

	Ngày ban hành 02/7/2018	Ký hiệu : QT018/QLĐT		Lần ban hành 4
	Biên soạn Phó TP.ĐT	Xem xét Trưởng P.ĐT	Phê duyệt Phó Hiệu trưởng	Số trang 5
	Nguyễn Thịannah	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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lập ĐCCTHP</div>	GV giảng dạy học phần lập	Trước học kỳ 3 tuần
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đánh giá, nghiệm thu</div>	Bộ môn đánh giá ĐCCTHP và thông qua biên bản nghiệm thu ĐCCTHP.	Trước học kỳ 2 tuần
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chỉnh lý sau đánh giá</div>	Chỉnh sửa ĐCCTHP (nếu có góp ý sửa đổi)	Trước học kỳ 1 tuần
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ký duyệt của Trưởng BM</div>	Trưởng bộ môn ký duyệt vào ĐCCTHP	Sau khi chỉnh sửa
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ký duyệt của Trưởng Khoa</div>	Trưởng khoa xem xét và ký duyệt vào ĐCCTHP	Trước khi GV dạy buổi đầu tiên

IV. Lưu trữ hồ sơ

- Khoa, Bộ môn lưu trữ hồ sơ ĐCCTHP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Khoa:

Bộ môn:

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

Tên học phần:

Mã lớp học phần:

Số tín chỉ:

Số tiết tín chỉ:

Học phần điều kiện (nếu có):

Học kỳ:

Năm học:

2. Thông tin về giảng viên (1)

Họ và tên:

Chức danh, học vị:

Điện thoại:

E-mail:

Đơn vị:

3. Mô tả tóm tắt/Tổng quan về học phần

4. Mục tiêu học phần/Chuẩn đầu ra (2)

5. Nội dung học phần và kế hoạch dạy học

5.1. Lý thuyết

Chương/Chủ đề	Số tiết	Chuẩn đầu ra (3)	Phương pháp dạy – học (4)	Chuẩn bị của sinh viên (5)
Chương 1. 1.1 1.1.1 1.1.2 1.2				
Chương 2. 2.1 2.1.1 2.2.2 2.2				

5.2. Thực hành, thí nghiệm, thực tế (nếu có)

Chương/Chủ đề	Số tiết	Chuẩn đầu ra (3)	Phương pháp dạy - học (4)	Chuẩn bị của sinh viên (5)
Chương 1. 1.3 1.3.1 1.3.2 1.4				
Chương 2. 2.3 2.3.1 2.3.2 2.4				

6. Tài liệu học tập

STT	Tên tác giả	Tên tài liệu	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Địa chỉ khai thác tài liệu (6)	Mục đích sử dụng	
						Tài liệu chính	Tham khảo

7. Quy định đối với sinh viên (7)

8. Đánh giá kết quả học tập

Lần đánh giá (8)	Hình thức đánh giá (9)	Nội dung được đánh giá (Chương/Chủ đề)	Chuẩn đầu ra (3)	Trọng số (10)

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Trưởng khoa
(Ký và ghi họ tên)

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi họ tên)

Giảng viên
(Ký và ghi họ tên)

GHI CHÚ: Cách trình bày một số nội dung của Đề cương chi tiết học phần

(Lưu ý: Lược bỏ phần Ghi chú này và các con số chỉ nội dung ghi chú trên các trang 1, 2 trước khi in hoặc công bố)

(1) Nếu có nhiều giảng viên cùng dạy một lớp (kể cả trợ giảng và giảng viên hướng dẫn thực hành) thì liệt kê đầy đủ các thông tin trên cho từng giảng viên.

(2) Mô tả sinh viên sẽ biết, hiểu và làm được những gì sau khi học xong học phần. Chuẩn đầu ra là kiến thức, kỹ năng, thái độ mà chúng ta muốn sinh viên hình thành, thành thục.

Trình bày theo cấu trúc sau:

4.1 Kiến thức

4.1.1

4.1.2

...

4.2 Kỹ năng

4.2.1

4.2.2

...

4.3. Thái độ

4.3.1

4.3.2

...

(3) Chọn các tiểu mục của mục 4. **Mục tiêu học phần/Chuẩn đầu ra**, ví dụ: 4.1.1, 4.2.2,...

(4) Ghi phương pháp được sử dụng (Thuyết trình, Thảo luận nhóm, Semina, Tìm hiểu thực tế,...).

(5) Cho biết sinh viên cần đọc trước tài liệu nào, số trang/chương/mục và các nội dung chuẩn bị khác.

(6) Cho biết nơi sinh viên có thể tiếp cận tài liệu (thư viện, phòng bộ môn, website,...).

(7) Giảng viên căn cứ vào các quy chế của nhà trường và những đòi hỏi riêng của học phần để đưa ra những quy định cụ thể về: vắng học, trễ học, thưởng điểm, trừ điểm, đạo đức nghiên cứu,...

(8) Dựa vào số tín chỉ của học phần, giảng viên cho sinh viên thực hiện số lần đánh giá bằng tối thiểu số tín chỉ của học phần, không kể đánh giá chuyên cần và đánh giá kết thúc học phần.

(9) Ghi cụ thể hình thức đánh giá theo lựa chọn của giảng viên (chuyên cần, kiểm tra, tiểu luận, niên luận, báo cáo nhóm, đồ án, thi,...).

(10) Đánh giá kết thúc học phần có trọng số từ 50% - 70%.

ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần:

Mã lớp 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/ chuẩn đầu ra, 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, thái độ	10	
		1.3. Mô tả ngắn gọn, cụ thể; nêu được ý nghĩa, vị trí của học phần trong chương trình đào tạo	5	
2	Nội dung học phần và kế hoạch giảng dạy	2.1. Đầy đủ các nội dung đáp ứng mục tiêu học tập/ chuẩn đầu ra	10	
		2.2. Phân bổ số tiết cho lí thuyết, thực hành phù hợp	5	
		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	3.1. Đầy đủ, phù hợp với nội dung học phần, trình bày đúng quy định, sinh viên tiếp cận được	10	
		3.2. Có giáo trình, bài giảng tự soạn làm tài liệu học tập	5	
4	Đánh giá KQHT	4.1. Hình thức đánh giá phù hợp với nội dung, mục tiêu/chuẩn đầu ra và điều kiện học tập	10	
		4.2. Tỷ lệ cho điểm phù hợp với mục tiêu học tập/ chuẩn đầu ra	5	
5	Phương pháp dạy học	5.1. Tổ chức hoạt động dạy học phù hợp với mục tiêu/ chuẩn đầu ra	15	
		5.2. Chú trọng tự học, tự nghiên cứu của sinh viên (chuẩn bị của sinh viên)	10	
CỘNG			100	

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

Nhân 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)