

单位工作计划语言 单位工作计划(优质7篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

单位工作计划语言 单位工作计划篇一

1保证生产正常化

机器时开时停、断断续续，从开业至今由于员工未及时到位、以及用水、用电等方面种种原因。生产并未保持稳定、正常。另外，由于公司正处于起步状态，仍采用一班工作制，以上两点大大的影响产品的产量与质量。近期的工作中，公司将积极做好各方面工作，尽快使各岗位员工全部到位，并逐步实行二、三班工作制。提高车间的运作效率，并计划在8月份将公司月产量提高到6000-8000吨左右。

2设备尽快完善到位

虽说目前车间里生产已基本上能得到保证，由于公司正处于起步阶段。日产量较高已达到270支。但距原设想的目标仍有很大差距。究其主要原因还是设备的完善与人员到位方面问题。车间里现有的设备仍有“未吃饱、开足”现象，也就是还有部分设备、人员未完全投入到生产当中去。还有公司的二期工程设备仍未到位，这两点大大影响了车间的产量以及人员的利用率。因此在近阶段的工作首要任务即是完善公司现有的设备，并大力引进新设备，增产、增效。

二、内部管理方面

提高企业竞争力1降低生产成本。

公司刚刚创建，降本节支这也是企业增效的一种手段。各项经费开支巨大，公司各部门应从小到日常办公用品、大到生产原料着手，节约每张纸、每度电、每吨水。这点要从我企业的每一员做起。今后的行政工作中，将对员工开展降本节支的专项培训，从思想出发，让每一位员工都有一种“主人翁”意识。那样才能真正提高企业内部的凝聚力，以及与外界的竞争能力。

把好质量关2强抓产品的制成率。

这一工作要点并非我润浦型钢的特色，强抓产品的制成率。因为这一点是任何一个生产企业都能认识到这一点。如果产品的制成率低，企业的生产成本必将增加，生产成本增加，效益自然下降。由于公司刚创建，目前公司的产品制成率并不算太高，总是保持在86%左右。今后的工作中，一定要大步提高制成率，并且要严格把制成率控制在90%以上，真正做到每公斤原料都能发挥出它较大作用。

明确工作职责范围3完善各项制度。

同样刚组建的润浦型钢，无规矩不成方圆”任何组织的建立都离不开制度的约束。制度的建立方面也须不断的完善。公司成立至今，各项规章制度、职责范围都在逐步的建立之中，但肯定有许多制度、职责，还不够完善、不够明确，这就需要我今后的工作中不断摸索，不断改进、不断完善。

4加强员工培训

思想上的交流

员工也都是新引进的员工之间缺乏默契、缺乏交流、缺乏了解。这种状态下，由于目前公司刚刚组建。很难让企业的内

部达到较大的团结化，缺乏凝聚力。近阶段公司的行政事务要把活络公司员工之间的关系作为工作任务来干，公司各层领导应当多深入基层了解员工的需要，并给他排忧解难，让所有员工都能真正感受到自己为润浦大家庭中的重要一员。

2. 操作培训

其它员工对钢厂仍很陌生，目前公司除了原先从上海过来的近百员工为熟练工以外。大多数是门外汉”员工人数虽然日趋增多，但并未真正提高效益，主要原因也就在这就要求我应当加大对新进员工的培养，要加快以老带新的步伐，加大操作培训的力度。使新进员工能尽快胜任自己的工作，尽快发挥出他作用。

但仍不容太乐观，1目前销售形势看好。因为产品之间的差价，并不算太高。要想加真正达到效益的增加，必须加大销售的量，拓展更广阔的销售市场。这同时还要提高销售质量，一定要严格控制应收款的增加，更要杜绝的出现呆账、死账。

2加强企业资本运作

钢材市场起伏不定，变化无常，市场价格瞬息万变。看准市场行情动态，原材料上做文章，目前。降低生产成本。另外，公司对原材料（轧辊、导卫）储备要求又相当高。备品备件资金达20xx万元左右。所以加强企业资本运作，形成良好的资本流通渠道，企业的命脉。

如有不当之处请批评指正！以上为公司下半年的基本工作计划。

单位工作计划语言 单位工作计划篇二

劳动部职业技能鉴定

中国社会科学院北京科商科技文化发展中心

第一步：申办中国职业技能培训中心

第二步：申办中国职业技能培训集团

1， 设理事会， 由劳动部相应部门及社科院科商科技文化发展中心以及部分集团附属培训中心或学校负责人组成。

2， 设办公室， 进行集团日常管理及集团各成员之间的协调。

4， 集团内部实行统一管理。按劳动部有关要求培训师资， 推荐或指定教材。使用统一的具有权威性的证书（集团自行设计）。

5， 集团附属培训中心（学校）每年向集团上缴20xx-3000元管理费， 作为集团的管理开支。

6， 对于劳动部制订或准备制订的工种规范， 集团要及时总结培训和考核经验， 并反馈回劳动部， 以作相应决策时参考。

7， 集团从起步始， 就应进行高标准、 严要求的管理和培训， 在社会职业技能培训领域树立起自己全新的形象。

8， 集团内部附属培训中心进行合理分工， 全面开展各工种培训。

海内外对集团职业技能培训事业有兴趣者， 集团可吸收部分资金， 改造和完善自己的培训网络。此项工作主要由中国社会科学院科商科技文化发展中心负责落实。

20xx年x月x日

单位工作计划语言 单位工作计划篇三

我从进入公司接管行政、人事事务、办公室事务、总务后勤工作，在上级领导的关心、支持、领导下以及各部门的配合按照公司方针政策，行政人事部的`工作特点：做好常规工作，进一步提升工作效率、确保各项工作的正常运作；进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务；储备、创新人力资源管理工作，为公司发展，生产经营提供动力支持；加强制度执行力度等。在20xx年的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理思路。

1、建立、健全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理：

(1)、重新对现有人员进行了建档工作，现员工档案齐全，证件齐全。

(2)、对各部门、人员进行分组编号建档，并存入电脑，便于工作操作和核查、调动和管理。

(3)、办理公司新进、离职、调动等手续；对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档，并存入电脑中，便于查证；同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管，月底传新进、离职、调动人员名单到财务。

(4)、实行各部负责人对在职人员的人数每周进行统计，并对离职人员、新进、调动人员作周报表统计并与人事部进行核对，方便了部门、人事、财务查找、结算管理，增强了人力资源管理。

(5)、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

2、招聘：

(1)、部门传人员增补单。

(2)、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘一批员工，以配备各岗位。通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

3、宿舍管理：

(1)、公司共有宿舍80间(包含外租房)：针对宿舍有些住宿人员情况不明、档案混乱，进行了整理、清查，重新建档并在档案上注明部门、组别及编号，以及在每个房间的档案上分类注明床的张数以及床的名称(铁床或木床)。在查找、明白宿舍情况和安排住宿上方便快捷、清楚明了，并把档案存入电脑中。

(2)、合理安排员工住宿情况，其中管理房间宿舍有8间；集体员工17间(男占12间，女占5间)；夫妻房52间；保姆、出租、临时工各1间。

(3)、对宿舍的财产进行登记整理建档。

(4)、对宿舍的环境、卫生、纪律进行整顿、通告、检查、管理，对有异常的进行处理。

(5)、每月对宿舍水、电进行检查、统计，并对水、电费的扣款明细核算并张贴通知，对有异常的进行处理。

(6)、与物业联络等工作。

4、严肃劳动纪律：

(1)、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

(2)、严厉考勤制度责任的落实。

(3)、加强请假制度、放行条管理，对不履行请假手续或未打卡者擅离岗者，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

5、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、升级和其它的核定审查工作；对厂牌、考勤卡的补办进行核实查证办理等等各项工作。

6、人事周报表统计工作。每周对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离厂、调动人员进行备注汇报。

7、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提升办公效率。

8、宣传和培训工作

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息；搞好各部门间相互配合，综合协调工作；对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草工作作计划和其他文稿。负责公司来往信函的收发、登记、传阅、批示；做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证；同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务；加强文字材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司制度，并执行贯彻公司制度。

4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们明白、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提升。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率高。

6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部环境卫生、消防、纪律检查工作，每次检查均有书面记录，有异常情况进行处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知各部门负责人进行处理；为公司加强管理、提升后勤服；认真收集信息，全面、准确的明白和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地明白和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

7、公司财产、办公用品、库存鞋的管理：对公司各部使用的资产按部门进行了统计，并分类建档存电脑中，保证了资产使用的安全；负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等；并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严厉控制和管理。办理库存鞋的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总监处理日常工作。

9、公司总务工作，做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

11、接待来访客户，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。

12、保安、司机的监督管理。对保安及司机上报的各种表格

及日常工作、报表进行审核、查阅，对有异常的进行处理。

13、公司各种表格管理。

14、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

根据部门20xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展20xx年度的工作，全面推行目标管理。

1、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际情况，对后勤服务行修改、完善，使其更加符合总公司工作实际的需
要。

2、配合公司促建工作，加大宣传力度，对在工作上涌现出来的典型的人和事予以及时报道，通过以点带面，促使工作质量进一步提升。

3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。

4、完成日常人力资源招聘与配置。

5、严厉执行公司各项规章制度。比如考勤、用工、宿舍管理等等。

6、严厉办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理

7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。

8、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

行政人事工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事部工作成败的关键。所以行政人事部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

20xx年公司紧张忙碌的，行政部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任务。当然，行政部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改进和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人力招聘、加大宣传力度和员工培训等完成各工项工作，以及严厉实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献。

单位工作计划语言 单位工作计划篇四

时间过得真快，五月份悄然来临，伴随的是对于五月份的工作安排，毕竟五月份的工作与四月份不同，需要从新规划。

我们后勤部门维系的'是整个单位的基本运转，在单位里面每个同事的工作都有一些基本要求，如我们必须维护单位的饮食住宿，卫生，一些基础的办公资料等这就是我们后勤人员需要准备好的工作，更具上个月时间工作分析，五月工作计划如下。

在公司内，各个部门的工作任务都不同，职私不同所以负责的任务也不同，在工作过程中也会出现部门之间的矛盾，在出现时需要靠我们协调，为了避免出现问题，我们后勤部，会在五月份工作中做好各个部门的信息统筹，做好规划，毕竟单位的发展还需要各个部门共同齐头并进，所以我们就成

为了他们中间的润滑剂这就可以让我们重视到一点，必须要记住自己的责任，每天我们都会记住自己的任务，会牢记工作任务。

在今后的工作中，为了给人事部门减轻压力，我们后勤分担了考评工作，为了保证在这个月里做出公正的业绩评价我们会让后勤人员经常私下到访到各个岗位去分心和考虑他们的情况，做好最终的评价，做到公平公正，在评价中更具大家最后的工作结果和平时的工作态度结合评价，毕竟在单位里面最重要的不是过程，而是要考我们注意结果。

为了维护单位的正常运转，保证单位的卫生健康，在食堂做好消毒安全管理，保证大家所用的食物是健康的可以供人实用的食品，每天都会分析资源用度然后考虑如何改变，总会加大对于工作的一份责任心。五月是挑战的一月，也是我们提高的一月，这需要我们全员努力共同发展，积极配合彼此提升。

在单位工作就有责任做单位的形象大使，维护我们单位在外的形象，要做好这一点我们在接人待物方面都会遵行基本的要求，不傲慢，也会把忘记自己的责任，多留一份心，多考虑一下自己的任务，做好自己的每天工作量，完成基本的工作任务，同时在工作的时候及时传播单位的信息和形象让所有的人共同维护，我们知识公司的纽带，只要我们带好头，做好基本的带领这就个我们带来了帮助，当然维修形象需要长久的工作塑型，最后我们会成为单位的保护墙。

单位工作计划语言 单位工作计划篇五

为把我公司文明单位创建工作不断引向深入，达到以创建活动促进职工队伍综合素质的提升，促进公司各项工作发展的良好氛围，力争达到文明单位的水平，按照***江西分公司精神文明建设工作要求，结合公司实际，现制定***年创建工作计划。

1、加强党的执行力建设。基层党组织的执行力是党的执政能力建设的重要组成部分。各级党组织要努力提高执行党的政策、纪律、制度的能力和水平，提高发现问题、解决问题的能力 and 水平，提高驾驭局势，促进团结、稳定、发展的能力和水平，提高学习和创新的能力和水平。各级党组织都要成为上级党组织放心、广大职工群众满意的坚强的政治核心和战斗集体。

2、积极探索建立健全保持共产党员先进性的长效机制，是开展先进性教育活动的重要内容，是检验教育活动成效的一条重要标准，也是企业改革发展、不断提升企业核心竞争力的内在要求。同时使党的先进性更进一步提高，而从促进党的肌体更加健康，促进公司加快发展。通过认真建立这项机制，使在新的历史条件下的共产党员“自觉学习、坚定信念、胸怀全局、心系群众、奋发进取开拓创新、立足岗位、无私奉献”的先进性得以充分展现。

3、进一步加强党的作风建设。加强党员、干部的思想作风和工作作风建设，是保证我公司各项任务完成的重要前提条件。今年要继续把加强作风建设作为工作的重点。要开展丰富多彩、形式多样的活动。要深入实际、深入基层，深入群众、开展调查研究，认真排查群众中的热点、难点、疑点问题，多为群众排忧解难。特别注意发现职工群众中的不稳定因素，及时疏导思想、化解矛盾、解决问题。

4、切实加强党组织的自身建设。各级党组织都要抓好自身的学习和教育，提高自身的素质和能力。要抓好党的基本制度的落实，如“三会一课”制度，民主生活会制度等，不但要按时保质保量的实施，还要在内容上、方法上、形式上有所创新，增强活动的吸引力。要完善党内民主制度，认真贯彻民主集中制原则。

5、努力提高党务工作者的自身素质。党务工作者要带头学习。要按学习型个人的要求改善心智模式，提高个人修养，要学

会享受学习，享受工作，享受生活，要做学习的模范，团结的模范，工作的有心人，群众的贴心人，领导信得过的人。党务工作者要培育自己的兴趣爱好，每个人最好能有一两项一技之长。党务工作者要善于动脑，善于创新，要有较高政治素质而且能讲、能写、能干，能拿得起、放得下，把自己培养成为不管在任何岗位上，都能创造性工作并能很出色地完成任务的优秀人才。

1、领导班子建设的总体要求是：“政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好”。按照这一要求，各级班子都要采取切实可行的措施积极推进班子自身建设，每个班子都要按“四好”标准，尽快把班子建成“四好”班子。

2、按“政治坚定，业务精通，勇于开拓，作风优良”的总体要求加强干部队伍建设，进一步完善干部培养、选拔、考核、任用、激励机制，使干部能上能下，努力培育和创造一个真正让想干事的有机会、会干事的有舞台，干成事的有地位的浓烈氛围。形成靠实干出政绩，靠政绩用干部的用人导向，继续坚持公开选拔、竞争上岗、干部交流等这些富有生机和活力的干部管理制度，充分调动广大干部的积极性、主动性和创造性。

1、企业文化建设要以安全文化和服务文化建设为重点，提升全员的安全文化和服务文化建设的意识，培育安全文化和服务文化理念，深化安全文化和服务文化内涵，按实施方案的要求，全方位、高质量打造安全文化和服务文化。同时要注意廉政文化、制度文化、形象文化、营销文化、人本文化、团队文化等建设，形成以安全文化和服务文化为中心，以其他文化建设为补充的全方位的企业文化体系。进一步提升企业形象和优质服务水平。

2、做好理论武装工作，开展好形势任务教育。企业思想政治工作要按“贴近实际、贴近群众、贴近生活”的要求和“体现时代性，把握规律性、富于创造性”的时代特点，结合公

司即将开展的“更新观念、和谐发展”大讨论活动，牢牢把握干部、员工思想动态，抓住员工关注的热点、难点问题，富有成效地开展思想教育活动，努力创造出更灵活多样，生动活泼的工作方式方法，使思想政治工作富有生机和活力。

3、创建学习型组织。创建学习型个人、学习型班组、学习型部室的创建。加大学习型创建工作的力度，丰富创建知识和学习内容，组织丰富多彩的创建活动，继续改善员工的心智模式，增强团队学习的自觉性。进一步改进班组学习，要结合岗位，学以致用，提倡“工作学习化，学习工作化”，努力使学习成为员工的一种生存状态，及会运用学习型方法思考问题，解决问题；提高员工学习的兴趣和效果。通过学习型组织的创建，进一步提升广大员工学习的积极性，创新的积极性，为实现公司的各项目标而共同努力！

4、加大宣传工作力度，努力为企业发展创造良好的舆论氛围。要加强通讯员队伍建设，建立健全三级新闻报道网络，开展形式多样的业务培训活动；充分调动通讯员的写稿积极性，推行责任任务分解和考核等办法，确保上稿的质量和数量，力争在三大电力报和省以上报刊上稿有所突破。

单位工作计划语言 单位工作计划篇六

语文教学不仅是一门科学，同时也是一门艺术，课堂是教师的立身之地，踏实有效地做好教学常规工作，是每一位语文教师的份内之事。你是否在找正准备撰写“教学工作计划语文”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

一、教材简析

(1)立足学生实际

(2)体现现代意识

(3) 弘扬人文精神

(4) 突出开放性

(5) 注重策略引导。

1、狠抓诵读教学，使学生读得正确，并逐步养成自觉诵读的习惯。本单元的背诵量相当大。要求全文背诵的有《桃花源记》、《陋室铭》、《爱莲说》、《大道之行也》、杜甫诗三首；此外，还要背诵《核舟记》第二至第四段，总计为1082字。

2、倡导探究式的学习，弃绝填鸭，着力培养学生自行领悟的能力。问题仅在于教师要善于因势利导，使这种探究式的学习收到最大的成效。

写作、口语交际与综合性学习

本册教材中写作、口语交际训练有三种呈现方式：

1. 整合于综合性学习活动中；

2. 设置在课文后面的研讨与练习中，是由课文生发出来的；

3. 以补白的形式出现。为保证课程基本目标的完成，我们特地安排了写作记叙文和说明文的练习。如第二单元的综合性学习《让世界充满爱》就要求学生写一篇记叙文，第三单元的综合性学习《说不尽的桥》中让学生就一座桥写一篇介绍性的文字，或者就家乡城市里某座立交桥写一篇 司机指南式的短文，这些都是对写作说明类文章的训练。

在课后的研讨与练习中，除了较多的写心得与体会的写作练习外，也有写作记叙类和说明类文章的训练。如《阿长与山海经》《苏州园林》课后的写作练习等。出现在补白里的

写作和口语交际训练，则是对本册写作和口语交际教材的补充。如写作部分，补充了关于缩写、扩写、续写、改写等写作知识和要求，而课后的练习中也有这些方面的练习。如《蜡烛》一课的练习中要求设想老妇人的心理活动，并写下来，《老王》一课的练习中要求改写老王给我送香油和鸡蛋这一部分等。口语交际训练安排在课后及综合性学习里，而关于口语交际的要求和指导则在补白里。

本册教材中的 综合性练习 仍然分 三大三小 ，共六次。

第一、三、五单元的是大型综合性学习活动，第二、四、六单元的是小型综合性学习活动。其中《世界：何时铸剑为犁》的活动内容丰富，信息来源多，牵涉的问题也比较复杂，对学生查找和运用资料的能力、写作研究报告的能力、辨别是非善恶的能力以及辩证思维的能力都提出了较高要求。教学时要注意提前安排，合理布置，充分调动学生的积极性、自主性，争取使学生在活动中得到全面锻炼，尝到综合性学习的甜头。

语法修辞知识要点

本册教材 附录 部分安排的语法知识是虚词，可加以适当讲解。学生需要掌握的修辞是对偶(又叫对仗)，了解一点对偶知识，有助于学生学习古诗和分辨词类。《杜甫诗三首》后的练习第三题有对这种修辞手法的说明，并要求学生尝试写一些对偶句。学生只要能判断出对偶句即可。

二、教学目标

4、教会学生循序渐进、逐步积累的学习方法，进而根据每位同学的特点，指导其寻找适合自己的学习方法。

5、教育学生懂得珍惜时间、珍惜来自父母亲人和师友的关爱，并懂得以实际行动回报，懂得感恩。

三、班级学生现状分析

通过七年级一学年的教学,从整体来看,所任教两个班级的学生好的习惯(课堂听讲,记笔记,发言提问)正在逐步养成,学习兴趣和学习态度也有了明显的转变,语文的综合能力也在原来的基础上有了较大的提高,但也存在如下问题:两极分化严重,而且“尾巴”较大,同学语文基础较差,成绩仍然不理想,主要表现在不能正确地理解所阅读的文章内容,不敢大胆表述自己的观点,写文章词不达意,材料成旧,抓不住要领,对语文学习兴趣不足,学习不够主动。具体表现为:阅读不多,语感不强,书写不美,表达不清。

四、教学措施

- 1). 从语文学科的特点和社会发展对语文的新要求出发,使学生在潜移默化的过程中,提高思想认识,陶冶道德情操,培养审美情趣,做到既教书又育人。
- 2). 语文教学中,要加强综合,简化头绪,突出重点,注重知识之间,能力之间以及知识、能力、情意之间的联系,重视积累、感悟、熏陶和培养语感,致力于语文素养的整体提高。
- 3). 重视学生思维能力的发展。在语文教学的过程中,指导学生运用比较、分析、归纳等方法,发展他们的观察、记忆、思考、联想和想象的能力,尤其要重视培养学生的创造性思维。
- 4). 教学过程应突出学生的实践活动,指导学生主动地获取知识,科学地训练技能,全面提高语文能力。每堂课教师根据学生实际精心备课,尤其要备好学生,改变繁琐的教学方式,突出重点和难点.要提倡灵活多样的教学方式,尤其是启发式和讨论式,鼓励运用探究性的学习方式.要避免繁琐的分析和琐碎机械的练习。
- 5). 重视创设语文学习的环境,沟通课本内外、课堂内外、学

校内外的联系,拓宽学习渠道,增加学生语文实践的机会。

6). 作文教学,贴近生活实际,富有生活气息,灵活命题,形式多样,多写随笔,读书笔记,尝试互批共批,以改促写,有效提高语文水平。

7). 实行分层目标教学,根据教学内容对不同层次的学生进行分层教学. 利用课外实行培优辅差,力争整体提高。

8). 引导鼓励学生成立课外学习小组,培养合作精神,开展互助互帮,实行一帮一学习语文,帮助中下生提高学习兴趣和成绩。

9). 优化作业管理,培养学生自主学习,自我管理,加强课代表,小组长的模范带头作用和监督作用,力争做到每课过关,单元过关。

10). 作业的布置和批改要有所区别,要因人而异. 充分照顾到不同学生的特点。

11). 利用竞赛,学科活动法等多种多样的教学形式,开展丰富多彩的读书报告会,故事会,朗诵会,演讲会,办手抄文学报,锻炼能力,提高兴趣。

12). 课前一分钟演讲,包括自我介绍,新闻消息,小故事,成语解说等,锻炼表达能力。

13). 组织3-4次辩论,培养思维及口头表达和语文知识的运用。

14). 组织采访和调查至少一次。

15). 要求写一篇小语文。

16). 做好开头的扭转工作,扭转以往不良的学习习惯。

17). 教学过程中抓住学生的闪光点多表扬少批评,让学生树立

起学习语文的信心。

一、指导思想：

认真学习学校教育工作精神，以学校教科室工作为指导，以贯彻落实新课改《语文课程标准》为契机，紧紧抓住教学主渠道，以学生为本、以质量为魂、以课堂改革为中心，继续落实教学常规、优化教学过程，扎扎实实地提高教学质量。依托骨干教师的引领，结合语文教研组全体教师的教研实际，确定本校的课堂教学模型，为教师营造良好的教研氛围和展示舞台，全面提高课堂教学水平及业务能力。

二、工作目标：

- 1、树立浓厚教研风气，加强校本研修，将教研活动落到实处。
- 2、更新观念，提高认识，形成学习型群体，全面提高本教研组教师的语文教学水平。

三、具体工作：

(一)加强理论学习，增强学科专业成长意识

紧紧围绕校长室、教导处、教科室制定的工作目标，切实订好学科教学计划，合理安排教学进度，扎扎实实学习教育教学理论，学科标准，领会教材、教参的作用，把握教材的编写意图。组织组内教师学习多读书，特别是相关的教育论著。做到时间上有保障，营造书香学科组氛围。

(二)抓好教学常规的落实，提高教师的教育教研能力。

- 1、继续组织语文组全体教师认真学习《语文课程标准》，深入领会其精神，重视学习语文教学新理念。充分利用业务学习时间，组织全体语文老师学习各类教育刊物中有关语文教

学的新做法、新思路，观看优质课的录像，要求结合自身存在的问题，有重点的组织学习。

2、打破常规，定期开展主题式教学研讨活动，每周三下午为集中活动时间。在半月教研中，开展形式多样的活动，如同堂异构课、同年级组互相听课、芦花课堂、主题研讨、读书交流、名师讲坛等，通过这样的活动，促进教师的业务水平不断提高。

(三)配合学校大课题的要求，做好小课题的研究。

静下心来教书，潜下心来研究。围绕教科室提出的“基于课堂实效的主题式教学研究”基于课题研究的展开式教学研究”“基于青蓝工程的师徒式教学研究”为主题，真正把教研与提高课堂效率结合起来，与提升教学质量结合起来，与解决教学实际问题结合起来，与教师的成长结合起来。

(四)主抓学科组特色活动，继续开展以师带徒为形式的学科教研特色。

本学期我们继续将以年级教研组的师徒结对为特色主要教研形式，让新老教师在团队中发挥自己的潜能，互帮互助，创造智慧。1~3教龄与同年级老教师师徒结对。学徒教师要主动向师傅教师学习，互相听课，评课。上课教师写好教后反思，师傅教师做好点评。

(五)继续开展芦花工作，落实月投稿制度。

教师们积极撰写教育教学博客，开展月话题讨论以及芦花课堂等。每月必须有一次集体备课实践反思，月读书心得上挂芦花博客。芦花课堂将在十二月中旬，开展一次“我最满意的一堂课”芦花课堂展示活动。

(六)开展主题式集体备课，在集体备课中寻找共性和个性的

完美结合。

每月至少开展一次集体备课。由同年级教师确定一个内容进行主题式备课。每次由一个教师主备，其他教师先提出自己思路，然后讨论出最佳方案。上课教师根据自己教学实际，对本备课再次进行个性修改，经过课堂实践后写出反思，上挂个人博客。

(七)主题式阅读。教师读书工程纳入常规活动，结合芦花工作室话题讨论，进行阅读推荐。按年级确定月话题，每月有专人推荐阅读主题，做好读书摘记，并上挂芦花博客。

(八)开展“我是听写小能手听写专场活动”。我们的教研，不仅仅只为了提高教师的专业水平，我们也结合主体研讨活动，为孩子们开展各种展示自己的舞台。在十一月中旬，我们将开展一次“我是听写小能手听写专场活动”。

除了以上几种形式的教研活动外，我们每学期还不定期地开出新教师汇报课、外出学习教师移植课或汇报课、观摩特级教师录像课等，聚焦课堂，有效的实施了课题研究，促进了教师专业成长，提高了课堂教学质量，实现就以教促研，以研促改。

四、 具体分工与活动安排

资料收集与整理

课堂评价与反思：徐惠芳 同课异构：赵欢

集体备课：苏志珍 青蓝工程：吴建芬

读书心得：朱婷 芦花博客统计：余秀娟

指导思想：

四年级要完成由中年级向高年级的过渡。通过学习，要能达到课程标准规定的中年段的教学目标，为高年级的语文学习打下良好的基础。这个基础除了扎实的语言文字的基础外，还包括良好的学习习惯和学习兴趣。特别是学生在低年级、中年级养成的学习习惯，不管好与坏，到了高年级是不大容易改变的。所以说，四年级是很关键的一个学年。

学生情况分析：

本班学生共47人，其中男生28人，女生19人。学生们比较自觉遵守课堂纪律，有良好的课堂记录习惯。但是，部分孩子基础知识的不牢固，学习习惯不够好，心浮气躁。这部分学生上课时忙着各说各的，不善于倾听别人的观点和意见，对最基础的知识点不放在眼里，特别是由于家庭教育的原因，常常不按时完成家庭作业，许多学生的作业态度不够端正。

本册教材的基本结构：

本册教材仍以专题形式组织内容：导语、课例（精读课文、略读课文、思考练习、阅读链接、资料袋）、词语盘点、语文园地（口语交际、习作、我的发现、日积月累、展示台或成语故事等）。

教材内容：

本册共有课文32篇，其中精读课文17篇，略读课文15篇；教材后面还附有8篇选读课文，总共40篇。这些课文从精读、略读到选读，按三个层次编排，体现由扶到放的设计思路。

教材设计了八个专题。依次是：走遍千山万水、以诚待人、大自然的启示、战争与和平、热爱生命、田园生活、执著的追求、故事长廊。其中第三单元“大自然的启示”和第六单元“田园生活”还安排有综合性学习内容，使专题的学习内容与形式更加丰富多彩。

教材特点：

本册是在四年级上册基础上编写的，教材的结构及思路是共同的，体现整套教材的一致性。

(一)加强整合，围绕专题组织教材。根据课程标准提出的“教材内容要简化头绪，加强整合”的要求，本册在编写中加强了整合性。(导语导学，整合单元内容。精读与略读课文的联系和整合。单元学习活动的贯通和整合)

(二)安排“综合性学习”，全面落实语文课程标准提出的目标。(综合性学习是课程改革的着力点。本册教材继续安排两次综合性学习，一个安排在“大自然的启示”专题中，要求观察大自然现象或搜集资料、调查访问，交流从中的发现或得到的启发；也可以做做实验或搞搞小发明。一个安排在“田园生活”专题中，了解乡村景物和人们的生活。)

(三)加强导学功能，引导学生主动、积极地学习

(四)丰富课本内容，拓宽学习资源

教材分析：

每个专题单元包括导语、课例和语文园地三大部分。每组开头的导语点明本组的专题，并提示学习要求。课例由4篇课文组成，其中精读课文2-3篇，略读课文1-2篇。精读课文后有思考练习题，略读课文前有一段连接语，将前后课文连接起来，并提示略读课文的学习要求。根据教学的需要，在一些课文后面安排有“资料袋”或阅读链接，以提供课文的背景资料，并丰富学生的阅读。

语文园地由5个栏目组成，其中有4个固定栏目：“口语交际”“习作”“我的发现”“日积月累”；另有“宽带网”“趣味语文”“展示台”或“成语故事”，这四项内容

分别在全册8个语文园地中各安排两次。

本册要求认识200个字，会写200个字。要求认识的字，分散安排在精读课文和略读课文中，在课后生字条里列出；要求会写的字，安排在精读课文后，以方格的形式排列。为了便于复习检测，每组课文后安排有“词语盘点”栏目，包括“读读写写”“读读记记”两栏。“读读写写”是由精读课文中会读会写的词语组成；“读读记记”是由精读和略读课文中要求认识的词语组成。另外，教材后附有两个生字表。表(一)是要求认识的字，200个；表(二)是要求会写的字，200个，以供复习总结之用。

本册注音有下面几种情况：精读课文和略读课文中不认识的字，出现一次注一次音。导语、课后练习、资料袋、阅读链接、语文园地里不认识的字，只在全册第一次出现时注音，后面出现均不注音。选读课文出现的生字一律不注音。生字注音用圆括号标出；多音字随文注音，用方括号标出。为了便于识字，课文中的生字注本音；一些在语言环境中要变调读出或读轻声的字，随文注音，并在教师教学用书中加以提示。

本册教材的教学目标：

本册通过精美的选文，在语言学习过程的熏陶和感染中，培养学生丰富的情感、积极的人生态度和正确价值观。在识字写字、课文阅读教学、口语交际、作文、综合性学习等学习和活动中，达到中年级的上阶段教学目标。

本册学习要达到的主要目标：

- 1、认字200个，会写200，养成主动识字的习惯。
- 2、会使用字典、词典，有独立识字的能力。能用钢笔熟练书写正楷字，用毛笔临摹字帖。

- 3、能用普通话正确、流利、有感情地朗读课文。
- 4、体会课文中关键词句表达情意的作用。
- 5、能初步把握文章的主要内容，体会文章表达的思想感情。能复述叙事性课文的大意。
- 6、养成读书看报的习惯，收藏并与同学交流图书资料。
- 7、在交谈中能认真倾听，养成向人请教、与人商讨的习惯。听人说话能把握主要内容，并能简要转述。能清楚明白地讲述见闻，并说出自己的感受和想法。
- 8、留心周围事物，勤于书面表达。能把内容写得比较清楚、比较具体。会写简短的书信便条。能修改习作中有明显错误的词句。
- 9、在综合性学习活动中，有目的地搜集资料，提出不懂的问题，开展讨论，解决生活中的简单问题。

一、指导思想

以科学发展观为指导，以不断提高教育教学质量为目标，以积极、稳步、有效地实施深化新课程改革为主线，以教学为中心，务实创新，落实规范，提高效率，扎实推进素质教育，为打造“优质均衡和谐教育”而努力。

二、学情分析

四(2)班共有学生75人,其中男生 人,女生 人。大部分学生性格开朗,学习兴趣浓厚,乐于参加各项活动。在语文学习方面,本班两极分化比较明显:优秀生平时比较乐于表达,善于交流,知识掌握牢固;个别孩子对阅读有浓厚的兴趣,思维活跃;后进生上课好动,课后拖欠作业,学习质量不高。考虑

到四年级是小学阶段非常关键的一个学年，本学期仍要重视学生学习习惯与兴趣的培养，加强硬笔书法的练习，提高全体学生的语文素养。

三、教材分析

(一)基本结构

教材设计了8个专题。依次是：走遍千山万水、以诚待人、大自然的启示、战争与和平、热爱生命、田园生活、执著的追求、故事长廊。其中第三单元“大自然的启示”和第六单元“田园生活”还安排有综合性学习内容，使专题的学习内容与形式更加丰富多彩。

每个专题单元包括导语、课例和语文园地三大部分。每组开头的导语点明本组的专题，并提示学习要求。课例由4篇课文组成，其中精读课文2-3篇，略读课文1-2篇，精读课文后有思考练习题，略读课文前有一段连接语，将前后课文连接起来，并提示略读课文的学习要求。根据教学的需要，在一些课文后面安排有“资料袋”或阅读链接，以提供课文的背景资料，并丰富学生的阅读。

语文园地由5个栏目组成，其中有4个固定栏目：“口语交际”“习作”“我的发现”“日积月累”；另有“宽带网”“趣味语文”“展示台”或“成语故事”，这四项内容分别在全册8个语文园地中各安排两次。

(二)教材特点

1. 加强整合，围绕专题组织教材

(1) 导语导学，整合单元内容。

(2) 精读与略读课文的联系和整合。

(3) 单元学习活动的贯通和整合。

2. 安排“综合性学习”，全面落实语文课程标准提出的目标

3. 加强导学功能，引导学生主动、积极地学习

4. 丰富课本内容，拓宽学习资源

四、教学目标

本册通过精美的选文，在语言学习过程的熏陶和感染中，培养学生丰富的情感、积极的人生态度和正确价值观。在识字写字、阅读教学、口语交际、作文、综合性学习等学习和活动中，全面达到中年级的阶段教学目标。

本册学习要达到的主要目标：

1. 认字200个，会写200个，养成主动识字的习惯。

2. 会使用字典、词典，有独立识字的能力。能用钢笔熟练书写正楷字，用毛笔临摹字帖。

3. 能用普通话正确、流利、有感情地朗读课文。

4. 体会课文中关键词句表达情意的作用。

5. 能初步把握文章的主要内容，体会文章表达的思想感情。能复述叙事性课文的大意。

6. 养成读书看报的习惯，收藏并与同学交流图书资料。

7. 在交谈中能认真倾听，养成向人请教、与人商讨的习惯。听人说话能把握主要内容，并能简要转述。能清楚明白地讲述见闻，并说出自己的感受和想法。

8. 留心周围事物，勤于书面表达。能把内容写得比较清楚、比较具体。会写简短的书信便条。能修改习作中有明显错误的词句。

9. 在综合性学习活动中，有目的地搜集资料，提出不懂的问题，开展讨论，解决生活中的简单问题。

五、教学措施

1. 强化学习习惯的养成

(1) 课前预习与课后复习的习惯。

(2) 能够自学课文的习惯。特别是精读课文，如何让学生自己抓住重难点，学会分析课文，体会文章的思想感情，理解文句的表达方法。通过略读课文学习方法的掌握，引导学生开展课外阅读活动。

(3) 大胆表达自己思想的习惯以及主动与人合作的习惯。

(4) 把写作当成是一种乐趣。爱写作也愿意写作。

(5) 继续加强培养善于倾听的习惯，提高课堂教学的质量。

2. 营造自主学习的情境

良好的学习情境让学生放松身心，又能把注意力集中在具体的学习目标上，通过有目的的学习，慢慢养成良好的学习习惯。本册教科书为学生的学习活动创设了具体的学习情境，这种学习情境的创设主要是通过“对话”的方式来实现的。教学中，老师要创设民主、平等的学习氛围，要重视引导学生与文本对话、与文本作者对话、与学习伙伴对话、与自己的心灵对话，最终使学生达到和周围人和自然万物的对话，启迪学生用自己的方式进行学习，进而掌握语文学习的规律。

3. 促进学习方式的改变

语文学习有其内在的规律，语文学习也有一个基本的步骤。教科书的呈现方式就是让学生从内心触摸到语文，在实际的语文学习中能习得方法，慢慢找到学习规律。因此，新课程下的语文学习尤其要重视自主、合作与探究。学生以自读课文和相互交流为基础，欣赏语言对文章内容及表现形式进行评价，同时获得审美体验。在感悟语言，积累语言的基础上领悟表达。理解内容是语文学习的基础，学会表达是语文学习的目的，在这个学习过程中学生会不断的产生问题，解决问题。学生通过阅读教科书，通过各种各样的学习活动，即使没有教师的指导，也会慢慢学会学习。

4. 有效利用课程资源

充分利用语文课程资源，和其它学科、社会活动相结合，开展丰富多彩的语文实践活动。加强古诗诵读和优美词句的积累，推广看课外书，丰富学生的课外知识，引导学生在生活中学习语文、运用语文。

5. 开展辅优补差活动

教学中既要注意培养那些优生，也要注意帮助后进生，缩小优秀生与后进生之间的差距，使全班同学都能在原有水平的基础上再上一个新台阶。主要措施：1、作业面批、有错及时改正。2、课堂上优先提问、优先板演。3、结合学习情况老师抽时间个别辅导，请班级里的优秀生为其接对辅导。4、与科任老师、家长经常联系交流，形成教育合力。5、鼓励为主，及时表扬。6、重视思想教育，尊重信任，持之以恒，巩固后进生良好行为习惯。

对于白雪剑、周蓓蓓等优秀生要在培养阅读能力的基础上，重点指导其写作，强调真情实感的再现，给予写作技巧的指点，指导参与各种作文比赛；对于王林、龚温荷等要在阅读和

理解方面多下工夫，培养他们对语文的热爱，在理解的基础上进行学习；对于马凯铖、陈俊帆等重点指导写字和朗读，养成正确的书写习惯，做到“三个一”，养成大声朗读的好习惯。

六、教学进度

周次 教 学 内 容

1——2 《古诗词三首》、《桂林山水》、《记金华的双龙洞》、

《七月的天山》、《语文园地一》

5——6 《黄河是怎样变化的》、《蝙蝠和雷达》

《大自然的启示》、《语文园地三》

7——8 《夜莺的歌声》 《小英雄雨来》

《一个中国孩子的呼唤》 《和我们享受春天》 《语文园地四》

9——10 《触摸春天》 《永生的眼睛》 《生命生命》

《花的勇气》 《语文园地五》

11——12 《乡下人家》 《牧场之国》 《古诗词三首》

《麦哨》 《语文园地六》

13——14 《两个铁球同时着地》 《全神贯注》 《父亲的菜园》

《鱼游到了纸上》 《语文园地七》

15——16 《寓言两则》 《文成公主进西藏》 《渔夫的故事》

17——18 复习，迎接期末考试

在新课程改革大潮中，我以饱满的精神投入到了新学期的工作中来。本着求创新，求发展，不断提高自己的业务水平的目的，根据学校201x年教学工作计划来制定我的个人教学工作计划。

一. 加强学习

二. 向科研教师型转变

1. 在课堂教学改革中严格要求自己，努力使自己的课堂做到“放”“活”“趣”“新”“实”。为了提高课堂教学效率，我打算从培养学生良好的学习习惯和学习兴趣入手，让学生们乐学、勤学、会学。我要养成每天记日记的习惯，注意总结经验，在课堂常规训练上有自己的特色。

3. 教案的编写是作为教师必做的一项工作。但如何使教案的编写更具科学性、实用性，我将尝试着冲破传统备课的清规戒律，编写实用、新颖、具有个性化特点的教案。

三. “备”、“改”、“批”、“辅”、“查”是教师的常规工作，每一项都十分重要。在备好课，上好课的同时还不要忘记对希望生的辅导工作，要晓之以理，动之以情，用爱心去帮助每一个希望生，最重要的是有成效，让每个希望生都能在学期末的时候有所提高。在作业布置上要多动脑筋，多留一些孩子们喜欢的，有创新能力培养的作业，让每个学生不再为作业而苦恼。

多彩、多元的社会急切地呼唤着创新，教育也迫切地呼唤着有活力、有创新能力的教师。我将努力学习，不断提高自己的业务水平，为学校辉煌的明天贡献自己的一点力量！

一、教研的指导思想、理念与目标

以学生发展为本，以课程改革为动力，以培养学生的创新意识和实践能力为重点，以语文课程标准的精神为指导，加强语文教学的研究，提高语文教师群体的业务素质 and 课堂教学水平，推进小学语文改革，促进学生的全面、持续、和谐发展。

以实施课堂教学模式改革和教学方法创新、学习方式转变为重点，开展有新意的切合本校教学实际的教研活动。构建立体课堂结构，激发学生学习语文(尤其是说话、写话、作文)的兴趣;为学生提供丰富多彩的情景;给学生留有想象与思考的空间;提倡合作交流的课堂，课外学习氛围。重视知识获得的过程，利用语文发展学生的创新意识和实践能力;让学生会在生活中学语文;发挥语文的工具性与人文性的作用。

二、教研的重点及措施:

1、认真开展好课例教研：根据教研中心及学校的计划安排，提高对这次大教研活动的认识，并认真落实每个环节。要积极参加备课、上课、听课、评课及研讨等环节教研活动，切实提升自己的素质，使我们的课堂教学更有实效。

2、规范教学常规，提高教学质量，大家共同钻研教材、研究教法、设计教学步骤，切实提高每一节课的课堂效率。控制作业数量，作业全批全改，及时订正并进行复批。抓紧对后进生的辅导。规范各个环节的教学行为，不断提高语文教学的质量，提升学生的语文素养。

3、抓好学生的书写：要通过研讨，从认识上增强对学生书写质量的重视，平时注意对学生进行教育，上课随时纠正学生的书写姿势，作业书写要严格要求，认真配合学校开展好书写比赛，真正地从根本上改变学生的书写习惯和书写质量。

4、继续深入开展经典诵读：注重在班上为学生创设良好的读书氛围，教研组共同确定学生阅读书目，为学生进行好书推荐，及时表扬、督促，提高学生的阅读积极性。在阅读中，注意进行积累，养成良好的读书习惯。

一、课标要求：

(一) 识字与写字

1. 对学习汉字有浓厚的兴趣，养成主动识字的习惯。
2. 累计认识常用汉字2500个，其中2000个左右会写。
3. 会使用字典、词典，有初步的独立识字能力。
4. 能使用硬笔熟练地书写正楷字，做到规范、端正、整洁。用毛笔临摹正楷字帖。

(二) 阅读

1. 用普通话正确、流利、有感情地朗读课文。
2. 初步学会默读。能对课文中不理解的地方提出疑问。
3. 能联系上下文，理解词句的意思，体会课文中关键词句在表情达意方面的作用。能借助字典、词典和生活积累，理解生词的意义。
4. 能初步把握文章的主要内容，体会文章表达的思想感情。
5. 能复述叙事性作品的大意，初步感受作品中生动的形象和优美的语言，与他人交流自己的阅读感受。
6. 在理解语句的过程中，体会句号与逗号的不同用法，了解冒号、引号的一般用法。

7. 学习略读，粗知文章大意。

8. 积累课文中的优美词语、精彩句段，以及在课外阅读和生活中获得的语言材料。

10. 养成读书看报的习惯，收藏并与同学交流图书资料。 课外阅读总量不少于40万字。

(三) 习作

1. 留心周围事物，乐于书面表达，增强习作的自信心。

2. 能不拘形式地写下见闻、感受和想象，注意表现自己觉得新奇有趣的、或印象最深、最受感动的内容。

3. 愿意将自己的习作读给人听，与他人分享习作的快乐。

4. 能用简短的书信便条进行书面交际。

5. 尝试在习作中运用自己平时积累的语言材料，特别是有新鲜感的词句。

6. 根据表达的需要，使用冒号、引号。

7. 学习修改习作中有明显错误的词句。

8. 课内习作每学年16次左右。

(四) 口语交际

1. 能用普通话与人交谈。在交谈中能认真倾听，领会要点，并能就不理解的地方向对方请教，就不同的意见与人商讨。

2. 听人说话能把握主要内容，并能简要转述。

3. 能清楚明白地讲述见闻，并说出自己的感受和想法。
4. 能具体主动地讲述故事，努力用语言打动他人。

(五) 综合性学习

1. 能提出学习和生活中的问题，有目的地搜集资料，共同讨论。
2. 结合语文学习，观察大自然，观察社会，书面与口头结合表达自己的观察所得。
3. 能在老师的指导下组织有趣味的语文活动，在活动中学习语文，学会合作。
4. 在家庭生活、学校生活中，尝试运用语文知识和能力解决简单问题。

二、学情分析

我们4.3班共有学生40人，其中男生25人，女生15人。本班存在的问题：学习成绩两极分化，其中优生较多，可后进生也较多，（如姜玉凤、张堡城、张洪建等）时有不及格的现象发生，这与他们的基础差、家庭教育懈怠、学习习惯差有着密切的关系。

本学期，仍将写作、阅读做为重点之重，尽心辅导，力求质量为先，面向全体学生，以训练促思维，促语文水平的提高，并与各科老师携手共同提高学生的成绩，以促使学生全面发展。

三、教材分析

教材设计了8个专题。依次是：走遍千山万水、以诚待人、大自然的启示、战争与和平、热爱生命、田园生活、执著的追

求、故事长廊。其中第三单元“大自然的启示”和第六单元“田园生活”还安排有综合性学习内容，使专题的学习内容与形式更加丰富多彩。

每个专题单元包括导语、课例和语文园地三大部分。每组开头的导语点明本组的专题，并提示学习要求。课例由4篇课文组成，其中精读课文2-3篇，略读课文1-2篇，精读课文后有思考练习题，略读课文前有一段连接语，将前后课文连接起来，并提示略读课文的学习要求。根据教学的需要，在一些课文后面安排有“资料袋”或阅读链接，以提供课文的背景资料，并丰富学生的阅读。

语文园地由5个栏目组成，其中有4个固定栏目：“口语交际”“习作”“我的发现”“日积月累”；另有“宽带网”“趣味语文”“展示台”或“成语故事”，这四项内容分别在全册8个语文园地中各安排两次。

四、教学目标

1. 认字200个，会写200个，养成主动识字的习惯。
2. 会使用字典、词典，有独立识字的能力。能用钢笔熟练书写正楷字，用毛笔临摹字帖。
3. 能用普通话正确、流利、有感情地朗读课文。
4. 体会课文中关键词句表达情意的作用。
5. 能初步把握文章的主要内容，体会文章表达的思想感情。能复述叙事性课文的大意。
6. 养成读书看报的习惯，收藏并与同学交流图书资料。
7. 在交谈中能认真倾听，养成向人请教、与人商讨的习惯。

听人说话能把握主要内容，并能简要转述。能清楚明白地讲述见闻，并说出自己的感受和想法。

8. 留心周围事物，勤于书面表达。能把内容写得比较清楚、比较具体。会写简短的书信便条。能修改习作中有明显错误的词句。

9. 在综合性学习活动中，有目的地搜集资料，提出不懂的问题，开展讨论，解决生活中的简单问题。

五、重、难点

2. 练字：练钢笔字，行款整齐，有一定速度；练毛笔字，写正楷。

3. 训练用普通话正确、流利有感情的朗读课文。

4. 练默读，默读重在练习速度和理解大意。

5. 习浏览，练阅读速度和信息查阅能力

6. 习简单的记实作文、想象作文，学习仿写。

7. 会修改自己的习作，会用标点符号(如冒号、引号)。

8. 习作养成整洁、规范的书写习惯，可开展限时作文及专门书写速度训练。

9. 简单的读书笔记，学会写内容梗概。

10. 书信格式，学会写书信

11. 用普通话交谈；学会倾听、请教，敢于提出自己与众不同的见解。

12. 习辩论、演讲的一些基本方法。

13. 会转述，能生动的讲述故事。

六、教学措施与方法

1. 强化学习习惯的养成

(1) 课前预习与课后复习的习惯。

(2) 能够自学课文的习惯。特别是精读课文，如何让学生自己抓住重难点，学会分析课文，体会文章的思想感情，理解文句的表达方法。通过略读课文学习方法的掌握，引导学生开展课外阅读活动。

(3) 大胆表达自己思想的习惯以及主动与人合作的习惯。

(4) 把写作当成是一种乐趣。爱写作也愿意写作。

(5) 继续加强培养善于倾听的习惯，提高课堂教学的质量。

2. 营造自主学习的情境

良好的学习情境让学生放松身心，又能把注意力集中在具体的学习目标上，通过有目的学习，慢慢养成良好的学习习惯。

3. 有效利用课程资源

充分利用语文课程资源，和其它学科、社会活动相结合，开展丰富多彩的语文实践活动。加强古诗诵读和优美词句的积累，推广看课外书，丰富学生的课外知识，引导学生在生活中学习语文、运用语文。

4. 辅优补差活动

教学中既要注意培养那些优生，也要注意帮助后进生，缩小优秀生与后进生之间的差距，使全班同学都能在原有水平的基础上再上一个新台阶。

班级后进生帮助对象有：姜玉凤、张堡城、张洪建、隋洪欣等。主要措施有：1、作业面批、有错及时改正。2、课堂上优先提问、优先解难。3、结合学习情况老师抽时间个别辅导，请班级里的优秀生为其接对辅导。4、与科任老师、家长经常联系交流，形成教育合力。5、鼓励为主，及时表扬。6、重视思想教育，尊重信任，持之以恒，巩固后进生良好行为习惯。

5. 重视思想教育，尊重信任，持之以恒，巩固后进生良好行为习惯。

(1) 在培养阅读能力的基础上，重点指导其写作，强调真情实感的再现，给予写作技巧的指点，指导参与各种作文比赛。

(2) 在阅读和理解方面多下工夫，提倡“多读书、读好书、读杂书”，培养他们对语言文字的热爱，并在理解的基础上进行学习。

(3) 在指导写字和朗读方法，帮助学生提高朗读技巧和书写水平。

六、时间安排

第一单元：12---14课时

第二单元：10---13课时

第三单元：12---14课时

第四单元：12---15课时

第五单元：10---13课时

第六单元:10---14课时

第七单元:12---14课时

第八单元:11---13课时

单位工作计划语言 单位工作计划篇七

xx年，公司财务科在**供电公司财务部、**公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下工作安排和计划。

20xx年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成

绩显著，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求□xx年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理工作，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益□xx年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理□20xx年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修；车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。