

2023年思政实训中心工作总结(优秀5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

思政实训中心工作总结篇一

在工作中，我积极、主动、勤恳、责任性较强，乐于接受学校布置的各项工作；我还注重文化学习，在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。

把学生教好，让学生成功，是每位教师最大的心愿、最高的荣誉。在工作中，我深知学习的重要性，抓住一切机会认真学习，在学习实践中不断提高自己的教育教学水平及教学管理水平。在校内，虚心、主动地向其他老师学习，丰富教学手段，虚心学习，不耻下问，及时消化，吸取别人的精华，在自己的教学中不断实践，不断总结，不断提高。平时向书本学习、向身边有经验的老师学习，提高自己的课堂教学水平。总之，这一学期我不仅在业务能力上，还是在教育教学上都有了一定的提高。但我平时工作中出现需改进的地方也较多：如理论知识不够，在今后的学习中，我将扬长补短，不断努力。

积极参与学校和科技实训中心组织的各项活动，严格要求自己。上班开会不迟到不早退，严格遵守了学校的各项规章制度。参加分层次实训教改工作。利用空余时间参加生产，并圆满完成任务。

在各位领导和教师的大力支持、帮助下，本人坚持出全勤，

从不请临时事假，把全部的经历用在教育教学上及生产。希望大家对本人进行严格地监督，作出批评指正。

在今后的岁月里，我还将一如继往的做好本职工作，加强自身的学习，不断吸取新的知识，进一步提高自己，努力开创新的工作方法和教学模式，做个学生爱戴的优秀教师，也希望我的学生们学业有成、工作顺利。我也会与同事们团结一致，把科技实训中心的工作做好。

思政实训中心工作总结篇二

一、做好20xx届专科毕业生的“2+1”顶岗实习工作。顶岗实习是高职高专教育的重要实践环节，但由于各种原因，做好此项工作的难度非常大。因此，在顶岗实习的前一学期我们制定了《关于进一步做好20xx届专科毕业生顶岗实习工作的安排》和《对20xx届专科毕业生顶岗实习的有关要求》等规定，并要求指导教师和学生分别在校园网上填写“学生顶岗实习情况表”和“学生顶岗实习安排情况表”等，加强了对顶岗实习工作的过程管理和监控，促进了顶岗实习工作的开展。20xx届专科毕业生中有95%的学生落实了顶岗实习岗位。

二、加强实习实训基地建设。为了做好实验实训室建设规划，我们制定了《关于编制实验实训室建设规划的通知》，并设计了操作性较强的实验实训室建设规划模板。今年建设的重点是中央财政支持的职业教育实训基地建设项目——煤矿安全实训基地建设项目，为此与资源系、纪检审计办和计财处等有关部门协作，完成了实训基地设备的采购清单、政府招标、合同签订等工作，目前绝大部分设备已到校。山西省高职高专示范实训基地建设项目——煤矿安全实训基地建设项目，也正在建设过程中。组织机电系的煤矿机电教学实验中心、信息系的电气技术实验教学中心分别申报了xxxx年国家级实验教学示范中心，为学校争取到100万元的建设资金。

三、加大对实践教学的考核力度，进一步加强了实践教学管理。对全院的实验实训室进行了考评，将考评结果作为教学系部全年实验实训工作考核的主要依据，实现了目标考核与过程管理相结合。

四、加强了对实践教学日常监督、检查与评价。实践教学日常监督与检查，采取了由实践教学管理部专人负责、中心其他管理人员协助配合的管理方式，对实践教学进行日常检查，从检查中发现问题，解决问题。实践教学采取科学、合理的评价方法和手段，通过请教学督导委员会听实践课、学生评实践课等方式，发挥各方面的综合作用，促进实践教学质量的进一步提高。

五、对各个实验实训中心进行维运计划安排和落实，最大限度地保证实验实训设备的正常运转，以满足实践教学的需要。今年在学校资金困难的情况下，重点对测量实训中心仪器、多媒体教室设备等进行了维修。

六、积极做好甲型h1n1流感防控工作，保证实践教学顺利进行。根据甲型h1n1流感疫情现状，为做好学校甲型h1n1流感防控工作，我们下发了《关于调整xxxx-20xx学年第一学期学生校外实习安排的通知》，对本学期学生校外实习安排及时进行了调整。并根据学校的安排，对实验实训课在期中进行了重新排课，以实现所有课程在十六周结束的目标。

七、积极做好学校升本科的有关工作和高等职业院校人才培养工作状态数据采集的有关工作。

八、修订了实践工作量计算办法。

九、加强职业技能培训测试工作，提高学生的动手操作能力。我校已开展的各类职业技能鉴定工种有十几个□xxxx年共进行了三次不同专业、不同工种的职业技能鉴定工作，共有1000多人获得相应的职业技能证书。组织信息系参加全省大学

生职业技能竞赛，获得优秀奖。

十、做好计算机房服务教学的工作。由于其他机房机器老化，xxxx年度实验实训管理中心所属机房基本上承担了全校所有的计算机上机课任务，每天电脑工作8小时，全年共有8880学时的教学任务。为配合教师更好的完成教学任务，以及由于电脑使用频率高，每学期期末和学期初还要完成安装新的应用软件和维持计算机系统的正常运行的任务。为了保证机房按时上课，机房工作人员工作日每天必须比正常上班时间提前十五分钟到校。通过机房工作人员的共同努力，有力地保证了计算机房的正常运转和服务教学目标的实现。

十一、积极维护校园网，保证了教学和管理正常进行。校园网现有设备严重老化，服务器是2001年购买的老服务器，cpu内存等都已过时、功力严重不足。路由器、防火墙、中心交换机等都出现过较大的故障，按理说这几种设备都早应该更新，但由于我校近几年经费比较紧张，这些设备也较昂贵。网络部克服了软、硬件不能满足目前网络运行要求的困难，积极采取各种办法，确保校园网的正常运行。

十二、组织了一年两次的计算机等级考试。

十三、完成了学校和上级安排布置的各项工作。

思政实训中心工作总结篇三

半年中，实训中心紧紧围绕学校的“十二五”总体发展目标，以提高工作实效性为目标，强化服务意识和质量标准，不断完善了相应的岗位职责和工作目标书，并与有关人员签约。要求根据岗位职责和工作目标书认真完成好本岗位的工作任务。

加强常规检查力度，严格执行各项规章制度，确保了教育教学的安全和设备使用的安全，做到了无一例安全事故发生。

1、做好了教学的各项服务工作。在开学前很好的完成了实习工、量具、材料的预算与申报工作。对各类设备进行了全面的维护保养。在假期里准备好了开学所需使用的材料，保证开学实训教学的正常进行。

2、完成了本学期钳工、车工、数控近500名实训学生的材料准备工作及鉴定材料的准备，确保了实训教学的正常进行。

3、狠抓安全管理不放松，加强了对学生实习的安全检查，完善了岗位责任制，实训、实验预约运行检查表，设备故障报修单等，发现问题及时处理，使安全隐患大大降低，确保了学生的安全实习。

4、积极响应和参与全国中职院校学生技能大赛。组织本校钳工、车工、数控学生进行训练，参加上海市选拔赛，并有三位教师进入上海市集训队教练组。提升了教师本身的专业技术。

5、改善了教学设备。协助数控部建设数字化教学工厂、计划7月初完成。

6、维护、维修好了所有有故障的设备。

7、配合鉴定站所做好考评鉴定工作。完成近500多人的技能鉴定。

1、实训中心与各教学部门的工作程序和工作衔接关系还没有完全理顺，工作范围和责任关系还需进一步明确。

2、教师对实训中心的工作性质及工作职责范围还不是十分了解，对实训中心布置的工作任务存在一定的抵触情绪，以至于造成工作开展中存在一定难度。

1、继续围绕学校的中心工作，抓落实、强管理，认真完成各

项工作任务。2、建立并完善实践教学进程周报表的制作和收集，加强落实和检查，形成一个比较完善的运行管理制度。

3、组织下一届“星光计划”训练，参加明年的上海市“星光计划”比赛。

4、加强校外实训基地建设，提高校内实训基地的使用效率，促进学生技能训练质量的提高。

思政实训中心工作总结篇四

一年来，实训中心本着强化学生实践能力和职业技能，培养具有实际动手能力和操作能力的高素质劳动者的育人目标，在实训室建设、优化实训课教学和提高实训室管理方面做了一些工作，很好地服务了实训课教学，现将年度工作总结如下。

俗话说，工欲善其事必先利其器，为保证实训课的需求，在校领导的指导和支持下，实训中心有计划的对汽修、烹饪、服装、幼师、形象设计、机电、应电、计算机等专业投资近40万元，购买各专业急需的实训设备、工具等，为各专业学生的实训操作提供了充足的保障。同时，实训所需的耗材也尽可能的第一时间交付给实训老师，使学生有物可练，使学生的操作技能更加熟练。

一是对各室训室设备、工具进行清查，摸清家底和机器状态，使资源得到有效利用，尽量杜绝假公济私的行为。同时，对实训耗材的使用进行跟踪，最大限度的减少资源浪费，尽量为学校挽回财产损失。如财会班学生将点钞纸私自带走或丢弃，督察发现后及时进行制止；普车学生对木材和原刚使用时随意裁截，没有参照图纸进行，也造成一定的浪费，经过跟老师沟通，加强对学生的要求，节约了耗材的使用；烹饪班的学生在练习刀法时没有计划的使用蔬菜，经过教育和老师的实训计划，也作了改进，杜绝了浪费。

二是对损坏和故障设备及时进行维护，延长设备使用寿命，为实

训课正常进行提供保障。这学期对普车维护了6台，但由于缺少构件和技术欠缺问题仍有3台需要维修。钳工的沙轮机维修了3台。服装专业的锁边机和电动缝纫机多次请人及时维修，保证了服装专业学生实训的需要，维持了他们学习的兴趣。计算机室有于学生多，班级杂，学生素质参差不齐，对电脑的损坏比较严重，但都及时请技术员进行了维护，除一些硬件损坏的电脑外，基本保证了计算机教学的正常进行。

三是为了学生有个良好的实训环境，每个实训室的卫生都分配了一个实训老师进行包保。通过这种措施，使各实训室卫生能够及时的得到清洁，一方面有利于延长机器的使用寿命，另一方面为前来参观的来宾留下良好的印象。

对中职学生来说，技能是根本，通过技能大赛一方面提高学校自身的知名度，更重要的是使职业能力的培养落到实处。学会真正的技能是学生和家长最为关注的事，也是实训老师努力的目标，因此，加强技能训练，让学生掌握扎实技能是实训中心的根本任务。为此，实训中心制定了月达标测评制度，要求老师根据月达标测评制度合理规划实训内容，制定月达标测评计划，确保学生感受到技能的掌握和提高。同时，为了确保我校在中职技能大赛中取得成绩，实训中心配合教导处制定技能大赛实施方案，通过技能测评选拔参赛选手。为了保证参赛选手有足够多的训练时间和训练要求，实训中心又采购了一些实训设备，并在晚间和周末开放实训楼，积极为技能大赛做好服务。

1、实训设备落后且不足。由于学校发展时间短，底子薄，各专业都存在设备落后、数量不足的问题。

2、专业教师不足。许多专业教师是半路出家，知识不系统，不深入，需要进一步加强培训。一些老师由于是借用的，思

想不稳，给教学带来影响。

3、设备维修有难处。一些设备专业教师没能力维修，一些设备落后，难以找到匹配的零件，一些设备没有维修的价值。另外，从申报维修到进行维修周期长，或无下文，如设备的接电，插座板缺失，灯管的损坏等。另外，还存在施工不规范的现象，如普车、数控车间，一个闸刀接多个车床，电线接拉零乱等，容易造成安全事故。

4、保洁工具缺少。许多实训室无纸篓、拖把等，出现乱拿乱借的现象，使实训室保洁不能及时进行。

5、管理制度和操作规范宣传、执行不到位。虽然一些实训室张贴了管理制度和操作规范，但没有让学生进行认真学习和贯彻执行，实训室企业式管理氛围不浓。

1、量力购买及需设备。如普车许多还是五、六十年代的，跟不上社会的发展需要；缝纫机70%有故障，虽能凑合用但不顺手，影响学生实训心情和效果；计算机房不够，满足不了上机的模拟实训；多媒体室不够，存在上多媒体课争夺多媒室的现象。

2、以软件代替设备。针对一些设备不足的现象，购买实训模拟软件，即可缓解实训压力，又可延长设备使用寿命，减少实训耗材资源。

3、加强专业教师的培养。采用“请进来，走出去”的培养模式，把教师送到相关企业或高校进修，或者把专家请到学校手把手指导。

4、强化企业氛围，引进企业管理。坐在教室是学生，走进车间是员工。实训楼管理可尝试采用“5s”管理。

5、建立维修制度。将维修内容划分级别，简单故障及时修，

复杂故障限时修，严重故障请人修。

7、继续执行月技能测评制度。月技能测评制度是学生学习技能的保障，要继续执行，但要奖惩到位。本学期没有补助，实训教师积极性不高。

8、以赛促学。多开展技能方面的比赛、展览等活动，提高学生学习的兴趣和自觉性、积极性和创造性。

思政实训中心工作总结篇五

2、本年度因信息中心中心机房服务与存储发生了硬件故障，针对his□pacs服务器与存储的维护维修，对院内使用的his□lis□pacs□emr等各大系统进行服务端重新部署，有效的保障医院业务正常运行和数据的安全。

3、开通了企业微信转诊*台，提高了我院与乡镇卫生院转诊效率，加了我院与乡镇卫生院的联系。从开通企业微信转诊*台后，通过*台转入病人到我院共计**人次，转出到乡镇卫生院396人次。

5、为响应国家医改与扶贫政策，在八月份进行了系统升级。配合药剂科、医保中心进行了药品字典维护匹配。在系统内增加了健康扶贫对像类型，实现了贫困人口门诊挂号免挂号费，住院病人入院时可根据病人类型进行管理。

6、征兵体检在我院进行封闭式检查前，我科室人员加班加点进行了征兵体检系统及硬件环境安装与调试，使得征兵体检任务圆满完成。

8、11月份信息软件系统根据搬迁计划，进行了版本升级与数据迁移，提前做好了医院整体搬迁准备。