2023-2024学年第一学期关于2022级本科生修读劳动教育相关课程的通知

各学院：

为全面落实劳动教育工作，提升学生的劳动素养，根据教材〔2020〕4号《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》中的有关要求，校教发〔2023〕22 号《关于组织 2022 级本科生开展劳动月活动暨劳动教育课程开课的通知》文件精神，团发〔2021〕31号关于印发《第二课堂学生成长积分认定标准及达标要求》工作内容，结合后勤工作实际，试行开展后勤相关劳动教育理论课和实践课，具体安排如下：

一、总体原则

后勤处于本学期拟开设劳动教育课程包括劳动教育理论课（8学时）、劳动教育实践课（16学时），共计24学时，在本学期第5-13教学周内完成。请各学院和相关单位通知并督促2022级全日制在校本科生在2023-2024学年第一学期，可以选报后勤处相关课程，按时修读完成劳动教育相关课程，可作为第二课堂相应劳动课学时。对于2022级本科已修读完成的部分，无需重复修读。

二、课程安排

（一）劳动教育理论课

本学期后勤处开设劳动教育理论课由校医院、饮食科、校园科三个部门开设，特邀校内或校外行业专家讲授专题讲座，开设4讲，包括健康教育与急救常识（2学时）、劳动事迹宣讲（2学时）、食品安全（2学时）、生态文明与垃圾分类（2学时），总计8学时。课程采取集中讲座学习方式，在本学期第5-13教学周内完成，具体课程通知提前3天发布至后勤处官方网页，在第二课堂上选报。

（二）劳动教育实践课

本学期后勤处开设劳动教育实践课由后勤物业部门开设，精选业务负责人、部门骨干讲授劳动实践技能，开设3个项目，种植养护（8学时）、家政保洁（4学时）、整理收纳（4学时）。

三、修读流程

根据后勤处制定的2023-2024学年第一学期劳动课课程安排，2022级本科生同学可选报劳动理论课和实践课，每门课程最多可报300人，选报低于30人则无法开课，选课遵循“先到先选、额满为止”的原则。为确保学习质量，请同学们严格遵守出勤纪律，每门课程记录考勤。

各类项目的修读方式如下：

（一）劳动理论课：课程采取集中讲座学习方式，在本学期第5-13教学周内完成，具体课程通知提前3天发布至后勤处官方网页和后勤处微信公众号，在第二课堂上报名，授课当天座位先到先得，满座为止，届时按课堂考勤信息认定学时。

后勤处官网：https://houqin.bistu.edu.cn/“通知公告”栏

（二）劳动教育实践课：本学期共开设3个项目，包括种植养护（8学时）、家政保洁（4学时）、整理收纳（4学时）。课程重要提示：1、种植养护课程教授种植技巧和浇水养护，以学院为单位划分种植区，实践教学提供必要工具，由同学定期打理本学院种植区，日常除草、浇水、养护，达到实践效果；2、家政保洁主要教授教学楼内教室、公共区域的保洁清理和保洁技巧；3、整理收纳主要教授学生公寓内床铺、衣柜、行李箱等整理收纳技巧。

每个项目组设置实践学习群，同学们确定选课报名后，由项目负责人进行日常教学管理，配备授课教师和助教，通过实践群中及时发布课程安排。学生在完成项目后，填写《北京信息科技大学劳动教育实践课考核表》（附件1），在授课结束后一周内发送电子版至指定邮箱，项目负责人统一进行考核认定学时。

四、联系方式

王老师 、张老师 电话：80187298

电子邮箱：bistuhouqin@163.com

后勤管理处

2023年10月9日

附件1

**北京信息科技大学劳动教育实践课考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 号** |  |
| **项目课程名称** |  | **联系电话** |  |
| **所在院（系）**  **及所学专业** |  | **授课教师** |  |
| **学生填写** | | | |
| 课堂收获与感悟（不少于500字和实践成果照片1张，可另附页） |  | | |
| **授课教师填写（在对应的选项上打√）** | | | |
| **出勤情况** | 全勤（ ）、缺勤（ ） | | |
| **课程完成情况** | 合格（ ）、不合格（ ） | | |

后勤管理处制表