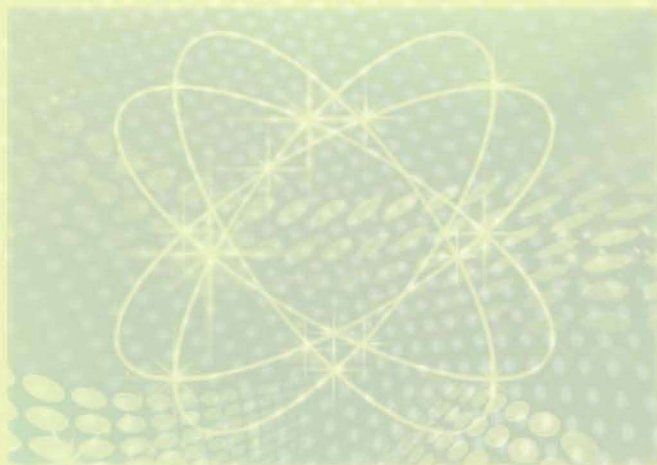


园丁书系

如何提高教师的 书面表达能力

朱名家 王桂芹 编著



吉林人民出版社

园丁书系

如何提高教师的 书面表达能力

朱名家 王桂芹 编著

吉林人民出版社



第一章 教育计划、教育工作总结、教育规章制度	1
一、教育计划	2
二、教育工作总结	8
三、教育规章制度	13
第二章 教育调查报告、教育杂谈、教育短论、板报稿	19
一、教育调查报告	19
二、教育杂谈	37
三、教育短论	42
四、板报稿	46
第三章 倡议书、建议书、决心书、申请书	53
一、倡议书	53
二、建议书	60



三、决心书	70
四、申请书	77
第四章 启事、海报、通知、布告	88
一、启事	88
二、海报	98
三、通知	101
四、布告	108
第五章 教案、试卷分析报告、实验报告	112
一、教案	112
二、试卷分析报告	135
三、实验报告	157
第六章 操行评语、推荐书、求职书（自荐信）	172
一、操行评语	172
二、推荐书	180
三、求职书（自荐信）	184

第一章 教育计划、教育工作 总结、教育规章制度

教师常用文体的写作，其共同的特征是具有较强的政策性和实效性，要求作者对党和国家的教育方针、政策、法规有较全面的理解，对特定时期的教育任务、目标有明确的认识，深刻理解其精神，以保证所制订的教育计划、教育规章制度和教育、教学工作总结，符合政策精神，不出政策性的偏差。同时，教师常用文体的写作，应对其将产生的实际效能有所预期，应充分考虑到本单位、本部门或本人现实状况和可行性，体现较强的目标意识，以避免写出的文章变成有名无实、没有实际意义的一纸空文。

教师常用文体的写作训练重点应放在思维的缜密和措词的严谨上。应注意与写作目标有关的各个方面情况的相互制约关系，注意表述的精确性和分寸。

一、教育计划

（一）教育计划写作知识概述

教育计划是教育者、教育单位及教育部门根据一定时期的方针政策、工作任务，结合本单位实际情况，预先对某个时期、某一工作所作的安排与构想，并用书面文字表达出来的一种文体。人们常说的“设想”、“规划”、“方案”、“纲要”、“意见”、“安排”等，均属于计划类文体。此类文体，通常包含计划的制订者、实施者、时限、目标和工作安排等内容。教育计划写作的目的，是对未来一个时期内的工作进行统筹安排，明确目标和任务，做到心中有全局、奋斗有目标、行动有方向，避免工作的随意性和盲目性。还有统一有关人员的认识和行动的作用，具有一定的约束力，便于检查、总结和推动工作。

教育计划在行文上，有两种主要形式，一种是条文式，一种是表格式，也有人采用两者结合的综合式的写法。

（二）教育计划的写法

教育计划的结构，包括标题、正文、结尾三个部分。

1. 标题

教育计划的标题，一般包括三个因素：计划实施者、时限和计划内容。如《南平实验小学四年级实验班 1987 年整体实验工作构想》这个标题就包括了以上三个因素。有时，标题中也可以省略计划实施者，如“1994—1995 学年教学工作计划”。计划的标题应写在文章标题的位置上，如果计划不成熟或者尚未正式讨论通过，则可在标题后面或下面用括号注明“草案”或“供讨论用”等字样。

2. 正文

一般可分为三个部分：指导思想、总体目标、具体措施和相应步骤。

（1）指导思想 这一部分主要是交代制订该计划的背景。如上级机关的方针、政策、指示，时代对该工作提出的任务和要求，过去工作中的经验教训和存在问题，制订该计划的某些看法和认识等，行文尽可能简明扼要，不讲空话，末尾常用“为此，特制订以下工



作计划”语句来领起下文。

(2) 总体目标 这一部分是说明该计划实施总的目的意图。即体现计划制订者在计划期限内所预期的宏观性目标。总体目标有提纲挈领的作用，表达须精确，使读者一目了然。

(3) 具体措施和相应步骤 这一部分是说明为实现总体目标而做的工作安排。这是全文的重心所在，包括局部性的目标要求、工作项目、分工、工作的方式、方法和步骤等内容。

3. 结尾

写明制订计划的日期。

(三) 教育计划的写作要求

第一，要掌握制订计划的客观依据，从实际出发，讲求科学性。必须从现实情况出发，在科学的认识论和方法论的指导下，实事求是地研究实践中的主客观条件，把握教育规律，提出正确合理的措施步骤，显示计划的可行性。

第二，要贯彻群众路线的原则。教育计划要经过广大师生共同努力来实现，所以制订计划要征求师生意见，集思广益，以保证计

划的有效实施。

第三，计划应订得明确具体。由于计划是要付诸实践的，订计划时，应力求订得明确、具体，计划中提出的任务、指标、要求、措施、时限、责任等，不能含糊其词，语言文字要简练、准确，提法要切实可行。

(四) 例文

南平实验小学四年级实验班

1987 年整体实验工作构思

南平实验小学于 1983 年 9 月，参考华东师大附小的实验方案，开始了小学综合整体实验。通过三年来的实验，我们深感综合整体实验的精髓在于综合性与整体性，在于教育思想、方法的转变。要根据本校实际，学习他人的研究成果，开拓前进。本着这样的指导思想，我们初拟了 1987 年的实验计划。

总体设想：小学教育要着眼于未来。四年级是中年级向高年级的过渡阶段，要在现有基础上继续大胆实验，调动领导、实验者、被试者三方的积极性，加快发展速度，提前进入高年级。具体构

想是：

1. 根据实验目标，调整课程设置

整体实验追求的是教育的最佳功能，取得教育的最高效益，使学生在德智体美劳诸方面都得到全面、和谐、充分的发展，克服造成学生片面发展的弊端。这就要求教育途径多样化，课内外都要让学生动脑、动手、动口。为此课程设置调整如下：

学科	语文	数学	品德	自然	体育	音乐	美术	电脑	阅读指导	讲演	手工劳动	思维训练	班队
节次	7	5	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1

每周 28 节。另外每天活动课一节，让学生参加学校各种兴趣小组活动。新开设的电脑、讲演、手工劳动，思维训练等课的教材，采取“拿来主义”、“变式延伸”、“创造撰写”等办法加以解决。

2. 培养主动精神，形成良好品质

(1) 提倡竞争奋进。开展集体内的互助与竞争，在竞争中树立革命英雄主义精神，形成鲜明的个性，在竞争中帮助后进学生克服由于互助带来的依赖性；在竞争中发展集体的力量，形成参加未来竞争的心理准备状态。

(2) 强化集体观念。为把实验班建设成为对学生成长最有影响的群体，着意处理好集体中合作与竞争的关系。在培养自学、自治、自理能力的基础上，开展“我爱我的实验班”活动，让学生对自己的学习、活动、生活作出安排，用自己的行动为班级争光。

(3) 树立服务观点。作为社会一员而存在的儿童，要得到充分的发展，与生活各方面的接触是不可少的。这就要求他们必须树立服务观点。开展三个活动：(1) 在深入发展集体内的互助与竞争的基础上，召开“小主人行动汇报会”，让学生畅谈服务的感受；(2) 开展“小记者活动”，让学生在采访中尝到服务的甘甜；(3) 成立“评报组”，让学生体验服务工作的意义和乐趣。

3. 培养各种能力，了解现实世界

培养学生间接了解现实世界的能力。途径：(1) 培养阅读能力。培养学生阅读习惯，扩大阅读面，多渠道让学生间接了解世界。(2) 培养整理知识能力。引导学生对学过的知识进行整理，使之条理化，形成良好的认知结构。

为使实验计划得以顺利实施，学校领导应运筹帷幄，做好以下工作：(1) 创造宽松环境。全校上下广开思路、言路、教路、学路、才路。(2) 坚持两个制度。建立实验者每周一研究制度与校教研室



每月一次检查制度（内容包括实验资料的记载及实验过程的及时评估等）。（3）处理好三个关系：实验班与平行班的交流；实验班教师与其他教师的合作；实验班学生与其他学生的互相促进。（4）搞好两个联系。加强纵横向联系，纵向——争取华东师大附小实验组及省、地、市教研室的指导；横向——密切与兄弟学校实验班的联系。成立家长委员会，密切与家长的联系。

二、教育工作总结

（一）教育工作总结写作知识概述

教育工作总结是作者对自己或本单位在某一时期从事的教育、教学活动进行全面、系统回顾的一种文体。通过分析和评价，肯定成绩和经验，找出缺点和教训，揭示、探寻教育规律，以利于今后更好地开展工作和活动。教育计划和教育总结既有区别又有联系。它们的区别是：计划是在教育活动和工作之前制订的，总结则是在教育工作或活动进行到一定阶段或计划完成后进行的；计划的内容是为完成一定任务所作的具体步骤、方法、措施的安排，重在叙述

说明；总结则是对一定阶段的教育活动、工作或计划执行情况的总回顾、总分析、总评价，重在引出有规律性的东西。它们的联系是：计划是总结的依据，总结是对计划的检验。两者相辅相成，互相制约而又相互促进。

教育工作总结，按对象分类，有个人总结、教研（组）室总结、学校总结、教育行政部门总结等；按内容分类，有教学总结、教育科研总结、班主任工作总结、学校行政工作总结等；按时间分类，有学期工作总结、学年总结、“任期”总结。此外，还有一些专题总结，如某项教改试验总结、某次“第二课堂”活动总结、“教育实习指导总结”等。

（二）教育工作总结的写法

教育工作总结一般由标题、正文、署名、日期四部分组成。

1. 标题

教育总结的标题有三种写法：一种是由“单位名称、时间期限、文种”构成，这种标题大部分用于工作总结，如《××市第二中学1994年工作总结》；也有在标题中再加“内容范围”的，例《××中



《学校园治安保卫工作总结》。第二种类似一般文章标题的写法。这种标题多用于经验总结，如《一条叩开学生心灵之窗的轨迹》；第三种是正副标题的写法，即有正题概括总结内容，用副标题标明单位名称、时间期限、文种等，这类标题多用于专题性总结，如《加速提高学生的读写能力——福建师大附中语文教改小结》。

2. 正文

总结的正文一般包括以下内容。

(1) 教育、教学工作基本情况概述是总结的开头，这一部分要简要介绍教育工作活动的基本情况、过程和结果，即交代在什么情况下，做了哪些工作，取得哪些成效，以给人一个总的印象。

(2) 成绩和缺点这是总结的一个主要内容，占据篇幅比较多。写总结总要肯定成绩，找出缺点，要具体写出教育活动的成绩效果，表现在哪些方面，简单扼要地列出事例和数据资料，是怎样取得的，缺点、不足有哪些，产生的原因是什么。

(3) 经验和教训这是教育工作总结的重点和中心，也是总结的主要目的所在，教育工作者必须在大量材料基础上，研究、探索工作、活动中的利弊得失，探寻其内在规律，提高认识水平。

(4) 存在问题和今后努力方向它是正文的结尾部分，一般文字

较少，概括写出即可。不要多加分析，既可以分条写，也可以简单提及。今后努力的方向，是在总结经验教训的基础上，分析形势，提出任务，展望前景，表明决心。经验总结，一般可以不写这一部分。

就一篇总结而言，以上内容不一定面面俱到都写上，应该有所侧重。必须从实际出发，以悟出规律，讲出心得为首任。

正文的结构形式多种多样，常见的有三种：

条文式 即将总结的内容按性质和主次轻重逐条排列，行文简要，眉目清晰。

小标题式 即将总结的内容归纳为几部分，每个部分以小标题标示，一部分一部分写出。这种写法适合于大型工作经验总结，条理清楚，一目了然。

全文贯通式 为了使行文前后相连，既不列一、二、三条目，也不分小标题，而是把总结的内容，按照事物的发展先后顺序，或事物的内部逻辑关系，分成几个部分，层次只用分段来表示，全文贯通，一气呵成，结构紧凑严谨。

3. 署名与日期

署名要写全称，写在正文右下方，也有的写在标题之下。如果



标题中有了单位名称，可以不再署名。日期写在署名之后，另起一行。

（三）教育工作总结写作的基本要求

第一，要有明确的教育指导思想。只有以科学的世界观和正确的认识论，回顾、分析、研究、检查、总结教育、教学活动，才能透过现象看本质，把握规律，得出符合客观规律的结论。

第二，要有实事求是的态度。一切从实际出发，按照事物本来面目反映事物。总结中涉及的人物、事件、时间、数据、成果等，一定要真实可靠，对成绩、问题的评价不夸大、不缩小，要防止绝对化、片面性。

第三，要找出规律性的东西。总结的目的，是对人们的社会实践作出恰当的、符合客观实际的认识，从而积累经验，认识和掌握客观事物规律，以便更好地指导今后的工作。教育是一门纷繁复杂的科学，由于各地、各部门、各校、各人的环境不同，因此撰写教育工作总结更要善于抓住工作实践中的主要问题，探寻带规律性的东西，提出符合客观实际的改进意见，明确今后的工作任务和努力

方向，这样总结出来的经验，才是“真经”，才有指导性。

(四) 例文 (略)

三、教育规章制度

(一) 教育规章制度写作知识概述

教育规章制度是指教育系统、教育部门、教育单位内部制订的具有特殊目的指向性和一定约束力的各类行为准则，属法规性文体。规章制度是一个总称，它包括有关的规定、办法、规则、章程、条例、守则、细则、准则、规范、公约、须知等。制订教育规章制度的目的，是为了使教育方针政策得以更好地贯彻实施，使教育工作各项目标得以圆满地实现，使教育机构或团体的具体工作得以顺利开展，使教育者与被教育者在教育实践中有章可循。教育规章制度是教育单位、部门进行科学管理的重要制度保障。

教育规章制度的制订是由于教育实际需要，而不是从形式出发，因此，它的命题意向在相当程度上决定规章制度的实际效能。在教