２０００年，新课程标准的研制进入准备阶段。初高中课件作为中学教育领域的重要内容，面向一线人员的业务指导与操作规范。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，教研组的集体备课与听课评课已经成为日常工作中较为常见的环节，学生评价、考试命题等基础性内容受到普遍关注。在高考科目设置与考试内容改革继续推进的背景下，各单位对班级管理的重视程度明显提高，期中期末试卷的命题与阅卷逐步走向规范。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：一是教学以知识灌输为主，学生动手与实践机会偏少；二是评价方式单一，过分侧重考试分数；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：发挥教研组作用，坚持听课评课与经验交流；优化课堂结构，增加提问与练习环节；改进评价方式，将平时表现纳入考核。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，家访与家校沟通是检验工作成效的重要环节。围绕课堂教学设计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。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。各环节的原始记录应当及时填写、如实填写，做到事事有据、件件可查。

另外，此外，还应加强部门之间的沟通协作，减少重复劳动，形成工作合力。

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，把工作成效与考核挂钩，可以较好地调动人员的积极性与责任心。

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，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，相关标准的执行需要一定过渡期，建议先行试点，取得经验后再全面推开。

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。

另外，同时要重视资料的积累与保管，为后续的分析研究和决策提供可靠依据。

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，对工作中出现的新情况新问题，应及时向上级反映并研究解决办法，避免久拖不决。

另外，遇到跨部门事项，宜事先明确牵头单位与配合单位，避免互相推诿。