

	Ngày ban hành	Ký hiệu : QT018/QLĐT		Lần ban hành
	Biên soạn Phó TP.ĐT	Xem xét Trưởng P.ĐT	Phê duyệt Phó Hiệu trưởng	Số trang 5
	Nguyễn Hữu Duyệt	Trần Quang Thái	Lương Thanh Tân	
QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN				

I. Mục đích

Hướng dẫn các bộ môn lập Đề cương chi tiết học phần.

II. Hồ sơ quản lý Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết học phần có ký duyệt của Trưởng BM và Trưởng khoa.
2. Các Phiếu đánh giá của các thành viên trong Bộ môn.
3. Biên bản nghiệm thu.

III. Quy trình

Bước	Nội dung	Diễn giải	Thời gian
1	Lập ĐCCTHP	Nhóm GV cùng giảng dạy học phần lập	Trước năm học 3 tuần (nếu có điều chỉnh)
2	Đánh giá, nghiệm thu	HĐ KH&ĐT khoa đánh giá ĐCCTHP và thông qua biên bản nghiệm thu ĐCCTHP.	Trước năm học 2 tuần
3	Chỉnh lý sau đánh giá	Chỉnh sửa ĐCCTHP (nếu có góp ý sửa đổi)	Trước năm học 1 tuần
4	Ký duyệt của Trưởng BM	Trưởng bộ môn ký duyệt vào ĐCCTHP	Trước năm học
5	Ký duyệt của Trưởng Khoa	Trưởng khoa xem xét và ký duyệt vào ĐCCTHP	Trước năm học

IV. Lưu trữ hồ sơ

- Khoa, Bộ môn lưu trữ hồ sơ ĐCCTHP

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- Tên học phần: <tên học phần>
- Mã học phần: <mã học phần>
- Số tín chỉ:
- Số tiết tín chỉ:
- Học phần điều kiện:
 - + Học phần tiên quyết:
 - + Học phần học trước:
 - + Học phần học song hành:

1. Mục tiêu học tập/Chuẩn đầu ra học phần

1.1. Kiến thức

1.2. Kỹ năng

1.3. Thái độ

2. Tổng quan về học phần

Mục đích: Giới thiệu cho SV tổng quan về học phần, vị trí của của học phần trong chương trình đào tạo từ đó hình thành động cơ học tập đúng đắn cho SV.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Nội dung	Số tiết		
	LT	ThH	TH
Chương 1. <tên chương 1> 1.1. <tên mục 1.1> 1.1.1. <tên mục 1.1.1> 1.1.2. <tên mục 1.1.2> 1.2. <tên mục 1.2>			

...			
Chương 2. <tên chương 2>			
.....			
TỔNG CỘNG			

III. TÀI LIỆU HỌC TẬP

1. Tài liệu bắt buộc

- Ghi theo thứ tự ưu tiên (tên tác giả, tên sách, nhà xuất bản, năm xuất bản, nơi có tài liệu này, website, băng hình...)

2. Tài liệu tham khảo

- Ghi như tài liệu bắt buộc.

IV. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Chọn các hình thức đánh giá phù hợp và trọng số của mỗi hình thức đánh giá:

1. Đánh giá chuyên cần
2. Đánh giá tự học, tự nghiên cứu
3. Kiểm tra – đánh giá thường xuyên (kiểm tra thường kỳ, bài tập cá nhân, bài tập nhóm, báo cáo, thí nghiệm, thực hành,...).
4. Kiểm tra – đánh giá cuối kì

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
I	Đánh giá quá trình			
1.1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	0.1	Dựa vào mục tiêu học tập hoặc chuẩn đầu ra của học phần đã trình bày trên phần 1 của I. Thông tin chung về học phần
1.2	Điểm bài tập cá nhân	Số bài tập đã làm/số bài tập được giao	...	
1.3	Điểm bài tập nhóm	- Báo cáo/thuyết minh/... - Được nhóm xác nhận có tham gia	...	
1.4	Điểm thực hành/ thí nghiệm/ thực tập	- Báo cáo/kỹ năng, kỹ xảo thực hành/... - Tham gia 100% số giờ	...	
1.5	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết/trắc nghiệm/vấn đáp/... (... phút)	...	
...
II	Thi kết thúc học	- Thi viết/trắc nghiệm/vấn	0.5 - 0.7	

	phần	đáp/... (.... phút) - Điều kiện dự thi: Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành (nếu có)		
--	-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Lưu ý:

- Tùy vào đặc điểm học phần để xác định các hình thức đánh giá phù hợp (không nhất thiết đủ các hình thức đánh giá đề nghị ở trên và có thể bổ sung các hình thức đánh giá khác). Tổng trọng số của phần đánh giá quá trình bằng 1 – trọng số thi kết thúc học phần.
- Điều kiện bắt buộc sinh viên phải có cột chuyên cần và thi kết thúc học phần.
- Đối với kiểm tra quá trình: dựa vào số tín chỉ của học phần, giảng viên cho sinh viên làm số bài đánh giá bằng tối thiểu số tín chỉ của học phần (ví dụ học phần Tín ngưỡng tôn giáo ở Việt Nam có số tín chỉ là 3 thì phải có ít nhất 3 bài đánh giá).
- Giảng viên tổng hợp các điểm thành phần (trừ điểm thi kết thúc học phần) thành một cột điểm kiểm tra thường kỳ để gửi về khoa và phòng KT&KĐCLĐT.

V. TỔ CHỨC DẠY HỌC

Tiết	Nội dung dạy học	Hoạt động dạy học	Nhiệm vụ tự học của sinh viên
<ghi theo thứ tự từ tiết số ... đến tiết số>	<nêu các nội dung cụ thể theo mục II>	VD: - GV thuyết trình - SV báo cáo theo nhóm - SV thảo luận theo nhóm	VD: - SV nghiên cứu tài liệu số X, từ trang..đến trang ... - SV làm việc nhóm xây dựng báo cáo... - SV làm các bài tập... - SV chuẩn bị bài thực hành, thí nghiệm...

VI. GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

- Họ và tên:
- Chức danh, học hàm, học vị:
- Đơn vị công tác:
- Điện thoại:
- Email:

(Nếu có nhiều giảng viên dạy cùng một học phần thì ghi thứ tự: Giảng viên 1, Giảng viên 2... với đầy đủ thông tin như trên).

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Duyệt của Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần:

Mã học phần:

Họ và tên người đánh giá:

Đơn vị công tác: Chức vụ:

STT	Nội dung	Tiêu chí đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm ĐG
1	Mục tiêu học tập, tổng quan học phần	1.1. Phù hợp với mục tiêu chung của ngành học	5	
		1.2. Đầy đủ mục tiêu về kiến thức, kỹ năng	5	
		1.3. Mô tả ngắn gọn, cụ thể; nêu được ý nghĩa, vị trí của học phần trong chương trình đào tạo	10	
2	Nội dung chương trình	2.1. Đầy đủ các nội dung đáp ứng mục tiêu học tập	10	
		2.2. Phân bổ số tiết cho lý thuyết, thực hành phù hợp	10	
		2.3. Triển khai chi tiết tới 3 cấp với mỗi chương	5	
		2.4. Quy đổi số tiết chuẩn đúng	5	
3	Tài liệu học tập, tham khảo	3.1. Đầy đủ, phong phú, trình bày đúng quy định	10	
		3.2. Có bài giảng tự soạn làm tài liệu học tập	5	
4	Quy định về đánh giá KQHT	4.1. Hình thức đánh giá phù hợp với nội dung, mục tiêu và điều kiện học tập	5	
		4.2. Tỷ lệ cho điểm phù hợp với mục tiêu học tập	5	
5	Tổ chức dạy học	5.1. Tổ chức hoạt động dạy học phù hợp, phát huy tính tích cực, chủ động của người học	15	
		5.2. Chú trọng tự học, tự nghiên cứu của sinh viên	10	
CỘNG			100	

Ghi chú: điểm đánh giá nằm trong khoảng từ 0 tới điểm chuẩn

Nhận xét:

.....

.....

.....

Đánh giá: Tốt (85 – 100)

Khá (70 – 84)

TB (55 – 69)

Yếu (<55)

TP Cao Lãnh, ngày ...tháng...năm

Người đánh giá

(kí tên)