

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	9月8日至 9月14日	2	讲练结合	第一章 小学班级与班级管理	
2	9月15日至 9月21日	2	讲练结合	第二章 小学班主任的职责与素养	
3	9月22日至 9月28日	2	讲练结合	第三章 班级教育的准备工作	
4	9月29日至 10月5日	2	讲练结合	第三章 班级教育的准备工作	国庆节按国家规定放假
5	10月6日至 10月12日	2	讲练结合	第三章 班级教育的准备工作	中秋节按国家规定放假
6	10月13日至 10月19日	2	讲练结合	第四章 班规的制定与执行	
7	10月20日至 10月26日	2	讲练结合	第五章 班级文化的营造	
8	10月27日至 11月2日	2	讲练结合	第五章 班级文化的营造	
9	11月3日至 11月9日	2	讲练结合	第六章 班级活动的指导	
10	11月10日至 11月16日	2	讲练结合	第六章 班级活动的指导	
11	11月17日至 11月23日	2	讲练结合	第七章 班级学生发展影响因素的协调	

12	11月24日 至 11月30日	2	讲练 结合	第七章 班级学生发展影响因素的协调	
13	12月1日 至 12月7日	2	讲练 结合	第八章 小学各年段学生特点与管理	
14	12月8日 至 12月14日	2	讲练 结合	第八章 小学各年段学生特点与管理	
15	12月15日 至 12月21日	2	讲练 结合	第九章 特殊需要学生的引导	
16	12月22日 至 12月28日	2	讲练 结合	第十章 班级管理评价	
17	12月29日 至 1月4日	2	讲练 结合	第十二章 小学班主任的自我管理	元旦节按国家规定放假
18	1月5日 至 1月11日	2	讲练 结合	复习和考查	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。