**附件2**

 **学院 专业2021级学生微格试讲指导教师安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学 号 | 学生姓名 | 微格室 | 指导教师 | 试讲日期及时间 |
|  |  |  |  | 如：肖锦川手机号 | 如：4月6日上午（8:00-12:00）下午（14:00-17:50） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | 如：欧阳宇手机号 | 如：4月7日上午（8:00-12:00）下午（14:00-17:50） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 微格试讲安排与上课冲突的请老师们自行和其他老师调整，如果实在调整不过来，可以安排在 日上（下）午进行微格试讲（仅限2个人，且提前预约）。 |
| 说明：微格教室如设备有问题，可临时找管理员更换 |

**注意事项：**1、每次试讲前请指导教师在总控室领取领取微格教学技能教学技能评价表。

2、学生应及时与指导教师联系，试讲前应准备电子及纸质教案各一份，交由指导教师批阅，然后才允许试讲。学生试讲教案在试讲过后要上交并存档。

3、在正式进行微格试讲前，学生可以利用课外时间进行试讲训练，微格室有两个录播室全天候接受师生自主预约训练。

4、每名学生参加微格试讲训练时间（含试讲、点评）不得低于30分钟。教务处将组织教学督导对微格教学过程进行检查。

5、请每位指导教师注意试讲时间和教室，自行调整课程，并安排时间补课。

**“微格教学技能训练登记表”的填写要求：**

1. 学生学号，以教务管理系统中的学号编排；
2. 学生姓名，要求按微格室分组顺序分块排；
3. 微格室，按1505A、1505B、1506A等编号（可以空缺，填写需要的教室数量）；
4. 指导教师姓名，指导教师由各学院（系）自行安排；
5. 试讲日期与具体试讲时间，时间填写要求具体到上午或下午；
6. 成绩，学生最终成绩应与微格教学技能训练评价表中的成绩一致。