

<<学校教育教学表格研究与设计>>

图书基本信息

书名：<<学校教育教学表格研究与设计>>

13位ISBN编号：9787543855885

10位ISBN编号：7543855887

出版时间：2009-1

出版时间：湖南人民出版社

作者：赵新社

页数：359

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<学校教育教学表格研究与设计>>

前言

加强学校的规范化管理，一直以来都是学校主管部门和学校领导层经常思考和探索的问题。国家和地方有关部门对各级各类学校进行评估的主要目的之一，也是为了规范学校管理、提升学校管理水平。

然而，综观各类学校的评估标准，其主要内容是让学校明确应该做什么，而很少涉及怎样做的问题。赵新社同志撰写的《学校教育教学管理表格研究与设计》，不仅明确了学校应该做什么，而且就“应该怎样做”的问题提出了许多有参考价值的思路和方法。

《学校教育教学管理表格研究与设计》不仅是表格设计的研究与探索，也是学校教育教学管理理念、管理模式、管理体系以及教育教学工作思路、工作程序的设计、研究与探索；它渗透着Is09000族标准倡导的“制度化、程序化、规范化、标准化”的质量管理理念和“人本+文本”的管理模式，以表格的形式体现国家、地方教育主管部门对学校教育教学管理的要求，是学校进行评估准备工作的蓝本。

《学校教育教学管理表格研究与设计》含有271个表格。

作者对每个表格在版式、栏目和内容等的选择上都进行了仔细的推敲和斟酌，文字简练明了，符合表格设计的规范要求。

从整体来说，表格设计规范、系统、完整，操作性和实用性强，是一部规范学校教育教学管理的重要参考文献。

<<学校教育教学表格研究与设计>>

内容概要

不仅是表格设计的研究与探索，也是学校教育教学管理理念、管理模式、管理体系以及教育教学工作思路、工作程序的设计、研究与探索；它渗透着ISO9000族标准倡导的“制度化、程序化、规范化、标准化”的质量管理理念和“人本+文本”的管理模式，以表格的形式体现国家、地方教育主管部门对学校教育教学管理的要求，是学校进行评估准备工作的蓝本。

作者简介

赵新社，1957年8月生人，中共党员，大学本科学历，职业教育管理高级讲师。

1981年7月分配到涟邵矿务局技工学校任教，先后担任专职教师、教学干事、教务科副科长、教务科科长、教务学生综合科科长，校长助理、副校长，现任湖南人文科技学院职业技术教育教学部副主任，分管教学科研工作。

2003年以来，被聘为湖南省技工学校督导评估专家，湖南省技工学校教师系列高级专业技术职务评审委员会委员，湖南省技师学院筹设论证评估委员会管理委员，先后参加或主持过约奶所技工学校、技师学院的督导评估或咨询指导工作。

独立撰写并出版过两套技工学校通用教材和专著《教学指导》、共140余万字，其中一套教材2008年又由其修订再版。

<<学校教育表格研究与设计>>

书籍目录

1 表格设计浅析1.1 表格的概念与特点1.2 表格的分类1.3 特殊表格的技术处理1.4 表格设计要求1.5 表格设计中存在的问题及其原因和对策研究1.6 表格设计思路2 教学管理工作表格设计2.1 教学管理计划、记录表格表2-1-1 专业教学计划表表2-1-2 专业教育教学时间分配表表2-1-3 专业教学实施计划审定表表2-1-4 自编教学大纲审定表表2-1-5 教学计划调整、修改审批表表2-1-6 各专业/班级开课计划表2-1-7 专业教学计划执行情况记录表2-1-8 教学进程计划表(式样一)表2-1-9 教学进程计划表(式样二)表2-1-10 任课教师安排表表2-1-11 教师任课通知书(式样一)表2-1-12 教师任课通知书(式样二)表2-1-13 理论课学期授课进度计划表2-1-14 实习课学期授课进度计划表2-1-15 总课程表表2-1-16 任课教师课程表表2-1-17 班级课程表(式样一)表2-1-18 班级课程表(式样二)表2-1-19 教学教研活动计划表表2-1-20 教研活动记录表2-1-21 理论教学教案首页表2-1-22 实习教学教案首页表2-1-23 教学督导组听课计划表表2-1-24 科务工作日志表2-1-25 教职工考勤表表2-1-26 教师集体活动签到表(式样一)表2-1-27 教师集体活动签到表(式样二)表2-1-28 调课申请表表2-1-29 调课通知单表2-1-30 听课记录(式样一)表2-1-31 听课记录(式样二)表2-1-32 专用教室使用情况记录表表2-1-31 听课记录(式样二)表2-1-32 专用教室使用情况记录表2-1-33 教师/班主任报送教育教学资料情况登记表表2-1-34 教学事故认定处理记录表2-2 实验实习教学表格表2-2-1 实验报告表2-2-2 实习计划表表2-2-3 学期实习教学计划表表2-2-4 实验计划表表2-2-5 学生实验登记表(式样一)表2-2-6 学生实验登记表(式样二)表2-2-7 实验开出率统计表表2-2-8 现有实验、实习室(车间)与实验、实习室建设标准比较表表2-2-9 实验室仪器设备配置情况表表2-2-10 实验课开出能力摸底表表2-2-11 实习仪器设备配置情况表表2-2-12 工卡量具配置情况表-表2-2-13 实验实习仪器设备一览表表2-2-14 教学模具/挂图一览表表2-2-15 库存实习/实验材料登记表表2-2-16 专业实习材料计划表表2-2-17 各专业实习材料计划汇总表表2-2-18 各专业生均实习经费概算表表2-2-19 课程实验器材计划表表2-2-20 实验器材计划表表2-2-21 学生生产实习鉴定表表2-2-22 学生实习周记表2-2-23 职业技能鉴定基本情况统计表2.3 教学检查、考核与评价表格表2-3-1 课堂教学日常巡查记录表2-3-2 理论教学班级日志表2-3-3 实习教学班级日志表2-3-4 《学期授课进度计划》执行情况检查表表2-3-5 《学期授课进度计划》审批、检查记录表表2-3-15 教案检查评分表(式样一)表2-3-7 教案检查评分表(式样二)表2-3-8 教师布置、批改作业情况抽查记录表表2-3-9 教师布置、批改作业情况抽查统计表表2-3-10 选择评分式学生评教表表2-3-11 理论课课堂教学学生评教表表2-3-12 实习课课堂教学学生评教表表2-3-13 理论课课堂教学考核评分表表2-3-14 实习课课堂教学考核评分表(一)表2-3-15 实习课课堂教学考核评分表(二)表2-3-16 评教统计表.....3 学生管理工作表格设计4 教育、教学、服务工作满意度调查统计表参考文献

章节摘录

1 表格设计浅析 1.1 表格的概念与特点 表格是指分类排列记录事物的文件、它是一种有效的书面语言表达形式。

表格也简称表。

表格具有简洁、清晰、准确以及逻辑性和对比性很强的特点，如果表格设计合理，不仅能使我们的意图表达清楚、明白，一目了然，还可以收到美化版面、节省版面的效果。

所以，表格在科技书刊、其他文献和各行业管理活动中都得到了广泛的应用。

1.2 表格的分类 表格的分类方法很多，譬如可分为统计表、计划表、登记（记录）表、调查表、申报审批表、考核评价表，也可分为无线表、卡线表、三线表、系统表等，亦可分为建筑表格、工商管理表格、税务表格、财务表格等等。

下面简要介绍无线表、卡线表和三线表的含义与结构。

1.2.1 无线表及结构 如果表格中的项目和数据比较少，内容也较简短，则可选用无线表，如表1-2-1所示。

<<学校教育教学表格研究与设计>>

编辑推荐

中含有271个表格，对每个表格在版式、栏目和内容等的选择上都进行了仔细的推敲和斟酌，文字简练明了，符合表格设计的规范要求。

从整体来说，表格设计规范、系统、完整，操作性和实用性强，是一部规范学校教育教学管理的重要参考文献。

它可以帮助学校教育教学管理人员、教辅人员和教师开拓工作思路、拓展业务知识、提升业务技能、增强角色意识和责任意识，推进学校规范管理的步伐。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>