

最新计划日工作计划表填(优质5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

计划日工作计划表填篇一

一、班级情况分析

经过了一个暑假，孩子们又重新回到幼儿园学习、生活和游戏。幼儿从中班到大班，不仅个头长高了，各方面的能力也有了不同水平的提高。语言方面幼儿能主动、积极地与同伴交流，大多数幼儿语言比较完整、流畅，用词比较准确；美术方面幼儿能大胆地利用多种美工工具和材料，运用不同技法表现自己的感受，体验创造的快乐；音乐方面幼儿能比较准确地按照音乐的节奏做各种较复杂的基本动作、模仿动作和舞蹈动作组合；社会交往方面幼儿能主动地与同伴进行有效的交往、合作和分享。

二、日常保教工作

1. 能用较规范性的语言完整、具体、连贯的表述为幼儿提供普通话的语言环境，在日常生活中提供自由交流、表述的机会和条件。首先在丰富多彩的活动，如：谈话活动、听说游戏中扩展幼儿的经验，在活动时教师将注重各个领域互相渗透的教育，支持幼儿在各活动中扩展语言经验的倾向，让幼儿在活动中有机会听说，表达自己的观点；其次改进看图讲述、情境讲述等讲述活动的教学形式。教学形式决定幼儿讲述的兴趣程度、讲述水平、语言潜能的挖掘程度。

供丰富的，具有适宜结构的可操作性的材料，支持幼儿的操作活动。能用完整、连贯的语言与同伴、教师交流自己的探索过程和结果，（转载自本网，请保留此标记。）并能提出问题参与讨论，培养幼儿好奇、好问、好探索的态度。为幼儿创设宽松愉悦的心理环境，提供丰富的科学探索类的玩具和材料，让幼儿在玩中体会科学现象。以集体、小组、个别的探索形式开展教育活动，将科学活动贯穿于幼儿一日生活之中，如科学游戏活动—风车转转转，借助一定的材料或玩具，将科学的道理寓于游戏之中，通过参与有一定规则的、有趣的玩耍和操作活动，获得相关的科学经验；如根据班级开展种植饲养活动，通过幼儿感兴趣的播种、管理、收获等种植活动和喂养、照料等饲养活动，让幼儿从中获取有关大自然的丰富经验。

3. 喜欢参与各种艺术活动，大胆表现自己的情感和体验。

三、游戏活动

本学期，晨间活

动以区角游戏为主，幼儿游戏以角色游戏为主，本学期将加强对角色游戏的指导，丰富角色游戏的内容，增强各游戏区的联系，创新游戏情节，结合角色扮演表现不同的角色特点。

四、绿色学校创建工作

环境教育是社会的一项系统工程，是社会主义精神文明建设的一项重要内容。从中小学环境教育入手，开展绿色教育，关系到我国可持续发展的长远利益，也对环境保护事业发展起着基础 先导和推动作用。因此，环境教育工作纳入了幼儿园教育的总目标。幼儿园的环保教育主要是使学生认识环境，提高学生的环境意识，提高学生的综合素质。在学校的建设中体现可持续发展教育的理念。提高教师和环境素质，学校的环境品位得到提升。

五、教育措施：

2. 灵活运用幼儿园、家庭、及

3. 主题指导要点：根据幼儿的兴趣、幼儿的生活经验、季节的特点

来决定主题活动。环境布置符合主题内容，主要让幼儿参与进来，让幼儿成为环境布置的主人，让环境与幼儿对话。创设与主题相适应的区域，并随着主题的深入增添、更改区域内容。

多给孩子走出课堂，走进大自然（转载自本网，请保留此标记。），走进社会及自己解决处理问题的机会。

七、德育工作

4. 开展丰富多彩的教育常规活动，让幼儿在学习的同时，品德、行为也得到同化。

八、安全工作

1. 严格执行接送制度，防范于未然

九、家长工作

4. 听取家长意见和建议，争取家园配合，达到家园教育培养目标

计划2

三、保育工作

1. 严格执行幼儿园各项保育制度

2. 培养幼儿主动跟老师反应身体情况的习惯 3. 培养幼儿的自理能力

四、卫生保健

五、家长工作

第 三 周 活 动 安 排 表

班次： 大二班 时间： 9 月 13 日至 9 月 17日

岳麓幼儿园教育集团第一幼儿园

第 四 周 活 动 安 排 表

班次： 大二班 时间： 9 月 19 日至 9 月 26日

幼儿园中一班第五周活动安排表

教师： 保育员： 时间：

儿

园

创

办

计

划

书 目 录

- 一、社会教育背景
- 二、现有市场分析
- 三、幼儿园综述
- 四、办园准备事项
- 五、招生推广政策
- 六、幼儿园特色
- 七、财务需求与运用
- 八、常见风险评估
- 九、预期发展规划

一、社会教育背景

“再苦不能苦孩子,再穷不能穷教育”的观念已经深入每个中国家庭的心中,随着中国经济的增长,教育在家庭消费中的比重也越来越大。目前,中国的教育市场持续火爆。

就幼儿教育消费而言,另一项统计数据表明,目前大、中城市养一个孩子到大学毕业,大概需要30万元,而作为学前教育,比起同属非义务教育的大学生消费来讲,是有过之而无不及,04年就爆出了天津一所民办幼儿园1人1年1万美元的新闻,至07年,中国各大城市中年收费在10万元以上的幼儿园不再稀有,年收费在2-5万元的更是比比皆是。

所以可以预见中国的学前教育市场,一方面孕育着巨大的机遇,另一方面也要求向着合法化、规范化、规模化、品牌化发展。

二、现在市场分析

目前附近已有两个公立幼儿园分别是铁西区教工二幼儿园、滑翔幼儿园；一个私立大型幼儿园大约1200多平米在城建小区内，有三个300平米左右的小型幼儿园。其中两个在对面的滑翔六小区内，四个幼儿园的孩子合计1200人左右。

三、幼儿园综述

（一）幼儿园名称：儿童之家幼儿园

（二）幼儿园选址：沈阳市铁西区南滑翔路鸿凯花园内

（三）幼儿园规模：

（四）幼儿园办学原则：

1、办园理念：以幼儿为中心，促进幼儿全面发展；

2、园风：和谐进取，精益求精（仅作参考）；

（五）幼儿园教育内容：

四、办园准备事项

（一）本园具备如下办园条件：

2、幼儿园园舍独立安全卫生，符合消防安全；有围墙；环境无危险、无污染。

4、设备、教玩具配备要安全，做到一人一位一床。

5、举办幼儿园的个人及在园工作人员，具有政治权利和完全民事行为能力。

(二) 本园向教体局提出了书面办园申请，并提供如下材料：

- 1、申办报告；
- 2、举办者的资格证明文件；
- 3、办园章程和发展规划；
- 4、资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；
- 5、幼儿园园舍图纸和面积证明文件及复印件；
- 6、持有消防部门出具的消防安全的认定书；
- 8、幼儿园持有卫生部门认定的食堂卫生许可证；

(四) 经卫生部门考核领取《卫生保健合格证》和《食堂卫生许可证》；

五、招生推广政策

随着社会化办学的不断深入，幼儿园工作面临着前所未有的竞争压力，招生工作尤其如此。能否保证合格、稳定的生源，既是经营者及管理者最关心的问题，更是关系到幼儿园能否生存发展的根本性问题。幼儿园招生要懂得“知己知彼”，一方面我们要去发掘自身的优势与特色，另一方面要去剖析市场状况及竞争对手。

具体的从下面几方面来谈：

第一，编写一本幼儿园的家长完全手册。

第四，印一些能反映本幼儿园特色的宣传单，在周边小区、超市、娱乐中心及各幼儿园家长出入必经地发放和张贴，实行微笑服务，在发放宣传单时态度要好，对于家长的一些疑

惑要耐心解答，突出本园特色与优势。

第八，开通家长热线。

第九，做温馨提示牌。

六、幼儿园特色

蒙台梭利教育理念：

蒙台梭利教育理念可概括如下：

1、使人成为人

蒙台梭利教育是使人成为人。第一个人是刚刚出生的生物性的人；第二个人是为人，为人就是受过教育，具备了教养、具备了人格的人。

2、自发性的智能

人之所以有学习的欲望，就是受到与生俱来的智能所驱使，也就是孩子内在有一种执著追求知识和求发展的动力。那是内部发生的原动力，透过人格的选择及行动而表现出来。如孩子热衷做某一件事时，大多会不知不觉地进行“分析、比一比、合起来、集在一起”的工作。

3、协助孩子自我发展

成人给儿童的教育是协助儿童自我发展，是给他出一己之力。传统的教育则是成人在那里不断地教导儿童怎样怎样去做，儿童就遵命式地去服从。

4、有准备的环境

5、给孩子自由

要给孩子自由，促进他们自发性地表现自己，然后加以观察。这里所谓的给孩子自由，并不是放纵的意思，简单地说自由的意义就是活动，让孩子自由选择对象、自由注意工作做到何种程度等。

蒙台梭利的教学法特点：

1、以儿童为中心

2、不教的教育

蒙台梭利反对以教师为中心的填鸭教学，主张由日常生活训练着手，配

3、把握儿童的敏感期

4、教师扮演协助者的角色

5、完全人格的培养

蒙氏科学幼教的最大目的就是协助孩子正常化。

6、尊重孩子的成长步调

7、混龄教学

8、丰富的教材与教具

蒙台梭利教具繁多，这些教具并非是教师用来教学的工具，而是孩子工作的材料。

9、屏除奖惩制度

10、爆发的教学成果

七、财务需求与运用

八、常见风险评估

(一) 幼儿园人才风险:

(二) 幼儿园经营管理风险

1、幼儿园建设控制风险: 幼儿园在投资建设过程中, 比如在购买一些设

(三) 幼儿园人员及幼儿园财产风险

防范措施:

九、预期发展规划

(三) 扩大服务项目:

(四) 通过培训, 提升教师教学水平并尽量聘用教学经验丰富的老师:

1、邀请幼儿教育专家来我园进行指导讲学, 提高教师的理论素养;

2、采取园本教研活动, 提高教师的教研水平;

3、多带老师出去参观其他的幼儿园的教学;

4、提供教师出去学习深造的机会;

(五) 完善管理制度:

(六) 引进优质特色课程, 全面改善教育教学成效:

计划日工作计划表填篇二

个人日工作计划表格模板就在下面哦，欢迎大家借鉴！

年 月 星期 天气

时间 预定行程与主要 执行结果 完成与否

上午08:00

上午09:00

上午10:00

上午11:00

上午12:00

下午01:00

下午02:00

下午03:00

下午04:00

下午05:00

下午06:00

下午07:00

下午08:00

备注

经理： 主管： 单位： 填人：

一、想办法制订

每日工作流程表没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。

所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。

最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。

比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。

你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排

1、早会培训学习(8：00—8：40)我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。

早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。

早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以

循环推进。

2、设计跟进(8: 40—9: 00)

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(9: 00—9: 20)

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。

业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。

业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动(9: 30—17: 00)

这一段时间主要用于联系新客户，培育自己的客户资源。

当然也要根据实际情况，如果小区交房，就要提前去小区，早会可以不开，电话可以不打。

5、回公司打电话(17: 00—18: 00)

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析

业务员晚上下班后，要养成对自己白天所联系的客户进行分析的习惯，可以结合公司推出的《客户分析表》，只有对客户进行准确分析定位，才能找到与客户进行更好沟通的技巧和突破点。

第二天早上，要将客户分析的内容与设计师或主管进行沟通

7、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结识朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

一、想办法制订每日工作流程表

没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。

所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对人力资源派遣业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。

最好在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。

比方说，原定计划上午在附近工业区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。

你不可能每天都按照工作一丝不苟地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排(仅供参考)

1、早会培训学习(8:30—9:00)

我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和经理集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。

早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。

早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、业务跟进(9:00—10:00)

业务员参加完早会培训以后，要与经理进行单独沟通，业务员可以将客户的新消息、新要求、新想法向人力资源派遣业务经理汇报，同时也要督促人力资源派遣业务经理的工作，以免人力资源派遣业务经理因自己的工作繁忙而耽误你的客户，与人力资源派遣业务经理沟通做到更好地协调与客户之间的关系。

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(10:00—12:00)

与人力资源派遣业务经理沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了十点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。

业务员最好在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要工人，也好及时与人力资源派遣资源部取得联系，客户有新想法也可直接与人力资源派遣业务经理进行沟通。

业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、(12:00—14:00)吃饭加睡午觉。

5、到附近工业区展开行动(14:00—17:00)

这一段时间主要用于联系新客户，培育自己的客户资源。

当然也要根据实际情况，如果附近工业区需要工人，就要提前去附近工业区，早会可以不开，电话可以不打。

晚上回公司的时间也可早可晚。

6、回公司打电话(18:00—19:00)

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

7、晚上要进行客户分析

业务员晚上下班后，要养成对自己白天所联系的客户进行分析的习惯，可以结合公司推出的《客户分析表》，只有对客户进行准确分析定位，才能找到与客户进行更好沟通的技巧和突破点。

第二天早上，要将客户分析的内容与人力资源派遣业务经理或主管进行沟通。

8、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)

希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结识朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

8、22点准时睡觉。

为了第二天的作，一定要休息好!

计划日工作计划表填篇三

一、主要内容:

- 1、召开实习生见面会;
- 2、实习生完成实习任务，指导教师认真进行指导;
- 4、实习生严格按照实习作息时间、纪律、要求完成实习任务;
- 3、实习结束进行小结;
- 4、做好师生互评工作。

二、具体安排:

预备周:

- 1、8月29日上午九点由园长组织全体实习生与指导教师见面会。
- 2、介绍我园的基本情况及本学期园务工作计划;
- 3、了解幼儿作息时间安排;
- 4、参与教室整理工作。

第一周:

- 1、进入实习班级，将实习计划交指导教师;
- 2、了解本班常规，熟悉幼儿并记住姓名;

- 3、学习各项记录填写工作；
- 4、认真听指导教师授课，做好听课记录；
- 5、参与环境布置工作；
- 6、参与教师节活动；

第二周：

- 3、学会对幼儿进行必要的常规培养、良好品质教育、卫生安全教育；
- 4、参与环境布置工作；

第三周：

- 1、能根据教育教学需要，自己动手制作教玩具、为幼儿提供活动材料，布置活动环境。
- 2、学会做家长工作，主动向家长汇报幼儿情况，虚心听取家长意见与家长共商教育幼儿的方法。
- 3、按进度编写教案，交指导教师批改；
- 4、指导教师指导实习生授课，课后完成说课、评课、反思。

第四周：

- 1、安排一次实习生优质课评比活动；
- 2、做好实习鉴定工作，师生互评工作；
- 3、评选优秀实习生；

4、做好实习总结工作。

三、园实习生工作领导小组及其职责

组 长： 钱 琼

副组长： 沈安鸿 陈飞燕 聂翔英

成 员： 各班教师

1、实习领导小组的职责：

结合实习学校提供意见做好统筹安排；

落实实习生实习工作；

检查指导教师、实习生工作；

解决处理实习中有关重要问题。

2、指导教师职责

向实习生介绍教学规划、教材内容和实习对象的有关情况；

组织示范教学活动，供实习生观摩，介绍教学经验；

指导实习生备课、编导教案，审查教案

指导实习生课前试讲，参加听课、主持评议会，提出指导性的意见；

评定实习生的教学成绩。

xx年8月26日

xx年第二学期宗汉街道实验幼儿园实习生实习计划

新学期开学之际，我们迎来了4位可爱的实习生，在这绚丽多彩的春天，她们的到来给幼儿园增添了一道亮丽的风景线。来到幼儿园实习，是她们跨入社会参加工作的第一步，在这里她们可以直接体验和感受幼儿教育职业的光荣感和责任感，可以尽情发挥在学校所学的知识、技能，同时也是把自己多年所学的理论和实践相结合的好机会。幼儿园为使园内工作有序而有质量地进行，也为更好地让实习生掌握幼儿园教育教学常规，提高教学组织能力、班级管理能力和沟通能力，制定了实习生实习计划，让她们在不同的年龄段实习，使她们对幼儿园工作了解更加全面，更具完整性。

一、学习保育工作并了解班级一日活动保教计划。

幼儿园教育是保育和教育相结合的，因此在幼儿的一日生活中保育占了很重要的地位，实习老师进入幼儿园实习后要求能够了解幼儿园一日保教工作重点，进班以后能够配合保育员及各班教师做好保育工作，同时指导教师要认真指导实习老师了解班级的各项保教工作重点，以及班级一日活动安排，熟悉周计划，使她们在学习保育工作的同时逐步了解幼儿园教育教学的常规。保育工作主要内容如下：来园、离园、进餐，午睡，上下午点心。

二、进班见习掌握教育教学常规。

进班学习是本次实习的重点，要求每位实习老师进入不同的年龄段，不同的班级见习教育教学活动，主要目的是让她们在接触不同的教师，不同的幼儿之后，更加了解幼儿园托班、小班、中班、大班各个年龄阶段孩子们的年龄特点、学习特点，熟悉各年龄段的教学内容。实习老师在见习中要能够观察学习指导老师是如何组织一日教育教学活动，熟悉家长工作，做到多记、多听、多想、多参与，并在老师地指导下掌握规范的一日活动环节的组织与设计、集体活动设计与组织

等，并能积极参加到各种教学活动中，认真完成班级指导教师布置的各种教学任务，并协助导师做好班级各项常规工作。各班指导教师在实习老师进入班级以后，帮助其熟悉班上教师与幼儿基本情况，了解班级内的分工，熟悉一日教学活动安排，并指导实习教师学习一日活动的组织与实施，对实习教师在工作中出现的问题能及时给予指导评价，帮助其提高独立带班的能力，提高独立完成教育教学任务的能力。

三、参加园内各项学习，提高自身业务水平。

在进班见习的同时，幼儿园组织各种教研活动，给她们提供各种学习的机会，使她们能学习一些现阶段新的学前教育理念，提高实习教师各方面的能力。同时开展园内新教师教学活动展示，要求实习教师能够认真听课、并且进行评课，这一活动的目的主要是让实习教师通过听课、评课，提高观察与分析能力，也让教师在观摩活动中发现亮点，吸取一些好的教育教学方法，帮助其积累好的教学经验。同时幼儿园也将组织实习教师进行汇报展示，要求每个年龄段一个活动，指导教师为所在班级教师，指导教师耐心指导实习教师撰写教案，制定合理的教学目标和教学环节，准备充分的教学具，在展示前能够进行试教，帮其指出不足与改进之处，使其在改进中慢慢提高，在展示活动之后我们也将进行评课，通过反思、交流，挖掘展示课中的亮点；同时提出不足之处，帮助其在日后的教学中改进提高。

每一位站在幼教岗位上的老师，都经历过实习这个过程，通过这个实习，能够让新教师在走上工作岗位时勇敢、自信，希望这四位教师通过在我园的实习，能够学到经验，提高能力，也能自信、勇敢的在幼教岗位上展示风采。

宗汉实验幼儿园实习生见实习安排表

要求：1、实习生进班指导教师为各班班级两位教师。

2、六月份学着做主班，实习生进入各班要求全天带班。

3、实习生上交一日活动计划、展示课教案及反思、听课记录及实习总结。

宗汉实验幼儿园实习生汇报活动展示安排表

xx级幼儿英语专业保育实习、见习计划书

一、目的要求：

使学生熟悉并学会做保育员的具体工作，了解教养员的教育教学工作内容。

在实际工作中培养和巩固学生热爱幼儿，热爱幼教事业的专业思想。

二、见习实习的具体内容：

实习保育员的全部工作，包括早清扫，接待幼儿入园，组织就餐、整理睡眠室，消毒各种器具，协助教养员组织各种教育活动等。并完成卫生学作业《幼儿园一日活动各环节工作内容》。

见习幼儿园的教育教学活动，包括听课、观察幼儿的各种活动、观察教师如何组织指导幼儿等。并记录《一周幼儿园教学计划》，同时整理一节课听课记录及分析。

三、园、校领导教师职责：

幼儿园领导负责落实见习、实习计划，安排实习班级，向实习生介绍本园情况，支持和动员本园指导教师认真完成指导任务，检查见习、实习计划执行情况和学生见习、实习质量，为学生见习、实习创造条件。见习、实习结束时抓好实习鉴

定工作。

原班指导教师应向学生介绍本班情况，认真从事教育教学工作作为学生见习、实习提供条件和学习的机会。具体指导学生做好保育工作，检查学生的见习实习情况，一般情况下不得无故离开原班，以保证指导工作的正常进行。

自11月22日始至12月2日止，共计2周，具体安排如下：

11月21日见习一天，全天跟班，见习幼儿园各项保育工作并熟悉幼儿。

11月22日至12月2日，独立见习教养员，实习保育员。

要求：上午集体教育教学和游戏活动以及下午的游戏活动，学生跟主班老师，其余时间跟保育员。

12月2日下午与园领导、老师座谈、告别。

返校上交：

1. 每人一份《工作日志记录表》。
2. 每人一份《一周幼儿园教学计划》和一节课听课记录及分析。
3. 每人一份《幼儿园一日活动各环节工作内容》。
4. 实习生组织幼儿活动的照片资料一份。

五、对见习、实习生的要求：

热爱幼儿、热爱幼儿教育工作。认真负责地完成保育员的各项任务。

按时见习原班老师组织的各种教育活动，虚心学习，不懂就问，认真做好记录，完成学校布置的各种作业。

自觉遵守纪律，讲文明、有礼貌，为人师表，衣着美观大方，穿戴适合工作需要，有病有事要提前向幼儿园及实习指导老师请假。

吃苦耐劳，勇挑重担。

六、实习成绩评定：

实习结束时，幼儿园实习指导老师要考核实习生在实习期间的全面表现，评定实习成绩。实习成绩的评定尽可能符合实际，防止偏松偏高现象。实习成绩评分采用四等级，优秀、良好、合格、不合格，评定的内容主要包括实习态度、遵守纪律、教学、班级工作、保育工作等。

河北女子职业技术学院社会工作系

xx年 11月 16日

学前教育专业个人教育实习计划

注：纸张不够可另行添加。

附件2：学前教育专业教育实习成绩评定表

附件1：学前教育专业个人教育实习计划

置换培训项目学生顶岗实习工作方案

工作机构及工作任务

组长：李永华

副组长：杨永贵、张书银

成员：廖江涛、邓霁岚、蔡艳、周志农、徐丽蓉、郝艳亮

工作分工：廖江涛负责实习生校内训练的安排与指导教师的分配工作，邓霁岚负责学院与各地教育局、实习单位联系与协调工作，蔡艳负责实习生下园顶岗安排、调度与管理工作，周志农负责实习生接送教师的安排、接送车辆的调度与安全工作，徐丽蓉、郝艳亮负责顶岗实习工作的具体实施以及学生的思想动态了解、反馈，学生实习中相关问题的收集与处理、反馈与协调。

时间安排

岗前培训2周，9月10日之前完成。

顶岗实习顶岗时间：9月11日——12月14日。

人数安排

在12级学前教育专业应届毕业生中择优遴选219名。

岗前培训内容

1. 幼儿园一日工作常规录像观摩与研讨
2. 幼儿园教育活动设计备课与研讨
3. 分组模拟试教、评教

顶岗人数分配

潜江 10人

天门 13人

仙桃 53人

宜昌猗亭

7人

宜昌枝江

10人

宜昌西陵

7人

宜昌点军

10人

恩施 25人

黄冈 60人

咸宁咸安

14人

咸宁崇阳

10人

合计219人

注：实习生顶岗实习的具体去向由教育学院与相关县市教育局领导协商安排。

江汉艺术职业学院国培办公室

xx年8月26日

xx—xx学年11、12级教育实习计划

领导小组：

组长： 栾敏、魏惠临

副组长： 韩雪梅、林树森、柏琳、王丽敏 工作领导小组：

组长： 柏琳、林树森

副组长： 王伟、邹金丹、史小溪、刘博 成员： 全体教师、辅导员

二、教育实习的目的1、通过实习巩固学生的专业思想，加强对幼教工作的认识，培养热爱幼教事业，热爱儿童的思想感情并树立正确的儿童观和教育观，确定自己的教育目标和理想 努力使自己做到德才兼备，成为一名合格的幼儿教师。

2、通过实习，能将在课堂中所学的理论，知识与技能运用于幼儿园的教育教学实践，处理好学与用的关系，在实践中逐步将所学的知识转化为能力。

3、制定幼儿园和班级周教育教学计划。

4、认识游戏在生活中的意义，学会组织幼儿游戏的方法。

1) 听课，查看，记录不同年龄班各种教育教学活动，学会评析教育教学活动的方法。

2) 学习不同年龄班的各种教学备课活动。

对带队教师的要求

- 1、根据实习计划，确定实习点的实习队长与考勤员
- 2、遵守工作纪律，谦虚谨慎，以身作则，认真做好实习带队工作，不无故请假，请假必须经专业主任批准。

1、做好实习实训周的准备工作：了解实习生的表现、了解幼儿园的教学进度，协助实习园安排见习观摩活动、检查和督促实习小组的工作。

3、全面掌握实习生的工作情况，主动向教育实习领导小组汇报工作。 4、利用实习机会，通过观摩不同类型的活动课了解幼儿园的教学规律与特点，以便更好的开展自身的教学工作。

实习幼儿园与指导教师的职责

1、敬请接收实习工作的幼儿园成立实习工作领导小组，组织和领导实习期间的各项活动。

2、实习园领导介绍幼儿园基本情况，让实习生了解幼儿园教育教学现状，了解幼儿园管理工作、保育工作的基本状况，以及教育的趋势。

3、安排幼儿园优秀教师谈个人的教学经历经验及成绩。

4、指导教师向实习生介绍本班实施课程标准、使用教科书情况，介绍本学期教学工作计划、教学常规及本学科教改情况，传授教学经验。

5、安排实习生在下园后第一周的见习培训周里见习听课，指导实习生备课，试讲，审批教案。

6、听实习生试讲教学活动，及时帮助实习生改进并记载教学

情况。7、参加和主持评议会，与实习生个别交谈。提出改进意见。

8、指导实习生拟定班主任工作计划，检查督促执行指导实习生组织一次主题活动或班会，并参加评议。

1、认真执行贯彻党的教育方针按照《规程》《纲要》要求，按照幼儿园计划及教育实习计划的要求，端正实习态度，积极投入实习工作，以认真负责的态度，独立创造性地完成各项实习任务。

2、尊重实习园的领导、教师及其他工作人员，虚心向他们学习为幼儿园做好事。3、服从指导教师的领导，请示工作，征求意见时要使用礼貌语言，不准在幼儿面前品评幼儿园的领导和教师，对实习园有意见或建议时，必须经带队教师按组织程序提出。

4、严格遵守实习园的各项规章制度，不迟到，不早退，不无故请假旷工，上班时间不得使用手机，有疾病或特殊情况须按规定办理请假手续。要严格执行与实习园签订、承诺的有关规定，不得擅自改变。

5、实习生要认真专研教材，认真备课、试讲、上课、听课、评课、认真做好班主任工作和保育工作。

6、实习生要具有师表意识，穿着整洁、朴素大方、仪表端庄、不化浓妆、不穿高跟鞋、待人有礼、热爱儿童、关心儿童、耐心教育儿童，以自己的模范行为影响幼儿，不得体罚和变相体罚幼儿。

7、服从上级领导，听从带队老师、幼儿园指导教师和实习班长或队长安排，积极参加实习小组的试讲、评议活动，搞好团结、互相学习、互相帮助。

8、实习生要热爱公物、节约实习用品，要爱护教科书、参考书、教具，借幼儿园书籍、教具等，均应妥善保管，按期归还。如有损坏，应负责赔偿。

9、注意安全，不带陌生人到实习幼儿园、不准外面的人随便打电话到幼儿园找人。

1、实习日记、听课记录、实习总结报告

2、在第一周的见习周里，观摩大中小班共10节以上的教学活动课，并做好听课分析。11级授课时数不少于6课时，12级学生授课时数不少于2课时。

3、运用教育学、心理学所学知识，观察并分类记录哪些游戏活动容易引起幼儿兴趣，思考其原因，并分析这些活动可促进幼儿哪些方面的发展。

析教师如何引起幼儿注意，如何防止注意力的分散。

第二批：3月31—4月11

各幼儿园地址：

哈尔滨剑桥学院教育学院

xx年3月7日

一、总目标：

通过培训，力争使骨干教师、青年教师成为师德好、学历高、业务精、能力强的复合型教师。

二、具体措施：

开展“幼教师资队伍建设年”活动，切实采取有力措施，全

面提高教师素质。

1、加强思想政治建设，完善政治学习制度，形成良好的学习风气以集中、分组学习等形式，进一步提高教职工的政治思想素质，从而有效地指导自己的行为。

2、加强对新《纲要》的学习培训，通过开展班级环境创设和活动区材料检查评比活动，进一步更新教师观念，深化教学改革，优化幼儿一日活动，全面提高保教质量。

3、根据教师自身特点，为教师创造自我发展的空间与条件，使教师在共性中显个性，全面发展中显个人特长，更好地显示其教育才能。

4、拓宽教师文化视野，充实教师文化内涵，不断积淀文化底蕴，倡导教师读名著、专业理论书，注意吸纳社会各行业信息，使教师具有宽阔的视野。

5、采取“走出去，请进来”等多种方式方法，加强对教师教育技能，专业技能及特色课程的培训，并充分利用本园教育资源，搞好园本培训。

6、加大对青年教师的培养培训力度，争取培养出1—3名园级骨干教师，力争更多地涌现出州、县幼教队伍中较有影响的教师。

7、创设机会组织教师外出参观学习，加强教师对实践活动的操作能力。

8、积极参加上级主管部门组织的各类业务培训。

9、加强对省编、多元智能和建构课程教材的学习和研讨，对其内容、组织、实施，评价等方面进行学习和研究，鼓励教师通读新教材，熟读新教材，提高教师灵活运用新教材的能

力。

10、继续发挥教研活动这一最基本的提升教师教学能力水平的主阵地，变教师被动型接受为主动型参与，积极研讨，大胆发表见解，采取发言等形式开展研讨活动，切实提高教师的教育教学能力。

11、进一步提高教师生成新课本的能力，在课程思想的指导下，不断根据幼儿发展水平及兴趣点生成新的课程内容，并能较好地把握课程内涵，在实践中更好地体现以“幼儿发展”为本的思想。

12、继续开展好课题“加快幼儿园教师幼教专业化速度”的研究工作。按照计划扎实有效地进行课题的研究，并做好资料的收集、归类、整理工作，并取得阶段性的成果。

13、各教研组开展园内观摩研讨，外出观摩学习，听取讲座等各类活动，开展优质课的评比活动。搞好对县城附近幼儿园进行实地指导和帮助。

14、充分发挥行政领导、骨干教师、教研组长、班组长的作用。行政领导参与每组的每一次教研活动，骨干教师至少完成1次园级以上的讲座与开课活动，教研组长引领组员在培训中逐步提高。通过各个层面的学习，不仅促使教师获得更大的提高，还将使我园进一步形成浓厚的研究氛围。

15、建立教师成长档案，促进教师专业成长。

16、积极鼓励教师撰写论文、随笔、经验、总结等理论文章，争取年内在县级以上刊物上发表或获奖。

三、具体安排

三月份

1、组织安排好ccpp项目年第一期培训、汇报工作和加方学生来我园的实习工作以及园本培训。

2、选派园内9名青年教师对县城附近幼儿园进行实地指导和帮助。

四月份

1、园内信息技术员开展“信息技术”培训工作。

2、教务主任和2名教师到幼儿园就档案管理进行学习。

3、园长、副园长、教务主任对园内教师进行艺术类的培训。

4、参加县进修校举办的全县“英特尔未来教育”主讲教师培训。

五月份

1、组织安排好县进修校来园检查“ccpp-ertt”项目的园本培训工作及个人成长记录。

2、开展好园内“信息技术教育”培训工作。

六月份

1、对省编教材进行培训。

2、组织安排好县进修校来园检查“信息技术教育”培训工作。

3、组织园内教师职业技能补测报名工作。

七月份

1、参加年继续教育登记员工作年度总结会。

- 2、审查幼儿园教师继续教育登记表、登记证。
- 3、开展班级环境创设和活动区材料检查评比活动。

xx届园艺技术专业

教学综合实习方案

园艺技术教研室 二0一二年十月

学年期末进行为期四周的教学综合实习。园艺技术教学综合实习是加深学生对专业认识的重要阶段，是衔接课堂教学和的顶岗实训重要环节。请各位同学充分认识其重要性，积极准备做好此次实习工作。请各位指导老师做好指导和考核工作。

一、综合实习概况

- 1、实习对象：园艺技术10-1，共45人。
- 2、实习时间□xx年12月20日--xx年01月18日，共四周。
- 3、实习相关课程：果树栽培、果品市场营销、果树病虫害防治、果品贮藏与加工、园艺企业生产管理、果树苗木生产技术等。
- 4、实习单位：见附表1。
- 5、组织领导：陈功楷、吴振旺

实习指导教师：陈功楷、吴振旺、余宏傲、曾光辉、谢志亮、宋丽娟、郜爱玲、董占波、朱建军。

- 6、指导教师任务分配：

7、实习内容要求与安全保障： 做好实习前的动员工作。

为了切实把教学实习这一实践教学做好，在实习前应对实习的学生做好实习前的动员工作。要求学生和指导老师充分认识专业教学实习的重要性，并向学生宣布严格的实习纪律。签订《实习承诺书》。

学生进入企业，要谨慎行事，注意人身、财物安全，要遵守社会规范和企业规章制度。

对学生严格要求，保证专业教学实习任务顺利完成。学生在实习期间，应遵守实习单位的领导与管理，参加实习单位的业务活动和政治学习，无故不得请假，也不得随意迟到、早退；若确有问题需上报指导教师或相关人员进行核实处理。

在实习过程中应做到“三勤”：即手勤、嘴勤、腿勤，不懂就问，虚心向实习单位的教师、师傅学习，努力提高自己的业务水平。

在实习期间尽可能结合自己的选题，收集一手资料，认真撰写实习报告，实事求是地填写《教学实习周记》，并按规定时间将完成的实习报告及相关材料，以班级为单位送指导教师审核、存档。

要体现出大学生的精神文明风貌。要自尊、自爱、自强，关心集体，爱护公物，不要做有损学校荣誉的事。

有事及时向相关的指导教师通报。撰写实习周记和专业实习报告： 每周需撰写实习周记一篇；专业实习报告要求在实习结束后交上，要求字数1500字以上，无抄袭，内容真实，有价值。

交流和积累经验，不断改革实习内容和方法，提高实习质量。

9、考核与成绩评定

实习学生必须在规定的时间内完成实习任务，并提交实习周记，实习报告和单位鉴定，方可参加考核。

90分以上为“优秀”、80——89分为“良好”、70——79分为“中等”、60——69分为“及格”、59分及以下为不及格。

二、综合实习任务具体时间安排

1、实习动员时间□ xx年12月19日15: 15，地点：4-404

3、要求xx年02月08日之前将实习相关材料交实习指导老师处，由实习指导老师根据学生实习情况综合评定实习成绩。

园艺技术教研室

xx/10/27

表1 园艺技术专业生产综合实训基地一览表

表2 学生自主联系的综合实习单位

附表3 园艺技术教学综合实习指导老师

温州科技职业学院学生教学综合实习承诺书

1. 根据学校安排，按规定时间到实习单位报到并进行实习，不得随意更换实习单位。

2. 自觉遵守国家法律法规，遵守实习单位和学院的规章制度，有事要事先向单位指导教师和校内指导教师双方请假，不得擅自离岗，不做损人利己、有损实习单位形象和学院声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。若发生违纪情况，同意实

习单位按职工管理办法处理。

3. 提高安全防范意识，因违章操作造成厂方人员发生人身事故或给用人单位的设备造成损坏，本人承担全部责任及医疗费用。

4. 校外实习或途中，出现交通安全等意外事故，本人承担全部责任。5. 严格按照《温州科技职业学院学生综合教学实习管理办法》要求，认真写好实习周记和实习报告，完成其它各项实习任务。

本人将严格履行以上承诺，如有违反，愿意承担相应的责任，并按学院相关规定处理。

承诺人：

园林系10级 园艺技术专业学生

年 月 日

园艺技术专业学生生产综合实习签到表 学生姓名：

指导老师： 实习地点：

计划日工作计划表填篇四

工作计划网发布前台每日工作计划表，更多前台每日工作计划表相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

在公司工作了已经有三个年头了，虽然我还是一个公司最普通的文员，但是我已经完全的掌握了我的工作方向。相信只要我再接再厉，在接下来的一年中，我会做的更加的出色!新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年。在这里工作已过3个年头了,在此，我订立了20xx年度工作计划，以便

使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。1) 发扬吃苦耐劳精神。面对仓库中事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，积极适应各种环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。2) 发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种营养；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的工作基础、辩证的思维方法、正确的思想观点。力求把工作做得更好，树立本部门良好形象。3) 当好助手。对主管交待的工作努力完成并做好，增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。完成自己份内工作的同时能够主动帮主管或同事分担一些工作。和同事互帮互助，共同维持和谐的工作环境。4) 熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在公司目前正在进行的7s推行工作中，作为公司一名老职员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力配合。以上，是我对20xx年工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一项工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。凭借我自己的不断努力，加上领导和同事的帮助，我在新的一年工作就会更加的出色。

计划日工作计划表填篇五

高考复习每日学习计划安排，除了要对一年以来高考复习的时间要统筹安排外，合理安排每日时间，最大效率得提高复习效果尤为重要。以下每日学习计划安排，考生可以参考进行。

早上6点-8点：一日之计在于晨，对一般人来说，疲劳已消除，头脑最清醒，体力亦充沛，是学习的黄金时段。可安排对功

课的全面复习。

早上8点-9点：据试验结果显示，此时人的耐力处于最佳状态，正是接受各种“考验”的好时间。可安排难度大的攻坚内容。

上午9点-11点：试验表明这段时间短期记忆效果很好。对“抢记”和马上要考核的东西进行“突击”，可事半功倍。

正午13点-14点：饭后人易疲劳，夏季尤其如此。休息调整一下，养精蓄锐，以利再战。最好休息，也可听轻音乐。但午休切莫过长。

下午15点-16点：调整后精神又振，试验表明，此时长期记忆效果非常好。可合理安排那些需“永久记忆”的东西。

傍晚17点-18点：试验显示这是完成复杂计算和比较消耗脑力作业的好时间。这段时间适宜做复杂计算和费劲作业。

晚饭后：应根据各人情况妥善安排。可分两三段来学习，语、数、外等文理科交叉安排；也可作难易交替安排。