	12月14日 15:40—17:10	学院综合楼 二楼报告厅	教务处	学院教师	
7	课件制作与信息化教学	2	12月18日 14:00—15:30	学院综合楼 二楼报告厅	教务处	学院教师	
8	如何开展科技产业服务	2	12月18日 15:40—17:10	学院综合楼 二楼报告厅	科技产业处	科技处处长	
9	现场教学观摩	1	12月11日—12月20日	相关教室	教务处	学院教师	

序号	专题讲座及活动	课时	时间	地点	责任部门	主讲人/主持人	备注
10	交流分享座谈会及问卷调查	4	12月21日 14:30—17:30	学院机电楼 二楼会议室	人事处	人事处处长	
合计		20					

备注：

1. 培训过程中时间和地点如有调整，将及时通知。现场教学观摩，由教务处另行具体安排。
2. 行政教辅部门新入职人员必须参加序号第 1-4、第 10 讲座及活动，其他讲座及活动自愿参加。