

# 2023年技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划(大全10篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇一

- 1、根据学校实情，作好部分教师的思想工作，配合学校完成岗位聘任，坚持初一实行双向选择;初二、初三保持相对稳定而略有调整。
- 2、配合总务处完成学生报名注册工作，完成好初一新生的录取分班工作，初二、初三按计划开学，正常开课。
- 3、配合政教处安排好初一新生军训工作，召开开学典礼暨表彰大会，对前学期成绩突出的学生进行奖励，配合政教处完成对各班级的量化考核，有利于调动和为以后评价班集提供依据。
- 4、积极配合各年级组完成各组计划，积极组织有关教师，对讲优质课的教师进行评定。
- 5、积极配合学校和组织实验室工作人员，认真开好实验课，并做好“普实”验收的准备工作。
- 6、配合各处室完成学校督导评估自查工作，同时做好绿色学校的创建工作，并教育学生要有爱护环境的意识。
- 7、加强各年级学生的学籍管理，并查对各班学生的考试成绩，

为今后各教师的考核提供依据。

8、负责完成好排课、代课、调课的临时性工作，为学校教学的正常运转作好工作。

9、配合年级组订好本学期的考试资料，注重把教学放在平时来抓，积极参加各年级组的活动。

10、完成好教材征订工作，并对存书进行统计，以便以后利用，指导和配合图书室工作人员。完成好图书室的开放，教材发放和各教师、学生征订服务工作。

11、配合微机室人员完成好期中、期末成绩统计和各项工作。

12、努力完成教务处日常事务工作，并完善期末考试制度和阅卷中存在的问题，争取改卷前做好评分标准，责任到人。配合学校对工作不认真的教师制定出处罚意见。

13、配合教研组做好本学期教研工作。

## **技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇二**

本学期教学教研工作将紧紧围绕学校工作重心及办学目标，继续坚持“以改革求发展，以质量求生存，以服务求信誉，以特色创品牌”的指导思想。结合我部实际，强化课堂教学与研究的过程管理，以教师队伍建设与学生学习习惯培养为工作重点，深化校本教研，优化教学服务，打造以“导学案”为载体的高效课堂，努力在课堂教学结构、课堂教学效率及关注教师学生发展等方面有所突破，从而全面提高教育教学质量。

经过几年品牌的创建，初中部取得了令人瞩目的成绩，已形成了社会品牌效应。本学年学部共有33个教学班，专任教师达91名，共分6个教研组，优秀教师队伍在增大，优质教师资源也逐渐丰富，但教师队伍的整体素质参差不齐，对教师队

伍中薄弱环节的强化培训仍旧是师资队伍建设的重点工作；学生数量各部均有不同程度的增多，特别是初一，12个教学班学生达到了638名，这就使得学生良好的学习习惯的养成与教师参与教学管理的主动性是提高教学教研质量不容忽视的重要课题。

- 1、抓好教师培训工作，开展好师徒帮教结对活动。
- 2、推广集体备课成功经验，继续深化课改，打造高效课堂。
- 3、制定各项考核细则，实施量化管理。
- 4、继续营造书香校园，创造和谐校园文化。
- 5、进一步规范学生的学习行为，全面提高教育教学质量。
- 6、积极开展教研活动，促进教师专业成长。
- 7、开展学生社团活动，落实艺术教育。

1、突破课改瓶颈，以当堂达标学习为重点，完善课堂教学模式与评价方案。

2、关注教师成长，通过初中教学园地组织教师以教研组、备课组为单位进行交流、反思。

3、进一步完善学案。

4、组织学生社团活动，培养学生阅读习惯。

1、按计划排课，及时安排教师调配及调课问题。

2、开展好各项教研活动，组织教师参加县赛课及学校“长鸿杯”活动。

- 3、做好插班生测试及下期新生入学考试、分班工作。
- 4、开展好师徒帮教结对活动。
- 5、每月完成教学常规检查。
- 6、抓好音、体、美、信息技术等学科考查、考核工作，落实艺术教育“2+1”。
- 7、继续办好初中教学园地和英语角。
- 8、组织好各项学科竞赛及教学竞赛。
- 9、协助语文组抓好学生“阅读工程”。
- 10、完善学生电子学籍档案。

## 八、九月份

- 1、制定各项工作计划。
- 3、完善教学科研工作规范等制度。
- 4、召开教研组长、备课组长会议。
- 5□20xx年中小学教育教学论文征评。
- 6、初一新生分班考试，初二、初三入学考试。
- 6、学月常规工作检查及小结。

## 十月份

- 1、课堂教学改革专题听评课活动，启动第六届“长鸿杯”高效课堂教学学部预赛。

2□20xx年全县中小学教育教学论文评奖。

3、全县高效课堂教学大赛初赛。

4、上交教学案例与教研专题报告。

5、各班图书角及阅读情况检查。

6、学月常规工作检查及小结。

十一月份

1、组织期中复习与考试工作。

2、期中测试质量分析及总结表彰工作。

3、课堂教学常规工作情况检查。

4、第六届“长鸿杯”高效课堂教学学部决赛。

5、全县高效课堂教学大赛决赛。

6、教师教学情况调查。

7、学月常规工作检查及小结。

十二月份

1、第六届“长鸿杯”高效课堂教学学校精品课展示。

3、初中数学竞赛初赛。

4、开展优秀学案评选活动。

5、先进教研组、备课组评选。

6、做好期末复习考试工作。

7、学月常规工作检查及小结。

元月份

1、做好期末考试工作，及学期质量分析。

2、各部整理好相关材料上交教科室，充实教师业务档案。

3、各教研组、备课组上交活动记录材料及教学案例与教研专题报告，上交总结。

4、组织教师参加有关培训和继续教育。

6、特级教师、学科带头人、骨干教师跟踪培养与学期考核工作。

7、整理好教学教研相关资料。

## **技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇三**

20xx年度教务处工作，以《山东省普通中小学课程实施水平评估方案》、《山东省普通中小学教师工作评价指导意见》、《滨州市中小学教学创新行动意见》、《滨城区教育局20xx年工作计划要点》和学校“崇尚运动、热爱读书、志存高远、知行合一”培养目标为指导，突出“教学管理创新”和“课程建设创新”两个“创新”，重点抓好以下工作。

1、学习《山东省普通中小学教师工作评价指导意见》，以此为指导完善教学质量评价制度体系，切实转变教师的教学方式和学生的学习方式。

2、巩固“减负”成果，建立“控负”机制，把“减负”、“控负”措

施落实到教育教学的各个环节。

3、以学科课程标准(指导纲要、实施指导意见等)为依据,全面提高三级课程开设、实施质量。

4、加大课程建设力度,尤其是学校课程开发、实施的力度。

5、深化对课程资源的认识,丰富课程资源内涵,加强课程资源建设。

### (一)努力提高课程开设、实施的质量

基本认识:

1、在上学期滨州市教育局对我校的课程实施水平评估暨课程实施优秀学校验收中,课程实施质量是以课堂教学水平来评定的,这是正确的。但是,课程开设、实施的质量实际上还应当包含学生的成长和发展情况。

2、课程实施质量就是达到课程标准(指导纲要、实施指导意见等)规定的教学基本要求的程度,包括广度和深度;广度即全面性,即是否全面实现了课程标准(指导纲要、实施指导意见等);深度即深刻性,即是否扎实达到了课程标准(指导纲要、实施指导意见等)的要求。

目标措施:

1、按照国家和山东省课程方案的规定和要求开齐三级课程。“开齐三级课程”,说易做难,因为这涉及到师资、课程资源、课时安排等等“硬条件”。但这是提高课程开设质量所必须的,我们应该为此而努力。具体落实:上半年学期做好准备,下半年学期落实到位。

2、在掌握课程标准(指导纲要、实施指导意见等)的基础上,

鼓励教师突破常规，实施教学创新，创造性地应用和落实课程标准(指导纲要、实施指导意见等)。如以“落实课标我能行”、“突破常规定势，全面落实课标”、“实施教学创新，落实课标要求”等为题，每学期开展一次以应用和落实课程标准为主题的创新教学竞赛活动。

3、在综合实践活动课程、地方和学校课程的开设、实施中，丰富学生的学习方式，培养学生的创新意识，试行“学生个人成长档案袋”评价。

4、进行教学质量评价改革。

## (二)探索教学质量评价改革

指导思想：

以刘校长提出的“大质量观”为指导，提出以下基本认识——

- 1、教学质量应是全体学生的学业、素质发展的质量；
- 3、教学评价要关注促进每个学生在原有基础上有所发展和提高。

目标措施：

- 1、进一步完善过程性评价，探索试行“学生个人成长档案”评价方法；过程性评价与终结性评价相结合，促进教学工作的规范性和有效性，提高教学质量。
- 2、以促进学困生转化和每个学生在原有基础上有所发展和提高为目的，继续设立和科学调整“教学质量提高奖”。
- 3、开学初，教师制定好所担任课程的开设、实施方案和学困生转化方案。《课程开设、实施方案》要包括：学期教学的“三率”目标、课程标准任务目标、教材“双基”内容、提升教学



质量的重点措施、学期教学进度等五个方面的内容。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇四

在主管副校长、教务主任的领导下，具体负责、组织、管理教务工作。围绕学校的办学目标，坚决贯彻落实学校学期工作要求，精细管理。规范行为，以人为本，从严治教，从严治学，提高课程实施水平，努力实现学校教学工作各项目标，使学校教育教学工作再上新台阶。

1、 协助主任配合各年级的工作，负责分管有关方面的工作，处理教务处的日常工作。分管的工作做到有计划、有布置、有检查、有请示、有汇报。对于各年级或教师的有关问题和意见及时处理，做出答复。对于一些重大问题及时向主任通报并报告主管副校长。

2、 做好教务主任的助手，定期不定期的向教务主任汇报工作，对有些问题要提出具体思路和解决的办法，并付诸实施。

3、 对承担的每一项具体工作，要周密思考，做到工作有计划、有布置、有检查、有分析、有总结，并要规范地做好档案建设。

1、 编写教导处计划、总结及其他文字工作。

2、 制定本学期校历、作息时间表。

3、 组织教学常规检查，写出总结，及时反馈问题。

4、 管理考务及成绩统计上报工作。

7、 组织安排校内语言文字工作的宣传活动，并开展一系列活动。

8、完成学校交办的其他工作。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇五

紧紧围绕学校工作重点及教学任务，坚持质量为核心、教学为中心、课堂为重心、管理为轴心，力争做细做实每一项工作，切实抓好教学和常规管理工作，为我校教育教学的可持续发展而努力工作。

### 二、工作目标

1. 教学管理精细化。加大教学常规检查的力度和密度，“求真”、“务实”、“高效”，努力使教学管理成为一种引领、一种服务、一种激励，提升工作的针对性和实效性。
2. 教学质量优质化。认真贯彻落实各级教育主管部门教学计划，按照新课标的要求，创新备课模式，语数学科全面推行电子备课，强化集体电子备课和个人二次电子备课，注重反思和精讲精练，着力构建高效课堂，全面提升教学质量。
3. 教学活动规范化。进一步协助推进校领导联系年级组工作，规范开展年级组推门课；进一步加大教学开放的力度，规范开展教学开放周活动；进一步推进校园经典古诗文活动，联系德育处，开展校园古诗文展演；进一步推进“一年级一品牌”的体育和艺术活动。
4. 探索课程校本化。本学期，积极推行已开发的校本课程，重点在新生入学教育和一年级一品牌的艺术教育，并逐步建立评价体系。同时对品德与生活 and 品德与社会与朝读经典的融合及生命安全教育与心理健康教育的融合，展开思考，逐步形成有特色的荆州实验小学校本课程。

### 三、工作措施

## (一) 严把“六关”，突出过程管理，力求真实有效

没有好的管理，没有规范的制度，也就没有真正意义上的素质教育，更谈不上新课程理念下教学的有效性。本学期教学管理工作更要重视过程管理，细节管理，重点通过严把备课、上课、听课、训练、辅导、督查“六关”，点点落实，步步稳扎，有效开展各项工作。

(1) “备课”关。要求超前一周备课，本学期语数学科采用电子备课，其他学科采用手写备课。备课应追求“规范+实效”，让备课真正为课堂教学服务。在抓好三维目标落实的同时，要切实加强“个人主讲+集体讨论+形成共识”的集体备课制度，切实提高备课质量，以备课质量的提高促进上课质量的提高，杜绝为应付检查而补备课材料的现象发生。

(2) “上课”关。教师上课，要有强烈的目标意识、质量意识、效益意识，并充分用好电子白板和多媒体课件，做到电子备课和日常教学的有机融合，不能出现备教分离。在保证知识技能目标顺利达成的同时，强调过程和能力以及情感态度价值观目标的达成，真正让学生在课堂上学到知识，提高能力，养成习惯，享受到成功的快乐。

(3) “听课”关。根据学校要求，全体教师每学期听课不得少于12节。每个教研组听完课要及时组织评课，并有评课记录，对存在的问题与教师进行深入分析和研究，切实起到示范、指导作用。加强随堂听课，及时了解课堂教学动态。

(4) “训练”关。学生作业负担减轻，学习质量反而提高，这是科学实验的结论。本学期既要抓好作业量的控制，又要进一步规范各学科对作业的要求和教师批改的要求。倡导教师精心设计作业，要把“减负”的重点从作业数量上的减、形式上的限，转变到质量上的保证、效率上的提高上。严格控制单元测试次数，优化节假日作业、作业批改和讲评的环节。

(5) “辅导”关。在切实做好减负工作的前提下，认真加强“培优”“辅差”工作，促使各科教学质量再上台阶。语文老师可着重在习作(写话)方面，数学老师可着重在“计算与应用”方面，英语老师可着重在“听说”方面进行“培优”。教师还应特别注重“辅差”，学期开始摸清致差原因，因人而异、对症下药。对“学困生”多鼓励、少批评，多辅导、不放任；力争班级学生的学困生达到目标要求。

(6) “督查”关。本学期继续实行教研组教学质量督导制度，以规范教学行为。一方面抓好教学质量督导，根据不同年级段的教学要求、师资队伍情况和学生年龄特点，开展质量督导，重在对教师工作状态、学生学习情况等做出随机诊断性的了解和分析，提出不断改进教学方法，提高教学质量的有效措施。针对以前质量分析，对学生的知识薄弱点进行语文、数学、英语的单项抽测，分别安排时间统一进行。调研卷子组织批改后，及时进行分析，了解学生在某个知识点或学习方法上存在的问题，以便在下一阶段中进行补偿教学，并随时调整教学策略，更有效地进行课程实施。另一方面加强教学常规督导：教师教学常规包括：听课、备课、课堂教学、作业的布置和批改、课外辅导、测试及试卷分析等，学校每月抓一个重点进行检查，采用备课组重点检查及教务处抽查的形式，期中、期末集中检查。

## (二)深入课堂，强化课堂管理，追求优质高效

1. 严格执行课程计划。开齐、上足、教好每一门课程，不随意增减课时，杜绝“小学科”被挤占及中午上课等问题，进一步完善月查、抽查、督查等制度，建立科学的巡课机制，对教师上课情况教务处和校长室将深入班级听课指导和走廊巡视进行检查，及时了解我校教师的教学情况，确保教学课程的安排和教学常规管理得到不折不扣的落实。

2. 积极落实校本课程的优化与评价。本学期我们着手开展了《一年级新生入学教育》和《一年级一品牌的艺术教育》两

项校本课程，教务处要积极跟进，随时收集优化意见，反馈给教科室，展开修订，同时积极联络德育处对《一年级新生入学教育》的实施效果展开评价。联合教科室对《一年级一品牌的艺术教育》展开评价。对品德与朝读经典的课程融合、生命安全教育与心理健康教育的课程融合，要根据安排展开研讨，争取形成有价值的结果。

3. 以人为本，全面提高教学质量。一是强化低段学生的学习习惯、学习兴趣的培养。制定具体的学习习惯要求，健全表扬激励制度。二是组织期中、期末语文、数学、英语学科教学质量检测、六年级毕业班的质量调研，教务处要及时分析，及时通报，督促教师及时调整改进。三是加强家校合作，共同做好学困生的帮扶、教育工作。

4. 继续开展第二课堂活动课，发展学生兴趣特长，促全面提高。在上好必修课的同时要上好活动课，充分体现全员性、自主性、训练性。在发展学生的个性特长上下功夫，学校成立兴趣班，班级成立兴趣组，力争达到人人有特长。首先要各任课教师要善于发现学生的特长，并使其能充分发挥出来，同时注重培养。其次，学校在活动课的管理上要加大力度，做到“三保”，即保证时间、保证人员、保证器材。使学生在活动课上能学有所长。最后，班主任对于少数性格内向，学习后进生的学生多关心，多鼓励，善于发现他们的闪光点，抓住契机，培养兴趣特长。同时，教务处要加大过程管理，结合进程布置阶段目标，深入推进“一年级一品牌的体育和艺术活动”。

5. 落实推门课和教学开放周活动。加强课堂常规管理，让推门课活动成常态，教务处组织各分管年级组的校长不定期推门进教室听课，并与教师交流，以此促进课堂常规管理。加强家校沟通，根据教学开放周方案，举行教学开放周活动，把办社会满意校园，家长放心校园落到实处。

6. 充分发挥各功能室的作用，使之更好地服务于教育教学。

加强对各专用室的管理，提高各室和教学学具的使用率。规范使用实验室、体育器材室、音乐室、图书室、书法室等专用教室，对现有的教学学具和多媒体要充分使用。进行教学常规工作检查必查本项工作，使其最大限度地为教育教学服务。

### (三)其他工作

1. 加强教学档案的规范化管理，重视每学期教学档案的整理，对各学科教学常规落实及检查、开展活动情况统一归档，系统管理。为学校“绩效工资”改革提供资料。
2. 加强电子学籍的管理，进一步规范我校电子学籍的管理工作。严格履行电子学籍管理办法，及时做好对数据库的补充、校对、修改和学生卡的管理使用工作。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇六

1. 全面梳理与修订教学管理制度，完善管理文件，提高文件的科学性、规范性和可操作性，编辑印刷新的《陕西国际商贸学院教学管理制度汇编》。
  2. 健全主要教学环节质量标准，加强二级教学单位在教学质量保障体系中的基础作用，完善出台我校教学质量保障体系实施方案。
  3. 全面落实《陕西国际商贸学院教学工作规范》和《陕西国际商贸学院课堂教学行为规范》，制定《陕西国际商贸学院教学管理工作流程》及《陕西国际商贸学院教学管理运行规程》，和相关职能部门共同深入教学一线，督促和检查两个规范落实情况，务必保障本年度末，学校教学运行进入科学规范的运行轨道。
1. 抓好申请学士学位授予权工作，按照陕西省学位委员会最

新下发的《陕西普通高等学校申请新增列为学士学位授予单位及专业审核办法》将申学工作与合格评估紧密结合，严格自查自建，以评促建，以评促改。确保汉语言文学、动画、英语、中药学和药学5个专业顺利获得学士学位授予权。

2. 抓好新增本科专业的建设，组织二级学院完成新增本科专业人才培养方案的制定。采取积极的措施，配合相关职能部门，保证基本师资队伍和基本教学条件到位，确保新增本科专业教学正常进行；努力做好20xx年新增本科专业的申报工作，并力争20xx年获批2-3个本科专业，1-2个高职专业。

3. 切实做好已获批的3个省级专业综合改革项目的建设，提升专业建设内在品质。并积极培育3-4个校级专业综合改革项目，为20xx年省级专业综合改革项目的申报做好准备工作，力争20xx年获批1—2个省级专业综合改革项目。

1. 规范本科课程教学大纲的制定与管理工作，修定《课程教学大纲管理办法》，组织二级学院对现有课程教学大纲进行全面的检查和梳理，对不符合规范要求的教学大纲要重新制定。

2. 抓好精品课程建设。要严格按照精品课程建设标准完成20xx年获批的4门省级精品课程的建设任务，并积极培育4-5门校级精品课程，在此基础上做好申报20xx年省级精品课程工作，力争20xx年获批2-3门省级精品课程。

3. 加强教学团队建设，完成20xx年已获批的省级“药物制剂专业教学团队”建设任务，并努力培育2-3个校级教学团队，做好申报20xx年省级教学团队工作。

4. 规范公共选修课的开课、选课、考核等教学环节，修定《陕西国际商贸学院公共选修课程管理办法》；明确教务处与二级学院管理职责，落实责任，加强对公共选修课的质量

监控。

1.20xx年下半年召开全校教学工作会议，以“加强实践教学，提高学生职业技能”为主题，出台加强实践教学工作措施，进一步完善实践育人工作管理机制，培育我校实践教学特色。

2. 制定《陕西国际商贸学院综合性、设计性实验管理办法》，确保各专业都能开设综合性、设计性实验，并努力提高综合性、设计性实验开设比例；制定《陕西国际商贸学院实验室开放管理办法》，加强实验室管理的科学性，提高实验室利用率；出台《陕西国际商贸学院本科毕业论文(设计)质量标准》，严格毕业论文各个环节管理，提高毕业论文(设计)质量。

3. 做好短学期的实践教学安排工作。结合各专业特点与现有的实验教学条件，灵活安排短学期的实践教学工作；督促检查二级学院落实实践教学基本规范，规范实验(实习)大纲、实验报告等教学文件和资料，配合教学评估中心做好实验室评估工作。

4. 加大已获批的省级实验教学示范中心的建设力度，力争在一年内完成建设任务，并积极培育建设1-2个校级实验教学示范中心，做好20xx年省级实验教学示范中心的申报工作。

5. 召开产学研工作交流会。对二级学院的产学研工作加强指导，提供服务，抓好典型，促进相互学习；摸清全校校外实习实训基地数量，运行情况和企业对我校学生的情况反馈，力争20xx年全校新建校外实习实训基地xx个。

6. 做好已获批的省级大学生创新创业训练计划项目的管理与审核工作，并积极培育校级大创项目，组织申报20xx年省级大创项目，力争获批10项左右省级大创项目。

1. 基于不同专业实施多样化应用型人才培养的理念，对各专



业培养目标、毕业要求就专业方向、行业、职业岗位进行细化分类，落实人才培养规格要求。

2. 基于因材施教的理念，改革培养模式，探索打造新的课程体系，以省级“药物制剂专业人才培养模式创新实验区”为试点，建立专业核心课、专业拓展课、跨学科专业课、职业技能课平台，给学生创造更多的选择机会，在职业技能方面给与更有效的培养和训练，为下一步人才培养方案改革取得经验。

3. 在学生学业考核方面，在全面修订考试管理制度的基础上，逐步在部分课程试行教考分离制度；根据专业培养目标和不同课程对考核的要求，选择试点课程设计不同类型的考核办法，将培养目标落实到学生学习的全过程考核之中，使考试这一指挥棒有利于良好学风的形成。

4. 拓宽校企合作渠道，深化合作力度。摸索在人才培养方案制定、资源整合、协同办学、搭建实践教学平台、工教结合、培育“双师型”教师等方面实现校企深度融合，培育办学特色。

5. 做好20xx年获批的《新建本科院校教学质量保障体系建设研究》省级教改项目建设工作，力争将该项目培育为省级教学成果奖；做好20xx年立项的28个校级教改项目的中期检查、结题验收工作；组织开展20xx年校改项目的立项，完成20项左右校级教改立项任务。

1. 建立对教师教学工作的全面评优机制，出台评选教学质量优秀奖、教学能手、教学标兵等评选办法，树立典范，激励教师搞好教学。

2. 20xx年上半年开展课堂教学大赛活动，下半年组织开展优秀教案评比活动。深入组织开展获奖教师公开课、观摩课等活动，发挥优秀教师的引领和示范作用。

1. 作为学校教学质量保障体系的重要环节，继续落实和发挥人事处、学生工作中心、后勤管理中心的教学保障作用，做好期初、期中、期末教学检查工作，提高工作实效。

2. 坚持网上评教及应届毕业生和在校生对教学质量满意的问卷调查；出台《陕西国际商贸学院二级学院教学质量评价方案》、《陕西国际商贸学院教师教学质量评价方案》、《陕西国际商贸学院学生学习质量评价方案》，加大评价力度，确保本科人才培养质量的提高。

3. 做好全年的大学生英语四六级□ab级，计算机等级、计算机nit考试组织和实施工作。

4. 做好20xx级本科生转专业报批工作；面对要求转专业学生做好20xx级新生到校专业介绍和专业思想稳定工作。

5. 做好20xx届毕业生成绩清理和毕业资格审查工作；为毕业生顺利毕业和本科授予学士学位做好成绩清考工作。

6. 规范课程教学档案管理，督促和协助各二级院完成本科专业课程教学档案。适时召开现场会，学习和交流各二级院在课程教学档案管理方面的经验。

7. 加强现有多媒体教室的管理和全校教室资源的合理利用，制定管理办法，提高利用率。

8. 联合学生管理中心，出台和落实学生学业预警制度。

10. 进一步规范教材选用、管理制度，做好教材征订、按时发放、教材质量评价等保障工作。

1. 加强教学管理队伍建设。将合格评估有关指标逐条落实到科室、落实到人。制定本年度《教学管理人员培训措施及计划》，加强对教学秘书、教务员的业务培训，提高教学管理

人员的专业化水平和执行力。

2. 组织教学管理干部到本科合格评估过的兄弟院校学习考察，提升全校教学管理人员的管理能力和科学化水平。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇七

以xx市教育局学期工作要点为指针，以全面实施素质教育为宗旨，坚持“情境、生活、实践”的教学理念，着眼于学生和学校的可持续发展，稳步推进高效课堂改革。根据教务处“管理、服务，指导、评价”的职能，以深化课改、备战中考、优化教学、加强师资建设为工作重点，以提高教学质量为核心，以校本培训为抓手，以教研组、备课组建设为突破，把教务处建成校领导决策的参谋中心，中考的指导中心，学科教学的管理中心，教学质量的监控中心，教师专业化发展的引领中心，全面提高我校的教学质量。

1、深化“质量是生命”的意识，进一步提高办学质量和社会声誉。

2、根据学校教学发展的规划，修订和完善新课程理念下的教学工作管理制度、教学工作考核制度，建立适合我校特点的教学管理制度。重点提高学生整体水平。

3、逐步执行课程计划，完善课程设置的结构，按照国家要求，开满课，上好每一科，加强教学过程的监督和管理，突出质量意识，聚焦课堂教学，切实提高课堂效益，全面提高教学质量。

4、加强教研组、备课组建设，规范教研组、备课组的活动，尤其加大教师常规工作的督导和检查力度，切实提高备课组集体教学研究工作的，改进课堂教学。

（一）强化过程管理，提高教学效率

加强和优化教学管理，是深化教学改革，提高教学质量的保证，要根据加强和优化教改的要求，对教学过程的各个环节，进行分析研究，做到精细化管理。

## 1、制订好计划

各教研组应根据学校及上级教育部门实施新课程方案的要求制订好工作计划，备课组也应按本学科课程标准的要求，制订教学计划，并严格按教研室规定的统一进度教学，教研组长和备课组长对此要定期进行检查，以保证计划的顺利实施，教务处也将定期或不定期检查各学科教学进度及执行情况。

## 2、严格教学秩序

教师必须严格按课表上课，不迟到、不早退，坚决杜绝旷课现象。老师应做好课前五分钟到岗。教师调课要经教务处主任批准。有早自习和辅导课的相关教师应准时到岗到位，完成本职工作。参加业务培训和进修的教师应提前凭通知将进修时间报至教务处，以确保学校教学秩序的正常进行。

## 3、做好教学五认真

(1) 备课要充分，部分老师要在集体备课的基础上，形成自己的个性教案，制作的教案目标要明确，质量要高，要求做到三结合，即课程标准、教材内容与学生实际相结合，基本知识、基本技能与综合运用相结合，德育渗透、知识体系与心理素质相结合。教务处会定期进行教案检查，公布检查结果，检查情况记入期末考核。

(2) 上课要精细，方法要灵活，要求做到三不，即不上无准备之课，不上目标不明确之课，不上一讲到底之课。要充分发挥学生的主体作用，使师生互动得当，信息反馈及时。训练及时，容量恰当。要重视基础训练，作业分层要求，抓好重点错题的滚动练习，严格控制作业量，防止搞题海战术。

(3) 作业布置与批改要落实到位。题目设计要精当，有层次，批改要到位，并督促学生整理好错题集。教务处定期组织人员对其落实情况进行检查，并把作业检查情况记入期末考核。积极开展第二课堂，认真组织兴趣小组、优生及待转化生辅导。经常举办学生感兴趣的课外活动，活跃校园氛围，展示学生个性。各项活动要有主题，有计划，有记录，有检查，注重实效。

(4) 辅导要及时，针对性要强。特别重视个别辅导，充分体现面向全体学生、为了每一个学生的宗旨，要为基础较差的学生提供发展的机会，为优秀学生提供更广阔的上升空间。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇八

以学校工作的总体思路和工作目标为指南，结合我校教学实际，进一步深化课堂教学改革，强化学生的课堂主体地位，全面推进素质教育。充分发挥教务处的“管理、服务、指导、检查、评价”职能，加强教育教学流程管理和目标管理，努力提高管理效益，提升教育教学质量。

### 二、总体目标

- 1、加强教师队伍建设，努力打造师德高尚、业务精良的师资队伍。
- 2、注重教学常规的落实，完善各项教学管理、评价机制。
- 3、深化课堂教学改革，进一步把我校的学案导学制实化、细化，变课堂为学堂。
- 4、教学质量要有明显提高，本学期的各年级统考成绩与去年同期相比优生和学科位次都要有较大提升。
- 5、配合学校整体安排，顺利完成本学期的迎检验收工作。

### 三、主要工作内容及措施

#### (一) 继续加强教师队伍建设

##### 1、加强师德建设

1) 坚决反对讥讽、歧视、侮辱学生，体罚和变相体罚学生的行为。

2) 坚决反对向学生推销教辅资料及其它商品，索要或接受学生、家长财物等以教谋私的行为。

3) 严厉惩处败坏教师声誉的失德行为。

2、认真执行学校的各项管理规章制度，完善教师评价机制，严格考核管理，打造一支纪律严明、作风优良的教师队伍。

3、关注教师身心健康，开展教师健身活动，搞好教师心理健康干预，营造轻松和谐的工作环境。

#### (二) 强化工作纪律，认真落实各项教学常规

1、强化工作纪律，完善考勤制度。

关怀，本学期我们主要采取以下措施：

1) 坐班时间。本学期教师上午坐班时间推迟到8:15分，便于教师送子女上学及合理安排家庭生活，同时取消晚来早走制度。

2) 请销假制度。用请假条制度代替请假登记制度。请假条分为长期假假条和临时假假条，半天以上(含半天)为长假。所有长假假条第一签字权归年级组长，然后逐级上签。长假假条到教务处办理，临时假条到教务处主任室办理。长假和临时假都必须及时销假。

3)坐班室纪律。坐班室是我们教师工作的环境，每位教师要严格遵守相关规定。杜绝玩电脑，杜绝说与教学无关的话、做与教学无关的事。

## 2、认真落实各项教学常规。

我校的学案导学教改模式让老师由主演变成了导演，这更需要我们要扎实做好各项教学常规，提高自己的纠偏、点评、总结、释难能力。我们的每项常规工作要严格符合“晶华学校教师教学常规”要求，使我们的工作规范化、科学化。

### (三)坚定不移的贯彻我校的课堂教学改革模式。

20xx中考成绩的辉煌，离不开我们每位毕业班老师的艰辛努力，同时也是我校课堂教学改革取得的又一丰硕成果。本学期，教务处要组织形式多样的课改交流活动，在总结成功经验的同时，大胆剖析，勇于发现问题，并探索解决办法。力争使我校的课堂教学改革更加符合我们的校情、学情，能够更好地服务于教学。

学案导学制目的是充分发挥学生的主体地位，要每一节课变“讲堂”为“学堂”。这就要求我们老师要将学习任务分配给每个同学、每个学习小组来完成，充分调动每个学生的主体性，发挥每个小组的集体智慧。同时，通过采取辩论、小品、竞赛、板演等多种课堂活动形式让学生拓展知识、锻炼思维、提升能力。为此，本学期我们要求课堂教学要努力做到“10+35”（教师讲解少于10分钟，学生活动大于35分钟），充分引导学生，打造以学生自学为主的课堂教学。

1)关注学科组建设，最大程度的支持学科组长工作。学科组长是本学科的学科带头人，也是学科组活动的主要谋划者、组织者。本学期要继续扩大学科组长在学科组的影响力，充分发挥其组织、协调作用。教务处要协助、指导学科组制定好本学期工作计划，并督查其落实情况。同时，教务处还要

加强对各学科组的考核评价工作，评选出优秀学科组。

2) 强化集体备课的实效性。各学科组在集体备课组活动中除了要做到常规的“三定”、“四备”和“五统一”(即定时间、定内容、定中心发言人;备教材、备学生、备教法、备学法;统一教学进度、统一目的要求、统一重点难点、统一作业练习、统一测验考试)外,要做出代表本组集体智慧的最高水平学案,用以指导本组教学工作。

3) 各学科组本学期至少要组织两次全员参与的教学观摩活动。在说课、评课中要严格依照“晶华学校说课、评课要求”。另外,各学科组要配合教务处组织好本学期的骨干教师评选活动。

4) 每个学科组要积极申报各级教研课题,已申报课题研究的学科组,要依照申报计划,按要求展开课题研究。没有上级课题研究的学科组,本学期要申请校级课题研究,具体程序与县级课题申报一致,并以此为契机提高全组教师的教科研水平。

(五) 加强青年教师培养,加大教师培训力度,促进教师专业发展

继续实施青年教师拜师结对活动,对青年教师有目的的展开传、帮、带。指导教师对青年教师的培养应从规范做起,力争使其早成才、成好才。同时要求青年教师要多听课,多向老教师求教,尽快使自己适应岗位,走向成熟。教务处对青年教师的基本要求是要做到“三个达标”,即:教材教法达标,课堂教学达标,教学效果达标。

为了有效提升教师教学能力和专业化程度,除校内开展多种形式的培训活动和聘请学者来校讲学外,还要积极派教师参加进修学校、县市教研所举办的各种研讨培训班,达到开拓眼界,获取信息,提高教学能力的目的。



## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇九

工作计划网发布教务处2019年工作计划，更多教务处2019年工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

这篇关于教务处2019年工作计划，是工作计划网特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

1. 根据学校实情，作好部分教师的思想工作，配合学校完成岗位聘任，坚持初一实行双向选择;初二、初三保持相对稳定而略有调整。
2. 配合总务处完成学生报名注册工作，完成好初一新生的录取分班工作，初二、初三按计划开学，正常开课。
3. 配合政教处安排好初一新生军训工作，召开开学典礼暨表彰大会，对前学期成绩突出的学生进行奖励，配合政教处完成对各班级的量化考核，有利于调动和为以后评价班集提供依据。
4. 积极配合各年级组完成各组计划，积极组织有关教师，对讲优质课的教师进行评定。
5. 积极配合学校和组织实验室工作人员，认真开好实验课，并做好“普实”验收的准备工作。
6. 配合各处室完成学校督导评估自查工作，同时做好绿色学校的创建工作，并教育学生要有爱护环境的意识。
7. 加强各年级学生的学籍管理，并查对各班学生的考试成绩，为今后各教师的考核提供依据。
8. 负责完成好排课、代课、调课的临时性工作，为学校教学的正常运转作好工作。

9. 配合年级组订好本学期的`考试资料，注重把教学放在平时来抓，积极参加各年级组的活动。

10. 完成好教材征订工作，并对存书进行统计，以便以后利用，指导和配合图书室工作人员。完成好图书室的开放，教材发放和各教师、学生征订服务工作。

11. 配合微机室人员完成好期中、期末成绩统计和各项工作。

12. 努力完成教务处日常事务工作，并完善期末考试制度和阅卷中存在的问题，争取改卷前做好评分标准，责任到人。配合学校对工作不认真的教师制定出处罚意见。

13. 配合教研组做好本学期教研工作。

总之，教务处工作是一项复杂而又繁多的工作，要求工作上要认真、细心才能完成好。因此，要求教务处每个成员既要有分工，又要有配合。只有每个人积极主动才能把工作做得更好。

## 技校教务处工作计划和目标 教务处工作计划篇十

1、听课

2、检查各种计划

3、高三组织出题

1、深入高三年级听课、参加集备调研，为第一次月考及考后分析做准备；

3、筹备高三复习备考研讨课，召开专题会议进行部署；

6、年级主任：

检查本年级各种计划上交、制定情况；

深入备课组参与集备；

抽查本年级上课情况；

检查本年级早自习情况；

深入本年级调研，初步形成本年级工作的基本思路；

六班：刘春东577分、王欢563分；

七班：王月574分、刘宝坤571分；