附件3：

**聊城大学2021—2022学年第一学期实习支教工作任务书**

|  |  |
| --- | --- |
| **工作名称** | 实习支教工作 |
| **工作时间** | 2021—2022学年第一学期 |
| **下达单位** | 聊城大学教务处 |
| **受领单位** | 学院 |
| 工  作  任  务 | 一、制定工作计划和要求。学院要按照教育部《关于大力推进实习支教工作的意见》（教师[2007]4号）、山东省教育厅《关于加强师范生教育实践做好实习支教工作的意见》（鲁教师字〔2016〕10号）等相关文件精神及学校要求，负责做好本学院实习支教组织与实施工作，制定完善的实习支教工作计划和要求。  二、解释工作。实习支教前，做好学生培训动员及解释工作、思想工作，学院要向学生说明实习支教可能遇到的实际情况（比如支教市区地点及时间、生活条件、财政生活补助发放、工作量大小、实习课程和专业是否对口等问题）。  三、签订承诺书。按照自愿参加的原则，组织学生签订《参加实习支教承诺书》，根据承诺书确定实习支教人数。实习支教学生必须填写《实习支教生工作记录》，由学院负责保存。  四、公式名单。学院要将自愿参加实习支教学生名单予以公示（张贴或挂在学院网站上），公示后的学生名单一经报送教务处，无特殊情况不得更改（名单要输入省厅实习支教信息系统）。  五、选派指导教师。学院要选派关心学生、责任心强、具有较好的沟通协调能力、能及时处理突发事件的优秀教师作为实习支教指导教师。指导教师人数按照工作量大小合理确定。  六、对接工作。学院按照市局分配学生名单，负责做好与聊城及其他市相关县（市、区）教育局实习支教对接工作，要与聊城市及其他市相关县（区）教育局、实习支教学校签署实习支教工作协议。  七、记录、检查工作。学院实行日报和巡查制度，指导教师要与实习支教生建立信息化沟通渠道，每天记录学生的状况，发现问题及时解决，做好《实习支教指导记录》，由学院负责保存。学院做好实习支教片区的巡查工作，检查指导教师工作，制定各项应急预案，及时妥善处理各种问题。  八、“双导师”制。学院和实习支教学校共同商议，通过指导教师驻校指导、巡回指导和远程指导等多种方式对学生进行有效指导。指导教师每人每周至少指导学生三次，并与当地指导教师开展专题研究、协同教研、集中研讨培训等工作。  九、挂牌工作。学院可联系相关市县区教育局（或学校），选择优秀实习学校（特别市级规范化教学单位）作为本学院的教育实习基地。  十、宣传支教。学院负责每个月编制一期实习支教工作简报，借助媒体（或微信、QQ形式）宣传实习支教工作成果，要求图文并茂；及时总结实习支教工作经验，并报教务处。实习支教工作结束之前，学院负责汇总实习支教学生的工作成绩、感悟和工作简报，并将其装订成册，分别留存学院和教务处。  十一、成绩评定与评优。学院负责做好实习支教学生成绩评定和评优工作，并将相关工作材料整理存档。  十二、财务报销。按照学校财务制度和实习经费管理规定，做好实习支教经费使用及报销工作。 |
| **任务单位签字** | **我单位已明晰上述任务，将认真贯彻落实。**  学院院长签字： 年 月 日 |