**滁州学院计算机与信息工程学院**

**课程档案材料专用袋**

 20 — 20 学年 第 学期

|  |
| --- |
| **基 本 信 息** |
| 课程名称 |  |
| 授课教师 |  |
| 班 级 |  |
| 考核方式 | □ 考试 | □试卷 □上机 □大作业□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | 独立开设实验课程 | □是 □否 |
| □ 考查 |
| 考核材料类型 | □纸质 □电子 □其他\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **材 料 目 录** |
| 序号 | 内容 | 序号 | 内容 |
| 1 | 教学大纲 | 6 | 试卷质量分析表或课程考查说明 |
| 2 | 教学进度表 | 7 | 课程成绩登记表 |
| 3 | 课程典型教案（一讲） | 8 | (1)理论教材封面复印件(2)自编实验指导书或选用的实验教材封面复印件 |
| 4 | 课程教学小结表 | 9 | 试卷或考查材料（5份\*） |
| 5 | 学生成绩考核记分册 |  |  |

说明：1. 第1、2项材料期初已装订成册，由学院统一复印后装袋。

2. 如课程考核方式为“考查”且期末采用非试卷方式考核，需提供课程考查说明（含考查方式，成绩评定方式等）、学生原始考核材料（纸质材料，或电子材料，或电子材料所在的网络教学平台访问方式等）。

3. 如课程不含实验，无需提供第8项中的第(2)项材料。

\*：纸质考核材料需全部归档；机考或考核材料为电子版的，除电子材料全部归档外，需另提供5份纸质材料。

系（教研室）主任：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字） 归档时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月 日