

Số: 10A/QĐ-ĐT-ĐT

TP Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 03 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trình độ Trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẠI VIỆT TP. HCM

Căn cứ Quyết định số 5615/QĐ-UBND ngày 26/12/2018 của Ủy ban Nhân dân TP. HCM về việc thành lập trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM; Quyết định số 3741/QĐ-UBND ngày 05/08/2011 của Ủy ban Nhân dân TP. HCM về việc đổi tên thành Trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH về việc Quy định về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi xét, công nhận tốt nghiệp của Bộ trưởng Bộ lao động Thương binh và Xã hội;

Thông tư 03/ 2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ký ngày 01 tháng 03 năm 2017 Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo - Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về việc xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trình độ Trung cấp” của trường Trung cấp Đại Việt Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quy định này được áp dụng cho công tác xây dựng, điều chỉnh, cập nhật, bổ sung chương trình đào tạo; giáo trình đào tạo cho học sinh trình độ Trung cấp tại trường Trung cấp Đại Việt Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo - Công tác HSSV, Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, khoa chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp Đại Việt Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noi nhận:

- HDQT (để b/c);
- BGH (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



ThS. Lương Kim Anh



TP Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 03 năm 2019

QUY ĐỊNH

Về việc xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo Trình độ Trung cấp

(Ban hành theo Quyết định số: 10A/QĐ-ĐT ngày 12 tháng 03 năm 2019 của
Hiệu trưởng Trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về việc tổ chức thực hiện xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo ở trình độ trung cấp.

2. Quy định này áp dụng cho các khoa khi xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trong công đào tạo học sinh học tại Trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các phòng, ban, khoa, trung tâm liên quan đến công tác xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo tại trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM.

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để thực hiện công tác tổ chức đào tạo, đáp ứng yêu cầu về chất lượng đào tạo.

2. Làm cơ sở để khoa xây dựng điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy phù hợp với yêu cầu thực tế của Nhà trường.

3. Làm cơ sở để đánh giá, điều chỉnh chương trình đào tạo hàng năm của Nhà trường.

Chương II

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

Điều 4. Yêu cầu về chương trình đào tạo

1. Tên ngành, nghề trong chương trình đào tạo phải tuân thủ theo Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Nội dung phải đảm bảo quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp theo từng ngành, nghề đào tạo.

3. Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập.

4. Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5. Bảo đảm tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động.

6. Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, mô đun để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

7. Quy định những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

8. Quy định phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các môn học, mô đun của chương trình đào tạo.

9. Nội dung chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ.

10. Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới.

11. Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 5. Cấu trúc của chương trình đào tạo

Cấu trúc chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề được thiết kế gồm:

1. Tên ngành, nghề đào tạo;
2. Mã ngành, nghề;
3. Trình độ đào tạo;
4. Đối tượng tuyển sinh;
5. Thời gian đào tạo;
6. Mục tiêu đào tạo;
7. Thời gian khóa học;
8. Khối lượng kiến thức toàn khóa học;
9. Danh mục và thời lượng các môn học, mô đun;
10. Chương trình chi tiết các môn học, mô đun;
11. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

Điều 6. Thời gian khóa học và đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

1. Thời gian khoá học được tính theo năm học, kỳ học và theo tuần.

a. Thời gian khoá học đối với trình độ trung cấp từ 1 đến 2 năm học và phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu theo từng ngành, nghề đào tạo là 35 tín chỉ đối với

người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở;

b. Thời gian học tập bao gồm: thời gian thực học và thời gian thi, kiểm tra kết thúc môn học, thời gian ôn và thi tốt nghiệp. Trong đó, thời gian thực học là thời gian học sinh nghe giảng trên lớp, thời gian thí nghiệm, thảo luận, thực tập hoặc học theo phương pháp tích hợp giữa lý thuyết và thực hành tại nơi thực hành;

c. Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học, nghỉ hè, lễ, tết, lao động và dự phòng;

d. Thời gian học lý thuyết và thời gian thực hành, thực tập, thí nghiệm tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ sau: lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 55% - 75%.

2. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

Thời gian học tập tính theo giờ và được quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập tối thiểu đối với từng cấp trình độ đào tạo. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo được tính quy đổi như sau:

a) Một đơn vị học trình được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, thi tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình;

b) Một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 45 phút;

c) Một ngày học thực hành/tích hợp không quá 8 giờ; một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ;

d) Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

Điều 7. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

Quy trình xây dựng chương trình đào tạo được quy định như sau:

1. Chuẩn bị

a) Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình;

b) 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.

2. Xây dựng chương trình đào tạo

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học (*Phụ lục 1,2 kèm theo Quy định này*);

d) 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 sự phạm (*Phụ lục 3 kèm theo Quy định này*);

e) Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, giáo viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo;

g) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia.

3. Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo

a) 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;

b) 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);

c) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở các ý kiến góp ý.

4. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo.

5. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo.

Điều 8. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo

1. Thành lập Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá dự thảo chương trình đào tạo.

2. Tổ chức thẩm định.

- Ban Chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo có trách nhiệm báo cáo kết quả biên soạn chương trình để Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình đào tạo;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của chương trình đào tạo đã được đánh giá.

3. Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.

Điều 9. Ban hành chương trình đào tạo

Hiệu trưởng các trường căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định để ra quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, làm cơ sở để tổ chức đào tạo theo quy định.

Điều 10. Cập nhật và đánh giá chương trình đào tạo

1. Ít nhất 03 năm 01 lần, Phòng Đào tạo – Công tác HSSV sẽ xây dựng kế hoạch cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo, thành lập Hội đồng chuyên môn để tổ chức đánh giá lại chương trình đào tạo đã ban hành để cập nhật, bổ sung những thay đổi trong quy định của nhà nước, những tiến bộ mới của khoa học công nghệ trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo; các kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình, những thay đổi trong các môn học, mô đun hoặc nội dung chuyên môn để phù hợp với thực tiễn sản xuất, kinh doanh và dịch vụ của thị trường lao động.

2. Việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung những nội dung trong chương trình đào tạo được thực hiện theo các bước quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy định này hoặc theo quy trình rút gọn và tổ chức đơn giản hơn, tùy theo mức độ sửa đổi, cập nhật, điều chỉnh và do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

3. Hiệu trưởng ban hành chương trình đào tạo đã được sửa đổi, cập nhật, bổ sung trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn sau khi chương trình đào tạo đã được hoàn thiện.

Điều 11. Tiêu chuẩn các thành viên tham gia xây dựng, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo

1. Đối với việc xây dựng chương trình đào tạo mới hoặc mở mã ngành mới

a. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo cho từng ngành, nghề do Hiệu trưởng nhà trường thành lập để thực hiện nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo trình độ trung cấp cho từng ngành, nghề đào tạo;

b. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo bao gồm: chủ nhiệm, phó chủ nhiệm, ủy viên thư ký và các thành viên; số lượng và tiêu chuẩn các thành viên do Hiệu trưởng nhà trường quyết định;

c. Thành viên Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, am hiểu và có kinh nghiệm về phát triển chương trình; có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần xây dựng;

d. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của chương trình đào tạo được phân công theo các quy định về xây dựng chương trình đào tạo.

2. Đối với việc cập nhật, bổ sung chương trình đào tạo hiện có của trường

a. Mỗi khoa có ít nhất 1 thành viên của 1 ngành tham gia Hội đồng cập nhật, bổ sung chương trình đào tạo;

b. Thành viên Hội đồng là các trưởng khoa/phụ trách khoa hoặc khoa chuyên môn mời giảng viên có đủ trình độ chuyên môn, thâm niên công tác tham gia cập nhật chương trình đào tạo;

c. Với các khoa đặc thù, nếu có đề xuất khác làm đề xuất gửi phòng Đào tạo – Công tác HSSV cho ý kiến, trình Ban Giám hiệu.

Điều 12. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

1. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo do Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập.

2. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức tư vấn về chuyên môn giúp Hiệu trưởng nhà trường trong việc thẩm định chương trình đào tạo; nhận xét, đánh giá và chịu trách nhiệm về chất lượng chương trình đào tạo.

3. Cơ cấu thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp và không bao gồm thành viên của Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình. Hội đồng thẩm định có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.

4. Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 người gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên thư ký và các thành viên; trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác và đại diện cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

5. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định;

c) Có thể mời giáo viên, giảng viên có uy tín của các cơ sở đào tạo nước ngoài tham gia Hội đồng thẩm định.

6. Thẩm định chương trình đào tạo

a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định;

b) Hội đồng thẩm định căn cứ các quy định về chương trình đào tạo, mục tiêu, yêu cầu đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành, nghề để phân tích, đánh giá chương trình đào tạo. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định trên cơ sở ý kiến đánh giá và kết quả biểu quyết của các thành viên Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận rõ về chương trình theo 3 mức: chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung; chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua.

Chương III

TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH, DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 13. Yêu cầu về giáo trình đào tạo

1. Tuân thủ mục tiêu và nội dung của các môn học trong chương trình đào tạo.

2. Bảo đảm tính chính xác, tính hệ thống, tính sư phạm; bảo đảm sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn và các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa.

3. Nội dung kiến thức, kỹ năng phải đảm bảo mục tiêu của từng chương, bài trong mỗi môn học, mô đun.

4. Mỗi chương, bài của giáo trình đào tạo phải có câu hỏi, bài tập; từng giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo; tài liệu tham khảo phải có độ tin cậy và nguồn gốc rõ ràng.

5. Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa phải làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng.

6. Đảm bảo phù hợp với các trang thiết bị, nguồn học liệu và phương tiện dạy học khác.

Điều 14. Cấu trúc của giáo trình đào tạo

1. Thông tin chung của giáo trình đào tạo.
2. Mã môn học, mô đun; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò; mục tiêu của giáo trình môn học.
3. Nội dung của giáo trình môn học (gồm: kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc; quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ).
4. Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc chương, bài và kết thúc môn học.

Điều 15. Biên soạn giáo trình đào tạo

1. Thiết kế cấu trúc giáo trình đào tạo
 - a) Xác định mục tiêu của chương, bài trong môn học;
 - b) Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong môn học;
 - c) Xin ý kiến chuyên gia để thống nhất về cấu trúc của giáo trình đào tạo;
 - d) Tổng hợp, hoàn thiện nội dung về cấu trúc của giáo trình đào tạo.
2. Biên soạn giáo trình đào tạo
 - a) Nghiên cứu chương trình đào tạo của ngành, nghề, chương trình chi tiết môn học;
 - b) Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan;
 - c) Biên soạn nội dung chi tiết của giáo trình đào tạo (*Phụ lục 04 kèm theo Quy định này*);
 - d) Xin ý kiến chuyên gia về từng nội dung của giáo trình đào tạo;
 - đ) Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện giáo trình đào tạo.
3. Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về giáo trình đào tạo.
4. Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo.
5. Thẩm định và ban hành giáo trình đào tạo.

Điều 16. Lựa chọn giáo trình đào tạo

Có thể lựa chọn giáo trình do các trường khác ở trong nước hoặc nước ngoài biên soạn phù hợp với chương trình, trình độ và lĩnh vực ngành, nghề cần đào tạo, tổ chức thẩm định và phê duyệt để đưa vào sử dụng.

Điều 17. Thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo

1. Hội đồng thẩm định giáo trình
 - a) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ thẩm định giáo trình cho từng ngành, nghề theo từng cấp trình độ đào tạo;
 - b) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng trong việc nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình. Báo cáo kết quả thẩm định để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt và sử dụng;

c) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các Uỷ viên là giáo viên, giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm của ngành, nghề đào tạo. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề đào tạo.

2. Tổ chức thẩm định, duyệt giáo trình đào tạo

- a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch hội đồng;
- b) Phiên họp của Hội đồng thẩm định giáo trình phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký;
- c) Tổ/nhóm biên soạn báo cáo kết quả biên soạn giáo trình đào tạo;
- d) Hội đồng thẩm định giáo trình nhận xét, đánh giá về bản dự thảo giáo trình; Chủ tịch hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo;
- e) Báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo sau khi đã hoàn chỉnh theo ý kiến của hội đồng thẩm định để Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Trách nhiệm của các khoa, phòng ban

1. Phòng Đào tạo – Công tác HSSV, phòng ban chức năng khác và khoa chuyên môn có nhiệm vụ phối hợp thực hiện công tác xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình tạo, giáo trình đào tạo;
2. Phòng Đào tạo – Công tác HSSV có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tham mưu, hỗ trợ, đôn đốc, kiểm tra, giám sát khoa chuyên môn trong việc thực hiện công tác xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình tạo, giáo trình đào tạo.

Điều 19. Trách nhiệm của khoa

1. Đề xuất nhân sự tham gia công tác công tác xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình tạo, giáo trình đào tạo theo đúng yêu cầu, tiêu chuẩn được quy định trong Điều 11 và Điều 17.
2. Lên kế hoạch xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình khung, chương trình chi tiết của từng học phần;
3. Báo cáo kết quả thực hiện khi xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo.

Nơi nhận:

- CT. HDQT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các khoa, phòng ban (để thực hiện);
- Lưu VT, P. ĐT

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lương Kim Anh

Phụ lục 01:



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số: 10A/QĐ-DV-ĐT ngày 12 tháng 03 năm 2019 về việc ban hành Quy định xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo của trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM)

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo: (Chính quy/thường xuyên)

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo: (năm học)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun:
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: giờ
- Khối lượng lý thuyết: giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH	Chính trị					
MH	Pháp luật					
MH	Giáo dục thể chất					
MH	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH	Tin học					

MH	Ngoại ngữ					
.....					
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
.....					
.....					
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....					
.....					
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
.....					
.....					
Tổng cộng						

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

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, mô đun:

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

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

4.5. Các chú ý khác (nếu có):



1
2
3
4

Phụ lục 02:



CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Kèm theo Quyết định số: 10A/QĐ-ĐT ngày 12 tháng 03 năm 2019 về việc ban hành Quy định xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo của trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM)

Tên môn học:

Mã môn học:

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

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học:

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

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

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:	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
1. Mục tiêu:	
2. Nội dung chương:	
2.1. Tên mục:	
2.1.1.Tên tiểu mục:	

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
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:

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:
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):

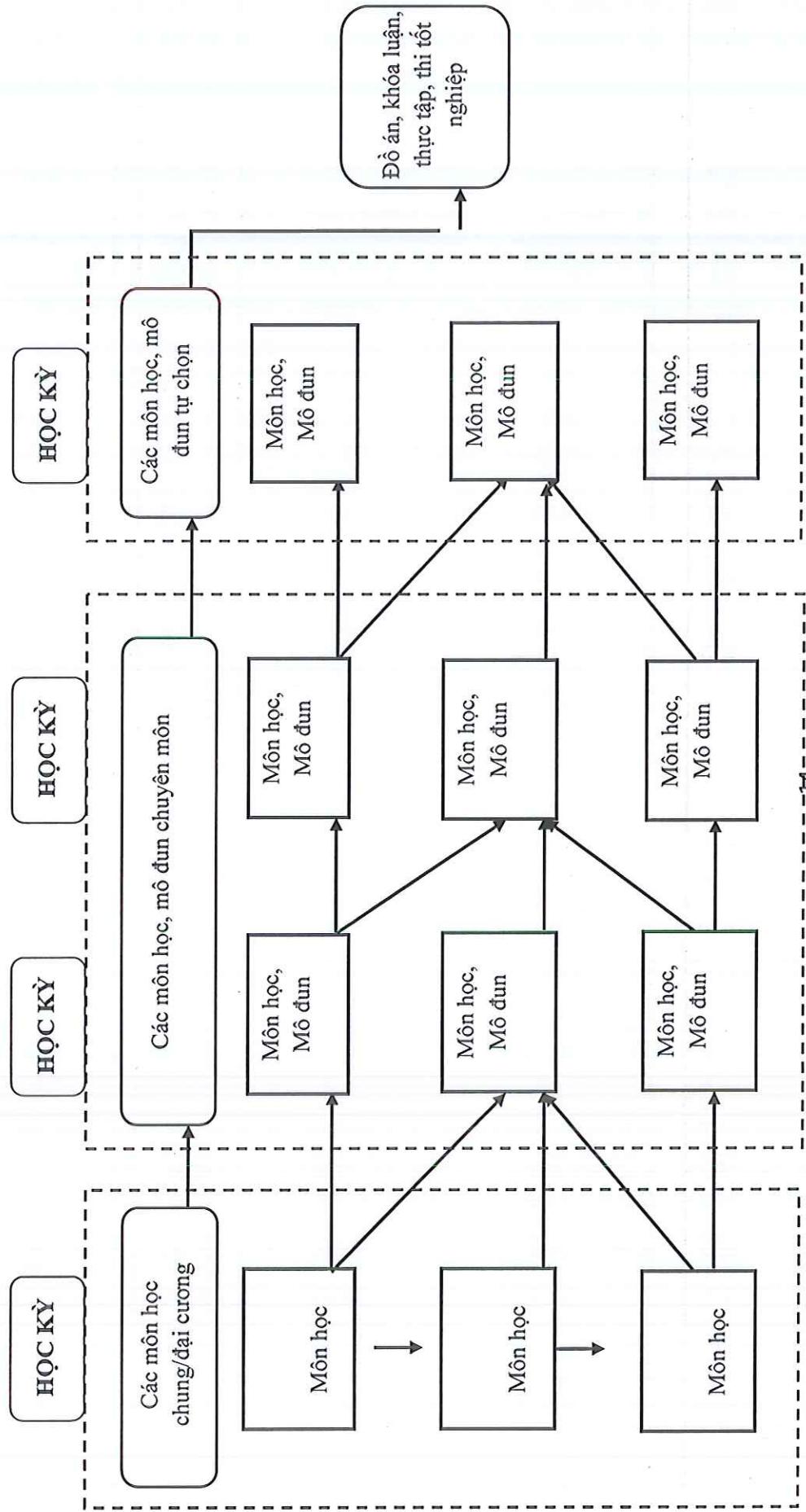


PHỤ LỤC 3:
SƠ ĐỒ MỚI HIỆN THIẾT VÀ TIỀN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
(Kèm theo Quyết định số: 104/QĐ-ĐT ngày 12 tháng 03 năm 2019 về việc ban hành *Quy định xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo của trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM*)

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Phụ lục 3:



$$e^{(k)} = \left(\frac{1}{\sqrt{2}}, \frac{1}{\sqrt{2}} \right)^T e^{-ik}$$

$$\begin{array}{c} \mathcal{L}_1^{\text{opt}}(\mu,\nu) \\ \mathcal{L}_2^{\text{opt}}(\mu,\nu) \end{array}$$

$$n_{\rm H} > 10^{21} \mathrm{cm}^{-2}$$



Phụ lục 04:

GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(Kèm theo Quyết định số: 10A/QĐ-ĐT/ĐV-ĐT ngày 12 tháng 03 năm 2019 về việc ban hành Quy định xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo của trường Trung cấp Đại Việt TP. HCM)

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TP. HCM
TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẠI VIỆT TP. HCM

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC:

NGÀNH:

TRÌNH ĐỘ:.....

Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐT/ĐV-ĐT... ngày.....tháng....năm
..... của.....

TP. Hồ Chí Minh, năm.....





TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lèch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, mối quan hệ của giáo trình với chương trình đào tạo và cấu trúc chung của giáo trình.

Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên

2.....

3.....

.....



MỤC LỤC

TRANG

1. Lời giới thiệu
2.
3.
.....
n.....





GIAO TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học/mô đun:

Mã môn học/mô đun:

Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

- Vị trí:

- Tính chất:

- Ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

Mục tiêu của môn học/mô đun:

- Về kiến thức:

- Về kỹ năng:

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nội dung của môn học/mô đun:

CHƯƠNG/BÀI 1: Mã chương/Bài:

Giới thiệu:

Mục tiêu:

Nội dung chính:

1. Tên mục 1/Tên tiêu đề 1:

1.1.Tên tiêu mục 1/Tên tiêu tiêu đề 1:

2.1. Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

.....

2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:

1.1.Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

2.1 Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

.....

n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:

.....

Nội dung cần thể hiện trong các tiêu mục/tiêu tiêu đề gồm:

- Kiến thức cần thiết để thực hiện công việc;
- Các bước và cách thức thực hiện công việc;
- Bài tập thực hành của học sinh;

- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập;

- Ghi nhớ.

Gợi ý:

+ Lựa chọn nội dung phù hợp với mục tiêu;

+ Nội dung và hình vẽ minh họa phải làm sáng tỏ nội dung và cần tuân thủ các quy định trong Luật bản quyền;

+ Tích hợp được các trang thiết bị dạy học, các nguồn học liệu khác...một cách khoa học;

+ Phong cách viết dễ hiểu, rõ ràng, ngắn gọn và chính xác;

+ Cuối mỗi chương có thể có các bài mở rộng và nâng cao. Nếu nội dung của mỗi chương đơn giản, khó thiết kế một bài tập loại này có thể bỏ qua.