

关于新教师上汇报课的通知

各学院、各教研组、各教师：

为了做好我校 2019—2020 学年“青蓝工程”新教师上汇报课的工作，现通知如下：

一、上课时间

新教师上汇报课（一节或两节连堂）的时间由各个教研组确定（上学期或本学期已经上了汇报课的，不用再上），要求于 2020 年 6 月 12 日（第 16 周）前完成。鉴于有的教师所任教的课程是以实际操作为主的，通过“线上”上课，有很多环节无法达到理想效果，故希望等到学生返校后才上汇报课。为了便于新教师充分发挥自己的教学水平，充分展示专业实力，以便达到理想的效果，故允许上实际操作课程的教师，把上汇报课的时间顺延至下个学期，但是，同样需要报备，上课时间栏填写“顺延至下个学期”，其他信息暂时不填。请各二级学院于 2020 年 4 月 27 日前，把新教师汇报课信息表（见附件 1，包括已经上了汇报课的新教师在内）上报至指定邮箱：jwc_zl@163.com。

二、冲突处理

各个教研组如果把新教师汇报课作为“听、评本组教师的课的教研活动”的，请按《广东茂名幼儿师范专科学校教研组工作实施办法》（2018-3-26 修订版）中的相关要求执行（见教务处主页“教研实践”栏），必要时可与教务处联系，把上课时间调整到某个合适的时间，以便于本组教师听课。凡是在线上上课的，若因时间冲突而无法观看“直播”的教师，事后观看

“直播回放”即可，大家看完后再组织评课。

三、听课要求

新教师上汇报课，要求其指导教师和所上科目的教研组长必须参加听、评课；“听、评本组教师的课的教研活动”要求本组成员要全部参加；至于其他教师，仅要求本学院当节无课的教师参加听、评课，同时欢迎其他学院的领导、教师参加听、评课，共同提高教学水平。

四、评价意见

各教研组需在新教师汇报课评课结束后，把对本组新教师汇报课的评价意见汇报给学院办公室，学院办公室收集齐本院所有新教师的评价意见后，于 **6 月 19 日前** 上报教务处，电子版文件打包发至指定邮箱：**jwc_zl@163.com**，纸质版送到教务处，落款用学院名称（不能用教研组名称），并加盖公章。

评价意见文件名统一用：“**对×××教师汇报课的评价意见.docx**”（不提供模板），要求每位教师单独用一个文件，文内要穿插配上教师上课、听课、评课的图片（或视频截图）3—5 张，每张图片下面应配上说明文字。

五、联系方式

茂名校区联系人：白甘露（3383572/15625065471），高州校区联系人：张汉省（6969/13929730760）。

相关链接

[（一）《广东茂名幼儿师范专科学校教研组工作实施办法》（2018-3-26 修订版）](#)

[（二）关于在疫情防控期间如何开展教研活动的通知](#)

附件 1：广东茂名幼儿师范专科学校 XXX 学院新教师汇报课信息表

附件 2：广东茂名幼儿师范专科学校 2019—2020 学年“青蓝工程”教师名单

附件 3：关于新教师上汇报课的通知（本通知 PDF 版）

教务处

2020 年 4 月 18 日