

THÔNG BÁO

Kế hoạch phát triển ngân hàng đề thi kết thúc học phần & Ứng dụng Rubric trong đánh giá học phần Năm học 2019-2020

Nhằm đảm bảo tính khách quan, chính xác trong việc đánh giá năng lực của người học, đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra học phần (HP), Hiệu trưởng thông báo Kế hoạch xây dựng và phát triển Ngân hàng đề thi (NHĐT) kết thúc học phần (HP) và ứng dụng Rubric trong đánh giá HP năm học (NH) 2019-2020 như sau:

I. Kế hoạch phát triển NHĐT

1. Mục đích:

- Tiếp tục hoàn thiện bộ đề thi phù hợp với đề cương HP/đề cương chi tiết HP đã được Bộ môn (BM) phê duyệt, đánh giá được mức độ đáp ứng chuẩn đầu ra góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy trong Nhà trường.
- Thống nhất về mặt hình thức, thông tin của đề thi, giảm thiểu các sai sót về nội dung đề thi.
- Góp phần đảm bảo tính khách quan, công bằng, chính xác trong việc đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Đối tượng và phạm vi thực hiện:

- Kế hoạch phát triển NHĐT được áp dụng đối với tất cả các HP thuộc khối kiến thức Cơ sở ngành (CSN), Giáo dục đại cương (GDĐC) và các HP có hình thức thi vấn đáp thuộc trình độ đại học của tất cả các hình thức đào tạo tại Trường ĐHNT (trừ các HP đã đăng ký thực hiện và được nghiệm thu trong NH 2017-2018 và 2018-2019).
- Giảng viên đã và đang giảng dạy các HP được BM phân công đề xuất NHĐT của HP.

3. Thời gian thực hiện: từ tháng 12/2019 đến hết tháng 6/2020.

4. Yêu cầu về việc xây dựng NHĐT:

- NHĐT được hiểu là bộ đề thi kèm đáp án, thang điểm được dùng để đánh giá kết quả học tập của người học trong kỳ thi kết thúc HP.
- Tùy thuộc vào đặc thù và tính chất của HP, mỗi HP xây dựng một bộ đề thi theo hình thức thi thống nhất: tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp hoặc kết hợp giữa các hình thức thi này.
- Hình thức thi trong NHĐT phải phù hợp với hình thức thi được quy định trong Đề cương HP/Đề cương chi tiết HP.
- Nội dung câu hỏi thi trong NHĐT phải đảm bảo tính khoa học, chính xác. Lời văn, câu chữ trong đề thi phải rõ ràng, mạch lạc, đúng ngữ pháp.

- Các câu hỏi, bài tập trong NHĐT không trùng nhau, phù hợp với nội dung đề cương HP đã được Khoa/Viện, BM quản lý phê duyệt, phù hợp với thời gian làm bài của mỗi đề thi. Cấu trúc đề thi phải đảm bảo đánh giá và phân loại được trình độ học tập của người học.

- NHĐT cần đáp ứng các kết quả học tập mong đợi và bao phủ đầy đủ các chương/chủ đề của HP (theo mẫu Ma trận NHĐT).

- Hình thức đề thi được trình bày theo mẫu thống nhất, đúng quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

5. Yêu cầu về đề thi:

5.1. Yêu cầu về nội dung, cấu trúc, thời gian làm bài:

a) Đối với đề thi tự luận (có thể là đề mở hoặc đề đóng):

- Nội dung đề thi tự luận mở (cho phép sử dụng tài liệu) yêu cầu tất cả các câu hỏi phải vận dụng thông tin và tư duy phân tích, sáng tạo.

- Nội dung đề thi tự luận đóng (không cho phép sử dụng tài liệu) có số câu hỏi yêu cầu tái hiện thông tin chiếm không quá 30%, số còn lại yêu cầu vận dụng thông tin và tư duy phân tích, sáng tạo.

- Mỗi đề thi cần có thang điểm cho mỗi câu (sử dụng thang điểm 10). Các ý nhỏ của mỗi câu được tính lẻ đến 0,25 điểm và phải được thể hiện chi tiết trong đáp án.

- Thời gian làm bài của đề thi:

+ HP có 1 hoặc 2 tín chỉ: 60 phút.

+ HP có 3 tín chỉ: từ 75-90 phút.

+ HP có ≥ 4 tín chỉ: từ 100-120 phút.

b) Đối với đề thi trắc nghiệm (đề đóng):

- Mỗi câu hỏi trắc nghiệm xây dựng từ hai đến bốn phương án trả lời độc lập, trong đó chỉ có duy nhất một phương án trả lời đúng. Sử dụng thang điểm 100.

- Cấu trúc đề thi và thời gian làm bài: tùy thuộc vào số tín chỉ của HP, mỗi đề thi có tối thiểu 30 câu và tối đa không quá 60 câu. Thời gian làm bài từ 01-02 phút đối với mỗi câu và không vượt quá 30 phút ứng với mỗi tín chỉ.

c) Đối với đề thi vấn đáp (có thể là đề mở hoặc đề đóng):

- Phải đáp ứng yêu cầu như đề thi tự luận. Sử dụng thang điểm 10.

- Thời gian làm bài: tối thiểu 10 phút cho bước chuẩn bị (chuẩn bị vào giấy làm bài hoặc phiếu chấm,...), tối đa cho 15 phút cho bước trình bày và vấn đáp.

d) Đối với đề thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm (đề đóng):

- Số câu hỏi trắc nghiệm của mỗi đề không thấp hơn 15 câu. Sử dụng thang điểm 10.

- Thời gian làm bài được lấy theo tỷ lệ kiến thức áp dụng hình thức thi tự luận và trắc nghiệm tương ứng.

5.2. Yêu cầu về số lượng đề thi:

Với mỗi hình thức thi, số lượng đề thi cần xây dựng để được nghiệm thu và tính giờ quy đổi tối thiểu là 10 đề/HP và tối đa không quá 30 đề/HP.

6. Quy trình thực hiện:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện	Văn bản liên quan
1	Tổ chức họp phổ biến chủ trương, kế hoạch xây dựng NHĐT đến toàn thể GV	Trước 15/12/2019	Bộ môn	Theo thông báo này
2	Lập danh sách các HP xây dựng NHĐT và phân công GV biên soạn, gửi đến P.ĐBCL&KT để theo dõi và quản lý.		Bộ môn	Mẫu danh sách các HP xây dựng NHĐT (mẫu 1)
3	Tổ chức biên soạn NHĐT và đáp án	Tháng 12/2019-3/2020	GV được phân công	- Mẫu đề thi (mẫu 2) - Mẫu ma trận NHĐT (mẫu 3)
4	Trưởng BM lập Hội đồng (HĐ) phản biện, góp ý NHĐT và đáp án đã xây dựng	Tháng 4/2020	Bộ môn quản lý HP	Biên bản họp phản biện, góp ý (mẫu 4)
5	Chỉnh sửa, hoàn thiện NHĐT theo nội dung đã được phản biện, góp ý	Tháng 5/2020	GV được phân công	Bộ NHĐT và đáp án, Ma trận NHĐT
6	Trưởng Khoa/Viện lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu NHĐT và đáp án theo đề xuất của Trưởng BM		HĐ thẩm định (có 01 ủy viên từ P.ĐBCL&KT)	Biên bản thẩm định, nghiệm thu (mẫu 5)
7	Đề xuất tính giờ xây dựng NHĐT và đáp án cho GV		Bộ môn	Giấy đề nghị tính giờ (mẫu 6)
8	Tổng hợp, xác nhận số đề thi được xây dựng, trình Hiệu trưởng ký duyệt giờ quy đổi		P.ĐBCL&KT	Tờ trình đề nghị tính giờ quy đổi xây dựng NHĐT

7. Quy đổi giờ xây dựng NHĐT:

Giảng viên tham gia biên soạn, phản biện và thẩm định NHĐT trong NH 2019-2020 được tính quy đổi giờ theo định mức bên dưới.

STT	Nội dung thực hiện	Giờ chuẩn quy đổi	Cá nhân/Đơn vị thực hiện
1	Xây dựng NHĐT và đáp án: - Đề thi tự luận, vấn đáp - Đề thi trắc nghiệm - Đề thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm	- 1.0 giờ/TC/HP/đề - 3.0 giờ/TC/HP/đề - 2 giờ/TC/HP/đề	GV được phân công
2	BM phản biện (PB), góp ý NHĐT và đáp án: - Đề thi tự luận, vấn đáp - Đề thi trắc nghiệm - Đề thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm	- 0.5 giờ/PB/đề - 1.0 giờ/PB/đề - 0.75 giờ/PB/đề	Hội đồng phản biện (02 PB/đề)
3	Khoa/Viện thẩm định, nghiệm thu NHĐT và đáp án	- 1.0 giờ/HĐ/đề	Hội đồng thẩm định, nghiệm thu (không quá 05 thành viên, bao gồm 01 thành viên của P.ĐBCL&KT)

8. Sử dụng, cập nhật NHĐT:

- NHĐT sau khi nghiệm thu được Trưởng BM quản lý và sử dụng trong các kỳ thi kết thúc HP theo Quy định đánh giá HP của Trường.
- Trên cơ sở thống nhất của BM, một phần NHĐT có thể được BM, giảng viên sử dụng hoặc công bố công khai để hướng dẫn sinh viên tự học, tự đánh giá mức độ tiếp thu HP.
- NHĐT phải được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung hằng năm nhằm đảm bảo số lượng và chất lượng.

II. Ứng dụng Rubric trong đánh giá HP:

1. Mục đích:

- Nhằm công khai các tiêu chí mà người học cần đạt được.
- Người học biết được các tiêu chí và kỳ vọng của môn học để có thêm động lực học tập.
- Đảm bảo tính tương thích giữa việc đánh giá và hoạt động dạy học nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra.

2. Đối tượng và phạm vi thực hiện:

Việc ứng dụng Rubric trong đánh giá HP được áp dụng đối với tất cả các HP thuộc trình độ đại học của tất cả các hình thức đào tạo tại Trường ĐHTN.

3. Thời gian thực hiện: từ tháng 12/2019 đến hết tháng 6/2020.

4. Yêu cầu và quy đổi giờ xây dựng Rubric:

- Giảng viên phụ trách HP đăng ký xây dựng Rubric cho các hoạt động đánh giá nhằm đánh giá hiệu quả nhất mức độ đạt được chuẩn đầu ra HP của người học (*đăng ký theo BM, gửi về Phòng ĐBCL&KT trước khi triển khai tại lớp*)(mẫu 7). Mỗi GV có thể đăng ký xây dựng từ 1 đến 3 rubric cho HP phụ trách. Yêu cầu các rubric cần phải triển khai để đánh giá tại lớp và được BM đánh giá đạt.

- Tính giờ nghiên cứu khoa học cho việc xây dựng và ứng dụng Rubric (căn cứ vào biên bản nghiệm thu của BM sau khi GV xây dựng và áp dụng vào thực tiễn đánh giá): 60 giờ/rubric (*GV nộp biên bản nghiệm thu có xác nhận của Trưởng BM về Phòng ĐBCL&KT trước ngày 30/5/2020*)(mẫu 8).

Hiệu trưởng yêu cầu các trưởng Khoa/Viện/BM triển khai thực hiện các nội dung theo Thông báo và khuyến khích việc kết hợp xây dựng NHĐT cùng với xây dựng rubric cho cùng HP. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản hồi về Phòng ĐBCL&KT để được hỗ trợ.

Giao Phòng ĐBCL&KT đánh giá kết quả thực hiện của các đơn vị và lập báo cáo tổng hợp gửi Giám hiệu vào cuối tháng 6/2020.

Nơi nhận:

- Khoa/Viện/Bộ môn;
- Lưu: VT, ĐBCL&KT.

