

教学督导工作简报

(2023—2024 学年第 18 期 总第 35 期)

质量监控与评估中心 编

2024 年 4 月 12 日

固本强基 严谨治学

——学校开展 2023-2024 学年第一学期本科课程考核材料专项检查

为进一步强化教学过程管理与监督保障，充分发挥课程考核在人才培养中的作用，根据《广州工商学院命题与试卷管理办法》（广工商院发〔2021〕262 号）、《关于印发〈广州工商学院二级学院（部）教学档案管理办法〉的通知》（广工商发〔2023〕192 号）和《关于印发〈广州工商学院课程考核管理办法〉的通知》（广工商发〔2023〕281 号）等文件要求，质量监控与评估中心开展了 2023-2024 学年第一学期本科课程考核材料专项检查，固本强基，进一步规范课程考核材料管理工作。

一、总体情况

本次检查质量监控与评估中心组织由校院两级全体督导委员和教学管理部门等组成的校内检查组，于 3 月 18 日-3 月 22 日开展专项检查，共抽取了 13 个教学单位各类课程考核材料 299 套，涉及课程 175 门。通过分类评价机制，检

查组对试卷类的材料从试卷管理、试卷质量、试卷评阅、课程评价分析等指标进行评价；对非试卷类的材料从考核材料管理、考核质量、评阅质量、课程评价分析等指标进行评价。从评价结果来看，优秀率为 68.23%、良好率为 24.4%、不合格率为 1.67%。

二、好的方面

各教学单位课程考核工作的整体质量较好，归档材料优秀率与上一学期基本持平，良好率提高近 3 个百分点。学校组织的专项检查、整改与规范化课程考核命题、评阅、分析和归档等各环节要求，在近几个学期的检查中得到持续改进。从提交的自查报告来看，各教学单位基本能成立专门工作小组，对考核材料进行全覆盖检查，部分学院较好地保留了检查和整改的记录，并提出有针对性的整改措施，自查效果也在专项检查现场得到体现。从现场检查情况来看，各教学单位管理体系健全，课程考核归档材料保存齐整；试卷格式规范、试题结构合理，质量符合课程教学要求；大部分教学单位考核过程的实施规范化；教师评阅基本客观规范，无重大批阅错误；课程评价分析内容的专业性、完整性等较以往有大幅提升。

三、存在问题

在充分肯定本次课程考核材料检查质量的同时，对此次检查发现的问题总结如下：

（一）档案管理方面

1. 个别课程试卷装订不齐整，装订线覆盖学生信息；个别试卷封面目录清单与实际存放材料不一致，如 A 卷错装 B 卷参考答案、缺空白试卷等；个别教师试卷封面用错模版，或同一年级同时使用新版和旧版封面；个别试卷封面涂改、封面“缺缓考”信息填写不全或“违纪”“实考人数”信息填写有误；部分教师成绩单、参考答案单面打印，打印格式不统一；部分签名不符合学校要求，如手写签名与打印签名并用、成绩单缺领导签名、课程评价分析表缺教研室主任签名、封装人用红笔签名等；个别班级缺试卷命题袋，且个别试卷命题袋中材料不齐全，缺考核方案、审批表、试题样本或参考答案；个别学院存在一表两用现象，不符合学校要求，如命题审批表等同于考核方案、考核方案等同于试题样卷等；个别离职教师的归档材料不齐全、缺签名等。

2. 考查课和 N+0 考核形式的课程重视程度不够，材料和成绩缺乏佐证，或没有进行统一归档，如某学院所有 N+0 考核课程材料均没有装订，而是另存到其他箱子里，查阅非常不便，且检查现场不能及时提供命题袋，自查报告内容与检查情况不符，管理松散；个别学院全部考核材料没有按教学班装订，而是按行政班装订材料，不符合学校要求；个别实训课团队得分无个人评分成绩表，且团队得分与成绩登记表中分数不一致；个别现场考核课程评分表设计不合理。

（二）试卷及命题质量方面

1. 课程考核方案中规定课程近三年试题重复率不能超过 20%，本次专项检查通知中明确要求被抽查课程需提供近三年试题备查，但大部分教学单位因人才培养方案变更和课程序号改变，无法提供，检查中只能查看当个学期试题A/B卷，且仍存在A/B卷重复率超 20%的情况。

2. 个别课程试卷格式不规范，如印刷有误、参考答案字体与试题行距不统一、标点符号错用、卷面出现特殊符号等；个别课程评分标准模糊且分值错误，如分值标注前后不统一、参考答案评分标准与卷面分值不一致、小题分值相加与大题总分不一致；个别课程参考答案不规范，赋分标准不明确，仅有总分无对应采分点。

3. 个别课程未按教学大纲要求命题，难易度把握不当，分值构成不合理，卷面及格率达 100%或低于 20%；个别课程题型设置不合理、不全面，题量偏少，题型过于单一，简答题与计算题区分度不高；个别教师在论述题、简答题的分值分布设计上缺乏合理性；个别试卷命题不规范，“每题一分”与“每空一分”概念混淆。

4. 个别以团队形式考核的实训课程，团队得分成绩考核标准设置不合理；某学院课程采用线上线下相结合的考核方式，但线上考核内容无法具象化；部分大作业或论文形式的考核，学生作品质量较低，且不设查重环节，不能体现考查

目的和学习效果。

5. 个别课程的期末考核标准过低，导致班级期末分数只集中在一个或两个高分分数段，没有呈正态分布；个别课程成绩构成设置不符合学校要求，如平时成绩中的考勤与课堂表现占比超过总成绩的 5%，甚至有个别班级出现课堂表现占比为 50%的情况，且成绩来源缺乏有效支撑材料佐证。

（三）评阅质量方面

1. 个别教师阅卷过程多份试卷涂改，或涂改后成绩与原成绩相同，涂改符号使用不规范；个别教师卷面成绩栏及试题其他得分涂改处未签名，甚至个别课程整份试卷“评卷人”栏未签名；个别教师签名过于艺术化，或红、黑色签名章使用不当；个别课程试卷统分人和核分人签名签反。

2. 部分教师阅卷时个别题目未按评分标准评分、大题未按采分点分步骤赋分，个别试卷赋分有小数；部分教师阅卷时存在赋分、登分、统分、总分核算错误问题，且书写潦草，例如将“78”写成“28”；个别教师阅卷过程卷面成绩批阅标记不规范，如做与评阅无关的标记、用蓝色笔标记、对号用斜线表示、遗漏未标记以及错误标记等；个别过程性考核课程佐证材料的批阅千篇一律，且评分标准过于简单，无评分细则，成绩构成得分无支撑依据；部分课程平时成绩记录与实际课程成绩录入不符，均全勤但得分不同，有随意性给分倾向；个别作业、论文或报告等形式的考核，大作业评分

依据不足，仅有分数无评语，部分小组成绩手写，部分又打印；个别教师的论文作业评语均为“已阅”，没有任何区分度，评阅过于随意。

（四）课程评价分析方面

学校规定课程评价分析中应包括对成绩情况、命题情况、课程目标达成度及具体改进措施的评价，但本次检查中发现以往的问题仍未整改到位。部分教师四大评价要素不全，分析内容过于简单、敷衍；有的分析缺乏针对性，且文不对题；有的只罗列统计数据，且数据反映的情况与观点表述的定性分析不一致；有的对试卷质量指标难度、区分度、信度、效度、正态分布等概念区分不清或理解不准确，前后自相矛盾；有的成绩归因单一，基本归结于学生原因，甚至认为是“学生不擅长考试”“学生态度不端正”“学生知识能力水平太差”等，观点过于片面且带有偏见；有的文字描述分析逻辑混乱、欠缺一定条理性；部分教师对大面积低分和低及格率没有进行教学反思，未能体现以学生为中心和持续改进。

四、改进建议

（一）加强考核材料归档管理，提升档案质量。课程考核是检验教学质量和学习达成度的重要手段，是体现人才培养质量的关键环节。各教学单位要高度重视材料归档管理工作，一要建立检查制度，各环节不规范的做法要及时进行反馈修正，避免低级错误和重复错误；二要加强考查课和 N+0

考核课程材料管理，过程性材料、论文、实验报告、实训项目文案等纸质或电子版归档材料应统一装订或存放，做到格式规范、内容详实；三是要专人专管，熟悉操作，做到随时调阅、准确调阅。

（二）加强命题和考核规范，把关考核质量。一是要按照学校课程考核办法相关规定，完善命题规范和考核方式，对照近三年试题，控制重复率，严把审核关；二是要做到题量适中，把握好试题难易度和区分度，避免出现卷面及格率过高或过低情况；三是要规范考核评分细则、流程与评阅方法，确保考核有效性。

（三）加强评阅组织管理，规范评阅流程。一是教师要严格对照参考答案或评分标准进行阅卷和赋分，对非统一考试形式的考核，要规范化要求，形成统一评阅模板，针对性撰写评语，避免随意给分；二是要根据课程特点，强化过程性考核评价方式及其原始材料的记载，尤其在平时成绩赋分过程中，应控制出勤和课堂表现在平时成绩中所占比例，结合多方面过程评价，做到赋分依据详实合理，避免期末成绩与平时成绩差距过大的情况；三是要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，持续促进教学相长。课程评价分析是教师对考核成绩、命题质量、学生学习达成度与教师教学的因果关系分析，在此基础上提出改进措施，这

对于促进教师提升教学质量有重要意义。各教学单位要有计划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，符合本班实际，对成绩异常情况要实事求是地客观分析，找到本质原因，切实整改，建立机制，以促进考核质量不断提高和考试链健康可持续发展。