档案编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**公共管理学院教学材料清单目录**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **任课教师** | |  | | | | **学 期** |  |
| **课程名称** | |  | | | | **教学班** |  |
| **课程性质** | |  | **是否考查课程** | | **考查** | **学生人数** |  |
| **材料目录** | | | | **要 求** | | | **是否完整** |
| **1** | **课程教学质量标准** | | | 内容完整，教学日历、教学总结等需与质量标准保持一致 | | |  |
| **2** | **教学日历** | | | 完整规范、系主任签字 | | |  |
| **3** | **教学总结** | | | 客观全面，有教学情况分析、系主任签名 | | |  |
| **4** | **考查题目及评分标准** | | | 考查题目符合大纲范围，**有可操作性；**评分标准具体，有参照性 | | |  |
| **5** | **平时成绩登记表** | | | 记载出勤、课堂提问、小作业等平时成绩给定依据 | | |  |
| **6** | **成绩单** | | | 呈正态分布 | | |  |
| **7** | **试卷分析表** | | | 填写完整 | | |  |

签名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日