



## 玉田职教中心学生顶岗实习工作计划

根据学校教学计划安排，2020 级秋季入学学生在校即将满 2.5 年，需要转入校外实践性学习阶段，学习内容与岗位要求相对接，素质要求与职业素养相对接，学校教育教学内容与行业标准相对接，因此我校计划 2022 年 12 月底开始组织 2020 级秋季就业班学生参加顶岗实习。特制定工作计划如下：

### 一、成立顶岗实习领导小组，负责监督、管理、指导顶岗实习工作

成立学生顶岗实习领导小组

组长：张铁庄

副组长：代宝军 张婧 张江

### 二、成立顶岗实习工作小组，负责顶岗实习工作的具体实施与运行，保证顶岗实习工作稳定、安全、优质高效完成

成立 2020 级秋季学生顶岗实习工作小组

组长：代宝军

副组长：田丽明、张银凤、郑国民、王安喜、胡金峰、娄新

组 员：杜国东、林德月、单忠生、李跟升、于国东、高维云及各专业顶岗实习指导教师

### 三、顶岗实习单位

以校外实训基地、就业基地为主，薪资待遇、工作环境、生活环境、学生管理、员工发展等各方面达到学校的标准，能积极与学校互相配合做好顶岗实习的组织、运行与管理工作的单位，保证顶岗实习工作的有序、顺利开展。（后附各单位订单）订单按企业需求进行及时更改。

### 四、2020 级秋季就业班学生共 160 多人，具体人数如下：



2020 级秋季参加顶岗实习学生统计表

| 专业部             | 班级     | 人数 | 班主任 | 备注 |
|-----------------|--------|----|-----|----|
| 机修部<br>一个班，14 人 | 20 钳焊  | 14 | 王建宇 |    |
| 机电部<br>两个班，38 人 | 20 机三  | 25 | 陈玉燕 |    |
|                 | 20 电升  | 13 | 李树华 |    |
| 机加部<br>两个班，36 人 | 20 汽三  | 18 | 张金位 |    |
|                 | 20 数三  | 18 | 黄立新 |    |
| 财经部<br>一个班，60 人 | 20 会计  | 60 | 夏俊英 |    |
| 综合部<br>两个班，15 人 | 20 幼教三 | 10 | 何平  |    |
|                 | 20 工美二 | 5  | 代雪娟 |    |
| 总计              | 163 人  |    |     |    |

## 五、保障措施：

### 1. 制度保障

严格履行《玉田职教中心顶岗实习考核与管理办法》、《玉田职教中心顶岗实习管理实施细则》、《顶岗实习安全管理办法》、《顶岗实习指导教师职责规范》《学生顶岗实习期间突发事件应急预案》等规章制度，保证顶岗实习工作规范运行。

### 2. 组织保障

成立顶岗实习领导小组，负责顶岗实习工作的管理、监督，成立顶岗实习工作小组，负责顶岗实习工作的运行与实施。



### 3. 师资保障

专业主任负责，安排班主任和专业教师作为顶岗实习的指导教师；就业办负责，安排于国东、高维云作为顶岗实习主管教师，负责亲自送每一个学生上岗，保证做到每学期三次回访、四方结合，跟踪服务到位；静洪彬、张伟、高春娟老师负责学生家长的电话回访，随时与学生家长保持联系，做到管理无死角，无漏洞；结合企业指定专人负责管理学生顶岗实习期间的生活与工作，指定专门师傅负责学生的技术指导。通过这三个层次的师资保障，形成有效的管理网络，保证学生参加顶岗实习随时有人管理，出现问题能够及时解决，使顶岗实习工作安全、有序、高效开展。

### 4. 档案管理

要求各项活动要有计划，有组织，有过程，有记录，就业办公室张伟负责所有顶岗实习档案的归档工作。

六、召开招聘会，进行统一组织，统一办理手续，统一送学生上岗。招聘会时间按学校安排大致定于 2022 年 12 月底前后。



## 会计事务专业学生顶岗实习计划

根据本专业教学计划，组织会计电算化专业学生顶岗实习。为了更好的组织学生顶岗实习，制定计划如下。

### 一、实习目的

学生对实习单位的财务会计工作进行业务实践和调查研究，使学生通过实习做到理论联系实际，充实和丰富所学的专业理论知识，培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后从事会计岗位工作打下基础。

### 二、实习管理小组

组 长：娄 新

副组长：田丽明 李跟升

成 员：高维云、张玉霞、冯义新、刘晓军、孟荣艳、崔凤丽、孟祥伶、巴益颖、夏俊英、靳颖丽、谷晓琳、高凤玲

### 三、实习内容

1. 深入财务工作的相关岗位，请财务人员围绕实习内容介绍情况，了解实习单位采用的会计核算组织程序及会计工作组织情况，如会计机构设置、岗位设置、规章制度和会计档案管理等内容，查阅财会资料。

2. 了解实习单位计算机在会计中的应用情况及其对传统会计的影响，会计软件在会计工作中使用范围及重要作用。

3. 掌握实习单位会计账户设置、复式记账法、填制与审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查方法。

4. 编制会计报表。

### 四、实习安排

#### 1. 实习方式

学校集中委派

#### 2. 时间安排

2021 年 6 月底



### 3. 指导教师

高维云、张玉霞、冯义新、刘晓军、孟荣艳、崔凤丽、孟祥伶、巴益颖、夏俊英、靳颖丽、谷晓琳、高凤玲

### 4. 具体实习安排表

2021 级秋季会计事务三班学生就业计划安排表

| 计划就业单位         | 学生名单                     |
|----------------|--------------------------|
| 玉田供销大厦         | 谭英英、马佳欣、李佳珊              |
| 北京恒玉华泰商贸公司     | 蒋延悦、佟文丽、王立帆<br>张莹、王新爽、王琢 |
| 北京黄山图片社        | 王秀妍、孙玉姝、杨金秋<br>刘春玲       |
| 天津立业钢铁有限责任公司   | 范红红                      |
| 天津长城汽车         | 刘爽、王若男、姜立艳               |
| 北京京博鸿运汽车销售有限公司 | 辉英、王红影                   |
| 北京鑫都盛业商贸有限公司   | 张丹、张倩                    |
| 玉田百顺电脑         | 巩春颖                      |
| 玉田县方正保温瓶厂      | 王雪丽                      |
| 自行就业           | 陈雪晴、张楠、吕美健<br>高立杰        |

### 五、实习要求

#### 1. 保守秘密

服务实习单位财务人员的安排，不能随意摘抄会计资料数据，恪守财务和会计的制度，不外传实习单位的财务和会计信息。

#### 2. 安全第一

实习阶段注意安全，在实习单位内要服从安全人员的指挥，不准随意走动，否则将酌情在实习成绩中做扣分处理。

#### 3. 遵纪守法



遵守国家法律和实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷课旷工、迟到早退，不准寻衅闹事、打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定处理，对不服从实习单位管理的学生，视情节严肃处理。

## 六、考核评价及结果运用

依据《玉田职教中心顶岗实习考核与管理办法》，由校企共同对学生进行考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度。考核成绩分两部分：企业指导教师对学生进行业务考核；学校指导教师对学生的实习报告、实习日记（或周记）、实习表现进行综合评价。考核结果作为学生毕业的重要的条件之一。