

# 关于开展2021年新教师校内岗前培训工作的通知

校属各有关单位：

为帮助新教师尽快掌握教学理论和教学方法，完成角色转换，树立良好的职业道德，熟悉教学过程各环节，具备从事高等教育教学的基本能力，尽快适应工作岗位要求，根据《长春理工大学教师岗前培训实施办法》（长理工人字 2015〔14〕号）文件要求，现将 2021 年新教师校内岗前培训工作安排如下：

## 一、培训对象

2020-2021 学年新入职的教师；历年未参加培训或需要重新培训的教师。

## 二、培训内容及考核

详见《长春理工大学 2021 年新教师岗前培训实施方案》（附件）。

## 三、校内岗前培训时间安排

2021 年 4 月-6 月，完成培训内容，考核合格的教师，由学校颁发结业证书。

## 四、培训要求

1. 拟参加培训新教师请加 QQ 群，群号：124354860



群名称:长理2021年新教师岗前培训  
群号:124354860

2. 各单位应高度重视新教师培养工作，根据学校岗前培训实施方案，结合单位情况，合理安排新教师相关工作，确保新教师按时参加岗前培训。

负责科室：教师教学发展中心（东区老招待所 303 室）

联系人：伊向超 闫皓

中心邮箱：jfzx@cust.edu.cn

联系电话：85582580 85582698

附件：长春理工大学 2021 年新教师岗前培训实施方案

教师教学发展中心

2021 年 4 月 20 日

附件

## 长春理工大学 2021 年新教师岗前培训实施方案

岗前培训是学校教师培养培训体系中教师成长适应阶段的重要措施，是教师专业发展的首要环节，是新教师进入学校开展工作前必须接受的一种培训形式。根据《长春理工大学教师岗前培训实施办法》（长理工人字〔2015〕14号）、《长春理工大学教师培训规程》（长理工人字〔2015〕15号）以及吉林省高等学校教师岗前培训有关规定，特制定 2021 年新教师岗前培训实施方案。

### 一、培训范围

2020-2021 学年新入职的教师；历年未参加培训或需要重新培训的教师。

### 二、培养目标

使教师初步掌握教育教学的基本理论、基本规范和基本技能，熟悉高等教育法规，了解教师职业的特点和要求，拥有岗位意识和岗位责任感，具备良好的师德师风和教师专业素养，以便更好地适应新环境和新角色，更好地履行岗位职责。

### 三、培训内容及形式

新教师岗前培训由吉林省高等学校师资培训中心和学校教师教学发展中心共同组织完成。

（一）吉林省高等学校师资培训中心主要负责对教师在教育学、心理学等教育教学基本理论方面进行培训。内容包括：《高等教育学》《高等教育心理学》《高等教育法规》《高校教师职业道德修养》《科研专题讲座》《教学专题讲座》等 6 门课程。约在每年 8 月份进行。

（二）校内岗前培训由学校教师教学发展中心组织实施。培训时间为

2021年4月-6月，培训形式采用线上学习和线下学习结合进行。线下学习主要采用专题报告、教学工作坊、教学实践演练等活动形式。

#### 四、培训安排及考勤要求

表 1 培训安排及考勤要求

培训环节	培训内容	学时	学习要求
项目启动会	岗前培训开班仪式		
素质拓展	素质拓展训练	4	全员必修；满勤 25 次，60 学时；应不少于 20 次，48 学时。其中教学实践演练（算 4 次，12 学时），参加岗前培训教师参加训练应不少于 3 次 9 学时。
政策解读及师德师风	学校办学历史、现状和发展战略	2	
	理工科类专业课程的课程思政	3	
	工程教育专业认证 OBE 教育理念与培养方案持续改进	3	
	转换角色、融入理工，如何成为一名优秀教师？	2	
	如何做好你的职业生涯规划	2	
管理规范及规章制度	本科教学规范与管理制度的	2	
	人事制度及职称评定规则	2	
	财务管理制度	2	
教学基本规范及基本技能	更新教育理念，优化教育策略（线上）	2	
	大学教师如何备课及教案设计	3	
	课堂教学设计和教学反思	3	
	BOPPPS 有效教学结构	3	
	学业评价与反馈	3	
	讨论式教学 任务式教学（线上）	3	
	以学习为中心的大班课互动策略（线上）	3	
	信息技术促教学流程再造：雨课堂一体化平台、超星一平三端辅助教与学实操培训	3	
	教学型 PPT 的设计与制作	3	
	教学实践演练	12	
科学研究	如何做好科学研究？	3	准入教师必修，非准入教师选修。
	如何申请科研项目（理工科） 如何申请科研项目（人文社科）	4	
	教学研究课题的选题与设计	3	
结业仪式	培训情况汇报、成果展示、颁发证书		

## 五、线上学习方式及考核要求

(一) 校内岗前培训由学校统一组织考核，考核合格者，由中心颁发岗前培训结业证书；考核不合格者，不可报名参加吉林省岗前培训。

### (二) 考核要求及考核材料

#### 1. 平时出勤

为保证培训质量，中心将加强考勤管理，不得迟到早退（迟到早退累计3次按缺勤1次记），有事、病者须请假，旷勤次数超过考核要求即为考勤不合格，考勤不合格的学员须重新参加岗前培训（考勤要求参照表1）。

2. 做好每一环节的学习笔记，培训结束后连同不低于3000字的书面总结报告统一交回，由教师教学发展中心检查、备案。

#### 3. 基础教学能力考核

参加课堂教学准入的教师须进行基础教学能力考核，考核形式为讲授15分钟微课，由中心组织专家现场评分。考核合格后，由中心颁发基础教学能力合格证书。

教师获得基础教学能力合格证书和岗前培训结业证书后，方可进入课堂教学准入的后续环节。