

## 职教中心实训指导教师管理和指导职责

- 1、钻研教学大纲教材和参考书，提前编写好完整的教案。
- 2、准时组织学生上课，清查学生到校情况，并做好记录。
- 3、按教案内容讲授当天课题名称、内容：讲解工艺理论、工艺过程 and 操作方法、重点难点和注意事项。
- 4、分配学生实习工位，编制学生实习位置和轮换表，检查设备、工艺装备和教学用的工具，原材料（毛坯）准备装备。
- 5、做好课题中的重点、难点和内容的操作示范工作，提示容易出现的问题和防止及处置方法。
- 6、加强巡回指导，集体指导和个别指导相结合，发现普遍不能掌握的操作技能，应停止实习集中再讲解一次和示范一次，对个别领会和掌握较差的进行个别指导。
- 7、做到“四勤”：眼勤，腿勤，手勤，口勤，坚守工作岗位不得擅自离岗，特殊情况下需向实习办公室请假，以便安排人代课代管，否则出现意外造成损失由任课老师负责。
- 8、学生完成的课题、工作，应逐个检查，打分登记，讲评指导。
- 9、下课前集中学生，总结当天实习操作情况，表扬好人好事，指出不足，分析原因，提出今后改进方法。
- 10、每天组织搞好实习场地的清洁卫生，收集工具器具，对损坏丢失的情况落实责任，做好记录上报。

## 学生校外实训（实习）记录表

系（院）		专业		姓名		学号	
指导教师		单位				日期	
实训（实习）记录	项目名称：  记 录：						
指导教师评定	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     签名： 日期：                 </div>						

填表人：

审核人：

填表日期：

