

四川农业大学教务处

教发〔2016〕11号

本科课程考核管理规范（试行）

课程考核是教学活动的重要环节之一，是评价学生学习效果、检查教师教学水平的主要手段。为确保人才培养质量，规范课程考核、提高教学管理水平，特制定本规范。

一、考核原则

课程考核应全面体现人才培养方案和教学大纲的要求，考核内容应适当拓展提升，既要检测学生的基础知识和基本技能，又要考查学生的批判性思维、独立思考能力和创新能力。

二、考核类型及要求

1. 课程考核由平时考核和课终考核两部分组成。课程平时考核由课程习题、课程论文、课程心得、课程讨论、读书报告、课外实践等组成；课终考核包括卷面考核（闭卷、开卷）、抽题答辩、案例分析、上机考核、口试、课程报告、课程论文等；单列实验课程的课终考核包括卷面考核、实验设计、实验操作、实验报告、

课程论文等形式。课终考核的理论部分原则上以卷面考核（闭卷）或上机考核为主。

2. 课程考核要求环环合格，即平时考核、课终考核的每一个环节都须合格，该课程考核成绩方为合格。若平时考核中的某一环节不合格，任课老师应督促学生重做或补做，直至合格；在考前仍未合格，可以参加课终考核，总成绩记 0~59 分。

三、课终考核命题要求

1. 试题题型

试题题型分为标准答案题型和非标准答案题型。标准答案题型分为客观性和主观性试题，考查学生掌握和运用基础知识的能力；非标准答案题型主要为主观性试题，着重考查学生创造性思维、创新能力及解决问题的能力。

标准答案题型包括填空题、选择题、名词解释题、判断题、改错题、简答题、制图题等；非标准答案题型包括论述题、分析题、证明题、设计题等。

2. 试卷内容

以教学大纲为依据，题型结构科学，对学生识记、理解、分析、应用等能力进行考核。整体卷面考核难度适中，题量适当，有一定难度的综合性、应用性、拓展性试题。非标准答案试题比例不低于 20%（核心骨干课程不低于 30%）。

按 120 分钟考试时间设置题量（单列实验课及机考课程按 90 分钟）。试题由 A、B、C 三套组成（附答案），各套试题题量和难

度基本一致，彼此之间重复率不超过 20%；考试试题由教务处或学院随机抽取。机考课程试题库题量按考试试题题量的 20 倍设置。

3. 试卷格式

(1) 试卷应卷面规范、内容准确、文字通顺、符合逻辑、标点无误、题号清楚。试卷中各试题均要标明分值。各大题题号依次用“一、二、三”等，各小题题号依次用“1、2、3”等，选择题答案编号依次用“A、B、C、D”等英文大写字母。试题排版要紧湊，图表要规范。

(2) 试卷纸张用 A4 打印纸，上、下页边距设为 3.5 厘米，左、右页边距设为 3 厘米。

(3) 字体使用规范。试题名称用二号黑体；闭卷或开卷、适用专业年级用五号宋体；姓名、学号、专业、年级、座位号用小四号黑体；正文均使用五号宋体，每页页脚用小五号宋体。（试卷样卷见附件 1）

4. 参考答案及评分标准

参考答案表述简明、完整、准确、无误；试题评分标准合理，给分点选择恰当，答案要点或主要步骤给分合理（见附件 2）。评分标准可体现一定的灵活性，鼓励学生多元化或创新性的作答。

四、试卷命题工作的组织与审核

1. 课程负责人、任课教师集体讨论试题方案，编制试卷、参考答案及评分标准。

2. 系（室）主任对试题逐一审核，并填写《课程考试试卷审

批表》(见附件3),并报主管教学院长审核。对不符合要求的试题予以退回,要求重新编制。

3. 课终考核为卷面考核的课程,任课教师应提交3套试卷纸质稿(审核签字后的试卷、试卷审批表)和电子稿(试卷、参考答案及评分标准)。电子稿文件夹按课程名称_专业_年级_提交人命名,在考前2周内交至学院或教务处(学院制卷课程交至学院,学校制卷课程交至教务处)。新建试题库的机考课程,课程负责人应在课程结束前10天完成试题的提交和校验等工作。

4. 课终考核为考查形式的课程,任课教师应在考核前到学院领取统一印制的专用试卷答题纸供学生作答。

5. 教务处(部)及学院负责试卷印制和运送,制卷、封装、运送及保管须做好安全保密工作。

五、试卷评阅

1. 试卷评阅工作应在考试结束后一周内完成。教师评阅试卷应认真负责,按照参考答案和评分标准进行,不得随意加分、减分。

2. 评分时每题前面应有小分,在第一页“得分”、“总分”栏填写相应分值,并在“阅卷人”栏签名。总分应等于各题得分的总和,平时成绩不得在卷面上体现。

3. 凡多人讲授、统一试题的课程,其试卷评阅工作,应由各系(室)统一地点、统一时间、以流水作业方式集体评阅。

六、试卷分析

1. 阅卷结束后，任课教师需进行试卷分析，并在网上填写本科课程考核分析报告（见附件4）。

2. 课程考核分析报告内容

（1）综合成绩分析

教师将学生成绩录入教学系统后，系统生成学生成绩频数分布表、图。学生成绩频数分布应呈正态分布；如呈偏态分布，任课教师应进行原因分析，制定改进措施。

（2）试题质量分析

- 试题的内容和形式是否反映教学大纲及人才培养的要求。
- 考核的知识点是否代表了知识、能力、素质的总体要求。
- 题型、题量和试题难度是否适合学情。

（3）学生答题情况分析

分析学生考试答题总体情况；分析学生对知识的掌握情况、综合运用能力、创新能力等；分析失分较多试题的成因。

（4）反思与改进措施

任课教师通过试卷分析对自己的教学活动、教学设计、教学水平、教学效果进行审视，反思教学得失，提出改进措施。

3. 每学期初教务处（部）组织督查督导人员，对各学院上学期试卷进行随机检查。

七、考核资料的保存

1. 课终考核材料均作为教学档案，统一归档，立卷保存。

2. 阅卷结束后，教师应在规定时间内将试卷相关材料按归档要求送交学院，下学期初由学院交教务处（部）统一存档。

3. 正考试卷保存时间为学生学习年限结束后3年，补考试卷保存时间为补考结束后2年。

4. 试卷归档内容

(1) 课程考核分析报告；(2) 课程考试情况记载表；(3) 学生考试成绩单；(4) 学生考试签到册；(5) 空白试卷一份；(6) 参考答案及评分标准；(7) 学生试卷：试卷按教学班依座位号由小到大排序。将以上材料按顺序整理好后进行装订归档。

5. 考查课程课终考核材料归档参照试卷装订归档。

附件 1：本科课程考试试卷样卷

附件 2：本科课程参考答案及评分标准

附件 3：本科课程考试试卷审批表

附件 4：本科课程考核分析报告



主送：各学院、研究所

教务处

2016年6月20日印发

附件 1:

《大学生就业指导》试题 A 卷

开卷 () 闭卷 (√) 学期: XXXX-XXXX-X 适用专业、年级: XXXX

姓名_____学号_____专业_____年级_____班级_____座位号_____

本试卷共 4 大题, 共 4 页, 满分 100 分。考试时间 120 分钟。

题号	一	二	三	四	五	六	七	总分	阅卷人
题分	10	20	30	40					
得分									

一、填空题 (每空 0.5 分, 共 10 分)

1. 对高校毕业生从事个体经营的, 除国家限制的行业外, 自工商行政管理部门登记注册之日起 3 年内免交_____、_____和_____的各项行政事业性收费。

2. 略

二、单项选择题 (每小题 1 分, 共 20 分)

1. 今后将逐步实行省级以上党政机关从具有几年以上基层工作经历的高校毕业生中考录公务员的办法? ()

A、1 年 B、2 年 C、3 年 D、4 年

2. 略

三、简答题 (每小题 6 分, 共 30 分)

1. 开展大学生就业指导有何意义?

2. 略

四、论述题 (每小题 20 分, 共 40 分)

1. 谈谈你对基层就业的看法。

2. 略

任课教师签名:

系 (室) 主任签名:

附件 2:

《大学生就业指导》试题 A 卷参考答案及评分标准

开卷 () 闭卷 (√) 学期: XXXX-XXXX-X 适用专业、年级: XXXX

一、填空题 (每空 0.5 分, 共 10 分)

1. 登记类、管理类、证照类

略

二、单项选择题 (每小题 1 分, 共 20 分)

1. B 2. D 3. A 4. B 5. C

略

三、简答题 (每小题 6 分, 共 30 分)

1. 开展大学生就业指导有何意义?

(1) 有助于国家对人才资源的合理配置 (1.5 分)

(2) 有利于促进高校教育体制改革和建设的调整 (1.5 分)

(3) 有利于大学生顺利毕业 (1.5 分)

(4) 有利于提高大学生的综合素质 (1.5 分)

2. 略

四、论述题 (每小题 20 分, 共 40 分)

1. 谈谈你对基层就业的看法。

(1) 切合题意, 观点明确, 能较好结合社会实际, 见解新颖, 内容充实, 文字流畅, 字迹工整。(16~20 分)

(2) 符合题意, 观点较明确, 能结合教材内容或部分结合社会实际提出个人见解, 内容较充实, 文字通顺, 字迹清楚。(10~15 分)

(3) 基本符合题意, 虽较多照搬教材中的观点, 但能提出一些个人看法, 内容单薄, 文字基本通顺, 字迹潦草。(5~9 分)

(4) 偏离题意, 无个人观点或个人观点脱离当今社会实际, 缺乏内容, 语病较多, 字迹难辨。(0~5 分)

2. 略

任课教师签名:

年 月 日

附件 3:

本科课程考试试卷审批表

试卷套数: A、B、C

课程名称		开课学院				
专 业		年 级				
任课教师签名:						
审 核 项 目			审 核 等 级			
			优	良	中	不合格
试题 质量	1	命题符合教学大纲要求				
	2	题型合理, 不少于 3 种题型				
	3	难易程度适当、分布合理				
	4	非标准答案试题比例不低于 20% (核心骨干课程不低于 30%)。				
	5	三套试卷之间重复率 $\leq 20\%$				
版面 质量	6	试卷文字通顺准确、图表规范				
	7	试卷格式规范, 题号、分值清晰				
综 合 评 价						
审核意见: 系(室)主任签名: <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>			审批意见: 教学院长签名: <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>			
备注						

附件 4:

本科课程考核分析报告

课程名称		开课学院	
专 业		年 级	
任课教师			
综合成绩分析	学生成绩频数分布图表,是否呈正态分布,如呈偏态分布,任课教师应进行原因分析。(<input type="checkbox"/> 正态 <input type="checkbox"/> 偏态)		
试题质量分析	<input type="checkbox"/> 试题的内容和形式是否反映教学大纲及人才培养的要求。 (<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 不合格) <input type="checkbox"/> 考核的知识点是否代表了知识、能力、素质的总体要求。 (<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 不合格) <input type="checkbox"/> 题型、题量和试题难度是否适合学情。 (<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 不合格)		
学生答题情况分析	分析学生考试答题总体情况;分析学生对知识的掌握情况、综合运用能力、创新能力;分析失分较多试题的成因。		
反思与改进措施	任课教师通过试卷分析对自己的教学活动、教学设计、教学水平、教学效果进行审视,反思教学得失,提出改进措施。		

任课教师签名:

年 月 日

教学院长签名:

年 月 日