

民权县职教中心 2023—2024 学年第一学期教务工作安排

| 周次 | 日期 | 工作内容 | 主办 |
|----|-----------------|--|--------|
| 1 | 8.21-----8.27 | 1、配合各系迎接一年级新生 2、一年级新生军训 | 教务科、各系 |
| 2 | 8.28-----9.3 | 1、教材作业征订 2、教师教辅资料教具申报 3、教室多媒体巡查检修（一） 4、督导各系课表制定 5、配合各系迎接二、三年级学生报到 6、学生教材发放 | 教务科、各系 |
| 3 | 9.4-----9.10 | 1、各系提交个人课程表及班级课程表 2、教师教材、教案、教辅资料等发放 3、布置本学期教务工作 4、协助各系进行专业调剂 | 教务科、各系 |
| 4 | 9.11-----9.17 | 1、督导各系制定教师教学进度表及教学计划 2、督导各系教研组制定本学期开展活动工作计划 3、安排好“开学典礼”优秀学生表彰工作 | 教务科、各系 |
| 5 | 9.18-----9.24 | 1、各系提交教学计划，教学进度表及教研组活动计划 | 教务科、各系 |
| 6 | 9.25-----10.1 | 1、教学进度检查（一） 2、中秋节假期 | 教务科、各系 |
| 7 | 10.2-----10.8 | 十一假期 | 教务科、各系 |
| 8 | 10.9-----10.15 | 1、督导各系教研组及专业课教师举行集体备课活动 2、督导各系国培计划的报名 3、提质培优工作计划 | 教务科、各系 |
| 9 | 10.16-----10.22 | 1、集中听课周（一） 2、教研组长会议（一） 3、各教研组评课 | 教务科、各系 |
| 10 | 10.23-----10.29 | 1、督导各系备战省级技能大赛项目训练及参赛工作 2、查课记录汇总公示（一） | 教务科、各系 |
| 11 | 10.30-----11.5 | 1、督导各系安排期中考试工作 | 教务科 |
| 12 | 11.6-----11.12 | 1、教室多媒体巡查检修（二） 2、查课记录汇总公示（二） | 教务科 |
| 13 | 11.13-----11.19 | 1、期中考试 2、作业教案检查（一） 3、各系部收集听课记录 4、收集汇总国培、省培及双师型教师材料 | 教务科 |
| 14 | 11.20-----11.26 | 1、督导各系教师做好期中评卷及总结工作 | 教务科、各系 |
| 15 | 11.27-----12.3 | 1、做好期中考试颁奖工作 2、“双师型”教师网上申报工作 | 教务科 |
| 16 | 12.4-----12.10 | 1、教研组长会议（二） 2、查课记录汇总公示（三） | 教务科、各系 |
| 17 | 12.11-----12.17 | 1、集中听课周（二） 2、省级中职竞技大赛总结 3、2024 年高招学生报名工作 | 教务科、各系 |
| 18 | 12.18-----12.24 | 1、教学进度检查（二） 2、各教研组组织评课活动 | 教务科、各系 |
| 19 | 12.25-----12.31 | 1、查课记录汇总公示（四） 2、本学期各专业书费统计 | 教务科、各系 |
| 20 | 1.1-----1.7 | 1、元旦假期 2、作业教案检查（二） 3、各系部收集听课记录 4、督导各系安排期末考试工作 | 教务科、各系 |
| 21 | 1.8-----1.14 | 1、教室多媒体巡查检修（三） 2、督导各系评教评学 | 教务科、各系 |
| 22 | 1.15-----1.21 | 1、查课记录汇总公示（五） 2、期末考试 | 教务科、各系 |
| 23 | 1.22-----1.28 | 1、教师评卷阅卷 2、安排放假事宜 | 教务科、各系 |