工作总结撰写格式

XX课程项目工作总结汇报材料

单位名称（全称，与单位公章一致）

一、工作总结

（一）基本情况（200字左右）

内容：介绍单位2020年至今按照市教育局、市教培院的总体部署和工作计划、推进学校课程建设计划的情况。

（二）主要开展的工作（不少于1000字）

内容：采取总-分叙述方式，先总写本单位开展课程建设工作的情况及成效，接着分3-5个小标题有条理阐述单位开展课程建设项目、活动的目的、规模、和取得的成效，小标题尽可能短小精悍、对仗。如：1.认真研读国家课程方案；2.科学规划学校整体课程……；小标题之后列举所开展的具体工作以及取得的成效，如：针对新课程方案、课标要求，组织撰写团队成员加强学习，学校组织了\*\*次相关活动，共有\*\*教师参加学习，取得了\*\*\*效果……；不同事项叙述完毕用分号或句号；开展的工作要有具体学校、学科案例。

（三）取得的经验（不少于800字）

内容：从项目、活动对学生的影响、对教师的影响、对学校的影响、对三亚教育的影响、对全省的影响做深度挖掘提升经验。如：1.推动了学科核心素养落地……；2.组建了一支学校课程规划建设团队……；3.发掘了一批特色学科案例……

（四）存在的问题和不足（不少于300字）

内容：分句或分段列举制约本单位课程建设工作开展的问题，并简要分析其原因，提出工作对策、措施。

二、下一步工作计划

（一）当前的形势和任务（300字左右）

内容：分析当前学校课程建设工作面临的形势，如课改、优质均衡、信息技术等，明确学校课程建设的主要任务。

（二）工作目标（500字左右）

内容：分段阐述从哪些方面开展工作以及取得的预期目标和效果。

（三）工作措施（500字左右）

内容：分段阐述落实工作目标的具体工作措施。可以分学期、分月份、分步骤的叙写具体工作措施。

（四）保障机制（200字左右）

内容：从组织保障、经费保障、制度保障等方面阐述后续开展的工作需要给予的政策支持。

排版要求

标题：二号方正小标宋简体（不加粗）；标题下署部门或学科教研组名称：三号楷体；正文：三号仿宋体；正文一级标题：三号黑体，二级标题三号楷体。全文段落固定值30磅。