



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

Địa chỉ: 315-Lê Duẩn, TP Vinh, Tỉnh Nghệ An

ĐT: 02383.568.246-02383.837.615

Email: cdvdna@gmail.com

Fax: 02383.803.553

Web: <http://cdvdna.edu.vn>

QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT11/VĐ-P.ĐT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày :

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ và tên	DƯƠNG ĐÌNH PHÚ	NGUYỄN HỮU HẰNG	BÙI VĂN DŨNG
Chức danh	TP. ĐÀO TẠO	P. HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng Việt-Đức Nghệ An.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

HĐ	Hợp đồng	CT	Chương trình
BGH	Ban Giám Hiệu	BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình	MH/MĐ	Môn đùn/Mô đùn
HĐTĐ	Hội đồng thẩm định	MC	Minh chứng
P.ĐT	Phòng Đào tạo	PCTHSSV	Phòng Công tác học sinh-Sinh viên
CTĐT	Chương trình đào tạo	GV	Giáo viên
XD	Xây dựng		

2. Từ viết tắt:

3. Tài liệu viện dẫn

- Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 1/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 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 (có hiệu lực từ ngày 14/4/2017).

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 9)

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

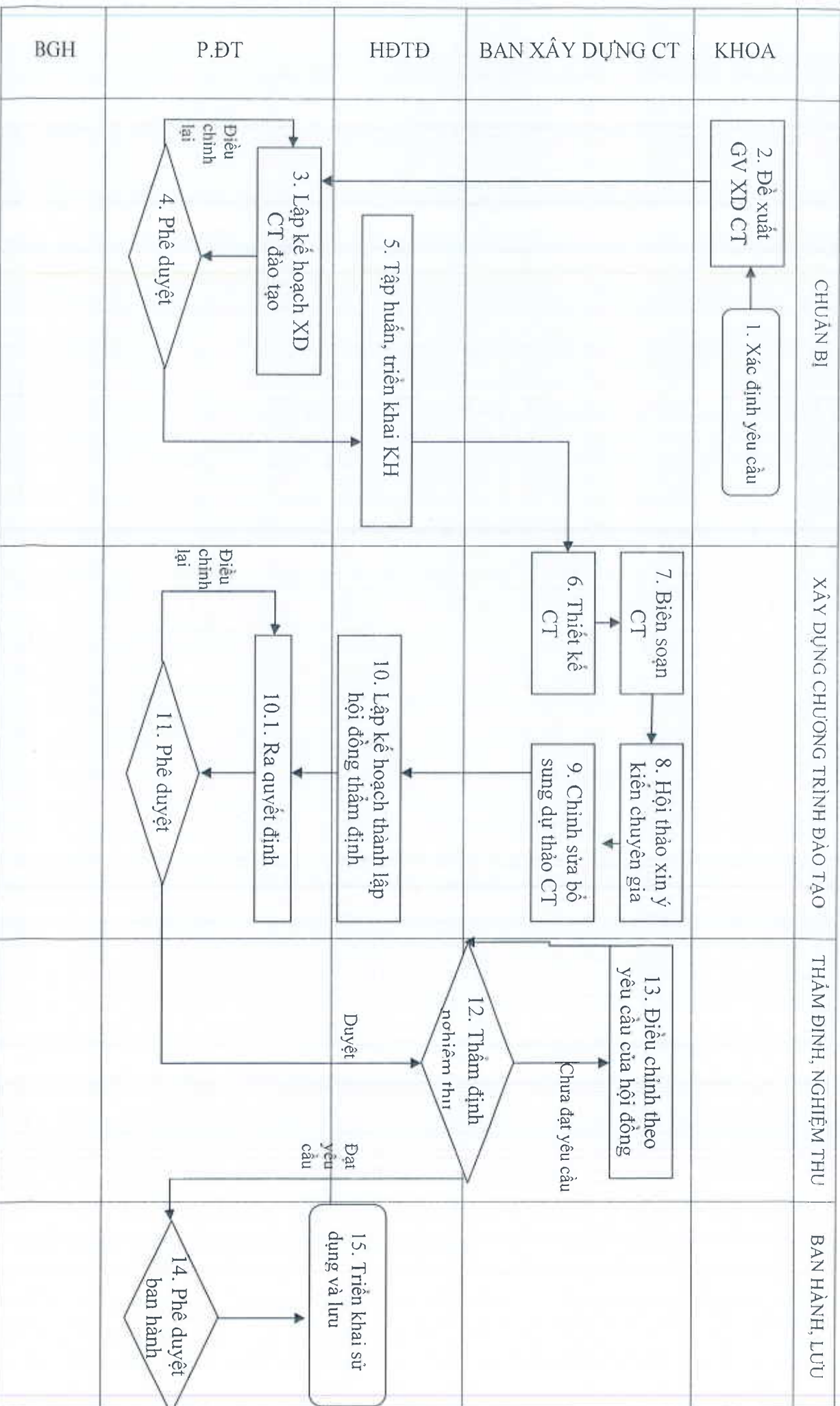
TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Kế hoạch Xây dựng chương trình đào tạo.	P.ĐT	Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
2	Quyết định thành lập hội đồng và các ban Xây dựng chương trình.		Bản giấy	Vĩnh viễn	
3	Quyết định thành lập HĐTĐ chương trình.		Bản giấy	Vĩnh viễn	
4	Biên bản Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, Giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhà		Bản giấy	Vĩnh viễn	

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
	khoa học, đơn vị sử dụng lao động				
5	Biên bản Thẩm định và phê duyệt chương trình đào tạo các ngành, nghề		Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
6	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp	P.ĐT	Bản giấy	Vĩnh viễn	
7	Quyết định về việc phê duyệt (ban hành) chương trình đào tạo		Bản giấy	Vĩnh viễn	
8	Chương trình đào tạo được phê duyệt (ban hành)	P.ĐT, các khoa	Bản giấy	Vĩnh viễn	

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phân công giáo viên, chuyên gia xây dựng CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/01</u>
2	Kế hoạch xây dựng CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/02</u>
3	Quyết định ban xây dựng CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/03</u>
4	Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các MĐ/MH trong chương trình đào tạo	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/04</u>
5	Chương trình đào tạo	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/05</u>
6	Quyết định thành lập HĐĐTĐ	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/06</u>
7	Lịch họp thẩm định CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/07</u>
8	Nhận xét về CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/08</u>
9	Phiếu đánh giá CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/09</u>
10	Biên bản họp thẩm định CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/10</u>
11	Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/11</u>
12	Quyết định ban hành CTĐT	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/12</u>
13	Biên bản hội thảo lấy ý kiến góp ý về chương trình đào tạo	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/13</u>

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

QT11/VĐ-P.ĐT

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định yêu cầu	Xác định nghệ cần xây dựng chương trình đào tạo (qua hoạt động rà soát chương trình, khảo sát nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp và nhu cầu của người học)	Trưởng Khoa	- Phòng Đào tạo; - phòng CTHSSV;	Tên nghệ cần XĐ CT	Hàng năm	
2	Đề xuất giáo viên, chuyên gia XĐ chương trình	Đề xuất giáo viên, chuyên gia xây dựng chương trình. Có ít nhất 30% giáo viên của nghệ và 02 chuyên gia ngoài trường tham gia xây dựng;	Trưởng Khoa	- P.ĐT	Bảng phân công giáo viên, chuyên gia	02 ngày	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/01</u>
3	Lập kế hoạch xây dựng Chương trình đào tạo	- Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện XĐ chương trình đào tạo; - Soạn quyết định Ban XĐ chương trình;	Phòng Đào tạo	Khoa	- Kê hoạch; - QĐ Ban XĐ chương trình;	04 ngày sau khi nhận hồ sơ	<u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/02</u> <u>BM/QT11/VĐ-P.ĐT/03</u>

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
4	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định ban XD chương trình. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 3, nếu phù hợp chuyển đến bước 5.	BGH	Phòng Đào tạo	- Kê hoạch; - QĐ Ban XD chương trình	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	BM/QT11/VĐ-P.ĐT/02 BM/QT11/VĐ-P.ĐT/03
5	Tập huấn – Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch XD chương trình; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng chương trình;	Phòng Đào tạo	Khoa		01 ngày	
6	Thiết kế chương trình	- Xác định các công việc theo từng cấp trình độ(bao gồm các kiến thức, kỹ năng) dựa trên cơ sở bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ; đôi với các nghề chưa có bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ thi tiến hành phân tích nghề, phân tích công việc để xác định công việc theo từng cấp trình độ;	Ban XDCT	Khoa	Sơ đồ môi liên hệ giữa các MD và MH trong CT	Theo kế hoạch	BM/QT11/VĐ-P.ĐT/04

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng nghề theo cấp trình độ đào tạo; - Lập mối quan hệ giữa các MH/MD với các nhiệm vụ và công việc; lập mối quan hệ giữa các MH/MD với nhau theo cấp trình độ đào tạo; - Thiết kế cấu trúc chương trình gồm: Chương trình tổng quát và chương trình các MH/MD; 					
7	Biên soạn chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Biên soạn chương trình tổng quát gồm: Mục tiêu đào tạo; thời gian của khóa học; thời gian thực học; danh mục các MH/MD và phân bố thời gian từng MH/MD; hướng dẫn sử dụng chương trình; - Biên soạn chương trình MH/MD gồm: Vị trí, tính chất; mục tiêu MH/MD; nội dung MH/MD (gồm: nội dung tổng quát; phân bố thời gian của bài, chương trong MH/MD; nội dung 	Ban XDCT	Khoa	Chương trình	Theo kế hoạch	BM/QT11/VD-P.ĐT/05

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
		chi tiết, phân bố thời gian và hình thức giảng dạy của tiêu đề, tiêu tiêu đề/mục, tiêu mục trong các bài/chương); điều kiện thực hiện MH/MD; nội dung và phương pháp đánh giá; hướng dẫn sử dụng;					
8	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định thành phần và mời chuyên gia gồm: Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của nghệ, cán bộ quản lý, chuyên gia kỹ thuật của nghệ đến từ doanh nghiệp; Số lượng chuyên gia từ 5 – 10 người; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo chương trình; 	Ban XDCT	Khoa	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch	BM/QT11/VĐ-P.ĐT/08 BM/QT11/VĐ-P.ĐT/13
9	Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo CT	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa lại dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9 ; - Gửi dự thảo chương trình cho phòng ĐT & CTHSSV; 	Ban XDCT	- Khoa nghệ	Chương trình	Theo kế hoạch	Chương trình

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
10	Lập Kế hoạch thành lập Hội đồng thẩm định	- Soạn kế hoạch thẩm định CT	Phòng Đào tạo	- Khoa nghệ	Kế hoạch thành lập HĐTD	Theo kế hoạch	<u>BM/QT11/VB-P.DT/07</u>
10.1	Ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	- Soạn thảo quyết định HĐTD: Bao gồm các giáo viên, cán bộ quản lý và các chuyên gia ngoài trường;	Phòng Đào tạo	- Khoa nghệ	Quyết định HĐTD	Theo kế hoạch	<u>BM/QT11/VB-P.DT/06</u>
11	Phê duyệt	- Kiểm tra, xem xét và ký quyết định thành lập HĐTD và Kế hoạch thẩm định CT	BGH	Phòng Đào tạo	- Quyết định HĐTD; - Lịch làm việc củaHĐD	Theo kế hoạch	<u>BM/QT11/VB-P.DT/06</u> <u>BM/QT11/VB-P.DT/07</u>
12	Thẩm định – Nghiệm thu	- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các nội dung, kết cấu của chương trình	- HĐTD; - Ban XDCT	- P.DT - BGH;	- Phiếu đánh giá CT; - Biên bản	Theo kế hoạch	<u>BM/QT11/VB-P.DT/09</u> <u>BM/QT11/VB-P.DT/10</u> <u>BM/QT11/VB-P.DT/11</u> <u>BM/QT11/VB-P.DT/13</u>

TRƯỜNG CD VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghệ An, ngày.....tháng.....năm

**PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN, CHUYÊN GIA
THAM GIA XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

TT	Họ và tên giáo viên, chuyên gia	Trình độ chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ	Ghi chú
NGHỀ..... - TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO.....						
NGHỀ..... - TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO.....						

TRƯỜNG KHOA

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT- ĐỨC NGHỆ AN

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

Số: /KH-Tr.VĐ

Nghệ An, ngày tháng năm.....

KẾ HOẠCH
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

.....;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

2. Yêu cầu:

III. DANH MỤC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẦN XÂY DỰNG

TT	Chương trình	Mã nghề	Trình độ đào tạo	Ghi chú

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Ban xây dựng chương trình đào tạo:-

2. Hội đồng thẩm định chương trình:

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

.....;

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	
			Bắt đầu	Kết thúc

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	
			Bắt đầu	Kết thúc

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

.....

.....

Trên đây là kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo, yêu cầu các Phòng, Khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc các Khoa liên hệ phòng Đào tạo (đồng chí) để được giải đáp thêm./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- TCDN (báo cáo);
- UBND Tỉnh (báo cáo);
- Các phòng, Khoa (thực hiện);
- Lưu: VT, P ĐT.

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

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

Số: /QĐ-Tr.VĐ

Nghệ An, ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban xây dựng chương trình đào tạo trình độ
đối với nghề

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khoa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội 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 (nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BĐLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Xây dựng chương trình đào tạo trình độ đối với nghề, gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban Xây dựng chương trình đào tạo có nhiệm vụ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo đối với nghề theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Ban Xây dựng chương trình đào tạo tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo & & Quan hệ doanh nghiệp, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VT.

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC VIỆT ĐỨC

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

DANH SÁCH BAN XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ
NGHỀ

(Kèm theo quyết định số: /QĐ-CDN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

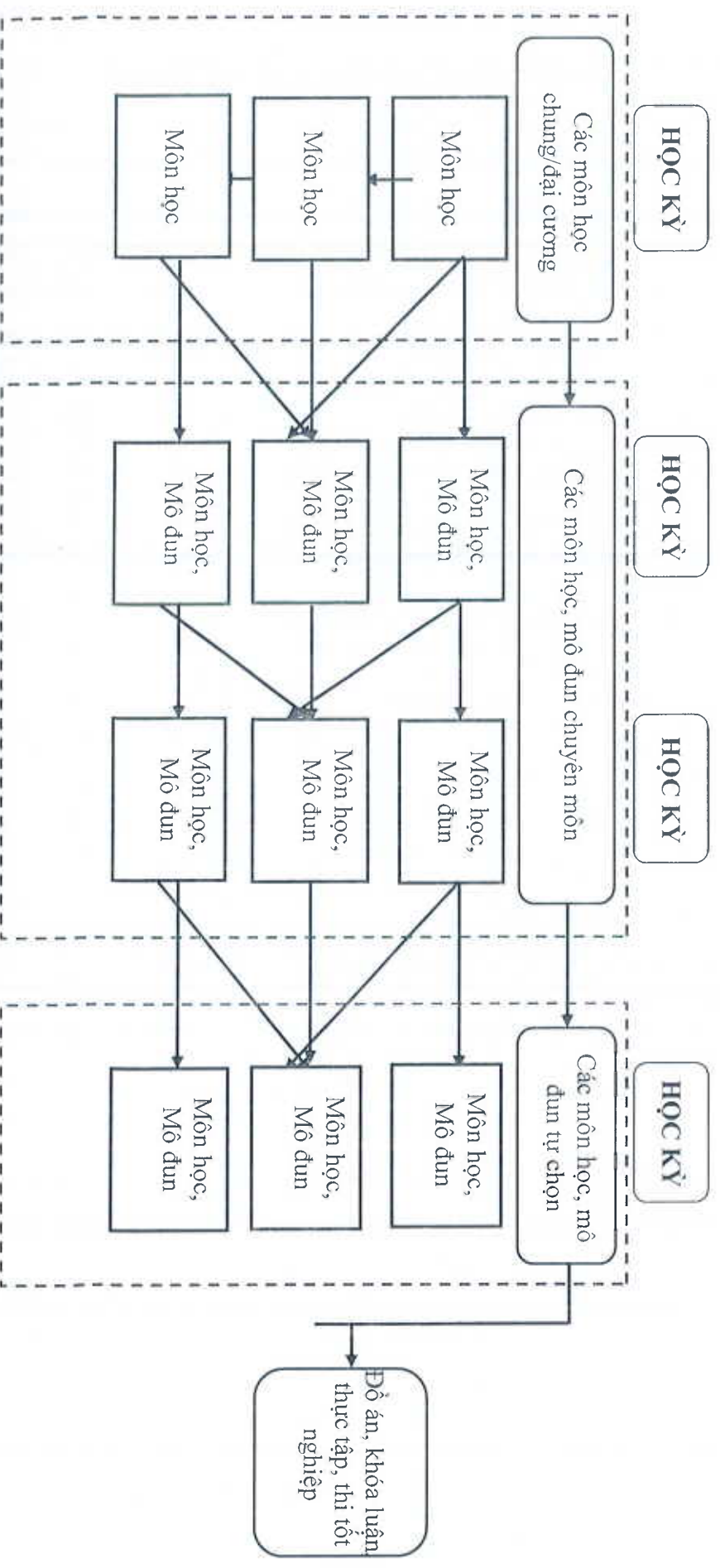
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN
TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



Tên ngành, nghề: Trình độ đào tạo:

Mã ngành, nghề:



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ
(ĐỐI TƯỢNG TỐT NGHIỆP
NGHỀ:.....

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-Tr.VĐ, ngày tháng năm 201.....
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An)

Nghệ An, tháng năm

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Trình độ đào tạo:.

Hình thức đào tạo: Chính quy

Thời gian đào tạo: 2,5 năm (5 học kỳ)

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Mục tiêu chung

2. Mục tiêu cụ thể

a) Kiến thức

b) Kỹ năng

c) Thái độ

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

II. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

1. Số lượng môn học, mô đun:.

2. Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa:

3. Khối lượng các môn học chung/đại cương:

4. Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn:

5. Khối lượng lý thuyết: 592 giờ; thực hành, thực tập, thí nghiệm:

6. Thời gian toàn khóa:

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

Mã MH/M Đ/HP	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH/ thực tập thí nghiệm/ thảo luận	KT
I	CÁC MÔN HỌC CHUNG/ĐẠI CƯƠNG	31	480			
II	CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN CHUYÊN MÔN NGÀNH, NGHỀ					
1	Môn học, mô đun cơ sở	15	250			
2	Môn học, mô đun chuyên môn	59	2037			
	Tổng cộng	105	2767			

IV. CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun:

Mã mô đun/môn học:

Thời gian thực hiện mô đun:giờ (Lý thuyết: ... giờ, thực hành: ... giờ, kiểm tra: ... giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN/MÔN HỌC:

1. Vị trí:
2. Tính chất:

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

Sau khi học xong mô đun này, người học có khả năng:

1. Về kiến thức:
2. Về kỹ năng:
3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

Số TT	Tên bài	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ Bài tập	Kiểm tra *
	Ôn tập				
	Cộng				

* Ghi chú: Thời gian kiểm tra được tích hợp giữa lý thuyết với thực hành được tính vào giờ thực hành.

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1:

A. Mục tiêu:

B. Nội dung:

Thời gian: 4 giờ

Bài 2:

A. Mục tiêu:

B. Nội dung:

Thời gian: 5 giờ

ÔN TẬP

A. Mục tiêu:

Sau khi học xong bài này người học có khả năng:

B. Nội dung:

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng

- Phòng lý thuyết, hoặc phòng hội trường có không gian trống để thực hiện các hoạt động nhóm lớn

- Bàn ghế của học viên được bố trí sao cho học viên có thể làm việc theo các nhóm riêng biệt

- Phòng học đảm bảo đủ điều kiện ánh sáng và thoáng mát

2. Trang thiết bị máy móc

- Bảng, phấn, màn hình và máy projector, máy vi tính, hệ thống âm thanh, bảng lật flipchart

- Bàn ghế đủ cho giảng viên, học viên.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

- Các loại giấy khổ A0, A1, A4, các thẻ giấy màu

- Bút lông ghi bảng cho giảng viên và cho học viên

- Bài giảng do giáo viên biên soạn và tài liệu phát tay cho sinh viên;

- Các tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

- Kiến thức: Tất cả các nội dung lý thuyết của mô-đun
- kỹ năng: Thực hiện các kỹ năng của mô-đun
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thái độ ý thức trong học tập, chấp hành nội qui và qui định của lớp học

2. Phương pháp

Thực hiện theo Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy, ban hành kèm theo Quyết định số của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Đây là mô-đun tích hợp kết hợp giữa lý thuyết với thực hành vì vậy khi đánh giá cần lưu ý:

- Kiểm tra định kỳ:
- Kiểm tra kết thúc môn học:

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình mô-đun:

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô-đun đào tạo:

Phương pháp giảng dạy môn học này gồm: sử dụng dạy học nêu giải quyết vấn đề, đề dạy học định hướng hoạt động kết hợp kỹ thuật công não (brainstorming), làm việc theo nhóm; thực hành thông qua các trò chơi giáo dục (education game) và trò chơi mô phỏng (simulation game); khuyến khích sinh viên tham gia thảo luận và viết báo cáo.

- Đối với giáo viên:
 - + Có kiến thức về các kỹ năng trong chương trình
 - + Có kỹ năng truyền đạt hiệu quả
 - + Có chứng chỉ đào tạo viên kỹ năng mềm hoặc tương đương.
 - + Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo theo mẫu, chuẩn bị các tình huống và trò chơi để thảo luận, khuyến khích sự tham gia tích cực của sinh viên
- Đối với sinh viên:
 - + Sinh viên phải nghiên cứu tài liệu, tích cực tham gia xây dựng bài giảng, giải quyết những tình huống trong bài tập do giáo viên đưa ra và tham gia tích cực vào các hoạt động nhóm.
 - + Thực sự yêu thích nghề nghiệp, chăm chỉ, cầu thị, được học các kiến thức bổ trợ của chương trình.

+ Tự luyện tập và áp dụng các kỹ năng cần thiết vào những tình huống thực tế;

+ Nghiên cứu các tài liệu tham khảo trên sách, báo, tạp chí ... để bổ sung thêm kiến thức

3. Những trọng tâm chương trình mô đun cần chú ý:

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1].....

[2].....

V. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

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

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua thông tin đại chúng hoặc sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (1 buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện: Ngoài giờ học, học sinh, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tài liệu tham khảo	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động tập thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, buổi sinh hoạt vào tối thứ 7, chủ nhật
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học

2. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học, mô đun

Thời gian 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.

Tất cả các môn học, mô đun, học phần khi kết thúc phải được kiểm tra hết môn học, mô đun, học phần để theo dõi, đối chiếu với mục tiêu của môn học, mô đun, cụ thể như sau:

- Hình thức: Viết, trắc nghiệm, thực hành

3. 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 đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

- Nội dung thi tốt nghiệp gồm: Môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp. Cụ thể:

TT	Môn thi tốt nghiệp	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Trắc nghiệm	60 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Viết	180 phút
3	Thực hành nghề nghiệp	Bài thi thực hành	Không quá 24 giờ.

- Hiệu trưởng 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 nghề theo quy định của trường./.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT - ĐỨC NGHỆ AN

Số: /QĐ-Tr.VĐ

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

Nghệ An, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trình độ
nghề

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ quyết định số 195/QĐ BLĐT BXH ngày 31/01/2007 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc thành lập trường CĐ nghề KT Việt - Đức Nghệ An;

Căn cứ quyết định số 694/QĐ BLĐT BXH ngày 18 tháng 05 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Việt - Đức Nghệ An thành Trường Cao đẳng Việt - Đức Nghệ An;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội 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 (nếu là chương trình đào tạo TC, CD);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐT BXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Theo đề nghị của phòng Đào tạo & Quan hệ doanh nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trình độ đối với nghề gồm các Ông(Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tổ chức thẩm định chương trình đào tạo đối với nghề theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo & Quan hệ doanh nghiệp, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: ĐT, VT.

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT- ĐỨC NGHỆ AN

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

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ
NGHỀ**

(Kèm theo quyết định số: /QĐ-Tr.VĐ ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

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

Nghệ An, ngày tháng năm.....

LỊCH HỌP THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: Từ .../.../..... - .../.../.....;
- Địa điểm: Tại Trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An;

2. Thành phần tham dự:

- Hội đồng thẩm định chương trình các nghề theo quyết định;
- Ban XD chương trình các nghề theo quyết định;

3. Quy trình thẩm định:

.....
.....

4. Lịch cụ thể:

T T	Nghề	Ngày	Giờ	Địa điểm	Thành phần HĐTĐ

5. Phân công chuẩn bị:

- Các Ban Xây dựng chuẩn bị nội dung và phân công người đại diện báo cáo;
 - Các HĐĐĐ nghiên cứu và chuẩn bị nội dung dung nhận xét, góp ý trước khi họp;
 - Các khoa sắp xếp lịch dạy (nếu có) để giáo viên tham gia họp thẩm định theo lịch;
 - Phòng Quản trị - Thiết bị chuẩn bị phòng họp (có máy chiếu và nước uống).
- Yêu cầu các HĐĐĐ, Ban XD chương trình và các phòng, khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt kế hoạch trên.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- HĐĐĐ, BXDCT, Các phòng, khoa (t/h)
- Lưu: ĐT, VT.



TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN

PHIẾU NHẬN XÉT, GÓP Ý CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGHỀ:.....

MÃ NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

Họ và tên người nhận xét, góp ý:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

1/. Nhận xét tổng quát:

- Mục tiêu đào tạo:.....

.....

- Thời gian của khóa học:.....

.....

- Danh mục các MH/MĐ và phân bố thời gian:.....

.....

- Tỷ lệ thời gian học LT/TH :.....

.....

- Chương trình các MH/MĐ:.....

.....

- Hướng dẫn thực hiện chương trình:.....

.....


2/. Kiến nghị, đề xuất:

.....

.....

Người nhận xét, góp ý

.....

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN
	PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên chương trình:.....

Nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
I	Tính chuẩn xác của chương trình				
1	Các thông tin trong chương trình chuẩn xác về mặt chuyên môn				
2*	Các môn học được hình thành dựa trên việc phân loại và nhóm các kiến thức theo logic khoa học và logic nhận thức				
3*	Các mô đun được hình thành dựa trên việc tích hợp các kiến thức, kỹ năng theo logic hành nghề				
II	Về cấu trúc của chương trình				
4*	Nội dung “Mục tiêu đào tạo” nêu rõ những năng lực hành nghề chủ yếu học sinh/sinh viên phải đạt được sau khi tốt nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo				
5*	Khối lượng kiến thức thời gian khóa học đảm bảo quy định				
6*	Cơ cấu và số lượng các mô đun/môn học trong chương trình đủ để thực hiện “Mục tiêu đào tạo” đã đề ra				
7*	Sơ đồ mối liên hệ giữa các mô đun, môn học trong chương trình theo đúng logic nhận thức, logic hành nghề, logic sư phạm				
III	Về nội dung chi tiết của các mô đun, môn học				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung.
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
8*	Phần “Mục tiêu mô đun/môn học” có nêu được khái quát những năng lực chính học sinh/sinh viên phải đạt được khi học xong mô đun/môn học				
9*	Nội dung và điều kiện thực hiện của mô đun/môn học có đủ để đạt được “Mục tiêu mô đun/môn học” đã viết				
10*	Phần “Phương pháp và nội dung đánh giá” đủ để đánh giá đúng “Mục tiêu của mô đun/môn học” đã viết				

Kết luận:.....

Ghi chú: của HĐTD

1. Các tiêu chí có đánh dấu * có ý nghĩa rất quan trọng đối với chất lượng chương trình đã biên soạn

2. Các mức độ đánh giá:

- Thông qua không cần chỉnh sửa: không phải sửa chữa gì về nội dung và biên tập;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký hội đồng xem xét, nếu thông qua được thì đề nghị phê duyệt;
- Không được thông qua: có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, phải biên soạn lại để trình hội đồng thẩm định lại.

3. Phần kết luận: Người đánh giá ghi 1 trong 3 trường hợp sau:

- Thông qua không cần chỉnh sửa;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung;
- Không được thông qua;

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

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

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

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên nghề:..... Mã nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Quyết định thành lập Hội đồng:

Số thành viên Hội đồng có mặt:....., gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Số vắng mặt:....., gồm có:

1.

2.

1. Trình bày nội dung chương trình:

(Đại diện ban xây dựng chương trình báo cáo: Các căn cứ để xây dựng chương trình; mục tiêu của chương trình; cấu trúc chương trình; thời lượng của chương trình; nội dung của chương trình; đề cương chi tiết môđun/môn học và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình)

2. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi:

- Hai thành viên phản biện của Hội đồng thẩm định đọc nhận xét và đặt câu hỏi:

.....

.....

- Các thành viên của Hội đồng thẩm định đặt câu hỏi:

.....
.....

-Đại diện Ban chủ nhiệm xây dựng chương trình trả lời và giải trình:

.....
.....

3. Đánh giá (HĐ đề cử ban kiểm phiếu đánh giá chương trình đào tạo, gồm Trưởng ban và 2 thành viên. Chương trình đào tạo được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu thẩm định, trong đó cần khẳng định chương trình đào tạo được thông qua hay không được thông qua, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa. Phiếu trắng được coi là phiếu không hợp lệ.)

Trưởng ban kiểm phiếu:.....

Thành viên 1:.....

Thành viên 2:.....

Tổng số phiếu phát ra:.....

Tổng số phiếu thu vào:.....

Số phiếu hợp lệ:.....

Số phiếu không hợp lệ:.....

Kết quả kiểm phiếu:

- Thông qua không cần chỉnh sửa:.....

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung:.....

- Không được thông qua:.....

4. Kết luận của Hội đồng thẩm định

.....
.....

Thư ký đọc biên bản và Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp thẩm định vào lúc:.....

Chủ tịch Hội đồng
(Ký tên, họ tên)

Thư ký Hội đồng
(Ký tên, họ tên)

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT- ĐỨC NGHỆ AN

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

Nghệ An, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngày..... tháng.....năm 20... ;

Hội đồng thẩm định báo cáo Hiệu trưởng:

Ban xây dựng chương trình nghề:....., trình độ đào tạo..... đã hoàn thành xây dựng chương trình đồng thời đã thực hiện điều chỉnh, bổ sung về nội dung và hình thức theo ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định.

Chương trình đã được HĐTĐ bỏ phiếu đánh giá về chất lượng, với kết quả..... /..... phiếu đánh giá mức Thông qua không cần chỉnh sửa, Hội đồng thẩm định xin chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết luận này.

Kính đề nghị Hiệu trưởng cho ban hành chương trình này nhằm phục vụ công tác đào tạo.

Trân trọng kính trình./.

**TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT- ĐỨC NGHỆ AN

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

Số: /QĐ-Tr.VĐ

Nghệ An, ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành chương trình đào tạo Trình độ....

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT ĐỨC NGHỆ AN

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội 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(*nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ*);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp(*nếu là chương trình đào tạo sơ cấp*);

Theo đề nghị của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành chương trình đào tạo trình độđối với các ngành, nghề có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Các chương trình đào tạo ban hành kèm theo quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bắt đầu áp dụng cho khoá đào tạo tuyển sinh từ năm trở đi.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

BM/QT11/VĐ-P.ĐT/12

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

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

DANH SÁCH
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ

*Kèm theo Quyết định số /QĐ-Tr.VĐ ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Việt Đức Nghệ An*

TT	Tên ngành, nghề	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT-ĐỨC NGHỆ AN

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

**BIÊN BẢN
HỘI THẢO LẤY Ý KIẾN GÓP Ý VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên nghề:..... Mã nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Thành phần tham gia hội thảo gồm có:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Chủ trì:.....

Thư ký:.....

NỘI DUNG:

1. Báo cáo về chương trình:

(Đại diện ban xây dựng chương trình báo cáo: Các căn cứ để xây dựng chương trình; mục tiêu của chương trình; cấu trúc chương trình; thời lượng của chương trình; nội dung của chương trình; đề cương chi tiết môđun/môn học và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình)

2. Các thành viên dự hội thảo góp ý về chương trình:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Đại diện Ban xây dựng chương trình giải trình, tiếp thu và kết luận:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chủ trì hội thảo
(Ký tên, họ tên)

Thư ký Hội thảo
(Ký tên, họ tên)