

衡阳科技职业学院人事处文件

衡科院人通〔2025〕8号

关于新入职教师完成岗前培训后工作安排的 通知

各二级学院、各课程负责人、全体新入职专任教师：

为帮助新入职教师尽快熟悉教学流程、提升教学能力，确保新学期教学工作顺利开展，现将培训后阶段性工作安排通知如下，请各部门及相关人员严格遵照执行：

一、备课任务安排与成果检查

组织主体：各课程负责人为备课工作第一责任人，需结合本专业人培方案、课程教学大纲，统筹组织本课程所有新聘专任教师开展备课、听课、磨课工作。

具体要求：新入职教师需完成至少两周课程内容的完整备课，确保备课内容符合课程标准，具备可操作性与创新性。

检查要求：课程负责人需在新生军训完成前，对每位新入职教师的备课成果进行逐一检查，对不符合要求的内容需提出明确修改意见，督促教师在3个工作日内完成整改，整改后需再次复核，确保备课质量达标。

二、示范课程学习与考勤管理

示范课程组织：由各课程负责人指定本课程内教学经验丰富、教学评价优异的优秀教师，为新入职教师开设至少2节示范课，示范课程需覆盖课程导入、知识点讲解、课堂互动、作业布置等完整教学环节，为新教师提供直观教学参考。

新教师学习要求：所有新入职教师需全程听、学示范课，认真做好听课笔记，课程结束后 3 个工作日内将听课笔记提交至课程负责人处统一检查，各二级学院督查。

三、新进教师磨课与听评课安排

磨课：各课程负责人需在示范课结束后，立即组织本课程新入职教师开展磨课工作，磨课内容以新学期前两周课程为主。每位新入职教师在磨课阶段需至少上台完成 1 次完整的模拟授课（授课时长不低于 40 分钟），模拟授课需按照实际课堂标准进行，包括课件展示、板书设计、互动环节等，课程负责人需提前制定磨课时间表并通知相关人员。**听评课环节：**新教师模拟授课时，课程负责人需组织本课程 3 名及以上优秀老教师参与听评课，形成书面评课意见；评课结束后，课程负责人需组织新老教师进行交流研讨，帮助新教师明确改进方向，提升教学能力。

请各二级学院、各课程负责人高度重视此次新入职教师培训后工作安排，严格按照要求推进各项任务，确保工作落实到位，所有新老教师本阶段工作由二级学院安排专人负责考勤；全体新入职教师需积极配合，认真完成各项任务，尽快实现角色转变，为新学期教学工作奠定坚实基础。

衡阳科技职业学院人事处

2025年8月27日

