**述职报告**

**（蒋志娟）**

尊敬的领导，各位老师大家好：

回顾2024年的工作，在学校各级领导和同事们的关心支持下，本人顺利完成了本学年的教学和考务工作，现在我将本人的工作分为以下五个方面进行总结：

**德**：作为一名中国共产党党员，本人认真贯彻执行党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则、坚持改革开放，始终和党中央持续高度一致，始终严格按照党员标准要求自己，加强政治意识，树立大局观念，增强服务意识，改善工作作风，廉洁自律，遵纪守法，团结同志，忠诚党的教育事业，严守职业道德和学术道德，为人师表，教书育人。

**能**：本人认真学习相关业务知识，加快知识更新，努力提高自己的理论水平和业务技术水平，在工作中，充分协调好各方面关系，与同事们一起共同完成学校交给的各项工作任务。

**廉**：在廉政方面，本人始终认为这是工作中的高压线碰不得，对自己时刻警钟长鸣，提醒自己。**无违纪、违规现象。**

**勤**：对工作兢兢业业、勤勤恳恳，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，求真务实、乐观向上，具有较强的敬业精神和奉献精神。在教学中，严格执行教学计划，认真组织教学，及时辅导答疑。积极参加学校组织的各项学习和活动，自觉遵守学校各项管理规定，严守各项纪律。

**绩：**

**一、教科研工作。**

本人秉持“理论与实践并重，爱心与智慧同行”的教学理念，致力于培养具备扎实专业知识、卓越教育技能和高尚职业道德的人才。本学年担任了《婴幼儿疾病预防》《急救知识与技能》《婴幼儿抚触与推拿》《商务应用文写作》四门课程。

1、本人做好本职工作，平时认真研究教材，多方查阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握难点。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。注重课堂教学效果，针对大学生特点，以理论结合实践教学为主，不搞满堂灌，注意案例的分析。

2、本人尊重学生，热爱学生，平等对待学生，了解现在大学生的心理压力，经常与他们谈心。在教学中尊重学生的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，这是个性的时代。发展个性不等于放纵他们，要让他们在学习知识的同时学会做人。

3、本人能根据学校的工作计划和教研工作要求，结合自己的实际，为进一步搞好教育教学工作，提高教育教学质量，积极参加各项教研活动，认真学习课程思政相关文件，对教材进行分析。加深对教材的理解，正确把握教学的特点，并以新课改理念为指导思想，结合实际精心备课。课堂教学中，努力转变自己的教学行为，积极倡导自主、合作、探究的学习方式，倡导开放课堂教学活动。与学生建立民主平等的师生关系，营造和谐轻松的学习环境，促进学生自主发展。积极参加教研组教研活动，按时参加教研组的教研学习、听课、评课、交流、讨论、座谈等活动。活动中积极参与，提出自己的观点与同事们交流讨论，博采众长，深入反思自己的教学行为，以先进的课改理念矫正自己的教学行为，提高自己的教研能力。

4、自学相关的教育教学文章、书籍，做好学习笔记。并做到学以致用，以理论指导实践，在实践中验证自己对理论的理解。平时做好相关资料的收集和整理，对各项工作进行认真的总结和评价。

**5、发表论文：**

**蒋志娟.巧用AI技术提升中高职语文教学实效[J].华章,2024,(09):36-38.**

一年来忙忙碌碌的工作中，在教学和科研能力等方面有了一定的收获和提高，但是也有不足和困惑，如教研的开展不够深入，效果不明显。因此，在今后的工作中，本人将会更讲究工作方法，提高效率，把教科研各项工作做得更好。

二、考务工作

在日常工作中本人严格要求自己，不迟到不早退，敬岗爱业，细致认真，任劳任怨。  本人负责校内考试、全国大学英语四六级、高校英语应用能力考试和计算机等级考试工作，所从事的工作业务性强，时间要求严，工作量大，本人总是努力学习相关政策，细化工作流程。 在这一年的考试工作中，从组织考生报名、采集信息到编排考场、安排监考教师、试卷保密到组织考试，事无巨细，每一个环节都做到慎之又慎。采取了多种形式进行考试政策宣传、严格把关每一个关键环节，圆满完成了考试工作。

根据教育部教育考试院相关部署，为进一步加强全国大学英语四、六级考试考务人员业务培训，提高CET考务人员队伍能力素质和业务水平，开展2024年下半年CET考务人员网上培训工作。精心选派经验丰富的监考老师，熟悉CET考试流程，掌握防范高科技作弊、入场安检规范、实施程序等关键环节要求，提升考务人员法治素养和职业操守。在各位监考老师的配合下，英语等级考试顺利完成，无考务事故。

2024年考务工作具体情况如下：

1、全国大学生英语应用能力考试

2024年上半年（231）报名71人，3个考场。下半年22人报名，1个考场。

2、全国大学生英语CET考试

2024年上半年CET4报名156人，6个考场；日语四级报名10人，1个考场；CET6报名4人，1个考场 。下半年四级139人，5个考场，六级2人，1个考场。

3、全国计算机等级考试

 2024年上半年全国计算机等级考试报名100人，通过42人。教艺院报名19人，通过9人，商学院6人报名，通过1人，信工院79人报名，通过32人。下半年报名85人，通过24人。

4、2024年专升本考试

 2024年专升本审核通过85人，实际报名83人，最高分391分，最低分173分，缺考6人。退役士兵专项6人。最终录取35人。

5、期末考试

2024年上半年组织期末考试涉及137个班次，其中有46个班次为大作业，27个班次为技能考察，11个班次为实训，印制试卷53班次。下半年组织期末考试10个教学班，89门课程，印制试卷48班次。

6、补考

2024年上半年组织补考8场，25个科目，46人次参加补考。下半年组织补考7场，7个科目，14人。

7、重修

2024年上半年组织重修22级32人次，18个科目，23级3人次，2个科目。2021级毕业班重修工作3人次，两个科目。下半年重修54门，73人次。

8、成绩证明

为学生提供成绩证明25人次

9、毕业生成绩审核

2021级毕业班学生成绩审核273人。好的

10、协助任课教师录入成绩，修改成绩、删除录入错误成绩。

11、为学工处奖学金提供成绩排名审核。

1. 协助完成师范生教师资格证书笔试和面试。
2. 参与2024年毕业生论文答辩工作，担任2025届毕业生的论文指导老师。

三、其他工作

按时巡课，反馈相关情况。2024年下半年负责学生信息员的联系工作，每周与信息员沟通班级情况，及时反馈相关问题。

按照要求完成专业备案工作。由于今年情况特殊，多次和教育厅联系本校专业备案工作。

协助学生处和综合办完成相关工作。

认真完成领导交办的相关事务。

总结这一学年所做的工作，取得了一些成绩，但是仍有不足之处，在今后的工作中本人将努力提高工作能力。展望未来，本人将继续深化教学改革，探索更多适应高职院校学生特点的教学方法，如项目式学习、翻转课堂等，以提升学生的综合素质和创新能力。同时，本人将进一步加强与行业的联系，拓宽学生的实习就业渠道，为培养更多优秀的职业院校人才贡献力量。教育是一项塑造未来的事业，本人深感荣幸能够投身于职业教育领域，见证并参与每一个孩子的成长。在未来的日子里，本人将不忘初心、牢记使命，以更加饱满的热情和更加专业的态度，为职业教育的美好明天而不懈努力。

谢谢！