2021-2022学年度下学期基础部（体育工作部 公共艺术教育部）教学工作计划

依据学院20版人才培养方案，围绕学院中心工作任务，按照“提升治理能力，补强弱项短板，细化内部管理”的工作思路，以做好巡视整改、教学管理、运动竞赛、混合式教学改革、教师队伍培养等为工作目标，结合本部门具体情况制定本学期工作计划要点。

一、开学前准备工作及学期工作重点

**（一）开学前准备工作**

确定外聘任课教师，督促教研室主任做好外聘教师工作，协助教务处完成学期排课。准备好任课教师课表、学生名册、教学进度登记表、教研活动记录表、期初教学检查用表（任课教师用表和部门检查用表）、听课表等。做好本学期小哨校区一年级体育教学进度计划并下发给任课教师；检查教学场地安全隐患并及时上报处理，准备好体育教学器材，做好期初教学检查方案及工作安排，收齐外聘教师材料，完成聘任资格初审。要求每位教师充分做好开课前的各项准备工作，确保教学正常有序开展。

**（二）本学期工作重点**

**1. 严格执行巡视整改要求**

严格执行巡视整改组对教学工作的要求，认真贯彻部门工作职责和岗位工作职责，进一步细化职责分工，在工作中注重协调沟通，既分工明确又协作配合。

1. **严格教学管理加强教学监控**

 1）主动接受教务处和督导室的指导，积极配合教务处和督导室工作。

 2）结合学院“三期”教学检查，不断加强对教师教学过程的监控，不断规范课程标准、授课计划、教案编写、课堂教学、教学进度、作业批改、听课、考试阅卷、成绩评定、登录成绩等教学环节，发现问题及时进行整改。

 3）畅通教学信息渠道，及时反馈学生对公共基础部课程教学的意见和建议，通过教师座谈、学生座谈等各种途径，不断加强与学生的交流和沟通，对学生反映比较集中和突出的问题，组织广大教师认真研讨，努力探求问题解决方法。

4）切实落实教研室活动安排，进一步下大力气解决个别教研室有计划无活动的积弊；严格请假、调停课制度；注意对公选实体课管理、督导检查。

**3. 深化公共基础课程改革**

 紧紧抓住学院课程思政建设契机，把实用英语、人文素养、普通话，公共艺术、体育、传统文化、公选实体课等与课程思政建设相结合，形成立德树人格局。持续推进公共基础课程改革，加强学生文化素质、科学素养、综合职业能力和可持续发展能力的培养，充分发挥公共基础课程的文化育人功能，坚持“三全”育人，推动“三教改革”向纵深发展，继续开展混合式教学改革。

**4. 加强档案建设**

进一步完善课程档案建设，理清课程档案目录，科学分类、资料收集完整，标注清晰、整理有序、存放及时。加强公共课程数字化资源库建设，制作、收集、整理电子教案、多媒体课件、教学文件等资源，初步建立较为完整的电子课程档案。

1. **继续抓好教学常规管理**

为规范教学管理，提高课堂教学质量，提高教研水平，继续抓好以下几项工作：

1) 做好基础部教师教学任务的安排与落实工作。

2)不定时地进行教学常规检查工作。

3)做好教师工作量的统计工作。

4)做好公选课的开设与申报工作。

5) 做好基础课教材的征订工作。

6)组织举办好学院各项校内课外体育竞赛活动，督促指导各校代表队开展训练并积极参加省级以上比赛。

二、具体工作计划如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **周数** | 日期 | **工 作 内 容** |
| 第一周 | 2月28日-3月4日 | 1. 进行期初教学检查，发现问题及时整改。 2. 收齐各任课教师教学计划。   3、各教研室制定学期工作计划。  4、建立部门任课教师信息采集群。  5、制定部门学期工作计划。  6、汇总外聘教师相关证件复印件，初审合格后报部门党正联席会议审核。 |
| 第二周 | 3月7-11日 | 1. 撰写期教学检查报告并上交督导室。 2. 各教研室上交学期工作计划。 3. 完成部门学期工作计划并上报主任。 4. 完成本学期教学计划审核，并存档。 5. 完成期初补考方案并下发。 |
| 第三周 | 3月14-18日 | 1、组织完成部门各学科期初补考及成绩评定。  2、统计器材室库存，制定22年体育器材采购计划。  3、完成第十八届篮球运动会筹备工作。 |
| 第四周 | 3月21-3月25日 | 1. 完成部门各学科期初补考成绩入及上报。 2. 向学院采购中心上报22年采购体育器材计划。 |
| 第五周 | 3月28-4月2日 | 1. 完成部门1-4周教学工作量统计、核对工作。 2. 完成工程学院和畜牧兽医学院2021届毕业生《学生体质健康标准》测试成绩评定及录入。 3. 检查教学场地安全隐患并及时上报处理。 |
| 第六周 | 4月6-8日 | 1. 完成食品药品大健康学院和农学与园艺技术学院2021届毕业生《学生体质健康标准》测试成绩评定及录入。 2. 做好学院语言文字工作方案。 3. 下学期教学任务安排。 |
| 第七周 | 4月11-15日 | 1. 完成经济管理学院和互联网技术学院2021届毕业生《学生体质健康标准》测试成绩评定及录入。 2. 做好下学期公共艺术课开课计划。 |
| 第八周 | 4月18日-22日 | 1. 撰写云南农业职业技术学院普通话考试组织方案 2. 做好下学期公共选修实体课开课计划，下发开课申报通知。 |
| 第九周 | 4月24-29日 | 1. 完成部门5-8周教学工作量统计、核对工作。   2、上报云南农业职业技术学院普通话考试组织方案。  3、做好21级体育选项课开课方案。  4、检查教学场地安全隐患并及时上报处理。 |
| 第十周 | 5月5-7日 | 1. 做好期中教学检查方案及工作安排，下发期中教学检查任课教师用表。 2. 制订2022届毕业生离校前补考方案。 3. 作好普通话考试前期准备工作。 |
| 第十一周 | 5月9-13日 | 1、进行期中教学检查，组织期中评教活动；  2、学校教师代表座谈会，研讨教学中存在的问题及解决办法；  3、制订2022届毕业生离校前补考方案。  4、做好21级体育排课工作并上报教务处。 |
| 第十二周 | 5月16-20日 | 1. 组织部门教师、学生召开座谈会，汇总意见建议。 2. 完成期中教学检查总结并上报督导室。 3. 组织2022届毕业生离校前补考。 |
| 第十三周 | 5月23-27日 | 1、完成部门9-12周教学工作量统计、核对工作。  2、完成2022届毕业生离校前补考成绩登录工作。  3、组织茭菱校区普通话水平测试。  4、审核公共选修实体课开课计划。  5、做好公共艺术课开课计划和任课教师的选聘工作。 |
| 第十四周 | 5月30-6月2日 | 1. 根据教研室提交各任课教师教学计划，进行班级排课。 2. 制订2023届毕业生离校前第一次补考方案。 3. 上报公共选修实体课开课计划。 4. 上报公共艺术课开课计划。 |
| 第十五周 | 6月6-10日 | 1. 处理往届毕业生补考工作。 2. 检查教学场地安全隐患并及时上报处理。   3、举办植物趣味定向运动。  4、统计下学期各门课程教学用书（教材的征订） |
| 第十六周 | 6月13-17日 | 1、统计上报下学期教材。  2、制定期末教学检查方案，下发教师自查用表。  3、处理往届毕业生补考工作。  4、组织完成2023届毕业生离校前第一次补考。  5、各教研室上报期末考试考查课试卷。 |
| 第十七周 | 6月20-24日 | 1、完成部门13-16周教学工作量统计、核对工作。  2、进行期末教学检查  3、处理往届毕业生补考工作 |
| 第十八周 | 6月27日-7月1日 | 1. 完成期末教学检查总结及上交督导室。 2. 检查期末考试准备工作落实情况。 3. 处理往届毕业生补考工作。 |
| 第十九周 | 7月3日-7月7日 | 1、进行期末考试。  2、对部门所承担的课程标准修订进行检查。 |
| 第二十周 | 7月10日-7月14日 | 1. 完成部门17-18周教学工作量统计、核对工作。 2. 收齐整理教学资料并做好存档。 3. 撰写学期教学工作总结并上交（本学期工作总结和下学期工作安排）。 4. 督促检查各任课教师成绩登录情况。 |

1. 及时、有效的完成上级交办的各项工作，协同部门完成其他工作

公共基础部（体育工作部 公共艺术教育部）

2022年3月10日