

## **HƯỚNG DẪN**

Thực hiện Sáng kiến kinh nghiệm, Đề tài khoa học, Đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và Đồ dùng dạy học tự làm

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP, ngày 31/7/2017 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BGDĐT ngày 20/7/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ hội thi giáo viên dạy giỏi các cấp phổ thông và giáo dục thường xuyên; Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 47/2015/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện Sáng kiến kinh nghiệm, Đề tài khoa học, Đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và Đồ dùng dạy học tự làm (*sau đây gọi chung là Đề tài*) từ năm học 2017-2018 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

Nâng cao năng lực, kỹ năng và phương pháp nghiên cứu cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và thúc đẩy phong trào nghiên cứu trong toàn ngành.

Cải tiến phương pháp làm việc, phát huy năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục đáp ứng mục tiêu đổi mới của ngành.

#### **2. Yêu cầu**

Đề tài cần tập trung nghiên cứu vào việc đổi mới phương pháp dạy học và quản lý giáo dục, làm rõ cơ sở lý luận và thực tiễn của vấn đề nghiên cứu, giải pháp đề ra phải có tính sáng tạo, phần đánh giá hiệu quả của đề tài bằng các phương pháp so sánh, thống kê, sử dụng công cụ đo để đánh giá trước và sau tác động cần có sự thuyết phục về tính thực tiễn.

### **II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

- Văn bản này hướng dẫn thực hiện Đề tài bao gồm: lựa chọn vấn đề nghiên cứu, triển khai kế hoạch nghiên cứu; đánh giá, xếp loại; sử dụng kết quả đánh giá Đề tài trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo tỉnh Kon Tum.

- Hướng dẫn này chủ yếu áp dụng đối với công chức, viên chức Sở GDĐT và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT Kon Tum. Riêng đối với cán bộ quản lý, giáo viên thuộc quyền quản lý các phòng GD&ĐT, các Đề tài dùng để dự thi Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh phải được Hội đồng Khoa học của Sở GDĐT tổ chức đánh giá, xếp loại.

## **2. Số tác giả tham gia nghiên cứu Đề tài**

Số tác giả tham gia viết một Đề tài không quá 5 người. Nếu một Đề tài có từ 2 đến 5 người tham gia thì cần làm rõ nhiệm vụ và kết quả đóng góp của từng thành viên trong quá trình thực hiện Đề tài để Hội đồng Khoa học (HĐKH) có đủ cơ sở đánh giá, thẩm định.

## **III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

### **1. Lựa chọn vấn đề nghiên cứu**

Trên cơ sở những vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý, giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ khác của đơn vị và của ngành, các cá nhân lựa chọn các vấn đề nghiên cứu theo từng lĩnh vực ứng với các bậc học, cấp học (*chi tiết xem Phụ lục 1 đính kèm*), trong đó tập trung vào những vấn đề sau:

- Công tác xây dựng kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra đánh giá các hoạt động trong nhà trường. Nội dung, phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành.

- Tổ chức khai thác, sử dụng các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện. Phương pháp sử dụng các đồ dùng dạy học tự làm và thiết bị dạy học hiện đại trong dạy và học.

- Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy, các phương pháp tiên tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực giáo dục; kinh nghiệm xây dựng các phần mềm quản lý, hỗ trợ giảng dạy.

- Hoạt động tổ chức, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phát triển nghề nghiệp cho cán bộ, giáo viên. Công tác chủ nhiệm lớp, tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động tập thể và các hoạt động đoàn thể.

- Các lĩnh vực khoa học cơ bản.

### **2. Triển khai kế hoạch nghiên cứu**

- Xây dựng đề cương nghiên cứu: Cấu trúc đề cương của một Đề tài gồm các phần cơ bản, tối thiểu như sau: Lý do chọn đề tài, mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, dàn ý nội dung (*dự kiến về*

*nội dung, được trình bày cụ thể theo chương, mục và các tiểu tiết), dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục (nếu có).*

- Triển khai kế hoạch nghiên cứu: Nghiên cứu lý luận và điều tra thực trạng, thiết kế giải pháp thay thế để giải quyết vấn đề, đo lường kiểm chứng thực nghiệm, phân tích dữ liệu và rút ra kết quả nghiên cứu, kiến nghị đề xuất.

- Viết báo cáo kết quả nghiên cứu đúng quy cách để truyền đạt ý nghĩa của việc nghiên cứu (*Cấu trúc đầy đủ của một Đề tài được quy định tại Phụ lục 2 đính kèm Hướng dẫn này. Riêng cấu trúc báo cáo Đề tài cấp tỉnh thực hiện theo hướng dẫn của HĐKH cấp tỉnh*).

#### **IV. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỀ TÀI**

##### **1. Thành phần HĐKH**

###### **1.1. HĐKH cấp trường (các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở GDĐT)**

Do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, thành phần bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng/Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX) hoặc Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc Trung tâm GDTX.

- 01 hoặc 02 phó chủ tịch hội đồng trong đó có phó chủ tịch thường trực (*Phó chủ tịch có thể là Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc Trung tâm GDTX hoặc tổ trưởng chuyên môn*).

- 01 thư ký hội đồng: Tổ trưởng chuyên môn, thư ký hội đồng nhà trường hoặc giáo viên giỏi.

- Các ủy viên: Các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, giáo viên có năng lực về lĩnh vực hoạt động khoa học.

###### **1.2. HĐKH cấp cơ sở (Sở GDĐT)**

Do Giám đốc Sở quyết định thành lập, thành phần bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở GDĐT.

- 02 hoặc 03 phó chủ tịch hội đồng, trong đó có phó chủ tịch thường trực (*phó chủ tịch có thể là Phó Giám đốc Sở GDĐT hoặc Trưởng phòng Giáo dục trung học (GDTrH), Trưởng phòng Giáo dục Tiểu học và Giáo dục Mầm non (TiH-MN)*).

- Thư ký hội đồng: Chuyên viên các phòng GDTrH, TiH-MN.

- Các ủy viên: Căn cứ vào số lượng, lĩnh vực của các loại Đề tài ở các bộ môn, chủ tịch HĐKH cấp cơ sở sẽ triệu tập các thành viên có liên quan làm ủy viên tham gia đánh giá, xếp loại.

##### **2. Nhiệm vụ HĐKH các cấp**

Hội đồng khoa học cấp cơ sở và cấp trường có nhiệm vụ tổ chức đánh giá, xếp loại Đề tài theo đúng tiến độ và quy trình.

##### **3. Tổ chức đánh giá, xếp loại Đề tài**

### **3.1. Qui trình đánh giá**

- Trong mỗi năm học, HĐKH cấp trường hoàn thành việc đánh giá, xếp loại Đề tài vào đầu tháng 3 và gửi các Đề tài đạt từ loại tốt trở lên về HĐKH cấp cơ sở vào tuần cuối tháng 3. Đối với cán bộ công chức, viên chức đang công tác tại Sở GDĐT nộp Đề tài về HĐKH cấp cơ sở cuối tháng 3 hàng năm.

- Trong mỗi năm học, HĐKH cấp cơ sở hoàn thành việc đánh giá, xếp loại Đề tài trong tháng 4, gửi kết quả cho Hội đồng thi đua - khen thưởng của Ngành GDĐT để xếp loại thi đua, đồng thời gửi các đề tài đạt loại xuất sắc của cấp cơ sở về HĐKH cấp tỉnh trong tháng 5.

### **3.2. Phương pháp làm việc của HĐKH các cấp**

- Kiểm tra thủ tục hồ sơ các đề tài theo quy định của từng cấp.

- Chủ tịch HĐKH các cấp phân công các thành viên, tổ chức đánh giá các đề tài như sau:

+ Mỗi Đề tài có ít nhất 03 thành viên chấm. Biên bản chấm từng Đề tài phải được tất cả các thành viên chấm ký, đồng thời có chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chấm.

+ Từng thành viên đánh giá độc lập, tổng điểm số của đề tài giữa các thành viên không được lệch nhau quá 1,0 điểm. Điểm chấm độc lập của từng thành viên theo thang điểm từ 0 đến 20 điểm, được lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của từng Đề tài là trung bình cộng điểm chấm độc lập của các thành viên.

+ Đối với Đề tài có nhiều tác giả, căn cứ nhiệm vụ của từng thành viên, tổ giám khảo cần làm rõ chất lượng của Đề tài (*khối lượng công việc thực hiện, giá trị Đề tài và mức độ đóng góp của từng thành viên*).

- Thông qua toàn bộ kết quả đánh giá trước hội đồng khoa học của từng cấp.

**Lưu ý:** Nếu Đề tài vi phạm một trong các tiêu chuẩn như sao chép lẫn nhau hoặc sao chép trên mạng hoặc không có tính mới hoặc không có tính hiệu quả hoặc trùng với thiết bị dạy học theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ GDĐT thì giám khảo xếp loại yếu.

### **4. Tiêu chí đánh giá, xếp loại**

Tiêu chí, biểu điểm chấm Đề tài cấp trường và cấp cơ sở được quy định tại Phụ lục 3. Trong đó đề tài xếp loại Xuất sắc đạt từ 19 đến 20 điểm, xếp loại Tốt đạt từ 16 đến dưới 18 điểm, xếp loại Khá đạt từ 12 đến dưới 16 điểm, xếp loại Trung bình từ 10 đến dưới 12 điểm, đề tài dưới 10 điểm xếp loại Yếu.

## **V. SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

Những Đề tài được HĐKH các cấp đánh giá xếp loại Khá có các quyền lợi sau:

### **1. Đề tài cấp trường**

- Được cấp giấy chứng nhận của người đứng đầu các đơn vị trực thuộc Sở.

- Là điều kiện để dự thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.
- Có giá trị tối đa 02 năm học (*kể từ năm học được công nhận đến thời điểm tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi*) để qui đổi sang thang điểm 10 trong việc xét danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường.

## **2. Đề tài cấp cơ sở**

- Được cấp giấy chứng nhận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Là cơ sở để xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cấp cơ sở theo qui định.
- Có giá trị tối đa trong 04 năm học (*kể từ năm học được công nhận đến thời điểm tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi*) để qui đổi sang thang điểm 10 trong việc xét danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.
- Những Đề tài được HĐKH cấp cơ sở xếp loại Xuất sắc sẽ được đề nghị lên HĐKH cấp tỉnh xét duyệt làm cơ sở công nhận chiến sỹ thi đua cấp tỉnh.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các đơn vị trực thuộc Sở**

- Đầu năm học, xây dựng kế hoạch làm Đề tài và triển khai đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Lập HĐKH cấp trường, tổ chức đánh giá, xếp loại các Đề tài của cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký trong từng năm học; Công nhận các Đề tài từ loại Khá trở lên; gửi hồ sơ về HĐKH cấp cơ sở (*qua phòng GDTrH: đối với cấp Trung học; TiH-MN: đối với bậc Mầm non và cấp Tiểu học*) những Đề tài được xếp loại từ Tốt trở lên, hồ sơ gồm:

+ Danh sách trích ngang (*Phụ lục 4*): trong đó có tên đề tài, tên tác giả, bộ môn, thể loại, điểm và kết quả xếp loại cấp trường (*danh sách được chủ tịch HĐKH cấp trường ký tên và đóng dấu*). Đối với Đề tài có nhiều tác giả, phải có thêm bảng phân công nhiệm vụ của từng thành viên, được xác nhận bởi các tác giả và lãnh đạo đơn vị.

+ Các Đề tài của cá nhân kèm theo phiếu đánh giá, xếp loại từ Tốt trở lên của HĐKH cấp trường, có xác nhận của chủ tịch HĐKH cấp trường ở cuối mỗi Đề tài.

**Lưu ý:** Những tác giả có bài viết được đăng trên các tạp chí (*tạp chí giáo dục, các tạp chí của bộ môn, nội san của Ngành ở chuyên mục "tâm điểm giáo dục, nghiên cứu và trao đổi", ...*) để được công nhận Đề tài cấp cơ sở, các đơn vị gửi danh sách trích ngang trong đó ghi rõ tên tác giả, bộ môn, tên bài viết và kèm theo cuốn tạp chí có đăng bài viết của tác giả về Sở GDĐT để HĐKH cấp cơ sở tổ chức thẩm định và công nhận.

- Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên áp dụng thử nghiệm các Đề tài có chất lượng vào lĩnh vực phù hợp với vị trí công tác tại đơn vị đang công tác. Đồng thời có sự tổng kết đánh giá quá trình thử nghiệm.

### **2. Sở Giáo dục và Đào tạo**



- Công nhận các Đề tài từ loại Khá trở lên.
- Lập HĐKH cấp cơ sở, tổ chức đánh giá, xếp loại các Đề tài của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn tỉnh hàng năm và gửi về HĐKH cấp tỉnh những đề tài đạt loại xuất sắc.
- Phổ biến và nhân rộng các Đề tài có giá trị, đặc biệt là những đề tài đã được HĐKH cấp tỉnh công nhận lên Website của ngành GDĐT tỉnh.

### 3. Các phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND huyện/thành phố thành lập HĐKH cấp cơ sở (*Hội đồng chuyên ngành*) để tổ chức đánh giá, xếp loại Đề tài của cán bộ, giáo viên thuộc quyền quản lý cấp huyện/thành phố. Thành phần HĐKH cấp trường của các trường trực thuộc thuộc quyền quản lý của các phòng GDĐT huyện/thành phố được vận dụng như thành phần của HĐKH cấp trường của các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

- Cuối tháng 5 hàng năm, báo cáo kết quả Đề tài đã được HĐKH cấp cơ sở công nhận về Sở GDĐT (qua phòng GDTrH: đối với cấp Trung học; TiH-MN: đối với bậc Mầm non và cấp Tiểu học) để biết, theo dõi (tên Đề tài; cán bộ, giáo viên tham gia, đơn vị công tác, kết quả xếp loại).

Hướng dẫn này thay thế Quyết định số 523/QĐ-SGDĐT, ngày 02/12/2015 của Sở GDĐT Kon Tum về việc ban hành “ Quy trình và tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại Sáng kiến kinh nghiệm, Đề tài khoa học, Đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, đồ dùng dạy học tự làm của cán bộ, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum”.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai nghiêm túc đến toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc các đơn vị liên hệ với Sở GDĐT (qua phòng GDTrH) để được giải đáp./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GDĐT các huyện/thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở, các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở (thực hiện);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở (theo dõi, chỉ đạo);
- Lưu VP, GDTrH, TiH-MN. *Thư*



**Nguyễn Phúc Phận**

**PHỤ LỤC 1**  
**PHÂN LOẠI LĨNH VỰC ĐỀ TÀI THEO CẤP HỌC**  
*(Phân loại dùng để nghiên cứu và ghi tên lĩnh vực tại trang bìa Đề tài)*

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
<b>NGÀNH HỌC MẦM NON</b>			
1	Nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe	11	Tăng cường tiếng Việt
2	Giáo dục vận động	12	Giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật
3	Giáo dục dinh dưỡng và sức khỏe	13	Xây dựng môi trường
4	Khám phá khoa học	14	Hoạt động chơi
5	Khám phá xã hội	15	Hoạt động học
6	Làm quen với toán	16	Hoạt động lao động
7	Giáo dục phát triển ngôn ngữ	17	Giáo dục kỹ năng sống
8	Giáo dục phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội	18	Quản lý, chỉ đạo
9	Giáo dục âm nhạc	19	Lĩnh vực khác
10	Hoạt động tạo hình		
<b>CẤP TIỂU HỌC</b>			
1	Tiếng Việt	13	Tiếng dân tộc
2	Toán	14	Công tác chủ nhiệm lớp
3	Tự nhiên và Xã hội	15	Công tác Đoàn, Đội
4	Lịch sử	16	Công tác thư viện
5	Khoa học; Kỹ thuật	17	Quản lý; chỉ đạo nhà trường
6	Địa lí	18	Nhân viên
7	Âm nhạc	19	Hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
8	Mĩ thuật	20	Giáo dục trẻ khuyết tật học hòa nhập
9	Thể dục	21	Giáo dục đạo đức và pháp luật
10	Ngoại ngữ	22	Quản lý; chỉ đạo hoạt động của tổ/khối chuyên môn
11	Tin học và Công nghệ	23	Giáo dục môi trường
12	Giáo dục kỹ năng sống	24	Các lĩnh vực khác
<b>CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ</b>			
1	Ngữ văn	11	Thể dục
2	Toán	12	Ngoại ngữ
3	Giáo dục công dân	13	Tự chọn
4	Vật lý	14	Chủ nhiệm
5	Hoá học	15	Giáo dục hướng nghiệp
6	Sinh học	16	Quản lý
7	Lịch sử	17	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	18	Công đoàn
9	Âm nhạc	19	Nhân viên
10	Mỹ thuật	20	Thư viện
<b>SỞ, PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>			
<p>Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên Sở viết Đề tài áp dụng cho môn học/lĩnh vực của cấp học nào thì phân loại vào môn học hoặc lĩnh vực của cấp học đó. Nếu Đề tài có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất.</p>			
<b>CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG</b>			
1	Ngữ văn	13	Tự chọn
2	Toán	14	Chủ nhiệm
3	Giáo dục công dân	15	Giáo dục hướng nghiệp
4	Vật lý	16	Giáo dục nghề phổ thông

5	Hoá học	17	Quản lý
6	Sinh học	18	Công tác Đoàn
7	Lịch sử	19	Công đoàn
8	Địa lý	20	Nhân viên
9	Công nghệ	21	Thư viện
10	Thể dục	22	Giáo dục quốc phòng và an ninh
11	Ngoại ngữ	23	Lĩnh vực khác
12	Tin học		
<b>GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN</b>			
1	Toán	10	Chủ nhiệm
2	Vật lý	11	Quản lý
3	Hoá học	12	Công tác Đoàn
4	Sinh học	13	Công đoàn
5	Ngữ văn	14	Nhân viên
6	Lịch sử	15	Thư viện
7	Địa lý	16	Lĩnh vực khác
8	Giáo dục công dân		
9	Tin học		

## PHỤ LỤC 2

### ĐỀ CƯƠNG SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SƯ PHẠM ỨNG DỤNG

#### I. CẤU TRÚC NỘI DUNG

##### 1. SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM (SKKN)

1.1. **Tên đề tài:** Tên SKKN viết gọn, rõ, không quá 30 từ, khúc chiết, một nghĩa, phản ánh được bản chất và phạm vi vấn đề nghiên cứu.

##### 1.2. Phần Mở đầu

- Lý do chọn vấn đề nghiên cứu. Lý do về mặt lý luận, về thực tiễn, về tính cấp thiết, về năng lực nghiên cứu của tác giả; Đối tượng nghiên cứu; Đối tượng khảo sát, thực nghiệm; Phương pháp nghiên cứu; Phạm vi và kế hoạch nghiên cứu (thời gian nghiên cứu, thời gian bắt đầu và kết thúc)

##### 1.3. Nội dung

- Thực trạng vấn đề nghiên cứu (lý luận, thực tiễn).

- Mô tả, phân tích các giải pháp (hoặc các biện pháp, các cách ứng dụng, cách làm mới ...) mà tác giả đã thực hiện, đã sử dụng nhằm làm cho công việc có chất lượng, hiệu quả cao hơn.

*(Phần thực trạng và mô tả giải pháp có thể trình bày kết hợp; khi trình bày giải pháp mới có thể liên hệ với giải pháp cũ đã thực hiện hoặc những thử nghiệm nhưng chưa thành công nhằm nêu bật được sáng tạo của giải pháp mới)*

- Kết quả thực hiện (Thể hiện bằng bảng tổng hợp kết quả, số liệu minh họa, đối chiếu, so sánh...) đã được vận dụng trong thực tiễn.

##### 1.4. Kết luận và kiến nghị

- Những kết luận đánh giá cơ bản nhất về SKKN (nội dung, ý nghĩa, hiệu quả...).

- Các đề xuất và kiến nghị.

#### 2. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC



**2.1. Tên đề tài:** Tên đề tài viết gọn, rõ, không quá 30 từ, khúc chiết, một nghĩa, phản ánh được bản chất và phạm vi vấn đề nghiên cứu.

## **2.2. Mở đầu**

Lý do chọn đề tài; Lịch sử vấn đề nghiên cứu; Mục đích nghiên cứu; Nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu; Giới hạn (phạm vi) nghiên cứu; Điểm mới trong kết quả nghiên cứu.

## **2.3. Nội dung**

Dàn bài phần này thường được trình bày dưới dạng các chương, khi phân theo chương thì ít nhất là 3 chương, thông thường chương 1: trình bày các cơ sở lý luận, chương 2: trình bày các nghiên cứu, chương 3: trình bày những kết quả áp dụng..., nếu bài ngắn có thể trình bày các mục lớn theo số La Mã.

Trình bày với văn phong nghiên cứu khoa học: chứng minh chặt chẽ, từ ngữ rõ ràng, chuẩn xác, nếu cần định nghĩa các khái niệm được dùng; nếu trích câu nói của ai (*thường là nhà khoa học, học giả, những người có tên tuổi trong giới chuyên môn liên quan với đề tài ...*) phải dẫn rõ nguồn từ tác giả nào? sách nào? nhà xuất bản nào? năm nào? trang nào? ... Câu trích dẫn cần chính xác và viết chữ nghiêng (*có thể dùng ký hiệu để giải thích vào cuối trang*); nếu chứng minh cũng phải có sức thuyết phục ( *nên có chứng minh, thí nghiệm kiểm chứng, thực nghiệm, điều tra xã hội học, có số liệu so sánh, đối chiếu với cách làm cũ trước đây, ...*).

Báo cáo đề tài phải chứng minh được là trước đó chưa ai tìm ra như của tác giả, và thực nghiệm (*hoặc chứng minh*) rõ ràng cùng kết quả của nó. Nếu là kinh nghiệm (*đúc kết từ thực tiễn*) thì cũng tổng kết thành bài học, nếu được, đưa ra quy trình để thực hiện.

## **2.4. Kết luận**

Trong phần này, tác giả đúc kết lại những nội dung chính đã trình bày; đề ra biện pháp để triển khai, áp dụng đề tài vào thực tiễn; nêu lên những kiến nghị, đề xuất nếu có và hướng phát triển của đề tài.

# **3. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SỰ PHẠM ỨNG DỤNG (NCKHSPUD)**

## **3.1. Tên đề tài**

Tên đề tài cần thể hiện rõ ràng về nội dung nghiên cứu, khách thể nghiên cứu và tác động được thực hiện. Tên đề tài nghiên cứu có thể viết dưới dạng câu hỏi hoặc câu khẳng định.

## **3.2. Tóm tắt**

Đây là phần tóm tắt cô đọng về bối cảnh, mục đích, quá trình và các kết quả nghiên cứu. Phần tóm tắt chỉ nên cô đọng để người đọc hình dung khái quát về nghiên cứu.

## **3.3. Giới thiệu**

Cung cấp thông tin cơ sở và lý do thực hiện nghiên cứu (*Có thể trích dẫn một số công trình nghiên cứu gần nhất giúp người đọc biết được các GV, nhà nghiên cứu khác đã nghiên cứu những gì có liên quan đến vấn đề nghiên cứu*). Việc trích dẫn tài liệu tham khảo nhằm thuyết phục độc giả về giải pháp thay thế đưa ra. Trong phần cuối của mục giới thiệu, người nghiên cứu cần trình bày rõ các vấn đề nghiên cứu sẽ được trả lời thông qua nghiên cứu và nêu rõ giả thuyết nghiên cứu.

## **3.4. Phương pháp**

Giải thích về khách thể nghiên cứu, thiết kế, các phép đo, quy trình và các kỹ thuật phân tích được thực hiện trong NCKHSPUD.

### *a. Khách thể nghiên cứu*

Mô tả thông tin cơ sở về các đối tượng tham gia (hoặc học sinh) trong nhóm thực nghiệm và nhóm đối chứng về: giới tính, thành tích hoặc trình độ, thái độ và các hành vi có liên quan.

*b. Thiết kế*

- Chọn dạng thiết kế nào trong bốn dạng thiết kế nghiên cứu hoặc thiết kế cơ sở AB;
- Nghiên cứu đã sử dụng kết quả của bài kiểm tra trước tác động hay kết quả bài kiểm tra thông thường có liên quan để xác định sự tương đương giữa các nhóm;

*c. Quy trình nghiên cứu*

Mô tả chi tiết tác động được thực hiện trong nghiên cứu, trả lời các câu hỏi như: Tác động như thế nào? Tác động kéo dài bao lâu? Tác động được thực hiện ở đâu và khi nào? Có những tài liệu/thiết bị nào được sử dụng trong quá trình thực hiện tác động?

*d. Đo lường*

Trong phần này, người nghiên cứu mô tả công cụ đo/bài kiểm tra trước tác động và sau tác động về: mục tiêu, nội dung, dạng câu hỏi, số lượng câu hỏi, đáp án và biểu điểm. Có thể bổ sung phần mô tả quy trình chấm điểm, độ tin cậy và độ giá trị (nếu có) của dữ liệu.

### **3.5. Phân tích dữ liệu và bàn luận kết quả**

Tóm tắt các dữ liệu thu thập được, báo cáo các kỹ thuật thống kê được sử dụng để phân tích dữ liệu, và chỉ ra kết quả của quá trình phân tích đó. Cách phổ biến là dùng bảng và biểu đồ. Trong trường hợp này, các kết quả so sánh được thể hiện gồm: giá trị trung bình, độ lệch chuẩn và giá trị p của phép kiểm chứng T-test.

Chỉ trình bày các dữ liệu đã xử lý, không trình bày dữ liệu thô. Để bàn luận kết quả nghiên cứu, người nghiên cứu trả lời các vấn đề nghiên cứu được đề cập trong phần “Giới thiệu”.

### **3.6. Kết luận và khuyến nghị**

Tóm lược nhanh về các kết quả của nghiên cứu với mục đích nhấn mạnh các kết quả nghiên cứu, mang lại ấn tượng sâu sắc hơn cho người đọc. Dựa trên các kết quả này, người nghiên cứu có thể đưa ra các khuyến nghị có thể thực hiện trong tương lai.

## **II. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY**

1. Đề tài được in, đóng quyển theo đúng quy định: Soạn thảo bằng MS Word, Font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ : 14. Dẫn dòng đơn. Lề trái: 3 cm, lề phải: 2 cm, lề trên: 2 cm, lề dưới: 2 cm.

2. Ngôn ngữ và trình bày báo cáo:

- Báo cáo cần sử dụng ngôn ngữ đơn giản, không sai lỗi chính tả, tránh diễn đạt phức tạp hoặc sử dụng các từ chuyên môn không cần thiết.

- Sử dụng các bảng, biểu đồ đơn giản khi có thể.

- Có phần chú giải cho các bảng, biểu đồ, không nên để người đọc phải tự phán đoán ý nghĩa của các bảng, biểu đồ.

3. Phần mục lục ghi vào trang đầu của đề tài để người đọc dễ theo dõi.

4. Tài liệu tham khảo

5. Trang bìa

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
ĐƠN VỊ.....

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM  
(HOẶC ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC,...)

TÊN ĐỀ TÀI

Lĩnh vực/ Môn: *Ghi lĩnh vực/ môn học theo bảng phân loại SKKN*

Tên tác giả:.....

GV môn... hoặc chức vụ.....

Đơn vị công tác:.....

NĂM HỌC .....

6. Phụ lục

Cung cấp các minh chứng cho kết quả nghiên cứu trong quá trình thực hiện đề tài, ví dụ: phiếu hỏi, câu hỏi kiểm tra, kế hoạch bài học, tư liệu dạy học, bài tập mẫu và các số liệu thống kê chi tiết.

PHỤ LỤC 3  
TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ, GIÁ XẾP LOẠI ĐỀ TÀI

(kèm theo Hướng dẫn số /SGDDT-GDTrH ngày / 12/2017 của Giám đốc Sở GDĐT)

1. Tiêu chuẩn đánh giá SKKN

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
<b>1. Tính mới</b>	<b>6</b>
Giải pháp hoàn toàn mới trước đây chưa được áp dụng tại cơ sở giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả công việc trong dạy học, giáo dục; trong quản lý dạy học, giáo dục hoặc tổng kết được các kinh nghiệm trong dạy học, giáo dục; trong quản lý dạy học, giáo dục có giá trị về lý luận và thực tiễn.	6
<b>2. Tính khoa học</b>	<b>3</b>
- Có cơ sở lý luận vững vàng.	1
- Đảm bảo tính chính xác, khoa học về kiến thức bộ môn, chuyên ngành	1
- Luận cứ khoa học, xác thực; luận chứng có tính thuyết phục, logic, chặt chẽ.	1
<b>3. Tính thực tiễn</b>	<b>3</b>
- Nêu được thực trạng, khó khăn của vấn đề cần thiết phải giải quyết trong dạy học và giáo dục, quản lý dạy học và giáo dục tại nơi đang công tác hoặc địa bàn đang công tác.	1

- Đề xuất các giải pháp mang tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế và đã áp dụng thành công trong đơn vị công tác/ngành GD&ĐT. Nêu được vai trò, tác dụng thiết thực của từng giải pháp (dẫn chứng tài liệu, số liệu chứng minh tác dụng tích cực do giải pháp mới mang lại khi áp dụng sáng kiến trong thực tế).	2
<b>4. Tính hiệu quả</b>	<b>7</b>
- Nêu hiệu quả mang lại trong công việc khi áp dụng sáng kiến vào thực tế. Đánh giá được lợi ích, tác dụng của các giải pháp đã đề xuất.	3
- Minh chứng số liệu khi áp dụng giải pháp mới, so sánh, đối chứng với kết quả khi áp dụng giải pháp cũ. Phân tích, lập luận làm nổi bật tác dụng, hiệu quả của sáng kiến đã áp dụng.	2
- Phạm vi áp dụng rộng	2
<b>5. Hình thức</b>	<b>1</b>
- Cấu trúc đảm bảo đầy đủ theo quy định.	0.5
- Dẫn dắt mạch lạc, trình bày khoa học, đẹp, hợp lý.	0.5

### 2. Tiêu chuẩn đánh giá ĐTKH

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
<b>1. Tính mới</b> Khẳng định tính mới của đề tài.	<b>6</b>
<b>2. Tính khoa học và thực tiễn</b>	<b>6</b>
- Tên đề tài hợp lý, đảm bảo tính khoa học và phù hợp với nội dung; nêu rõ lý do chọn đề tài.	0.5
- Nêu rõ mục đích nghiên cứu, nhiệm vụ nghiên cứu; xác định được phạm vi, đối tượng nghiên cứu; xác định hợp lý các phương pháp nghiên cứu.	0.5
- Nêu được cơ sở lý luận, cơ sở thực tiễn một cách hợp lý, có tính hệ thống của vấn đề nghiên cứu.	1
- Nêu và phân tích các nội dung nghiên cứu đề tài dựa trên một phương pháp có tính hệ thống, khoa học.	1.5
- Phân tích, minh họa có tính thuyết phục, đảm bảo xác thực, khoa học về kết quả đã được kiểm nghiệm từ các biện pháp đề ra.	2.5
<b>3. Tính hiệu quả</b>	<b>7</b>
- Khẳng định đề tài giải quyết được một vấn đề cụ thể và thiết thực. Có tác dụng nâng cao hiệu quả trong dạy học và giáo dục, quản lí dạy học và giáo dục tại nơi đang công tác hoặc địa bàn đang công tác.	4
- Dự báo được khả năng ứng dụng và các điều kiện ứng dụng đề tài vào thực tiễn cũng như hướng tiếp tục nghiên cứu.	3
<b>4. Hình thức</b>	<b>1</b>
- Trình bày chuẩn xác (chính tả, từ ngữ, ngữ pháp), rõ ràng, mạch lạc.	0.5
- Bố cục rõ ràng và đầy đủ.	0.5

### 3. Tiêu chuẩn đánh giá ĐDDH tự làm

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
<b>I. Đối với Bản thuyết minh</b>	<b>4</b>
<b>1. Xuất xứ</b>	<b>1</b>
- Nêu rõ tên đồ dùng dạy học, tên tác giả	0.5

- Thời gian làm, phục vụ dạy học bộ môn nào	0.5
<b>2. Trình bày rõ quy trình làm</b>	<b>1</b>
- Vật liệu, kích thước, màu sắc	0.5
- Các yếu tố kỹ thuật: Nêu các ứng dụng tiến bộ KHKT trong khi làm đồ dùng mà trước đây chưa được áp dụng	0.5
<b>3. Nêu rõ cách sử dụng và phạm vi sử dụng</b>	<b>1</b>
- Nêu cách sử dụng chung	0.5
- Phạm vi áp dụng: áp dụng trong các bài học nào, khối lớp nào	0.5
<b>4. Giải thích tính hiệu quả và tính mới</b>	<b>1</b>
- Nêu rõ cách sử dụng ĐDDH vào các bài học cụ thể (có giáo án minh chứng tính hiệu quả của việc sử dụng ĐDDH tự làm trong các bài học cụ thể)	0.5
- Khảo sát, kiểm nghiệm thực tế, đối chứng so sánh với khi chưa sử dụng đồ dùng dạy học tự làm. Phân tích và rút ra kết luận: Khẳng định giải quyết được một vấn đề cụ thể và cần thiết, có tác dụng nâng cao chất lượng dạy học; khẳng định tính mới của ĐDDH tự làm mà trước đây chưa được áp dụng trong ngành trên địa bàn tỉnh.	0.5
<b>II. Đối với đồ dùng dạy học</b>	<b>16</b>
<b>1. Tính kinh tế</b>	<b>3</b>
- Vật liệu thông dụng, bền chắc, sử dụng được nhiều năm học	2
- Ít tốn kém	1
<b>2. Tính sáng tạo, tính mới</b>	<b>4</b>
- Có tính sáng tạo	1.5
- Có tính mới	1.5
- Các yếu tố kỹ thuật tốt	1
<b>3. Tính khoa học và thẩm mỹ</b>	<b>3</b>
- Có tính khoa học, có thể nhân rộng và áp dụng cho nhiều đối tượng	2
- Có tính thẩm mỹ (kích thước phù hợp, màu sắc hài hòa, gây hứng thú cho học sinh)	1
<b>4. Tính hiệu quả</b>	<b>6</b>
- Đảm bảo giải quyết một vấn đề cụ thể, thiết thực trong dạy học	2
- Nâng cao được hiệu quả công tác dạy học	4

#### 4. Tiêu chuẩn đánh giá NCKHSPUD

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
<b>1. Tên đề tài</b> - Thể hiện rõ mục tiêu hướng tới, đối tượng và giải pháp tác động. - Có ý nghĩa thực tiễn.	1
<b>2. Hiện trạng và nguyên nhân</b> - Nêu được hiện trạng. - Xác định được các nguyên nhân cơ bản gây ra hiện trạng. - Chọn 1 nguyên nhân chính để tác động, giải quyết.	1
<b>3. Đề xuất giải pháp thay thế</b> - Mô tả rõ ràng giải pháp thay thế. - Giải pháp đảm bảo tính khả thi và hiệu quả.	1
<b>4. Vấn đề nghiên cứu, giả thuyết nghiên cứu</b> - Trình bày rõ vấn đề nghiên cứu dưới dạng câu hỏi. - Xác định được giả thuyết nghiên cứu.	1



<b>5. Thiết kế nghiên cứu</b> Lựa chọn thiết kế nghiên cứu phù hợp, đảm bảo giá trị của nghiên cứu	1
<b>6. Đo lường</b> - Xây dựng được công cụ và thang đo phù hợp để thu thập dữ liệu. - Dữ liệu thu được đảm bảo độ tin cậy và độ giá trị.	1
<b>7. Phân tích dữ liệu</b> - Lựa chọn phép kiểm chứng thống kê phù hợp với thiết kế. - Trả lời rõ được vấn đề cần nghiên cứu.	1
<b>8. Kết quả</b> - Kết quả nghiên cứu đã giải quyết được các vấn đề đặt ra trong đề tài một cách đầy đủ, rõ ràng	1
- Có tính thuyết phục	1
- Những đóng góp của đề tài nghiên cứu: Mang lại hiểu biết mới về thực trạng, phương pháp, chiến lược	1
- Phạm vi áp dụng.	1
<b>9. Minh chứng cho các hoạt động nghiên cứu của đề tài</b> Kế hoạch bài học, bài kiểm tra, thang đo, bảng hình, ảnh, dữ liệu thô đảm bảo các tiêu chí sau:	
- Đầy đủ	2
- Khoa học	3
- Có tính thuyết phục	2
<b>10. Trình bày báo cáo</b> - Văn bản viết có cấu trúc khoa học, hợp lý. - Diễn đạt mạch lạc, hình thức đẹp.	1

#### PHỤ LỤC 4

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG/TRUNG TÂM.....      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

#### BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẤM ĐỀ TÀI .....NĂM HỌC .....

TT	Họ tên	Chức vụ	Tên đề tài	Lĩnh vực	Điểm	Xếp loại
1.	Ông (Bà)			Địa lý		
2.	Ông (Bà)					

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)