**附： 2020-2021学年度第一学期教学工作行事历**

九月份：

1、制定好教学工作计划、教科研工作计划、实训工作计划和教学工作考评方案。

2、选聘老师，确定班级任课表及各项课表。

3、召开全体教职工会议，做好开学相关教学工作。

4、领齐教材、作业本及其他办公用品。

5、组织教师认真备课、上好第一节课。

6、组织教师制定学期授课计划表和各学科学期教学授课进度安排表。

7、召开三年级实训动员会，开展实训教学工作。

8、组织教师正常参加学校教研组活动。

9、建立教师教学业务档案，及时更新，加强管理。

10、组织18级学生参加全省学业水平测试报名，并按题库、习题册等复习纲要积极组织学生做好复习应考工作。

11、第一次普查教案、作业、业务手册。

十月份：

1、组织安排公开课或示范课。

2、加强教学常规工作检查。

3、继续组织好一年级实训教学工作。

4、组织师生报名参加市技能大赛，进行技能强化训练。

5、开展“青蓝”工程，加强师资队伍建设。

6、组织教师准备论文及规划课题。

7、高考学生信息采集。

十一月份：

1、组织高考学生报名

2、组织19-20级期中考试及总结。

3、继续组织一年级学生技能实习。

4、继续组织安排公开课或示范课。

5、开展区优化月各项教学活动。

6、教学材料整理归档。

9、普查教案、作业、业务材料及实习报告。

10、组织17级学生参加省学业水平测试。

11、筹备1+X证书试考评

12、组织学生参加学业水平测试，并服务好系部承接的学测考试任务。

十二月份：

1、检查教学进度，落实开学初制定的教学计划。

2、继续组织安排公开课或示范课。

3、组织系内教师教学大赛。

4、组织一、二年级学生技能实习。

 6、继续加强教学常规检查。

 7、普查教案、作业、业务手册和实习报告。

8、对参加1+X证书考试的学生进行集中训练。

9、组织 1+X证书试考评

10、19级、20级学生技能抽测。

2021年元月份：

1、继续加强教学常规检查。

2、期终考试（文化、专业理论、技能），组织期末考试及试卷阅卷工作。

3、教师优秀教案展评。

4、教师教学综合考评，做好评优工作。

5、做好本学期小结。

6、各项教学材料整理归档，更新教师教学业务档案。

7、18级对口单学生技能场地适应性训练。