**Hướng dẫn viết sáng kiến kinh nghiệm**

**1. Đặt vấn đề**

**1.1. Lý do chọn sáng kiến kinh nghiệm**

Trình bày rõ sự cần thiết tiến hành đề tài, đáp ứng nhu cầu công tác: SKKN giáo dục nhằm giải quyết vấn đề gì; được xuất phát từ yêu cầu thực tế nào; vấn đề được giải quyết có phải là vấn đề cần thiết của trường, của đơn vị hay không?

Cụ thể Người viết SKKN cần trình bày được các ý chính sau đây:

- Nêu rõ vấn đề trong thực tiễn công tác mà tác giả đã chọn để viết SKKN.

- Ý nghĩa và tác dụng (về mặt lý luận) của vấn đề đó trong công tác.

- Những mâu thuẫn giữa thực trạng (có những bất hợp lý, có những điều cần cải tiến sửa đổi… ) với yêu cầu mới đòi hỏi phải được giải quyết.

- Khẳng định tính mới về khoa học của vấn đề trong điều kiện thực tế của của trường, của đơn vị.

Từ những ý đó, tác giả khẳng định lý do mình chọn vấn đề để viết SKKN.

**1.2. Mục đích của sáng kiến kinh nghiệm**

Người viết SKKN nhằm mục đích gì, giải quyết được những mâu thuẫn, những khó khăn gì có tính bức xúc trong công tác.

**2. Tổng quan**

**2.1Tổng quan thông tin về những vấn đề cần nghiên cứu**

Trình bày vắn tắt về không gian, thời gian, thực trạng của việc thực hiện sáng kiến kinh nghiệm, tổng quan những thông tin về vấn đề cần nghiên cứu, thực trạng vấn đề, tình hình nghiên cứu vấn đề trong và ngoài trường.

**2.2. Phạm vi và đối tượng của sáng kiến kinh nghiệm**

Xác định phạm vi áp dụng của SKKN, giới hạn lĩnh vực và đối tượng nghiên cứu.

**3. Phương pháp nghiên cứu**

Dùng phương pháp nào để nghiên cứu.

a)Nhóm phương pháp nghiên cứu lý luận

Nhóm phư­­ơng pháp này nhằm thu thập các thông tin lý luận để xây dựng cơ sở lý luận của đề tài như:

- Phư­­ơng pháp khái quát hóa các nhận định độc lập.

*b) Nhóm ph­­ương pháp nghiên cứu thực tiễn*

Nhóm ph­­ương pháp này nhằm thu thập các thông tin thực tiễn để xây dựng cơ sở thực tiễn của đề tàinhư:

- Phư­­ơng pháp điều tra;

- Ph­­ương pháp tổng kết kinh nghiệm GD;

- Phư­­ơng pháp nghiên cứu các sản phẩm hoạt động;

- Phư­­ơng pháp lấy ý kiến chuyên gia;

- Ph­­ương pháp khảo nghiệm, thử nghiệm.

*c) Ph­­ương pháp thống kê toán học*

**4. Phần nội dung**

*4****.1. Cơ sở lý luận của vấn đề***: Dựa vào căn cứ nào?

Trình bày tóm tắt những khái niệm, những kiến thức cơ bản về vấn đề được chọn để viết SKKN, làm cơ sở định hướng cho việc nghiên cứu, tìm kiếm những giải pháp, biện pháp nhằm khắc phục những mâu thuẫn, khó khăn đã trình bày trong phần đặt vấn đề.

***4.2. Cơ sở thực tiễn* (Thực trạng vấn đề nghiên cứu)**

 Phân tích thực trạng của của trường, của đơn vị về vấn đề cần áp dụng SKKN.

4.2.1. Thực trạng tình hình về vấn đề:

Phân tích những tồn tại, bất cập từ thực tiễn công tác so với yêu cầu thực tế mà tác giả đang tìm cách giải quyết, cải tiếnđể đạt hiệu quả tốt hơn.

4.2.2. Các biện pháp đã tiến hành để giải quyết vấn đề:

Trình bày những biện pháp, các bước cụ thể đã tiến hành để giải quyết vấn đề, trong đó có nhận xét về vai trò, tác dụng, hiệu quả của từng biện pháp hoặc từng bước đó. Nêu rõ các phương pháp thực hiện SKKNnhư: thu thập thông tin, điều tra khảo sát, thử nghiệm, hội thảo …

4.2.3. Hiệu quả củaSKKN:

- Đã áp dụng sáng kiến, kinh nghiệm, giải pháp cho đối tượng cụ thể nào?         - Những kết quả cụ thể đạt được (có đối chiếu so sánh với kết quả khi tiến hành công việc trước khi áp dụng SKKN). Có thể dùng bảng hoặc biểu đồ, phân tích số liệu kết quả; nếu có ảnh phải ghi chú thích ảnh.

4.3. Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng sáng kiến, kinh nghiệm, giải pháp của bản thân.

**5. Kết luận**

Nêu những nhận định chung có tính bao quát toàn bộ SKKN, khẳng định giá trị của SKKN.

- Ý nghĩa của sáng kiến, kinh nghiệm, giải pháp đối với công tác.

- Khả năng ứng dụng, triển khai kết quả của sáng kiến, kinh nghiệm, giải pháp, hướng phát triển của đề tài.

6. Kiến nghị

Với cấp nào (với Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Ban Giám hiệu trường …tùy theo từng sáng kiến kinh nghiệm), nội dung gì, nhằm đạt mục đích gì? Để triển khai, ứng dụng SKKN có hiệu quả.

**7. Tài liệu tham khảo**

**8. Phụ lục** *(nếu có)*

(Báo cáo được soạn thảo bằng tiếng Việt, font Times New Roman, cỡ 14, hệ font Unicode, khoảng cách dòng 1,5 (line spacing), cách lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên 2cm, lề dưới 2cm. Báo cáo dài từ 25 - 30 trang khổ A4 (không kể các phụ lục kèm theo). Danh từ tiếng Việt, nếu được dịch từ tiếng nước ngoài phải được viết kèm theo từ nguyên gốc. Các chữ viết tắt phải có chú thích các từ gốc. Báo cáo được đóng bìa màu xanh).