表1 经济管理学院助教岗位申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | **授课班级/人数** | **主讲教师/职称** | **课程属性** | **理论课/实践课** | **课时** | **设岗个数** |
| \*\* | 14人管/78人 | \*\*\*/教授 | 专业核心课程 | 理论课程 | 51 | 1 |
| 需要说明的情况 |  |
| **课程考核方式** |
| 平时成绩占50%；期末成绩占50%平时考核包括：考勤（10%）、课堂参与讨论（20%）、两次测试（20%）、两次团队作业和汇报（30%）期末考核方式：闭卷考试 |
| **助教工作职责与任务（举例）** | **工作记录及文档** |
| **职****责****一** | 职责表述：课前准备辅助 |
| 工作任务 | 协助主讲教师教学资料查找和整理 | 相关教辅资料文件 |
| 协助主讲教师优化PPT格式 | 课件资料 |
|  |  |
| **职****责****二** | 职责表述：课堂教学辅助 |
| 工作任务 | 随堂听课不少于18课时 | 听课记录 |
| 负责同学课程参与程度的记录和考核 | 课程参与记录 |
| 协助教师组织团队作业反馈和测试反馈各2次 | 测试和作业总结 |
| **职****责****三** | 职责表述：答疑与辅导 |
| 工作任务 | 随时帮助学生解决问题 | 学期记录 |
| 开展1-2次集体辅导 | 辅导记录 |
|  |  |
| **职****责****四** | 职责表述：作业与平时测试批阅辅助 |
| 工作任务 | 协助主讲教师完成团队作业批改2次 |  |
| 协助主讲教师完成测试2次 |  |
| **职****责****五** | 职责表述：实践教学辅助指导 |
|  |
| 工作任务 |  |  |
|  |  |
| **职****责****六** | 职责表述：网络教学辅助 |
| 工作任务 |  |  |
|  |  |
| **职****责****七** | 职责表述：协助主讲教师完成其它课程教学工作 |
| 工作任务 | 协助完成课程视频拍摄 |  |
|  |  |
| **聘任条件** |
| 专业不限，做事认真踏实者优先。 |
| 学院审核意见：教学副院长（签章）： 年 月 日 |
| 主讲教师与助教已经充分沟通，助教已完全理解并愿意完成本岗位职责和工作任务。主讲教师签名： 年 月 日 助教签名： 年 月 日 |