# 2024年学生实习工作计划精选模板

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-09-05

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。2024年学生实习工作计划精选模板一中等职业学校学生在三年级到企业顶岗...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**2024年学生实习工作计划精选模板一**

中等职业学校学生在三年级到企业顶岗实习既是学生综合能力提高的的实际需要，也是国家政策对职业学校办学行为的现行规范要求。为了按照国家有关规定将学生顶岗实习落到实处，切实提高学生的动手能力、增强学生就业适应性和转岗竞争力，特制定济南物业管理职专学生顶岗实习计划。顶岗实习计划是专业教学计划的延伸，与专业教学计划一起体现专业培养目标和专业技能培养过程，并将随着顶岗实习的循环往复进行不断完善。具体包含以下内容：

一、顶岗实习组织机构和工作职责

1、学生顶岗实习教学工作领导小组

组长：校长

副组长：分管教学副校长、教务处长

成员：教研室主任、教务员、顶岗实习校内指导教师

主要职责：

(1)负责全校学生顶岗实习工作的组织、管理、协调、指导、监控，组织研究和及时解决实习中出现的重要问题，确保顶岗实习顺利进行。

(2)负责建立健全校学生顶岗实习管理制度;负责收集、初审全校各专业《学生顶岗实习计划》、《学生顶岗实习教学大纲》和《学生顶岗实习指导书》等实习教学文件并报主管教学校长审批。

(3)负责学生顶岗实习工作的年度经费概算，审核学生顶岗实习经费。

(4)负责组织抽查学生顶岗实习工作情况，评选校级学生顶岗实习工作优秀单位和个人，开展经验交流。

(5)根据专业要求建设校外顶岗实习基地;检查、评估实习基地建设情况。

(6)按要求配备带队教师和实习指导教师;完成顶岗实习的成绩评定、资料归档等工作，进行实习总结;按时上报实习各种相关资料。

2、学生顶岗实习工作办公室领导小组

组长：招生就业办公室主任

副组长：教务处长

成员：学生处长、顶岗实习班级班主任

主要职责：

(1)协助推荐学生顶岗实习单位，签订实习协议，落实实习岗位;对于实习期就业的学生，签订就业合同，做好毕业生的跟踪调查，做好就业稳定工作。

(2)负责本校学生顶岗实习中的具体管理工作。制订具体的《学生顶岗实习管理细则》，负责开展学生顶岗实习前的纪律和安全教育工作;并按要求配备实习管理班主任;负责与实习单位沟通，深入现场做好调查研究，解决实习中的问题。

(3)与接受学生顶岗实习生的企业签订协议，要求企业指定一位主管学生实习工作的领导(一般由人事培训部主管领导兼任)，负责配置实习资源、协调工作，同时配备实习指导技师，负责学生在工作岗位上的技术学习、顶岗实习、思想、安全、纪律教育，确保顶岗实习教学质量。

二、顶岗实习目标、实习内容和具体要求

(一)顶岗实习目标：(见任务书第二条)

(二)实习内容与要求(见任务书第三条)

三、时间安排

顶岗实习一般在每年的6月底对春季班和10月中旬对秋季班进行为期一周的顶岗实习前的教育，正式实习时间为30周，编写实习报告2周。共计33周。学生尽量在各工种施工岗位和工序轮换。

四、成绩评定

根据实习日记、实习报告成果及实习单位对其本人的实习鉴定书以及巡视检查情况，综合判断实习质量，评定实习成绩，成绩评定为五级：优秀、良好、中、及格、不及格

五、其他事项

本计划以顶岗实习章程为指导，以实习任务书为依据，根据每年的实际情况可能要稍做调整。

**2024年学生实习工作计划精选模板二**

在新的一年里，我对自己的工作情况计划如下：

一、学习外贸知识、产品知识

对一名刚从英语系毕业一年半的外贸新手来说，我的外贸知识还有待于加强，需要在往后的工作中进一步积累。此外，刚刚接触\_\_这个行业，对产品的认知我几乎是一片空白。因此，学习是我新年计划中的首要环节和重要任务。我会以一种积极的态度虚心向领导及各位同事请教。在我的个人观念里，态度决定成败，希望自己的努力会得到大家的肯定。

二、学习缮制单据

在熟悉整套外贸流程理论知识之余，锻炼自己的实际操作能力。因为此前一年多的工作经验都只是局限于业务方面，重点在与客户的沟通上。单据的制作以及出口流程中跟银行、商检、海关、贸促会等相关部门的接触，都是我面临的新的工作。由此，我也体会到自己以前掌握的工作环节并不全面、完整。现在能从最基本的出口单证做起，对我来说是一个不可多得的学习机会。

三、接触客户

如有机会接触公司业务，我希望能尽快熟悉自己跟的每一个客户，总结并分析他们的新特点，以一颗热忱的心为客户服务，为公司创利!

四、积极开拓新业务

充分利用网络资源为公司寻找目标客户。及时更新我司在阿里巴巴等相关网站上发布的供求信息，并持之以恒地跟踪，相信长久的付出总会有一定的成效。

五、做好展会准备工作

协助领导及同事做好两届\_\_展会及其它国外展会的前期准备工作。在展会结束后，协助参展人员做好后续的客户跟踪服务，以此巩固展会成果。

另有几条小小的建议：

1、因经理在业务洽谈方面会经常与客户进行电话沟通。

为此提议是否可在电脑上安装Skype软件，申请一个Skype帐号，并向客户积极推荐这一网上及时沟通工具。其通话质量与手机差不多，还可节省双方的国际长途电话费用。

2、部门内部多开展一些活动，在活动中增强整个团队的凝聚力。

3、对新人多开设外贸知识及业务知识的内部培训课程。

最后，再次感谢领导对我的信任。相信在这个优秀的团队中，我将受益不少。同时，我也期待自身的不断完善能为公司的发展贡献一份力量!

**2024年学生实习工作计划精选模板三**

我很荣幸\_\_医院能够接收我来院继续我离校后的实习工作，其实毕业实习是我们在校学习的延续，是理论联系实际，培养和训练学生分析和解决实际问题的重要环节，是实现学校培养目标的最后阶段。

我们进院后，先由医院对我们进行了入院教育，介绍了医院的工作情况及主要管理制度等，并向我们提出了实习工作要求，医院还组织开展专题讲座，向我们介绍了一些有关医学方面的知识和其他工作方面的新进展。

为确保临床实习的顺利进行，我坚决做到严格遵守医德规范，工作积极主动，责任心强;遵守公德，树立社会责任感;同情关心病人，全心全意为病人服务;极端负责，精心诊治病人;虚心好学，全面掌握基本医护技术;尊敬医护教师，接受医护人员的监督和建议;团结同道，增强集体主义观念;举止端正，做到文明行医;实事求是，讲究科学态度;遵守院规、院纪，无迟到、早退、脱岗、串岗现象;积极参加院、科组织的专题讲座、操作技能比赛。

实习工作结束以后，我们应达到如下的水平：

1、能正确及时执行医嘱，观察病人细心到位，各种护理表格书写符合要求。

2、各种护理技术操作能严格执行三查七对及无菌技术，能熟练掌握心电监护、人工呼吸、心肺复苏等抢救技术。

3、能熟练掌握各科常见病的一般护理常规，制定护理计划并实施。

4、各项护理技术操作按操作规程进行，并遵循无菌原则，熟练掌握各种手术的术前准备及术后护理工作计划。

5、能熟练掌握各种急症、休克的抢救护理技术，各种标本采集符合要求，能识别各种常用检查标本正常值。

6、能熟练掌握心电监护仪、除颤仪、呼吸机的使用方法，各种深静脉穿刺正确。

7、能正确给病人实施康复心理护理及健康宣教等。

为了全面提高自身的能力及素质，我加入院学生会进行锻炼，希望能为医院及同学们多做点事，于是我报名参加了学生会的竞选活动。如果我能被选用，我会尽自己的努力做好学习部的工作，让每一位同学能把在校学习到的理论知识综合运用到实习中去，使自己获得更多的知识;如果我落选了，我同样会在实习中努力学习，做好我的本职工作，在实习后写好实习工作总结。

**2024年学生实习工作计划精选模板四**

毕业实习是教学计划的重要组成部分，是巩固学生所学专业知识，培养学生社会适应能力，提高综合素质的重要实践性环节。为了确保我院20\_\_届学生毕业实习工作的有序进行，根据学校的相关文件和通知规定，现将有关具体事项安排如下：

一、组织领导

为加强毕业实习的组织和管理，学院成立毕业实习工作领导小组，小组成员如下：

组长：

副组长：

成员：

二、时间安排

根据教学计划，20\_\_届本科学生从20\_\_年2月28日至20\_\_年5月6日共10周时间进行毕业实习。

三、实习基本要求

我院大部分学生由自己选定实习单位进行分散实习，集中实习的老师会与学生单个联系。集中实习的实习要求由实习老师具体布置，下面的要求都只针对分散实习情况。

1.学生开始实习后一周内，必须将《湖南商学院学生实习反馈表》(表格由学生在教务处下载)寄给刘胜辉老师(地址：湖南省长沙市湖南商学院会计学院学生工作办公室，410205)，过期不寄者不予计算实习成绩。学校将对此项工作进行检查。

2.实习的学生每14天必须与指导教师(毕业论文指导老师兼任实习指导老师)联系1次，介绍实习的基本情况。

3.实习期间应抓紧时间完善毕业论文，与指导老师通过电话、手机、E-mail等方式保持联系，接受指导老师的指导与监控，实习期间必须遵纪守法，注意安全，防止意外事故发生。

4.未签订就业协议的同学，多与学院就业专干刘胜辉老师联系，学院相关就业工作的通知将发布在会计学院就业博客上，请多关注。

5.实习期间需认真填写实习周记，实习结束时，应请实习单位在《湖南商学院学生毕业实习鉴定表》上做出鉴定(一式两份，并加盖实习单位的公章)，此外，还需要按照规范化要求(格式规范见院教务处网站“教学资源”栏目)撰写实习报告，报告字数在3000字以上，需内容充实，条理清晰，逻辑性强，并用A4规格纸张打印。

6.返校后，请各班学习委员填写好本班的毕业实习情况汇总表，并以班为单位将实习反馈表、实习周记、实习单位鉴定表(一式两份)、实习报告等实习资料交刘胜辉老师，过期未交者不能取得毕业实习成绩，将不能按时毕业。

7.实习学生必须按时返校，返校时间为五一节放假结束后的第一天(5月7日前)，未经院领导批准，推迟返校三天以上者，其毕业论文(设计)或实习报告的评审一律安排在下学期进行，推迟毕业。

8.请各位同学认真对待实习工作。实习期间，学院将派出检查小组到学生较集中的实习点了解、检查实习情况，解决存在的问题。

9.毕业实习用的各种表格和学校的实习要求都可在学校教务处网站下载中心下载。

10.学生在实习期间，请严格遵守学校规章制度和宿舍管理制度，注意出入人身财产安全。特别是不能由于就业心切而上当受骗，切记勿陷入传 销骗 局。注意和班主任老师、班级干部保持联络。

**2024年学生实习工作计划精选模板五**

根据\_\_大学《关于集中实践性教学工作计划的若干要求》和有关文件精神，结合\_\_级各专业本科生培养方案，对我院\_\_级本科生七个专业方向11个班学生的毕业实习工作计划作如下安排：

一、毕业实习的目的和地位：

毕业实习是大学专业人才培养方案中根据人才培养需要设置的、各专业学生必修的集中实践性教学环节，是学生在教师指导下通过其亲身体验、自己动手完成的教学过程，其目的是提高学生的学习效率、更好地培养学生的创新能力和独立工作能力，提高学生的综合素质。毕业实习环节合格者获得10学分;按\_\_大学规定，毕业实习不能免修。

二、实习时间

\_\_级各专业本科生的毕业实习工作计划均安排8周，跨学期实施，具体日期为20\_\_年12月18日起，至20\_\_年3月28日止。

三、组织办法

1、组织领导本次毕业实习由院\_\_届毕业生毕业实习领导小组领导：组长：\_\_，副组长：\_\_，成员：\_\_，秘书：\_\_。

2、毕业实习的指导各专业方向设负责人，并指定若干有经验的教师共同指导：(1)证券投资方向负责人：(2)期货投资方向负责人：(3)保险学方向负责人：(4)投资银行方向负责人：(5)经纪人方向负责人：(6)信用管理方向负责人：(7)传媒经济方向负责人：

3、实习学生的组织形式：(1)本次毕业实习的\_\_级本科生学生共499人，按集中实习和分散实习两种办法组织。学生结合所学专业和自身条件自主选择一种实习方式。(2)选择分散实习的学生，由学生自己联系实习单位，但要办理相关手续，包括本人申请、对方单位的接收确认函等。(3)选择集中实习的学生，由学院联系实习单位;参加集中实习的学生必须服从学院统一的编组安排。(4)学生的实习地点和单位确定以后，必须保持稳定。集中实习的学生在实习期间不准以任何理由调换实习单位;分散实习的同学确有需要可以更换一次实习单位并及时向学院报告备案。

四、工作程序

1、编制实习教学文件：20\_\_年12月10日前领导小组办公室完成本次实习有关文件的编制。

2、布置实习任务：20\_\_年11月30日前，各专业方向实习负责人向本专业方向的学生介绍本次实习教学大纲，说明实习目的、基本内容和要求。

3、确定实习地点、实习单位：20\_\_年12月6日前，各专业方向实习负责人将选择分散实习方式的学生分组名单报教学部。此后，学院有关领导、部门、专业方向实习负责人和实习学生共同多方联系，确定集中实习学生的教学地点和单位。

4、动员大会：20\_\_年12月中旬，学院在500人报告厅召开动员大会，领导小组成员、学团办领导、\_\_级班主任及全体学生参加。

5、返校时间：学生实习结束后，返校时间为20\_\_年3月29-30日。如有特殊情况不能按时返校，必须提前请假。请假时间不超过2天的，向班主任老师请假;超过两天的，必须向学院分管实习工作的副院长请假，并准备好有关请假原由的文字材料、证明备查。凡无故不按时返校者，一律按旷课计，不能获得实习学分，并按学校的学籍管理规定处理。3月30日晚7：30由学院分管实习工作的副院长主持，学工部领导、班主任参加，在500人报告厅召开\_\_级全体学生大会，检查同学返校情况，同时布置毕业论文工作。

6、综合评定实习成绩：20\_\_年4月2日—4月12日由各专业方向实习负责人组织评定学生毕业实习成绩，4月13日报教学部。

五、对学生实习情况的指导、检查和考核内容

1、教师指导：对集中实习的学生，指导教师应到实习点了解学生实习情况，进行必要的检查和指导，作好考核工作;对分散实习的同学应通过书信(含Email)进行联系检查和指导。领导小组分别在20\_\_年1月17日和20\_\_年3月14日召开阶段情况分析会，并形成简报报\_\_大学教务处。

2、学生周小结：学生在实习期间，每周必须写一份小结，自己保存;实习结束后交实习指导教师，作为成绩评定的依据之一。周小结必须结合实习专业、实习的实际情况，汇报本周实习工作的主要内容，有感而发，写出自己的体会和经验。

3、学生书面(含Email)汇报：所有学生在实习期间，必须向实习指导教师分别在20\_\_年1月15日前和20\_\_年3月1日前做二次书面(含Email)汇报;并由实习指导教师留存，作为成绩评定的依据之一。

4、学生实习报告：学生必须在实习的最后两周内写好实习报告。实习报告应运用所学专业的理论知识，结合在实习单位实习的实际情况撰写。可以就3至4个在实习过程中体会深刻，或自己感兴趣的专业问题进行论述，也可以就此谈自己的体会和看法。实习报告不少于3000字。

5、学生实习鉴定：实习结束时学生应填写好《毕业实习鉴定表》中“毕业生实习自我鉴定”栏目，并要请实习单位领导或实习指导者在《毕业实习鉴定表》上签署意见及鉴定，并加盖实习单位的公章后带回。

6、学生可提供的其它材料：如果学生在实习过程中参与了与专业有关的调研、策划、谈判、论证，在征得实习单位的同意后，可以将为所在单位撰写的各种策划书、市场调查报告、项目可行性分析、谈判纪要等有关文字材料作为实习报告的附件交回学院;如果涉及实习单位的商业秘密，可以复印其封面、目录等部分内容，并让实习单位出示你参与该项目的证明(须有单位公章、日期、实习单位领导签字)。上述材料与实习报告一起，作为实习成绩评定的依据。

7、成绩评定：学生实习结束返校后，必须上交周小结8份、《实习报告》、《毕业实习鉴定表》。专业方向负责人在4月1日—4月12日内，组织有关教师按“优秀、良好、中等、及格和不及格”等五档，做好学生毕业实习成绩评定，上报领导小组。领导小组对优秀、不及格者将严格审查。

六、实习工作总结：

实习工作结束后，各专业方向负责人应对本专业方向学生的毕业实习做总结，写出总结报告。学院领导小组在4月20日左右召集各小组做总结，最后写出总结报告上报、存档并召开总结大会。

七、毕业实习注意事项

1、参加分散实习的同学必须把《毕业实习管理委托书》交给所在实习单位的领导或指导者。

2、实习学生到实习单位开始实习后，应及时请实习单位填写《实习单位回函》。《实习单位回函》务必在20\_\_年1月5日以前(以投递时邮戳日期为准)寄给本班班主任。不按时寄回者，实习成绩作不及格计。

3、每位同学必须认真阅读所在专业方向的《毕业实习大纲》的要求，领会其精神，按要求进行实习;并将《毕业实习大纲》交给所在实习单位的领导或指导者参阅。

4、请用16开本子撰写周小结，以便收回检查。

5、注意人身安全，防止意外伤害。特别要注意为实习单位保守包括商业秘密在内的各种机密。

6、同学们在实习期间，请注意收集撰写毕业论文的资料，按时确定毕业论文选题。

7、在实习过程中，遇到问题、困难或特殊情况，请及时向实习单位领导、学院领导、班主任、专业方向负责人汇报。

【2024年学生实习工作计划精选模板】相关推荐文章:

2024年学生社团工作计划模板

2024年消防工作计划模板精选

2024年物业公司工作计划模板精选

2024年职员工作计划模板精选

2024年团队的工作计划模板精选

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找