**武昌理工学院**

**2018年暑期教职工培训计划**

**一、培训目的**

根据学校“不培训不上岗”规定，为提高教学质量，暑假期间对部分教师实施培训。

**二、培训对象**

1.2017年9月1日以后入校的教职工（含已经过短期培训、正在顶岗实训或处于“助教”期的教师）；

2.学院推荐和个人申请参加培训的老师。

**三、培训要求**

1.参加培训的教师各版块培训内容须逐项考核过关。不能参加培训或者培训考核不合格的教师继续以做“助教”的形式进行培训或者淘汰。

2.教学组培训期间，各学院督导需到相应教学组听课并计入考勤。

3.各培训讲师的授课教案经校长办公会审核通过后方能授课，授课教师的课酬按照200元/节计算。

4.培训期间教学时间为：8:30—11:50，14：00—17：20。培训期间原则上不得请假，因特殊情况必须请假者，需经分管人事工作校领导批准；累计旷课2学时或者累计请假超过6学时，均作自动离职处理。

5.宣传处负责培训全过程录像和培训宣传工作，保存培训资料。

**四、培训内容**

培训分为准备、教学和考核三个阶段:

1. 第一阶段:准备阶段,7月10日～7月20日。负责人及相应的工作内容，详见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **准备内容** | **负责人** |
| 7月10日—7月14日 | 制定培训方案；确定培训主题内容和培训讲师名单；确定培训对象名单；准备培训资料。 | 林娟 |
| 7月15日—7月20日 | 培训领导小组沟通会议和工作部署：召集培训讲师会议，安排撰写培训讲课教案和培训考核预备工作；安排培训全程录像宣传等工作；安排现场考勤管理工作等。 | 杨伦、王海涛、林娟 |
| 备注：  培训教师教案、课件的审核在8月10日之前完成；8月19日开培训预备会，进一步确认培训教室、多媒体设施、培训讲师、培训资料、培训对象等是否到位。 | | |

1. 第二阶段：教学阶段，8月20日～8月30日。此阶段分为集中培训和分组培训，培训课程安排见附件一，负责人及相应的工作任务见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | | **负责人** | **成员** | **工作任务** |
| 全校集中培训组（8月20-22日） | | 林娟 | 各版块主讲教师 | 完成师德师风、教学、人事管理制度和信息化教学方法的培训 |
| 分组培训（8月23—30日） | 教师组 | 杨伦 | 各学院教学副院长，各学院督导、主讲教师 | 完成专任教师教学能力提升培训 |
| 素质导师组 | 王海涛 | 各学院常务副书记、主讲教师 | 完成素质导师业务技能培训 |
| 教学秘书组 | 蔡贤浩 | 教务处主讲教师 | 完成教学秘书业务技能培训 |
| 实验员组 | 李耀宗 | 各实验中心主任 | 完成实验员业务技能培训 |
| 行政人员组 | 万红 | 相应部门负责人 | 顶岗实训 |
| 宣传组 | | 邓万民 | 宣传处工作人员 | 负责培训全过程录像和宣传工作 |
| 考勤管理组 | | 万红 | 崔清、曾洁、陈红梅、王建斌、张红舰、朱润农、龚丽、李桂林、柯超杰、况维涛、蔡明周 | 负责本阶段各培训小组参训人员的考勤和相关事宜的联络 |

1. 第三阶段：考核阶段，8月31日～9月30日。考核时间、内容、方式及要求见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **考核时间** | **考核形式** | **负责人** |
| 全校集中培训组 | 8月31日—9月30日 | 1.集中培训考题的命题原则是培训内容要点全覆盖，8月31日之前完成集中培训测试题的审查。  2. 测试题审查合格后，上传蓝墨云班课，不及格者，在考核期可多次申请测试，直到及格为止。 | 林娟 |
| 教师组 | 8月31日—9月30日 | 1.8月31日-9月3日，参加培训教师撰写两课时教案，培训授课教师批改并给出分数，考核合格（70分以上）才能安排上课。  2.根据《武昌理工学院关于实施“助教制”的暂行办法》，8月底为新教师一对一安排指导教师。9月15日之前，新教师随堂听指导教师理论授课不少于3次，实验授课不少于1次；9月15日-30日，学院督导和指导教师听新教师理论授课不少于3次；9月期间学院督导和指导教师须检查新教师作业批改、指导实验教学情况。  教务处制定教师组各环节考核标准，学院督导和指导教师给出各环节的考核分数和评价，新教师各环节考核均合格后才能上课。 | 杨伦 |
| 教学秘书组 | 9月28日—9月30日 | 教务处制定教学秘书顶岗实习考核标准，根据9月顶岗实习情况加以考核 | 蔡贤浩 |
| 实验员组 | 8月31日—9月3日 | 笔试和实训操作相结合，各占50%；8月27日之前完成测试题的审查。 | 李耀宗 |
| 素质导师组 | 8月31日—9月3日 | 1.完成制度规范考核  2.完成各专题主讲老师布置的学习任务 | 王海涛 |
| 行政人员组 | 9月28日—9月30日 | 人事处制定行政人员顶岗实习考核标准，根据9月顶岗实习情况加以考核 | 万红 |

附件：

一.教职工培训课程表

1.集中培训课程表

2.专任教师分组培训课程表

3.教学秘书培训课程表

4.实验员培训课程表

5.素质导师培训课程表

二、教职工培训名单

1.教职工集中培训名单

2.专任教师教学能力培训名单

3.素质导师、教学秘书、实验员等业务培训名单

**教师发展中心**

**2018年7月14日**

**附件一**

**表1 教职工集中培训课程表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **培训时间** | **培训内容** | **培训负责人** | **培训地点** |
| 8月20日上午 | 开班典礼 | 林娟 | 图书馆六楼报告厅 |
| 学校办学理念和特色（一） | 吴开胜 |
| 8月20日下午 | 教学管理制度 | 杨伦 |
| 8月21日上午 | 学校办学理念和特色（二） | 吴开胜 |
| 8月21日下午 | 新时代高校师德师风建设 | 林娟 |
| 8月22日上午 | 蓝墨云平台在教学中的应用 | 李耀宗 |
| 蓝墨云软件应用操作实训 | 以学院为单位分组，在各学院机房进行，各学院至少选取一名熟练应用蓝墨云的教师配合教学院长现场指导，教学院长负责现场操作指导。 |
| 8月22日下午 | 人事等管理制度培训 | 林娟 | 图书馆六楼报告厅 |
| 每天上午、下午现场考勤管理员 | | 蔡明周 | |

**表2 专任教师分组培训课程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **培训项目** | **培训内容** | **培训讲师** | **各组培训地点、负责人和考勤人员** |
| 8月23日 | 备课 | 1.如何备好教材和辅导资料：研究教学内容、知识体系结构、理论联系实际，撰写教学大纲和教学日历等；  2.如何备好教案：教学导入，教学目标和内容，教学要点、重难点，教学方法和手段，教学组织形式等教学环节的设计；  3.如何备好学生：因材施教，研究学生学习方法，激发学生自主学习积极性等；  4.幻灯片制作及现代多媒体技术的应用。 | 理工科1组：钱程  理工科2组：刘阳  文科1组：徐蓓  文科2组:周云霞  艺术组：熊伟  影传组：程慧萌 | **理工科1组**：信工学院教师  地点：商602  负责人：信工学院督导和教学院长  考勤人员：张红舰  **理工科2组**：城建、生科、护理学院老师  地点：商604  负责人：城建、生科、护理学院督导和教学院长  考勤人员：陈红梅、朱润龙、况维涛  **文科1组**：商学院 、通识学院教师  地点：商601  负责人：商学院督导和教学院长  考勤人员：王建斌  **文科2组**：文外学院教师  地点：文外302  负责人：文外学院督导和教学院长  考勤人员：龚丽  **艺术组**：艺术设计学院教师  地点：商606  负责人：艺术学院督导和教学院长  考勤人员：李桂林  **影传组**：影传学院（含体育课）教师  地点：文外303  负责人：影传学院督导和教学院长  考勤人员：柯超杰 |
| 8月24日 | 教学 | 如何上好一堂课：教学内容开展、教学方法和手段应用、板书设计、课堂组织管理、教学基本功等，课内外辅导答疑，教学反思和评价，教学改革和创新等。 | 理工科1组：曾辉  理工科2组：王金玲  文科1组：张毅  文科2组：阮姝  艺术组：熊伟  影传组：王磊 |
| 8月25日 | 命题、作业、三习题等 | 1.命题方法和质量，试卷批改要求；三习题的科学设计、布置和检验；  2.作业、随堂测验的设计、布置和批改；  3.平时成绩的构成和管理方法。 | 理工科1组：高萍  理工科2组：张志霞  文科1组：曾晓辉  文科2组：谭宗燕  艺术组：曹世峰  影传组：程慧萌 |
| 8月26日 | 实验、实训、实习 | 1.实验（实训）教学准备、实验教学方法和手段、实验过程管理和安全管理、实验报告批改方法、实验教学测评方法、实验教学改革和创新等；  2.实习计划和大纲的制定、实习指导方法、实习过程的组织和管理、实习测评方法等。 | 理工科1组：邓谦  理工科2组：李强（护理）  文科1组：陈洪权  文科2组：杨红征  艺术组：闫萍  影传组：王磊 |
| 8月27日 | 毕业论文、课程大作业 | 1.毕业论文的组织开展方法：选题指导、指导过程的管理要求和规范，毕业论文的质量要求，毕业论文测评办法等；  2.课程大作业选题、过程指导和管理方法、测评方法等；  3.毕业综合训练的蓝墨云平台管理。 | 理工科1组：李强（信工）  理工科2组：欧阳玉华  文科1组：鲍炤  文科2组：谢春林、鞠丽  艺术组：张之明  影传组：屈定琴 |

**表3 教学秘书培训课程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训时间** | **培训主题** | **主讲人** | **培训地点** | **负责人** | **考勤负责人员** |
| 8月23日上午  (8：30-10：00) | 教学秘书岗位职责培训 | 蔡贤浩 | 上午行政楼六楼接待室，下午集中一个机房 | 蔡贤浩 | 崔清 |
| 8月23日上午  (10：10-11：50) | 学生学籍与成绩管理工作实训培训 | 王娜 |
| 8月23日下午 | 操作实训 | 王娜 |
| 8月24日上午 | 教学计划、配课与排课、工作量计算 | 万君君 |
| 8月24日下午 | 操作实训 | 万君君 |
| 8月25日上午 | 考试、监考安排与管理、考试资料管理 | 姚川 |
| 8月25日下午 | 操作实训 | 姚川 |
| 8月26日上午 | 教学管理系统软件应用和教学资料管理培训 | 崔清 |
| 8月26日下午 | 操作实训 | 崔清 |

**表4 实验员培训课程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训时间** | **培训主题** | **主讲人** | **培训地点** | **负责人** | **考勤人员** |
| 8月23日上午 | 实验教学的开展与测评 | 李耀宗 | 商学院506 | 李耀宗 | 胡永宁 |
| 8月23日下午 | 实验教学的开展与测评讨论和实训 | 李耀宗 |
| 8月24日上午 | 辅助教学的工作任务和职责 | 史进 |
| 8月24日下午 | 辅助教学的工作任务和职责讨论 | 史进 |
| 8月25日上午 | 实验安全管理 | 郭鲜蒲 |
| 8月25日下午 | 实验安全管理讨论和实训 | 郭鲜蒲 |
| 8月26日上午 | 信息化在实验教学中的应用 | 胡永宁 |
| 8月26日下午 | 应用实训 | 胡永宁 |
| 8月27日上午 | 实验教学改革与创新 | 艾定华 |
| 8月27日下午 | 实验教学改革与创新讨论 | 艾定华 |

**表5 素质导师培训课程表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间﹨项目** | **8月23日** | **8月24日** | **8月25日** | **8月26日** | **8月27日** | **8月28日** | **8月29日** |
| 8:30—10：00 | 素质导师制（含素质导师制的内涵、基本要求、素质导师考核、职称晋升等制度体系） （主讲：王海涛） | 学生成绩、素质学分有关规定 （主讲：崔清） | 学生管理制度 （主讲：王海涛） | 学生干部队伍建设 （主讲：高琼） | 生涯设计 （主讲：陶新荣） | 内省教育（含各主题的内涵、课程开展） （主讲：黄文姬） | 新进素质导师到学院报到 |
| 10:10—11:50 | 学籍管理 （主讲：崔清） | 就业指导\大学生创业及特殊就业政策解读（主讲：肖峰） | 突发事故的处理及要求 （主讲：高琼） | 宿舍管理 （主讲：李海生） | 创新创业教育 （主讲：周登江） |
| 14:00—15:30 | 新形势下大学生思想政治教育 （主讲：汪庆） | 通识素质测评办法 （主讲：李金永） | 心理危机辨识及干预 （主讲：陈梅） | 学生社团建设 （主讲：南小烈） | 班风、学风、考风建设 （主讲：徐蓓） | 学生工作制度考试 |
| 15:40—17:20 | 网络思想政治教育 （主讲：王海涛） | 创新素质测评办法 （主讲：李金永） | 素质导师的工作艺术 （主讲：孙华远） | 特长生培养 （主讲：李曼） | 主题班会 （主讲：徐蓓） | 素质测评办法考试 |
| 备注 | 责任人：王海涛 考勤人员：曾洁 | | | | | | |