

学前教育系

2024年春季学期开学工作任务清单

学前教育系2024年2月26日

序号	任务名称	工作内容	完成时间	责任人	工作类别	备注
1	开学准备工作	撰写《2024年春季开学工作方案》、根据方案做好开学工作安排。	2月25日前	余成红	系部管理	
2	各学科《课程标准》修订、备课	各教研室组织教师修订学科《课程标准》对各学科《课程标准》进行修订并进行假期备课检	2月25日前	胡红 各教研室负责人	教学管理	
3	实训室运行情况检查	检查学前教育专业实训室设备情况和建设情况，保证开学正常使用。	2月26日前	张恬恬 马文毓 各任课教师	教学管理	
4	教师返校情况登记	安照学校要求，全体教职工2月26日返校上班，准备期末考试和开学工作。	2月26日	黄启翠	教职工返校	
5	新老教师上新课试讲	根据学校教师发展处的方案，拟定《学前教育系新老教师上新课试讲方案》，开展好2024年春季新老教师上新课校内试讲工作。	2月26日	胡红 各教研室负责人	教学管理	
6	教师备课情况检查	开学前检查新、老教师备课情况和教学材料准备情况，备课量 达到本学期教学工作量的一半以上。	2月20日— 2月 26日	胡红 汪荃彬 各教研室负责人	教学管理	
7	学生返校情况统计	2月26日，2022、2023级学生返校，做到统计底数清、具体情况明，确定正常/病假返校学生名单。	2月26日晚8:00	魏衍辉 史艾千 罗国强	学生返校	
8	新学期教学任务通知	新学期开课教学任务安排通知及《课程表》发	2月26日前	汪荃彬	教学管理	
9	教学设备运行情况检查	检查教室内教学一体机硬件、软件运行情况。	2月26日前	朱顺芬 信息中心	教学管理	
10	班级教学任务安排	各班《课程表》、《作息时间表》发放并通知学生，教材领取。	2月26晚	汪荃彬 朱顺芬 各班辅导员	教学管理	
11	学生会开学工作安排	召集学生会干部，准备好开学必需的各类《考核表》、请假条。	2月26日晚	史艾千 各班辅导员	学生管理	

学前教育系

2024年春季学期开学工作任务清单

学前教育系2024年2月26日

序号	任务名称	工作内容	完成时间	责任人	工作类别	备注
12	新学期卫生工作	领取教室、寝室卫生工具，并打扫干净教室、寝室卫生。	2月26日下午前	吉皮力甲木 各班辅导员	学生管理	
13	开学第一课	主题：按照学工部的通知执行。	2月26日晚 7:00	魏衍辉 各班辅导员	学生管理	
14	学生公寓走访活动	了解新学期学生寝室情况，解决学生生活方面的问题，2月26日晚8:00在3号公寓前集中。	2月26日晚 8:00	各年级辅导员	学生管理	
15	新学期升旗及开学典礼	组织学生参加升旗仪式及开学典礼。	2月29日 早上 7:30	刘俊 各班辅导员	团队建设	
16	学籍清理	期初、期末在籍学生数，异动学生情况统计、表类归档。	3月5日前	朱顺芬 各班辅导员	学生管理	
17	迎评促建工作	按照学校迎评促建办的通知要求做好学前教育系迎评促建相关工作。	2月28日前	余成红 全系教师	迎评促建	
18	学生技能大赛	制定《组建学前教育系学生技能大赛教师和学生团队方案》并实施。	本学期	待定	专业建设	
19	对口支援工作	做好本学期支援工作的任务安排，详细见《对口支援任务清单》。	本学期	余成红	对口支援	
20	教师资格证考试工作	做好学生教师资格证的考前培训工作。	开学后	余彦君 全体辅导员	教学管理	
21	2021级就业指导、督促工作	指导、督促2021级毕业生完成网上就业协议的签订和材料收集。	5月30日前	魏衍辉 范秋菊 张瑶	就业工作	
22	2021级学生实习指导工作	督促2021级学生落实实习单位；收集实习资料；指导2021级学生开展毕业设计；对20级学生进行就业指导。	2月26日前落实实习单位； 3月8日前收齐相关资料； 毕业设计按教务处要求时间完	胡红 罗英 各实习指导教师	教学管理	