高校教务处工作计划范本

Model work plan of Academic Affairs Office

（学校工作计划）

姓　名：_____

单　位：_____

日　期：_____

编号：YW-JH-053304

学校工作计划



高校教务处工作计划范本

计划简介：经常制订工作计划，可以使人的生活、工作和学习比较有规律性，养成良好的习惯，因为习惯了制订工作计划，于是让人变得不拖拉、不懒惰、不推诿、不依赖，养成一种做事成功必须具备的习惯，本内容由人工校对，请预览觉得合适可以下载直接打印使用。

高校教务处工作计划范本(一)

一、指导思想

按照省示范性高等职业学校的创建标准和要求，结合我校发展规划和现实情况，遵循“教书育人”“以人为本”的办学原则，坚持“以就业为导向，以能力为重点”的办学方针，完善教学常规管理制度，狠抓教学质量，优化教学资源，强化教学过程管理，深化教学改革，增强品牌意识，构建和谐教学氛围，努力培养高素质的实用技术人才。

二、工作目标

1、科学制订并完善教学常规管理制度，认真执行教科所的考核落实与兑现，确保教学工作有条不紊地进行。

2、严格检查、督促、执行有关教学管理制度，确保教学质量的不断提高。

3、积极开展师资培养和教学经验交流活动，不断提升师资水平。

4、严抓各班专业教学和专业技能知识的掌握，专业学习以各级技能竞赛为主线，狠抓专业教学的优生比例。

5、科学建立各专业考试题库，逐步规范学校考试制度，科学考评教学工作质量。

6、积极开展学生知识技能、文体等活动，不断增强学生学习兴趣，丰富学生学习生活。

7、做好教学工作、学生档案、教师相关资料的收集、整理、归档分析等工作，确保各项资料的完善和有效利用。

8、深化校企合作办学，加强专业建设，突出专业实践教学与职业岗位深度链接。

9、大力发展对外技能培训、职业培训、素质培训。

10、加强教学改革，不断深化“带着项目教、项目做中学，教学做合一”新教学模式。

11、抓实早读的读书节活动，开展拉读比赛。

三、教学要求

1、德育课：让学生了解国情、国际国内形势，培养学生养成正确的荣辱观，价值观，团队精神和爱校意识，培强法制观念，提高观察问题和分析问题的能力，规范学生行为，让学生自觉的传承振华文化，自觉履行振华人义务，树立正确的职业理想、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性。

2 、服务类与管理类专业课程：按照校企深度合作的“五共四合”模式培养学生道德、技能、体能、尚美、心理等方面综合发展，让学生随时注重自己的形像塑造和礼仪规范，重点掌握现代旅游与酒店服务与管理等方面的专业理论知识和基本操作技能，具有较强创新能力。

3、广告设计专业课程：本专业为培养掌握计算机美术设计的基础知识，并具有熟练使用计算机美术设计软件的能力;具备美术造型的基本技能，绘制设计

图和效果图的基本技能;通过项目任务驱动教学和案例制作使学生能独立从事各种平面设计(主要包括海报设计、报刊杂志编排设计、标志设计、包装设计)、户外广告制作、MD 广告制作、动画制作、影视编辑等。

5、数控模具专业课程：主要通过项目(任务)实践教学及对应的总结和理论上的提炼，培养学生的专业素养和职业修养，尤其是操作工序的规范流程、安全事项、质检评估、实验报告制作、下课整理要形成程序化工作。

6、汽修专业发展方向及开设的课程：本专业为培养“懂制造、会维修、能驾驶”的汽车专业人才。掌握汽车维修所必备的钳工、电工基本技能，熟悉各类汽车的构造及电路原理，并具备故障的检修技能，熟悉汽车空调的构造及检修，掌握汽车的装潢及养护技术，并学会汽车驾驶。开设课程有《汽车技术基础》、《汽车维护与故障排除》、《汽车发动机构造与维修》、《汽驾》、《机械制图》、《钳工》等课程。

7、办公自动化专业发展方向及开设的课程：本专业为培养能熟练掌握一整套最新办公自动化技能，熟悉计算机的组装和维护，具有收集和处理信息的能力。并能将所学知识运用于实践，具有一定的分析和解决实际问题的能力的实用型人才。开设课程有《计算机应用》、《PS》、《网页设计与制作》、《电脑案例制作》、《网络管理员》、《管理心理学》、《公共关系》、《文书与档案》等课程。

8、幼师专业发展方向及开设的课程：培养德智体全面发展，热爱幼教事业，有从事幼教工作必备的文化专业知识和技能的幼儿教师。具体要求如下：

具有马克思主义的基本常识，良好的职业道德，热爱儿童，全心全意为人民服务的精神;具有较强的文字与口头表达能力，掌握优势必备的文化知识，并能运用于幼儿园的实际工作中，其中语文、数学水平大致接近于普通高中;掌握专

业理论知识和技能，具有指导幼儿园各项活动、完成教育幼儿教学任务的能力;具有一定的***、舞蹈、绘画、弹琴等基本技能，具有一定的文学修养和审美能力。

开设有：《电脑基础》、《幼儿心理学》、《幼儿教师专业化成长》、《舞蹈》、《古筝》、《音乐》等课程。

9、公共课程：

语文课：每册课本安排一期。培养学生的文字应用、情感表达和书法能力。以学生实用、实效为目的，推广普通话。重点讲授文章脉络的提炼，通过记叙文、说明文、议论文的学习对学生进行严格的语言基础训练，让学生掌握一定的语言知识，文学常识、文体知识，熟记一些精美篇章，名言警句，通过对应用文的学习让学生熟练运用日常应用文(主要是新闻稿、方案、主持词、会议记录、启示、条据、信函等)解决日常事务。

计算机应用;培养学生的计算机文字处理、数据处理、信息获取三种操作能力，学生顺利考证。主要掌握的内容包括：Windows xP 操作系统、Word 20xx 文字处理、Excel 20xx 电子表格、PowerPoint 20xx 电子演示文稿、数据库应用基础、计算机网络基础;设备的性能、使用及维护方法。考证必须的理论知识

英语：每册课本安排一期。培养学生的英语口语实际能力，丰富学生的语言素材，提高其对英语的正确知识，引导二年级学生参加英语过级考试。主要学习内容，以本学期下发的相关英语教材为蓝本组织教学，重点讲授日常口语，交际用语，情景对话练习，英语故事和英语歌曲的欣赏或解读，加强英语过级考试的

模拟练习与讲评，掌握考证所必经的词汇和语法，提高学生的听、说、读、对话 的能力。

音乐：培养学生对音乐的兴趣和欣赏能力，提高学生的音乐素养和欣赏品位，让学生快乐的唱起来。主要学习的内容：唱熟系列校歌、部分校园歌曲及健康有益的流行歌曲等，一般的音乐基础知识和名曲的赏析，个人舞台形象设计，学生生日祝歌活动的培养。

体育课：加强对体育教师的管理，保证两操、体育课的质量。培养学生“生命在于运动”的健康意识，整齐统一的团队精神和科学自觉锻炼身体的习惯，培养学生勇于克服困难的顽强意志，达到《国家体育锻炼标准》的要求。主要学习的内容有：集合解散、出场入场、卫生健康常识、田径、篮球、健美操、体育游戏、足球、羽毛球、乒乓球、棋类等。组建各类体育兴趣小组，并保证正常训练，在各级各类比赛中力创佳绩。

四、教学管理措施

1、严格遵守备课、上课、听课、作业制度，重点确保课堂满意率，完成一课一得;

2、创新备课，集体备课。创新备课，分教研组实施集体备课，每周一次以上的集体备课，每月 27 号前定好下月教学目标及对应的施教方式。重点实施目标教学、项目教学等多种教学模式，向 45 分钟要效益，因地制宜调整教学内容，创新教学手段，变革教学手法，培养学生自主学习的能力，有效提高教学质量。

3、严格实行教师课堂礼仪，实践课要求提前组织教学，任课教师提前 2 分钟组织学生排队有序进入实践教学场所，维护好教学设备设施，承担学生无序操作造成的部分损失，保持公用教学场所的卫生,按要求填写好相应的教学日记表册。

4、实施教案签字审批制度，所有教师备课应主动交给教研所，每周星期一

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：
https://d.book118.com/868107120132007006