体育科学学院2017—2018学年度第一学期教学工作周历

| **周  次** | **工 作 内  容** | **负责人** |
| --- | --- | --- |
| 开学前1周 | 1.开学教学准备工作（含课表、考勤册、记分册、教学用品等）  2.召开院务教学工会会议，布置本学期工作  3.组织在籍学生报到、注册  4.检查教学工作准备情况  5.召开学院教职工大会，布置本学期教学工作  6.召开实习指导老师会议，布置实习培训工作  7.体育教育基本功大赛准备与培训工作  8.补考数据清理工作  9.召开老生新学期典礼 | 王月英  周道平、张小林  彭友、王月英  张小林、吴永海  张小林  张小林、王月英  张小林等  王月英  彭友等 |
| 第1周  9.4-9.10 | 1.检查开学教学情况  2.召开学院老生教学信息员工作会议  3. 组织第三届体育文化艺术学配备工作  4.组织2017级新生入学（含专升本学生）  5.组织开展优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生推荐工作  6.上报学期授课计划、听评课、教研室活动计划  7.组织开展优秀课堂教学质量奖评选工作  8.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作  9.组织省校两级教改课题申报、中期检查及结题工作  10.上报2014级学生论文选题并组织审核  11.组织开展师范技能大赛培训工作  12.组织2014级实习前培训工作  13.清理2016-2017-2期末考试材料 | 张小林、肖松  张小林、王月英  李政等  肖松、彭友  周道平、张小林、吴永海  教研室主任、王月英  张小林、王月英  王月英  张小林、王月英  张小林、王月英  唐君玲  实习指导老师  王月英、全体教师 |
| 第2周  9.11-9.17 | 1.协助教务处安排通识课教学工作  2.组织2017年入学的专升本学生交电子照片、等级成绩审核件及免修免考办理  3.上报2017-2018第一学期实践教学实施计划  4.组织课程补考、缓考工作  5.全校性期末考试试卷检查  8.组织全国大学英语四、六级考试报名工作  9.组织2014年立项的课程建设项目结题工作  10.召开学院教学督导团会议  11.开展学风、教风的听评课检查  12.完成所有审核评估材料工作  13.确定2014级毕业论文题目  14.2014级学生实习技能展示  15.组织学生公选必修课选课  16.组织新生上交电子照片 | 王月英  王月英  张小林、王月英  王月英  王月英  王月英  项目负责人  张小林、王月英  党政班子  全体教师  指导老师  指导老师  王月英  王月英 |
| 第3周  9.18-9.24 | 1.组织2017级新生选课  2.组织青年教师课堂教学水平促进计划工作  3.组织在校生学年电子注册工作  4.组织师范生教育实习工作  5.组织2017年下半年全国计算机等级考试  6.组织开展第三轮学院审核评估工作  7.组织补考阅卷、成绩登录  8.2016年度教学奖励发放  9.组织新生专业复测 | 王月英  张小林  王月英  指导老师  王月英  张小林、王月英  任课老师  周道平  张小林、王月英 |
| 第4周  9.25-10.1 | 1.2017级新生开课  2.安排课程重修  3.办理新生学生证、补办老生学生证及优惠卡  4.清理学生历年成绩及进行学业预警、学籍处理、毕业生预审核  5.组织2017届本科毕业论文（设计）抽查工作  6.组织实习基地建设中期检查、师范教育实习基地研讨会  7.组织参加大学生英语演讲比赛、大学生物联网大赛  8.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作  9.组织学生通识课程选课  10.参加省体育教育专业基本功大赛 | 张小林、王月英  王月英  王月英  王月英  王月英  张小林  彭友  王月英  王月英  周道平等 |
| 第5周  10.2-10.8 | 1.国庆假日  2.组织重修报名 | 王月英 |
| 第6周  10.9-10.15 | 1.通识课程开课  2.召开学院审核评估工作迎检动员会  3.开展强智教务综合管理系统基础数据采集与测试  4.新生学信网学籍信息核对  5.召开新生教学信息员工作会议  6.上交2014级毕业生论文开题报告 | 任课老师  周道平等  王月英  王月英  张小林、王月英  指导老师 |
| 第7周  10.16-10.22 | 1.组织全院听评课活动  2.组织审核评估现场准备情况专项检查 | 全体老师  周道平等 |
| 第8周  10.23-10.29 | 迎接审核评估专家组现场考察 | 全体师生 |
| 第9周  10.30-11.5 | 1.组织期中教学工作检查  2.核定2017-2018学年第二学期教学计划  3.编制发布2016-2017年学院本科教学质量报告  4.组织教育实习检查  5.组织学生优惠卡充值 | 张小林、王月英  王月英  张小林  张小林  王月英 |
| 第10周  11.6-11.12 | 1.组织参加湖南省大学生师范生技能竞赛  2.组织省、校级大学生创新项目中期检查  3.布置期末及重修考试工作  4.组织2016、2017级选修课报名 | 唐君玲  指导老师  王月英  王月英 |
| 第11周  11.13-11.19 | 1.组织落实2017-2018学年第二学期教学任务  2.布置2018年“专升本”工作 | 张小林、王月英  张小林 |
| 第12周  11.20-11.26 | 1.审核评估工作总结会  2.12周课程期末考试  3.组织征订2018年春季教材计划 | 周道平  任课老师  教研室主任 |
| 第13周  11.27-12.3 | 1.开展2018年教学经费预算工作  2.上交期末理论考试试卷  3.开展实习总结与评优工作  4.确定2016、2017选修课及名单  5.2014级学生开始上课 | 周道平等  任课老师  张小林、指导老师  王月英  任课老师 |
| 第14周  12.4-12.10 | 1.组织编排2017-2018学年第二学期课程安排表  2.组织2017届延期毕业生毕业审查、毕业证书发放和学位证书发放工作  3.组织2017年下半年艺体类专业英语应用能力考试  4.准备校内外实习基地年度检查材料  5.安排专业课期末考试  6.安排期末考试监考老师 | 王月英  王月英  王月英  张小林  王月英  王月英 |
| 第15周  12.11-12.17 | 1.组织2017年下半年全国大学英语四、六级考试  2.组织开展学生网上评教工作  3.完成2014级毕业论文初稿  4.统计2017年教学工作量 | 王月英  王月英  指导老师  王月英 |
| 第16周  12.18-12.24 | 1.开展全校通识课考核工作  2.组织学院教学督导总结  3.组织学院教学信息员工作总结 | 王月英  张小林  张小林 |
| 第17周  12.25-12.31 | 1.组织2017-2018学年第二学期全校通识课申报  2.组织2018年上半年全国计算机等级考试报名  3.组织课程重修考试  4.提前考课程登录成绩  5.组织教研室工作总结 | 王月英  王月英  王月英  任课老师  教研室主任 |
| 第18周  2018.1.1-1.7 | 1.组织学生进行2017-2018学年第二学期课程网上选课  2.开展实践周实践教学工作检查  3.教学检查材料整理 | 王月英  张小林、王月英  王月英 |
| 第19周  1.8-1.14 | 1.开展年度教师课程教学考核工作  2.制定2017-2018学年第二学期课表  3.组织课程期末考查  4.学期教学工作总结、教学档案归档 | 张小林  张小林  王月英  张小林、王月英 |
| 第20周  1.15-1.21 | 1.召开学院年度工作总结会议  2.组织课程期末考试与成绩登录  3.组织学院教学质量年度考核工作 | 周道平  任课老师  张小林、王月英 |
| 放假后一周 | 1.上交期末考试材料 | 任课老师 |

 注：未列入项目根据学校及学院工作安排另行通知，请注意查看学院教务微信公众号教师、学生每周工作要点，有疑问请联系学院教务办王月英老师。