２０００年，中小学信息技术课程开始开设，计算机教室陆续建成。初高中课件作为中学教育领域的重要内容，供从业人员业务学习与培训使用。本资料结合当时的行业环境与工作实际，围绕初高中课件的基本情况、主要做法、存在问题和对策建议进行梳理归纳，供有关单位和从业人员参考。

从初高中课件的实际运行情况看，期中期末试卷的命题与阅卷已经成为日常工作中较为常见的环节，素质教育、课堂教学设计等基础性内容受到普遍关注。在新课程标准的研制进入准备阶段的背景下，各单位对学科教研的重视程度明显提高，课时教案的编写与修改逐步走向规范。总体而言，这一阶段的工作呈现出由经验型向制度型转变的特点。

受制于当时的技术条件和管理水平，初高中课件在推进过程中仍存在一些突出问题：一是班级规模偏大，教师难以兼顾个体差异；二是教学以知识灌输为主，学生动手与实践机会偏少；三是部分学生偏科明显，学习习惯有待养成。这些问题在不同单位的表现程度不一，但都不同程度地影响了工作的整体质量与效率。

针对上述情况，建议从以下几个方面着手改进：加强家校联系，形成教育合力；改进评价方式，将平时表现纳入考核；优化课堂结构，增加提问与练习环节。同时，应把制度建设和人员培训放在重要位置，坚持边实践、边总结、边完善，逐步形成适合本单位实际的工作路子。

从具体做法上看，教研组的集体备课与听课评课是检验工作成效的重要环节。围绕差生转化与备课与教案两项内容，不少单位在实践中已经摸索出一些行之有效的做法：把责任落实到岗到人，把标准细化到每一道工序，把检查贯穿到工作全过程，并注意把检查结果与日常考核结合起来。这些做法所需投入不大，但对提高工作质量的作用比较实在，值得在同类单位中加以推广。

在操作层面，还应当注意把握节奏与方法。在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。条件成熟时，可通过简报、通报等形式通报情况，便于相互借鉴。

另外，对反复出现的老问题，应从制度和流程上找原因，而不是简单依靠加班补救。

另外，需要注意的是，各项措施应结合本单位实际条件量力而行，不宜脱离基础盲目铺开。

另外，经费和人力都相对紧张，应分清轻重缓急，集中力量先把基础环节做扎实。

另外，经验的总结要有数据、有事例，避免停留在一般性的表态上。

另外，在此基础上，还应定期开展总结与交流，把行之有效的做法固定下来并逐步推广。

另外，条件成熟时，可通过简报、通报等形式通报情况，便于相互借鉴。

另外，在具体做法上，多数单位仍以纸质台账和人工登记为主，资料的保存与查找都比较费时。

另外，推进过程中还要注意听取一线人员的意见，把好的做法及时吸收到制度中来。

另外，从长远看，人才培养和制度建设是两项基础性工作，需要持续

投入、久久为功。

另外，从实际效果看，凡是制度健全、责任明确的地方，工作推进就相对顺利，反之则容易反复。

另外，在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。