

## 计算机部2019—2020学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
一	2月10日— 2月14日	1、召开科室开学前准备会议 2、教材分发 3、编排调整课程设置和课表 4、打印班级汇总成绩单发放到班 5、调整科室成员工作职责	1. 召开全体专兼职教师会议。 2. 确定本学期重点工作。	
二	2月17日— 2月21日	1、接受学生成绩查询 2、检查机房运行状态，确保上机课正常进行 3、处理课表运行过程中的问题 4、布置制定学科教学进度计划交教学科 5、教研组长会议，布置本学期教研工作 6、做好春季招生工作	1. 检查机房 2. 布置本学期教研工作。 3. 制定教学进度及教学计划	教务处 统一安排
三	2月24日— 2月28日	1、各教学部收齐进度计划交教务处 2、教务处收集教学改革设计方案 3、教研组活动：通过教研工作计划，学习相关文件。 4、高校课堂教学基本功展示 5、毕业班教师会，进行学科、学情、备考研讨 6、毕业班专业课模拟考试		教务处 统一安排
四	3月2日— 3月6日	1、开展“阅知行”读书活动 2、教材费清算入账 3、高三毕业班专业课对口高考工作	1、高三毕业班计算机专业课对口高考工作	教务处 统一安排
五	3月9日— 3月13日	1、总结课堂教学改革阶段性成果 2、教材费清算入账 3、毕业班教师会 4、集体备课及教学资源库建设	1. 组织集体备课	

## 计算机部2019—2020学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
六	3月16日— 3月20日	4、高二年级公开课观摩活动 3、课堂教学改革经验交流会。	1. 组织听赵相春老师的公开课	
七	3月23日— 3月27日	1、制度建设——《“双师”型教师认定与管理办法》		
八	3月30日— 5月3日	1、高效课堂优秀教师观摩课 2、研究改革课堂教学模式。 3、非毕业班期中考试	1. 准备期中考试相关事宜，复习，出卷。	
九	4月7日— 4月10日	1、集体备课探讨 2、绩效工资汇总、公示、上报 3、高三文化课复习观摩课		
十	4月13日— 4月17日	1、校本教研活动 2、青年教师达标观摩课	1. 青年教师达标观摩课听刘亚雪老师的公开课	
十一	4月20日— 4月24日	1、“法在我心中”普法征文活动 2、高三文化课第二次教学诊断模拟考试		
十二	4月26日— 4月30日	1、第一次教学流程检查及公示 2、课堂教学改革经验总结交流	1. 教学流程检查	
十三	5月6日— 5月9日	1、校本培训-制度学习、业务学习、政治思想学习 2、研究改革课堂教学模式。	1. 组织打字比赛	
十四	5月11日— 5月15日	1、校本教研活动		

## 计算机部2019—2020学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
十五	5月18日 — 5月22日	1、中华经典诵读演讲比赛 2、青蓝工程教师达标课展示 3、第二次教学常规流程检查	1. 青蓝工程听课	
十六	5月25日 — 6月29日	1、研究改革课堂教学模式； 2、安排下学期课程设置。		
十七	6月1日 —6月5 日	1、青蓝工程验收 2、安排下学期聘课； 3、安排高三毕业考试工作		
十八	6月8日— 6月12日	1、第二次教学流程检查 2、以教学部为单位交教师培训学习的电子资料、证书，发表论文、教材及比赛获奖证书等； 3、校本培训-制度学习、业务学习、政治思想学习。	1. 教学流程检查	
十九	6月15日 — 6月19日	1、安排考试事务； 2、完成教学反思、教学故事、完成个人成长档案。 3、安排下学期教师任课； 4、确定下学期教材版本，教材征订；	1. 期末总结。	
二十	6月22日 — 6月24	1、期末考试、阅卷、成绩登统； 2、以教学部为单位上交本学期教师个人总结； 3、各教学部年度工作总结； 4、安排下学期教师任课。	1. 下学期工作计划。	