

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

\*

Số. 1183/TB-HVBC&TT

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2020

**THÔNG BÁO**

**V/v rà soát, hoàn thiện ngân hàng đề thi học phần**

Để nâng cao chất lượng của công tác khảo thí, Giám đốc Học viện yêu cầu các khoa thực hiện công tác rà soát, hoàn thiện ngân hàng đề thi học phần như sau:

**1. Về nội dung**

- Các câu hỏi phải đầy đủ, hợp lý các dữ kiện; kiểm tra được những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của sinh viên trong phạm vi chương trình môn học.
- Nội dung câu hỏi và đáp án phải bảo đảm tính vừa sức, phân hóa được sinh viên và có tính khoa học: lôgic, chính xác, chặt chẽ, rõ ràng và không sai sót về từ ngữ, ngữ pháp và chuyên môn...
- Các câu hỏi không trùng lặp, có tính hệ thống, phản ánh được toàn bộ nội dung chính của môn học.
- Thời gian làm bài và điểm của câu hỏi phải hợp lý.
- Kết cấu hệ thống câu hỏi phải phân hóa được các mức độ: tái hiện kiến thức, vận dụng kiến thức và sáng tạo.
- Đảm bảo tính chặt chẽ, chính xác của đáp án; Tính hợp lý giữa nội dung với thời lượng và điểm số.

*Cụ thể:*

- Mỗi đề thi có từ 3 câu trả lời, có đáp án và thang điểm phù hợp. Điểm mỗi câu được chia nhỏ thành điểm của các ý, mỗi ý không quá 1,0 điểm đối với các môn khoa học xã hội và không quá 0,5 điểm đối với các môn khoa học tự nhiên.

- Tỷ trọng kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra trong mỗi đề thi: phần tái hiện kiến thức 40%; phần vận dụng kiến thức 40% và sáng tạo 20%.

- Ngân hàng câu hỏi thi trong mỗi học phần chia thành 3 nhóm: 1) những câu đánh giá *khả năng tái hiện kiến thức*; 2) những câu đánh giá *khả năng vận dụng kiến thức*; 3) những câu đánh giá *khả năng sáng tạo*.

+ Học phần 2 tín chỉ: 20 câu (*nhóm 1: 10 câu, nhóm 2: 05 câu, nhóm 3: 05 câu*)

+ Học phần 3 tín chỉ: 30 câu (*nhóm 1: 10 câu, nhóm 2: 10 câu, nhóm 3: 10 câu*)

+ Học phần 4 tín chỉ trở lên: 40 câu (*nhóm 1: 20 câu, nhóm 2: 10 câu; nhóm 3: 10 câu*)

- Thời gian làm bài thi: học phần 2 tín chỉ: 90 -120 phút; 3 tín chỉ: 120 phút ; 4 tín chỉ trở lên: 150 phút.

*Lưu ý: đối với đề thi học phần môn Ngoại ngữ thì kết cấu đề thi và số lượng câu hỏi tuân thủ quy định về dạng thức đề thi theo từng trình độ; ngân hàng đề thi là tập hợp các đề hoàn chỉnh, cụ thể:*

+*Học phần 2 tín chỉ: 10 đề thi;*

+*Học phần 3 tín chỉ: 15 đề thi;*

+*Học phần 4 tín chỉ trở lên: 20 đề thi.*

## 2. Về hình thức

- Hình thức thi: Các khoa căn cứ yêu cầu, điều kiện đặc thù của môn học, tình hình thực tế của khoa để lựa chọn hình thức thi cho phù hợp (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, bài tập lớn, tiểu luận...)

- Yêu cầu về quy chuẩn soạn thảo: Tất cả các đề đều soạn thảo trên Word, Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, giãn dòng 1,5.

## 3. Về đáp án

- Ngân hàng đề thi phải có đáp án sơ bộ và đáp án chi tiết:

+ Đáp án sơ bộ: chỉ nêu những ý chính hoặc hướng dẫn cách làm bài; đáp án này được phổ biến cho sinh viên.

+ Đáp án chi tiết: trình bày đầy đủ nội dung hoặc cách làm; đáp án này không được phổ biến cho sinh viên.

- Trong đáp án chỉ xác định điểm tổng của từng câu hỏi hoặc từng bài tập, không làm chi tiết cho từng ý (thang điểm làm tròn đến 0,5).

#### 4. Quy trình biên soạn và sử dụng

- *Bước 1:* Trưởng khoa phân công giáo viên phụ trách môn học biên soạn ngân hàng đề thi và đáp án.

- *Bước 2:* Các Khoa tổ chức phản biện ngân hàng đề thi của từng môn học theo các yêu cầu và các quy định nêu trên.

- *Bước 3:* Ngân hàng đề thi phải được trưởng khoa ký xác nhận và gửi về Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo để lưu trữ và đưa vào sử dụng chính thức.

#### 5. Tổ chức thực hiện

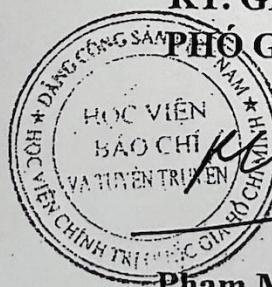
1. Các khoa tiến hành biên soạn và *gửi sản phẩm trước ngày 25/5/2020* cho đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Hoa – Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo. Bản cứng có chữ ký của Trưởng khoa; Bản mềm gửi theo địa chỉ email: [hoangoc1976@gmail.com](mailto:hoangoc1976@gmail.com). Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo tập hợp và trình Giám đốc phê duyệt để đưa ngân hàng đề thi vào sử dụng.

2. Yêu cầu các khoa và đơn vị liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo này./. *Ye*

#### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu Văn thư

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Sơn