

2023年教学业务部门 教务处工作计划(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

教学业务部门篇一

□

（一）狠抓教学常规管理，将问题解决到平时

要求初中部教师采用参与式教学模式开展教学活动。加大平时的常规工作检查力度，包括：规范备课、上课、作业批改、订正、辅导等教师的教学行为，尤其要加大教师平时上课的检查力度，增加随堂听课的节次，争取达到每周两次。教学工作的常规检查工作以多种形式进行，分例行检查、突查，主要查课堂教学，教师的到岗到位，尽职尽责，检查后及时记录，作为教师考核的第一手资料。促进每一个教师上好每一堂课，批改好每一次作业，坚持天天清，周周清，段段清，月月清。总之要不遗余力地将教学常规工作抓得实在有效。在全体教师心中牢固树立教学常规的重要地位，认识基础是备课，重点是上课，落实是辅导。

（二）加强教师培训，提高教师的整体素质

1、加大新课改理论方面的学习，结合本校实际情况，引导教师通过看报纸、教学刊物，浏览远程教育资源，观看优质课等不断学习，更新教学理念，改变教学方法，积累丰富的教学经验。

2、在学校有限的经费下争取更多的教师参加各级各类培训，参加培训的教师回校后实现再培训，做到让更多的人走出去，把更多的知识带回来。

3、组织、实施业务学习，采取形式多样的业务学习，如：听讲座、讨论会、学习现代教育技术的使用等，通过各种方式不断提高教师的业务水平。

（三）加大教研教改工作力度，提高课堂教学效益

1、教研组是实施教研活动的阵地，成立教研组至关重要，根据我校实际特成立以下：小学语文、小学数学、初中语文、初中数学、初中文科、初中理科、英语、七个教研组，开展看优秀课例、谈观点看法、集体备课、上实验课、评课总结的课堂教学活动，求精不求多，力求实效，通过此种形式的活动，使教师的课堂教学水平得到提高。

2、组织年青教师积极开展课题研究工作。要求教师利用网络资源积极学习课题研究方面的知识，包括课题研究的内容、形式、方法、资料的收集，成果的推广等。以此为基础，积极争取课题研究项目，争取通过研究工作，一方面提升教师的教学科研能力，另一方面改革课堂教学模式，为优化课堂教学结构服务。

3、要求教师积极参加学校及上级教育部门组织的各种教学以及制作、教具制作等评比活动，鼓励教师积极撰写教学论文、教学反思、课例，并积极投稿，对有作品发表和在评比活动中获奖的教师，学校将在考核中加分，并给予奖励。

（一）规范体育课堂教学，提高教学质量

1、结合我校学生及场地、器材的实际情况，认真制订好各年级教学计划，按体育教学常规的要求，认真做好教学工作。

2、本学期在学校场地有限的情况下，每位体育老师要依据学科特点，采用灵活多样的方式组织教学活动，克服课堂教学中的随意性，切忌放羊式教学。

3、积极、有效组织完成学生的体质监测数据的测试，确保测试数据的真实、准确。并按上级规定时限完成上报工作。

（二）抓好群体工作，丰富学校文体生活

1、加强课间操的日常管理。继续抓好课间操的进出场（快、静、齐）及做操质量，班主任，体育老师、值周领导都要准时到岗，并在学生精神面貌、出勤人数、动作质量等方面做好检查督促工作。

2、组织开展好学生的体锻活动，任课老师要与体育老师密切配合，按课外活动表有组织的进行课外活动，保证活动时间和活动质量。

进一步规范学籍管理，严格学籍变动制度，在上级部门的规定时间内完成学籍管理具体工作，特别是各级各班有关转学、借读、休学、复学学生的电子学籍和纸质学籍的管理。

教学业务部门篇二

近年来，教育发展迅猛，教学管理也成为学校发展的重要一环。作为学校中负责教学管理的教务处，我们从实践中学到了许多宝贵的经验和教训。在这篇文章中，我将结合自己的经历，分享我对教学管理的心得体会。

第一段：重视教学管理

教学管理是学校教育工作的重中之重。教育经验告诉我们，一个好的教学管理能够提高教学质量，推动学校整体发展。因此，教务处必须重视教学管理这个重要任务。首先，要明

确目标，明确学校的教育目标和教学质量要求，以此为依据制定教学管理措施。其次，要合理规划教学资源，包括教师队伍、教学设备、教材等，确保教学的顺利进行。最后，要加强对教师的培训与引导，提升教师的教学水平与素质，使教师能够胜任各项教学任务。

第二段：完善教学管理制度

教学管理制度是教务处的基本工作。教务处应建立健全各项教学管理制度，以提高管理的科学性和规范性。首先，要建立教学评估体系，定期对教师进行教学评估，从而发现问题，改进教学。其次，要建立教学档案管理制度，对教师的教学档案进行归档和管理，使教师的教学记录能够被有效保存与利用。最后，教务处应建立教学督导制度，定期对教师的教学进行督导，提供帮助和指导，加强教师的教学能力。

第三段：注重激励与考核

教学管理不仅仅是要解决问题，更要引导和激励教师。教务处应注重激励与考核机制的建立与完善。首先，要建立绩效考核制度，将教学质量作为评价教师绩效的重要指标，并将其与教师的薪酬挂钩，激励教师积极投入到教学中。其次，要加强对教师的公开表彰与奖励，鼓励优秀教师的工作成果，激发全体教师的积极性与创造力。最后，要及时反馈教师的工作表现，对教学中存在的问题，及时提供指导与帮助，使教师能够不断进步与成长。

第四段：开展研修与培训

教学管理需要持续的学习与进步。为了提高教学管理水平，教务处应加强对教师的培训和研修工作。首先，要定期组织各类教学研讨会和培训班，邀请专家学者进行学术交流和教学指导，提高教师的专业素养和教学水平。其次，要鼓励教师参加教学比赛和学术竞赛，提高教师的思维能力和教学创

新能力。最后，要建立教学团队，促进不同学科、不同学校的教师互相交流与合作，形成共同提高的氛围。

第五段：加强与家长的沟通与合作

教学管理不仅是内部工作，也要与学生家长形成良好的互动关系。教务处应加强与家长的沟通与合作，实现家校共育。首先，要建立定期的家长会议，邀请家长参与讨论学校教育发展和教学管理的问题，形成共识，促进家校合作。其次，要加强与家长的沟通渠道，及时了解家长的意见与建议，回应家长的关切和需求。最后，要加强对家长的教育培训，提高家长的教育意识和家庭教育水平，形成良好的家庭教育环境。

总结：

通过对教务处谈教学管理的心得体会的阐述，可见，教学管理是一项综合性的工作，关系到学校和学生的发展。教务处应注重教学管理的重要性，完善教学管理制度，激励与考核教师，加强研修与培训，加强与家长的沟通与合作。只有这样，我们才能推动学校教育事业的不断发展和进步。

教学业务部门篇三

工作计划网发布2019年教务处工作计划范文，更多2019年教务处工作计划范文相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于《2019年教务处工作计划范文》文章，供大家学习参考！

本学期是新一学年的开始，各方面的工作都很繁杂，因此要多方面的考虑和配合学校各方面才能把工作正常开展起来，根据学校实际情况，特制定本计划：

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。

14. 完成各教师计划、总结、教案和作业的检查工作。

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。

教学业务部门篇四

处在学院党政班子的正确领导下，在各职能部门、各教学单位的大力支持和积极配合下，坚持以学校的工作计划为指导，以教学工作为中心，以全面提高教育质量为主线，以重实际、抓实事、求实效为教学工作的基本原则，以建设高素质师资队伍为根本，认真落实课程计划，积极推进素质教育，加强教学常规管理，充分发挥教务处指导监督、整合推进的功能，进一步增强服务意识，深化教学改革，加强教学检查、规范教师的教学行为，出色地完成了20xx年制定的各项工作计划。现将这一年来的工作总结如下：

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线。教务处是主管学校教学工作和实施教学管理的职能部门，是学校教学活动得以正常运行的总调度室，是学校各教学单位相互联系和沟通的枢纽。我们将师生满意、部门（系部）满意、领导满意、自己满意作为处室的工作价值取向，把以系部为本、以教师为本、以学生为本作为基本理念，积极开展文明型、学习型、节约型部门建设，在教务、考务、教研、教材、

学习竞赛、实践教学、学籍管理、课程建设和专业建设等方面为全院师生提供优质的教学管理服务。

健全的教学管理规章制度是教学工作稳定运行的重要保障。

20xx年，教务处根据学校教学工作发展中的实际需求对《xx学院学生考核违规行为认定及处理办法》《xx学院学生学籍与学业成绩管理办法》和《xx学院学生教学联络工作暂行办法》等教学管理文件进行了重新修订，为教学工作的稳定有序运行提供了有力保障。

另外，为了提高公选课的教学质量和课程建设水平，教务处根据课程建设的需要，重新制定了《xx学院公共选修课管理办法》，进一步加强了对全校公选课的管理。

（二）加强专业建设，彰显办学特色专业建设是一项探索性系统工程，涉及到学校工作的各个方面，学校坚持可持续发展的原则，将专业建设与发展及学校的整体改革与发展相结合，优化专业结构和提高专业质量相结合，进一步加强专业建设。

1、优化整合传统专业，发展面向新兴产业的相关专业和新兴交叉专业。本年度根据学校专业建设规划，申报物联网工程和工程造价两个本科专业获批，并与今年9月份开始招生，使学校专业结构更趋合理。另外，为适应市场需求，新申报城市规划1个本科专业，调整了工程造价学位授予门类，由管理学调整为工学。

2、增加投入，加强专业建设，认真落实湖北省高等学校战略性新兴产业（支柱）产业人才培养计划本科项目，深化人才培养模式改革，提升人才培养水平。我校光电信息科学与工程专业被批准为20xx年湖北省普通高等学校战略性新兴产业（支柱）产业人才培养计划本科项目。光电信息科学与工程专业是我校继电子信息工程专业入选湖北省高等学校战略性新兴产业（支

柱) 产业人才培养计划本科项目之后获批的又一项目, 使我校在专业建设工作方面取得了新的突破。另外, 根据《省教育厅办公室关于开展20xx年湖北省普通本科高校专业综合改革试点项目申报工作的通知》精神, 我校完成了市场营销和电子信息工程两个本科专业的省级专业综合改革试点项目申报工作。

3、加强教材管理与建设, 提高专业建设水平。严格按照培养方案规定开设的课程选用教材, 专业基础课、主干课要选用获省部级以上奖励和公认水平较高的教材或教育部推荐的教材, 理工类、财经类和法学类专业使用近三年出版教材的比例应达到50%以上。另外, 学校设立教材建设基金, 支持和鼓励我校教师编著高质量、有特色的自编教材, 并对质量较高的自编教材优先录用□20xx年我校教师教材立项申报5项, 批准3项。

(三) 加强课程建设, 提高教学水平和人才培养质量课程建设是高等学校的基础性工作, 是教学基本建设和教学改革的根本任务之一。课程教学是学生获得知识, 发展能力和素质的重要途径。加强课程建设是有效落实教学计划, 提高教学水平和人才培养质量的重要保证。

教学业务部门篇五

近年来, 随着教育事业的发展, 教学管理在学校教务处工作中扮演着至关重要的角色。作为教务处的工作人员, 我深感教学管理是一项复杂而又繁重的工作, 同时也给我带来了许多启示。下面, 我将结合自身的实际经验, 谈谈我在教学管理工作中的一点心得体会。

首先, 我认为教学管理的核心是以学生为中心。在教学管理的过程中, 我们要时刻关注学生的需求和发展, 以满足他们的学习需要, 并为他们提供良好的学习环境。这就要求我们要密切关注每一个学生的学习状态, 了解他们的学习情况,

及时提供个性化的学习辅导。同时，我们还要引导学生树立正确的学习态度，培养良好的学习习惯，激发他们的学习兴趣，以提高他们的学习动力和学习效果。

其次，教学管理要注重团队合作。在教务处的的工作中，每个人都有自己的职责和任务，但只有通过团队的合作和协同，才能更好地完成工作。因此，我们应该积极开展团队建设，加强团队合作能力的培养，提高教务人员的整体素质和工作效率。在日常工作中，我们要加强沟通和协作，共同讨论和解决问题，形成密切的合作关系。只有这样，才能更好地完成教学管理工作。

第三，教学管理要注重创新和改革。教育是与时俱进的，教学管理也要不断适应时代发展和教育改革的需要。在实践中，我们要积极吸纳最新的教育理念和管理经验，借鉴先进的管理模式和方法，不断创新教学管理的方式和手段。同时，我们还要积极参与教育改革，推动教学管理的转型和升级，提升教学质量和办学水平。

第四，教学管理要注重实效评估。在教学管理的过程中，我们要定期进行实效评估，及时发现问题并采取措施进行改进。通过实效评估，我们可以了解教学管理工作的效果和问题所在，找出不足之处，并提出改进建议。同时，实效评估还可以帮助我们了解教师的教学水平和学生的学习情况，为教师的专业发展和学生的个性化教育提供依据。

最后，教学管理要注重外部交流与合作。教务处作为学校与学生、家长以及社会之间的桥梁和纽带，需要与其他单位和组织加强交流与合作。通过与其他学校、教育机构和行业专家的交流合作，我们可以借鉴他们的先进经验和管理模式，互相学习和提高。同时，我们还可以共同研究和解决教学管理中的共性问题，推动教育事业共同进步。

总之，教学管理是一项重要而繁重的工作。通过对教学管理

的实践和思考，我深感教学管理的核心是以学生为中心，注重团队合作，追求创新和改革，注重实效评估，加强外部交流与合作。在今后的工作中，我将更加努力地提高自身的专业素养和管理水平，为学校的教学管理工作做出更大的贡献。同时，我也希望能够与更多的从教者共同交流和探讨，共同推动教育事业的发展和进步。