重庆工程学院本科课程试卷抽检评议标准

课程名称：　　受检班级：　　归属学院：

序号	检查环节	检查标准	评价标准	专家评审意见	得分
1	试卷归档（10分）	（1）课程档案袋封面整洁、填写内容准确。 （2）袋内材料规范、齐全；相关人员签字清晰，落款时间明确。 （3）顺序装订。其材料包括:①课程大纲；②教学进度计划表；③本科课程考核评价计划审批表（命题明细）；④课程试卷(考核)审批单；⑤试卷样卷(考核方案)；⑥参考答案(评分标准)； ⑦教材或指导手册;⑧年级课程目标达成情况分析材料；⑨课程目标达成情况评价表（课程总表）；⑩其他相关材料。	优秀（5分）：课程档案袋封面整洁、填写内容准确，①～⑩项归档材料齐全、规范，相关人员签字清晰、落款时间明确，顺序装订完全正确。 良好（4分）：材料齐全、装订顺序正确，仅个别材料填写不够规范或个别签字不够清晰，不影响查阅与复核。 合格（3分）：材料基本齐全，主要材料无缺失，存在1～2处填写不规范、签字不清晰或装订顺序轻微颠倒等问题。 基本合格（2分）：缺1～2项材料，或封面填写有明显错误、未按要求顺序装订，但课程大纲、试卷样卷（考核方案）、参考答案（评分标准）、课程目标达成情况分析材料等主要材料尚在。低于2分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：每缺1项材料扣1分；填写不规范、签字不清晰、装订顺序错误每处扣1分，扣完为止。		
		(1)试卷档案袋封面整洁、填写内容准确。 (2)袋内材料规范、齐全；相关人员签字清晰，落款时间明确。 (3)顺序装订。其材料包括:①成绩单；②形成性(过程性)考核成绩登记册；③班级课程目标达成情况分析材料（课程考核分析表）；④考生签到表；⑤考场记录表；⑥学生考试试卷(含答题卡)等（线上阅卷提供电子版）；⑦其他相关材料。	优秀（5分）：试卷档案袋封面整洁、填写内容准确，①～⑦项材料（成绩单、形成性（过程性）考核成绩登记册、班级课程目标达成情况分析材料、考生签到表、考场记录表、学生考试试卷（含答题卡）、其他相关材料）齐全、规范，各项成绩数据一致，线上阅卷已提供电子版。 良好（4分）：材料齐全、装订顺序正确，各项成绩数据一致，仅个别材料填写不够规范。 合格（3分）：材料基本齐全，关键材料无缺失，存在1～2处填写不规范、装订顺序轻微颠倒或个别成绩数据不一致等问题。 基本合格（2分）：缺1～2项非关键材料，或各项成绩数据存在不一致、线上阅卷未提供电子版，但学生试卷与成绩单尚在。低于2分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：每缺1项材料扣1分；成绩数据不一致每处扣1分，扣完为止。		
2	命题质量（30分）	（1）命题流程规范，课程考核评价计划审批表和审批单填写规范，且与教学大纲要求一致。 （2）考核形式、题型与分数分布与审批单一致。 （3）考核形式和内容能有效支撑课程目标，符合课程目标不同层次要求。 （4）标准答案准确，评分标准要素明确、赋分合理。 （5）A、B两套试卷题目重复率不超过30%。 （6）试卷（考核方案）语言规范，数据、符号准确清楚，无歧义，无错别字，内容正确。	优秀（27～30分）：6条检查标准全部满足。命题审批流程规范，课程考核评价计划审批表、课程试卷（考核）审批单填写规范且与教学大纲要求一致；考核形式（题型、开闭卷、过程性考核方式等）多样且与课程目标高度匹配，考核内容能有效支撑全部课程目标，覆盖并区分课程目标的不同层次要求（既考查识记、理解等基础层次，又考查综合运用、分析评价等高阶层次），各层次、各课程目标权重合理；考核形式、题型与分数分布与审批单一致；A、B两套试卷题目重复率不超过30%；标准答案准确，评分标准要素明确、赋分合理；试卷（考核方案）语言规范，数据、符号准确清楚，无歧义、无错别字。 良好（23～26分）：命题审批规范、与教学大纲要求一致，A/B卷题目重复率不超过30%，标准答案与评分标准基本规范，考核形式和内容能够有效支撑课程目标；但对课程目标不同层次要求的覆盖与区分有欠缺（如综合运用、分析评价等高阶层次考查偏少，或各层次、各目标权重不够合理），或存在个别非原则性偏差（如个别题目赋分略欠合理、错别字不超过2处）。 合格（18～22分）：命题经审批、基本符合教学大纲要求，标准答案与评分标准基本可用，考核形式和内容基本能支撑课程目标；但考核形式单一（如题型偏单一、以闭卷记忆性考查为主），或综合运用、分析评价等高阶课程目标考查不足，课程目标不同层次要求体现不充分；存在错别字、数据或表述不规范等2处以内非原则性问题。 基本合格（12～17分）：考核形式或考核内容与课程目标脱节，课程目标不同层次要求体现不明显（如仅考查识记、理解等低阶层次，缺少综合运用、分析评价等高阶层次考查）；或存在A/B卷题目重复率超过30%、部分题目赋分明显不合理、标准答案不够准确等问题，但尚未构成原则性错误。低于12分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：6条检查标准各占5分，逐条对照扣分；其中“考核形式和内容能有效支撑课程目标，符合课程目标不同层次要求”为重点项，不符合的视支撑程度与层次覆盖情况扣1～5分；命题未经审批或与教学大纲不一致扣5分，A/B卷题目重复率超过30%扣2～5分，标准答案错误或赋分明显不合理每项扣2～5分，语言、数据、符号错误每处扣1分，扣完为止。		

3	**平时成绩（10分）**	（1）成绩构成与教学大纲考核方式要求一致 。 （2）各考核环节评分标准齐全、赋分合理；同一考核环节若支撑多个课程目标应分别制定评价标准 。 （3）平时成绩包含的各考核环节要严格按照评分标准打分，原则上占课程总评比重大于30%的考核环节材料应存档；严禁随意拔高或压低学生平时成绩，原则上学生平时成绩和期末考试成绩呈正相关 。	优秀（9～10分）：成绩构成与教学大纲考核方式要求完全一致；各考核环节评分标准齐全、赋分合理，同一考核环节支撑多个课程目标的已分别制定评价标准；严格按照评分标准打分，占课程总评比重大于30%的考核环节材料全部存档；学生平时成绩与期末考试成绩呈正相关，无随意拔高或压低现象。 良好（8分）：成绩构成与教学大纲基本一致，评分标准齐全、赋分较合理，严格按评分标准打分、存档较完整；仅个别环节评分标准不够细化，或个别支撑多个课程目标的环节未分别制定评价标准。 合格（6～7分）：成绩构成基本符合大纲要求，评分标准基本具备；但存在个别考核环节无评分标准或赋分不够合理、占比大于30%的考核环节材料未全部存档等2处以内问题。 基本合格（4～5分）：成绩构成与大纲要求有偏差，多个考核环节缺少评分标准或未按评分标准打分，占课程总评比重大于30%的考核环节材料未存档，或存在随意拔高、压低学生平时成绩的倾向，平时成绩与期末考试成绩相关性差 。低于4分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：成绩构成与教学大纲不一致扣3分；每缺1个考核环节评分标准扣1分；未按评分标准打		
4	**批阅质量（20分）**	（1）批阅规范,即①使用红色水笔；②客观题在答题处打√或×，按√统计得分；③主观题不标记√或×，依据评分标准按步评分；④每大题得分，填写在题头得分栏；⑤违纪、作弊考生在总分栏中标明“违纪”、“作弊”；⑥评阅教师在试卷袋中首份试卷评卷人处签字，阅卷复核人在试卷袋中首份试卷对应位置签字；流水阅卷的，总分栏签名一致。 （2）批阅准确，即①阅卷与标准答案（评分标准）相符，严禁随意给、扣分现象；②评分公正合理、无误判。 （3）成绩准确，即①小题合分准确；②大题得分栏和登分栏的分数一致；③总分栏合分准确；④总分、成绩单分数一致；⑤成绩上报后改成绩的，填写“学生成绩更正申请表”报教务处审批后执行。 （4）批阅、复核和更正均有签字。	优秀（18～20分）：批阅规范、批阅准确、成绩准确、签字齐全四方面全部达标，无任何差错（采用讯飞系统阅卷的课程实质要求相同，非试卷考核类课程参照执行）。 良好（15～17分）：批阅规范、签字齐全，批阅与成绩基本准确；存在1处非原则性差错（如个别标记不符合要求、个别主观题未按步评分、合分误差1处），不影响成绩结果。 合格（12～14分）：批阅基本规范、签字基本齐全；存在2～3处非原则性差错（如合分错误、大题得分栏与登分栏分数不一致、个别客观题标记不规范），但无随意给分、扣分等原则性问题。 基本合格（8～11分）：存在4处及以上差错，或个别主观题未按评分标准按步评分、合分误差较大、总分栏与登分栏多处不一致，但尚未出现随意给分/扣分、总分与成绩单不符、批阅或复核无签字等原则性问题。低于8分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：批阅规范5分、批阅准确5分、成绩准确5分、签字齐全5分，逐项对照评分；每处差错扣1分；出现随意给分/扣分、总分与成绩单不符、批阅或复核无签字等原则性问题的，直接评为不合格。		
5	**目标达成度分析（30分）**	（1）系统内课程基础信息、课程目标填写正确，支撑材料齐全；成绩构成设置与教学大纲一致，期望值与实施细则要求一致；成绩录入与纸质归档材料一致。（未采用系统的课程，实质上要求一样） （2）课程目标达成度分析报告（含班级和年级）要素齐全、内容完整。 （3）课程目标达成度分析报告（班级）能根据各班级具体情况具体分析，问题（达成情况）及原因分析有针对性，对之前提出的改进措施有回应；持续改进措施主要从任课教师的角度提出，如教学方法与手段、教学资源的建设、课堂管理、学生管理与帮扶等，与问题的逻辑关联大，可行性强等。 （4）课程目标达成度分析报告（年级）应简要分析本门课程整个年级整体目标达成情况及原因，各班级之间的差异及原因，课程目标设置和考核方式合理性评价等；持续改进措施主要是从课程负责人的角度去提出，如教学目标的设置、课程考核评价方式、教学内容、教学团队建设、师资安排等，与问题的逻辑关联大，可行性强	优秀（27～30分）：系统内课程基础信息、课程目标填写正确，支撑材料齐全，成绩构成设置与教学大纲一致，期望值与实施细则要求一致，成绩录入与纸质归档材料一致；课程目标达成度分析报告（班级、年级）要素齐全、内容完整；班级报告能结合各班级具体情况具体分析，问题（达成情况）及原因分析有针对性，对前期提出的改进措施有回应，持续改进措施主要从任课教师角度提出，与问题的逻辑关联大、可行性强；年级报告简要分析全年级整体目标达成情况及原因、各班级之间的差异及原因，并对课程目标设置和考核方式合理性作出评价，持续改进措施主要从课程负责人角度提出，与问题的逻辑关联大、可行性强。 良好（23～26分）：系统信息与支撑材料齐全，成绩构成与教学大纲一致；班级、年级分析报告要素齐全、内容较完整，分析有一定针对性，持续改进措施与问题的关联度较高、可行性较强，但在个别方面（如对前期改进措施的回应、班级间差异原因分析）仍有欠缺。 合格（18～22分）：系统信息基本正确、支撑材料基本齐全；分析报告要素基本齐全，但分析较为笼统、针对性不足，对前期改进措施回应不够，持续改进措施与问题的关联度不高、可行性一般。 基本合格（12～17分）：分析报告要素有缺失，或分析笼统、与班级/年级实际情况脱节，对前期改进措施无回应，持续改进措施与问题关联度低、可行性差；系统信息、支撑材料存在个别错漏但未构成原则性错误。低于12分（不足本项分值40%）为不合格。 评分规则：系统信息与支撑材料7分、班级分析报告12分、年级分析报告11分，逐项对照评分；系统信息错误、支撑材料缺失或未按要求撰写分析报告的，直接评为不合格。		
6	**其他存在的问题：**				
总得分					