2024-2025学年“以老带新”中期检查实施方案

教育督导与质量评价处

（2024年11月22日）

为强化师资队伍建设，有效提高新进教师的业务能力和工作水平，把“以老带新”工作落到实处，根据年度工作计划，教育督导与质量评价处组织力量拟在本学期第15-16周（12月2日—13日）开展2024-2025学年“以老带新”中期检查。

一、中期验收小组成员

1.教育督导与质量评价处：胡海林、余芬、郭颂

2.有关处室：陈忠良、李洁

3.督导专员：黎逢保、朱元龙、游庆春

4.各二级学院（部）教学副院长（主任）、专业带头人、教研室主任及骨干教师

二、验收对象

2024年38位新进教师（包括专业教师、辅导员、行管人员）。

三、验收内容与方式

1.专业教师：①听取专业教学课并组织评课。②抽查备课、听课情况及其它相关资料（教案、听课本等）。

2.辅导员：①听取主题班会课并组织评课。②抽查工作记录本、读书笔记及其它相关资料。

3.行管人员：①听取专业工作汇报并组织答辩。② 抽查工作记录本、读书笔记及其它相关资料。

4.指导教师：抽查业务带教（专业教学带教、辅导员工作带教、行管人员工作带教）情况（带教指导工作记录等）。

5.检查资料清单详见附件3。

四、时间安排

12月2日至12月13日（具体安排见附件1）。

五、基本要求

1.各二级学院（部）、有关机关处室要高度重视本次“以老带新”中期检查工作，严格按照《岳阳职业技术学院“以老带新”工作实施办法的通知》（岳职院〔2021〕103号）要求，把“以老带新”工作抓细抓实、抓到位，促进新进教师及辅导员的业务能力和工作水平稳步提升。

2.各二级学院（部）、有关机关处室通知指导老师和新进教师带齐检查所需资料，按时参加中期检查（详见附件2和附件3）。

3.各检查小组要认真开展听课评课、检查相关资料并做好工作记录。12月20日前，各组组长将检查情况反馈给教育督导与质量评价处汇总，作为对二级学院（部）、有关机关处室进行“以老带新”工作年度考核以及2025年上学期“以老带新”终期验收考核评优的重要依据。

附件：1.2024年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表

2.“以老带新”新教师及指导老师职责履行情况汇总表

3.“以老带新”听课（汇报）后评课（汇报）流程及资料清单

附件 1：

2024 年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表（第一组）

第一组新教师：医学类专业新教师（7 人）

第一组听课老师：黎逢保（组长）、郭钢、蔡芬、黎玄哲、周芳、葛立、李子昀、方金湘

授课时间	新教师	指导教师	新教师所在学院	授课地点	课程名称	授课班级
12 月 3 日 星期二 第 3 节	朱梦霞	白　蔡	护理学院	求艺楼 607	妇产科护理	护理 23-2 班（赴韩）
12 月 3 日 星期二 第 5 节	孙　昱	孙移娇	护理学院	求艺楼 421	老年护理	护理 23-15 班
12 月 5 日 星期四 第 5 节	潘婉玉	邓　媛	护理学院	求艺楼 104	老年人沟通技巧	老年保健与管理 23-1 班
12 月 6 日 星期五 第 1 节	聂　艳	易凌云	基础医学部	求贤楼 D113	诊断学	预防（3）23-01 班
12 月 6 日 星期五 第 3 节	潘艺娴	易雪静	基础医学部	求贤楼 D601	有机化学	药学 24-03 班
12 月 9 日 星期一 第 1 节	贺　丹	徐陵琦	医学院	求贤楼 D220	病理学与病理学检验技术	乡检 2301 班
12 月 13 日 星期五 第 1 节	顾雅文	周　扬	护理学院	求艺楼 105	美容应用护理技术	美容 23-1

2024年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表（第二组）

第二组新教师：生环、商贸专业新教师（7人）

第二组听课老师：朱元龙（组长）、兰英、刘琼、代玉、刘新爱、廖桂香、吴平、黄达、彭英

授课时间	新教师	指导教师	新教师所在学院	授课地点	课程名称	授课班级
12月2日 星期一 第5节	凌梓萌	谢拥军	生物环境工程学院	动物微生物室（车库）	动物传染病防治技术	畜牧兽医23-2班
12月6日 星期五 第3节	蔡君怡	陶　婷	商贸物流学院	求贤楼D427	快递业务操作与处理	港口物流管理23-03班
12月9日 星期一 第5节	杨凯丽	李卫平	生物环境工程学院	求艺楼C506	动物解剖生理	畜牧兽医24-04班
12月10日 星期二 第5节	朱思华	谭向婷	生物环境工程学院	图书馆三楼智慧教室二	ps后期处理	建筑室内设计23-04班
12月10号 星期二 第2节	李　露	张　威	商贸物流学院	求贤楼D528	智慧化税费申报与管理	大数据与会计23-4班
12月10日 星期二 第3节	刘惠敏	龚萃萃	商贸物流学院	求贤楼D428	码头业务操作管理	港口物流管理23-04班
12月11日 星期三 第3节	黎　豪	郭玉姣	生物环境工程学院	求艺楼C417	农产品加工与贮藏	休农23-1班

2024年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表（第三组）

第三组新教师：机电、信息专业新教师（6人）

第三组听课老师：郭颂（组长）、王春梅、汤辉、郭玉娇、易雪静、易凌云、郑佳、刘灵素、毛海英

授课时间	新教师	指导教师	新教师所在学院	授课地点	课程名称	授课班级
12月6日 星期五　第1节	张艮桓	吴　平	信息工程学院	图书馆5楼模型室	设计色彩	数媒（3）24-4班
12月9日 星期一　第5节	王　力	黄　达	信息工程学院	求学楼B202	python程序设计	大数据（3）24-2班
12月10日 星期二　第5节	罗　聪	蒋　屹	机电工程学院	汽修工厂模型室	机电设备装配与调试	机电23-1班
12月12日 星期四 第1节	王小凤	李军旺	信息工程学院	求学楼B201	web前端技术基础	大数据（3）23-1班
12月12日 星期四　第5节	张　奕	潘雄师	机电工程学院	汽修工厂模型室	机电设备装配与调试	机电23-4班
12月13日 星期五 第3节	华　帅	葛　立	机电工程学院	汽修工厂模型室	机械产品检测与质量控制	机制23-1班

2024年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表（第四组）

第四组新教师：思政、体育专业教师、辅导员岗位（分别为6人，共12人）

第四组听课老师：游庆春（组长）、余芬、刘书、 徐眩、 余琚、 向懿、 刘齐阳、刘岚、刘雨婷、邬婧、龙萌

授课时间	新教师	指导教师	新教师所在学院	授课地点	课程名称/主题班会名称	授课班级
12月4日 星期三第7节	李旭文	陈四兰	护理学院	求艺楼C609	心理健康主题班会	赴韩护理24-1班
12月5日 星期四第2节	任晓璐	黄耀元	护理学院	求艺楼211	文明养成教育主题班会	医学美容24-1班
12月5日 星期四第5节	王薇婷	余　芬	公共基础部	求学楼B501	大学生心理健康教育	数字媒体技术24-4班
12月9日 星期一第1节	郑章婷	陈　钢	公共基础部	求艺楼C110	大学语文	护理24—06班
12月9日 星期一第5节	黄　睿	周　杨	公共基础部	体育馆篮球场	体 育	电子高职23-02班
12月10日 星期二第5节	谭剑哲	徐　琪	商贸物流学院	求贤楼D320	安全教育主题班会	大数据与会计23-01班
12月10日 星期二 第7节	何靖璇	张　维	生物环境工程学院	求艺楼C505	小习惯 大人生	畜牧兽医24-3班
12月11日 星期三第5节	柳　昕	李雄剑	机电工程学院	求真楼A110	生命安全教育主题班会	机电24-3班

12 月 13 日 星期五第 1 节	吴玥玭	杨婧雯	公共基础部	护理学院 C209	思想道德与法治	护理 24-11 班
12 月 13 日 星期五第 3 节	连　玥	方颖军	医学院	求贤楼 D304	职业生涯规划主题班会	助产高职 2403 班
12 月 13 日 星期五第 4 节	郑　洁	郑　城	公共基础部	体育馆篮球场	体 育	药学 24-03
12 月 13 日 星期五第 7 节	党广东	刘晨怡	公共基础部	求贤楼 D119	大学生心理健康教育	临床 24-07 班

2024年下学期“以老带新”工作中期听课评课与资料检查安排表（第五组）

第五组新教师：行管人员岗位（6人）

第五组听课老师：胡海林（组长）、陈忠良、李洁、刘波、许栋、谢拥军、李军旺、孙菲菲、陈钢、郑城、杨婧雯

汇报时间	新教师	指导教师	新教师所在部门	汇报主题	汇报地点
12月3日 星期二 14:30	周晓颖	胡青萍	办公室	档案管理	图书馆7楼一会议室
12月3日 星期二 14:30	赵梦颖	胡迪辉	宣传统战部	新闻宣传工作汇报	图书馆7楼一会议室
12月3日 星期二 14:30	杨　铮	刘　刚	教务处	教务处项目线教务干事工作汇报	图书馆7楼一会议室
12月10日 星期二 14:30	何　甜	粟　荔	职教集团	校企合作工作汇报	图书馆7楼一会议室
12月10日 星期二 14:30	余　果	吴　彬	技术员	网络信息中心应用线工作汇报	图书馆7楼一会议室
12月10日 星期二 14:30	李思衡	邵孟秋	审计处	内部审计工作汇报	图书馆7楼一会议室

附件 2：

“以老带新”新教师及指导老师职责履行情况汇总表

二级学院（部门）、机关处室	新老师	读书笔记（次）	撰写论文、教学(工作)体会等（篇）	教案/辅导员带班工作记录（优/良好/合格/不合格）	听课次数（次）（行管人员此项不填）	一学期的工作总结（有/否）	指导老师	指导工作情况（含新教师听课情况、指导记录）（次）	一学期的指导工作总结（有/否）	评价等级（优/良好/合格/不合格）

附件 3：

“以老带新”听课（汇报）后评课流程及资料清单

一、评课（汇报）流程

1.新教师做自我介绍并谈教学成长体会。

2.二级学院（部）教学副院长（主任）介绍 2024 年下期本院（部）“以老带新”工作开展情况。（开展听课评课时，只需第 1 次汇报）

3.指导老师汇报自己带教指导情况。

4.评委老师进行汇报课点评，小组长最后总评。

5 听课（汇报）评课（汇报）全部结束后，各小组长组织评委对新教师和指导老师的“以老带新”工作资料进行检查，并记录检查结果。各小组长汇总本组听课（汇报）评课（汇报）情况（“以老带新”新教师及指导老师职责履行情况汇总表，新教师听课评课结果，各二级学院（部）、有关机关处室“以老带新”开展情况）。

二、资料清单：

1.新教师资料

①专业教师：教案（1 门课程）；听课记录本（不少于 15 节，每次听课后要写有听课体会）；撰写教育教学论文或教学体会文章（1 篇）；阅读 1 本教育学（心理学、职业教育或其他相关业务）方面的理论书籍，撰写 1 篇读书笔记；学期工作总结。

②辅导员：主题班会汇报课教案；听课记录本（不少于 10 节，每次听课后要写有听课体会）；撰写辅导员工作论文或体会文章（1 篇）；辅导员带班工作记录；阅读 1 本教育学（心理学、职业教育或其他相关业务）方面的理论书籍，撰写 1 篇

读书笔记；学期工作总结。

③行管人员：阅读 1 本教育学（心理学、职业教育或其他相关业务）方面的理论书籍，撰写 1 篇读书笔记；撰写论文或结合岗位实际，撰写相关材料（1 篇）；学期工作总结。

2.指导教师资料

带教指导工作记录（不少于 10 次），学期指导工作总结。

注明：各二级学院（部）准备听课评课场所及椅子、有关资料等。