附件：

**成都体育学院2015年青年教师**

**教育教学能力培养工作方案**

青年教师是学院教师队伍的重要组成部分。青年教师教学水平的提高对于学院教育教学工作可持续发展具有战略意义。为帮助2015年新进青年教师尽快提高教育教学能力，适应教学要求，根据学院实际情况，特制定本方案。

一、培训目标

通过培训，使新进教师了解先进的教育思想和教学理念，熟悉教学工作的规律，掌握教学工作的规范，正确应用课堂教学的方法与手段，提高教学水平。

二、培训时间

培训时间：2015年11月——2016年11月。

三、培训的原则

培训工作贯彻“理论联系实践，立足本校，加强实践，注重实效”的原则。

四、培训内容

1、师德教育

2、高等教育基本理论

3、学校人事规章制度

4、学校教学工作规章制度

5、课堂教育基本理论与方法

6、教学研究基本理论与方法

7、现代教育技术应用

8、微格教学训练（教学录像诊断）

9、班主任工作

10、教学观摩与研讨系列（我校省级教学名师、省级精品课程主讲教师）

五、培训方式

（一）集中培训

1、2015年12月起至2016年11月，学校将开展专题讲座、经验交流和实践训练三种方式培训，内容、时间、地点另行通知。

（二）导师制

1、按照《成都体育学院关于实行青年教师培养导师制度的规定》成体院教字【2005】14号文件中的基本要求，各教学单位开展“1+1”结对子活动，为新进教师选配指导教师，完成一年时间的专门指导，定期与新进教师进行研讨，指导新进教师的教学与科研工作，不断提高新进教师的教学和科研能力，为新进教师的健康成长创造条件。

2、请各系（部、所）于2015年11月23日前落实新教师的指导教师人选，制定青年教师培训计划，填写《青年教师培养计划书》（教务处网页下载区下载），一式二份，分别报教务处师资科、教研室各一份备案。

六、考核

实行系（部）鉴定与学校复查相结合、集中考核与平时考查相结合、对指导教师和新进教师双向考核相结合的考核办法。

（一）对指导教师的考核

要求指导教师认真履行导师职责，完成相应的工作任务。根据导师指导工作完成质量，经教务处审核，由学校按每学期20学时补贴指导教师。

（二）对新进教师的考核

1．平时考查

专题理论部分考查以出勤、完成专家布置的作业情况为主。实践能力考查以提交下列材料的质量为主：（1）教案、（2）青年教师助教工作日志、（3）每月的学习心得和学期末的自我总结。

2．教学考核

2016年3--10月开展督导组专家、系（部、所）领导、教研室同行对青年教师上课评教，具体要求及安排另行通知。

考核合格作为新进教师见习期转正条件之一。

七、组织管理与要求

1．由分管教学副校长负责，教务处、教学督导组、相关教学单位和教研室共同参与青年教师的培训。教务处师资科负责青年教师培训计划的制定和培训事宜的落实。

2．各部门要高度重视青年教师培训工作。在青年教师培训期间，各教学单位要加强指导，妥善安排导师和新进青年教师的相关工作，使其能全身心地投入到培训中去，按计划参加培训，确保全面完成培训任务。学院教学督导组将对此项工作开展动态检查和评价。

 附件：1、成都体育学院青年教师培养计划书

 2、成都体育学院青年教师培养鉴定表

附件1：

成都体育学院

青年教师培养计划书

**姓 名：------------------------------------------**

**单 位 名 称：------------------------------------------**

**学 科、专 业：------------------------------------------**

**成都体育学院教务处**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 青年教师姓名 |  | 性别 |  | 政治面目 |  |
| 最后学历 |  | 毕业学校 |  | 毕业年月 |  |
| 参加工作年月 |  | 职称 |  | 任职时间 |  |
| 教研室 |  | 邮箱 |  | 电话： |
| 指导教师情况 | 指导教师姓名 | 专业技术职务 | 教研室 | 电话（手机） |
|  |  |  |  |
| 教学和科研情况简介： |

|  |
| --- |
| 年～ 年培养计划（思想、教学、科研、教书育人、社会工作等） |
| （可附页） |
| 教研室意见 | 教研室负责人 签名 年 月 日 |
| 所在系部意见 | 系部负责人 签名 年 月 日 |
| 教务处意见 | 负责人 签名 年 月 日 |

**附表1： 青年教师听（看）课计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年度 | 学期 | 周次 | 星期 | 节序 | 系班 | 课程名称 | 主讲教师 | 课程内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：青年教师每周听课2次以上（不少于4学时）

**附表2： 导师指导工作（含听、看课）计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年度 | 学期 | 周次 | 星期 | 节序 | 系班 | 课程名称 | 内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：每周需指导青年教师一次（不得少于1学时）。

附表3 青年教师**听（看）课**日志

第 周、星期 第 节

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 助教时间 |  | 地点 |  | 导师签名 |  |
| 助教内容 |  |
| 授课主要内容及简要过程： 教学方法：  |
| 反思与感悟青年教师签名： |

说明：每次课（与附表1计划安排相符）后青年教师要及时填写，同时交教务处师资科备案，作为今后青年教师培养考核的相关材料。

 （ 教务处制）

附件2：

成都体育学院

青年教师培养鉴定表

**姓 名：------------------------------------------**

**单 位 名 称：------------------------------------------**

**学 科、专 业：------------------------------------------**

**成都体育学院**

**教务处制**

**成都体育学院青年教师培养计划**

**第一学期完成情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位 |  |
| 青年教师完成计划情况及主要收获：  签字： 日期： |
| 指导教师听课情况（附听、看课记录） |
| 听课时间 | 课程名称 | 结果（优/良/合格/不合格） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  指导教师评语： 签字： 日期： |

**成都体育学院青年教师培养计划学年完成情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位 |  |
| 自我鉴定：  签字： 日期： |
| 指导教师听课情况（附听、看课记录） |
| 听课时间 | 课程名称 | 结果（优/良/合格/不合格） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  指导教师评语：  签字： 日期：  |
| 系部领导听课情况 |
| 听课时间 | 课程名称 | 结果（优/良/合格/不合格） |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 系部评价及结果：（优/良/合格/不合格）系部领导签字： 日期： |
| 教务处评价及结果：（优/良/合格/不合格）教务处领导签字：公章 日期： |