关于规范期末考试命题和课程教学档案资料的通知

各系、室、中心：

课程教学与考核是教学工作的重要环节，为了保证课程教学与考核的规范有序，根据学校相关规定和工程教育认证、专业评估等需要，结合实际情况，特发布本通知。

**一、期末考试命题原则及要求**

根据《南通大学全日制普通本科生课程考核工作管理办法》（通大教〔2017〕89号）的通知，现对期末考试命题原则及要求说明如下：

1.命题原则。课程考核应根据“课程教学大纲”进行命题，试题应符合教学大纲要求，选题应体现教学大纲知识点，注重考核学生对基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。

2.考核方式。课程考核分为考试和考查两种形式，根据课程性质以及考核内容，可采取笔试、面试、上机考试、实践操作、网络考试等多种考核方式，或几种方式相结合。在满足考核要求的前提下，教师应结合课程实际对考核方式进行改革。

3.试题要求。试题要有恰当的广度和覆盖面；要有较高的信度、效度、区分度及合适的难易度；题量应与考试时间相匹配；试题与前两届试题不得重复；试题表述要准确、简练、明了。对于开卷考试的命题要注重学生灵活运用知识的能力，直接可以在教材中找到答案的题目分值不应超过总分值的20%。对于面试命题应采取题签形式，题签应覆盖本门课程知识点，保证一定题签数量。

4.考核范围广的课程，如公共基础课、学科基础课等课程，应努力创造条件，推行“教、考分离”；考前组成命题小组，负责试卷的组卷工作。同一专业年级同一门课程，分成不同的教学班进行教学的，应由系（室、中心）组织命题小组统一组织命题。

5.考试应准备A、B两套试卷，其覆盖面、题型、题量和难度应基本一致，两套试卷中应避免有重复题目，每份试卷需提供相应的参考答案和评分细则。课程考核命题工作一般应在考核前四周完成。最后由学院随机抽取一套作为期末考试试卷进行印刷。

**二、课程教学档案资料归集要求**

课程教学档案资料归集包括理论教学、课程设计、独立实验环节等，具体要求如下：

1.教学日历

2.授课记载本

3.课程成绩单

4.课程教学总结:填写课程教学总结表（含课程达成度计算表，其中考试课程填写课程达成度计算表1和表2，非考试课程填写表1）

5.作业（样本）：抽取三套保存。

6.实验报告（样本）：抽取三套保存。

7.过程性评价资料:大纲中要求学生完成的测验、期中考试、大作业等样题。课程设计、独立实验实施过程中的答辩记录、操作过程表现记录等。

**三、课程组研讨资料归集要求**

课程组资料袋主要用于课程组对于课程教学、课程改革等方面的研讨记录，由课程组组长组织课程组成员整理。

1.课程组研讨主要内容

1. 课程组会议记录；
2. 课程组教学总结；
3. 课程研究和改革相关材料；
4. 教学手段和方法证明（如QQ群截图、微信群截图、项目式启发式等教学PPT截图、课堂讨论记录、翻转课堂记录等）。

2.课程组应不少于3人（包括实验指导教师）。如少于3人，则增加系室主任或副主任参与课程组会议研讨。课程组会议记录需制度化，可以1-2个月开一次课程组会议，留下记录。会议记录应该包括时间、地点、主持人（课程组组长）、参加人员、会议讨论主要事项、参会人发言摘要、会议结论、记录人签字、其他参会人签字。活动记录表格式见“南通大学机械工程学院教研活动记录表”。

3.会议讨论主要事项（仅作参考）

（1）制定课程质量标准是否需改进；

（2）达成度计算（如评价依据、达成度计算中本课程所占权值系数、等级制到百分制的转换等）；

（3）本课程教学内容怎样支撑培养目标指标点情况；

（4）课程实施过程性评价环节（作业、测验、期终考试等）、效果情况；

（5）制定教学日历（实验安排、实践环节实施计划书）（开学初）；

（6）讨论考试出题、商讨撰写课程总结、总结分析学生反馈信息和课堂教学情况、讨论试卷成绩分析、提出课程教学改进举措、对改进举措实施效果进行研讨（期末）；

（7）参与学校课程评估、专业评估、实验室评估情况;

（8）讨论课程内容组织优化和教学方法改进、研讨课程怎样培养学生解决复杂工程问题的能力（全程）；

（9）学生评教结果研讨（经验介绍、问题分析、给出改进办法等）。