附件1

徐州工业职业技术学院

工商管理学院理论课程教学资料清单

教 研 室： 学年学期：

教师姓名： 授课班级：

课程名称： 课程类别：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 份数 | 要求 | 说明 | 备注 |
| 1 | 课程标准 |  | 电子稿 |  |  |
| 2 | 教学日历 |  | 打印稿和  电子稿 | 打印稿入袋  电子稿上交 |  |
| 3 | 教学设计 |  | 电子稿 |  |  |
| 4 | 教学课件 |  | 电子稿 |  |  |
| 5 | 记分册 |  | 打印稿或  手写稿 | 打印稿或手写稿入袋 |  |
| 6 | 成绩单 |  | 打印稿 | 打印稿入袋 |  |
| 7 | 作业本 |  | 手写稿 | 手写稿入袋 |  |
| 8 | 考核试卷 |  | 学生考核  试卷 | 入试卷袋 |  |
| 9 | 试卷底稿及评分标准  （A、B卷） |  | 打印稿和  电子稿 | 打印稿入袋  电子稿上交 |  |
| 10 | 教学总结**（一人一份）** |  | 打印稿和  电子稿 | 打印稿入袋  电子稿上交 |  |
| 11 | 学期教学质量分析报告 |  | 打印稿和  电子稿 | 打印稿入袋  电子稿上交 |  |

授课教师签字： 教研室主任签字：

交材料日期：

备注：1、电子稿以教研室为单位打包拷贝教学秘书处。

2、没有教研室主任签字或资料不全请勿上交。