2023-2024年度中层正职干部述职报告

教学管理处处长孙书娟

2023年10月，因工作调整，担任教学管理处处长一职，负责全校的教学管理工作。在学校领导、同事支持与帮助下，逐渐熟悉工作内容，适应工作节奏。在做好教学管理的组织、服务、协调工作的同时，注重个人综合素养的养成和业务能力的提升。现进行2023-2024学年个人述职。

## 一、工作情况

### （一）深化理论学习，提高政治站位，业务精湛显进步

坚持集体学习与自主学习相结合，深入学习贯彻党的教育方针和政策，确保教学管理工作的正确方向。积极参加各项政治学习和活动，提高自身的政治觉悟和理论水平，确保工作内容符合国家教育方针和政策要求。注重平时业务工作的总结，主动向同事学习，借助业务研讨、座谈交流等活动，学习借鉴先进的管理理念，培养全局思维，提高服务水平和工作效率。经过一年的锻炼。现已能较好的独立完成教学管理工作，在实际工作中，统筹、协调和组织、服务能力得以强化。

### （二）坚持服务至上，夯实常规管理，措施精准出成效

立足管理，完善制度体系，做好教学常规管理检查工作。制定并推行了《学生免考、缓考、旷考、补考管理办法》《校级公开课管理办法》，修订教学常规管理办法，完善技能大赛奖励方案、训练津贴计算管理办法等。

聚焦内涵，创新管理模式，做好教务条线各项工作的服务保障工作。深入推进教学创新团队、课程思政示范课程项目建设。组织完成教材教辅自查整改、实训基地安全自查整改等工作。

优化服务，加强资源统筹，做好各项工作内部协调工作。注重与关联部门的沟通交流，促进跨部门工作的顺畅高效。为二级学院的教师专业成长、专业内涵建设、实训基地项目申报等做好统筹协调工作，提供有力保障。

### （三）推动综合发展，精进专业能力，教学成果创佳绩

坚持以问题为导向，注重教育教学实效，将日常生活应用到专业教学中，开展教育教学理论与实践研究。注重学生能力培养，紧抓课堂教学主战场，精心设计课堂教学，将实践案例引入课堂内容中。关注学生专业发展，以专业社团为平台，将课堂教学外延，带领学生在“做中学”“学中做”中拓展专业知识、提升专业技能。获校级教学成果奖特等奖，指导学生参加第十四届华东区大学生CAD应用技能竞赛获个人项目二等奖1项、团体项目二等奖1项。

## 二、存在问题

本年度，无论是在教学管理工作中，还是个人发展方面，都取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足。首先，部分教学常规管理的细节仍需进一步完善，如课堂教学质量的监控、各类数据填报的及时与准确，教师发展的平台与评价等。其次，面对新兴的教学技术和模式，我们的响应速度和创新力度还有待加强，需要更加积极地探索和实践。此外，我还需进一步加强与教师的沟通交流，深入了解他们的需求和困惑，为他们提供更加精准的服务和支持。

## 三、下一步打算

在未来的工作中，我将以更高的标准要求自己，努力推动教学管理处的全面发展，为学校的教学质量提升贡献自己的力量。

### （一）精准规划促实效：部门工作再升级

将继续推进部门工作落实落细。严格执行教学计划，确保课程计划的准确执行。同时，进一步规范教学常规工作，激发教研室工作活力，提升教学管理工作效率。完善教学管理制度体系，提升教学管理的科学化和规范化水平。通过组织丰富的活动和深入的教学研讨，不断提升教师的教育教学能力，推进课堂教学提质增效。

### （二）创新引领谋发展：个人成长谱新篇

将致力于深化教育教学改革的理解和实践，积极推动教学模式的创新。我将实践行动导向教学法，探索新兴教学模式，力求在提高学生学习兴趣的同时，培养他们的实践能力和创新精神。同时，我也将注重自身的专业成长，通过学习和实践不断提升个人的管理能力和业务素养，以更好地服务于教学管理工作。

2024年6月21日