

## 2020 届毕业生第二批返校班级 2019-2020 学年第二学期 期末考核安排

各系部：

根据学院安排，2020 届毕业生第二批返校班级于 2020 年 5 月 8 日-5 月 18 日开展线下教学，现将期末考核工作安排如下：

### 一、考核课程及方式

由于疫情影响，本学期所有课程期末考核在最后一节课进行结课考试，任课教师采用随堂考核的形式，对学生的课程学习情况进行考核评价。具体考核课程及方式见下表：

班级	考核方式及课程	
	考试	考查
资评 1701、 资评 1702	机电设备、财务管理	评估案例、无形资产、房地产估价
财管 1701、 财管 1702	财务报表、审计学、企业融资	成本计算、EXCEL、ERP 沙盘
理财 1701、 理财 1702		金融营销、投资实训、投资理论、 公司理财、证券投资、财经写作、 理财实训
电商 1701、 电商 1702	物流仓储、市场调研、网店经营	电商法律、电商沙盘、商务礼仪、 物流实训
电商 1803、 电商 1804	物流仓储、市场调研、网店经营	电商法律、电商沙盘、物流实训、 国际贸易
物管 1802	供应链、物流实训	市场营销、物流法规
网络 1701	网站开发、网络安全	交换技术、云计算、数据结构

旅管 1701	旅行社、旅游营销、计调实务	游客关系、旅游推广、古建欣赏、壁画鉴赏
环艺 1701、 环艺 1702		实训课程、企业项目实训、装饰领域客户洽谈、装饰工程与实践

说明：考试、考查课程依据各专业人才培养方案划定，学院鼓励各系部采取多元考核方式进行考核，各系部如有调整，请及时通知教务处。

## 二、成绩计算与录入

1、考试课平时成绩占 30%，期末成绩占 70%；考查课平时成绩占 40%，期末成绩占 60%。平时成绩的计算由任课教师按照学生完成的任务书、作业讨论、提问、实验实训、出勤等因素客观而公正赋分。学生缺课超过该课程总学时的三分之一者不允许参加期末考试（查），请任课教师在成绩登记表上标明缺勤学生情况。

2、成绩登记表、考试情况分析表统一使用 A4 纸，正反面打印，填写要统一使用黑色碳素笔或中性笔，字迹要工整，且不得涂改。

3、考核结束阅卷完成后，系（部）及时组织任课教师将学生成绩录入校园信息平台数据库，并将考试课试卷、成绩登记表及考试情况分析表交回教务处，考试课试卷要依据试题、评分标准、成绩登记表、考试情况分析表以及学生试卷的顺序进行装订，并认真填写封面内容。

## 三、资料提交及时间安排

1、2020 年 5 月 20 日前，将考试课程的试题及评分标准、考查课程的考核方案交回教务处。

2、2020 年 5 月 20 日前，将考试课试卷、成绩登记表、考试情况分析表交回教务处。

#### 四、考试注意事项

1、所有考生必须严格遵守考场纪律，携带学生证或身份证等有效证件进入考场；考试开始 15 分钟后不得进入考场，考试一小时后方可交卷离开考场。

2、监考人员由系部自行安排；监考人员必须严格遵守监考规则，确保期末考核工作顺利完成。

