2020年新进教师带教导师任务清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **主要任务** | **基本要求** | **完成时间** |
| **教**  **学**  **科**  **研**  **人**  **员**  **带**  **教**  **导**  **师** | 强化师德师风建设 | 发挥导师“传、帮、带”作用，帮助其树立正确的价值观和教育理想，带领其学习和深入领会《新时代高校教师职业行为十项准则》，熟悉学校相关文件制度，立足实践，严守师德规范。 | 1月18日前 |
| 指导其进行  教学基本功训练 | 指导其撰写授课计划、课堂教案和制作多媒体课件，促使其掌握正确的教学方法。 |
| 指导其完成学科教学观摩与实践 | 督导其完成不少于8课时的教学观摩；完成不少于2课时的听课，并提出指导意见，填写课程评价表。 |
| 指导新进教师的科研工作 | 指导其进行科研规划；创造机会使其参加导师的科研团队或课题研究。 |
| 督促其完成  “西索学堂”在线课程 | 督促其完成在线课程学时，及时交流辅导。 |
| 指导其撰写  职业生涯规划 | 指导其结合所在学科双一流建设要求及自身实际，详细描述一个合同周期内本人教学安排、学术研究、育人经历、培训交流等方面的基本安排和预期成果。（不少于2000字、带教导师签署意见）。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **行**  **政**  **教**  **辅**  **人**  **员**  **带**  **教**  **导**  **师** | 强化师德师风建设 | 发挥导师“传、帮、带”作用，帮助其树立正确的价值观和教育理想，带领其学习和深入领会《新时代高校教师职业行为十项准则》，熟悉学校相关文件制度，立足实践，严守师德规范。 | 1月18日前 |
| 指导其行政管理工作基本功训练 | 指导其熟悉、掌握行政教辅业务的基本理论、基本知识和基本技能，进行年度工作和学习规划，进行执行力训练。 |
| 督促其完成  “西索学堂”在线课程 | 督促其完成在线课程学时，及时交流辅导。 |
| 指导其做好各项业务工作能力训练 | 指导其掌握所在岗位教学、外事、行政各业务板块等专业知识和能力，及时反馈学员实践训练中出现的问题，帮助其基本达到目前岗位要求。 |
| 指导其撰写  工作优化方案 | 结合学习训练内容和岗位履职情况，指导其优化方案选题，指导撰写一份目前工作的优化方案或解决方案，并提出指导意见（不少于2000字、带教导师签署意见）。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **辅**  **导**  **员**  **带**  **教**  **导**  **师** | 强化师德师风建设 | 发挥导师“传、帮、带”作用，帮助其树立正确的价值观和教育理想，带领学员学习和深入领会《新时代高校教师职业行为十项准则》，熟悉学校相关文件制度，立足实践，严守师德规范。 | 1月18日前 |
| 指导其开展学生工作 | 指导其制定工作和学习计划，指导其尽快进入辅导员角色，开展学生思想政治教育工作。 |
| 指导其进行  团委和班委建设 | 指导其培养学生骨干，并配合任课教师进行教学管理 |
| 指导其帮助学生进行职业规划 | 指导其为学生提供高效的就业指导和信息服务,帮助学生树立正确的就业观念。 |
| 督促其完成  “西索学堂”在线课程 | 督促其完成在线课程学时，及时交流辅导。 |
| 指导其撰写培训小结 | 指导其根据岗位履职情况和培训心得，完成一篇培训小结。（不少于2000字、带教导师签署意见），撰写要求可参照“行政管理岗。” |