

国际经济与贸易专业团队管理制度

根据学校有关管理制度,参照学校《教研室工作条例》,结合本专业的实际,特制定本专业团队管理制度。

一、团队例会制度

团队例会是贯彻上级有关文件精神、研究制度和部署、总结、检查专业教学团队教学、科研和其他日常工作的集体会议。是调整专业教学团队工作正常运行的重要会议。

(一) 例会要求

- 1.由团队负责人召集与主持,每两周 1 次教研室例会,每次不少于 1 小时。
- 2.每次例会召开时,全体教师都要按时参加.无特殊情况不得请假。
- 3.团队负责人安排人员对每次例会做好详细的记录。

(二) 例会内容

1.团队例会主要研究决定本团队工作计划、工作分工和重大活动;讨论部署本团队阶段工作;学习学院有关重要会议精神;传达上级重要文件;通报学院重要工作安排等。

2.本团队教师要在例会上汇报阶段工作完成情况及主要工作打算,团队负责人要对阶段工作进行安排部署。

二、团队集体备课制度

集体备课是专业团队重要的教学活动,为统一教学内容,统一教学要求,掌握教学进度,解决教学工作中遇到的疑难问题,集思广益,取长补短,有助于青年老师的培养与教师教学能力的提高,形成严谨治学的良好教风。

(一) 集体备课的组织和要求

1.集体备课以团队或教学小组为单位进行，应在个人备课的基础上开展集体备课，由课程负责人主持，确定集体备课的内容。

2.原则上每两周组织 1 次集体备课，每次集体备课的时间不少于 1 课时。主持人综合大家的意见，改进教案，授课教师根据改进后的教案，在集体备课的基础上改进、完善个人教案。

3.反馈教学效果，改进教学方法，探讨教学中需要改进的方面。

4.每学期开学时组织集体备课会，对每位教师的集体备课内容进行讨论交流，提出修改意见，并督促检查写出讲义。

5.新学期开班前针对老教师新开课程和新教师任课，一要在教研室内部组织说课和试讲，对存在的问题进一步进行修改和完善。

（二）集体备课的内容

1.参加集体备课的教师要根据课程负责人确定或共同商定的《课程标准》，制定单元设计、课件 PPT 等。

2.根据《课程标准》的要求，提出授课课程的整体安排（包括项目安排、课程内容、时间安排、顺序要求）、实践教学安排、采用的教学方法、教学手段、考核方式、课室要求、应突出的重点和难点、教学材料等等，并将一些疑难问题提出供大家讨论，讨论过程要有详尽的记录，电子版要存档。

三、团队听课制度

听课制度是学校教育教学工作的一个重要环节，也是考核学校教学质量的一个参考依据。听课制度能深入教学第一线，了解本专业实际教学状态；分析研究和解决教学过程中存在的具体问题；了解课堂教学情况；倾听师生对教学工作的意见，并及时给予意见反馈；指导老师更好地开展课堂教学活动；同时通过听课

增强教学管理人员的服务意识，改进教学管理方式，提高管理水平。

1.团队成员必须要听课，团队负责人、教研室正副主任每学期不少于 6 次，一般教师听课不少于 4 次。

2.听课教师要提前到教室，遵守课堂纪律，不影响教师授课和学生听课。

3.听课形式主要采取随机、随堂听课为主，每次听课不少于 1 学时，不迟到，不早退。

4.听课后必须认真做好听课记录，课后及时总结所听课的优缺点，由听课小组讨论评议后公正评价，写出评课意见，认真填写听课记录和评价表，此表作为教师教学质量评价的重要依据。

5.教师互相听课应主动与授课教师交流，互相启发，共同提高，并做好记录。

6.教研室应由专人负责统计教师听课情况，检查教师听课记录。

四、团队激励制度

团队激励制度是调动全体成员勤奋工作，努力创造高业绩的重要制度，对凝聚团队力量，完成团队的各项目标和任务具有十分重要的意义。

1.团队的奖励主要包括：省级以上行政部门下拨给团队（或按项目）的资金（含奖励资金）；学校奖励给团队的资金；学院院长基金支持给团队的资金；团队共同创收的资金等。

2.团队奖励中学校有具体规定的，按学校具体规定执行。

3.学校没有具体规定的，可以按下列要求执行：

（1）团队成员的奖励必须有专业团队负责人、教研室正副主任和学院领导代表、教师代表等组成。

(2) 奖励分配必须按 “多劳多得、优绩优酬” 的原则，要体现贡献大小、劳动量多少、业绩大小和关键作用等；

(3) 每个成员必须自己应有的 “天然” 奖励，可以有多有少，但不能没有，以体现团队的整体性。

(4) 团队成员对奖励分配有意见，可以向学院乃至学校申诉。

4. 涉及项目 (或课题) 奖励，由项目 (或课题) 主持人负责分配，但要参照上面第 2 点的精神要求执行。