# 2025-2025学年第一学期信息实训中心工作计划

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2025-08-03

*第一篇：2024-2024学年第一学期信息实训中心工作计划2024-2024学年第一学期信息实训中心工作计划新学期,实训中心坚持“坚信新时代教育思想，建设现代化示范职校“的发展规划，围绕学校工作的“12345”工作措施，开拓创新部门工作。...*

**第一篇：2025-2025学年第一学期信息实训中心工作计划**

2025-2025学年第一学期信息实训中心工作计划

新学期,实训中心坚持“坚信新时代教育思想，建设现代化示范职校“的发展规划，围绕学校工作的“12345”工作措施，开拓创新部门工作。

一、指导思想

本学期实训中心将围绕学校的总体工作思路，本着服务教学、服务教师、服务学生的基本原则，树立管理人员责任心，加强实训常规管理，创造安全有序的实训教学环境，规范机房管理，服务学校的各级各类信息化考试，进一步完善电教设备维修服务，不断提高部门的工作质态。

二、工作目标

1.进一步加强实训安全管理。对实训场所进行设备故障检查、维修，排查安全隐患，加强实训指导老师安全意识。

2.进一步规范实训器材管理。调研登记、公开招标实训器材，组织专业人员对器材验收、登记、入库，实训老师领用器材履行登记手续。

3.进一步加强实训过程管理。提前通知实训班级做好相关实训准备，发放实训日志、安全责任书等材料给相关班主任、指导老师，对各实训场所各班级实训情况进行巡查，查安全、查课堂质态、查卫生，做好档案收集工作。

4.进一步加强机房卫生及常规管理。强机房的软硬件维护，促文明上机、规范上课，保机房使用效率最大化。

5.进一步服务学校信息办公。及时做好各部门台式计算机维护，校园网络的管理与维护，学校网站管理与维护。

6.进一步服务学校各类计算机考试。做好机房软件安装与调试，确保考试的正常开展。

7.进一步服务学校信息管理工作。保证教学、会议场所电教设备的正常使用，做好中职管理系统管理与维护、录播教室的管理与维护和其他部门之间的协调工作。

8.进一步加强部门创新工作。做好现代学徒制试点研究，逐步推进智慧校园建设。

三、具体措施：

（一）确立服务目标

信息实训中心确立服务全校师生大众的目标。把实训教学、信息化教学、信息化办公作为本部门的首要任务。保证实训教学安全有序的开展，保障师生技能大赛实训环境、设备、器材的正常，确保机房上课软硬件环境的舒畅，保障电教设备的维修维护，促进信息化办公程度的提高。

（二）实施八项工作

1.公开耗材采购，规范固定资产管理。

编排实训安排表，由实习指导老师开列耗材清单，有实训中心统一汇总分类后制定公开采购的标书，保证实训如期进行。为保证实训器材采购的公开公正公平，标书指定品牌和型号，明确最低价中标，挂在学校校园网公开招标。组建校内招标小组，由分管校长、工会委员、纪检书记、实训指导老师代表和实训中心成员组成。采用现场开标形式，最终确定供货商，签订正式合同，货品在规定时间内送到。由实习指导老师验收、仓库保管员和分管负责人验货，登记入库。经实训教学使用满意后再核价，统一由实训中心报批。说明：为了满足技能大赛和实训的要求，对于一些特殊的专业器材，有实习指导老师直接网购，以确保训练的正常进行。

2.加强常规管理，确保实训安全

实训安全是实训工作的重中之重。本学期通过对实训场所和设备的安全排查，发现电工实训室实训台插座老化，存在安全隐患，及时进行更换维修，排除故障。平时的实习实训中，重点突出实训安全教育，形成规范有序的安全操作流程。通过巡查发现问题，解决问题，强调规范学生实习着装，特别是绝缘鞋，严抓实验实习的过程管理，把7S管理要求强化落地。做到“不开无人机，不送无人电”，杜绝一切安全事故的发生，做到实训教学安全无事故。对有特异体质的学生进行事先的了解，并及时做好防范措施。对机加工、电工等危险系数高的实训工种，坚持每天巡查，及时发现安全隐患。3．加强过程管理，规范实训档案

日志，通过统一填写并上交装订成册的实训室日志，内含：教学授课进度安排表、实训情况记录、使用登记表、实训成绩记分册、设备使用记录表、物品借用登记表、实训耗材使用登记表、实训课迟到、早退情况周查表、实训报告和实训安全责任书。规范实训报告制，实训报告是对实训知识的巩固和反思，可以帮助提升实训成效。

4.加强机房管理，规范机房上课

编排机房上课安排，及时安装相应的软硬件。规定学生上机制度，整顿上机秩序，加强学生进出机房的检查和管理，杜绝学生把机房当食堂，通过检查督促上机学生养成日常行为规范管理，培养他们爱护公物，爱惜教室环境卫生的综合职业素养。通过机房开关门、卫生检查、电脑故障专人负责制，加使机房管理规范化、制度化、职业化。

5.加强信息化办公，服务学校考试

认真做好各部门台式计算机维护，校园网络的管理与维护，学校网站管理与维护。确保信息化办公的通畅。对于一些突发状况，能第一时间给予技术支持。同时为学校的类计算机考试做好机房软件安装与调试，确保考试的正常开展。

6.加强设备管理，服务信息教学

由于学校电教设备使用率不断提高，加上设备老化，出现了各种各样的设备故障，为保证教学的正常开展，坚持小故障处室解决，大故障聘请专业人员。同时做好电教设备平时的维护和保养。

7.加强信息系统管理，提升服务质量

协调各部门完善中职管理系统的数据，做好系统的管理与维护，做好录播教室的管理与维护，服务学校的各级各类赛课。

8.突出重点工作，打造亮点工作

落实省智慧校园建设方案，为进一步提升我校教育信息化水平,以教育信息化推动教育教学改革和提高教育教学质量为中心，以建设数字化、网络化、智慧化校园环境为目标，创设良好的信息化校园。根据本年度制定的创建省智慧校园分期规划，由于投资金额巨大，将按照学校的刚需分块创建，通过详细分析省智慧校园验收方案制定切实可行的初步方案，邀请专家认证，由学校统筹初步落实第一期规划。

鼎通模具的校企合作因为企业亏损而暂停，但是现代学徒制试点建设的研究不会停止脚步,部门将总结产教融合过程中的经验与教训。

四、主要工作安排 九月份

1.制定实训工作计划，合理安排实训管理人员岗位 2.编排本学期实习实训安排表，机房课表的编排 3.实训室设备设施安全检查，实训安全检查 4.实训器材统计、招标、购买

5.电教设备的检查、维修，联系鸿合特约维修售后 6.机房软硬件维护维修，计算机等考机房调试 7.新教师笔记本电脑发放，聘用教师合同续签 8.扬锻接团钳工技能大赛赛点准备 十月份

1.实训安全检查 2.机房上课专项检查 3.技能大赛工量器具准备 4.产教融合企业洽谈 5.学业水平测试设备添置 6.17年预算采购的具体实施 7.智慧校园计划启动 8.电教设备维护 十一月份

1.普高学业水平考试和职高学业水平测试考场环境调试 2.固定资产核对，系统更新 4.实训安全检查 5.中职管理系统数据更新 6.电教设备维护 十二月份

1.实训学生座谈会 2.机加工、钳工、电工实训工作专项督查 3.智慧校园方案规划 4.校企合作专项会议

5.做好已经完成实训任务班级的文档管理 6.电教设备检修

一月份：

1.对照标准分块自查实训各环节材料

2.机房整理维护 3.实训工作座谈会

4.各块材料检查、汇总、工作总结 5.统计下学期实训工作安排 6.实训楼安全排查

2025年 9月8日

**第二篇：实训中心工作计划**

2025学年第一学期实训中心工作计划

1、基础建设

实训中心是我校的一个窗口，是成功培养学生的基地。本学期的工作重点是完善实训中心的基础设施建设，规范实训中心管理，提高实训中心的服务能力，使实训中心切实有效地发挥作用，真正成为学校的重点和亮点。在实训中心的建设过程中，拓展校企合作的思路，创新实训中心管理和运行机制。

2、教学

配合专业部对学生进行理论、实训一体化教学，结合教学目标和技能证书考级，加大实训教学力度。

加强设备的维护和保养，挖掘学校内部人力资源，培养维修技术人员，逐步建立自己的维修队伍。

配合教学部门建立实训教学质量的监控与评价体系。加强实训教学质量的监控与评价工作。

3、师资建设

配合专业部，加强对实训教师和外聘教师的师资队伍建设。协助专业部对教师的理论、实践一体化、复合型的培养，适应、满足学校教育教学的发展和需要。

稳定实训教师队伍，加强师德考核。

4、对外培训和业务经营

待实训中心基础建设基本完备，设备设施正常运转后，充分发挥各方面的力量，逐步开展对外培训和外加工业务经营，提高机床利用率，创造经济效益，使实训中心的建设步入持续发展道路。

2025年 9月

**第三篇：各类实训中心**

艺术类实训中心（影剧场2500平方米、服装厂2025平方米、工艺美术厂2025平方米）声乐、管弦器乐演奏、中国舞表演、话剧与影视表演、电视美术、服装设计与工艺、工艺美术等专业。

艺术设计类专业校内实训基地建有计算机苹果数码实训室、计算机综合实训室、民族服装设计实训室、雕塑实训室、金丝沙画实训室、民族工艺品开发实训室、艺术设计实训室、专业画室、摄影摄像实训室等9个专业实训室，建筑面积1840㎡，仪器设备价值435万元，生均仪器设备价值4744元。

卫生服务类实训中心（护理实训中心2025平方米，模拟制药生产实训中心2500平方米，医药物流实验中心，2025平方米,80+125+150

创业者实训中心(基地建有创业指导服务、创业企业孵化、创业资金扶持、创业产品试制、创业能力实训、高技能人才培养等功能。)11万平米。6亿元设备

创业公共服务平台：平台八大服务内容：注册登记服务、创业专项服务、社会机构服务、专家咨询服务、创业信息服务、创业成果展示、商务对接服务和预约接待服务。功能定位：整合创业资源、突出产业特色、实现全程服务、创新服务机制。

大学生创业就业服务中心：中心为大学生创业者量身定制“创业服务包”，即出具创业能力测评报告、进行政策解读、开展专家指导、设计服务方案、开启服务档案，探索推进青年创业服务的新模式。

创新工场：通过针对早期创业者需求的资金、商业、技术、市场、人力、法律、培训等提供一揽子服务, 帮助早期阶段的创业公司顺利启动和快速成长。同时帮助创业者开创一批最有市场价值和商业潜力的项目，进行研发和市场运营。

大学生创业示范园：总建筑面积约1.2万平米，园区坚持“政府推动，市场运作”的原则，通过整合政府、高校、企业、科研院所和社会中介等方面资源，探索推出“苗圃+孵化器+加速器”的三级孵化体系，“创业导师+专门孵化+资金集成”的三级服务模式，“公共服务+关联服务+特色服务”的三级生态服务体系，为入驻的大学生创业企业（项目）提供全方位的综合性的服务。

创意产品实验试制平台：为正在创业或有创业意向的青年大学生、社会创业人员提供创意创新能力提升、创意产品公共设计、创意产品测试、创意成品输出、创意产品展示发布、创意企业（项目）创业发展、创意产品商务洽谈、创意产业信息咨询等服务，涉及领域包括数码艺术设计、平面设计、动漫设计、影视制作、虚拟交互等，有效降低创业门槛或成本，为促进科研成果转化为应用技术或创意产品商业化创造条件。

信息技术实验试制平台：平台面向技术领域的创业人员，以信息技术创新为重点，以信息创新人才培养为目标，以信息技术试制为对象，通过信息领域人才实训建设、平台试制环境建设为正在创业或有创业意向的青年大学生、社会创业人员提供一系列全方面的服务。电工电子实验试制平台：平台面向电工电子领域的创业人员，为电工电子领域适合创业的各类项目提供先进的实验试制环境。平台主要提供设计、加工、测试、支撑环境，为创业者服务。平台主体提供运动与传动技术、自动控制技术、无线及通讯技术、新能源开发等创业方向的支持。

创业能力实训：旨在为创业者营造真实的创业氛围，提高创业知识的运用能力，培育独立创业的经营能力。平台引进国际间流行的基于“模拟公司”实训模式。模拟时，除商品和货币是虚拟的并不发生实体位移外，其他如票据、账册、操作方式、核算办法等均按照现实经济活动中通行的做法设计和运作。学员在其中可经历全部业务操作流程，了解和弄清其各环节间的联系，受到包括人力资源管理、财务、市场营销等方面能力的锻炼，而不必承担任何经济活动风险。

职业技术培训平台：平台通过分析借鉴发达国家职业技能发展趋势，根据大庆产业发展方向和高校大学生职业能力发展的实际需求，针对性地建设农产品加工、金融、现代物流、文化创意、生物工程等领域实训项目。

引进国际培训平台：平台通过政策扶持和引导，引进国际知名的培训机构及权威认证机构，引入先进的培训方式、管理手段等优势培训资源，打造高端国际培训示范平台，满足市场对高技能职业人才的迫切需求。

建筑安装类实训中心

24000平方米，建筑质量检测中心/建材实验室、土工实训室、脚手架实训室、砌筑工实训室、模板实训室、钢筋加工实训室、混凝土实训室、预应力实训室、防水实训室、抹灰工艺实训室、饰面板实训室、涂饰施工实训室、罩面工程实训室、水暖安装实训室、电工实训室。

现代制造业类实训中心机电、焊接、机械、数控、汽修、化工类专业所需的技能实训设备。设备5000万元，12000平方米，青岛

现代服务类实训中心电子商务技术中心1000平方米,450万元；国际贸易实务中心500平方米,200万元；国际商务中心500平方米,300万元；、旅游服务与管理中心7000平方米, 1980万元；信息技术中心9000平方米,2400万元；创意技术中心6000平方米, 1200万元。

重点打造化工、焊接、信息、旅游和外贸等特色品牌专业。

**第四篇：鄞州职教中心2025学年第一学期实训中心工作总结**

鄞州职教中心2025学年第一学期实训中心工作总结 一学期以来，实训中心根据学校总体工作思路，坚持以实习教学为中心，以保障实训质量和办学效益为主线，重实际，求实效，规范管理，努力保障实习教学顺利开展。同时开展广泛的校企协作，争取社会力量来充实实践教学的内容，为培育学生良好职业素养和过硬的技术能力而不懈努力。鉴于实训中心的两个实习车间占地面积大、机床数量多、分布散、机型复杂、使用频繁等一系列的实际困难，通过积极工作，在校领导的重视和全体教师的努力下，圆满完成学期初的计划，现将实训中心主要工作进行有以下几方面总结：

一、实训中心常规工作

本学期围绕学校实习教学的要求，坚持“安全第一”原则，积极配合实习指导教师的教学工作，及时购置补充各实习工场之耗材，合理使用工、量、刃具，以尽量节约的原则下最大发挥实训效果，保证实训教学工作的顺利进行。经过实习指导教师的共同努力，本学期各实训工场运行良好。

1、建全机床设备资料，初步建立实训中心机床设备的电子台帐。采集机床相关资料，对设备设施资料进行汇总、登记，并将所有机床设备进行编号。

2、对实习楼的部分车间进行布局改建，新置钳工车间2个，增装砂轮机4台，增建铁屑槽、铝屑槽，加装水斗，并对原钳工车间的工位进行了维护和更新，处理部分旧、废机床。数控车间增建铁屑、铝屑槽，安装机床电风扇共81台。还在校长室的指导下，对即将建设的“发那科数控应用中心”所需的设备进行选型和布局准备工作。

3、做好机床设备的采购前期准备工作，在确定新购机床参数之前，实训中心做了大量的企业调研，做好学校领导的参谋，选择了性价比较高的机床型号。为了保证新机床在下学期能够投入教学，实训中心加班加点，完成了12种机床（4台加工中心、24台普通车床、1台平面磨床、1台万能工具磨床、1台万能外圆磨床、1台万能回转台铣床、4台立式炮塔铣床、1台立式升降台铣床、1台卧式金属带锯床、1台摇臂钻床、1台立式注塑机、1台卧式注塑机）的设备采购标书制作。

4、充分利用实习生作用，建立车间管理员制度，对两个实习车间进行适当的分块管理，并对实习用量具进行标准配置，减少量具借用环节，增加实习实训时间，并且根据个人特长及专业，对车间管理员（助教更名为车间管理员）定岗定人，制定和完善车间管理员职责及工作内容，确定车间管理员的薪酬。

5、本学期对实训实习的工量刃具、配件、辅料、材料等使用方法进行规范，初步建立车间辅料、材料管理方案，各实习工场根据工位添置标配量具，将工、1

量具循环使用，期末检查添置，减少实训经费的支出。本学期还对07、08学年学校的实训耗材进行汇总统计。

6、做好市技能大赛机床设备保障工作，开放实训中心相关机床、设备，为竞赛小组提供技能训练机床，做好赛前训练、指导工作，争取技能大赛顺利胜出，同时普查部分比赛机床，提早准备09年宁波市技能大赛主场工作。

另外在校长室支持下，配合宁波市的首届职工科技周，承办了宁波市数车、钳工比赛工作，为此我校荣获“特殊贡献奖”。

二、机床设备维护管理工作

本学期积极配合学校领导，主动联系机床企业，熟悉机床性能，积极作好各种机床设备的维修、维护工作，根据产教结合的方针，认真做好车间管理工作和设备管理工作，及时进行设备的维护保养工作，多方联系机床生产厂家，对过保修期的机床尽自已所能做好维修保养，确保了机床的正常运转，有力保障了学校实习教学和校外实训实习的正常进行。本学期实训中心累计组织各类大小维修100余次，保障了各类实训、实习设备的正常运行。

1、规范实训设备管理，修订机床设备使用、报修等制度，制作《机床设备临时性使用申请单》，规范了实习车间及机床设备使用安排调配流程。每月对实训机床设备进行报修汇总，填报机床设备月报表、损坏记录表等一系列常规表单。

2、做好教学机床设备运行的维修、维护等管理工作，定期对实习机床进行普查，维护维修机床76台，并对部分普通机床进行换油。

三、校办工厂管理工作

本学期继续承担校办工厂生产管理工作，积极争取各部门的支持与帮助，正确处理好教学工作与经营工作的矛盾，尽力排除各种干扰，加强内部管理，努力开展各类业务，进行广泛的校企协作，积极参与厂校产品挂钩，进行全方位、多工种协作。先后与富泰公司、海太公司等企业进行来料加工等业务合作，并为金利汽配、海光机械等企业解决众多技术性难题，取得一定的成效。针对企业的用人要求，提高学生职业技能和素质，创造真正企业化的实习上岗工作环境，增加学生的工学结合力度，拓展学校就业渠道。

一学期来，在做好上述三大方面日常工作的基础上，还将主要精力用于如何深化实训中心管理，做大做强机电实训规模狠下功夫。相信在校领导支持及老师们的大力配合下，把实训中心的各项工作做得更完美、更扎实。

实训中心

2025年1月

**第五篇：2025汽车工程实训中心工作计划**

2025年汽车工程实训中心工作计划

一、指导思想

坚持学校的总体工作思路，围绕学校的工作计划，加强管理，不断提高实训实习的工作质量，提高实训教师的业务素质，提高实训的教学效果，规范实训常规教学，健全实训设备维护机制，推进汽车工程实训中心的建设，努力创新局面。

二、工作目标

1、积极维护汽车工程实训中心的汽车实训设备、设施，保证设备的较高完好率、利用率。

2、坚持产教结合，积极寻求实训梯度产品。

3、合理配置实训工量刃具、耗材，降低实训成本，减轻学校、学生负担。

4、规范实训中心日常工作，创新有序，安全文明。

三、工作任务

（一）加强实训现场的常规教育管理

1、强化实训规范化管理，完善安全措施，明确教学要求，提高实训教学效果。

2、推行学生上岗教育和安全规程，加强对学生实训成果的检查和考核。

3、推进实训指导教师队伍建设，导入先进管理模式，增强岗位责任和安全意识。

4、规范实训设备管理，定期对设备设施进行检查和保养，及时排除安全隐患。

（二）提高实训场地和设备的利用率

1、积极调度，确保场地设备安全有序使用，避免实训课程冲突。

2、建立和完善实训中心对学生实训课程常规考核的实施细则。

3、全面开放汽车发动机、地盘、电器等实训设备，并向学校组织的技能大赛辅导、职业技能鉴定的师生提供方便。

4、积极做好技能等级鉴定培训工作。

（三）控制实训成本，减轻学校负担

1、积极寻求实训梯度产品，尽可能为学生提供更多的实训材料，创造更多的技能训练机会。

2、合理配置使用各类实训工量刃具、耗材，降低实训实习成本。

（四）努力做到实训工作规范有序

1、加强实训设备的维护管理力度，提高设备的完好率，健全设备定期维护制度。

2、修改完善已有的各项管理制度，并认真执行。

3、实训指导教师，分工明确，责任到人，团队合作。

4、召开工作会议，及时总结实训教学情况，听取建议，及时改进。

（五）扎实推进实训中心的建设

1、积极争取各类财政支持项目，精心设计实训中心的设备采购方案。

2、外出参观1－2个国家级实训基地，吸取先进建设和管理经验。

3、建立实训中心汽车实训设备及资产设施的电子台帐，加强对实训耗材等进行登记及监控，增强师生财务责任意识，保护实训中心财产。

4、完善实训中心运行体制，逐步构建具有我校特色的实训模式，努力使实训中心管理工作逐步走向科学化、规范化。

（六）加强师资培养

制定实操能力强、实训教学经验丰富的教师，与青年教师结成一对一的师徒帮带关系，知道青年教师了解实训教学的各个环节，熟悉并操作实训中心的实训设备仪器。

四、工作日程

3月份：

1、制订学期采购计划，购买工量刃具、耗材，做好实训开课工作；

2、做好实训中心的设备维护等工作，确保实习教学顺利进行；

3、制订工作计划、修订管理制度，下发常规管理表格等。4月份：

1、学生强化训练工作开展；

2、召开实训中心相关人员工作会议；

3、实训设备（发动机、变速器等）维护工作。5月份：

1、实训量具维护、修理工作；

2、检查、维护实训机床、确保实习实训顺利进行；

3、组织学生参加省技能大赛。6月份：

1、学生实训考核、设备维护；

2、实训中心相关人员工作会议；

3、实训工作总结。9月份

1、制订学期采购计划，购买工量刃具、耗材，做好实训开课工作；

2、做好实训中心的设备维护等工作，确保实习教学顺利进行；

3、制订工作计划、修订管理制度，下发常规管理表格等； 10月份

1、学生强化训练工作开展；

2、召开实训中心相关人员工作会议；

3、实训设备（发动机、变速器等）维护工作。11月份

1、实训量具维护、修理工作；

2、检查、维护实训设备、确保实习实训顺利进行；

3、组织学生参加技能大赛。12月份：

1、学生实训考核、设备维护；

2、实训中心相关人员工作会议；

3、实训工作总结。

汽车工程实训中心 年月日

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！