

教学督导工作简报

(2024—2025 学年第 7 期 总第 49 期)

质量监控与评估中心 编

2024 年 11 月 29 日

以检促建 以查提质

——学校开展 2023-2024 学年第二学期本科课程考核材料专项检查

为进一步提升教学质量，强化教学过程管理与监督，质量监控与评估中心于近期组织开展了 2023-2024 学年第二学期本科课程考核材料专项检查。本次检查旨在通过对各教学单位的课程考核材料进行细致审查，发现问题并提出改进建议，以充分发挥课程考核在人才培养中的重要作用。

一、总体情况

本次检查采取教学单位自查与学校检查相结合的方式，学校检查共抽取了 14 个教学单位的 301 套课程考核材料，涉及 215 门课程。检查结果显示，合格率 100%，良好率为 25.22%，优秀率为 67.44%。各教学单位在课程考核工作中表现出良好的规范意识与认真负责的工作态度，整体质量较好。

二、值得肯定的地方

(一) 管理体系健全

各教学单位管理体系健全，课程考核归档材料保存齐整，终结性考核试卷格式规范，试题结构较合理，质量符合课程教学要求。

（二）课程考核组织规范

过程性考核实施过程规范，符合人才培养方案及大纲要求，教师评阅基本客观规范，无重大批阅错误。

（三）信息技术应用灵活

善于利用信息技术，整合教学资源，课程考核及其他教学管理环节的电子材料保存整齐规范，查阅精准快速，工作灵活高效。

三、存在主要问题

（一）档案管理方面

个别课程试卷未装订或装订不整齐，封面信息填写不全或涂改；部分课程材料归档形式不规范，如以教师评分表或未剪辑的现场表演视频形式归档，查阅困难；签名不符合学校要求，如考核方案缺执笔人签名、成绩单缺领导签名等；个别学院存在一表两用现象，如考核方案等同于试题样卷等；某学院连续两个学期未按要求提前做好被抽查准备工作，耽误检查进度，且自查报告内容与现场检查情况不符，管理松散；某学院全部考核材料没有按教学班装订，不符合学校要求。

（二）试卷及命题质量方面

个别课程考核形式不合理，考核内容未覆盖大纲 80%以上知识点；部分课程考核难度偏低，区分度不足，分数集中在高分段；个别课程题型设置不合理，题量偏少，分值分布不合理；个别课程过程考核项目不具普适性，大部分学生无法得分；个别考卷与样卷排版格式不一致，个别课程成绩构成设置不符合学校要求。

（三）评阅质量方面

个别教师阅卷涂改较多，批阅、登分、统分错误；部分教师阅卷时未按评分标准评分，大题未按采分点分步骤赋分；个别作业、论文或报告等形式的考核，评分依据不足，有的则缺少评语或评语高度雷同；个别教师签名艺术化、签名章使用不规范；个别机考课程主观题过度依赖机器判卷。

（四）课程评价分析方面

部分教师课程评价分析要素不全，分析内容过于简单、敷衍；有的分析缺乏针对性，文不对题；有的只罗列统计数据，缺乏定性分析；部分教师命题情况只罗列考核题型，未给出明确结论；部分教师没有进行教学反思，未能针对问题提出措施与建议，不能体现以学生为中心和持续改进。

（五）教学管理方面

课程考核管理办法中规定的试题重复率审查制度执行不到位，如近三年试题重复率不能超过 20%；过程性考核成绩登记表没有统一模板，格式多样；命题审批表中审核内容

表格设计不合理。

四、改进建议和工作要求

（一）加强归档管理工作

各教学单位要高度重视材料归档管理工作，建立检查制度，规范各环节做法，避免低级错误和重复错误；加强考查课和N+0考核课程材料管理，做到格式规范、内容详实；做到专人专管，认真负责，熟悉操作，确保随时调阅、准确调阅。

（二）加强命题和考核规范

完善命题规范和考核方式，控制试题重复率，严把审核关；题量适中，把握好试题难易度和区分度；规范考核评分细则、流程与评阅方法，确保考核有效性；明确各环节审核责任，保障质量。

（三）加强评阅组织管理

教师要严格对照参考答案或评分标准进行阅卷和赋分，避免随意给分；强化过程性考核评价方式及其原始材料的记载，做到赋分依据详实合理；加强新教师评阅规范培训，避免评阅多次涂改；严格落实评阅及复核环节，避免形式化，做到及时发现问题，整改问题。

（四）提升课程评价分析质量

组织教师开展专题培训，将分析要素具体化，做到分析内容详实、有针对性。对存在的问题要实事求是地客观分析，找到本质原因，切实整改。

（五）加强整改落实

教务处根据《广州工商学院课程考核管理办法》规定，组织各教学单位开展课程考核归档材料整改工作；整改工作结束后，由教务处并将整改结果（电子版+纸质版）抄送质量监控与评估中心；质量监控与评估中心视情况开展整改回头看工作。