理论课（含课程实验）归档申请与审查表

**课程名称： 班级： 学期：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **规范性与质量检查情况** | **教师自查签字** | **备注** |
| 1 | 教学日历（**包含大纲全部教学内容，明确具体作业、作业量与作业批改记录情况一致**） |  |  |  |
| 2 | 实验报告（**学生报告名称与课程名称要一致，分组学生与记录本一致、封面填写规范，批阅、成绩与签名**） |  |  |  |
| 3 | ① 全体学生的大作业、课程结课论文、项目学习报告。② 每门理论课典型作业本（**全部批阅、成绩、签字、日期**）5-10名学生等 | ① |  |  |
| ② |  |  |
| 4 | 学生学习情况记录表（原始记分册）（**分别按照教学大纲要求记录平时成绩、各项汇总及比例，作为计算成绩的电子记分册可以打印后签字附在原始记分册后**） |  |  |  |
| 5 | 成绩单（**所有任课教师、基层负责人签名**） |  |  |  |
| 6 | 试卷A、B卷（**大纲要求考核内容**）及答案与评分标准（**细化到每一个考查点**）、试卷申报表 |  |  |  |
| 7 | 试卷分析（**注重分析原因与改进措施（包括学生、内容、方式、教师），按行政班统计分析，逐年改进分析**） |  |  |  |
| 8 | 课程总结与自我评价表**（注重反思，问题分析客观、持续改进措施可行）** |  |  |  |
| 9 | 已装订好的试卷（**按教学班归档、行政班装订整齐（注意密封线）、补考试卷，试卷批阅规范**）、监考记录、考场名单 |  |  |  |
| 10 | 课程PPT上传教育在线 |  |  |  |
| 11 | 课程教案（**打印封面、首页（总体方案）和修改部分，教学总结与反思、学生作业反馈等**） |  |  |  |

基层负责人（签字） ： 教学副院长（签字）：

时间： 时间：