

安庆师范大学专业建设与教学指导专门委员会

校教专委字〔2023〕21号

印发《安庆师范大学课程过程性考核管理办法 (试行)》的通知

各学院、开课单位：

《安庆师范大学课程过程性考核管理办法（试行）》已经研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知

安庆师范大学专业建设与教学指导专门委员会

2023年12月29日

（此件主动公开）

安庆师范大学课程过程性考核管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步深化我校课程教学改革，加强课程学习的过程性管理，科学评价学生学习效果，提高教学质量，促进学生自主学习，特制定本办法。

第二条 课程过程考核的目的是全面评估学生的知识、能力和综合素质，帮助学生查缺补差，激发学生的学习兴趣和积极性，加强对所学知识的理解、掌握和应用，把课堂上学到的基本知识和技能用于解决实际问题，改变传统的“一考定成绩”考核方式。

第三条 过程性考核要遵循课程教育教学的基本规律，以人才培养方案和教学大纲为根本，突出学生的主体地位，增强学生学习自觉性和主动性。通过过程考核，授课教师及时了解学生学习状态，适时调整教学方法；学生及时发现学习中存在的问题，改进学习思路和方法，以便更好地掌握和消化教学内容，促进学习质量提高，增强学习效果。

第四条 过程性考核方案设计要能够提高学生学习积极性，创造赶学比超的学习氛围；应注重学生分析问题与解决问题能力的评价和考核；过程考核项目设计要合理，能够体现教学大纲和课程考核要求，要有据可依，有评分标准，公开公正透明。

第五条 学院是课程过程性考核实施的主体。教学任务下达后，学院拟定课程过程性考核的标准与办法报分管教学院长批准审定后送教务处备案。

第二章 过程性考核形式

第六条 过程性考核所占比例为 40%—100%，达到 100%即为全过程性考核。鼓励加大过程性考核比例，根据教学要求和课程特点，可逐步取消结果性（答卷）考核方式。考试性质和考查性质的课程均可采用全过程性考核方式。

第七条 过程性考核是教师对学生学习过程中的评价、指导与反馈。学习过程的考核形式，可采用课堂状态、课堂互动、考勤与笔记、阶段性学习测验、教学实践活动、专题讨论与小组学习等项目形式（考核项目不得低于 5 项），也可采用线上线下结合方式，实现各项工作的开展。

（一）课堂状态。主要是学生的听课状态与纪律，教师根据学生遵守课堂纪律情况、听课表现等综合评定。

（二）课堂互动。教师根据学生课堂发言、演讲等情况综合评定。教师提出的问题要结合课程知识点，应对每位学生的发言予以具体的、建设性的点评和指导意见。

（三）考勤、笔记。将考勤与课堂互动、笔记等项目有效结合，以提高课堂效率。根据课程需要做相应的笔记要求，笔记成绩权重在过程性考核成绩总权重中不超过 10%，考勤成绩权重在过程性考核成绩总权重中不超过 15%。

（四）阶段性学习测验。包括测验、团队作业、学术小论文、调研报告、案例分析、学习总结等。教师根据课程学时数，可在 2—4 周安排 1 次，每门课程可安排 2—4 次，教师根据学生完成测验的次数和质量评定成绩。

（五）教学实践活动。教师根据学生上机操作、实验、设计、外出参加教学实践和调研的结果及综合表现评定成绩。

（六）专题讨论与分组学习。教师根据学生参加、发言、拟定提纲、总结他人观点、分享学习体会等情况给予评价并评定成绩。

（七）真实案例讲解。用真实教学案例、真实任务开展教学活动，以“任务”为载体广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式教学，将应用型课程改革的要求“真学、真做、掌握真本领”贯彻到过程性考核中。

（八）其他方面。教师根据课程特点自行设计可以考核学生知识和技能掌握情况的过程性项目考核形式。

第三章 过程性考核成绩评定

第八条 为了避免课程过程性考核的单一性和片面性，过程性考核应按照以下要求赋分。

（一）过程性考核成绩在本门课程总评成绩中的比例不低于40%；过程性考核的成绩统一按百分制记录，后期统一换算。

（二）过程性考核项目赋分占比要求：原则上考勤占比 $\leq 15\%$ ；课堂笔记 $\leq 10\%$ ；课堂互动和课堂状态共占比 $\leq 30\%$ ；阶段性学习测验占比为 $10\%—30\%$ ；实践教学活动的占比为 $10\%—50\%$ ；专题讨论及分组学习占比 $\leq 30\%$ ；纸质作业占比 $\leq 30\%$ ；案例学习讨论占比 $\leq 30\%$ 。

（三）学院按每门课程情况统一制作考核记录表，考核记录表采用单班单记的形式，每个班级每门课程均应有过程性考核记录表。

第九条 对于出勤次数低于学时数 $2/3$ ，或完成作业次数低于总次数 $2/3$ ，或未完成课程规定的教学实践活动的学生，取消期末考试资格。在考试前两周做好学生考试资格的审查工作，将

应取消考试资格的学生名单（注明原因）送二级学院教学管理办公室，经主管教学院长审定后由教学管理办公室于考前一周通知学生，主讲教师在成绩报告单上注明该生“取消考试资格”字样。

第十条 过程性考核成绩由任课教师评定，要客观、公正、准确，一经评定，不得改动。

第十一条 对于课程过程性考核成绩普遍为高分且优秀率超过 85%，或普遍为低分且不及格率超过 50%的课程，相关学院应全面审查过程性考核资料，写明情况并提出整改意见。教研室主任报主管教学副院长审定后报教务处，对不负责任的任课教师给予批评，并视情节严重情况参照教学事故进行认定处理。

第十二条 全过程性考核成绩不及格或因过程性考核而未获取考试资格的学生需参加该门课程的重修。

第十三条 期末考试成绩等于或略高于 40 分（百分制）但过程性考核成绩过高的，开课部门需审查过程性考核项目设置是否合理，并分析此类情况的原因进一步调整过程性考核方案。

第四章 过程性考核的组织与实施

第十四条 教务处负责制定过程性考核制度，指导学院过程性考核方案的实施，并在执行过程中总结和研究过程性考核工作的经验和存在的问题，不断完善过程性考核制度。

第十五条 学院根据要求制定本学院过程性考核办法，按照学校的课程过程性考核的总体要求，根据课程大纲、课程特点、所要达成的教学目标等具体要求，组织制定课程的过程性考核方案。

第十六条 教务处根据课程过程性考核工作的开展情况，不定期检查或抽查过程性考核工作，重点检查过程性考核的实施情

况，及时了解学生的反馈意见，督促学院改进和完善过程性考核办法和方案。

第十七条 任课教师在每学期第一次上课时应将课程过程性考核方案向学生公布；在教学过程中，应及时向学生反馈考核情况（一学期不少于三次）并对考核完成度不高的学生进行学习督促。课程考核内容及考核成绩认真记录，做到有据可依，在课程结束后形成最终的过程性考核成绩。

第十八条 过程性考核资料存档。学期末，过程性考核资料交至学院进行留存归档。资料归档时需要有完整的过程性考核支撑材料，包括课程的过程性考核方案与评分标准，过程性考核记录表。线上进行考核的课程，可留存电子版考核资料。

第十九条 学院负责保存过程性考核资料。过程性考核资料至少保留 5 年，以备查验。

第二十条 经确定的考核实施方案将作为过程性考核成绩的评定标准，任课教师应严格遵照执行。执行中如需要更改，须由课程负责人向教研室主任提交考核实施方案更改申请，由开课部门分管教学领导审批后执行，任何教师未经准许不得擅自更改考核方案。

第五章 附则

第二十一条 本办法作为全校开展课程过程性考核工作的原则性要求。各学院根据学科专业属性及课程特点制订本部门过程性考核工作管理办法。

第二十二条 本办法自发布之日起试行，由教务处负责解释。