

# 广东工贸职业技术学院

---

粤工贸院教〔2022〕104号

## 关于做好2022年秋季学期课程考核 拟卷安排的通知

各教学机构：

按照学校教学工作安排，为确保本学期课程考核工作顺利开展，各单位需及时做好拟卷安排工作。具体工作要求如下：

一、需进行考核方案填报及拟卷安排的课程包括本学期开设的所有考试、考查课，实训实践类课程除外。

二、原则上同一年级同一专业不同班级的同一门课程考试安排在同一时段进行，并采用相同的考试试卷。按照教学日程安排，班级考试周不能为空，需至少安排1门及以上由各单位集中安排的考试。

三、课程考核方式填报为过程性考核的，须经课程所属教学机构主管领导审批同意实施，否则不能填报。请各单位按照《课程实施过程性考核管理办法》严格执行。

四、课程考核方案和拟卷安排一经确定，不可随意更改。

五、《计算机应用基础》、《大学英语》课程请各单位依据其课程教学改革方案具体组织实施，在拟卷安排时请勿遗漏。

## 六、工作程序：

### 1.导出课程任务表。

(1) 各二级学院从教务系统导出校内专业本学期所开设的课程任务表（导出步骤见附件1）。

(2) 各二级学院指导并检查校外教学点按照专业人才培养方案（2020、2021级）教学计划列出本学期所开设的课程任务表，2022级人才培养方案中本学期开设的课程任务可从教务系统导出。

2.各二级学院组织人员填报本学期开设的所有考试、考查课程的考核方案报表（见附件2），并与校外教学点共同落实对接专业本学期开设的所有课程的考核方案填报，校外教学点将考核方案报表提交至专业对接二级学院审核、备案。

3.各二级学院依据填报的考核方案报表编制课程的拟卷安排表（见附件3），校外教学点将拟卷安排表提交至专业对接二级学院审核汇总，经学院审核无误后与校内专业一并于第12周周五（11月18日）前将电子文档报教务处备案。

4.拟卷安排表提交路径：OA--知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务处--考务科--课程拟卷安排表--XX学院。

5.教务处联系人：唐婷（教），87704864。

附件： 1.教务系统导出本学期开设课程任务操作步骤

2.考核方案报表

3.拟卷安排表

4.二级学院、校外教学点联系方式（另发）

