**2022-2023学年第二学期教学工作总结**

教务处

本学期，教务处工作在学校党委、校长室的带领下，以“敢为人先”的精神、“敢闯敢试”的胆识、“敢干实事”的志气、“敢于首创”的魄力，聚焦苏高职教育事业的高质量发展。以“引领发展、服务师生”为理念，推动职业教育数字化升级改造；以“课程建设”和“团队建设”为主线，全力打造苏高职“行动课堂”，用高质量的课堂培养高质量的学生，推动学校事业再上新台阶。现将本学期的工作总结如下：

**一、领航学校建设工作**

迎接领航学校验收，总结凝练领航学校建设的成果和经验。对照我校领航学校建设方案，从学校实际出发，找准定位、明确方向，聚焦目标、突出创新、凸显特色，以此为契机，实现创新发展、特色发展，推动学校各项管理工作的高质量发展。

**二、加强专业内涵工作**

专业建设是职业学校抓内涵、抓质量，上台阶、上水平的突破口和着力点。深入学习贯彻习近平总书记关于数字中国建设的重要论述，全面落实省委关于打造全国数字经济创新发展新高地的总体部署，加快建设“数字经济、数字社会、数字政府”三位一体的数字苏州。结合我校办学定位和学科专业发展规划，促进各专业遵循教育教学规律，明确专业办学思路，谋划专业集群发展。加强专业内涵发展，把握专业内在联系，完善专业建设的动态调整机制，不断优化专业结构。

**1.优化专业结构。**在不断强调专业集群发展的情况下，尽快加强跨专业融合和专业集群的贯通培养。本学期成功申报了我校第18个五年一贯制“环境艺术设计”专业（专业代码：650111）；与苏州工艺美院合作成功申报了中高职衔接“服装设计与工艺”专业（专业代码：680402）；成功申报了中日合作项目“商务日语”专业（专业代码：770202）。

**2.调整人才培养方案。**以专业群（系部）为基准，及时调整专业培养方向和培养目标，动态调整修订实施性人才培养方案。2022级实施性人才培养方案经审定后投入实施，由西交利物浦大学职业教育研究生团队参与我校专业建设，协同研究开发2023级实施性人才培养方案，进一步理顺教研室主任负责制的教学管理二级管理机制。

**3.严格课程标准管理。**在实施性人才培养方案落地实施同时，加强课程标准建设，做到专业课程标准集群制订、学科课程标准严格执行国标。实行课程标准规范管理，深入开展以专业（学科）教研室为主体的教学研究，落实教法改革、推行“课堂革命”。加强教学公开课主题管理，加强对教师课堂教学秩序的调控，全面提高教学质量。继续推进精品课程建设计划、线上课程建设，促进教学质量的可持续发展。以课程建设推动各项教学基本建设。

**4.教研室团队建设有成效。**加强专业（学科）教研室团队建设，以教研促科研、以科研引领教研。各教研室紧密围绕课程思政、行动课堂、课程资源建设、教学大赛、学业水平考试、信息技术与教学融合等主题，开展形式多样的教研活动和课程改革。以“主题教研”形式开展具有专业（学科）特点的公开教学，真正把教学公开课落到实处，实现主题教研人人参与的良好局面。智能医疗装备技术专业教研室成功申报并立项了“2023年江苏省专业教学资源库”，学校组织6个基础、17个专业教研室在学校课程平台上建立了“虚拟教研室”，使得各专业（学科）教研活动有基地、教学研究有平台、教学创新有资源的良好局面。

**5.现代职教体系再行探索。**持续尝试现代职教体系5+2项目的课程结构化研究，根据苏州城市学院转段要求，将大学英语四级项目多方面进行整合，聘请新东方英语培训机构进行专门化训练，为5+2项目积累经验。职教高考“艺术设计与制作”班加强教学研究，努力探索职教高考试点改革。现代职教体系3+3项目也进一步做了调整和规范。积极针对5+2项目开展了“专转本（英语）校本教材”的研发、“5+2（数学）校本导学案”正在积极投入研发。

**三、重点工作有所突破**

**1.3+4中本衔接项目顺利转段。**与苏州天平学院合作举办的3+4中职-本科衔接项目顺利通过天平学院的专业课校考、文化课江苏省职教高考统考，25名同学录取本科院校，为我校3+4中高职衔接画上圆满句号。

**2.5+2专转本考取96名。**2023年江苏省五年一贯制专转本考试中，我校96名学子成功上岸（其中退役士兵计划11名），录取本科高校。

**3.课程思政研究落实到一线。**组织我校课程思政研究示范中心、各专业（学科）教研室深入一线开展“2023年第一次课程思政主题活动”，围绕“五个一”（一轮集体备课、一个课程资源库、一批优秀课例、一次主题研讨、一场成果汇报），举办课程思政系列主题活动；开展“2022-2023学年第二学期思政课程专项”主题活动，党政领导深入一线，把控思政教师的所言所行，所思所想。构建全体师生、全过程、全课程的育人格局形式，把“立德树人”作为教育的根本任务的一种综合教育理念。

**4.行动课堂改革逐步开展。**教务处结合教学实际，依据学校《实施行动课堂、深化教学改革》实施方案，以各系部为单位，开展形式多样的“行动课堂”教学研究，并面向全校开展交流。

**四、教务常规管理规范**

**1.常规管理井井有条。**认真落实学校的各项教学管理制度，加强对教学常规的检查力度，严格执行教学管理制度（2021版），带领各系、各教研室认真学习和执行，促进我校教学管理规范化、制度化、科学化，严格教学纪律。

**2.实训管理安全可控。**进一步推进实训基地建设，创新实训基地管理，充分发挥实训基地功能，服务专业群建设，服务产学研，服务创新创业教育。对实验实训场所教学做好防疫预案，各专业实训室、实验室按照防疫要求做好课前课后的通风消毒布置，做到责任落实到人，安全管控不留死角。体育课、实训课等多班级公用场所分散安排。

**3.技能证书全面推进。**技能鉴定证书和1+X证书同步推进。目前，我校成立了市人社局技能鉴定中心6个证书的鉴定工作，覆盖所有系部，全面启动职业技能等级认定工作。进一步推进1+X证书试点工作，指导各系做好1+X证书的考证工作。

**4.教学大赛起航再出发。**2023赛季，我校高职组1组、中职组2组参加省赛。通过大赛，促进教学团队的建设、促进教师信息素养的提升，促进信息技术在教学中的广泛应用，促进学校和教师的业务提升。

**五、校内其他工作**

1.按照江苏省教学管理规范的要求，做好每学年的教学档案资料收集、整理、归档工作，并将试运行超星教务管理平台系统实现管理材料网络化。

2.成功举办了我校“做一个博学而有趣的阅读者 —书香润校园 阅读伴我行 2023年苏高职读书节”系列活动。

3.组织学生参加第三届“外教社·词达人杯”全国大学生英语词汇能力大赛，最终，我校获国赛一等奖一项、省赛一等奖一项、二等奖两项、三等奖四项。

4.做好各年级学生的成绩管理工作，提供学生的成绩资料档案。

5.认真做好全校教师（包括外聘教师）工作量的核算与审批。

6.做好学生征兵的成绩审核工作。

7.做好全校各项材料的誊印工作以及各类考试试卷的分印工作。

8．做好各项社会监考工作。

9. 能认真做好各项临时性工作。

**八、其他承担工作**

1.承担了苏州市职业教育教材征订工作。

2.协助苏州市教育局高职教处承担了在我校建立了的“苏州市职业教育教材展示馆”的日常管理工作，并相应分担了部分学校的会议工作。

3.承担了“苏州市职业教育教材展示网”的管理工作，承担日常管理与维护工作。