扬州市职业大学

普通老师

操作手册

目录

[1 认识实习 3](#_Toc470602919)

[1.1 实习安排 3](#_Toc470602920)

[1.1.1 实习课程 3](#_Toc470602921)

[1.1.2 实习教师安排 3](#_Toc470602922)

[1.1.3 认识实习方案 3](#_Toc470602923)

[1.2 实习过程 4](#_Toc470602924)

[1.2.1 实习过程跟踪 4](#_Toc470602925)

[2 跟岗实习 5](#_Toc470602926)

[2.1 实习安排 5](#_Toc470602927)

[2.1.1 实习课程 5](#_Toc470602928)

[2.1.2 实习教师安排 5](#_Toc470602929)

[2.1.3 岗位工作安排 6](#_Toc470602930)

[2.2 实习过程 7](#_Toc470602931)

[2.2.1 教师指导记录 7](#_Toc470602932)

[2.2.2 实习过程跟踪 9](#_Toc470602933)

[3 综合实训 9](#_Toc470602934)

[3.1 实训安排 9](#_Toc470602935)

[3.1.1 实训课程 9](#_Toc470602936)

[3.1.2 实训教师安排 10](#_Toc470602937)

[3.1.3 综合实训方案 10](#_Toc470602938)

[3.2 实训过程 11](#_Toc470602939)

[3.2.1 教师指导记录 11](#_Toc470602940)

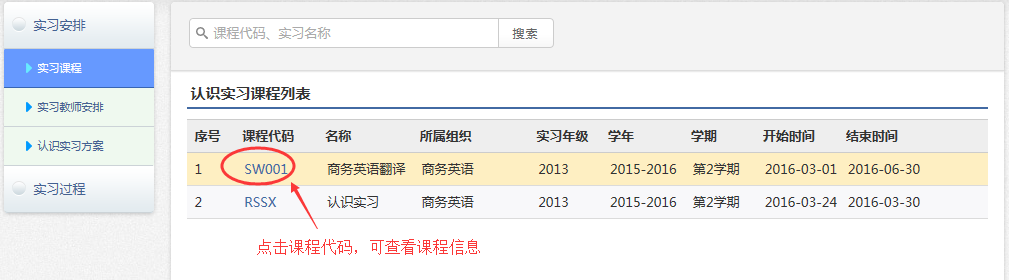
[3.2.2 实训报告评审 11](#_Toc470602941)

# 1 认识实习

## 1.1 实习安排

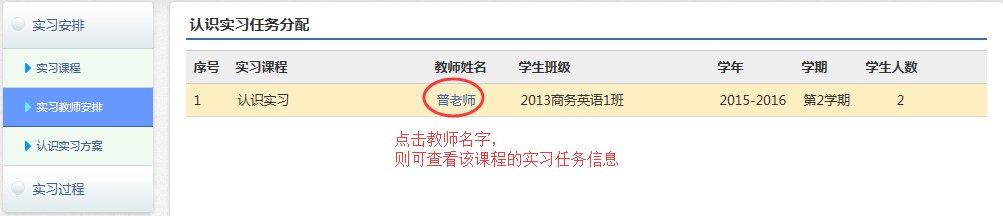
### 1.1.1 实习课程

**查看**：点击课程代码，可查看课程的详细信息。



### 1.1.2 实习教师安排

**查看**：点击指导老师的名字，即可查看该位实习教师的实习安排情况。



### 1.1.3 认识实习方案

**搜索**：根据输入框中提示语，输入相应的关键词，然后点击，可方便快捷的搜索到认识实习方案。

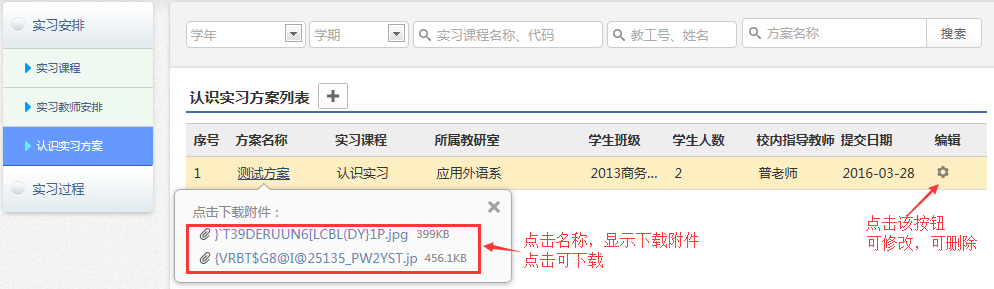


**添加**：点击**认识实习方案列表**右侧的“+”号按钮，即可进入添加方案的界面。



**查看**：点击方案的名称，会出现该方案附带的附件，点击可直接下载。

**编辑**：点击编辑按钮，可见修改和删除权限。点击**修改**，可进入修改界面。点击**删除**，会弹出一个删除确认窗，点击确认即可删除。



## 1.2 实习过程

### 1.2.1 实习过程跟踪

**搜索**：当指导老师所指导的学生较多，可以根据学年、学期、班级来筛选查询，也可以通过学生学号和姓名来进行精确查选。

**筛选**：按钮“已提交”或“未提交”，可进行分类查询。都是自己所指导的学生。

**查看**：点击学生，即学生姓名，可查看学生的实习总结内容，评审后的，还可以查看教师评语和评分。  
**评审**：学生实习总结提交后，点击“评审”即可进入学生实习总结详细内容界面进行评审。评审后的实习总结，还可以进行再评审，并且列表中会显示上一次评审人的姓名。



# 2 跟岗实习

## 2.1 实习安排

### 2.1.1 实习课程

**查看**：点击课程代码，可查看课程的详细信息。



### 2.1.2 实习教师安排

**查看**：点击实习任务教师分配列表对象中的“老师人数”，即可该实习课程下，安排的实习教师情况。



### 2.1.3 岗位工作安排

**岗位工作安排**：点击岗位安排列表右侧的“+”号按钮，可进入岗位安排的界面。





**查看**：

**公司名称**：点击公司名称，可查看已经分配安排了的学生列表。

**岗位名称**：该公司需要招聘的岗位名称。

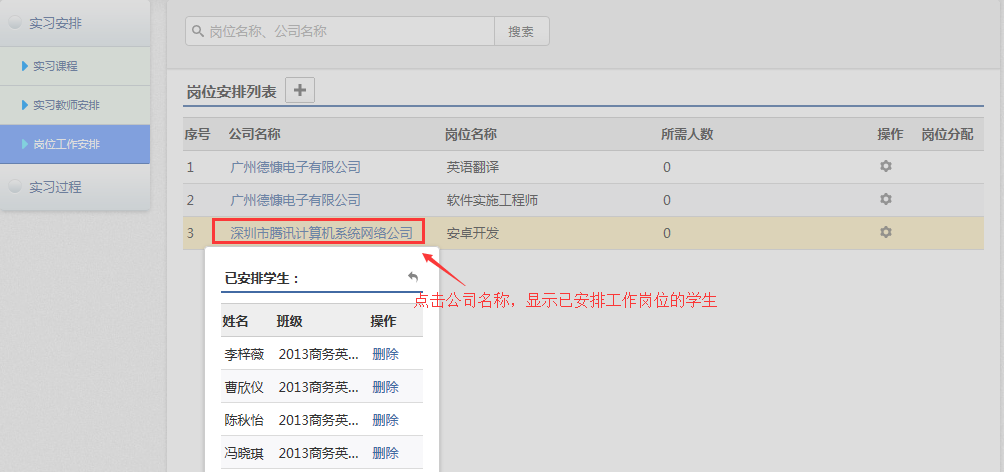
**所需人数**：还差多少人，才能满足设定的招聘人数。

**操作**：有修改和删除权限。

**岗位分配**：当人数未达到设定所需人数时（即所需人数不等于0时），分配权限还在，可选择学生。当所需人数已满（即所需人数为0时），分配权限取消，不可再进行分配。



**删除**：点击列表中操作一列，出现修改和删除权限，点击修改，可进入修改界面。点击删除，系统会弹出一个删除确认窗，点击确定，即可删除岗位安排。



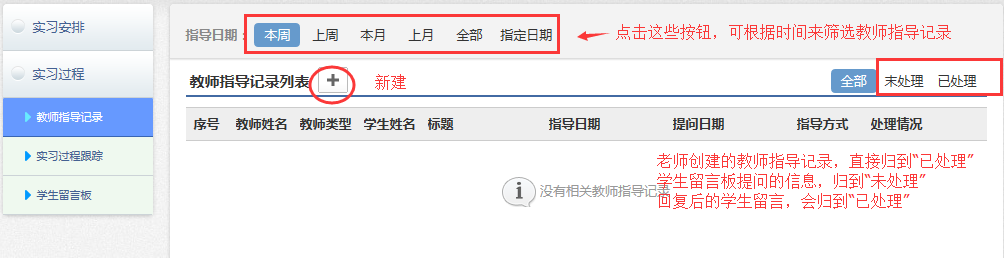
**修改**：点击岗位安排列表中的编辑按钮，点击“修改”进入修改界面设置实际所需人数。



## 2.2 实习过程

### 2.2.1 教师指导记录

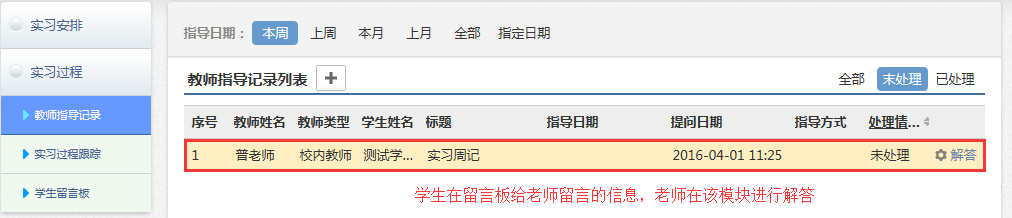
**筛选查询**：可根据指导日期来进行简单快速筛选，有本周、上周、上月、全部和指定日期。也可通过“已处理”和“未处理”来筛选查询。



**添加教师指导记录**：指导日期不能大于今天，并且时间可以精确的时分。指导类型多样，可根据实际选择。有作证材料可以上传作证材料，这个根据学校规定操作。



**留言解答**：学生在留言板给老师留言的信息，指导老师在教师指导记录模块进行解答。未解答的数据归在“未处理”，点击解答按钮，可进入学生问题的界面，并进行解答，保存后，会归档到学生留言板模块。



点击“解答”按钮，进入留言解答界面。已经解答的留言信息，还可进行重答。





### 2.2.2 实习过程跟踪

**实习总结评审**：点击学生名，可查看实习总结详细信息。综合评分是由评价登记换算回来的，并且只要评分及格后，会自动计算学分并显示出来。评审后的实习总结，还可以进行再评审。



# 3 综合实训

## 3.1 实训安排

### 3.1.1 实训课程

**搜索**：点击“高级搜索”按钮，可展开高级搜索的条件，再点击一次，可折叠隐藏。

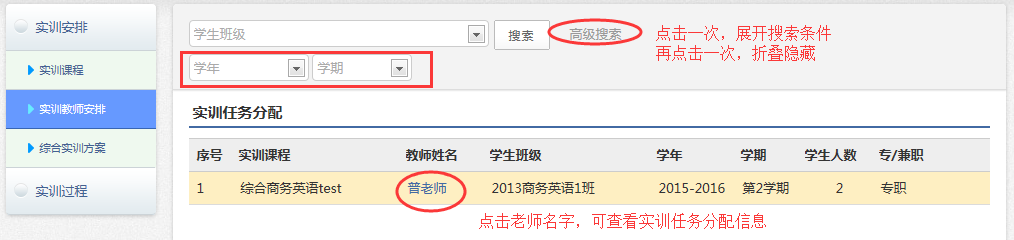
**查看**：点击课程代码，可显示实训课程详细信息，点击方案附件，可下载。



### 3.1.2 实训教师安排

**搜索**：点击“高级搜索”按钮，可展开条件，再点击一次，可折叠隐藏。

**查看**：点击教师姓名，可进入实训任务分配详细信息。

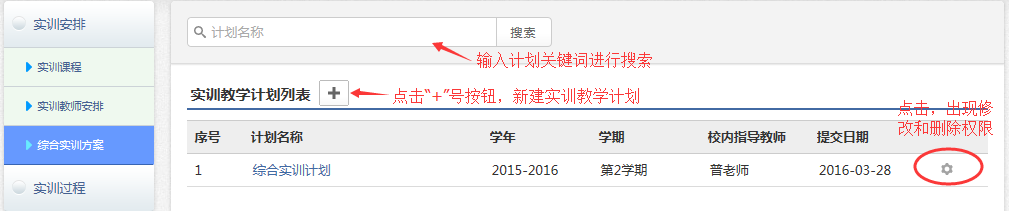


### 3.1.3 综合实训方案

**搜索**：在搜索输入框中输入计划名称，可进行快速搜索。

**查看**：点击计划名称，可显示该实训教学计划的详细信息。

**编辑**：点击右侧的编辑按钮，可显示修改和删除权限，点击修改，可进入计划修改界面。点击删除，会弹出一个删除确认窗，点击确定，即可删除该实训教学计划。



创建实训教学计划：点击实训教学计划列表右侧的“+”按钮，即可进入编辑实训教学计划界面。



## 3.2 实训过程

### 3.2.1 教师指导记录

与模块跟岗实习的一样，参考[2.2.1 教师指导记录](#_2.2.1_教师指导记录)。

### 3.2.2 实训报告评审

**实习总结评审**：综合评分是由评价登记换算回来的，并且只要评分及格后，会自动计算学分并显示出来。评审后的实习总结，还可以进行再评审。

