# 顶岗实习带队教师工作职责[★]

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-01-28

*第一篇：顶岗实习带队教师工作职责教学实践带队教师工作职责1.带队教师到企业后按照企业的安排，组织并安排学生到各个寝室。2、将各个寝室人员清单整理后张贴在门上，并推选出室长，负责人员查到和卫生安排等。3.登记学生新换的手机号码以及家长电话号...*

**第一篇：顶岗实习带队教师工作职责**

教学实践带队教师工作职责

1.带队教师到企业后按照企业的安排，组织并安排学生到各个寝室。

2、将各个寝室人员清单整理后张贴在门上，并推选出室长，负责人员查到和卫生安排等。

3.登记学生新换的手机号码以及家长电话号码，并将记录反馈回校方。

4.学生上班期间，教师到各个岗位查看学生到岗情况，了解学生工作情况等。

5.早晚到寝室督促学生按时作息。

6.及时与企业人力资源部、班组长沟通，协助处理学生有关工作及生活上的问题。

7.做好平时及周末外出学生的请假跟踪工作。

8.认真按照工作要求填写好《工作日志》，每周将工作日志及学生动态及时返馈到学校，学校将协助处理相关问题。

9.对于在实习中自动辞职及被开除的学生，首先与学生核实，再与学生家长取得联系，取得家长同意之后，由家长承担学生返回期间的安全责任，最后与企业办理好各种交接手续，组织买票并亲自将学生安全送到车上。

10.做好学生在工作中以及生活中的思想工作。

11.做好学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定、安全教育等。

12.注意学生平时的饮食卫生问题。13.按照寝室为单位，定期让学生做总结，教师给予指导。

14.督促企业按时发放学生工资，将学生工资除零花钱外，协助企业将学生的工资统一打到学校帐号，由学校转给学生家长，协调发放学零花钱，对于学生在工作中遇到的问题，要给予鼓励和帮助解决困难。15.学生正处于价值观的形成时期，要避免学生在外实习期间受到外界的不良影响，教师在这点应给予关注和教育。

16.确保学生的实践任务的完成，保证学生在岗巩固率达100%，确保100%的学生按时带回学校上课。

**第二篇：顶岗实习带队教师职责**

黄许职中 旅游学校 顶岗实习带队指导教师工作职责

学生顶岗实习是学校通过校企合作、充分利用企业的技术、设备及环境等资源，培养学生的动手能力，提高学生综合素质，提高就业竞争能力，帮助学生顺利走上工作岗位的重要手段，提高专业技能的重要环节。为加强顶岗实习的管理，圆满完成该项工作任务，现制定《顶岗实习带队指导教师工作职责》，具体要求如下：

一、学生管理

带队教师负责学生思想、业务、生活方面的指导工，配合实习单位加强对学生实习安全教育和管理，努力培养实习生的独立工作能力，提高职业道德，帮助实习生完成实习任务。为此，带队教师要以高度的责任心，全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全，加强对学生的法制教育、行为规范教育和劳动纪律、生产安全、自救自护及心理健康等方面的教育，提高学生的自我保护能力；要针对学生在顶岗实习过程中的表现，通过开展各种活动，减轻学生因从学生向员工身份转变而产生的身心压力，保证学生顶岗实习工作的稳定；要加强与学生和学生家长的沟通与联系，下调解决学生在工作、生活、学习中出现的困难和要求。

（一）每个单位有100名实习生以上至少派1名实习带队教师（派出人数视实际情况而定）。在实习期间，实习带队教师原则上在 实习单位住宿，以便随队管理。

（二）配合实习单位管理好学生的住宿，指导学生的学习、生活、健康和安全。

（三）严格管理学生的考勤，联系企业鉴定学生实习，考评学生实习成绩，督促学生填写《顶岗实习日志》。

（四）根据学校的有关规定对在实习中违反规定或犯有其他错误的学生，应及时给与批评教育。对情节严重、影响极坏者，应及时与学校、实习单位和学生家长联络，给予该生相应的处理。

（五）发现问题及时解决并将问题情况和处理结果作好记录，及时上报学校就业办。如遇突发事件要及时采取适当措施处理矛盾、解决问题，并向学校与实习单位报告；如出现重大的或不能妥善处理的问题，必须及时准确地向学校汇报，共同做好教育工作。

（六）每周至少组织一次学生小组会议（或集体活动），发现、分析、解决学生实习中存在的问题，指导、督查学生下周实习工作。每月至少组织召开一次全体学生会议，总结阶段实习工作。实习带队结束后一周内，将会议记录（或活动方案、总结）上交就业办。

（七）及时收集各种有利于今后教学的实习案例（或相关就业指导资料）、每天的工作记录，并在带队工作结束后一周内交学校就业办。

（八）做好实习总结工作，写好《顶岗实习工作情况总结汇报》，在实习指导结束后一周内向学校汇报实习工作情况，实习总结报告学校留存，并报教务处备案。同时，要认真做好有关资料的整理、归档工作。

（九）严谨认真，实事求是地根据实习生的表现以及实习单位的意见，综合评定实习生的实习成绩，并在实习结束前一周写好《学生实习鉴定表》上的实习指导教师意见。

（十）实习带队教师在带队实习期间不得擅自离开岗位从事其他工作，不得私自找人顶替指导。实习中如遇特殊情况不能指导实习，必须经学校批准。

（十一）实习带队老师在实习带队期间应服从学校的工作安排。具体工作安排如下：

1、带队教师到企业后按照企业的安排，组织并安排学生到各个寝室。

2、将各个寝室人员清单整理后张贴在门上，并推选出室长，负责人员查到和卫生安排等。

3、登记学生新换的手机号码以及家长电话号码，并将记录反馈回学校。

4、学生上班期间，教师到各个岗位查看学生到岗情况，了解学生工作情况等。

5、早晚到寝室督促学生按时作息。

6、做好平时及周末外出学生的请假跟踪工作。

7、每周将工作日志及学生动态及时反馈到学校，学校将协助处理相关问题。

8、对于在实习中自动辞职或被开除的学生，首先与学生核实，再与学生家长取得联系，取得家长同意后，由家长承担学生返回期间的安全责任，最后与企业办理好各种交接手续，组织买票并亲自将学生安全送到车上（本条不适用于社会实践阶段）。

9、做好学生在工作中以及生活中的思想工作。

10、做好学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定、安全教育等。

11、注意学生平时的饮食卫生问题。

12、每月至少召开一次学生学习、工作、生活座谈会。解决学生在学习、工作、生活中遇到的问题和困难。

13、学生正处于价值观的形成时期，要避免学生在外实习期间受到外界的不良影响，教师在这点应给予关注和教育。

二、校企协调

驻企业的带队教师要代表学校加强与企业各部门、层面的沟通（如人力资源部、班组长等）与联系，协调解决好我校顶岗实习学生在企业期间的困难和要求，维护学生合法权益。同时，维护和加强学校与企业之间的良好合作关系，使我校顶岗实习和今后的就业工作更加顺利和有保障。

三、区域拓展

带队教师利用各种机会加强与周边区域企业的联系，通过实地考察等形式，力争建立更多适合我校学生顶岗实习或就业的企业。

附件1 顶岗实习带队教师上交资料目录

1、顶岗实习学生通讯录（第一任带队老师在实习开始第一周内回传至就业办）；

2、学生考勤簿；

3、学生违纪事件处理纪录；

4、学生小组会议、全体会议纪录，学生集体活动方案、总结；

5、带队工作日志；

6、学生顶岗实习案例（2个以上，正、反两面案例均可）；

7、当地优秀企业考察资料。

8、《顶岗实习工作情况总结》

附件2 顶岗实习带队教师工作考评内容

1、各种资料上交及时，资料完整、规范；

2、督促学生填写《顶岗实习日志》，填写真实、完整、规范（前任带队教师此项工作，就业办敦请后一任带队教师代为考查。学生社会实践、顶岗实习结束后就业办统一考评）；

3、《学生实习鉴定表》填写无遗漏，鉴定准确，鉴定意见能真实反应学生实践、实习情况，学生实习成绩公平、公正；

4、与就业办、企业、学生和学生家长沟通及时、顺畅，危机处理态度端正、方法得当，无企业、学生或学生家长投诉工作态度、方法等。

5、服从学校统一安排，积极主动做好带队工作。

**第三篇：顶岗实习带队教师职责**

黄许职中 旅游学校

顶岗实习带队指导教师工作职责

学生顶岗实习是学校通过校企合作、充分利用企业的技术、设备

及环境等资源，培养学生的动手能力，提高学生综合素质，提高就业竞争能力，帮助学生顺利走上工作岗位的重要手段，提高专业技能的重要环节。为加强顶岗实习的管理，圆满完成该项工作任务，现制定《顶岗实习带队指导教师工作职责》，具体要求如下：

一、学生管理

带队教师负责学生思想、业务、生活方面的指导工，配合实习单

位加强对学生实习安全教育和管理，努力培养实习生的独立工作能力，提高职业道德，帮助实习生完成实习任务。为此，带队教师要以高度的责任心，全面关心学生的思想、学习、生活、健康与安全，加强对学生的法制教育、行为规范教育和劳动纪律、生产安全、自救自护及心理健康等方面的教育，提高学生的自我保护能力；要针对学生在顶岗实习过程中的表现，通过开展各种活动，减轻学生因从学生向员工身份转变而产生的身心压力，保证学生顶岗实习工作的稳定；要加强与学生和学生家长的沟通与联系，下调解决学生在工作、生活、学习中出现的困难和要求。

（一）每个单位有100名实习生以上至少派1名实习带队教师（派

出人数视实际情况而定）。在实习期间，实习带队教师原则上在实习单位住宿，以便随队管理。

（二）配合实习单位管理好学生的住宿，指导学生的学习、生活、健康和安全。

（三）严格管理学生的考勤，联系企业鉴定学生实习，考评学生实习成绩，督促学生填写《顶岗实习日志》。

（四）根据学校的有关规定对在实习中违反规定或犯有其他错误的学生，应及时给与批评教育。对情节严重、影响极坏者，应及时与学校、实习单位和学生家长联络，给予该生相应的处理。

（五）发现问题及时解决并将问题情况和处理结果作好记录，及时上报学校就业办。如遇突发事件要及时采取适当措施处理矛盾、解决问题，并向学校与实习单位报告；如出现重大的或不能妥善处理的问题，必须及时准确地向学校汇报，共同做好教育工作。

（六）每周至少组织一次学生小组会议（或集体活动），发现、分析、解决学生实习中存在的问题，指导、督查学生下周实习工作。每月至少组织召开一次全体学生会议，总结阶段实习工作。实习带队结束后一周内，将会议记录（或活动方案、总结）上交就业办。

（七）及时收集各种有利于今后教学的实习案例（或相关就业指导资料）、每天的工作记录，并在带队工作结束后一周内交学校就业办。

（八）做好实习总结工作，写好《顶岗实习工作情况总结汇报》，在实习指导结束后一周内向学校汇报实习工作情况，实习总结报告学校留存，并报教务处备案。同时，要认真做好有关资料的整理、归档工作。

（九）严谨认真，实事求是地根据实习生的表现以及实习单位的意见，综合评定实习生的实习成绩，并在实习结束前一周写好《学生实习鉴定表》上的实习指导教师意见。

（十）实习带队教师在带队实习期间不得擅自离开岗位从事其他工作，不得私自找人顶替指导。实习中如遇特殊情况不能指导实习，必须经学校批准。

（十一）实习带队老师在实习带队期间应服从学校的工作安排。具体工作安排如下：

1、带队教师到企业后按照企业的安排，组织并安排学生到各个寝室。

2、将各个寝室人员清单整理后张贴在门上，并推选出室长，负责人员查到和卫生安排等。

3、登记学生新换的手机号码以及家长电话号码，并将记录反馈回学校。

4、学生上班期间，教师到各个岗位查看学生到岗情况，了解学生工作情况等。

5、早晚到寝室督促学生按时作息。

6、做好平时及周末外出学生的请假跟踪工作。

7、每周将工作日志及学生动态及时反馈到学校，学校将协助处理相关问题。

8、对于在实习中自动辞职或被开除的学生，首先与学生核实，再与学生家长取得联系，取得家长同意后，由家长承担学生返回期间的安全责任，最后与企业办理好各种交接手续，组织买票并亲自将学生安全送到车上（本条不适用于社会实践阶段）。

9、做好学生在工作中以及生活中的思想工作。

10、做好学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定、安全教育等。

11、注意学生平时的饮食卫生问题。

12、每月至少召开一次学生学习、工作、生活座谈会。解决学生在学习、工作、生活中遇到的问题和困难。

13、学生正处于价值观的形成时期，要避免学生在外实习期间受到外界的不良影响，教师在这点应给予关注和教育。

二、校企协调

驻企业的带队教师要代表学校加强与企业各部门、层面的沟通（如人力资源部、班组长等）与联系，协调解决好我校顶岗实习学生在企业期间的困难和要求，维护学生合法权益。同时，维护和加强学校与企业之间的良好合作关系，使我校顶岗实习和今后的就业工作更加顺利和有保障。

三、区域拓展

带队教师利用各种机会加强与周边区域企业的联系，通过实地考察等形式，力争建立更多适合我校学生顶岗实习或就业的企业。

附件1

顶岗实习带队教师上交资料目录

1、顶岗实习学生通讯录（第一任带队老师在实习开始第一周内回传至就业办）；

2、学生考勤簿；

3、学生违纪事件处理纪录；

4、学生小组会议、全体会议纪录，学生集体活动方案、总结；

5、带队工作日志；

6、学生顶岗实习案例（2个以上，正、反两面案例均可）；

7、当地优秀企业考察资料。

8、《顶岗实习工作情况总结》

附件2

顶岗实习带队教师工作考评内容

1、各种资料上交及时，资料完整、规范；

2、督促学生填写《顶岗实习日志》，填写真实、完整、规范（前任带队教师此项工作，就业办敦请后一任带队教师代为考查。学生社会实践、顶岗实习结束后就业办统一考评）；

3、《学生实习鉴定表》填写无遗漏，鉴定准确，鉴定意见能真实反应学生实践、实习情况，学生实习成绩公平、公正；

4、与就业办、企业、学生和学生家长沟通及时、顺畅，危机处理态度端正、方法得当，无企业、学生或学生家长投诉工作态度、方法等。

5、服从学校统一安排，积极主动做好带队工作。

**第四篇：实习带队教师职责**

蒲江县职业中专学校、蒲江县技工学校

教育实习带队教师职责

教育实习指导老师的工作目的和任务是组织、管理、教育和引导实习生按照教育实习的指导思想，遵循教育实习的规律，开展各项实习活动，顺利完成教育实习任务。使实习生初步掌握幼儿园教育特点、规律，巩固专业思想，锻炼综合运用所学知识组织幼儿园教育活动的能力，养成幼儿教师的职业道德情操和行为等。这样的工作目的和任务决定了实习指导老师应该履行如下基本职责：

1.组织实习生学习实习要求，宣讲实习计划及各项实习纪律，开好实习动员大会，做好实习前的一切准备工作。

2.严格执行学校的教育实习计划，保质保量地完成有关实习的各项任务，认真填写教学实习实训手册。

3.配合实习幼儿园给实习生安排实习任务。

4.主动配合实习幼儿园的指导老师指导实习生制定各种教育计划、试讲、上课、评议，并组织实习生相互观摩活动。

5.认真听取和征求实习实训单位对学校教学等方面的意见和建议，并向学校转达。6.实习过程中，组织学生认真填写实习手册、实习心得体会。

7.协调实习学生与实习单位以及指导教师之间的关系，落实实习计划，掌握实习进展情况，并随时与学校保持联系。

8.加强同实习幼儿园各方面的联系，听取实习幼儿园和有关教师的意见，反映实习生的合理意见和要求，协调处理好各方面的关系。

9.会同实习指导教师督促、检查学生实习情况，并辅导答疑。10.严格执行实习单位的各项规章制度，做好学生思想工作。

11.按时组织学生安全到达实习地点，进入实习幼儿园前带队教师必须集合实习学生、整队，清点人数。

12.每天上、下午实习阶段性结束时必须集合实习学生、整队，清点人数，点评学生的表现，整队带出。

13.每天检查、总结实习实训情况，及时对存在的问题提出整改措施。14.及时收集整理在实习中表现优秀同学的事例。

15.指导实习生写好个人总结和实习小组总结，并会同实习幼儿园指导老师评定实习生的实习成绩，做好实习结束离园工作。

**第五篇：实习带队教师职责**

山东商业职业技术学院

旅游管理学院课程外置“2+1”实习带队老师职责

为保证旅游管理学院课程外置“2+1”的顺利实施，保证实习顺利、高效、安全地完成，实现专业培养目标，提高学生实际工作能力。特制实习带队教师职责并由院、教研室组成实习工作领导小组，负责对实习工作的组织、指导、监督和检查。实习带队教师职责如下：

1、负责外置课程计划的执行情况和检查监督。

2、带队教师每周与实习学生电话或短信联系，了解学生在实习单位的学习、生活、工作情况，发现问题及时解决。

3、带队教师每半月与实习单位联系，从企业角度了解学生状况，及时与学生沟通交流，协助企业解决学生在实习中遇到的问题。

3、实习单位在本地的带队教师，每月一次走访实习生所在单位，与企业和实习生进行面对面的交流。并填写“实习工作表”，说明工作情况，并由实习生或单位有关人员签名。

4、负责向实习学生传达有关补考、毕业返校时间等通知。

5、实习带队教师每月末上交教研室一份实习总结。实习结束后上交整个实习期的总结，并根据本学期实习情况向教研室提出今后学生实习管理的建议。

6、根据情况，带队老师可以参与实习单位的重要实践活动，丰富自己的实践经验。

7、实习结束后，汇总外置课程成绩并评定学生实习成绩，按时上交教研室。

8、负责实习生灵活就业证明、实习鉴定、论文等的收缴工作。

9、实习结束后举行举行实习生座谈会，推广先进经验，不断提高实习效果和管理水平。

旅游管理学院

2024年6月

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！