附件3：

**2019级公费(免费)师范毕业生**

**在职攻读教育硕士专业学位研究生**



**学**

**习**

**手**

**册**

**西南大学研究生院**

**二〇一九年七月**

**目录**

[一、新生报到流程 1](#_Toc30866)

[二、面授课程安排 2](#_Toc15678)

[三、主要负责人联系方式 3](#_Toc12899)

[四、培养方案 4](#_Toc13292)

[五、培养环节任务分解表 5](#_Toc9776)

**一、新生报到流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **地点** | **要求** |
| 1 | 新生报到 |  | 学生需提供录取通知书、本人有效证件等材料 |
| 2 | 在MIS系统中核对学籍信息并报到注册 |  | 学生需在核对无误的纸质入学登记表上签字、贴本人一寸免冠照片后上交学院（一式两份） |
| 3 | 学生证填写 |  | 在学生证上贴本人1寸免冠照片，填写籍贯后交回学院，由学院统一盖章后返回给学生 |
| 4 | 材料领取 |  | 领取校徽、新生一卡通、研究生手册、学院相关管理规定等材料 |

**二、面授课程安排（暑期课表）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周 | 日 期 | 星期 | 5学时  上午8:00~12:10 | 5学时  下午2:30~6:10 | 5学时  晚上7:00~9:30 |
| 1 | 7月10日 | 三 | 新生报到 | 新生报到 |  |
| 7月11日 | 四 | 新生报到 | 新生报到 |  |
| 7月12日 | 五 | 开学典礼及入学教育 |  |  |
| 7月13日 | 六 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **主要负责人联系方式**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **联系人** | **联系电话** | **办公地点** | **电子邮箱** | **负责内容** |
| **学院主管领导** |  |  |  |  |  |
| **学院教学秘书** |  |  |  |  |  |
| **学院辅导员/班主任** |  |  |  |  |  |
| **研究生院专业学位管理办公室** | 田丰 | 68254426 | 研究生院213室 | tf515418@swu.edu.cn | 研究生学籍变动、公共课教学教务管理 |
| **教师教育学院** | 赵俊红 | 68367148 | 七教学楼212室 | 393969314@qq.com | 网络课程学习、管理等相关问题 |

1. **培养方案**

**（各单位相关领域培养方案）**

**五、2019年培养环节任务分解表（学生需完成的内容）**

| **培养环节** | **主要任务** | **时间及要求** | **地点** |
| --- | --- | --- | --- |
| 报到注册 | 1. 培养单位指定地点报到，注册 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 2. 领取相关资料，查看面授课程安排 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| MIS系统操作 | 1. 系统注册 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 2. 完善个人信息 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 3. 制定个人教学计划 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 课程学习 | 1. 面授课程学习 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 2. 网络课程学习 | 入学第一年10月至次年4月，具体时间及要求见研究生院9月中旬通知 | 工作单位 |
| 选题报告 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 中期考核 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 教育实践  研 究 | 1. 提交年度工作总结。 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 2. 提交教育实践研究报告。 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 3. 教学设计与课堂教学能力考核 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 自主创新  学 习 | 1. 提交读书报告或学习反思 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 2. 提交项目研究报告或实验设计方案或与专业领域有关的研究论文或教育教学案例分析报告 |
| 答辩申请 | **二级培养单位填写，应包含工作安排、条件要求等内容** | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 论文查重 | 1. 提交学位论文电子文档 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 论文评阅 | 1. 提交学位论文纸质文档 | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 论文答辩 | **二级培养单位填写，应包含工作安排等内容** | **二级培养单位填写** | **二级培养单位填写** |
| 毕业及授位 | 1. 答辩合格名单经校学位委员会讨论通过后，授予教育硕士学位，发硕士学位证书和毕业证书 | 每年的六月和十二月 | 校本部 |