

长江大学教务处

长大教通字【2015】99号

长江大学课程考核改革实施办法（试行）

各学院：

为进一步深化我校课程考核改革，科学合理测评学生学习效果，全面考查学生的应用能力，积极推动教学改革，不断提高教学质量，根据《关于提高本科教学质量的若干意见》（长大校发【2015】1号）和《长江大学考试工作管理办法》（长大校发【2006】199号）特制定本实施办法。

一、指导思想

坚持知识、素质和能力协调发展的原则，结合各专业课程的自身特点，改变过去“一考定成绩”的考核模式，将教学过程考核和期末考试有机结合，实现从注重知识传授向更加重视能力和素质培养的转

变。

二、基本目标

在原有考核学生对基本概念、基本理论和基本技能掌握情况的基础上，突出对学生分析问题、解决问题和动手能力的考察，重视学生创新意识和学习能力的培养，充分调动学生学习的积极性、主动性和创造性，使其成为具有较强创业精神和创新能力的应用型、复合型人才。

三、基本原则

考核改革既要解放思想、开拓创新，又要科学分析、实事求是，应本着一切从课程的自身特点和培养目标的实际需要出发，有利于提高课程教学质量，有利于促进学生自主学习，有利于形成良好学风考风，有利于培养学生创业精神和创新能力。

四、基本要求

(一) 实施课程考核改革要以课程教学目标为根本依据，结合课程的性质和特点，科学设计课程考核的内容、方式、方法以及采用的手段，便于全面检测和评价学生的学习过程、学习行为和学习成果。

(二) 实施考核方式改革的课程，教师可以根据课程的性质与特点，积极探索适合本课程的考核方式，如：闭卷考试、开卷考试、半开卷考试、口试、面试、成果性考核（综合文献调研报告、设计项目训练、作品展示、课程论文等）、实践操作、上机考试等，提倡采用

综合测试、应用答辩、设计答辩、现场技能操作、竞赛等形式与日常表现结合起来的考核方式，力争对学生的知识、能力、素质进行全面检测考核，讲究实际效果。考核模式的参考形式见附件一。

(三) 加强学习过程考核，学生平时课堂出勤、课堂讨论、阶段测验、作业、调研报告、案例分析、实验、期中考试等列入考核范围，并在考核分数中占相应比例。

(四) 实施考核方式改革的课程，任课教师应在第一次上课时告知学生课程考核方式及成绩评定方式，同时认真做好平时成绩记载；课程考核结束后将所有考核的原始材料（除考勤和作业外）整理装订成册存档。

(五) 实施考核方式改革的课程，2 学分及以下的，除考勤外，平时考核至少应有 3 种形式或累计 6 次记分；2 学分以上的，平时考核至少应有 4 种形式或累计 8 次记分。

(六) 重视考核后信息的分析、处理和意见反馈。任课教师要对考核后的结果及时进行分析、总结，进一步完善考核效果与提高考核水平。

(七) 学生在考核方式改革的课程中考核总成绩不及格，可以参加补考。补考成绩由补考试卷的分数与该学生上学期课程考核的平时成绩折合而成；补考成绩最高以 60 分计。

(八) 鼓励课程考核改革的同时，要避免改革的随意性。课程考核

方式改革，教师必须投入大量的时间精力在其中；同时评价的主观性增强，容易受到各种因素的干扰等等，可能会影响学生学习结果的客观真实性。因此，每一门课程考核的改革，课程负责人和专业负责人应事先制定好科学严谨的课程考核大纲、考核方式、实施细则等，并进行科学论证，真正保证课程考核的改革对人才培养质量的提高起到促进作用，而不仅仅流于形式上的改革。

五、具体程序

（一）各学院应在全院范围内进行广泛宣传动员，进一步明确课程考核改革的重要意义，争取广大教师和学生的支持，积极推进课程考核改革工作。

（二）拟进行考核方式改革的课程由主讲教师本人在接到教学任务书后即提出申请，填写《长江大学课程考试改革申请表》（一式二份，见附件二），并制定出课程考核改革的具体方案，方案中应包括平时成绩和期末成绩所占的分数比例、平时成绩包括哪几部分及采取的考核方式和分数比例、期末考核的考核方式等，经所在系（教研室）讨论通过，所在学院主管教学负责人签字并加盖单位公章后，上报学校教务处审批。

六、考核与奖励

（一）考核

学校对实施考核方式改革的课程实行学校和学院两级管理。

学院对实施考核方式改革课程的考核内容、考核方式、考核分析报告等情况进行审查，并对考核改革方案的科学性、执行情况和效果进行评价，形成评价分析报告。

学校将组织相关专家对各学院实施考核方式改革课程的评价分析报告及相关原始材料进行不定期检查，并对学生满意度进行评估。

（二）奖励

学校将设立专项经费对实施考核改革的课程给予不同等级的经费资助。

七、本方案处公布之日起实施，其解释权在教务处。

- 附件：1. 考核模式的参考形式
2. 长江大学课程考核改革申请表

长江大学
长江大学教务处
二〇一五年十二月二十九日
教务处

附件 1

考核模式的参考形式

模式之一：平时+期中+期末（考教分离）

这种模式主要在公共课程、专业基础课程中开展。公共课程、专业基础课程在整个课程体系占有非常重要的地位，是学生继续学习以及从事创造性工作的基础。为了保证学生熟练掌握基本知识和基本技能，宜采用闭卷考核，以引导学生在平时狠下工夫，重视和加强基础知识的学习，为以后的学习和工作打下扎实的基础。

具体方法和步骤：

(1) 加强平时环节的考核。教师详细记录学生平时作业、回答问题等表现，计入平时成绩，平时成绩考核不合格者，本门课程重修。为了保证教学效果，适当增加辅导课和答疑课的课时。

(2) 逐步建立试题库，部分课程的期中考核、期末考核实行考教分离。

(3) 计分方法：

平时考核（平时作业与回答问题） + 期中考核 + 期末考核

25%

25%

50%

模式之二：讨论 + 课程论文 + 口试

这种模式适合在一些综合性较强、涉及学科前沿知识较多的高年级课程开展。采用课程论文方式，既考察了学生综合应用能力、分析问题的能力，还锻炼了学生利用图书资料、Internet 网、光盘检索等工具处理信息，进行研究和创新的能力。采用学生课堂讨论和抽签口试的方式，激励学生积极思考，激发学生创新思维的火花。同时通过师生之间、生生之间的交流和对话，教师可以了解每一位学生的真实情况，了解教学过程中的得与失，学生可以了解自己的优势和不足，明确改进的方向。

具体方法和步骤：

(1) 教材和参考书选择。选择最新版本的权威教材一本，并选择 3—5 种相关参考书，供学生课堂学习和课外自学。

(2) 课堂教学与考核。教师课堂讲授占三分之二左右课时，教师引导下以学生为主的专题讨论时间占三分之一左右课时；学生参与课堂讨论的情况记入平时考核成绩。

(3) 课程论文。学生结合课本和课外学习阅读情况、课堂讲授和讨论内容，写出有独立见解和体会的课程报告。课程论文题目可以由教师提供、学生选择，也可由学生拟订、教师确认。

(4) 口试。每门课程建立涵盖课程全部教学内容的题库，考核小组（由一名主考教师和1—2名助考教师组成）根据学生抽签情况随机再提问2—3个相关问题，最后考核小组将学生回答问题的情况记录在案，给定成绩。

(5) 计分方法：

$$\frac{\text{平时考核（课堂讨论和平时作业）} + \text{课程论文} + \text{口试}}{25\% \quad 30\% \quad 45\%}$$

模式之三：实践考核 + 课题设计 + 考核

这种模式适合在实践性较强的课程中开展。采用实践考核、课题设计考核，可以避免学生在学习过程中死记硬背，转而把主要精力放在基本原理和基本方法的应用上，同时积极参加研究性实践训练，不断提高分析问题能力和研究创新能力。

具体方法和步骤：

(1) 实践考核。在加强平时考核的基础上，期末进行实践操作考核，由学生现场抽题，现场操作，教师根据学生操作过程及结果评分。

(2) 课题设计考核。在期中考核中成绩较好且确有余力的学生，可以申请参加研究性课题设计考核。凡参加课题设计者均可享受加分直至免试。

(3) 计分方法：

$$\begin{array}{l} \frac{\text{平时考核} + \text{实践考核} + \text{考核}}{25\% \quad 30\% \quad 45\%} \quad (\text{普通学生}) \\ \frac{\text{实践考核} + \text{课题设计} + \text{考核}}{30\% \quad 50\% \quad 20\%} \quad (\text{优秀学生、突出学生可以免试}) \end{array}$$

模式之四：课程论文 + 小组答辩

这种模式适合在文科课程中开展。该模式通过学生自由选题、查找资料、撰写论文和参加答辩，避免了传统文科课程学生的死记硬背，使学生积极地投入到学习的全过程，并通过接受系统研究问题的方法和思维方式的训练，灵活掌握和运用所学知识，提高分析问题、解决问题和创新能力。

具体方法和步骤：

(1) 分组。由学生自由组合，一般 3-5 人一组。

(2) 课程论文。由教师提出 50 个左右的引导性论文题目，学生也可自己组织题目。小组撰写论文。

(3) 小组答辩。每个小组面对答辩小组答辩 20 分钟，答辩小组对学生的答辩情况进行质询，最后答辩小组将学生答辩情况记录在案，给定成绩。

(4) 计分方法：

课程论文 + 小组答辩

60%

40%

附件 2

长江大学课程考试改革申请表

课程名称		开课班级		修课人数	
课程类型	通识必修课 () 专业基础课 () 专业核心课 () 专业选修课 ()				
开课学时	学分	主讲教师	职称		
考试改革的 目的					
考试改革 的具体方案 (含方案、内容、 成绩评定、 实施时间等，可附 页)	测试负责人签字： 年 月 日				
学院意见	分管领导签字： 年 月 日				
教 务 处 意 见	分管领导签字： 年 月 日				
备 注					

注：所有考试改革课程应在每学期第 5 周前提出申请，填写一式两份，学院、教务处签署意见后各存档一份。