

外国语学院

2022-2023 学年第二学期期末命题工作实施方案

为进一步规范课程考核工作，提高命题质量，确保教学评一致性、“两性一度”理念在命题环节落地落细，根据学校教务处有关文件精神，结合学院实际，制定本方案。

一、组织领导

组长：陈圣白

副组长：唐文杰 康响英 曾永红

成员：廖爱秀 廖嘉琰 张昀霓 陈钰 陈倩 曾碧锋 王佳娣

二、工作目标

规范考试管理，提高试题质量，确保试题能够反映学生真实能力水平，以测促学，以测促教。

三、工作要求

1. 理念为先，质量核心。按照 OBE 理念，围绕课程目标达成度，合理设计考核内容。题型多样，指令清晰，表述规范，试题相互独立，试题效度、信度高。

2. 标准引领，目标具体。双向细目表填写和命题应基于课程目标和教学内容，遵循能力为本的考核原则，减少识记、理解、简单应用等考核低阶认知水平的内容，增加分析、评价、创造等考核高阶认知水平的内容。

3. 责任明确，任务到人。

(1) 系/教研室主任应召开期末命题工作会议，组织研读校院两级有关课程考核文件，做到命题有据，强调命题规范和试题质量，确保校院两级命题要求落实。

(2) 试题质量由命题教师本人负责，课程组长、系/教研室主任主要负责命题指导和试题形式审核把关。

4. 流程规范，提交及时。

(1) 命题流程要规范，按照“明确指导思想、研究教学大纲、确定考试题型、制订考试细目表、编写试题和拼题成卷”六个步骤命题。

(2) 5月18日前，以系/教研室为单位将命题报告单、双向细目表交至教科办。（双向细目表需使用最新版，具体见附件1；命题人、课程负责人需签好字）

(3) 5月26日前，以系/教研室为单位将试卷、答题纸、参考答案定稿电子档（pdf）交至教科办邮箱 3587873110@qq.com。

(4) 命题格式需严格按照考核试卷（样本）、答题纸（样本）的格式规范，具体要求见附件2。

外国语学院

2023年5月8日