# 电子备课要求（5篇模版）

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-06-09

*第一篇：电子备课要求教学常规安排一、常规工作1、学生常规：班主任搞好日常工作的管理，任课老师抓好自己的课堂常规，明确每一节课自己要做什么，要学生做什么、学会什么。以减少上课的随意性。后天开始，恢复课间操，两位体育老师抓好学生课间操的管理，...*

**第一篇：电子备课要求**

教学常规安排

一、常规工作

1、学生常规：班主任搞好日常工作的管理，任课老师抓好自己的课堂常规，明确每一节课自己要做什么，要学生做什么、学会什么。以减少上课的随意性。后天开始，恢复课间操，两位体育老师抓好学生课间操的管理，一年级首先要抓好队列、队形的训练。眼保健操：下午上第一节可得老师盯操，一年级老师抓紧时间把学生教会。

2、教学常规：

一是候课，提前一分钟候课。二是按课程表上课。

（1）教研组：教研组长周四前写好教研组计划，拟定好本组研究课题，并于本周发表论坛日志一篇。

（2）计划总结。

请老师们写好自己的工作总结和教学计划，于周五下午放学前发至共享文档中。工作总结实事求是写就可以，不用太长。教学计划要结合学校和自己教学的时间写。严禁下载那些不符合自身实际的套话。

计划总结要求：字体：宋体，字号：标题，二号，单位姓名，三号，正文：小四号。首行空两格。

（3）教案、课件 教案：对于教案老师们可以自己重写，也可以在原来的教案的基础上做出修改。教案书写的几点要求：

a、word编辑，宋体，课题用三号字，正文用小四号，首行空两格。重点地方可以改变字体或颜色。

b、语文一课一个文件夹，里面包括教案和课件，其他学科都是一课时一个文件夹，里面包括教案和课件。

c、语文、数学每一单元都要有单元测试题、单元成绩记录（等级）、单元成绩分析。

d、修改好后再上传，上传及时。

6、因为有阴雨天，体育老师要准备一部分健康教育的课件和教案。一课时一个文件夹，里面包括教案和课件。

课件：语文、数学每节课都要有课件，其他专职老师也要每节课都有课件，其他课程70%以上有课件。

教材解读：写出自己所担任学科的整册教材解读。按教案书写要求排好版，上传至共享文档。

二、网校建设

1、各管理员及时审核所辖栏目的文章，每周四下午放学前审理好本周老师们上传的文章，特殊情况可提前和管理员联系及时审理。

2、老师们发表文章可在自己的博客和网站有关栏目同时发表，发表时一定要找准栏目，否则管理员可不予审核。

3、教研组长每周发表论坛日志一篇（自己博客和所属教研组中），老师们于下周二前对教研组长所发日志评论或者提出自己的意见或建议、或教学中的做法、心得。教研组长也可在后面提出改进的意见或建议。非语文、数学老师，都可以对综合组的论坛日志进行评论，如果觉得有困难，可以评论语文或数学组的论坛日志，但每位教师每周必须评论。

4、每位老师每月将自己教案的全部（或者精选5课时）上传自己的博客并发表到相应栏目。

5、每位老师每月将自己课件的全部（或者精选3课时）作为资源上传。原来老师们也把教案作为资源上传，考虑到上传的资源审理比较麻烦，特改为只上传课件。

6、每位老师每两周在网校论坛提问一次，回答别人提问两次。

7、每位教师每周在网校发表文章一篇（根据文章内容发表到相关栏目）。

8、四五年级班主任老师发挥好已注册的学生的作用，监督、辅导学生投稿。

2025年9月6

**第二篇：电子备课要求**

栏杆中心校小学电子备课要求

为了进一步的规范电子备课，结合《栏杆中心学校小学电子备课实施方案》和《电子备课任务分解》，特制订我校电子备课基本要求。

一、主备要求

1、采用统一的电子备课模板

统一备课模板，每一节电子教案包括：课题、主备教师、教学内容、教学分析、教学目标、教学重点、教学难点、教学具准备、课时划分、教学过程、板书设计、教后反思等。

2、不照搬照用别人的教案和课件

从网络资源中下载的电子文档，要结合学科和学生的实际，在充分吸收的基础上，加上自己的思考，形成具有针对性、可操作性的教案，达到优质资源充分、合理、有效利用的目的。

3、采用统一的编辑格式

页面设置：纸张，A4纸；方向，纵向；页边距（厘米），上：2.5，下：2.5，左：3.1，右：3.1；编辑要求：课题用三号黑体；主备人姓名用四号宋体；小标题用四号宋体，加粗；正文宋体小四号；段落行间距单倍行距；对齐方式，左对齐；缩进左右为0字符，段前段后间距为0行，正文首行缩进2字符。

4、资料上传流程

登陆“宿州市埇桥区栏杆中心学校网站”——输入自己的“网校号、密码”——点击“登陆”——点击“我的网校”——点击“资源 上传”——点击“浏览”选择上传文件——把“资源名称、资源类型、年级、学科、教材版本、课程目录” 等填写完整——点击“资源上传”。语文分课进行上传，数学分课时进行上传。

5、上传时间的要求：主备人按照中心校的电子备课的任务分解，保质保量，精心准备教案和课件，课件与教案要同步，最好提前两周发布到中心校网校中。

二、发表评议流程：登陆宿州市埇桥区栏杆中心学校网站”——输入自己的“网校号、密码”——点击“资源”——点击“小学”——点击“学科、版本、年级”——找到要下载的文件——点击“下载资源”——在“发表评论框中输入评论文字”——完成后点击“发表”。评论的要求参见《栏杆中心学校小学电子备课实施方案》的实施办法中的第7条。

三、备课的下载、使用要求

1、下载流程：登陆宿州市埇桥区栏杆中心学校网站”——输入自己的“网校号、密码”——点击“资源”——点击“小学”——点击“学科、版本、年级”——找到要下载的文件——点击“下载资源”——点击“网校VIP高速连接”——点击“保存”——选择存放的路径，即可下载。最好在自己的电脑中单建一个文件夹专门存放下载的电子教案。

2、二次备课。二次备课是提高教学设计质量的重要环节。把下载的电子教案在主备人加上双下划线，空四个字符后，用四号楷体加粗输入自己的姓名，说明自己已使用本教案,然后打印出来。接着在打印的该教案上根据本班学生情况、自己对教材的理解、结合跟帖评议的情况进行增、减、删、改，体现二次备课的痕迹。要求所有修改的地方一律用红笔体现，每课的课后回忆和教后反思一律用黑色笔书写。所有备课资料教师要在自己的电脑中保存好。

3、打印要求：一律用A4纸纵向双面打印，页边距（厘米），上：2.5，下：2.5，左：3.1，右：3.1；要求：课题用三号黑体；主备人姓名用四号宋体，使用人姓名用四号楷体加粗；小标题用四号宋体，加粗；正文宋体小四号，修改及增添的部分用四号楷体加粗；段落行间距单倍行距；对齐方式，左对齐；缩进左右为0字符，段前段后间距为0行，正文首行缩进2字符。每节教案后留有写教学反思的地方，每节教案另起一面。

4、教学反思要求参见《栏杆中心学校小学电子备课实施方案》的实施办法中的第8条。

5、纸质教案摆放要求：存放在文件夹中——教案封面——本学期本学科计划——各课时教案（按先后循序放），每一面在页脚处居中标上页码。

**第三篇：电子备课要求**

电子备课要求

一、形式要求：

在教研室没有下达要求之前，继续采用电子备课的形式，暂不打印。

二、格式要求：

1、字体：全文（包括标题）小四号宋体。

2、行距：固定值18磅

3、特殊要求：首行缩进两字符

4、页面设置：A4纸，上下左右页边距均为2厘米

三、内容要求

1、每课有：教学目标、教学重点、教学难点、教学时间、板书设计

2、每课时有：教学目标、教学过程、练习设计（要有具体内容）及作业布置。

3、每学期备课要备足课时

4、假期里至少准备两个星期的课时量

备注：学校检查备课将严格按照以上要求，不合格者将影响常规检查得分。

凤翔实验学校小学部课程部

2025年8月12日

**第四篇：电子备课文稿要求**

电子备课文稿要求：

1、电子教案统一使用：字号：小四； 字体：楷体； 行距：固定值，222、教材分析：字号：小四号；字体：楷体；行距：固定值，223、教学设计以“单元教学”为结构板块，每单元必须备好“单元分析”，单元分析包括“单元主题、教学内容、教学目标、课时安排”，要求体现教师个体对教材的准确理解、把握以及对教材的创造性利用。

4、“课后回顾”请在“课后回顾”中用黑色笔书写。教学设计要体现学情，反映教师对教材的理解、创新，凸显教师个体教学风格。

5、课时教案各项内容要填写齐全，备足学期相应的课时数。

**第五篇：电子备课的格式要求**

电子备课的格式要求

1.页面设置：全册电子教案统一用A4纸；1.5倍行距。

页边距为上、下各2.54厘米，左、右边各3.17厘米（默认即可）。

2.字体要求：课题“黑体三号，居中”；正文内容用“宋体五”。

3.序号要求：

标题层次要清晰，符合逻辑，序号统一为以下四级：

一级标题序号使用汉字，后加顿号。如：一、二、三„„

二级标序号使用阿拉伯数字，后面加实心圆点。如：1．

三级标题序号使用阿拉伯数字，加括号。如：(1)

四级标题序号使用阿拉伯数字，加圈。如：①

示例：

分数乘法（课题用“黑体三号”）

教学目标：（黑体小四）

1.„„（宋体5号）

2.„„

教学重点：（黑体小四）

„„（宋体5号）

教学难点：

……（宋体5号）

教学准备：

„„（宋体5号）

（教学准备根据需要，如果没有特别的教具、学具准备可以省略这一项。）教学时数：„„

教学过程：

一、„„（一级标题：宋体5号）

1.（正文宋体5号）

2.二、„„

作业设计

板书设计：

教后反思：

作业评析：分析作业的正确率、主要错误类型及相应学生、讲

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！