

2017 年度学校教师培训计划

为提升我校教师培训质量和水平，提高培训工作的针对性和实效性，结合我校师资队伍实际情况，特制定本年度培训计划。

一、培训目标

通过培训，树立教师的职业教育理念和专业化意识，提升教师的师德水平、教学能力、实践能力和科研能力，加强骨干教师队伍建设，提高“双师型”教师比例。

二、培训内容

主要内容：教师职业道德、教学理论与方法、教育教学能力、专业知识与技能、教育科研能力、班主任管理、校本课程的开发、信息技术与多媒体课件制作等。

三、培训形式

培训的主要形式是以校本培训、自我培训为主，以学校和企业为主阵地，围绕教育教学实际，培训教师，促使教师自我完善。

1. 自主学习：教师自学，学校每学期推荐书目以及教育教学有关杂志，组织教师认真读书学习、交流研讨。

2. 专家讲座：结合教育热点和教学实际，针对学校共性“问题”，聘请专家学者，开设专题讲座。

3. 交流研讨：围绕教育教学中出现的一些带共性、有研究价值的问题，组织教研活动或研究课。

4. 教学观摩：学校内部教师之间，校际之间分层次、多形式组织教学观摩，形成制度。

5. 参观考察：组织校内、校际之间教师教学交流，传授好的教学方法和先进的教学理念，外出考察学习，取长补短。

6. 参加国家级、市级、区级、校级组织的培训。

7. 选修教师教育管理平台的网络课程。

8. 企业实践。

9. 出国培训。

四、培训安排

序号	时间	项目	牵头部门	负责部门
1	3~7月	选派教师参加国家级培训，指导市级教师培训（在市教育教师管理平台网上报名）	教务处 人事科	教学科室
2	3~12月	组织新进教师参加中等职业学校规范化培训	人事科	人事科
3	3~5月	组织青年教师参加区级教师教案评比活动、课堂教学评比活动、多媒体课件评比活动、论文评比活动等	人事科	教务处 教研室
4	6~12月	组织全校教师校本培训	人事科	教务处
5	3~12月	组织优秀青年教师教育教学管理培训及拓展实践活动	人事科	党办
6	7~8月	组织教师参加暑期校级企业实践培训	人事科	教务处、 教学科室
7	8月	组织青年教师参加区级和校级新进教师入职培训	人事科、 教务处	人事科、 教务处
8	9~12月	组织青年教师参加校级青年教师培训班	人事科	人事科
9	10月	组织新进教师参加上海市新教师培训	人事科	人事科
10	7~8月	安排教师参加上海市中职教师企业实践	人事科	人事科
11	每学期	组织新班主任参加班主任工作室的培训学习班	学生处	学生处
12	每学期	组织班主任参加校级班主任培训班	学生处	学生处
13	每学期	组织全校教师参加由校外教育教学专家开设的专题讲座	教务处	教务处
14	每学期	组织教师参加由企业专家开设的专题讲座	教学科室	教学科室
15	每学期	组织名师工作室成员参加名师工作室开展的交流学习活动	名师工作室、 人事科	名师工作室
16	每学期	组织学科导师、区骨干教师到区进修学院参加讲座等活动	人事科	人事科
17	每学期	组织中层干部参加校级中层干部管理研讨班	综合办 党办	综合办 党办
18	3~7月	组织中层干部参加校级干部管理培训班	党办、 人事科	党办

序号	时间	项目	牵头部门	负责部门
19	每学年	安排专业教师参加专业技能培训班，并参加技能等级考核	人事科	教学科室
20	每学年	组织教师参加教学科室举办的科级——教学评比、教案评比、多媒体课件评比等活动	教学科室	教学科室
21	每学年	组织教师参加校级——教学评比、教案评比、论文评比、多媒体课件评比等活动	教务处 教研室	教学科室
22	每学年	安排各专业教师 1-2 名到企业实习基地脱产一年挂职锻炼	人事科、 教学科室	教学科室
23	每学年	组织学校骨干教师参加校级及以上培训	人事科	人事科、 名师工作室
24	每学年	组织教师选修教育管理平台的网络课程	教务处	教学科室
25	每学年	组织新进教师到企业顶岗实习	人事科	教学科室
26	不定期	根据需要选派教师出国培训	人事科	教学科室

上海石化工业学校

人事科

2017年3月17日