**艺术设计学院实践教学管理规定**

外出实践教学是艺术设计学院各专业教学活动中的重要环节。有计划地组织学生参加外出实践，有助于教学质量的适时提升及学生综合素质的全面提高。为保证外出教学实践活动的顺利进行，现就加强外出实践教学管理作如下规定：

1．外出实践教学必须依据专业人才培养方案、教学计划和教学大纲的规定进行。

2．实践教学地点原则上由各班级自行选择确定，外出实践时间段原则上不得影响其它课程的正常开展。

3．单次外出实践教学课时一般为4至6课时，不能超过6课时。超过4课时需同时办理调课手续。（外出实践教学主要包括：专业调研、参观相关专业性展览及专业素材采集与购置）

4．开展外出实践教学活动需要经教学部、分管教学副院长同意，外出实践的相关手续必须于外出前一周周五下班前办理好并交教学办备案。如遇同一日申请外出班级过多的情况，由教学办和教学部协商解决。（特殊展览、重要活动、临时性展览需填写外出实践登记表、临时性外出实践教学或参观展览申请表，办理好相关手续，提前一天交教学办备案）。

5．备案材料包括：外出实践登记表、单元教学方案。备案后方可实施外出实践教学。

6．单元课程的外出实践教学环节、参观展览环节总课时数原则上不能超过单元课程总课时数的30%。

7．纪律安全教育：在实践课程中，老师要确保教学秩序以及学生安全。学生需遵守学校纪律及交通安全制度等相关制度。

8．实践教学课程中，教师必须全程跟踪，负责好学生的人身安全及现场教学指导。

9. 院教学办严格监管教学过程，不定时通过电话联系、学生座谈、现场抽查等方式了解外出实践教学的实际情况。

10．外出实践教学须于一周内提交一份外出实践教学反馈表，交予教学办备案。

 外出实践教学是课程教学环节的重要组成部分，教师需严格遵守学校授课规定及本规定，如不按规定执行，按教学事故处理，作为教学质量考核重要指标。请各教学部、教师认真做好宣传工作并严格执行。

 艺术设计学院教学办

 2021年5月12日

附：外出实践教学调研报告格式

**艺术设计学院外出实践教学登记表**

20 /20 学年 第 学期

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **授课班级** |  |
| **任课教师** |  | **教辅人员** |  |
| **外出时间** | 20 年 月 日 第 周 星期 第 节课-第 节课 |
| **教学地点** |  |
| **安全责任人** |  |
| **安全保障措施** |  |
| **实践教学内容** | 填写：教学计划节录 教学目标 教学内容 教学预期效果  |
| **班级学生代表** | 要求填写：班长、团支书、学习委员姓名及电话 |
| **备 注** |  |
| **教学部****主任签字** |  | **学院教学****院长签字** |  |

填报说明：

1. 实践课程必须先有整体教学方案备档，需教师本人填报。
2. 外出随行的班主任、辅导员等填写在“教辅人员”栏内。
3. 外出实践教学申请需提前1周填写本表。周五中午前办理好相关手续提交教学办。项目团队主任和院教学院长签字后方生效。
4. 阶段性外出实践教学，如综合调研等外出时间栏内只填写大致起止时间。
5. 阶段性外出教学需另附书面教学实施计划等。

**艺术设计学院外出实践教学反馈表**

|  |  |
| --- | --- |
| **时 间** |  |
| **课程名称** |  |
| **外出实践教学地点** |  |
| **上课班级及外出人数** |  |
| **外出实践教学主题或展览名称** |  |
| **实践教学小结（学生心得体会、现场教学内容、实践教学过程中遇到的问题与困难、对当次实践教学的建议）** |
| **指导教师意见（签字）：** |
| **注：实践教学需附支撑材料（包括外出教学照片/图片/展览文件、通知/邀请函等）** |