

最新英语角教学计划(实用6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

英语角教学计划篇一

1、除周末外，每天晚上10：00——12：00听写一篇五分钟左右的'短文。着重听力后的分析过程。

2、早晚都随身带mp3□一有空闲时间就反复听这篇短文，直到听烂为止。

3、周末看一部外国电影，复习就内容，检查一周来的学习计划执行情况。

4、重视精听，听无数遍。

1、朗读并努力复述听写的短文。

2、每天坚持张嘴说，每周参加英语角。

3、注意在朗读过程中纠正发音。

1、每周阅读一份英语报纸。

2、每次整理笔记。

1、争取把每天听写的短文都翻译，先英汉，再汉英。

2、注意整理笔记。

英语角教学计划篇二

我认为没有目标的努力是瞎折腾。没有计划的努力是瞎折腾。十几年的英语学习学成哑巴英语更是典型的瞎折腾。

美国生活几年回来还是不能说英语，真不知道这些人怎么荣辱生活。张一谋就是张一谋，昨天看一段新闻视频采访，他说，为了女儿在美国上学曾弄个绿卡，之后又把绿卡退了。试想，如果张一谋英语很烂，能像在中国这样混得光亮吗，我想很难。弄个美国绿卡有什么好处？女儿上学省学费，女儿有了新国籍，目标不错吧。退了绿卡有什么好处？还是本土文化好发展！

学英语干什么？没有目标和成就感的人一定会说“好玩”。十几年玩下来的人可有没有想自己花了多少时间、精力和金钱？一定很少有。上学花的是父母的钱，没有感觉；工作后的工资不这样花也要那样花，反正打工也不知道为什么，学个英语赶时髦随大溜花上万元找个心理安慰。

学英语干什么？看这样的计划书可行不。

英语是国际语言，人类一家，不学英语无法和家人沟通交流，不能实现自己的目标。

中国人从小学一年级学英语直到大学四年级，这个人群是总人口的1/5-1/6，学成的比例很低，到了工作岗位还要再学的大概是1/10人群，这个市场永远存在，因为英语是法定要学。

和汉语一样，英语是语言交流的工具，交流是目的。市场存在的问题是学了而不能交流，如果让自己成为一位能教学、能交流的优秀英语人才，这是投资回报是最高的一项技能学习。

高中1-3年 学费、生活费父母投资，这一阶段厌学、看天书

的约1/3，开始分化人群

大学1-4年 学费、生活费父母投资，这一阶段厌学、混读的约1/3，开始分化人群

上述投资受家庭经济条件的影响大。风险最大的是厌学、反感，并由此失去自信的人格缺陷。

如果英语像学中文一样：按拼音、识字、朗读、背诵、作文来学习，预计需要2-3年的学习就能很好交流。比从小学到大学的的时间的时间缩短6-10年，投资自然节约很多，生命品质的完善要好许多。

我认为3-6年级学英语是最适合的，投资效益最高。

大学专修学生：大一下学期进入社会英语教学，每课时收费30-50元，每周6-8课时，每周240-400元，一年50周12000-40000元(不含假期)

社会工作成年人：学完发音课程就开始兼职教学教发音，可以提高自己的学习效率，按每课时10-20元收费，每周8-20课时，收入800-1600元，年收入50周40000-90000元。达到这样的收入就该专职了，并且永不退休。

小学生：我主张把孩子当作财富来培养，自信、快乐、助人是最大的财富，孩子英语学好了可以提高成绩和帮助班里的小朋友学习，父母要发给适当的奖学金并培养他们的理财能力。初中、高中阶段的互助学习就应该是收费了。到大学，孩子就不应该父母再资助了。

大学专修英语是最值得的个人投资项目，发展空间很大。

成年人自学英语的投资需要慎重考虑，没有目标的投资是徒劳的，我们会受很多干扰，精力很难集中，效率很低，一旦

失败，不亚于中学生读天书的损失，甚至经济损失更大。

英语角教学计划篇三

随着新学期的到来，同学们走出了快乐的寒假，又将继续投入到紧张的学习中去。在开学之初，大家有必要给自己设定一个目标，制定一个计划，从而使自己在新的学期里“有条不紊”的取得理想的成绩。

1、学习态度

在英语的学习过程中会树立良好的学习态度，认真学习，掌握基本的有关英语知识和提升自己英语学习的能力。在学习英语的课程中，会坚决的遵守课堂的纪律，维护良好的课堂秩序。不无故旷课，有事请假。

2、课堂表现

学好英语，掌握英语这门语言，在课堂上要积极配合老师的讲解。主动回答问题，积极发言。积极参与小组的探究讨论学习。

3、学习任务的完成

在英语的学习过程中我会按时完成老师布置的作业，不拖漏作业。并会在平时的学习过程之中争取更进一步的提升自己的英语水平，使英语学习有更高的突破，提高英语交际能力。

4、预期学习结果

希望通过英语课程的学习，使自己的英语在原有的基础上有进一步的提高。能更好的掌握英语听、说、写等方面的技巧和能力。

5、实施计划方案

旨在通过一下的方案来提高自己的英语学习能力。

首先：要按时上课，不旷课、逃课，认真听老师的讲解，课后认真学习巩固。

其次：从英语的听、说、读、写、译各方面有针对性的练习。

听：认真听课，积极互动。课后每天花一些的时间来听英语，并做记录，培养听感。

说：坚持课上同学老师积极交流互动，锻炼自己的口语能力。

读：经常读课文，课后跟着录音练习范文。

写：认真完成老师布置的练笔，提高英语写作的能力。

译：认真听讲老师课上的课文翻译，掌握英语翻译技巧，课后练习巩固。

英语角教学计划篇四

为切实提高本班在6月份的英语四级考试通过率，现依照考试题型分布，暂作如下学习计划：

1. 为同学提供优秀短文，供其参考。

2. 写作的根基是词、句，因此，让同学背诵高级词汇短语及美句，以提高作文分数。

3. 一星期完成作文一篇。

限于上课时间，决定在周日、周一、周三的晚自习抽40分钟进行听力训练。此前，班级已经进行了数次训练。

这两个题型的训练排在一起，进行限时训练。

除学院统一安排的6次模拟外，班级会另排时间进行模拟训练。

备战四级，拥有庞大的'词汇量是必不可少的。所以，班级每人手头必备一本四级词典。

英语角教学计划篇五

1、除周末外，每天晚上10：00——12：00听写一篇五分钟左右的`短文。着重听力后的分析过程。

2、早晚都随身带mp3[]一有空闲时间就反复听这篇短文，直到听烂为止。

3、周末看一部外国电影，复习就内容，检查一周来的学习计划执行情况。

4、重视精听，听无数遍。

1、朗读并努力复述听写的短文。

2、每天坚持张嘴说，每周参加英语角。

3、注意在朗读过程中纠正发音。

1、每周阅读一份英语报纸。

2、每次整理笔记。

1、争取把每天听写的短文都翻译，先英汉，再汉英。

2、注意整理笔记。

英语角教学计划篇六

- 1、完成春节期间各部门备用物资的采购；
- 2、完成六楼广告霓虹灯、废品和漏水回收的合同拟定及签订；
- 3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响酒店正常经营；
- 4、经过市场调查,并通过三家废品收货商报价,确定酒店负一楼废品收货商；
- 6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；
- 7、召开部门工作会议，传达酒店会议精神，学习a模针对采购部的相关文件，并将其认真贯彻落实到实际工作中。
- 9、初步完善物资价格库的信息，以熟悉掌握采购物资价格动态；
- 10、完成部门目标责任书的草拟、人员岗位核编建议以及1月份部门经营分析等工作；
- 11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；
- 12、完成锅炉保养合同的谈判；
- 13、督促各部门按时提交3月份采购计划，以利于降低、控制采购成本。

二、x月份工作计划

13月份物资的市场询价、比价、定价工作

2日常物资的询价及采购

3办公设备的开标及合同签订

4物资价格库、供应商档案的健全

5各部门月计划采购

6领导交办的其他工作

【延伸阅读】

一、为什么要写工作计划

1、计划是提高工作效率的有效手段工作有两种形式：

(1)消极式的工作(救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理)

(2)积极式的工作(防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误)写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

2、计划能力是各级干部管理水平的体现个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。

3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事(个人驱动—系统驱动)有了工作计划，我们不需要再等主管或领导

的吩咐，只是在某些需要决策的事情上请示主管或领导就可以了。我们可以做到整体的统筹安排，个人的工作效率自然也就提高了。通过工作计划变个人驱动的为系统驱动的管理模式，这是企业成长的必经之路。

二、写工作计划的依据

- 1、月目标(例如：断码率、缺货、原料低库存等……)。
- 2、上月未完成的工作计划持续进行。
- 3、上级工作指示及交办事项。
- 4、根据工作中出现的问题制作培训课件，给下属培训物料控制。
- 5、业务及日常管理(例如：促销执行及重点品项的追踪、促销达成反馈、呆滞管理、人员管理……)。
- 6、需重点检核事项(例如：人员纪律、作业表单、工作流程……)。
- 7、检查中发现问题的改善(包括自纠及上级检查)。

三、工作计划怎么写

首先要申明一点：工作计划不是写出来的，而是做出来的。计划的内容远比形式来的重要。我们拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

工作计划四大要素：

- (1) 工作内容(做什么□what)

(2) 工作方法(怎么做□how)

(3) 工作分工(谁来做□who)

(4) 工作进度(什么做完□when)

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己的努力就可能走入失败。

四、如何保证工作计划得到执行

执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。

首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。

目的有两个：

其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性；其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。