# 2024年年度教务工作计划范文五篇

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-08-23

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!2024年年度教务工作计划范文五篇一20xx年是\*\*教育跨越发展的攻坚...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**2024年年度教务工作计划范文五篇一**

20xx年是\*\*教育跨越发展的攻坚之年，我处将紧紧围绕学校的中心工作以“民生工程”“桩基工程”和“强师工程”为主抓手，进一步深化课程改革，进一步加强有效教学的研究，不断强化服务意识和改革意识，细化管理，力争部门工作创特色、上台阶。

本学期我们将着力做好以下几项工作：

1.以老带新做好青蓝结对工作，进一步发挥优秀教师的示范辐射作用；

2.加强教师的专业培训工作，积极参加省、市有关部门组织的专业培训；积极参加兄弟学校开展的大型教研活动；

3.进一步开展“教学比武”活动，本学期拟开展以下几项活动，优秀教案评比、优秀课件评比、优秀反思评比、优秀读书心得评比、优秀论文评比、组织青年教师上汇报课、中青年教师进行各种杯赛活动；

4.进一步做好“师生同考”工作及“苦做千题”工作，不断提高青年教师的专业素养。

5.继续完善教研奖励制度，鼓励教师注重专业发展，自觉适应课改工作的发展要求；

1.继续组织教师学习有效教学的相关理论，帮助教师更新观念，提高认识，真正凸显学生的主体地位，真正实现“教堂”到“学堂”的转变；

2.继续加强有效教学工作的研究

①组织教师撰写有效教学方面的心得体会；

②组织教学指导小组成员对课堂的有效教学情况进行过关验收；

③延请市、县教研部门的专家深入课堂，具体指导，邀请名校的名师来校讲课；

④进一步做好常规教研工作，从教学文本、班情学情到教学手段、教学方法、学法指导都要认真研究。

1.进一步加强教学一线的中心值周工作。细化管理，快速反馈，确保教学工作零失误；

2.进一步做好坐班考勤工作、考勤人员要不循私情，严格考核，确保正常工作时段每位同志能出满勤，出全勤；

3.进一步严格考课工作，坚决杜绝迟到、早退甚至旷课现象，严格调课手续，杜绝私自调课；

4.进一步规范老师的教育行为，坚决杜绝体罚学生和有偿家教等不良现象。

四、继续做好“听课特色校”的建设工作

1.继续实行课前登记，过程跟踪，每周反馈的操作方法，确保对听课工作能督查到位；

2.设立听课工作专项奖，对听课突出的老师进行表彰，以简报通报的形式对听课工作滞后的老师进行鞭策；

3.加强听课工作的研究，提高教师的评课水平，认真做好每周的听评课工作，真正使广大老师从听课中得到收益。

1.图书室、阅览室、实验室作为教学的后勤部门，要进一步做好服务工作，尤其是实验室与教学工作联系密切，要根据大纲要求与课任老师做好联系，开足开全大纲规定的所有实验；图书室要及时发放书籍簿本保证教学工作能正常进行。

2.进一步确定管理就是服务的意识

认真学习课改的有关文件，开足开全大纲规定的各种课程，进一步加强校本教材建设，进一步强化第二课堂工作。努力做到教学工作既紧张有序又生动活泼。切实减轻学生的学业负担，严格按照省、市、县主管部门的有关规定要求作息，不组织假日补课、不延长教学时间、向四十五分钟要效益，向有效教学要成绩。

1.严格按照县局的要求做好高一年级的新生录取工作；

2.认真做好各项考务工作，从试卷的命制、过程的组织到登分汇总、统计分析要做到周密安排，特别是中考、高考等省级考试更要认真筹划，未雨绸缪；

3.认真做好教师工作量的核算工作，确保零失误；

4.继续做好教学常规的检查、督导工作，通过学生座谈、问卷调查、学生意见箱、随堂听课等形式及时了解学生的意见，及时纠正教学工作中的不足。

**2024年年度教务工作计划范文五篇二**

本学期教务处将根据学校工作计划，以建设文明和谐的新二中和淮北市一流的初级中学为目标，不断更新教育观念，狠抓教学常规管理，积极推进课程改革，进一步提高我校的教育教学质量。

本学期教学时间共20周，除去五一长假、中考、高考及期中、期末考试外，实际教学时间不足18周，即不到90天。时间紧、任务重，主要工作安排如下：

1、做好开学前的各项准备工作，如：教材、教本、备课簿、磁带、教研记录本及课程安排的准备与发放。本学期课程表基本不动,需要调整的作另行通知。

2、开学初，严格按程序做好学生的转学、借读、休学工作，做好记录并及时更新学生登记表，及时提供准确的班级学生人数以及学生情况，坚决杜绝私自安插学生进班现象。要根据《关于转学、休学、退学、亲属就学的几点规定》[～]3做好初一、初二、高二年级转学及借读生的考试、选取、收费、分班工作。

3、学籍室要加强学籍管理，严格执行休学、复学制度。

4、认真组织好各级各类考试。本学期我校将主办淮北地区十六校期中联考，要求各项准备工作要严谨细致，尤其是试卷印刷要绝对保密，尽可能避免在试卷印刷质量及试卷分发上出现问题。

5、电教室、实验室、语音室设备要管理维护好，使用好，发挥其应有的作用。

6、图书室要认真做好教材以及教学资料的征订、装运、分配、发放、调剂工作。同时对公共图书严格执行借阅制度，安排好借阅时间。

7、医务室要认真做好常见病预防工作，依据常规对全体学生进行体检和“三防”教育，积极做好学生身体的保健工作。

8、文印室要认真完成教师教学所需的各种练习、资料、试卷的印制工作以及学校所需的各种计划、表册、制度的印制工作。

9、认真做好高三毕业班学生的信息采集、体检、报名、志愿、填表、涂卡以及毕业证书的填写、验章、建挡等各项工作。

10、做好课务协调工作。教师外出开会、进修、学习、听课等，教务处要主动为他们安排好课务，以保证教学秩序正常。同时要认真做好工作量的统计与核算。

本学期教务处将继续以“三化”（即制度化、科学化、规范化）进行教学常规管理。以“团结合作、勤奋务实、严明纪律、规范行为、优质高效、富于创新”为常规管理的指导思想，努力实现各个教学环节的最优化。

1、备课本学期继续落实备课制度。教师备课要有两节的提前量，同一年级组要统一进度、统一重点难点、统一作业。每位教师都必须认真备课，撰写好教案，坚决杜绝无教案上课、照抄照搬教案、使用旧教案，提倡写电子教案。工作五年以下的教师，要写详案，注重规范；工作五年以上教师，可以采用简案，在规范的基础上注重创新。每节教案后，应有教学反思笔记（此项作为一项检查考核内容），反思笔记简明扼要，但至少应有一点感想。教务处在学期初、期中、期末对教案进行检查或抽查，将检查结果在全体教工会上进行通报，并作为颁发教学质量奖的依据之一。

2、上课本学期将继续深化课堂教学改革，更新教师的教学观念，转变教育思想，变教为诱，变学为思，在课堂教学中发挥教师的主导作用，树立学生的主体地位，让素质教育占领课堂教学的主阵地。在整个课堂教学中，本学期将倡导“精讲、善导、激趣、引思”的课堂八字要求，推行“设问、研讨、答疑、训练、反馈”五步一体的教学模式。积极探索运用启发式教学法、导学教学法、情境教学法、愉快教学法等先进教育方法，利用现代化教学媒体优化教学活动，使教学过程达到最优化。

3、辅导本学期学校将加强对学生早晚自习的组织管理，科任教师要增强管理意识，保证良好班级秩序，教师辅导期间禁止外出和在走廊内逗留，切实履行早晚辅导的职责。

4、作业与批改从学校实际出发，减轻学生的课业负担，教师要布置适量的书面作业并做到及时批改。提倡面批。作业要有恰如其分的批语，以促进师生之间的交流。

5、教学反馈本学期教务处将组织有关人员继续深入课堂听课，加强检查，召开学生座谈会、家长座谈会，发放教师教学评价表，对教师进行客观、公正的评价。召开教师座谈会，反馈学生对教学的意见、建议，提倡教师在教学工作中以各种形式收集学生建议，努力提高教学业务水平。教务处将根据期中、期末考试及抽考分析教学情况。考试是教学反馈的有效手段之一，教务处再次提出如下要求：①严明考风考纪，严禁无故缺考，严控应付考试提前交卷现象，确保考试起到促进学习推动教学的目的。②本学期七年级、八年级的期中、期末考试都将继续采用联考试卷，要严把监考、评卷、核分、成绩汇总、质量分析五关。

6、教师考核。

学期末，依据常规检查、教师工作态度、学校检查、教研组活动情况，将对所有教师进行考核、评定，对优秀教师要给以表扬，对存在不足的教师给予批评。

1、继续完善“教研活动日”制度。每个教研组要根据“校本培训”的具体要求制定出切实可行的计划，活动要有具体内容，并认真做好活动记录。

2、继续举办展示课、汇报课、公开课、观摩课、特色课来提高教师课堂教学水平。

3、选拔一部分优秀教师上好专题课、示范课，并向上级教研部门推荐，尽快推出一批有影响的名师。

4、继续落实听课、评课、议课制度。实行不定时抽查听课，要求校级领导听课25节，中层以上领导、教研组长听课20节，其它教师听课15节以上。

5、教研组要开展适合本学科，能提高学生学习兴趣的活动或比赛。七年级、八年级要继续搞好英语、数学、信息技术等奥赛辅导活动。提倡学科竞赛，以提高学生的学习兴趣及参加比赛的能力。

6、做好上级有关部门开展的学科竞赛指导工作，力争在竞赛中获得好成绩。

7、教研组要加强对教学理论的学习、交流，加强对新方法、新信息的学习研究以指导自身的实践。

8、鼓励教师外出参加各类教学教研活动，如省、市教研部门或兄弟学校举办的各类教学教研活动。外出学习要上汇报课。

9、举行教学教研论文评奖活动，鼓励教师向各类报刊、杂志投稿。

10、加强教研课题研究，教研组要认真选择课题，填写教研课题计划表、实施表，并向省、市教研部门审报。

1、组织好理论学习：组织教师学习教育教学基本理论，提高教师理论水平；学习教育方面的法律法规，提高教师依法从教的意识；学习教育发达地区的先进经验，提高教师的业务能力和教育教学水平。

2、注重师德建设。在二中发展的关键时期尤其要在全体教教师中加强职业道德建设，弘扬“爱岗、敬业、奉献”精神，把“讲团结、讲大局、讲稳定，讲协调、讲正气”、“热心、专心、虚心、爱心”贯彻到一切工作的始终，反对夸夸其谈、夜郎自大、麻木不仁、不学无术、误人子弟的行为和作风，坚决杜绝内讧与内耗，防止不稳定因素的存在与曼延。本学期继续举行学生测评教师活动，并将测评结果作为教师考核、聘任的主要依据。

3、重视青年教师的培养。我校近几年新分配的大学生教多，为尽快使他们胜任教学，本学期将为青年教师成长进一步营造优良环境：（1）教务处选派业务精英，为青年教师举办业务讲座。（2）组织青年教师自订提高业务能力的短、中、长期规划，推行“一、三、五”（即一年入门、三年过关、五年成熟）培养目标。短：任教一年，教学各个环节基本过关，学生基本满意；中：任教三年吃透教学内容，成为教学新秀；长：任教五年，胜任从初一一到初三的教学，五年以上成为学科内教学骨干。（3）教务处组织有关人员对青年教师定期跟踪听课，并指定专人面对面评议，规范教学的各个环节。（4）教务处组织青年教师跨学科听校内市以上骨干教师的课，做到学有样板。（5）开展“以老带新结对子”活动。师徒共同备课、听课、评课，师傅还要把好传统、好校风、好教风传授给青年教师。

4、通过努力，使教师整体水平提高，推出一批在市内有影响的骨干教师、学科带头人。

1、加强对毕业班工作重要性的认识，努力提高毕业班质量。

2、制定切合实际的教学方案和复习计划。

3、分管领导配合年级组长，制定可行的管理制度、工作计划

4、抓住尖子生，提高中等生，管好后进生。对尖子生的学科强弱、思想动态、意见要求要做到心中有数。

5、发挥月考制度应有的作用，做好每次的考试安排及总结工作。

6、注意资料的认购、搜集、保存和使用，注意高考的动态、信息等。

7、做好毕业班学生反馈工作，开好学生座谈会、家长会、全体学生大会等。

8、注意对毕业生学习的指导和心理疏导。

9、做好毕业生的考试、报名、体检、填志愿、建档等工作。

10、力争在今年高考中有所突破，取得满意的成绩。

本学期任务重，时间紧，请各位教师根据教务处计划，对教学、教研合理做好安排，使我校的教学工作出现一个崭新的局面。

**2024年年度教务工作计划范文五篇三**

为了切实提高我校的教育教学质量，依据县局和北赵中学校委会的有关精神，我校本学年教务处的工作计划如下：

为了是学生更加充分的利用时间进行学习，本学期将从一下几点做起

1、重新修订《课堂考核表》。在原来的基础上将学生在课堂上的种种表现进行考核，目的使班主任、年级组、教务处、政教处掌握学生的具体表现，形成齐抓共管的合力。

2、强制学生进行预习，建立“预习本”制度。要求各教师每节课对学生出示下节课的预习提纲，贴在教师墙上，实行“勤检查、勤批阅、勤督促”的机制。目地使学生放学后的空余时间得到充分利用。

3、在八年级进行饭后练试点。从上午放学后的12：40--13：20规定为饭后练时间，教师对学生进行“单盯单”的辅导。目地是有效利用学生的在校课余时间，解决一些科目学生没有时间做作业的矛盾，同时在最大的限度上杜绝学生抄袭作业的现象。

4、对7-9年级学生实行“双周考”制度。要求教师以备课组为单位对学生进行阶段性的检测，具体检测时间由备课组自行确定后上报年级组，年级组负责做好各科检测时间的协调工作，在第二周周三以前将各科的检测结果统计情况上报年级组，统计结果包括各班各科的前10名学生、后10名学生、进步较大的2名学生。目的是通过对学优生和进步学生进行表扬，是优生更加拔尖，进步生恢复信心，同时对各班各科后10名学生进行分析原因，做好动员，争取最大的进步。

1、实行统一集体备课制度，加强备课组的职能。要求各备课组按照安排进行以备课组为单位的年级统一备课，各备课组的活动时间每次不得少于40分钟，确因客观原因不能参加备课组活动的教师提前向教务处请假。同时要求各备课组长做到合理安排，确保备课组活动的质量和效率。目的使备课组职能得到提升，加强集体备课对课堂教学的推动力，从而加强课堂教学的有效性。

2、加强考核力度，增加公示频度，严格处罚制度。本学期凡是教务处规定的事务，一定进行严格考核，并及时公示或通报考核的结果，并将考核结果纳入到学校的平时量化中去。目的使教务处的`工作做到“有规定必考核，有考核必公示，有公示必量化”。以实现教师“多劳多得，优劳优酬”的管理。

3、加强课堂管理，提高课堂效率。要求各教师对学生的管理从小事入手，从平时教学的一点一滴入手，对学生实行有效管理。教务处在加强学生管理力度的同时加强对教师在管理学生的积极性方面也采取一定的措施，提高课堂的时间有效利用。目的是提高学生学习的自觉性，有效利用课堂的45分钟，切实提高学生的学习成绩。

1、将学生作业中错题是否纠正作为重点检查。要求教师注重学生作业批阅的质量和教师指导学生纠错的过程，同时学生作业的上缴率必须达到95％以上。目的使教师重视教学的过程管理，提搞对学生的以带动学生重视平时的学习过程。

2、严格考试制度。考试时尽可能采取学生单人单桌的形式，加大考试巡查的力度和频度，对考试中违纪学生从严处理。对考试结果进行以学生-教师-班主任-年级组-教务处为主线的层层分析，为学生的学习提高提供有力、可靠的第一手资料。目的使学生体会成绩的优劣是必须从平时一点一滴、一堂课、一节辅导、一道题积累起来的。

。本学年教务处将把新教师的培养作为重点工作来做，通过经验丰富教师带动、到兄弟学校参观学习、讲座等方式提高新教师的业务和学生管理能力。目的是为每位教师都能成为教学骨干创造条件，实现三个年级教师的正常任课交替，以提高本校教育教学水平的不断提高。

1、教学中充分关注学困生，辅导切实实行分层辅导，重点做好“拔尖”和“扶困”工作。

2、在平时的教学中注重学生分组，提高“兵教兵”的效果。

3、加强九年级教师的试题研究，提高教师对中考的驾驭能力。

4、争取家长等各方面的密切配合和大力支持。

5、做好九年级学生各个阶段的心理指导工作。

目的是在充分调动九年级教师的积极性的同时增强学生的学习自觉性、积极性。是我校的中考成绩再上新台阶。

为了我们的学生，为了我们的学校，为了我们自己。我们要努力、要坚持、要用心做好每一项工作。

教务处

20xx年9月

**2024年年度教务工作计划范文五篇四**

坚持\"对学生的终身负责，为学生的未来奠基\"的办学宗旨,充分发挥教务处“服务、督导”的功能，坚持细化管理的工作方针,把依规办校、质量强校作为基本工作思想,帮助教师专业发展，促进教学质量全面提升。

教务处全面做好教学事务管理、教学督导和教学服务工作,优化教师日常教学行为。规范教学常规管理,以更高更规范的视角审视我们的常规教学,努力寻找突破点，深入开展有效教学研讨。倡导新课程背景下先进的教学方法和教学活动,倡导教师之间取长补短，积极引导学生自主学习,发挥学生主体作用,提高学习效率.强化教研组、备课组建设,加快教研组有特色有主题的发展.积极继续完善较高质量的校本练习体系,坚持高三练习多元化和高一高二内涵化的作业模式。

1、积极真诚耐心引领，增强教师工作责任心，强化责任意识。

2、推行教学常规过程精细化，努力打造高效课堂，提高课堂效率，始终将教学质量作为教师评价的最高标准。

3、倡导教师之间团结协作、互帮互学、严谨扎实的工作作风，推广团队合作。

4、努力完成20xx年高考预期目标，在教学质量上无论是高考还是学业水平考试能够上一个大台阶。尤其高一年级着力培养学生良好的学习习惯。

准确定位，明确方向是一所学校发展的前提，更是我们老师在教学工作中应该找准的中心，没有准确的定位和努力的方向，犹与在黑暗大海中航行的舵手，鉴于我们学校目前的学生学习基础状况和在今后生源状况仍然得不到好转的状况下，怎样跟自己的教学定位，朝着哪个方向努力，是我们该思考的问题，我想教务处给教学的定位和目标是：

1.a 班努力冲刺重点，力求本科人数最多化。

2.b 班尽力完成学业水平考试最高指标，力求专科上线人数最多化。

3. 专科班尽力帮助他们能够升学，在高职高专自主招生等各方面提供有效的指导和帮助。

2、做好常规，做足课堂----做好教学“六认真”

一所学校的声誉：一取决于教师，二取决于教师工作，三取决于学校的管理。

教学“六认真”一直是教育主管部门为加强教学管理、提高教学质量提出的最基本的要求。一方面它规范了我们的教学行为，另一方面它给学校的常规管理提供了科学依据。

它指的是⑴认真备课;⑵认真上课;⑶认真布置和批改作业;⑷认真辅导;⑸认真考试;⑹认真组织课外活动和综合实践活动。教学六认真已经成为广大优秀学校严格执行的基本和根本常规。

备好课是上好课的前提和关键，教师应严格执行教学计划，钻研教材和课程标准及其教学指导意见，根据学生知识及基础状况，面向全体学生，精心设计教案，努力使备课规范化、科学化。要认真研究教材，把握教材的重点，明确各单元、各章节的地位、作用及其相互联系，要研究学科学业水平考试标准、高考的考试说明，掌握教学要求。备课要从单元或章节整体出发，树立教师为主导、学生为主体、训练为主线的指导思想。备课中着重解决目标设计、教学运用、手段改革、学法指导、知识巩固等几大问题。

课堂教学是整个教学工作的中心环节，是完成教学任务、提高教学质量的关键。每个教师都应严格要求，充分运用45分钟，认真上好每一节课，真正提高课堂教学效率。

要根据教学目标安排好教学的各个环节。教学环节清楚，步骤合理，能体现教学的重点。

讲解教学内容，要注意科学性和严密性，对每一个概念、定义的表述，对每一个例题的讲解，都要力求准确无误。

注重启发学生思维，注重精讲精练、讲练结合。强化课堂训练和教学信息的及时反馈，通过练习、讨论、实验等多种形式加强当堂巩固训练，使学生有机会得到训练，有所收获，有所提高。

教师要努力提高自己的语言、解题示范、实际操作，使用教具等方面的基本功。

按时上下课，不迟到、不早退、不拖堂，不无故离开课堂。上课要按教学计划进行，维护好课堂纪律，保证每一堂课的质量;对个别不守纪律的学生要耐心教育，避免矛盾激化，不要离开教室或自已赌气不上课。

作业是巩固和检查教学效果的重要手段，是教师了解学生学习情况不断改进教学方法的重要渠道，是教学工作的一个重要组成部分，老师要针对学生所反馈的信息，及时弥补教学缺陷，调整教学策略。

①布置作业要根据教材要求和上课内容，精选习题，凡布置的作业，教师先做一遍，了解作业的深度和广度，体现目的性和针对性，合理控制每天的课外作业总量，各学科教师要注意沟通协调。

②教师应严格要求学生认真完成作业。作业必须规范化，要求字迹端正、答题完整、卷面整洁。作业要按时认真的批改，不错改、漏改，做到有布置就有检查和批改;作业批改要注明批改日期。

③及时纠正作业中存在的问题。对作业中出现的问题，要做好批改记录。带普遍性的错误要做好记载，并在课堂上集体订正、讲评，个别性的错误要求自己订正，并在下次作业批改时一并检查批阅。

辅导是课堂教学的必要补充，是贯彻因材施教的重要途径，是实行分类指导、提优补差必不可少的一环。同时又是沟通师生感情、密切师生关系的主要渠道，辅导的目的主要是关心学生身心健康，发展个性特长，提高学生成绩。对学习困难的学生，要满腔热情，细心分析原因，帮助他们树立信心。在重视心理辅导的同时，更要加强思维方法、学习方法的指导与辅导，重视知识过关，及时弥补缺漏，使他们在原有的基础上有所提高，同时注重加强情感交流，消除师生之间的距离感。

考试是教学评估的重要手段，是对学生知识和能力的综合考查，也是教学过程管理的一项重要内容。

任课教师均有参与命题和评卷的职责和义务，要严把命题和评卷的质量有关。命题由教务处负责组织。既要突出教学重点，又要注意覆盖各知识点。着重考查基础知识和运用的能力，试题难易适当，小巧灵活，不出偏题和怪题。

要加强学生的考风考纪教育，监考教师要集中思想严格监考，杜绝舞弊行为，确保考试成绩的可信度。

一般实行年级交叉阅卷，由阅卷组长分工，采取流水作业法。阅卷时，要严格执行评分标准，责任到人，既要认真，又要及时，尽量减少错误的出现

每次考试结束后，教师要认真分析试卷，及时组织评讲，要认真填写质量分析表，准时上报教务处存档。

要根据新课程要求组织开展各种形式的课外活动和选修课。认真确定活动主题和内容仔细选择活动教材，明确活动目的和方法。做到计划落实、内容落实、时间落实。课外活动的内容可结合教学大纲，教材要求组织进行，活动内容丰富多彩，形式多样，富有吸引力，要注意思想性、趣味性，确保活动安全，力争出成果。每次活动要作好记录，包括辅导内容、方法、效果等，注意积累资料，期末认真总结。

在教科研这一块，总的指导思想是根据学校的实际情况，把学校教学研究工作与提高教学质量紧密结合，使科研内容实际化、主体化，使教科研工作真实、有效、符合校情，走教科研务实之路，不断提高教师教育教学能力。

坚持备课团队化，集思广益，坚持备课组集体备课，备课组全体教师每周进行一次集体备课活动，时间不少于1小时，在个人钻研的基础上，一人主讲，共同讨论本学科教学过程中遇到的实际问题和切实的解决办法。备课组在教学过程中，要统一教学要求，统一教学内容，统一教学进度，统一作业布置(语文作文每学期大作文6篇，英语12篇)，统一单元测试，由各备课组长具体负责安排。备课组活动，由备课组长负责召集，并做好活动记录。备课活动的内容有：a认真制订学期教学计划和教学进度，应包括：学情分析，提高教学质量的措施，每月计划等b对照教学计划，检查当前教学进度的执行情况;c明确本单元教学的目的和要求;d研究教学内容中的重点、难点及其处理方法;e统一作业布置和单元检测内容;f检查总结前一阶段教学情况，找出教学中的问题并制定相应的措施;g布置和分配下一次活动任务。

通过开设公开课、展示课、汇报课，推门随堂课等多渠道聚焦课堂，提高老师的业务素质，努力做到“向课堂要成绩”。为青年教师的迅速成长，搭建发展平台。

教学的最终目标是教学质量的优劣，教学评价是对教学工作质量所作的测量、分析和评定。它包括：对学生学业成绩的评价，对教师教学质量的评价和教学过程中的评价。

对教学效果进行评价，可以了解教学各方面的情况，从而判断它的质量和水平、成效和缺陷。全面客观的评价工作不仅能估计学生的成绩在多大程度

上实现了教学目标，而且能解释成绩不良的原因，并找出主要原因。

可见教学评价如同身体检查，是对教学进行一次严谨的科学的诊断。评价对教师和学生具有监督和强化作用。通过评价反映出教师的教学效果和学生的学习成绩。经验和研究都表明，在一定的限度内，经常进行记录成绩的测验对学生的学习动机具有很大的激发作用，可以有效地推动课堂学习。评价发出的信息可以使师生知道自己的教和学的情况，教师和学生可以根据反馈信息修订计划，调整教学的行为，从而有效的工作以达到所规定的目标，这就是评价所发挥的调节作用。进行教学评价时，从测量的标准和方法到评价者所持有的态度，特别是最终的评价结果，都应该符合客观实际，不能主观臆断或参入个人情感。因为教学评价的目的在于给学生的学和教师的教以客观的价值判断，如果缺乏客观性就失去了意义，因此而导致教学决策的错误。

由于教学系统的复杂性和教学任务的多样化，使得教学质量往往从不同的侧面反映出来，表现为一个由多因素组成的综合体。因此，为了反映真实的教学效果，必须把定性评价和定量评价综合起来，使其相互参照，以求全面准确的判断评价客体的实际效果。我们定量方面继续采用均量值计算方法，教学质量奖金计算方法公正化，透明化，合理化!定性方面采用学生座谈，老师了解，学生书面问答等多样方式进行。

在教学评价和教学奖金方面，教务处总体思路非常明确：

鼓励有序有为的竞争，倡导团结紧张的合作;

摒弃非分侥幸之杂念，拒绝无为空谈的酬劳!

老师们，教务处的工作千头万绪，真是“斩不断，理还乱”，但是教务处的工作是学校整体工作的重要组成部分，担负着学校中心工作实施的组织与协调，教务工作的绩效直接影响着学校整体目标的达成。因此，作为教务处负责人感知责任之重大，本人将尽力真诚的为各位教师做好教学服务，也将细心的研究思考自己的工作方法，不断完善自己工作中的不足，通过教务处有效扎实的工作，能够提高学校全面教学质量，促进学校的全面发展。也期待着各位老师真诚的建议和指导!

**2024年年度教务工作计划范文五篇五**

以全市教育工作会议为指导，落实教育局工作要点和教育局赵局长讲话精神，结合我校本年度工作计划，特制定教务处工作计划。

1、落实“六环”“三步”课堂教学模式。

2、狠抓学生养成教育。

3、规范教学常规管理。

4、提高英语学科教学质量。

5、加强早课及课前五分钟的实效性。

6、参加全市“六环”“三步”教学模式展示活动。

7、开展形式多样的学生活动，培养学生多方面能力。

8、结合教育局及教师学校计划，抓好学生读书活动。

1、采取多种方式进行常规听课，旨在督促教师备好课、上好课。三---六年级语文、数学重点落实“六环”“三步”的课堂教学模式。一---二年级语文、数学重点注重学生养成习惯的培养。科任课要突出本学科的学科特点。

2、与政教处联合，抓学生养成教育，利用巡查课检查学生“三姿”情况，并纳入教师上课环节的考核。

3、进一步规范、细化教务处常规管理，教师备课、学生作业实行月检查和随时抽查的方法，及时进行监控，发现问题及时解决。做好四次考试的流程管理。

4、召开家长会，提高家长对学生学习英语的重视，制定提高英语学科教学质量的措施，并付诸于各项教学环节之中，五、六年级英语成绩要走出低谷，达到教育局“一校一标”的要求。成绩纳入任课教师教学效果的考核。

5、早课实行日检查制度，课前五分钟要有计划的开展，丰富学生知识视野，拓宽学生知识渠道，提高学生口语表达能力。

6、积极组织教师参加我市教育局举办的“六环”“三步”课堂教学模式展演活动，在校内利用教研时间进行研讨、交流、选拔。再重点指导参展教师，争取在全市取得好成绩。

7、组织学生各类竞赛活动，做到有计划、有组织、有总结。广泛发动学生参赛。

8、以教育局下发的阅读材料《春雨润绿》为主，以班级为单位开展学生读书活动，定期开展读书汇报会。

八月份

1、期初集体教研、集体备课。

2、下发新学期课程表，教学进度表，教学常规要求。

3、新一年招生。

九月份

1、期初教学常规检查。

2、庆祝教师节。

3、上交各种计划。

4、常规听课。

5、教学工作月例会。

6、家长会。

十月份

1、庆祝国庆节。

2、月考、质测分析。

3、校内数学学科“六环”“三步”课堂教学模式展演。

4、迎接小教部常规检查。

5、集体教研。

6、教学工作月例会。

十一月份

1、期中考试。

2、校内语文学科“六环”“三步”课堂教学模式展演。

3、开展各种竞赛活动。

4、检查教师备课和学生作业并进行总结。

5、教学工作月例会。

十二月份

1、校内演讲比赛

2、学生养成教育专项检查。

3、校内公开课。

4、月考及质测分析。

5、教学工作月例会。

一月份

1、期末考试。

2、上交各种总结。

3、假期安排。

【2024年年度教务工作计划范文五篇】相关推荐文章:

2024年制定年度安全工作计划范文五篇

2024年学校最新教务工作计划

学校最新教务工作计划2024年

2024年民办学校教务个人工作计划范本

2024年教务工作总结报告 2024年教务工作总结范文最新

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找