

绵阳飞行职业学院文件

绵飞院〔2025〕146号

绵阳飞行职业学院 关于印发《课程过程性考核与期末考试命题阅 卷指导意见》的通知

各二级教学单位：

为了促进学生课程学习的有效性，完善课程教学质量考评体系，强化过程性考核与期末考试质量，特制定《课程过程性考核与期末考试命题阅卷指导意见》。现予以印发，请认真遵照执行。

绵阳飞行职业学院
2025年9月16日



绵阳飞行职业学院

课程过程性考核与期末考试命题阅卷指导意见

一、指导思想

以培养高素质、高技能人才为目标，立足行业企业岗位标准，突出“过程重实效、期末重应用”的考评逻辑：过程性考核聚焦学习全流程，通过多维度、高频次评价强化学生学习主动性与技能熟练度；期末考核聚焦专业理论与技术技能的综合应用，检验学生技术理论知识和技术实践知识的掌握情况、职业素养达成以及解决岗位实际问题的能力，最终实现“以考促学、以考促练、以考促岗”的专业人才培养目标。

二、课程成绩考评组成

每门课程成绩由过程性考评成绩(60%)+期末考试成绩(40%)组成。

若一门课程在2个及以上学期开设，其课程成绩为学期平均成绩。课程成绩=学期成绩/学期数。

三、课程过程性考评指导意见

(一) 考核内容与权重分配

课程过程性考评由“基础性评价+拓展性评价”构成，从本学期开始，学生过程性评价全面使用学习通进行记录。

基础性评价包括：学习态度、作业两个模块。

拓展性评价包括：学期性小组任务、课堂笔记、单元测验、

线上学习、实践任务、线上阅读、互动测验、泛雅课堂、其它等。

基础性评价每门课程均需包含，拓展性评价由任课教师根据本课程特色在上述范围内自行选择，除讲座课外每门课程需至少包含两个及以上拓展性评价模块，同时应确保基础性评价 30%与拓展性评价 30%，总占比达 60%。

基础性评价考评内容与标准

考核模块	权重	考核内容与标准
学习态度	20%	1. 考勤：迟到或早退 1 次扣 1 分，旷课 1 次扣 5 分，该课程旷课 5 次/学期以上成绩按不及格处理； 2. 纪律表现：上课一直注意力集中，勤于思考，得 10 分；上课不认真听讲，不听从教师安排，有玩手机、睡觉和违法纪律等现象，酌情扣 2~10 分/次，学期有 20 次以上者本门课程学期成绩按不及格处理； 3. 素养养成：课堂、线上学习互动答疑以及在技术技能训练过程中，表现出良好的职业素养，学习积极主动，得 1-10 分/次；违反安全操作规程，职业素养较差者，根据实际情况扣 1-10 分/次； 该项扣分超出 20 分以上者，本门课程按不及格处理。
作业	10%	按在线作业的平均分计分。如设置作业明细分配，则按（按班级发放的作业成绩*权重占比+按人发放的作业成绩）/（1+按人发放的作业数量）或按班级发放的作业成绩*权重占比计分。所有作业按百分制分数进行计算

拓展性评价考评内容与标准

考核模块	权重	考核内容与标准
单元测验	由教师自行确定	教师按课程课程类型单元设置，将测验发布至学习通章节模块中，侧重单元核心知识点与基础技能，考试标准和内容题型由任课老师依据《课程标准》、教学实际情况和学生学习情况总体把握。 单元测验成绩按所有章节测验类型任务点的平均分计分
线上学习	由教师自行确定	教师将线上学习内容发布至超星学习通章节模块，按学生完成视频、音频类型的任务点个数计分，全部完成得满分。
课堂笔记	由教师自行确定	教师手动评阅学生笔记成绩后，可在课程-管理-成绩权重-线下成绩板块录入超新系统
学期性小组任务	由教师自行确定	教师发布学期性小组探究任务，并根据小组完成情况进行评分、评分方式可以有小组自评、组间评价、组内互评、教师评价等几方面组成，可使用学习通活动-小组活动模块实现成绩记录
实践任务	由教师自行确定	各课程可根据本课程特点，布置实践任务，并明确评分标准。
线上阅读	由教师自行确定	教师上传阅读文档至学习通章节中，在成绩权重中设置按阅读课程章节、资料中阅读材料的时长计分，总时长达到一定分钟数为满分。

互动测验	由教师自行确定	教师发布至章节的视频，可在视频中插入互动测验，按章节视频中插入的所有互动测验题目正确率计分，全部回答正确为满分。
泛雅课堂	由教师自行确定	课程关联超星某泛雅课堂课程后，学生的学习行为将被记录，本模块按学生参与绑定了本班级的泛雅课堂总时长计分，总时长达到绑定课时的 90%可获得满分。
其他	由教师自行确定	由教师根据本课程特色设置其他过程性评价项目，自行设置于超星成绩权重板块，并上传成绩。

(二) 考核实施关键点

1. 课堂学习态度：突出“过程观察+量化记录”

出勤：采用学习通在课前进行，任课老师跟踪学生出勤情况，对旷课多的学生要及时进行警告并反馈班级辅导员。

课堂纪律：课任老师要做好课堂管理，对玩手机、睡觉、说话等违纪行为及时进行管理，做好登记。

素养养成：此项主要是加分项目对表现好的学生根据标准加1-5分，在实践课对违反安全操作规程的要坚决按标准扣分，并对违纪学生进行批评教育。

2. 作业：强调“实操为主、理论为辅+分层设计”

实训课原则上每个项目都要有具体的实操作业，每项作业需明确“项目作业操作标准与评分细则”，课后要及时进行评定，确保评分客观；

理论课作业原则每次课要布置作业，课任老师可针对不同基础学生进行设计分层，课后要及时批改学生作业，并及时反馈作业完成情况，可在课堂安排时间进行作业评讲。

3. 拓展性评价：注重“课程特色+针对性”

拓展性评价原则上由各课程自行决定，一是要突出课程特色，二是要注重评价过程的科学性与合理性。

（三）过程性考核成绩管理

建立“学生个人学习档案”，记录各模块成绩、教师反馈、学生改进情况直观反映学习过程；

过程性考核成绩允许“补考/补做”，如单元测验不及格，可在1周内提交“复习报告”后申请重测，实操作业不合格可重新操作至达标，鼓励学生主动弥补不足；

定期（如每4周）向学生公示过程性考核成绩及排名，同时说明“提升方向”，如“你的线上学习成绩优秀，但实操作业熟练度不足，建议多参与课后设备练习”。

四、期末考试命题指导意见

（一）命题基本原则

1. 科学性原则。依据教育部《职业教育专业教学标准》（2025年修订版）及专业人才培养方案、课程标准、职业资格考试标准等，充分结合学生学情，命题内容覆盖课程核心知识点与技能点，难易程度要合理适中，原则上梯度和题型按4:4:2比例设计易、中、难考试内容。

2. 公平性原则。考试命题要确保与教学内容一致性，不得出与教学内容无关的题目；题量要适中，确保学生在考试规定时间内能够完成，坚决避免学生过早完成交卷现象；考试题型、题量及评分标准统一，避免因教师主观因素导致评分偏差。

3. 导向性原则。考题命题立足学生职业能力培养，专业课程要强化应用型题目比例（ $\geq 70\%$ ），引导学生关注理论知识在实际

工作场景中的应用能力与迁移能力。

(二) 命题具体要求

1. 理论课考试题型设计建议

题型	占比	应用方向
基础知识题	20%-30%	考察概念、公式、流程、定理等记忆性、判断性等内容（如填空、选择题），如果是开卷考试，其表述方式不能照搬教材中原文。
案例分析题	30%-40%	结合行业真实场景，要求学生运用理论分析问题（如故障诊断、方案优化、案例解析等）
项目设计题	20%-30%	融入企业生产项目、服务项目，考核综合应用能力（如工艺设计、成本核算、计划编制、方案制订等）
开放性论述题	10%-20%	鼓励批判性思维，结合行业趋势或技术发展，对某项技术、服务方式、管理方法、运作模式等提出系统性见解（如技术革新建议、服务方式建议、管理方法建议、运作模式建议）

2. 实践课考试题型设计建议

实践课类型	适合课程	题型应用方向
公共基础实践课	大学体育、口才与应用文写作、礼仪、形体、普通话、电商等	题型以操作完成单一或多个任务模块为主，包括任务名称、操作标准要求，场地情境、时间、安全操作标准等。重点考核学生在规定时间内完成规定任务。
文科类专业实践课	集中实训课程、理实一体化课程中实操部分。	题型借鉴结合行业真实场景中岗位典型工作任务，包括任务的咨询、计划、审定、实施、控制、自我评价等完整工作环节，要求学生能够根据标准规范完成操作任务。
理工类专业实践课		题型分两类，一类根据专业特性可与文科类专业题型要求一致；二类是以实操作品为主，即学生在规定时间内完成作品制作。

五、阅卷与成绩管理相关要求

（一）阅卷规范

1. 评分标准统一。严格依据课程标准、命题原则及预设评分细则进行评定，主观题（如案例分析、项目设计）需明确采分点，避免教师主观偏差；应用型题目（ $\geq 70\%$ ）重点评核理论在岗位场景的应用能力，实践课按“任务完成度、操作规范性”评分。

2. 阅卷流程严谨。理论课与实践课均需 2 名及以上教师交叉阅卷，分值差异超 10% 时共同复核，杜绝错算、漏算；过程性考核（学习态度、作业等）按文件量化标准评分，标注扣分明细；试卷题型中按规定签名。

3. 学生不得阅卷。单元测验、期末考核阅卷不得让学生参与，一旦发现将按严重教学事故处理，情节严重将给予辞退处理。

（二）成绩登录规范

1. 数据准确匹配：登录时确保过程性考核（60%）与期末考试（40%）权重对应，多学期课程取学期平均成绩；缺考、作弊需标注“缺考”“作弊”，不得填 0 分。

2. 流程规范透明：先复核阅卷结果，再录入教务系统，3 个工作日内公示成绩（含明细），公示期不少于 3 天。

3. 课程成绩登记上传严禁学生参与，允许其他老师协助。

（三）注意事项

1. 阅卷留存批改痕迹，成绩登录保留 1 位小数，避免误差；

2. 学生成绩如有异议，需于下一学期开学第一周内复核反

馈；

3. 归档阅卷材料、考务记录、成绩汇总表等相关资料。

抄送：集团经营管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2025 年 9 月 16 日印发
