**赤 峰 工 业 职 业 技 术 学 院 教 务 处 函 件**

[2022] 26 号 2022年5月10日

关于新任课和任新课教师试讲的通知

各教学单位：

为做好2022-2023学年第一学期开学前师资准备工作，现将新任课和任新课教师试讲工作通知如下。

一、试讲范围

22-23学年第一学期新任课和任新课的全体教师，含行政兼课教师。

二、具体要求

试讲由说课和讲课两个部分组成。

（一）说课

1.说课时间10分钟。

2.说课内容为所任课程的地位、目标、学情分析、授课计划、教材、内容选取、教学方法、学习方法、考核方式等，请将以上内容传给教师，让教师按此准备。

（二）讲课

1.讲课时间15分钟，严格控制讲课时间，不得超时。（尽量讲清一个问题或知识点即可，不必体现上课完整过程）

2.携带完整授课计划1份，由评委在授课计划中随机抽取一次课进行试讲。

3.试讲过程中须使用PPT且书写板书；教师需提前制作PPT，准备在个人优盘内，电脑由教务处提供，需要特定软件的可自备电脑。

（二）其他要求

1.试讲时间：初步定于2022年7月13日。具体地点根据全校汇总情况另行通知。

2.各院部负责将试讲要求等事宜通知参加试讲教师，请教师早做准备，如果跨专业试讲，请老师及时上网课学习150学时，试讲时提供证明材料。

3.属于试讲范围，不参加试讲的老师将不能担任课程。

4.试讲总评成绩达到75分视为合格，低于75分者不能担任该课程。

5.任新课教师必须试讲，教务处将严格审核，本次不试讲的教师在下学期不许上课。

三、评审组人员

教务处组织成立专家评审组负责听课打分，评审组人员包括院领导、督导室、教务处有关人员；院级教学督导人员；各系部主任或教学主任；有关专业团队带头人。

教务处

2022年5月10日