昆山市教育学

昆教学会〔2020〕06号

关于组织参加苏州市优秀教育论文、优秀教案 评选活动的通知

各中小学、幼儿园:

苏州市教育学会根据 2020 年工作计划,将开展优秀教育论文和 优秀教案的评选活动。具体事项通知如下:

一、参评对象:

各中、小学校;中、高职业类学校;幼儿园教师均可参加评选活动。

二、参评内容:

优秀教育论文及与此活动相关的教育活动。今年论文的主题
"如何提高线上教学的有效性,培养学生的自学能力",请教师围
绕主题撰写论文。其他主题的教育教学论文均可参评。

2. 优秀教案。

三、评选范围:

2019 年 9 月 1 日以来,凡未在报刊上发表的教育教学论文和教 案:未在市级以上获过奖的教育论文和教案均可参加评选。

四、评比标准:

1、优秀教育论文:

(1)坚持"立德树人"的根本任务。(2)有理性思考,并联系 实际。有时代感,所论述的问题对当前教育教学改革和发展具有一定 的指导意义和参考价值。鼓励在实践的基础上发表自己的独特见解。 (3)论文应原创,不能抄袭。(4)论文题目简短、凝炼、明确。论 点集中、鲜明。论据充实、有力。文字表述规范、简洁、流畅。引文 要注明出处。字数以 3000 至 5000 字为宜。

2、优秀教案:

(1)对教材内容理解深透;对课程标准解读正确;教案内容表述科学、无误。(2)对教学目标把握全面;能制定课程标准提倡的"三维"教学目标;具有较好的课堂教学目标检测手段。(3)教学思路清晰,教学过程安排符合学生认知规律;学生课堂探究活动设计质量较高;能注意处理课前预设与课堂生成关系。(4)对教材重点难点分析准确;能突出本课教学重点并有效引导学生理解教材中难点。(5)教学设计体现新课程理念,能从学生实际出发;教学方法、教学手段具有创新性;注意激发和培养学生的创新精神;能体现执教者的教学个性与风格;能及时进行教学反思。(6)字数以2000至3000字为宜。

五、参评程序:

1、各参评学校通过宣传发动教师撰写论文、教案向学校申报。
参评论文、教案均按照 2020 年苏州市教育学会优秀论文、教案统一
格式上报。(详见附件一)

2、各参评学校按规定时间由学校的教科室主任统一进行网上申报,登录苏州教育学会网(szjyxhw.com),点击"论文管理平台"进入界面申报。(具体申报步骤详见附件二)

3、苏州市教育学会组织各学科专家组进行评选,苏州市教育学 会将对初评论文进行查重比对和复评。

六、申报时间:

1、论文申报: 2020年9月5日至9月20号。

2、教案申报: 2020年11月1日至11月15号。

七、参评费用:

苏州市教育学会个人会员均可参评一篇论文、一篇教案(按规定

2020年度个人会员应交纳会费 50 元)。2020年9月 20 日前,各校将 会费交至昆山市教育学会王新英老师。

八、奖励办法:

对获奖的优秀论文、优秀教案,我会发给获奖证书;属于两人合 作撰写的获奖论文,发给联合获奖证书一份。

九、论文评选与此相关的系列活动:

 1、论文评选结束后,精选围绕今年主题"如何提高线上教学的 有效性,培养学生的自学能力"的优秀论文,将其汇编成册。

2、对论文入册的教师,由苏州市教育学会专家组织听课,遴选 其中的优秀者。

3、对在论文和教学两方面都突出的教师给予"学科双优之星" 荣誉称号。

4、对得到"学科双优之星"荣誉表彰的教师,在"苏州教育学 会网"上开设工作室,并在学会会刊上予以宣传。

附件一:论文、教案申报样稿

附件二:论文管理平台操作步骤

昆山市教育学会

二〇二〇年七月一日

附件一:

送审地区 (市、区)	送审学校	作者	
职称	邮箱	联系电话	
论文或教案 课题名称		科 目 分 类	

注:本表由作者自填。

- 注意:1、论文、教案科目分类要填正确(参见以下科目分类)。 2、单位名称一定要写明所在市、区。字迹要清楚。 3、严禁抄袭。
- 科目分类:小语、中语、小英、中英、历史、地理、音乐、体育、美术、书法、小数、 中数、物理、化学、生物、科学、电教、政治、思品、幼教、劳技、职教、 特教、综合实践、心理、教管,共 26 类别。

稿件(以下为论文、教案正文)

* 论文管理平台操作步骤

- * 教科室主任篇
- * 登录苏州教育学会网 (http://www.szjyxhw.com), 点击"论文申报管理平台"。
- * 输入账号密码
- * 选择教科室主任权限,点击登录
- (以下教程顺序为登录后左侧菜单栏功能顺序)
 - * 论文报名录入
 - * 点击左侧菜单"论文报名录入"
 - * 第一步:在录入页面依次填写送审地区、作者、论文标题、作者单位、职称、邮箱、 电话、类别、科目分类。
 - * **第二步:** 以上信息确认无误后,点击上传论文后的选择文件按钮,选择对应的论文 稿件上传。
 - * 第三步:论文稿件上传完成后,点击最下方"提交"按钮。
 - * **第四步:** 打开"预览"查看文章是否上传完整,如不完整或不成功,全部"删除" 后重新上报。

(以上顺序不可颠倒)

- * 论文报名管理(查询)
- * 点击菜单左侧论文报名管理
- * 该页面可查看该学校的报名情况,首次进入页面,默认显示为最新一次活动的数据
- * 可对信息进行筛选查看,已有筛选条件为活动次数职称,类别,科目以及填写作者 姓名,选择好需要的筛选条件,点击后面的查询按钮即可
- * 如需导出报名信息,点击查询后面的下载按钮,即可导出为 excle 表格
- * 论文报名管理(操作)
- * 浏览:在线预览一栏,有浏览按钮,点击即可在网页中查看论文
- * 修改:点击修改按钮,可跳转报名信息修改页面,具体修改步骤为:一、点击需要 修改的信息后面的修改按钮;二:修改需要变动的信息内容;三:需要更换论文稿 件的,请点击选择文件更换论文稿件,无需更换跳过此步骤;四:点击提交。
- * 删除:如某条报名信息有误,可点击删除按钮进行删除操作
- * 下载:点击下载,可下载对应的论文稿件
- * 论文统计
- * 点击左侧菜单论文统计
- * 可在该页面查询论文报名数量
- * 筛选条件分别为活动次数、职称、类别、科目
- * 选择需要的筛选条件,点击查询。默认活动次数为最近的一次活动。
- * 点击下载可导出查询结果
- * 个人中心
- * 点击菜单左侧个人中心
- * 可显示该账号的权限、负责地区、负责学校、姓名、账号、密码、手机号、邮箱等 信息
- * 此页面可修改信息有姓名, 密码, 手机号, 邮箱
- * 修改需要修改的信息,点击提交即可
- * 退出登录
- * 点击菜单左侧退出登录,可退回到登录页面

结束