



TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN

Địa chỉ: Số 9, Đường Đèo Giang, phường Chi Lăng,

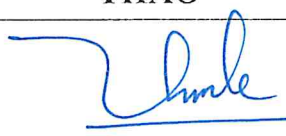

TP Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

Điện thoại: 02053.812.182. Website: LCE.EDU.VN

Email: cdsplangson@moet.edu.vn

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, ĐIỀU CHỈNH, ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT.01
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 02/11/2021

	NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Thị Minh Thi	Lê Thị Minh Thi	Phùng Quý Sơn

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích

Quy trình này được xây dựng nhằm thống nhất cách thức xây dựng, điều chỉnh, đánh giá chương trình đào tạo trong nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng trong việc quản lý, tổ chức xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo ở trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn.

Phòng Quản lý Đào tạo chịu trách nhiệm phối hợp các khoa, tổ, bộ môn thực hiện quy trình này.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

Chương trình đào tạo: là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành, thực tập được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập, đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với trình độ theo từng ngành, nghề đào tạo; và bao gồm điều kiện cơ sở vật chất và trang thiết bị; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của trường được phép triển khai chương trình đào tạo.

b. Từ viết tắt

GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo

LĐ-TB&XH: Lao động, Thương binh và Xã hội

QLĐT: Quản lý đào tạo

CĐSP: Cao đẳng sư phạm

CTMH: Chương trình môn học

ĐCMH: Đề cương môn học

ĐKĐB: Điều kiện đảm bảo

3. Sơ đồ và Đặc tả

STT	Tên bước (công việc)	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1		1.1. Lập kế hoạch biên soạn CTĐT cấp trường	Phòng QLĐT		Kế hoạch	
2		1.2. Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT	Quyết định	
3	Bước 1: Chuẩn bị	1.3. Lập kế hoạch biên soạn CTĐT cấp khoa	Khoa phụ trách CTĐT		Kế hoạch	
4		1.4. Xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành, nghề đào tạo. Ban hành quyết định Chuẩn đầu ra/ khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu	Tổ biên soạn CTĐT	Phòng QLĐT	Biên bản cấp khoa Quyết định	BM/QT01/ĐT/01
5	Bước 2: Xây dựng CTĐT	2.1. Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề, chuẩn đầu ra theo cấp trình độ của ngành, nghề đào tạo.	Tổ biên soạn CTĐT			

6	2.2. Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện.	Tổ biên soạn CTĐT		Khung ma trận chuẩn đầu ra, mô tả văn tắt MH	BM/QT01/ĐT/02 BM/QT01/ĐT/03
7	2.3. Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học.	Tổ biên soạn CTĐT			
8	2.4. Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô đun	Tổ biên soạn CTĐT		Bản dự thảo CTĐT, CTMH	BM/QT01/ĐT/04 BM/QT01/ĐT/05 BM/QT01/ĐT/07 BM/QT01/ĐT/08
12	2.5. Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm	Tổ biên soạn CTĐT		Sơ đồ	BM/QT01/ĐT/06
13	2.6. Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo.	Tổ biên soạn CTĐT	Khoa Phòng KHCN- ĐBCL	Dự thảo cấu trúc CTĐT	
14	2.7. Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia.	Tổ biên soạn CTĐT	Khoa	Các dự thảo và CTMH/ĐCMH	
15	3.1. Xin ý kiến chuyên gia là giáo viên, giảng viên có cùng ngành, nghề đào tạo để bổ sung, hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo.	Tổ biên soạn CTĐT	Phòng KHCN- ĐBCL	Phiếu xin ý kiến	
	Bước chính CTĐT				
	3. Hoàn thảo				

16		3.2. Tổ chức Hội thảo chuyên gia (gồm đại diện các chuyên gia của doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu và giảng viên, giáo viên của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp).	Tổ biên soạn CTĐT	Khoa Phòng KHCN-ĐBCL	Biên bản Hội thảo	
18		3.3. Hoàn thiện dự thảo CTĐT trên cơ sở các ý kiến góp ý.	Tổ biên soạn CTĐT		CTĐT hoàn thiện sau hội thảo	
19		4.1. Thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT&HTQT Khoa, tổ bộ môn	Quyết định	
20	Bước 4. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo.	4.2. Tổ chức thẩm định CTĐT	Hội đồng thẩm định	Phòng QLĐT&HTQT	Biên bản	BM/QT01/ĐT/09 BM/QT01/ĐT/10
21		4.3. Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thẩm định CTĐT để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.	Chủ tịch Hội đồng thẩm định		Báo cáo	
22		5.1. Căn cứ kết quả thẩm định CTĐT của Hội đồng thẩm định để ra quyết định ban hành CTĐT.	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT&HTQT	Quyết định	
23	Bước 5. Phê duyệt, ban hành và Lưu trữ	5.2. Công bố công khai CTĐT, mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT và các điều kiện đảm bảo thực hiện trên trang thông tin điện tử của nhà trường.	Phòng QLĐT&HTQT	Phòng KHCN-ĐBCL	Đường dẫn	
24		5.3. Lưu trữ Hồ sơ xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT; CTĐT.	Phòng QLĐT&HTQT	Các khoa, tổ bộ môn		

4. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Chuẩn đầu ra của CTĐT	BM/QT01/ĐT/01
2	Khung ma trận chuẩn đầu ra	BM/QT01/ĐT/02
3	Mô tả vắn tắt các môn học/ học phần	BM/QT01/ĐT/03
4	Chương trình đào tạo	BM/QT01/ĐT/04
5	Chương trình môn học/ Đề cương môn học	BM/QT01/ĐT/05
6	Sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học/ học phần	BM/QT01/ĐT/06
7	Danh mục cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo	BM/QT01/ĐT/07
8	Danh mục giáo trình và tài liệu tham khảo	BM/QT01/ĐT/08
9	Phiếu nhận xét, đánh giá CTĐT	BM/QT01/ĐT/09
10	Biên bản họp Hội đồng thẩm định CTĐT	BM/QT01/ĐT/10

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA

(Ban hành kèm theo Quyết định số.....)

TRÌNH ĐỘ:.....

NGÀNH/NGHỀ:.....

MÃ NGÀNH/NGHỀ:.....

ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO:.....

1. Giới thiệu chung về ngành/nghề

.....

2. Yêu cầu về kiến thức

(1).....

(2)

(3)

3. Yêu cầu về kỹ năng

(...).....

(...).....

4. Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm

(...).....

(...).....

5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

.....

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

.....

7. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc gia, quốc tế có thể tham khảo.

.....

(Lưu ý: Đánh số thứ tự các tiêu chí trong mục 2,3,4 tiếp nối nhau)

SỞ GD&ĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MÔ TẢ VẮN TẮT NỘI DUNG MÔN HỌC/HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số.....)

TRÌNH ĐỘ:.....

NGÀNH/NGHỀ:.....

MÃ NGÀNH/NGHỀ:.....

ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO:.....

I. MÔN HỌC CHUNG

1. Tên môn học/học phần:

Mã môn học:

Mô tả vắn tắt:

2. Tên môn học/học phần:

Mã môn học:

Mô tả vắn tắt:

...

II. MÔN HỌC CHUYÊN NGÀNH

1. Tên môn học/học phần:

Mã môn học:

Mô tả vắn tắt:

2. Tên môn học/học phần:

Mã môn học:

Mô tả vắn tắt:

III. THỰC TẬP

Mã môn học:

Mô tả vắn tắt:

I. CÁC MÔN HỌC CHUNG							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
II. CÁC MÔN HỌC CHUYÊN MÔN							
II.1. Môn học cơ sở							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

II.2. Môn học chuyên môn							
24							
25							
26							
27							
II.3. Môn học tự chọn							
28							
29							
30							
31							
THỰC TẬP							
32							
Tổng chương trình đào tạo							

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Cần căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của mỗi trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, học phần

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, học phần cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, học phần trong chương trình đào tạo.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

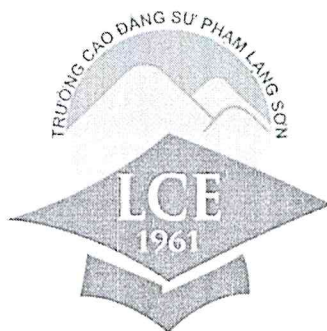
4.5. Các chú ý khác (nếu có):

(Dành cho khối GDNN)

BM/QT.01/QLĐT/05

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

BỘ MÔN



CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

TÊN HỌC PHẦN/MÔN HỌC:

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

NGƯỜI XÂY DỰNG

Họ và tên:

Trình độ chuyên môn:

Tổ bộ môn:

Khoa:

LẠNG SƠN, NĂM

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học:

Mã môn học:

Trình độ đào tạo:(trung cấp/cao đẳng)

Ngành đào tạo:

Thời gian thực hiện môn học: Tổng số: ... giờ; (Lý thuyết: ...giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập:giờ; Kiểm tra/thi:...giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1.1. Vị trí:..... (là môn học cơ sở hay chuyên môn trong chương trình giáo dục chuyên ngành, bậc,...)

1.2. Tính chất: (là môn học thuộc khoa học xã hội/tự nhiên/giáo dục/kinh tế kỹ thuật/....., mang tính lý thuyết/thực hành/thí nghiệm,.....)

II. Mục tiêu môn học:

2.1. Về kiến thức:

2.2. Về kỹ năng:

2.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học:

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập...	Kiểm tra
		(1)=(2)+(3)+(4)	(2)	(3)	(4)
1	Bài mở đầu Chương: 1. Tên mục:..... 1.1. Tên Tiểu mục:.... Chương: 1. Tên mục:				
2	1.1. Tên tiểu mục:....				
	Cộng				

3.2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu:

Chương: Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chương:

2.1. Tên mục:

2.1.1. Tên tiểu mục:

Chương: Thời gian:....giờ

1, Mục tiêu:

2. Nội dung chương:

2.1. Tên mục:

2.1.1. Tên tiểu mục:

.....

Chương n: Thời gian:....giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/thí nghiệm/thực hành:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

2. Phương pháp:

3. Kiểm tra/Đánh giá/Thi: (Cần thể hiện chi tiết:)

- Hình thức Kiểm tra/Đánh giá/Thi:

- Số bài kiểm tra thường xuyên: ...

- Số bài kiểm tra định kỳ: ...

- Thi kết thúc học phần: Hình thức:, Thời lượng/Thời gian: ...

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: (*Thể hiện rõ Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh, sinh viên (ngành nghề, bậc...) ...*)

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

- Đối với người học:

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

5. Ghi chú và giải thích (nếu có): (*Bổ trí thời gian, địa điểm, giáo viên giảng dạy như thế nào; giáo viên, học sinh, sinh viên và nhà trường phải chuẩn bị những điều kiện, tài liệu, phương tiện gì...*)

Mẫu Đề cương môn học (Dành cho khối đào tạo giáo viên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN

ĐƠN VỊ:

BỘ MÔN.....



ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

TÊN HỌC PHẦN/MÔN HỌC:

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

NGƯỜI XÂY DỰNG

Họ và tên:

Trình độ chuyên môn:

Tổ bộ môn:

Khoa:

Lạng Sơn, 201...

TRƯỜNG CĐSP LẠNG SƠN
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC/HỌC PHẦN
TÊN MÔN HỌC (Tiếng Việt)
Mã học phần: (theo Khung chương trình đào tạo)

1. Thông tin chung về môn học và giảng viên

Số tín chỉ: ... ; Tổng số tiết: ...

(Lý thuyết: ...; Bài tập:....; Thực hành:....; Thảo luận:; Thực tế chuyên môn:....)

Loại môn học: *Bắt buộc (Tự chọn)*

Các học phần tiên quyết:

Môn học trước:

Môn học song hành:

Các yêu cầu đối với môn học (nếu có):

Họ và tên giảng viên giảng dạy:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

2. Mục tiêu của môn học

2.1. Mục tiêu chung

a) Kiến thức: (cần nêu được những kiến thức cơ bản, quan trọng mà SV cần có được sau khi học xong học phần)

b) Kỹ năng: (cần nêu được các kỹ năng mà SV hình thành được thông qua môn học, các kỹ năng này là những kỹ năng nằm trong bảng mô tả năng lực cần có của sinh viên ngành tương ứng)

c) Thái độ (thái độ của SV khi học môn học)

2.2. Mục tiêu chi tiết:

Mục tiêu Chương	Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
Chương I	I.A.1 I.A.2	I.B.1 I.B.2	I.C.1 I.C.2
Chương II	II.A.1 II.A.2	II.B.1 II.B.2	II.C.1 II.C.2
.....			

Cách viết các mục tiêu chi tiết cho các chương (nội dung): Mục tiêu chi tiết của các chương được trình bày theo 3 bậc:

- *Bậc 1: Nhớ, biết (A): bậc này kiểm tra mức độ ghi nhớ và nhận biết của SV đối với các kiến thức đã học. Để viết các mục tiêu ở bậc này ta có thể sử dụng các động từ: Trình bày được (các khái niệm, định lý, định luật...); viết được (các công thức, quy tắc...); mô tả được (các quy trình, chu trình...).* Ta kí hiệu các mục tiêu ở bậc này là IA1, IA2...; IIA1, IIA2.. (I, II... đứng trước các chữ cái A tương ứng với số thứ tự nội dung kiến thức đó, các số 1, 2, 3... sau chữ cái A là số thứ tự các mục tiêu).

- *Bậc 2: Hiểu, áp dụng (B): bậc này kiểm tra mức độ thông hiểu kiến thức và khả năng vận dụng kiến thức đã học của SV vào bài tập hoặc các tình huống mới. Để viết được các mục tiêu ở bậc này ta có thể sử dụng các động từ: Phân biệt được (các khái niệm); thiết lập được (các phương trình, các mối quan hệ, các quy trình...); giải thích được (các quy luật, các mối quan hệ...); áp dụng được (các công thức, định lý, định luật, quy luật vào bài tập hoặc giải quyết các tình huống mới); tính toán được. Ta kí hiệu các mục tiêu ở bậc này là IB1, IB2..., IIB1, IIB2...*

- *Bậc 3: Phân tích, tổng hợp, đánh giá (C): bậc này để kiểm tra mức độ thông hiểu bậc cao của SV. Để viết được các mục tiêu ở bậc này ta có thể sử dụng các động từ: so sánh (các khái niệm, các quy luật, các không gian...); phân tích được (các mối quan hệ, các quy luật...); khái quát hóa được (các quy luật, ...); đánh giá được (vai trò của các khái niệm, các quy luật, các định lý đối với khoa học chuyên ngành hoặc thực tiễn).*

3. Mô tả tóm tắt nội dung môn học (ít nhất 150 từ)

Trình bày ngắn gọn vai trò, vị trí môn học, kiến thức trang bị cho sinh viên, quan hệ với các môn học khác trong chương trình đào tạo.

4. Tài liệu học tập: ((Những tài liệu SV sử dụng trong học tập).

[1] *(tên tác giả, tên sách, nhà xuất bản, năm xuất bản, (nơi có tài liệu này)).*

5. Tài liệu tham khảo:

[2] *(tên tác giả, tên sách, nhà xuất bản, năm xuất bản, (nơi có tài liệu này)).*

6. Nhiệm vụ của sinh viên:

6.1. Phần lý thuyết, bài tập, thảo luận

- Dự lớp $\geq 80\%$ tổng số thời lượng của học phần.
- Chuẩn bị thảo luận.
- Hoàn thành các bài tập được giao.

6.2. Phần thí nghiệm, thực hành (nếu có)

- Các bài thí nghiệm, thực hành của môn học;
- Yêu cầu cần đạt đối với phần thí nghiệm, thực hành.

6.3. Phần bài tập lớn, tiểu luận (nếu có)

- Tên bài tập lớn hoặc tiểu luận;

6.4. Phần khác (nếu có): Ví dụ như tham quan thực tế

7. Nội dung chi tiết môn học và hình thức dạy học

Tuần	Nội dung	Số tiết	Tài liệu học tập
1-3	<p>Chương 1. (Tên chương) Nội dung: <i>Trình bày các chương, mục trong chương và nội dung khái quát</i> 1.1. ... 1.1.1 ... 1.2. ... Hình thức tổ chức dạy học: <i>Ví dụ:</i> - Nghe giảng do GV trình bày - Thảo luận nhóm: Ghi rõ chủ đề/nội dung thảo luận - Thực hành: Ghi rõ nội dung thực hành Yêu cầu sinh viên: - Đọc tài liệu, - Ghi chép, chuẩn bị báo cáo, chuẩn bị câu hỏi... Hình thức đánh giá: - Bằng bài viết nộp tại lớp (hoặc gửi qua mail) - Báo cáo của nhóm trước lớp (nếu đánh giá qua thảo luận) Địa điểm học: - Giảng đường (cho các tiết lý thuyết) - Phòng thí nghiệm (cho các giờ thực hành) </p>	LT: tiết BT:..... tiết TL:..... tiết TH: tiết	[1] Ghi rõ chương mục cần đọc
4-5	<p>Chương 2. (Tên chương) Nội dung: <i>Trình bày các chương, mục trong chương và nội dung khái quát</i> 2.1. ... 2.1.1 ... 2.2. ... Hình thức tổ chức dạy học: - Tự học: Ghi rõ mục tự học - Nghe giảng do GV trình bày: Ghi rõ mục trình bày - Bài tập: Ghi rõ nguồn bài tập (ở tài liệu nào)</p>	LT: tiết BT:..... tiết TL:..... tiết TH: tiết	[2] Ghi rõ chương mục cần đọc

	Yêu cầu sinh viên: - Đọc tài liệu - Nghe giảng, ghi chép - Thảo luận Hình thức đánh giá: Bài tập 1- 2 trang Địa điểm học: - Giảng đường (cho các tiết lý thuyết) - Phòng thí nghiệm (cho các giờ thực hành)		

8. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập môn học

Phương pháp kiểm tra, đánh giá:

.....

- Số bài kiểm tra thường xuyên: ... Hình thức:.....
- Số bài kiểm tra định kỳ: ... Hình thức:.....
- Thi kết thúc học phần: Hình thức:, Thời lượng/Thời gian: ...

9. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: (Thể hiện rõ Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh, sinh viên (ngành nghề, bậc...) ...)

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:
- Đối với người học:

3. Những trọng tâm cần chú ý:

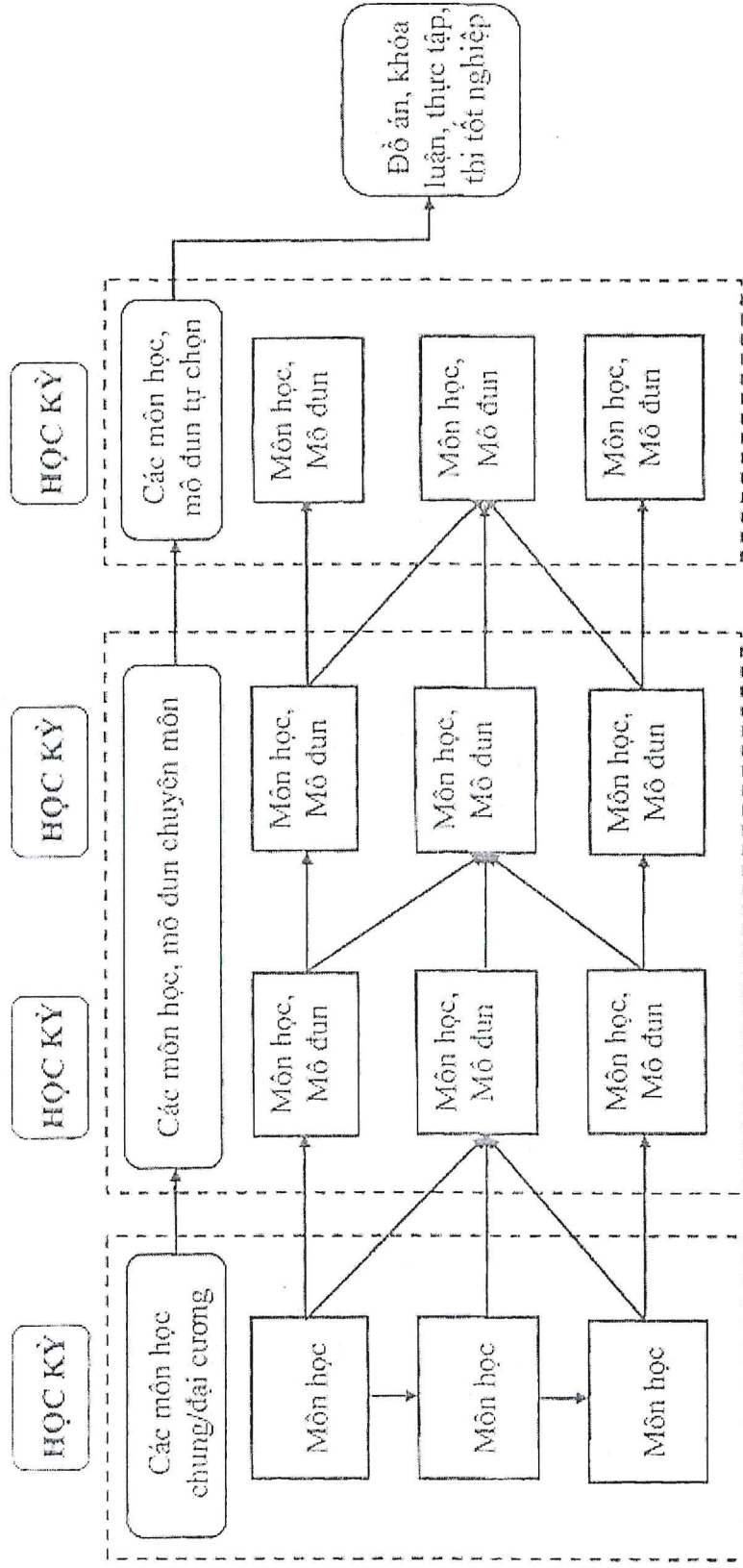
4. Tài liệu tham khảo:

10. Ghi chú và giải thích (nếu có): (Bố trí thời gian, địa điểm, giáo viên giảng dạy như thế nào; giáo viên, học sinh, sinh viên và nhà trường phải chuẩn bị những điều kiện, tài liệu, phương tiện gì...)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, HỌC PHẦN TRONG CTĐT

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:



SỞ GDĐT LẠNG SON
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CDSP, ngày ... tháng ... năm 202...)

Tên ngành:

Mã ngành:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo:

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo:

1. Danh mục phòng chức năng/ xưởng thực hành: (Mô tả)

- 1.1. Phòng ngoại ngữ: là phòng dùng để dạy và học ngoại ngữ, được trang bị các thiết bị hiển thị hình ảnh, phát âm thanh, ghi âm và các loại học liệu để học và thực hành ngoại ngữ.
- 1.2. Phòng thực hành máy vi tính:.....
- 1.3.

2. Danh mục thiết bị đào tạo:

STT	Tên thiết bị	Đơn vị	Số lượng	Yêu cầu sơ phạm	Yêu cầu kĩ thuật
1	VD: Bảng vẽ kĩ thuật	Chiếc	36	Sử dụng để thực hành vẽ kĩ thuật	Điều chỉnh được độ nghiêng theo yêu cầu Kích thước mặt bàn 297mm x 420mm (khổ A3)
2					

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC GIÁO TRÌNH VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CĐSP, ngày ... tháng ... năm 202...)

Tên ngành:

Mã ngành:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo:

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo:

1. Danh mục giáo trình

TT	Giáo trình (tác giả, tên giáo trình, năm xuất bản, nhà xuất bản)	Môn học/học phần	Số lượng (quyển)
1			
2			

2. Danh mục tài liệu tham khảo

TT	Tài liệu tham khảo (tác giả, tên TLTK, năm xuất bản, nhà xuất bản)	Môn học/học phần	Số lượng (quyển)
1			
2			

5. Nhận xét chung, kết luận và kiến nghị:

5.1. Ưu điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Hạn chế:

.....

.....

.....

.....

.....

5.3. Kết luận và kiến nghị: (đánh X vào lựa chọn)

- CTĐT được thông qua không cần chỉnh sửa
- CTĐT được thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung
- CTĐT không được thông qua

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2021
Người nhận xét

TRƯỜNG CĐSP LẠNG SƠN
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CTĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

1. Tên chương trình đào tạo:

Trình độ: Mã ngành:

2. Nhóm biên soạn: (Tổ trưởng)

Đơn vị khoa/tổ:

3. Quyết định thành lập Hội đồng số:/QĐ-CĐSP ngày tháng năm 202... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn, gồm:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ HĐ
1			Chủ tịch
2			Phó chủ tịch
3			Phản biện 1
4			Phản biện 2
5			Thành viên
6			Thành viên
7			Thư ký

Tổng số: thành viên; Có mặt: thành viên; Vắng mặt: thành viên.

5. Thời gian và địa điểm:

Hội đồng đã tiến hành làm việc lúc: giờ . ngày tháng năm 202....

Tại: Hội trường tầng III

6. Nội dung:

6.1. Thư ký Hội đồng thẩm định công bố quyết định Quyết định số của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn về việc thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

6.2. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo về quy trình các bước làm việc của Hội đồng và căn cứ thẩm định chương trình đào tạo.

6.3. Tổ trưởng tổ biên soạn - trình bày tóm tắt nội dung CTĐT, nhấn mạnh các yêu cầu và nội dung CTĐT chú trọng.

6.4. Người phản biện nhận xét

-.....

6.5. Các thành viên Hội đồng nhận xét:

.....

6.6. Tổ biên soạn trả lời:

.....

7. Đánh giá chung:

.....

8. Kết luận của Hội đồng:

.....

Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết thúc lúc..... cùng ngày.

Lạng Sơn, ngày tháng năm 202..

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG