通识教育学院

课程考核工作规定

1. 公共课课程成绩由卷面测试成绩和平时成绩两部分构成。卷面测试总分100分，其中理论知识占试卷的30%左右，能力测试占试卷的70%左右。卷面分数和平时成绩按相应比例合成课程总成绩。平时成绩占总成绩的比例一般控制在30-50%。
2. 卷面测试分闭卷考试和开卷考试两种。理论知识测试一般采用闭卷形式，能力测试可采用开卷测试形式。
3. 平时成绩记载包括平时作业和课堂表现两部分。学生课堂表现和出勤情况的考核成绩限占总成绩的30%以内。
4. 课程卷面测试主要以大作业方式进行的，每份作业的成绩分在30分以内。使用大作业方式考核，均使用系部统一印制的答题纸（或作业册）。
5. 理论和知识测试题分值不宜过大，每小题（空）1-2分，题型需两项以上。尽量避免使用名词解释、简答题等题型。能力测试题每题10-20分。卷面能力（素质）测试必须在4项以上。
6. 能力（素质）测试题要精心设计，避免空洞和抽象。要充分体现应用性（面向生活或职业、专业）和实用性，突出思维能力、理解、判断能力和综合分析问题、解决问题能力的测试。尽量避免简单的问答式、体会式和观后感式的题型。
7. 测试要突出教学重点，难易度适中，成绩级差分布合理。
8. 具体课程测试各环节工作（命题、审题、考核、分析等）由教研室主任负责。课程负责人需提供该课程的参考样卷，以及知识测试的参考范围和能力（素质）测试的参考范围。特殊情况下也可以由任课教师按照课程测试规范和教学大纲要求自行命题。
9. 各课程的测试工作需在本课程结束一周前完成。一般课程卷面测试在期末随堂进行。指定课程的卷面测试将由教务处或我学院集中统一安排组织。
10. 闭卷测试（含随堂测试）必须严格遵循有关考试纪律。
11. 测试完毕由任课教师完成评阅、登分和试卷分析。
12. 试卷样式要统一。试卷印刷须提前交我学院教学秘书处办理。
13. 命题试卷（含答案）的纸质文档和电子文档、学生测试卷和大作业卷（练习册）、课堂表现的成绩记录册需作为档案由学院保存。保存期限和要求按有关教学档案规范执行。
14. 本学院组织专业人员对考核试卷（含大作业）质量进行评比，对优质试卷（含大作业）进行表彰奖励。