

HƯỚNG DẪN

**Viết thu hoạch thi, kiểm tra hết môn học/phần học trong đào tạo,
bồi dưỡng trực tuyến**

Thực hiện Quyết định số 160-QĐ/TCT, ngày 13/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Chính trị Tây Ninh về việc ban hành Quy định tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Tây Ninh, Ban Giám hiệu hướng dẫn viết thu hoạch thi, kiểm tra hết môn/phần học, cụ thể như sau:

1. Hình thức thi kết thúc môn học/học phần đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến (ĐTBDTT)

Thi kết thúc môn học/học phần ĐTBDTT bằng hình thức viết thu hoạch. Khoa chủ trì giảng dạy xây dựng hệ thống các câu hỏi, nội dung viết thu hoạch. Mỗi môn học/học phần ít nhất 05 chủ đề trình Ban Giám hiệu (BGH) duyệt trước khi môn học/học phần kết thúc 03 ngày làm việc.

Học viên được quyền chọn chủ đề viết bài thu hoạch (trong số các chủ đề được BGH phê duyệt) bằng hình thức bốc thăm. Học viên viết, nộp bài thu hoạch theo đúng thời gian quy định (ngày, giờ viết thu hoạch theo lịch học tập, tổng thời gian viết bài là 150 phút).

Sau khi viết thu hoạch, học viên nộp bài về Phòng QLĐT&NCKH qua đường bưu điện/email. Thời gian nộp bài chậm nhất là 30 phút kể từ khi kết thúc giờ làm bài (theo dấu bưu điện/theo thời gian trên thư gửi của email).

Phòng QLĐT&NCKH có trách nhiệm tổ chức cho lớp viết thu hoạch, nhận và quản lý bài thu hoạch theo đúng quy định.

2. Bố cục, hình thức trình bày và chấm bài thu hoạch hết môn học/học phần:

a) Bố cục bài thu hoạch:

Bài thu hoạch gồm : Mở đầu, nội dung và kết luận

* Mở đầu: Trình bày về sự cần thiết của vấn đề.

* Nội dung (giải quyết vấn đề).

I. Cơ sở lý luận của vấn đề (Nêu khái quát, ngắn gọn phần lý luận đã được học gắn với chủ đề lựa chọn).

II. Thực trạng của vấn đề (gắn với địa phương, đơn vị)

- Đặc điểm tình hình địa phương.
- Thực trạng của vấn đề: kết quả đạt được, hạn chế và nguyên nhân của những hạn chế (có số liệu cụ thể).

III. Giải pháp, kiến nghị và đề xuất:

- Từ thực trạng vấn đề, đề xuất các giải pháp để phát huy kết quả đạt được và khắc phục hạn chế.

- Nêu kiến nghị, đề xuất để giải quyết vấn đề thuận lợi và hiệu quả hơn.

* Kết luận: Khái quát vấn đề nghiên cứu và nêu cảm nghĩ của bản thân.

b) Hình thức trình bày:

Bài thu hoạch được đánh máy từ 8 đến 15 trang (không kể phụ lục, ảnh, tài liệu tham khảo), trình bày một mặt trên khổ giấy A4. Bài thu hoạch được đóng thành quyển: bìa ghi rõ họ tên, tên lớp, tên tổ, chủ đề viết thu hoạch, trang kế bìa ghi các mục: nhận xét, điểm, giám khảo; các trang tiếp theo là phần viết bài thu hoạch; bài thu hoạch đánh máy được lưu dạng file PDF.

c) Chấm bài thu hoạch:

Các khoa phân công chấm bài thu hoạch theo nội dung môn học/học phần do khoa chủ trì.

Bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm, cụ thể:

Mở đầu: 0,5 điểm

Nội dung:

I. Cơ sở lý luận: 2,0 điểm

II. Thực trạng: 3,0 điểm

III. Giải pháp: 3,0 điểm

Kết luận: 1,0 điểm

Hình thức trình bày: 0,5 điểm.

Các quy định về chấm bài thu hoạch được thực hiện như quy định về chấm bài thi, kiểm tra hết môn học/phần học của quy chế quản lý đào tạo. Các bài thu hoạch giống nhau hoàn toàn được chấm điểm 0.

2. Hình thức kiểm tra trong đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

Hình thức kiểm tra trong đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến được thực hiện như hình thức thi hết môn học/phần học được nêu trong mục 1.

- Về thời gian làm bài: 120 phút
- Số trang: 4 đến 6 trang.

Trên đây là hướng dẫn viết thu hoạch thi, kiểm tra hết môn/phần học trong đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến. Đề nghị các Phòng, Khoa và học viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Phòng,
- Chủ nhiệm lớp,
- Lưu VT.



**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trương Văn Thành
Trương Văn Thành

TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TÂY NINH
KHOA

*

(Mẫu bìa Bài thu hoạch)

BÀI THU HOẠCH HẾT MÔN HỌC/PHẦN HỌC

PHẦN HỌC:

Chủ đề bài thu hoạch:

Học viên thực hiện:

Tổ:

Lớp:

Đơn vị công tác:

Tây Ninh, ngày ... tháng ... năm ...

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN

Ưu điểm:

.....

.....

Nội dung:

.....

.....

Hình thức:

.....

.....

Hạn chế:.....

.....

Kết quả:

Bằng số:

Bằng chữ:

Giảng viên 1

Giảng viên 2