**东莞经贸学校2018—2019学年度第二学期**

**实训处工作计划**

一、指导思想

 以国务院印发的国发〔2019〕4号文《国家职业教育改革实施方案》为指导思想，围绕学校十三五规划和**校长五年任期目标**，做好文化品牌建设及执行力建设。扎实抓好学生的常规实训和技能训练，着力培养学生的综合职业能力和就业竞争力。大力开展信息化应用培训，加强各专业实训室建设，努力打造高水平实训基地。

二、工作目标

1. 积极探索和完善实训教学管理模式，发挥好协调、服务、指导、监督的职能，明确职责，努力提高实训工作效率，做好实训处各项制度的落实与执行。
2. 认真落实“三项管理规范”，规范实训常规管理，创新实训车间管理，引进企业管理模式，开展评比，力求常规管理条目化，精细化，原始资料具有真实性、规范性。
3. 以技能为主线，开展多种实践活动，营造技能训练氛围，抓落实、强措施、早准备，力争在省市技能竞赛中争创好成绩。
4. 认真组织开展科普活动，成立多元化的兴趣小组，突出学生的创新意识和创新能力的培养，组织好教育活动周各项统筹及开展等工作。
5. 配合学校做强主体专业、拓展新兴专业，按2019年预算批复充实完善实训场所、实训设备；做好2020年实训处预算方案计划。

三、主要工作措施

**（一）增强精细化管理力度**

1．加强各室管理员、实训指导教师、老师的培训，明确其工作职责。要树立安全第一的意识，各工种实训前，要求实训员、教师组织学生学习文明生产操作规程，加强用电和设备使用安全教育。发现安全隐患及时处理、排除与上报，以确保设备、人员安全，杜绝一切安全事故的发生，做到实训教学安全无事故。

2.做好实训设备保养与实训耗材申购工作，坚持实训设备保养与实训耗材申报、预算制度，要求各专业教师在学期初就计划好本学期实训班级的主要耗材，提前上报；在材料领用上严格执行出入库制度；在日常实训中要精打细算，能重复使用的坚决重复使用，节约耗材，提高实训耗材的管理水平；课题考核后要展示学生实训成果，最后回收学生实训作品和废料，最大限度的利用有限的耗材培养学生技能水平。

3.做好档案资料的管理，根据省“三规范”标准，规范各类常规资料的填写，并收集、归档工作，确保原始资料的真实性、规范性。

4.加强各实训室文化建设，在融入学校文化、专业文化的基础上融入企业文化。

5.加强实训设备、电教设备和计算机的保养维护。根据现有在校生数与设备比例，科学合理的进行报修，确保设备的利用率与使用率。

6.组织相关专业科组教师参与实训室建设及实训教材的开发。

**（二）充实完善实训场所及实训设备**

按2019年预算批复，充实完善实训场所及实训设备，做强主体专业、拓展新兴专业。

1. 根据2019年预算批复，本学期实训场所建设、实训设备购置、图书资料购买等项目明细表如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 项目名称 |
| 1 | 校本部校园网络出口设备升级 |
| 2 | 校本部办公培训电脑设备更新 |
| 3 | 物流实训中心升级改造 |
| 4 | 计算机机房教学服务器更新换代 |
| 5 | 超市连锁经营与管理实训室 |
| 6 | 电子商务实训电脑 |
| 7 | 电子商务VR实训室建设 |
| 8 | 电子商务经营决策系统实训室 |
| 9 | 校本部阶梯功能室设备改造 |
| 10 | 莞城校区计算机机房改造及设备更新换代 |
| 11 | 莞校区图书馆智能化改造 |

1. 收集各专业教研组对本专业设备需求，按先急后缓、统筹兼顾的原则做好本部门2020年预算方案.

**（三）组织各种技能竞赛活动，以赛促教。**

为调动学生专业学习兴趣，各专业积极开展形式多样的课外活动、技能竞赛，促进专业技能的提高，让所有学生都有学习、锻炼和展示的机会。引导全体教师重视技能，提高专业教师参加技能大赛及其辅导的积极性。继续推进技能大赛学生选手选拔机制的执行，加强职业高中学生技能大赛成绩在高职高考中优惠政策的宣传，鼓励学生参加大赛集训；继续抓好技能集训队的训练和管理工作，各专业科组应注意培养技能尖子，让他们有一个超前学习、进一步提高的机会；同时达到以点带面的效果。每个专业至少要培养5名尖子生，对选好的竞赛苗子，由辅导教师切实合理安排训练时间、训练地点、训练内容，利用一切可利用的时间进行训练。学校建立技能训练工作室，分析技能竞赛比赛要求，制定训练计划，安排专人跟踪。实行精细化管理，做到辅导队伍“梯队化”，辅导工作“常态化”；力争在国家、省、市级技能竞赛中有新突破。

**（三）组织好2019年第二十届全国中小学电脑制作活动，争取在比赛中再创佳绩**

去年我校在第十九届电脑活动中我校共获得国家一等奖1个；省一等奖2个、省三等奖4个；市一等奖2个，市二等奖2个，市三等奖5个。实现了此项目国赛的零突破。2019年第十九届电脑制作活动，东莞市信息中心组织报名截止3月1日，在上学期末我处已经下发此次活动细则，并号召相关科组教师积极准备。本学期初，我处再次组织相关科组教师审核作品，并在规定时间及时在网上报名，上传作品。在报名过程中，我处将派专人跟踪，及时提供技术支持。

**（四）组织好我校第五届职业教育活动周暨第十三届技能节各项工作**

响应国家教育部的号召，以“创建文化品牌 传承工匠精神”为主题，我处计划于5月份第2周开展我校“第五届职业教育活动周暨第十三届技能节”活动。活动旨在充分展示学校的育人理念、专业建设、校企合作及优秀毕业生的事迹和成功路径，创新活动形式内容，充分展示本校教育成果。

第1周组织各科组上报活动项目计划，报领导审批后，要求各科组于第3周开始根据活动项目计划开展课外活动，辅导学生。活动可采取展示、现场比赛2种形式，每个项目拟定对前6名进行颁奖。

**（五）积极响应学校领导号召，做好部门“教学诊断年”的各项工作**

根据“中等职业学校教学工作诊断与改进的含义”、“国家、省相关文件”、“东莞市中等职业学校教学工作诊断与改进实施方案”、“东莞市经济贸易学校教学诊断工作布置”等文件要求，严格执行我校“教学诊断年”的工作安排.落实专职人员负责，具体分工：数据采集人赖倩茹；录入人戴景林；审核人陈建军、戴景林。努力达到学校的要求和目标。

**四、主要工作安排**

**二月份：**

1. 制定实训处工作计划、工作分工和工作安排。召开实训人员会议，落实岗位与职责。
2. 制定本学期各科组采购计划，购买实训及学生竞赛耗材，做好实训开课准备。
3. 落实参加各技能竞赛辅导教师、参赛选手及辅导工作。
4. 做好2019年省技能大赛参赛选手保险购置、车辆准备等工作。
5. 组织各科组做好本学期课外活动项目开发、申报工作。
6. 做好开学前的实训常规检查，对各实训室进行安全检查，排查安全隐患。
7. 根据本学期各专业课程要求，于第二周完成所有实训室软件安装。
8. 组织师生参加第二十届全国中小学电脑制作活动。

**三月份：**

1. 组织协调好省赛参赛事宜，让师生顺利参加各项比赛。
2. 于第3周在全校范围内正式开展课外活动。
3. 做好2019年上半年计算机等级考试机房安装与调试。

**四月份：**

1. 组织参赛师生对于2019年省技能竞赛进行小结，以求后续进步。
2. 落实2019年第五届职业教育活动周暨第十三届技能节各科组活动项目组织、筹备等工作。
3. 按2019年预算批复对计算机设备；物流、会计、电子商务等专业实训教室确定采购方案。
4. 做好实训仪器的清查与维修。
5. 检查各实训场所仪器以及课室多媒体设备运行状况，并做好维护。
6. 期中小结，召开各组长会议。

**五月份：**

1. 加强课外活动、竞赛辅导的监督、指导工作。
2. 做好东莞市办公软件中级、AUTOCAD中级、网络调试员中级等考证的机房安装与调试。
3. 与各部门积极协调，组织好我校第五届职业教育活动周暨第十三届技能节。
4. 进行实训安全大检查。

**六月份：**

1. 完成上半年十万元图书文献资料购买工作。
2. 做好实训常规管理工作。
3. 做好课外活动、竞赛辅导的监督、指导工作。
4. 进行实训安全大检查。
5. 做好本学期参加国家、省、市各项技能比赛的统计工作。
6. 做好三二分段技能考试机房安装与调试。
7. 收集各专业设备需求，做好2020年预算。

**七月份：**

1. 做好实训常规管理工作。
2. 做好各组总结工作。
3. 实训处相关材料整理归档。
4. 清理实训室，做好公物清查，收缴各类器材。
5. 进行实训安全大检查。

实训处

2019年2月18日