“国培计划”培训资源
中小学教师培训教材

教师培训管理工具箱

主　编　李　方
副主编　钟祖荣　余　新

高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

“国培计划”培训资源
中小学教师培训教材

教师培训管理工具箱

JIAOSHI PEIXUN GUANLI GONGJUXIANG

主　编　李　方
副主编　钟祖荣　余　新

高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS　BEIJING

内容提要

本书由北京教育学院“中小学教师国家级培训计划”项目管理小组编写，是全国中小学教师培训者和培训管理者培训教材。

全书系统梳理和介绍了教师培训的项目管理工具，从教师培训需求分析、培训课程开发、培训项目实施方案制定、培训活动组织和培训绩效评估以及教师继续教育区域规划等方面，按照“要点说明”、“工具模板”、“操作指南”和“样例”几个方面安排内容，提供各种工作流程图、应用图表、标准式样、模板、培训手册等。全书把教师培训的理论、制度和经验结合起来，突出工具的研制与应用，同时结合案例进行分析，能够帮助教师培训者掌握中小学教师培训理论及实践技能与方法，培养专业化的教师培训者，以更好地推进中小学教师“国培计划”的实施。

图书在版编目（CIP）数据

教师培训管理工具箱 / 李方主编. —北京：高等教育出版社，2010.10

ISBN 978-7-04-015992-9

Ⅰ.①教… Ⅱ.①李… Ⅲ.①中小学-师资培训-教材 Ⅳ.①G635.12

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2010）第 187338 号

策划编辑 米 琼　**责任编辑** 肖冬民 刘晓静　**封面设计** 于文燕
责任绘图 尹 莉　**版式设计** 范晓红　**责任校对** 殷 然
责任印制 尤 静

出版发行	高等教育出版社	**购书热线**	010-58581118
社　　址	北京市西城区德外大街 4 号	**咨询电话**	400-810-0598
邮政编码	100120	**网　　址**	http://www.hep.edu.cn
			http://www.hep.com.cn
		网上订购	http://www.landraco.com
经　　销	蓝色畅想图书发行有限公司		http://www.landraco.com.cn
印　　刷	北京凌奇印刷有限责任公司	**畅想教育**	http://www.widedu.com
开　　本	787×960　1/16	**版　　次**	2010 年 10 月第 1 版
印　　张	16.75	**印　　次**	2010 年 10 月第 1 次印刷
字　　数	260 000	**定　　价**	29.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题，请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有　侵权必究

物料号　15992-00

顾　问

管培俊　宋永刚　史宁中　陈向明　朱旭东

北京教育学院“国培计划”项目管理小组
（本书编委会成员）

马宪平　李　方　钟祖荣　余　新　盛弘洁
李永莲　张　竞　张端华　李巾姝　闫　洁

序

——探索教师培训规律，提供培训管理利器

强国必先强教，强教必先强师。我国第四次全国教育工作会议和《国家中长期教育改革和发展纲要(2010—2020年)》(以下简称“纲要”)将加强教师队伍建设作为“纲要”实施的重要的保障措施，提出了建设高素质专业化教师队伍的战略任务。全国教育工作会议之后，“国培计划”随即启动实施。当前，我国教师培训工作面临着前所未有的大好机遇。

胡锦涛总书记指出：教育大计，教师为本；要把加强教师队伍建设作为教育事业发展最重要的基础工作来抓；要努力造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍。“纲要”明确提出：“有好的教师，才有好的教育。”要严格教师资质，提升教师素质，提高教师业务水平。完善培养培训体系，做好培养培训规划，优化队伍结构，提高教师专业水平和教学能力。通过研修培训、学术交流、项目资助等方式，培养教育教学骨干、“双师型”教师、学术带头人和校长，造就一批教学名师和学科领军人才。胡锦涛总书记、温家宝总理和刘延东国务委员在全国教育工作会议上的讲话以及“纲要”，对教师队伍建设和教师培训工作做出了重要指示，为我们今后的工作指明了方向。

教育部部长袁贵仁在全国中小学教师培训暨“国培计划”启动实施工作会议指出：加强教师培训，是深入贯彻科学发展观、促进教育公平的一项重要举措，是深入实施素质教育、全面提高教育质量的必然要求，也是广大中小学教师专业化成长的内在需求和愿望。各级教育行政部门要充分认识加强教师培训的重要性和紧迫性，努力落实全国教育工作会议与教育改革和发展纲要要求，大力加强教师培训工作，全面提高教师队伍素质。

“国培计划”是为落实全国教育工作会议与教育改革和发展纲要启动的第一个教育发展重大项目，是进一步加强中小学教师队伍建设的一项重大举措。2010年中央本级财政投入5.5亿元支持实施“国培计划”。“国培计划”的目的是发挥国家级教师培训的示范引领、雪中送炭和促进改革的作用。通过培训一批“种子”教师，使他们在

推进素质教育和教师培训方面发挥骨干示范作用；开发教师培训优质资源，创新教师培训模式和方法，推动全国大规模中小学教师培训的开展；重点支持中西部农村教师培训，引导和鼓励地方完善教师培训体系，加大农村教师培训力度，显著提高农村教师队伍素质；促进教师教育改革，推动高等师范院校面向基础教育，服务基础教育。

以“国培计划”为标志，我国中小学教师培训将揭开新的一页，教育改革与发展对教师队伍建设和素质提升的要求空前提高，教师培训工作有着巨大的社会需求，也面临着极大挑战。全国教师教育领域要以饱满的热情和创造性的工作，迎接新的形势和挑战。要认真研究和把握教师培训规律，进一步提高教师培训质量，促进教师培训专业化发展，以便更有效地服务基础教育，支持基础教育，为教育的改革与发展作出更大的贡献。

工欲善其事，必先利其器。《教师培训管理工具箱》是北京教育学院近五年教师培训项目管理的制度建设和实践创新经验的积累，是该院 2009 年所承担的“国培计划”培训管理者研修班培训经验和培训成果的结晶，是在“国培计划”实践中形成的优秀培训资源，对推动中小学教师培训者和培训管理者培训具有重要的意义。

该书的突出特点是把教师培训的理论和方法工具结合起来，突出工具的研制与应用。教师培训及其项目管理都是专门的领域，在操作上有一系列的自身规律可循。该书在阐述工具及其应用时，紧密围绕相关理论和规律，力图把握规律性，体现创新性。另一方面，该书提供了一系列关于教师培训管理的工具表格和图表流程，同时结合样例进行分析，对教师培训管理工作而言具有较强的实用性、操作性、示范性和指导性。当然，这些工具还可以结合不同类型的教师培训项目在实际应用中不断完善和丰富。

该书的另一个特点是呈现出教师培训的制度创新、实践创新和理论创新的宝贵经验，凸显教师培训的实践性智慧，为全国中小学教师培训者和培训管理者奉献了一本很有价值的培训者培训教材。在“国培计划”和新一轮中小学教师全员培训工作中，应高度重视中小学教师培训者和培训管理者培训，认真总结实践经验，不断探索和创新教师培训的专业理论、知识和方法，为不断提高教师培训效果和质量，进而为科学培训、规范培训、创新培训作出新的贡献。

（教育部师范教育司司长）

2010 年 9 月

目录

总论:认识教师培训管理工具 /1
一、教师培训管理工具概念 /2
二、教师培训管理工具的主要类型 /2
三、教师培训管理工具的作用与特征 /5
四、教师培训项目管理流程 /6
五、本书内容结构 /15
第一章 教师培训需求调研分析工具/17
第一节 需求调查概论 /18
第二节 收集资料的基本方法 /26
第三节 调查工具的准备 /36
第四节 需求调查报告的撰写 /45
第二章 教师培训项目申报工具/56
第一节 教师培训项目分类 /57
第二节 教师培训项目的申报流程 /60
第三节 教师培训申报书和预算方案 /64
第三章 教师培训课程开发工具/81
第一节 教师培训课程分类 /82
第二节 教师培训课程开发流程 /84
第三节 教师培训课程标准与课程指南 /90
第四节 教师培训课程开发工具应用样例 /95
第四章 教师培训项目实施计划工具/102
第一节 教师培训项目实施方案 /103
第二节 教师培训项目实施方案评审 /125
第三节 教师培训项目管理计划 /128

第四节　教师培训项目教学计划 / 131
第五章　教师培训综合活动组织工具 / 135
第一节　教师培训开班准备流程 /136
第二节　教师培训情景设计 /148
第三节　教师培训破冰活动组织 /155
第四节　教师培训追踪指导活动组织 /158
第五节　教师培训总结准备 /162
第六章　教师培训资源分析工具 / 169
第一节　教师培训的资源分类 /170
第二节　教师培训的教师资源 /172
第三节　教师培训的管理者资源 /176
第四节　教师培训的学员资源 /181
第五节　教师培训资源的样例 /183
第七章　教师培训绩效评估工具 / 192
第一节　教师培训四级评估模型 /193
第二节　教师培训常用评估工具 /194
第三节　教师培训项目绩效考评工具 /209
第四节　教师培训评价标准 /218
第八章　教师继续教育的区域规划工具 / 231
第一节　教师培训区域规划的价值导向与任务驱动特点 /232
第二节　教师培训区域培训规划的主体框架与流程导图 /236
第三节　教师培训区域性大规模培训的风险防范与绩效监控 /240
第四节　教师培训区域性大规模培训的深化拓展与持续效应 /244
参考文献 /250
后记 /252

Ⅱ　教师培训管理工具箱——目录 >>>>

总论：

认识教师培训管理工具

总论概述：

总论简要介绍教师培训管理工具的概念、类型和特征，分享对教师培训管理工具的认识，阐述教师培训项目管理主要流程和本书主要内容，帮助读者了解本书的应用价值。

一、教师培训管理工具概念

如果说“复杂工具加速原始人类的进化”[①]，那么当今教师培训管理工具凝聚着培训者的实践性智慧，在促进教师培训专业化过程中发挥着不可忽视的作用。现在我们从认识概念着手，寻找教师培训管理工具箱的钥匙，探秘培训管理的规律。

（一）管理工具

工具原指工作时所需用的器具，后引申为为达到、完成或促进某一事物的机械性或智能性手段。

管理工具是指管理者在从事计划、组织、领导、控制等活动过程中为有效达到组织目标采用的智能性手段，包括管理制度、管理流程、管理表格和管理软件等。

（二）教师培训

培训是一种有组织的知识传递、技能传递、标准传递、信息传递、信念传递和管理训诫行为。

本书所言的“教师培训”，是指以中小学教师为培训对象，以专业化发展为培训目标，以在职进修为培训形式，以专业理念与精神、专业技能与能力、专业知识与经验为培训内容的教师在职继续教育活动。

（三）教师培训管理工具

基于以上几个概念的释义，顾名思义，“教师培训管理工具”在这里可以理解为在“教师培训”工作中使用的“管理工具”，特指为有效管理教师培训项目和组织教师培训活动而应用的手段，包括各种工作流程图、应用图表、标准式样、编辑模板、培训手册、模拟沙盘和项目管理软件等。

二、教师培训管理工具的主要类型

下面就本书中涉及的教师培训管理方面五种主要的工具做扼要介绍，有关各工具的具体形式和操作指南详见各章节之中。各类工具模板及图表可参见网址 http://course.9gjszy.org.cn/jspx。

---

① 恩格斯说过，“任何一只猿手都不曾制造哪怕是一把最粗笨的石刀”（《马克思恩格斯选集》第4卷，人民出版社1995年版，375页）。也就是说，是否会制造工具是人与动物的根本区别。石器和木棒是人类最早的劳动工具，促进人类脱离了猿人时期，进入前现代人阶段。

（一）管理流程图

流程图是流经一个系统的信息流、观点流或部件流的图形代表。在教师培训中，管理流程图主要用来说明完成项目任务必需的全部管理过程及某项任务（如培训需求分析、项目申报、课程开发、项目实施、绩效评估等）的管理过程。这些过程的各个阶段均用图形块表示，不同图形块之间以箭头相连，代表它们在系统内的流动方向。

流程图作为导向工具，能够展现某个管理活动的程序，帮助教师培训管理者清晰了解整个管理的环节和步骤；作为诊断工具，流程图是揭示和掌握封闭系统运动状况的有效方式。它能够辅助决策制定，让管理者清楚地知道，问题可能出在什么地方，从而确定出可供选择的行动方案；作为控制工具，流程图体现出下一步何去何从，要取决于上一步的结果，典型做法是用“是”或“否”的逻辑分支加以判断。

本书为教师培训管理者提供了“教师培训需求调查研究的流程图”、“教师培训项目申报流程图”、“教师培训课程开发流程图”、“教师培训实施计划管理流程导图”、“教师培训开班准备流程示意图”和“教师培训绩效评估流程图”、“区域培训规划的主体框架与流程导图”等管理流程图，目的是希望读者能借助该类工具廓清教师培训管理思路，把握培训管理各环节之间的逻辑关系和顺序，发现正确的管理工作路径。

（二）应用图表

图表泛指可直观展示统计信息的图形结构，是一种很好的将对象属性数据直观、形象地“可视化”的手段。它所体现的信息属性包括：表现什么——主题特征；何处——空间属性；何时/多长时间——时间属性；程度——数量特征；如何——变化特征等。

图表设计有着自身的表达特性，尤其对时间、空间等概念的表达和一些抽象思维的表达具有文字和言辞无法取代的传达效果。图表表达的特性归纳起来有如下几点：首先是表达的准确性，对所示事物的内容、性质或数量等的表达应该准确无误；其次是信息表达的可读性，即在图表认识中通俗易懂，尤其是用于大众传达的图表；再次是图表设计的艺术性，图表是通过视觉的传递来完成信息传达的，要符合人们的欣赏习惯和审美情趣，这也是区别于文字表达的艺术特性。

例如，本书在教师培训需求分析中用到的“培训需求调查研究的分类图”、“教师培训需求调研访谈与路线设计表”，在教师培训资源分析中的

>>>

“培训教师的角色类型 SWOT 分析表”、“培训教师的专业风格矩阵图”，在教师培训绩效评估中的“学员满意度调查表”等图表，为教师培训管理者提供了形象生动的管理工具。

（三）文本模板

文本模板是指某类项目文本应该包含的基本结构和内容。例如，申报书模板包括项目申报书、项目支出预算明细表、子项目支出预算明细表、项目可行性报告、项目评审报告、实施方案、支撑材料等七项内容；实施方案模板包括项目背景、培训主题、培训目标、培训对象、培训原则、培训课程、培训模式与方式、培训师资、教学计划、过程考评与成果考核、项目组组织分工与职责、管理活动计划、内部质量监测计划 13 个要素。

模板的作用就是告诉培训管理者在起草某类项目文本的基本结构时应该包含哪几部分（当然并不是必需的）。如果管理者发现某个模板的结构不完整，可以在此基础上从完善这些部分入手，从而使得文本起草有章可循，避免从头开始，达到节省时间和精力的目的。

特别提示以下三点：首先，模板主要起编制引导的作用，不是强制使用的，所罗列的填写项也不都是必填的。在编制过程中，您可以选择使用或者不使用模板，撰写内容也不是都必须在模板的范围内。其次，已经推出使用的模板内容并不是固定不变的，培训管理者会随时根据大家的意见进行修正和调整，鼓励对模板提出自己的见解和想法。最后，本书收集的模板是根据北京教育学院在长期培训实践基础上形成的，目前还在使用过程中，要不断完善，希望您在使用中加以完善并给我们提出修订意见和建议。

本书提供教师培训“需求分析”、“项目申报书”、“课程开发”、“实施方案”、“活动组织”、“资源分析”、“绩效评估”和“区域规划框架”等方面的管理工具模板，您可以根据自己的兴趣来选择编辑和加工，以便编制适合实际需要的文本。

（四）标准式样

标准是对重复性事物和概念所做的统一规定。它以科学、技术和实践经验的综合成果为基础，经有关方面协商一致，由主管机构批准，以特定形式发布，作为共同遵守的准则和依据。式样是指在加工制造产品时，所设计的初期标准（样标）。

从严格意义上说，我国师范生毕业标准和教师入职标准亟待完

善，教师专业发展标准尚在研发之中，因此，教师培训管理所依据的有关标准不是“真正”标准，只是“标准式样”，即由业务机构根据工作需要自行研发和使用的样标，作为部门范围内所遵守的专业准则和依据。

本书提供的“标准式样”包括“有效的学校教学活动的观察提纲”、“中小学教师培训项目课程及课程指南认定标准式样”、“培训教师的专业素养分析表”、“教师继续教育课堂观察评价标准”、“对某项活动的教师培训质量评估标准”和“教师培训项目实施质量评价标准”等。这些“标准式样”对同行的其他部门业务有一定的借鉴作用，同时，也可为制定有关标准提供参考。

（五）培训手册

手册是不同行业、不同地域、不同职业的人在进行某种行为时所需要的一种了解相关信息的材料。培训手册是汇集某一培训项目基本情况的材料，并能供学员和培训者随时翻检的工具书。

培训手册中所包括内容有学员须知、培训实施方案、课程计划、管理规定、分组名单等，也有很多培训手册为学员和培训者设计了活动记录、培训感言、现场评价等记录空间。因此，培训手册不仅可以作为培训的学习工具，还可以成为培训记录工具和评价工具，甚至被一些培训管理者作为培训研究的素材来源，体现出研究的工具价值。

三、教师培训管理工具的作用与特征

“工欲善其事，必先利其器”。今天，在各行各业的管理实践中，管理工具成为提高管理实践技能和工作实效的重要手段。在教师培训管理领域，也不例外。

对于广大的教师培训管理者来说，一方面，在专业背景下获得的理论领域的建议性知识并不一定能够直接转换到实践领域中应用；另一方面，在教师培训现场积累的实践性智慧，易于被学术话语所泯灭，很难通过外显形式为更大范围的同行所分享。教师培训管理工具箱试图为教师培训管理者在教师培训专业化道路上修建理论与实践的沟通桥梁，提供基本的管理实用工具。

教师培训管理工具是教师培训的专业经验和专业技术的沉淀和结晶，同时也凝聚着教师培训的专业理念与精神，可谓“器”与“道”的统一，

>>>

是一种促进教师培训专业化发展的可视、可操、可鉴之“形”[①]，在教师培训管理实践中主要体现以下特征：

（一）直观形象性

流程、图表、模板、式样和手册的信息表现形式不同于文字，具有直观、形象、简洁的特征，可以帮助项目管理者及其相关人员便捷了解培训活动的目标、内容、方式、人员、进度和效果，知道自己和别人正在做什么事情，以便控制到位和主动管理。

（二）易懂可读性

各培训管理工具不仅提供了可视的模型，而且带有理论说明，揭示出工具背后的原理，同时附加使用说明和案例分析，进一步帮助读者在领会工具蕴涵的专业理念基础上，掌握培训工具应用的实用技能与方法。

（三）实践操作性

由于培训管理工具是作者（北京教育学院培训管理者）在教师培训管理实践基础上通过多次应用、验证和开发出来的管理成果，因此，教师培训管理者和培训者可以直接把这些管理工具用于培训管理活动中，或者结合自己的管理实践背景，进行创造性的加工使用，对于教师培训管理同行具有可借鉴性。

四、教师培训项目管理流程

北京教育学院经过多年探索，创建了教师培训的项目管理制度，并在教师培训的管理实践中不断完善和发展。

本书基于北京教育学院近五年教师培训项目管理的制度建设和实践创新之经验，在我院2009年承担的“国培计划”培训管理者研修班培训成果基础上，遵循教师培训项目管理的规律，截取项目管理流程中的主要环节，按专题呈现若干管理工具，安排各章内容。

---

① 器与道是中国古代哲学的一对范畴。“道”是无形象的，含有规律和准则的意义；“器”是有形象的，指具体事物。《易·系辞上》曰：“是故形而上者谓之道，形而下者谓之器。”器与道相对，可简单理解为一个是有形的具体的物，一个是无形的抽象的理（朱熹语），而“形”则是器在我们感觉中的存在样态，是器在我们的感觉经验系统中所呈现给我们的样态，它是有形的、看得见、摸得着的事物，是能够被我们的眼、耳、鼻、舌、身等感官系统所感觉到的世界存在物，一如色、声、香、味、触之类。

（一）教师培训项目管理流程图

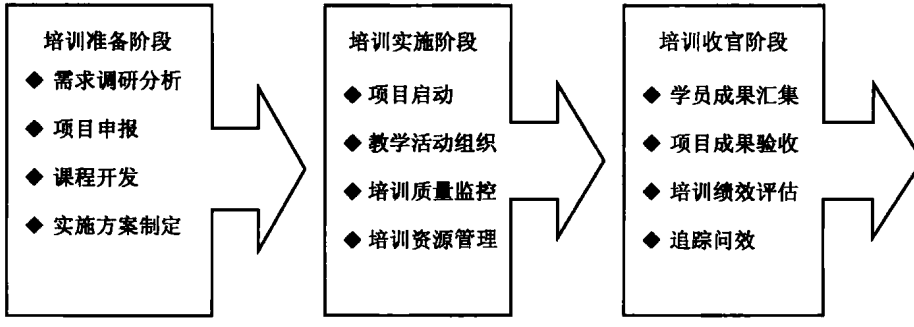

图　教师培训项目管理流程

（二）教师培训项目管理流程表

表　教师培训项目管理流程

工作阶段	活动任务	活动内容	项目负责人管理活动	学院项目管理组行政指导活动
一、项目准备阶段	1. 申报意向准备(约在1—6月)	跨年度拟定下一年的项目申报意向	在绩效考核和项目总结中依据教育发展规划与形势，梳理出申报思路(绩效评估总结后)	A. 学院项目管理组召开项目申报意向座谈会；B. 二级学院组织项目、子项目、学科负责人和有关教师沟通学科申报意向
	2. 培训需求调研一(意向)(约在3—8月)	A. 确定培训对象；B. 调研培训需求；C. 排序培训需求；D. 确定培训主题	A. 设计实施方案，研制计划；B. 组建核心人员和团队；C. 开展培训需求调研活动；D. 分析与完成培训需求意向调研报告	A. 召开项目申报动员会，布置申报工作；B. 确定项目申报人(暑假前)
	3. 申报书填写(约在9—10月)	A. 填写申报书；B. 研制实施方案；C. 编制经费预算；D. 专家评议；E. 上报市教委	A. 研修申报书的写法；B. 组织申报书填写；C. 项目核心组详细讨论；D. 重读与提炼项目申报书要点	A. 财务审阅与修改(财务处)；B. 专家评议和修改并反馈意见，汇总报院长办公会审定(教务处)；C. 上报教育行政部门

>>>

续表

工作阶段	活动任务	活动内容	项目负责人管理活动	学院项目管理组行政指导活动
一、项目准备阶段	4. 申报书补充材料(约在12月)	A. 获得上级反馈意见;B. 研究反馈意见;C. 完成补充材料	研究反馈意见和完成补充材料	A. 及时获得上级反馈意见;B. 组织各项目组准备补充材料
	5. 申报批复(约在3—4月)	积极与上级沟通,获得经费批复意见	A. 细化实施方案;B. 编制和报送执行预算	A. 积极与上级沟通;B. 明确和下达批复结果
	6. 拟订招生计划(约在12月)	调研落实区县培训机构和学校实际培训需求,下达招生通知	A. 掌握招生数量和区域分布;B. 起草招生通知;C. 落实通知下发方式;D. 计划学员报到安排	A. 协调区县培训机构,通报全部招生计划;B. 召开各项目负责人会议,提出招生管理要求;C. 协调解决招生的重大问题
	7. 培训需求调研二(深度)	进一步了解招生对象的实际需求,为完善实施方案提供依据	A. 设计培训需求调研计划;B. 召开项目实施动员会,布置调研工作,明确调研目的、对象、人员、任务、内容、形式、方法、完成时间等;C. 开展培训需求调研活动;D. 分析与完成培训需求深度调研报告	A. 支持各项目调研工作;B. 组织调研活动经验交流座谈会
	8. 实施方案研制	申报版(上一年9月)	与申报计划配套,根据实施方案模板制定	按模板要求审核
		批复版(3—4月)	与批复经费一致,及时完善课程教学计划和项目管理计划	组织检查各项目组完善措施和结果,布置方案审议会

续表

工作阶段	活动任务	活动内容	项目负责人管理活动	学院项目管理组行政指导活动
一、项目准备阶段	9. 实施方案审批	审议版（学期初）	A. 提供翔实的课程教学计划和项目管理计划；B. 现场听取和记录专家审议意见	A. 组织专家重点审议课程教学计划和项目管理计划；B. 现场反馈专家审议意见
		执行版	A. 认真根据专家意见及时完善；B. 把执行版报送教务处	A. 收取执行版并作对比分析；B. 做好上下沟通反馈工作
二、项目实施阶段	10. 重大项目请示	为重大培训项目启动做好筹备准备和组织保障工作	A. 启动前准备汇报内容，提交主管领导和院长办公会请示材料；B. 落实学院领导意见	A. 协调重大项目请示安排；B. 督办学院领导意见落实情况
	11. 项目启动准备	召开项目核心组成员会议，确定教师和管理人员任务	根据专家意见和项目组核心成员会议：A. 确定实施方案；B. 完成详细课程与教学活动安排表；C. 完成详细项目管理行动计划；D. 统计教学工作量；E. 召开项目组管理岗位职责培训会；F. 确定开班典礼议程；G. 编制经费执行预算	A. 监督和收集实施方案完善情况；B. 汇集各项目的课程与教学计划；C. 调研、指导、监督课程与教学计划制定程序；D. 支持和协调开班典礼活动
	12. 组织院内教师集体备课会	研究各专题内容要点和之间关系，确定培训与教学活动内容	A. 组织该项目教师进行集体备课会（集中或分组），加强各阶段活动衔接	倡导和支持、宣传集体备课活动

>>>