

共青科技职业学院 艺术学院文件

共科艺院发〔2024〕10-10号

关于艺术学院专业课程学生作业 规范办法（试行）

各教研室及全体教师：

依据学校教务处教学工作规范的具体意见，积极落实艺术学院 1125 重点教学行动计划，逐步提高全院教师教学质量工程意识；进一步加强专业课程学生作业规范管理工作，提高专业课程作业评分、作业存档等工作质量，特制定艺术学院课程作业规范，要求如下。

一、作业量要求

为进一步提高全院师生的科学认识与把握作业的育人功能，原则上各实践类专业课每学期每门课程作品量（含期末作业）不得低于 8 次，不得高于 12 次，各理论类专业课

每学期每门课程作品量（含期末作业）不得低于4次，不得高于8次。在作业及实操实训过程中，各任课教师要严格把握作业质量；坚持高标准、严要求，坚持在岗课赛证体系化教学模式，做到平时作业的连贯性、期末作业的导向性。

二、作业归档内容

课程标准、课程授课计划、学生作业成绩评分表；学院开设的专业课程学期内作业3次、期末考核作业1次。

三、作业归档要求

（一）课程标准、课程授课计划，每门课程1份，纸质归档。

（二）成绩表每次作业、每个班级一份，纸质归档。

（三）专业课程学期内作业材料归档时，考虑到艺术类专业的特殊性，设计作品可通过拍照方式进行保存。每位学生每次作业3张照片（不同角度），并将照片附在A4纸上，打印出来，学生写上姓名、学号、班级、作品名称等信息；教师写上评语、评分，以班级单位整理归档，以此形式形成一次作业存档。（详见流程图）



图 1. 归档流程图

音乐类专业课程学期过程作业存档，理论课程可按归档要求中的第（三）条执行，实训类课程作业材料可以通过视频录制方式保存，每个视频压缩包以班级为单位，内含以学生姓名、学号命名的单个文件。

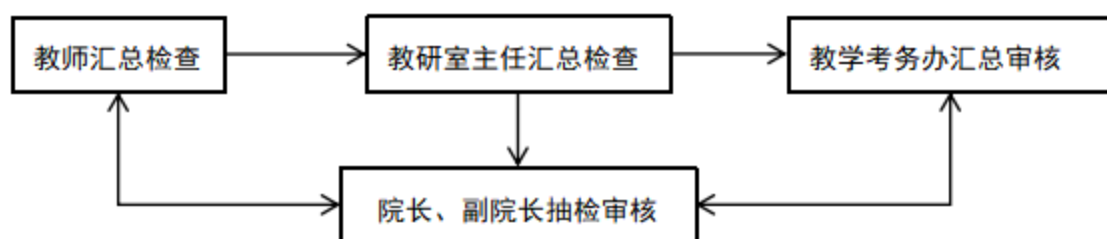


图 2. 检查审核图

各门专业课程作业材料归档工作于本学期正式开始，请各位任课教师严格按照文件要求执行。

艺术学院教学考务办

2024年10月10日