

最新北师大版一年级语文教学设计(汇总9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

教务工作总结篇一

1、代课教师的督促方面：

学期初，要求代课教师制定好各课程的教学计划。使代课教师对所代课程做到全面的统筹规划。学期中深入课堂听课，听取学生意见，对每位教师的任课情况进行检查。督促代课教师按照学期初制定的教学计划在所设的课时内完成教学任务。

2、学生的学习动员方面：

开学初，通过开学典礼，对学生进行入学教育，使学生明确学习目的，端正学习态度。其次，树立优秀典型、表扬优秀学生。并对上一学期的考务工作做出分析和总结。学期末，通过期末考试动员会，动员学生积极应对考试的同时，向全体同学推广好的学习经验及正确的复习方法。

3、机房的合理化利用方面：

由于本学期开设的计算机相关课程比较多，因此上机用户多，来往频繁，且五、六月份进入夏季高温时期，机房的维护就是一个非常重要的问题。维护的好，有发展、有创新，机房

就能长时期为计算机教学创造一个良好的工作环境，从而提高机器的利用率，延长机器的寿命。网络机房的维护历来是机房管理的难点，如何提高计算机的使用率与确保计算机完好率始终是一对不可调和的矛盾。为保证机房管理工作的有序进行，本学期为机房特地“量身定做”了两套课表。“五一”前，机房只安排学生的自由上机课程。所有计算机课程全安排在教室利用板书及投影仪进行理论教学。“五一”长假之后，机房停止所有自由上机课程，灵活安排上机实践课程，采取机房使用申请制度，尽量将上机课程安排在上午凉爽的时候，以减少机房的损耗及机房空调的使用。

4、毕业生毕设指导方面：

结合电大及本学院毕业培养目标和特点，依照电大有关毕业设计文件的要求，拟订毕业设计论文的具体工作计划和实施措施；布置毕业设计任务，进行毕业设计动员；选配毕业设计指导教师，审定毕业设计题目；组织毕业论文质量检查与工作评估；组织毕业论文答辩资格审查、答辩、及成绩评审工作。

- 1、及时准确征定教材，按时发放教材及教学参考资料，为师生的教学提供了有力保证。
- 2、收集整理，建立健全各类教务资料，做到门类齐全，需之可取。
- 3、及时高效的完成了航专教学计划的编纂工作。
- 4、建立健全学生的学籍档案，诸如各专业学生花名册、学籍表、毕业生登记表等。
- 5、及时准确地填报上级教育部门布置的各类统计报表，完成了上级部门交给的各项任务。

6、及时向教师与学生传递各类教学教务及考试信息，使教务工作的时间性、准确性、规范性都得以保证。

7、按照上级招办的部署和要求，完成了电大学生参加期末考试的有关报考考务工作。申报了6门自主考试科目。

8、组织了校内期末考试的命题、制卷、考试及试卷批改和成绩统计工作。

9、及时统计和核算各位代课教师每月课时量。

上半年共组织考试三次，一百余场，包含1月组织的xx学年第一学期的期末考试，第二学期开学第二周举行的上一学期补考考试及xx学年第二学期的期末考试。为严肃考风气、考纪，对学生进行诚信教育，体现客观、公平、公正的原则，给学生营造良好的考试环境，培养学生良好的考试习惯，有利于学生成绩的提高和及时弥补教学中的薄弱环节。认真加强对考务工作的过程管理，每次考试从工作安排、布置考场要求、安排考场名单、安排监考教师表都认真推敲。

1、建立代课教师档案。对每位兼职教师的任课情况，学生评价都记录在册，做为每学期评聘教师的依据。

2、分阶段深入到课堂当中，督促代课教师严格按照教学制度进行教学。

3、考试试卷题库的建立。

时值科教事业蓬勃发展之际，我们始终贯彻“以人为本”的教育原则，深入考察各方面教务工作，拟订科学的教学计划，做到有的放矢，并本着求真务实的授学态度，从德育智育为目标，细致考究各阶段的教学疑难，及时分析反馈，力争各个击破。为健壮教师阵营，各教员将不断精进授课技能；完备个人修养；修缮管理机智；优化教务结构，群策群力，共

促我校教育事业的蒸蒸日上。

教务工作总结篇二

廖智华, 男, 汉族, 出生于1984年9月_日, 小学一级教师, 中共预备党员, 大学本科学历。20_年8月大学毕业至今在汶龙镇中心小学工作, 现任汶龙镇中心小学教务主任, 主要负责教学工作。20_年7月毕业于江西教育学院, 获取专科文凭。20_年参加成人高考, 于20_年12月毕业于赣南师范学院, 获取本科文凭。20_——20_学年度个人业绩排全镇第三名。

二、基本工作情况

1、兢兢业业教书, 对学生负责

一学年来, 我担任五(1)班的数学课、科学课和体育课, 根据学校、教研组的工作安排, 认真制定学科计划, 并落实完成。我认真钻研教材, 学习新课标, 仔细体会新课标理念, 理解教材的意境, 根据学生的实际情况制定切实可行的教案。积极参加科组教研活动, 参与课改研讨, 到外校听课、学习, 不断提高业务知识水平, 务求精益求精。本学年, 所撰写的论文多篇在省市县获奖。

严格按照教学大纲, 认真开展教学活动。在平时教学中, 积极开展合作研讨, 使优等生的才能得到施展, 中等生得到锻炼, 差等生得到帮助, 互相学习, 取长补短, 同时使学生的创新能力得到发展;课中课后对优秀学生进行培养, 对后进生进行辅导;注重学生的知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观的训练。教学成绩始终名列全镇第一。

2、诚诚恳恳管理, 对学校负责

8、承担并带领其他老师进行课题研究.....

在全体师生的共同努力下，学校继续保持稳定向上的发展。在今后，日常管理还要细致入微；多学习多研究，让全体教师教学水平不断提高。

最后相信我们将在以后的工作中会一如既往地彼此理解，彼此支持，共同分享教育教学的快乐，让我们期待着20_——20_学年的开始，一起走进更幸福的明天！

教务工作总结篇三

1. 学校为规范教师工作，及时印发了说课、评课学习材料。
 2. 教师基本功竞赛全面启动，各学部教师积极参与上课、听课、评课，教学效果良好。
 3. 开展了语文、英语学生背诵专项抽查工作，集中人力深入高二、高一、初小部，认真检查学生背诵情况。为了切实提高教学效率，对抽查结果进行通报，直接与任课教师相联系，根据不过关学生的成绩，对任课教师进行扣分。
 4. 教务处人员坚持每月检查一次教师教案作业批改情况，检查各学部的集体备课情况。
 5. 认真落实周清工作，每次周清有督查，有资料收集，并装入专卷存档。
1. 召开了本学期第三次教学工作会，商讨中考相关事宜，紧贴我校教学实际，确定中考命题范围。
 2. 上报了特色课题《民办学校培优补差策略研究》。
 3. 做教务处、教科室校庆展板5块。
 4. 督促各学部，各教研组办黑板报1次。

1. 潜能生转化依然是我校持续发展的“瓶颈”，因此要花大气力认真做好此项工作。
2. 要高度重视学生背诵，注重知识积累，指导学生自主学习。
3. 认真研究集体备课，透彻分析学生的学情，课堂练习要有梯度，教学反思要走向深刻。
4. 对中期考试结果反映出教学中存在的问题，要引起每位教师深思，想方设法千方百计在今后教学中予以弥补，切实做到：对教学负责，对学生负责，对学校负责。

教务工作总结篇四

请校长分析当前教育发展的形势，开展交流讨论，进一步明确人民教师所肩负的光荣使命，增强教师的荣誉感、责任感与紧迫感，从而树立正确的教育观念，一门心思地投身到教育教学工作之中，由于认识到位了，思想问题解决了，一些距离学校较远的老师为了搞好工作，在学校无力解决住房的情况下，自己掏钱在学校周边租房安居下来。从而保证了工作的时间，令全校师生深受感动。

由于相当一部分教师长期在村小工作，限于方方面面的原因，他们的教育思想，教学方法相对滞后，为此我们经常利用业务学习时间组织全体教师学习教育教学理论，学习报刊杂志上最新教育教学改革的信息。

- 1、加强学习，全员参与。开学初，教务处就组织教师重点学习《基础教育课程改革纲要》、《义务教育课程设置实施方案》、各学科的课程标准，要求全体教师写学习笔记，学习心得。通过学习，教师们明确新课程的指导思想、教育观念、改革目标和任务，以及新教材教学的具体操作等。
- 2、严格按照学校制定《小学教师工作量》给任课教师分配工

作量，根据《义务教育课程设置方案》开足开齐小学全部课程，并安排好课表，保证教育教学的顺利开展。

教务工作总结篇五

一、德：能认真学习高等职业技术教育的理论和观念，注意吸收先进的办学理念和办学模式，努力贯彻院党委和各位院领导对学院教学工作的指导思想，能做到面对困难和矛盾不回避、不退缩、任劳任怨，工作中注意以身作则、团结同志、胸襟开阔、诚恳待人、公平公正、实事求是，教务处处长个人工作总结。能注意调动好教务系统和部门内部的各方面积极性完成学院的各项中心工作。

二、能：能注意总结工作中的经验和成绩，不断寻找工作中的失误和差距，学习和借鉴国内外的先进职教理念和教学管理模式。工作中有开拓进取的意识和不怕困难、奋勇前进的精神，在领导的支持和同志们的帮助下，自认为能够较好的胜任岗位。

三、勤：工作中不怕苦、不怕累，不计报酬和个人得失，认真对待每一项工作，努力将工作做出质量、做出水平。一年中无病、事假，为准备各种报告、材料、项目、报表，起草各种规范、文件，晚上、双休日、节假日经常加班，圆满完成各个上级部门和学院下达的工作任务。

专项工作：

- 1、组织省教育厅办学条件检查、校企合作状况调查、产学研工作调查、__年拟设专业调研，个人总结《教务处处长个人工作总结》。
- 2、组织首批厅级教改试点专业通过验收。
- 3、准备人才培养工作评后专访。

- 4、 组织制定“”专业发展规划及各专项规划。
- 5、 组织新一轮人才培养方案制定。
- 6、 组织信息产业厅支持苏北发展情况调研。
- 7、 组织制定策应富士康来淮投资人才培养培训方案。
- 8、 组织开展大规模社会调查。
- 9、 联合开设“高职教育论坛”。
- 10、 组织开展省实验示范中心验收。

主要获奖：

- 1、 组织申报中国电子教育学会教学成果获一等奖1项(主持人)、三等奖1项、鼓励奖1项。
- 2、 组织申报省级专业建设获品牌专业建设点1个、特色专业建设点1个。
- 3、 组织申报厅级专业建设获厅级特色专业4个、教改试点专业5个。
- 4、 组织申报省级精品课程获省级二类优秀课程1个。
- 5、 组织申报厅级精品课程、省级优秀毕业设计有多个项目通过初审。
- 6、 参与组织省级多媒体课件评比获二等奖1项、三等奖2项、优秀奖1项。
- 7、 组织申报国家规划教材获“”国家规划教材立项2部。

8、 在中国电子职教发表实践教学研究论文一篇。

9、 主审教育部规划教材《维修电工与实训》一部。

五、廉：能以共产党员和干部的标准严格要求自己，自觉遵守学院关于党风廉政建设的规章制度，努力改造自己的人生观、世界观、权力观、金钱观，将工作岗位看成是为学院发展作贡献的机会，而不是捞取个人好处的平台。工作中能够做到保持头脑清醒，保证清正廉洁，无以权谋私和徇私舞弊的行为。同时严格要求部门工作人员凡事公开、公平、公正。

教务工作总结篇六

本站后面为你推荐更多教务工作总结！

一、教师的备课。依据上级教育主管的备课要求，教务处严把备课关，各门课都有科学的进度计划，总的教育教学目标。每个教学单元都备有目的要求，重点难点和关键点，单元授课节数等。教案不仅要备教材教法，还要备学生，每节教案都是在新理念指导下完成的。都能做到备课的各个环节齐全，内容具体，切合本班实际。最可喜之处，备课中课改意识浓，大部分教师写出了教后感。教务主任查教案3次，且有记录与通报，全体教师基本上能超额完成备案任务。

二、本学期老师的上课情况。本学期来，教务主任采用询问学生、查课，看黑板板书等不同形式来了解老师的上课情况，随时了解掌握每位教师的上课情况。对发现的问题采取了及时的措施。本学期共发现进课堂迟，课中间出教室现象，上课打手机现象2次，知识性错误1次，对以上现象给予了当面指正。在课堂教学中，教学能够采用新教法，让学生动起来，充分发挥学生的主人翁精神，注意培养学生的能力，注重了学习过程，教学内容围绕教材，注重了课堂的效率，向四十分要质量，做到了按时上下课。教务处认为，教师都能按要求上好每一堂课，上课的积极性高，大大提高了课堂教学

质量。

三、关于作业书写的批阅。教务主任按照主管中心的作业书写及批阅要求。首先开齐了各科作业，教师都能保质保量完成各种作业的任务，作业书写中，要求教师长期向学生讲书写要认真整洁，要按要求书写，在作业的检查中着重查了作业错题、错字的更正情况、请假学生的作业补做情况等。关于作业的批阅，总体上来讲作业批阅认真及时，全批全阅，批阅没有拖阅现象，三至六年级作文批阅细致，眉批多尾批长，具有针对性和鼓励性。

本学期教务主任共检查各科作业3次，对发现的问题进行了及时纠正，学期结束前，对各科作业完成情况进行了检查统计。所有作业都按时完成了一学期的任务。

四、本学期的班主任工作。

在开学之初，每个班主任都写出了科学、可行的班主任工作计划，教务处进行了审阅存档。在教务主任领导下，班主任以班级为主体，以工作计划为指导，从班级具体情况出发，作了大量的工作，对差生、思想后进生的工作耐心、细致，和学生谈话、交流，了解学生思想状况，关心帮助每一位学生。

本学期，教务处组织开展了班主任工作会议两次，交流了班主任工作，本学期各班无安全事故发生，班主任与家长紧密配合，确保了学生的安全。班主任工作也存在着一些问题，如个别班主任只注重抓学习成绩，忽视了德育教育，低年级学生搞卫生时，班主任有时不能亲临现场进行指导；个别教师还有体罚学生的现象。每位班主任都能依据自己班主任工作的得与失，扎实地写出班主任工作总结，总结真实，有经验总结、有工作中的不足，有助于下一学期的班主任工作。

五、关于教研活动的开展。

本学期我校继续推行新课程改革，开学初，教务处组织全体教师学习了合作学习的理念及教法，讨论教学中遇到的难题，组织教师参加各级各类教育教学活动。进一步把新课程理念融于每个班级、每个教学之中，对一二年级教师进行了一轮“新教法，新理念”下的岗位练兵活动，十名教师都上了公开课，本次活动最大特点是运用新理念，使用新教法，推进了我校的新课改进程。

另外，教务处积极开展教研活动，或分教研组活动，或集体活动。教务处开展教研活动6次，语文教研组3次，数学教研组3次。教师能积极进行业务自修，勤记业务笔记。每位教师写教学论文一篇，写工作总结一篇，每篇数字都在1500字以上。

六、“两基工作”的情况。本学期教务处完成了xxxx——20xx学年度的“普九”、“扫盲”的表册数据的填写工作。

七、课程的教授情况及教学成绩。到二十周止，我校的各科教学都已基本完成，达到了新课程标准的要求。语、数科的教学现处于紧张的复习阶段，以迎接期末考试，可以说教务处的教务主任已基本完成了本学期的基本任务，回思一学期，教务处的工作繁琐而任重，需要常抓紧不懈。

八、存在的问题：

- 1、我校对非主授课的重视不够。教师对辅助课堂只侧重于赶作业。期中、期末之前过早的停音体美等课。这些不利于学生的全面发展。
- 2、过分看重教学成绩，忽视了学生的思想道德教育，高分低能。

20xx年1月25日

教务工作总结篇七

本学期我校坚持以教学工作为中心，以全面提高教育质量和办学效益为主线，以建设高素质师资队伍为根本，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，加强教学常规管理，认真落实课程计划，抓好教学监控，大面积提高教学质量，从而加速了学校发展。

开学初做好各科教科书、教学参考书，学生用书资料试卷的采购和发放工作，同时做好下学期各科教科书的预、征订工作。不足的是，高二年级作为高中新课改的起始年级，各科教材先前没有敲定，教辅资料是由省图书公司配发的，多为选修，作用不大。

1、备课

教务处对教学的管理是从备课抓起的。本学期初，各教研组统一进度，统一教学目标及重点难点，各组及各老师都制定了自己的教学计划，并提前备足一周或一个单元的内容。为加强监督，教务处进行了一次教学检查、一次教学反馈，检查、反馈的结果虽没有在大会上通报，但分管领导都进行了详细的阅读比较；对检查和反馈中暴露出的问题，个别年级组在本组会议上由针对性地提出了整改要求；相当多的教师也都主动到教务处翻看；教务处还和个别问题较为集中的老师单独做了交流。应该说，通过检查、反馈我们对自己和他人的授课情况都有着比较清醒的认识。不足的是，还存在有不备课上课的情况，也有个别教师的备课过简、过草、不够规范，也有应付检查，上课之后抄现成教案的。

2、听课

学校要求每位教师必须听课达到10节，班子成员必须达到15节。本学期通过个人申报与教务处统筹安排，开展了两轮公开课教学共51节次，涉及教师46人；在教务处的统一要求下，

听课活动趋向理性，没有出现上学期那种听课过热以致教室都挤不下的情况。当然，不排除为完成任务而听课的现象，听课时也还存在迟到、手机不关、不认真记录等不良现象。另外，由于多方面因素，教务处对老师们开设的公开课没有能够完全做到跟踪听课，各分管领导对本组成员的授课还缺乏深入的了解，也没有完全尽到监管的责任。上述情况在今后的工作中应该力避，做到有所改观。

3、抓好课堂教学，防止迟到、早退、旷课现象发生，防止随意调课，防止各类课堂事件。本学期，教务处继续使用《考课制度》，所有调课教师经教务处认可的都有记录，该补的补，该扣的扣。但不足的是，没有充分发挥教室日志的监管作用，没有做到及时统计或统计过后没有及时在教师会上公布。

5、做好质量分析

质量分析是我校提高教学质量的一个重要举措。在教务处的指导下，初三以上各年级都建立了月考制度，月考之后，各任课教师都能流水作业，及时上报成绩，并根据本学科某班的实际情况做出分析，实事求是地提出整改的办法。高三年级更是考试频繁，各高三教师发扬不怕疲劳、连续奋战传统，在今年的高考中取得了较为可观的成绩。特别是艺体生，上线率取得重大突破，小班教学的形式值得推广，经验有待总结。

1、积极参加县局安排的教研活动。

2、重视对新教师的培养，不仅结对帮扶，而且公开课的安排注意新老结合，积极为新教师的成长搭建平台。

3、采取“走出去，请进来”的办法进行校际听课、评课等教研活动。

4、积极鼓励教师撰写教育教学论文和经验总结。

教务处大事记：

1、2月14日高三开学上课；教务处搬运整理好新学期课本；

2、2月15、16日高三一模；

4、2月19日高中生报到；

5、2月20日微机、体育工作会议；

6、2月21日校内高三一模分析会；

9、2月25日科技创新活动启动；

10、2月27日第一次教研组长会议；

11、2月28日录入上学期量化分数；第一次班主任会议；

12、3月1日初三以上年级周六开始补课；

11、3月上一篇：长丰县有效课堂教学评价标准（试行）。

教务工作总结篇八

本学期市县教研室开展了职业学校教学常规检查考核工作，借这一东风，教务处组织全校教师进一步认真学习了市局颁发的职业学校教学管理及职业学校教师教学常规两个文件精神，并且针对个别教师在日常工作中存在的一些问题，提出整改要求，同时还在平时工作中进行抽查，使得教学常规真正落到实处。同时，根据检查要求做好各项材料的整理工作，按时接受了县教研室的检查考核和验收，我校教学常规工作得了县教研室领导的肯定，也给我们在检查中发现的一些材

料提出了规范要求，我们将进一步做好这项工作，在下学期初迎接市局的职业学校教学常规检查。

1、教考分离是我校本学期教学改革的一大举措，这一工作在原有的基础上很好地进行了连续和完善。教务处学期初即把本学期所开设的课程进行了分类，一类为期末参加市教研室组织的会考课程，一类为校组织的样卷考课程，全面实施了教考分离，从而促进了教师的工作责任心，教师悉心指导学生的学习，学生端正了学习态度。期末部分学生参加了市会考科目会考，但会考成绩尚未来得及统计。在校样卷考中很多科目的合格率也大有提高。当然这项工作的前期准备工作比较匆忙，还存在很多不足，但教考分离始终是一个方向，在今后的工作里仍将不断地完善、改进和提高。

2、普高班继续参加市样卷考，但电子考试时间迟，考试的6门课程的成绩还没有统计。应该说，本学期的数学成绩我们抱有极大的信心有所提升，这与我们在普高教学中教师苦教苦学的结果。

3、高职考试是近年来我校的另一教学工作重点，今年大多数学科在县、市的统考中成绩不错，但有少数学科较差，特别是数学、英语，仍需要在大力气抓上去，这一方面在下学期要采取两方面的措施，一方面要抓好教师的业务、重视备课、课堂教学和课余辅导，另一方面要鼓励学生的学习兴趣，做好薄弱学科的补课，尽可能让学生的学习成绩做到各科平衡，为下学期的高职升学考打好基础。

根据学校教学技能培训三年计划，抓好学生动手操作技能训练。本学期来，建立了专业教师动手操作技能量化达成表，按表意，要求教师不折不扣完成所教内容，并及时了解学生掌握动手技能的动态。期末对烹饪、机电两大专业试行了动手操作技能教考分离，取得了良好的成绩，为今后其它专业实施教考分离积累了经验，打下了基础。

还做好了学生的技能等级考证工作，有些科类直至今天上午(19日)还在组织考试。加强了对各实习(验)工场的管理，签订了《安全责任状》，制订了《损坏仪器设备赔偿规定》，《实习(验)工场安全操作规程》等一系列制度，同时随时随堂了解技能训练课的教学情况和问卷反馈专业教师技能训练课的教学状况，确保加强动手操作技能训练的正常开展。同时加强了对学生的专业动手技能的检测，检测情况不是很好，通过督促和强调，教师在这方面认识提高了，后期的检测结果有很大的提高。

1、坚持开展教研活动，各教研组紧密配合，做好公开课，开课、听课、评课工作，本学期在校长们的带领下，全学期学校内教研组开展听课、评课活动，而且比以往任何学期都好。在此基础上，还请县市教研室的有关教研员，兄弟学校的骨干教师，明星教师来我校听课指导，改进教学方法，指导备课，介绍教学经验，尽快提高我校教师的业务和科研水平。

2、开展课题研究，我校现共有省级立项课题1个，市级1个，县立项课题1个，课题结题市级3个，做到领导牵头指导，教师积极参与，而且这学期加强了教科研工作，制定了有关制度，浓厚的教科研氛围正在形成。同时，教师还积极撰写教学论文，就市县教研室组织的论文评比中，有多篇论文获得县市各个奖项。

在学校体育活动中，坚持以群体活动促进师生健康为理念。开展了学生达标活动，并通过了县教研室组织的复查。还开展了全校性的篮、排球比赛，丰富了学生课余生活，以县中学生田径赛为契机，抓竞技体育，以优异成绩重返高中甲级队。同时，在支部和工会的积极组织下，也有声有色地开展教职工的文体活动。

教务处工作纷繁复杂，头绪多，工作任务重，全室人员在工作中勤勤恳恳、一丝不苟，认真完成本职工作，还努力完成临时工作任务，随着学校规模的不断扩大，我们将面临更重

的任务，但我们有决心在校长室的领导下，通过自己的辛勤劳动来完成各项任务，为学校的发展贡献自己的力量。

教务处