

广州市旅游商务职业学校商务外语系 商务英语专业教师培养方案

目录

一、学习活动制度	2
二、课题管理制度	3
三、研讨制度	3
四、总结交流制度	4
五、会议制度	4
六、表彰奖励制度	5
七、档案管理制度	6
八、经费使用制度	6



一、学习活动制度

（一）教师要不断学习教育理论，不断研究新课标、新课程、新教法。围绕教学研究的主题每月进行一次集中学习和自学相结合的主题学习，并做好学习记录。

（二）教师每学期的自我发展计划中要有明确的学习内容、学习目标。每学期结束，专业带头人对教师的学习与培训情况进行考核，并针对每位教师的实际完成情况作出评价和建议。

（三）专业带头人应发挥“专业引领”作用，带领教师不断学习与提升，不断探索专业教育教学方法与模式，积极承担课题研究，积极承担市级或校级公开课，积极承担指导骨干教师或青年教师的工作，在专业内打造一个良好的教科研氛围。

（四）专业带头人及教师在不断研究的基础上，应积极撰写学术论文与教学论文，并力争在教育期刊上发表。

（五）专业带头人将引领团队发展，注重成果提炼，形成高质量的物化成果，鼓励个人或合作出版著作。

（六）专业带头人及教师应尊重内各教师和集体研究成果的知识产权，不得擅自发表共同研究的成果。

（七）专业带头人及教师应积极做好“师带徒”工作，带领学生进行综合素质及职业技能水平的提高，应积极带领本专业学生参加省市、全国及世界级职业技能大赛，并争取获得良好成绩。

二、课题管理制度

(一) 教师要积极开展教学主题的研究工作。根据主题的研究方案，在每一个阶段制订具体的研究实施计划，及时进行阶段总结。

(二) 主题必须做到有方案、有措施、有活动记录、有阶段小结、有结果分析、有实验总结报告。

(三) 每个教师必须以严谨的态度和科学的方法从事主题研究工作，多出研究成果。

(四) 围绕主课题确立的子课题要做到科学、规范、有新意，能够带动更多的青年教师进行扎实的课题研究。

三、研讨制度

(一) 建立定期研讨制度。每月围绕一个主题至少进行一次集中学习研讨活动（或举办网络“教研沙龙”），各教师应提前做好准备，进行有效的研讨，并做好学习活动记录。

(二) 参与的课题研究。教师也可以针对自己课堂教学出现问题，确立“小课题”进行教育教学研究，力求创新成果并具有可操作性。

(三) 教学模式个性化研究。教师要善于思考，对自己的教学风格进行研究，分析自己教学过程，个性性格，探索属于自己的充满个性的教学模式。

(四) 建立名师网页，实现优质资源共享。开辟“名师对话”、“优秀案例选登”、“教师风采”等栏目，各教师应积极上传优秀教学设计或优秀教学课例至名师网，其他教师及

时阅读并修改、评价，写出自己的意见。

（五）教师应积极参与学校的教育教学研究活动，完成所在年级、教研组交给的工作任务，并积极推动先进经验，能指导同学科教师，共同进步。

四、总结交流制度

（一）每学期召开一次计划会议，讨论本学期“”计划，确定的培养对象和培养目的、的教育科研课题及专题讲座内容。每学年举行一次成果交流会。

（二）建立名师博客，实现优质资源共享，开辟名师对话、优秀案例选登、教育故事、教学反思等栏目，提高知名度和辐射效应。

（三）教师不断发挥中名师的示范、引领作用，多开研究课、观摩课及示范课。

（四）认真做好“传帮带”活动，积极承担培养骨干教师及青年教师的任务，定向结对培养骨干教师与青年教师，培养过程规范，培养效果明显。

五、会议制度

（一）计划会议

1. 每学年伊始召开一次计划会议，讨论本学年工作计划，确定教师的阶段性工作目标、培训内容、的教育科研课题研究内容及专题讲座内容等。

2. 按照总体工作计划，在各阶段召开阶段性计划会议，

明确教师近期阶段内的工作目标与工作内容。

（三）阶段性汇报会议

按照培养计划，定期对教师的阶段性工作学习、课题研究、教育教学实践等情况的进展进行汇报，并将过程中所遇到的难点问题，提交进行共同探讨、共同解决。

（四）总结会议

每学年召开一次总结会议，总结本学年一年来的工作成效与存在问题，借鉴其他或教育机构的成功例子，分享成功的经验、探讨本仍存在的问题及改进方案。

六、表彰奖励制度

（一）严格执行名师教师考核办法，考核结果可作为名师参评的依据。教师未能通过年度考核即按教育局要求进行调整；教师申请退出需事先提出并经专业带头人报请上级部门审批同意。

（二）对在市级以上刊物公开发表的论文和获奖成果按有关规定进行奖励。

（三）设立“优秀教师”、“学习积极分子”等奖项，每学年进行一次评选，三年评选一次“优秀课题奖”、“最佳成果奖”反馈到学校，并针对每位教师的实际完成情况作出评价和建议。

七、档案管理制度

(一) 建立档案制度，并由导师兼管。

(二) 教师的计划、总结、听课、评课记录、公开课、展示课、教案等材料及时收集、归档、存档，为个人的成长和的发展提供依据。

(三) 制定个人两年发展规划，建立规范的教师档案，记录培养过程。

(四) 档案借阅一般情况只准在内查阅，如需借出，需经负责人批准。

八、经费使用制度

(一) 经费使用必须规范。教师个人开展与相关活动需使用经费的需书面向名师负责人提出申请，并报请学校审核批准。

(二) 经费原则上用于的各项活动。主要用于培训、课题研究、鉴定评价、外出学习、购买资料、成果奖励及推广等方面。