

# 最新民生教务工作总结(优质5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 民生教务工作总结篇一

依据县教育局主管的备课要求，教务处严把备课关，各任课教师都有学科进度计划，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。教案不仅要备了教材教法，还备了学生，每节教案都是在新课程理念指导下完成的。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反思。教务主任抽查教案每周一个教研组，且有记录与通报，全体教师基本上能按要求完成备案任务。

本学期来，教务处采用询问学生、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到，课中间出教室现象，上课打手机现象6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，向四十五分钟要质量，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。

教务处按照教育局的中小学教学过程管理规定的要求。首先制定了各科作业批改要求，教师都能保质保量完成各种作业的任务，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，批阅没有拖延现象，各年级作文批阅细致，眉批多尾批长，具有针对性和鼓励性。

本学期教务处共检查各科作业8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。

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教学成绩，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。

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。

本学期教务处完成了20xx---20xx学年度的“普九”、表册数据的填写工作。

1、我校对非主授课的重视不够，技能课有别于语数外、理化生、政史地，一节课的时间为40分钟。教师对技能课只侧重于动手作业。期中、期末之前过早的停技能课。这些不利于学生的全面发展。

xxxx中心学校

20xx年1月13日

## 民生教务工作总结篇二

本学年度，我光荣地加入了中国共产党，成为了一名光荣的党员。我认真参加“科学发展观”的政治学习，不断加强自我思想素质的提高，认真遵守各项规章制度，积极参加各项党员活动，把“科学发展观”的要义落实到工作和生活中。

我们教务科全年共组织对教学工作检查4次，整顿教学秩序4次，对教师的课堂教学质量进行了逐人检查，特别是仔细检查了新任课教师的教学大纲、教案、教学进度表。为规范教学管理我们教务科根据学院下发的规章制度，拟定了教师课堂教学管理、教学档案管理、兼职教师管理规范等实施细则。确保落实按照规范检查课堂教学，并按教研室系统地进行了教师教学档案的建设和管理，达到了学院规定的教学规范化。

考试工作是教务工作最重要的一项，本着“对工作认真，对学生负责”的理念，我们教务科认真做到了：严密组织考试、严格组织和进行监考、细致地统计学生成绩等工作。在考试过程中，严格遵守和执行了《考场规范》，严肃了考风考纪，在取卷、监考、订卷、送卷等各环节上，都倍加认真细致，并在考试工作结束后，及时填写有关报表、进行考务总结，并在我院各位老师的配合下及时地上报学生的成绩单。为确

保我院学生双证毕业，我协助赵副院长组织了民航安全检查原和助理物流师的职业资格培训及考试，在组织的过程中，我领悟并学习到了许多使工作更有效率的工作方法。

在方院长的督促和指导下，我和陈科长撰写了论文《浅析教务工作者的素质》，这是我校二级学院第一篇关于教务方向的论文，得到了科研处李处长的肯定和赞同，已在今年第一期《高教研究通讯》中发表，在准备论文材料和撰写的过程中，我更加深刻地认识到教务工作对二级学院的重要性，以及今后工作中需要改进的不足之处，为我们教务工作更好的开展起了推进作用。

除了常规的工作外，由于我所学的专业是音乐教育，所以，为庆祝建国六十周年的“祖国万岁”合唱比赛由我来负责艺术指导，在合唱队队员的海选、初试、复试以及排练中，我和同学们排除一切困难，并肩战斗。并力争在今年“十一”的比赛中，取得好成绩，为公管再添殊荣。

## 民生教务工作总结篇三

教学工作做在开学之前，学期初，我们根据学校的统一安排和部署，对新学期教学工作做了全面而又细致的准备。

### 1、课程安排

我们针对全校各老师的实际情况，在开学初配合政教处确定了班主任的人选，精心考虑各老师的任教年级、课时量等做了大量细致而又缜密的工作，合适的人员搭配，为各班级的均衡发展提供了强有力的保障。

### 2、制定计划

针对开学初纷繁复杂的工作，我们教务处理清头绪，制定了切实可行的《教务工作计划》。同时利用一切可以利用的时

间，精心安排课表，在第一时间将各老师的任课表下发，以便各老师制订本学期各学科的教学工作计划。

### 3、科学分班

再次把分班的名单落实，为开学初正常有序的学校工作打下了良好的基础。

### 4、新生入学

教务处在一年级十位任课老师的协助下，对一年级新生进行了严格的审查和面试，并且在第一时间进行了分班，保证了一年级各项工作的正常运行。根据学籍管理的规定，以及本学区、本学校实际情况，扎实做好转进学生的编班工作。同时还严格按程序对转进、转出学生履行了学籍方面的手续。

#### 1、教学常规

在学期初，教务处对教师制定教学计划、备课、上课、作业、辅导几方面进行辅导，对教师的备课、作业、听课情况提出了具体的要求。教务处对教学每月工作、每周工作、每日工作计划合理规划，并实施落实，对每位教师的教学工作做到公正、公平的评价。

#### 2、业务检查

本月对教师业务工作进行了检查，通过检查发现问题，及时与本人进行沟通，便于其及时修正，同时也进一步落实了县局在新学期提出的作业方面的要求。

#### 3、业务培训

随着教育现代化创建进程的推进以及县教研室高效课堂活动的开展，我们认识到让各老师使用现代化的教育设备提高教

学质量已是迫在眉睫的事，所以利用时间对全体老师进行学校办公平台、电子白板、投影等知识与使用技能进行培训，取得了良好的效果。

#### 4、分组备课

为了更好地落实学校的各项工作，实现学校分层次管理，教务处根据本校实际情况，成立了十六个备课组，明确了备课组长的职责。各备课组利用集体备课时间进行教研活动，在学校和教师中架起一座桥梁。

#### 1、书法特色

我校对书法教育的研究已有多年，历年来，以写字教学作为实施素质教育的切入点和突破口，不断发掘学生在习字练字过程中的育德、启智、健体、审美诸多功能。以书法艺术为基石，充分挖掘蕴藏其中的教育因素，不断拓展素质教育之路，并得到上级主管部门的认可，目前，书法已成为我的一面旗帜。

本学期，结合书法特色学校的创建，在校本课程的研发、教材的编写、隐性课程的开掘及特色校园环境的构建方面进行着卓有成效的尝试和探索，制定出了以“端端正正写字，堂堂正正做人”为课程目标的校本课程实施方案，力求通过校本课程的实施来促进学生综合素质的全面提高。

#### 2、科技特色

科学素质是公民素质的重要组成部分，全面提高青少年的科学素养，是关系到民族振兴的大事。学校一贯重视学生科技活动的开展，学校科技教育也取得了教好成绩，组织学生参加省、市各种科技模型的制作、比赛等均取得好成绩，科技活动的开展有比较广泛的基础。孙卫华老师思想活跃，充满朝气，勤于学习，具备较强的动手能力。目前，他针对科技

兴趣小组学生的年龄特点，通过具体、生动、切实有效的活动，在校园内广泛开展科普知识的传播，科学思想的渗透，大力弘扬科学精神，充分培养学生的探究能力和创造能力。

## 民生教务工作总结篇四

一、个人基本情况

二、基本工作情况

(一)潜心钻研业务,努力提升自己

(二)认真搞好各项培训工作

(1)走进中小学下乡调研,开展菜单式专题培训

(2)开展新教师入职培训,提高新教师的岗位适应能力

(3)研训结合,搞好骨干教师培训

(4)积极备课,开展全员培训

(5)搞好学历培训

(三)抓提高,促进教师整体水平上台阶

(四)抓教育科研,推动教研教改活动上规模.

(五)依托调研考试促进教师专业知识和业务能力的提高

## 民生教务工作总结篇五

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，向四十分钟要质量，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