**课程建设档案目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 期限 |
| 1 | 课程建设规划（四年期规划）。 | 永久 |
| 2 | 课程信息一览表。 | 永久 |
| 3 | 主讲教师基本情况一览表。 | 永久 |
| 4 | 课程教学大纲（执笔人和审核人需手写签字）。 | 永久 |
| 5 | 非实习类课程：授课计划。  实习类课程：实习计划书。 | 三年 |
| 6 | 考试类课程：试卷样卷及标准答案（AB卷）。  考查类课程：考核要求与评分标准。 | 四年 |
| 7 | 课程考核情况分析表。 | 三年 |
| 8 | 课程教案（检查时提供）。 | / |
| 9 | 平时作业（复印件）不少于3份，实验报告（原件）、课程论文（复印件）、大作业（彩色复印件）3份，实习（实训）报告1份。考核形式为音视频的，选取3份存于U盘中。 | 三年 |
| 10 | 教材封面及目录复印件，自编的实验指导书、课程讲义等放原件。 | 三年 |
| 11 | 课程建设成果，如课程改革立项批文、一流课程批文、与课程改革相关的教研论文、与课程相关的主讲教师获奖证书等。 | 永久 |
| 12 | 课程建设总结（每四年总结一次）。 | 永久 |
| 备注 | 所有材料正反面打印。 | |