# 实训科工作总结（优秀范文5篇）

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-06-11

*第一篇：实训科工作总结实训科工作总结本学期实训工作的重点是继续做好实训管理工作，同时，抓好实训设备的保养和维护，做好实训科实训文化的布置工作等等。本学期主要做了如下几方面的工作：一、制定实训科工作计划，车间规章制度，安全制度以及管理制度以...*

**第一篇：实训科工作总结**

实训科工作总结

本学期实训工作的重点是继续做好实训管理工作，同时，抓好实训设备的保养和维护，做好实训科实训文化的布置工作等等。本学期主要做了如下几方面的工作：

一、制定实训科工作计划，车间规章制度，安全制度以及管理制度

以前也制定过规章制度，但在安全方面缺乏一个具体的约定，针对这种情况，找出安全隐患，制定了实训科安全制度。使每次进入实训室的教师和学生能够了解。宣讲完成之后，再在班上张贴出来，时时给同学们一个警醒。事实证明，这一方法是切实可行的。所有的管理制度要求每个管理员同志必须认真执行，同时实行责任制管理，提高管理员同志以及任课教师的责任感。

二、加强实训室墙室的建设，营造良好的学习氛围。

以前实训室墙室的建设几乎是一片空白，既起不到对同学们学习的促进作用，也达不到对同学们进行宣传教育的结果。本学期在实训室的墙壁上，做了一些励志的宣传语句。同时把安全制度和管理制度上墙。

三、联系企业进行来料加工，提高学生的实践能力。

为了使学生的实践水平有所提高，本科室积极联系有关企业，充分利用现有设备进行来料加工，使学生的实践水平大有提高，同时提升了学生对实训课的积极情绪。

四、积极参加市区组织的技能大赛。

本学期在市里举办的技能大赛，我校共有几名同学 分别获得计算机一等奖，数控车床操作一等奖，服装设计一等奖………………。在技能大赛中取得了优异的成绩。

以上是实训科在本学期中所做的一些工作，虽然没有出现什么失误，但在工作中还存在一些不足之处，但本科室会尽我最大的努力，在以后的工作中把工作做得更好。进一步提升管理水平，为学生的实践实习做足充分的准备工作。

**第二篇：实训科工作计划**

2024上学期实训科工作安排

2月工作计划：

1、制定各实训室管理制度规章，予以实施。

2、结合教学计制定并执行实训教学计划，制定各实训室管理人员岗位职责。

3、调整、布置焊接、钳工、数控、普车等实训室。

4、设备维护、登记造册，建立台帐。

5、印制各种表册为开学做准备。

3月工作计划

1、完成设备整理、登记造册，台帐建设工作，并核查验收。

2、结束11级行考工作。

3、组织做好12学生顶岗实习前的考证报名工作。

4、成立专业特长班，参与省市县各种比赛为主要目标，以赛促成绩，为学校争光，在校园内产生你追我赶的学习氛围。

5、对参加省技能比赛的同学开始培训。

4月工作计划

1、开展各专业技能竞赛活动（专业技能比武）。

2、实训教师交流课、观摩课。

3、认真落实和部署12级各专业学生技能等级考试与组织安排工作 5月工作计划

1、加强校本培训，加强教师队伍；开展业务竞赛（竞课），增进教师之间的学习，互相取长补短，促进青年教师的技能提高。

2、加强实训教学过程管理，特别是指导教师对学生学习行为的管理，对教师责任心的评价，对全体实训指导教师进行教学测评。6月工作计划

1、与劳动部门联系组织一次对教师专业技能等级鉴定考试。

2、各责仪器设备检查回收。

3、完成本学期各专业工作总结，讨论各专业下学期工作方案。

4、学期结束每位实训指导教师写出教学经验文章或撰写论文。

5、实训资料汇总上报归档。

**第三篇：实训科总结**

实训科工作总结

本学期实训科重点规范和强化实训室的内部管理措施，克服专业技能实训条件、实训师资力量相对不足等不利因素，最大限度地服务专业教学，提高专业教育教学质量，较好的完成了本学期工作。

一、加强实训工作管理

1、本学期开设了《钳工工艺学》学科的实训课程、《电子技术》课程的见习课程。还开展了《汽修专业》、《学前教育专业》等学科的相关课程实训，完成了学期初制定的教学计划。在实训、见习课程教学工程中，加大教学力度，突出教学的过程管理，保质保量地完成各专业技能实训任务。加强专业教师教学理论的学习，明确落实好本学期的实训内容和任务，明确教师的职责要求，增强责任意识和专业技能实训质量意识；解读专业课教材，落实好了本学期的实验、实训内容和任务；专业教师都能按照学校要求，制定出详细的实训计划，做好学生考勤工作，有计划、有程序地完成好各自实训任务；提高了实验实训课的质量，增强了学生学习专业技能的积极性。

2、为了适应汽车类专业发展需求，适应当前市场发展，培养具有高素质、高技术能力的汽车应用性人才，学校新建汽修实训室720平米，以满足汽车维修、检测、构造的教学和实训需要，达到专业在校生全面实训和教学需要。目前，学校汽修专业建立了汽车发动机构造与拆装、汽车车身电器维修等设施齐全的汽修技能实训室，还有汽车维修和检测实训室。学生在实训教学过程中，通过完成具体的学习任务，边学边做，边做边学，最终获得相应的专业知识、技能和工作经验，掌握职业岗位核心能力，学会工作。

3、进一步强化学生专业技能的训练。针对中职班学生技能水平一般，训练任务重，在校学习时间紧的情况，开学初制定了周密的训练计划，配备了经验丰富的指导老师，在有限的时间内，对各专业的技能训练课题进一步规范和统一，对学生要求强化技能训练来提高自身的操作技能水平，达到中级工的技能水平。

4、完善实训管理制度，做好定期检查、安全防患工作，对各室公物管理责任到人，学期结束实训科根据帐单对帐，做到公物在室有登记，公物外出有借单，最大限度减少公物损失，建立完善的实验实训设备台帐，收集和管理各项设备技术资料，确保实训设备正常运行。

二、增强实训工作中的安全意识

为了确保学生实习实训的安全，达到培养学生实际工作技能的教学目的，维持正常教学与生活秩序，防止和处置突发事件，高度重视安全教育和安全管理。专门制定了《实训安全应急预案》，成立了安全工作领导小组，明确分工，落实责任。各专业实验实训室要根据情况制定具体的安全应急处理预案；当发生安全事故后，实训指导教师要立即向实验实训安全工作领导小组报告，并按预案进行相应处理。加强学生和任课教师的安全预警机制，引起师生的高度重视。本学期各实习场所认真组织学生学习安全、文明生产操作规程，加强用电和设备使用安全教育，发现安全隐患及时处理、排除或上报，以确保师生安全。

三、工作中存在的问题：

本学期实训科虽然根据教学计划做了大量的工作，学校的实训教学工作得以顺利开展，实训车间、实训室的建设也取得了较大的成绩，但是，工作中还存在很多不足之处，急需在以后的工作中加以改进和提高，存在的不足主要表现在以下几个方面：

1、实训教学的效果还有待于进一步提高。从本学期的教学巡查情况和考试情况看，学生对实际操作技能的掌握情况与教学目标的要求还有很大的差距，需要进一步加强实际操作技能的训练。

2、实习指导师队伍的力量短缺、薄弱，急需加强和补充。

四、今后的工作思路：

在今后的工作中，实训科将围绕着学校的工作重点扎实开展工作。

1、积极投身以专业为主体的教学管理，充分发挥好实训科服务、管理的职能，科学分工，明确职责，努力提高实训工作效率。

2、进一步加强对学校各实习场地、实训室的管理、维护工作，使之能更好的为教学服务。

2024年上半年 实训科工作总结

2024年6月12日

**第四篇：实训科计划**

2024-2024第二学期实训科计划

一． 指导思想

在校长室的领导下，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，以创建示范学校为契机，全面推进实训教师队伍建设和实训条件建设，提高技能教学水平和学生实习实训质量，培养适应当前社会需要的实用型人才，全面提高我校的教育教学水平。

二． 目标和任务

1． 切实加强内部管理，完善各项实训教学管理制度，强化服务意识

2． 认真贯彻“实习实训管理细则”，加强安全教育，提高安全意识，确保实习实训安全

3． 加强对实训室工作人员的管理，提高工作人员的素质和服务质量

4． 建立健全实训处资产管理制度，加强对实训耗材等进行登记及监控，增强师生的财务意识、节约意识、责任意识。

5． 提高设备使用率。合理利用时间开发实训室，既提高了设备使用率，又能提高学生的技能水平。

6． 保证设备的完好率。利用日常维护和定期维修相结合的办法保证设备的完好率，加强学生管理使学生养成规范操作、爱护设备的好习惯，加强车间的“6S”管理。

7． 做好校内的学生技能大赛工作。通过大赛既可提高学生的技能水平，又能为市级、省级大赛选拔人才。

8． 配合培训部做好技能鉴定工作。

9． 积极引导我校实训教师和管理人员加强业务学习，不断提高自身的综合素质，以适应我校发展的需要。

10.做好学生校外实习工作

三． 基本措施

1． 加强业务学习和调查研究，充分发挥各实训教师的积极性、主动性和创造性。

2． 加强制度建设，规范管理，以管理求效益。

3． 做好协调和服务工作。

4． 加强实训室的建设，明确职责，加强合作，改进作风，提高服务意识和服务质量。

冶金与资源学院实训科

2024-9-14

**第五篇：2024年下学期实训科工作总结**

2024年下学期工作总结

实训科

回顾本学期大致做了以下几个方面的工作：

一、做好开学前的准备工作

对各专业的设备：机械专业的机床、工具、量具；服装专业的缝纫机、熨炀设备；电子琴、烹饪实训室的刀具、工具；护理专业实训室床位、器材、药品；酒店专业的桌子、床位、餐具、器皿等进行盘点，彻底的清洁和保养，对坏了的机床、仪器、设施进行维修，和调试，检查各实训室存在的安全隐患，排出不安全的因素；印制安全警示标识，灌装干粉灭火器。

印制实训点名册、学生成绩册、实训日志，召开实训动员大会，实训教师与学生签定安全责任书，实训教师与实训科签定实训安全责任书。

根据教学计划制定实训计划，安排各专业的实训项目及工种，实训教师的配制，实训耗材的申购计划预算。

二、加强实训教学管理

本期实训科目有：焊工，钳工、普车、数车、工程测量、临床护理、服装制作、烹饪、电子琴9个工种和教学实训，共达9000人次。严格对实训学生和教师进行考核与管理，通过对教师的测评来认定教师的教学业务素养，提升实训教学的质量。定时对实训教师的教案、教学进度、学生实训报告册的批改情况进行检查，随堂听课，课后进行交谈。要求积极参加教学教研，对教学过程中所遇到的问题进行分析，及时解决。要求教师自身业务技能过硬，持名师出高徒的观念，予以学生一碗水，须自存一桶水的心境，本学期对杜发龙、王铁雄等老师进行了技能考核，指出不足之处并限期整改；对参加实训的学生要求每人签署一份实训安全责任书，要求实训期听从实训教师的统一安排和调配，不迟到、早退、不在实训场地追逐打闹遵守课堂和劳动纪律，实训完毕书写实训报告册。

三、安全保障工作

本学期实训科采取的梯次责任制。实训科长与实训教师签定安全责任书，实训教师与学生本人签定安全责任书。责任明确，职责分明，各负其责，效要明显。保证了本期无重大安全事故发生。

四、实训室建设方面

本学期建立二级汽车维修实训室、服装实训二室、金相实训室、饭店（酒店）实训室13间、电子琴实训室共17个实训室，解决了我们实训难的问题，大大的提升了我校的办学能力，为培养学生技能打下了坚实的基础。

五、加强实训设备及器材、耗材的管理

每天一检查设备的使用和维护情况，对出现异常的设备及时报修，保证设备的正常运转；对出入库的工、量、耗材、辅料、药物、器材进行过程控制，对出入库的所有东西都要有登记和领用人的签字，账物两清，保证耗材的合理利用。保证实训秩序正常的同时又要为学校节约实训经费。本期不足之处在于对护理专业的实训室管理及耗材的领用方面未到位；对酒店管理专业的实训室没。下期从教师的考核、教学过程和学生反应等方面进行加强，对实训场地和设备、耗材领用、尾料的回收等严格管理，争取让学生满意。

六、其它方面工作

1、迎接各种参观与接待。本学期南充市电视台、西充电视台等媒体来我校摄影；11月份河南许昌卫校的校长来校指导工作；迎接12月份南充技师学院评审专家团的评估；各地招生老师来校参观的。

2、参赛南充市第五届中职学生技能竞赛。本次技能竞赛我校有数车、普车、钳工、工程测量、护理、办公自动化、网页制作7个项目共21名同学参加，5名同学获全市二等奖、7名同学获全市三等奖，从本次的成绩看到了我们教师队伍的业务教学、技能的水平，找到差距力争上游。

3、教师的培训。12月份我校实训教师曾两三次参加专业技能培训，汽修专业厂家对我校的专业教师在实训设施和设备的培训、数控铣床厂家对我校机械专业的教师在操作和理论方面的培训、金相实验室设备厂家技术人员对各种设备和仪器使用和保养进行了培训。

梅仕国

2024年12月27号

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！