

Số: 153/KH-CĐSL

Sơn La, ngày 10 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức đào tạo năm học 2020 – 2021

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 284/QĐ-CĐSL ngày 21/6/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 79/2019/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 28/8/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp – Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;
- Văn bản số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quyết định ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;
- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/03/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về Quy định 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;
- Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 472/QĐ-CĐSL ngày 23/8/2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;
- Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 434/QĐ-CĐSL ngày 08/8/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch, Lịch trình tổ chức đào tạo năm học 2020 – 2021 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất thời gian bắt đầu và kết thúc năm học cho các khóa đào tạo trong nhà trường;
- Phân bổ thời gian cho từng hoạt động trong công tác tổ chức đào tạo;
- Định hướng một số hoạt động hỗ trợ đào tạo.

Mục tiêu chung:

1. Sinh viên tốt nghiệp các ngành đào tạo giáo viên phải đạt mục tiêu, chuẩn kỹ năng nghề nghiệp được quy định trong từng chương trình đào tạo:
 - Có những phẩm chất và năng lực cơ bản của người Giáo viên XHCN: yêu nghề, mến trẻ, ý thức cao với sự phát triển giáo dục của tỉnh Sơn La.
 - Có đủ trình độ chuyên môn và nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu đổi mới mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục - dạy học ở bậc học Mầm non, Tiểu học,

đáp ứng yêu cầu giáo dục về quy mô, chất lượng, hiệu quả, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước (*phù hợp điều kiện của địa phương Sơn La*).

- Có tiềm lực để không ngừng hoàn thiện trình độ đào tạo ban đầu, vươn lên đáp ứng những yêu cầu mới.

2. Học sinh, sinh viên tốt nghiệp các ngành, nghề ngoài sư phạm phải đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo:

- Có những phẩm chất và năng lực cơ bản của người cán bộ ứng với các ngành nghề được đào tạo.

- Có phẩm chất chính trị vững vàng, yêu nghề, có trình độ chuyên môn và kỹ năng đáp ứng được yêu cầu công tác, đổi mới và phát triển đất nước, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá (*phù hợp điều kiện của địa phương Sơn La*).

- Đảm nhiệm được vị trí công tác được phân công, vận dụng tốt các kỹ năng được hình thành vào thực tế công tác.

- Không ngừng phấn đấu vươn lên, tự hoàn thiện trình độ đào tạo ban đầu, góp phần xây dựng quê hương đất nước.

III. TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Hình thức tổ chức lớp học

Các lớp học tại nhà trường trong năm học 2020 – 2021 được tổ chức dưới 2 hình thức:

- **Lớp học ổn định:** là lớp học được tổ chức theo nhóm các học phần cốt lõi của từng chương trình ở mỗi học kỳ (cũng là lớp gọi nhập học đầu năm).

- **Lớp học độc lập:** được tổ chức cho từng học phần không phải cốt lõi hoặc học phần cốt lõi dạy ở kỳ học hè, dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

2. Danh sách lớp học ổn định

2.1. Hệ Cao đẳng

2.1.1 Khối Cao đẳng năm thứ 3 – K55 (14 lớp)

TT	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Khối sư phạm	Giáo dục Mầm non K55A	MNASP	33	Khoa DTGV
2		Giáo dục Mầm non K55B	MNBSP	33	Khoa DTGV
3		Giáo dục Tiểu học K55A	THASP	22	Khoa DTGV
4		Giáo dục Tiểu học K55B	THBSP	24	Khoa DTGV
5		Giáo dục Tiểu học K55C	THCSP	25	Khoa DTGV
6	Khối Nông lâm Kỹ thuật	Chăn nuôi K55	CNNK	09	Khoa Nông nghiệp
7		CNKT Điện, điện tử K55	DTNK	27	Khoa KTCN
8		Công nghệ thông tin K55	TTNK	21	Khoa KTCN
9		Quản lý đất đai K55	DDNK	05	Khoa LN-ĐC
10	Khối khác	Quản lý văn hóa K55	VHKK	06	Khoa VHDL
11		Kế toán doanh nghiệp K55	KTKK	10	Khoa Kinh tế
12		Công tác xã hội K55	XHKK	21	Khoa Nội vụ
13		Quản trị văn phòng K55	VPKK	31	Khoa Nội vụ

TT	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
14		Văn thư hành chính K55	VTKK	11	Khoa Nội vụ
		Tổng:		278	

2.1.2 Khối Cao đẳng năm thứ 2 – K56 (14 lớp)

TT	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Khối sư phạm	Giáo dục Mầm non K56A	MNASP	32	Khoa ĐTGV
2		Giáo dục Mầm non K56B	MNBSP	34	Khoa ĐTGV
3		Giáo dục Tiểu học K56A	THASP	27	Khoa ĐTGV
4		Giáo dục Tiểu học K56B	THBSP	22	Khoa ĐTGV
5		Giáo dục Tiểu học K56C	THCSP	27	Khoa ĐTGV
6	Khối NL-KT	CNKT Điện, điện tử K56	DTNK	26	Khoa KTCN
7		Công nghệ thông tin K56	TTNK	14	Khoa KTCN
8		Quản lý đất đai K56	DDNK	04	Khoa LN-ĐC
9	Khối khác	Hướng dẫn du lịch K56A	DLAKK	12	Khoa VHDL
10		Hướng dẫn du lịch K56B	DLBKK	29	Khoa VHDL
11		Kế toán doanh nghiệp K56A	KTAKK	12	Khoa Kinh tế
12		Kế toán doanh nghiệp K56B	KTBBK	33	Khoa Kinh tế
13		Quản trị văn phòng K56	VPKK	21	Khoa Nội vụ
14		Công tác xã hội K56	XHKK	12	Khoa Nội vụ
		Tổng:		305	

2.1.3 Khối Cao đẳng năm thứ nhất – K57 (dự kiến 12 lớp)

TT	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Khối sư phạm	Giáo dục Mầm non K57A	MNASP	40	Khoa ĐTGV
2		Giáo dục Mầm non K57B	MNBSP	40	Khoa ĐTGV
3		Giáo dục Mầm non K57C	MNCSP	40	Khoa ĐTGV
4		Giáo dục Mầm non K57D	MNDSP	40	Khoa ĐTGV
5	Khối NL-KT	CNKT Điện, điện tử K57	DTNK	20	Khoa KTCN
6		Công nghệ thông tin K57	TTNK	20	Khoa KTCN
7		Lâm sinh K57	LSNK	20	Khoa LN-ĐC
8	Khối khác	Kế toán doanh nghiệp K57	KTKK	20	Khoa Kinh tế
9		Văn thư hành chính K57	HCKK	20	Khoa Nội vụ
10		Quản trị văn phòng K57	VPKK	20	Khoa Nội vụ
11		Công tác xã hội K57	XHKK	20	Khoa Nội vụ
12		Hướng dẫn du lịch K57	DLKK	20	Khoa VHDL
		Tổng (dự kiến):		320	

2.2. Hệ Trung cấp

2.2.1 Khối Trung cấp năm thứ hai - K56 (18 lớp)

T T	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Nông lâm –	TC Chăn nuôi thú y K56A	TYANK	32	Nông nghiệp
2		TC Chăn nuôi thú y K56B	TYBNK	14	Nông nghiệp

T T	Khối	Tên lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lý	
3	Kỹ thuật	TC Chăn nuôi thú y K56C	TYCNK	33	Nông nghiệp	
4		TC Chăn nuôi thú y K56D	TYDNK	27	Nông nghiệp	
5		TC Chăn nuôi thú y K56E	TYENK	23	Nông nghiệp	
6		TC Khuyến Nông - Lâm K56B	KNLBNK	31	Nông nghiệp	
7		TC Khuyến Nông - Lâm K56C	KNLCNK	32	Nông nghiệp	
8		TC Khuyến Nông - Lâm K56D	KNLDNK	18	Nông nghiệp	
9		TC Khuyến Nông - Lâm K56E	KNLENK	17	Nông nghiệp	
10		TC TT & BVTV K56A	BVTVANK	22	Nông nghiệp	
11		TC TT & BVTV K56B	BVTVBNK	21	Nông nghiệp	
12		TC TT & BVTV K56C	BVTVCNK	19	Nông nghiệp	
13		TC TT & BVTV K56D	BVTBDNK	19	Nông nghiệp	
14		TC Lâm sinh K56A	LSANK	26	LN - ĐC	
15		TC Lâm sinh K56B	LSBNK	32	LN - ĐC	
16		TC Lâm sinh K56C	LSCNK	34	LN - ĐC	
17		Khối khác	TC Kế toán doanh nghiệp K56A	KTKK	21	Kinh tế
18			TC Kế toán doanh nghiệp K56B	KTKK	21	Kinh tế
		Tổng:		442		

2.2.2 Khối Trung cấp năm thứ nhất - K57 (Dự kiến 12 lớp)

TT	Khối	Lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Nông lâm – Kỹ thuật	TC Tin học ứng dụng K57	THNK	35	Khoa KTCN
2		TC CNKT điện, điện tử K57	DTNK	35	Khoa KTCN
3		TC Quản lý đất đai K57	DDNK	35	Khoa LN-ĐC
4		TC Lâm sinh K57	LSNK	35	Khoa LN-ĐC
5		TC Quản lý tài nguyên rừng K57	TNRNK	35	Khoa LN-ĐC
6		TC Khuyến nông lâm K57	KNLNK	35	Khoa Nông nghiệp
7		TC Trồng trọt và BVTV K57	BVTVNK	35	Khoa Nông nghiệp
8		TC Chăn nuôi thú y K57	TYNK	35	Khoa Nông nghiệp
9	Khối khác	TC Pháp luật K57	PLKK	30	Khoa Nội vụ
10		TC Hành chính văn phòng K57	VPKK	30	Khoa Nội vụ
11		TC Kế toán HCSN K57	KTKK	30	Khoa Kinh tế
12		TC Hướng dẫn du lịch K57	DLKK	30	Khoa VHDL
		Tổng:		400	

2.3. Các loại hình đào tạo, bồi dưỡng khác

- Đào tạo Tiếng Việt cho Lưu học sinh Lào: Theo Kế hoạch riêng.
- Dạy nghề cho lao động nông thôn và các lớp sơ cấp khác: Theo Kế hoạch riêng.
- Bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên, Bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số... theo kế hoạch riêng.

II. LỊCH HỌC VỤ NĂM HỌC 2020 – 2021

1. Khối cao đẳng

1.1 Khối Cao đẳng năm thứ 1 – K57

TT	Nội dung	Thời gian
1	Nhập học	19/10/2020 – 25/10/2020
2	Sinh hoạt công dân đầu năm	26/10/2020 – 01/11/2020
3	Đăng ký học phần cho học kỳ I	26/10/2020 – 01/11/2020
4	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 30/10/2020
5	Trả lời kết quả đăng ký	02/11/2020
6	Đăng ký điều chỉnh	02/11/2020 – 08/11/2020
7	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 06/11/2020
8	Ngày học đầu tiên của học kỳ I	02/11/2020
9	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	20/11/2020
10	Thu, nộp học phí học kỳ I	23/11/2020 – 29/11/2020
11	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
12	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
13	Tiếp tục học kì I	22/02/2021 – 28/02/2021
14	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ I	01/03/2021 – 21/03/2021
15	Ngày cuối cùng của học kỳ I	19/03/2021
16	Rèn kỹ năng học tập đối với hệ sư phạm; Giáo dục QP-AN (HSSV Việt Nam) và dạy học phần Văn hoá Việt Nam cho HSSV Lào đối với hệ ngoài sư phạm	22/03/2021 – 28/03/2021
17	Đăng ký học phần cho học kỳ II	22/03/2021 – 28/03/2021
18	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 26/03/2021
19	Trả lời kết quả đăng ký	29/03/2021
20	Đăng ký điều chỉnh	29/03/2021 – 04/04/2021
21	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 02/04/2021
22	Ngày học đầu tiên của kỳ II	29/03/2021
23	Thi lại học kỳ I	29/03/2021 – 04/04/2021
24	Khóa điểm học kỳ I	02/04/2021
25	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	05/04/2021 – 11/04/2021
26	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	16/04/2021
27	Thu, nộp học phí học kỳ II	19/04/2021 – 25/04/2021
28	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
29	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
30	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	12/07/2021 – 01/08/2021
31	Ngày cuối cùng của học kỳ II	30/07/2021
32	Nghỉ hè	02/08/2021

1.2 Khối Cao đẳng năm thứ 2 – K56

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ II	31/08/2020 – 06/09/2020
2	Khóa điểm	04/09/2020
3	Xét công nhận kết quả học kỳ II	07/09/2020 – 13/09/2020
4	Đăng ký học phần cho học kỳ III	31/08/2020 – 06/09/2020
5	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 04/09/2020
6	Trả lời kết quả đăng ký	07/09/2020
7	Đăng ký điều chỉnh	07/09/2020 – 13/09/2020
8	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 11/09/2020
9	Ngày học đầu tiên của kỳ III	07/09/2020
10	Nghỉ ngày Quốc khánh (Thứ 4 ngày 02/09/2020)	02/09/2020
11	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	25/09/2020
12	Thu, nộp học phí học kỳ III	28/09/2020 – 04/10/2020
13	Thực tập SP 1, Rèn kỹ năng nghề nghiệp	19/10/2020 – 08/11/2020
14	Tiếp tục học kỳ III	09/11/2020 – 10/01/2021
15	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
16	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	11/01/2021 – 31/01/2021
17	Ngày cuối cùng của học kỳ III	29/01/2021
18	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	25/01/2021 – 31/01/2021
19	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 29/01/2021
20	Ngày học đầu tiên của kỳ IV	01/02/2021
21	Trả lời kết quả đăng ký	01/02/2021
22	Đăng ký điều chỉnh	01/02/2021 – 07/02/2021
23	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 05/02/2021
24	Thi lại, chấm thi, lên điểm học kỳ III	01/02/2021 – 07/02/2021
25	Khóa điểm học kỳ III	05/02/2021
26	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
27	Xét công nhận kết quả học kỳ III	01/03/2021 – 07/03/2021
28	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	12/03/2021
29	Thu, nộp học phí học kỳ IV	15/03/2021 – 21/03/2021
30	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
31	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
32	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ IV	31/05/2021 – 20/06/2021
33	Giáo dục QP-AN (HSSV Việt Nam) và dạy các học phần Văn hoá Việt Nam cho HSSV Lào đối với hệ sư phạm	21/06/2021 – 11/07/2021
34	Ngày cuối cùng của học kỳ	18/06/2021
35	Nghỉ hè (Khối ngoài sư phạm)	21/06/2021
36	Nghỉ hè (Khối sư phạm)	12/07/2021

1.3 Khối Cao đẳng năm thứ 3 – K55

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ IV	31/08/2020 – 06/09/2020
2	Khóa điểm	04/09/2020
3	Xét công nhận kết quả học kỳ IV	07/09/2020 – 13/09/2020
4	Đăng ký học phần cho học kỳ V	31/08/2020 – 06/09/2020
5	Nghỉ ngày Quốc khánh (Thứ 4 ngày 02/09/2020)	02/09/2020
6	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 04/09/2020
7	Trả lời kết quả đăng ký	07/09/2020
8	Ngày học đầu tiên của kỳ V	07/09/2020
9	Đăng ký điều chỉnh	07/09/2020 – 13/09/2020
10	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 11/09/2020
11	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	25/09/2020
12	Thu, nộp học phí học kỳ V	28/09/2020 – 04/10/2020
13	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ V	07/12/2020 – 27/12/2020
14	Ngày cuối cùng của học kỳ V	25/12/2020
15	Rèn kỹ năng tìm việc làm	28/12/2020 – 03/01/2021
16	Đăng ký học phần cho học kỳ VI	28/12/2020 – 03/01/2021
17	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 31/12/2020
18	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
19	Trả lời kết quả đăng ký	04/01/2021
20	Đăng ký điều chỉnh	04/01/2021 – 10/01/2021
21	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 08/01/2021
22	Ngày học đầu tiên của kỳ VI	04/01/2021
23	Thi lại học kỳ V	04/01/2021 – 10/01/2021
24	Khóa điểm học kỳ V	08/01/2021
25	Xét công nhận kết quả học kỳ V	11/01/2021 – 17/01/2021
26	Giáo dục QP-AN (HSSV Việt Nam) và dạy các học phần Văn hoá Việt Nam cho HSSV Lào đối với hệ sư phạm	18/01/2021 – 07/02/2021
27	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	22/01/2021
28	Thu, nộp học phí học kỳ VI	25/01/2021 – 31/01/2021
29	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
30	Thực tập SP2, thực tập tốt nghiệp	22/02/2021 – 04/04/2021
31	Tiếp tục học kì VI (khối sư phạm)	05/04/2021 – 30/05/2021
32	Tiếp tục học kì VI (khối ngoài sư phạm)	05/04/2021 – 09/05/2021
33	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
34	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
35	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ VI (khối ngoài sư phạm)	10/05/2021 – 30/05/2021

TT	Nội dung	Thời gian
36	Thi lại, lên điểm học kỳ VI (khối ngoài sư phạm)	31/05/2021 – 06/06/2021
37	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ VI (khối sư phạm)	31/05/2021 – 20/06/2021
38	Thi lại, lên điểm học kỳ VI (khối sư phạm)	21/06/2021 – 27/06/2021
39	Ngày cuối cùng của học kỳ VI (khối ngoài sư phạm)	04/06/2021
40	Ngày cuối cùng của học kỳ VI (khối sư phạm)	25/06/2021
41	Xét tốt nghiệp	28/06/2021 – 11/07/2021
42	Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	12/07/2021 – 18/07/2021

2. Khối trung cấp

2.1 Khối trung cấp năm thứ nhất K57 (1)

- Hệ vừa học chương trình trung cấp vừa học chương trình GDTX bậc THPT.

TT	Nội dung	Thời gian
1	Nhập học	31/08/2020-06/09/2020
2	Đăng ký học phần cho học kỳ I	31/08/2020-06/09/2020
3	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 04/09/2020
4	Trả lời kết quả đăng ký	07/09/2020
5	Đăng ký điều chỉnh	07/09/2020-13/09/2020
6	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 11/09/2020
7	Ngày học đầu tiên của học kỳ I	07/09/2020
8	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	25/09/2020
9	Thu, nộp học phí học kỳ I	18/09/2020-04/10/2020
10	Sinh hoạt công dân đầu năm	26/10/2020-01/11/2020
11	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ I	28/12/2020-17/01/2021
12	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
13	Ngày cuối cùng của học kỳ I	15/01/2021
14	Đăng ký học phần cho học kỳ II	11/01/2021-17/01/2021
15	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 15/01/2021
16	Trả lời kết quả đăng ký	18/01/2021
17	Đăng ký điều chỉnh	18/01/2021-24/01/2021
18	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 22/01/2021
19	Ngày học đầu tiên của kỳ II	18/01/2021
20	Thi lại học kỳ I	18/01/2021-24/01/2021
21	Khóa điểm học kỳ I	22/01/2021
22	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	25/01/2021-31/01/2021
23	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	05/02/2021
24	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
25	Thu, nộp học phí học kỳ II	22/02/2021-28/02/2021
26	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021

TT	Nội dung	Thời gian
27	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
28	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	24/05/2021-13/06/2021
29	Ngày cuối cùng của học kỳ II	11/06/2021
30	Nghỉ hè	14/06/2021

2.2 Khối trung cấp năm thứ nhất K57 (2)

- Hệ chỉ học chương trình trung cấp.

TT	Nội dung	Thời gian
31	Nhập học	19/10/2020 – 25/10/2020
32	Sinh hoạt công dân đầu năm	26/10/2020 – 01/11/2020
33	Đăng ký học phần cho học kỳ I	26/10/2020 – 01/11/2020
34	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 30/10/2020
35	Trả lời kết quả đăng ký	02/11/2020
36	Đăng ký điều chỉnh	02/11/2020 – 08/11/2020
37	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 06/11/2020
38	Ngày học đầu tiên của học kỳ I	02/11/2020
39	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	20/11/2020
40	Thu, nộp học phí học kỳ I	23/11/2020 – 29/11/2020
41	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
42	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
43	Tiếp tục học kì I	22/02/2021 – 28/02/2021
44	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ I	01/03/2021 – 21/03/2021
45	Ngày cuối cùng của học kỳ I	19/03/2021
46	Đăng ký học phần cho học kỳ II	15/03/2021 – 21/03/2021
47	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 19/03/2021
48	Trả lời kết quả đăng ký	22/03/2021
49	Đăng ký điều chỉnh	22/03/2021 – 28/03/2021
50	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 26/03/2021
51	Ngày học đầu tiên của kỳ II	22/03/2021
52	Thi lại học kỳ I	22/03/2021 – 28/03/2021
53	Khóa điểm học kỳ I	26/03/2021
54	Xét công nhận kết quả học tập học kỳ I	29/03/2021 – 04/04/2021
55	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	09/04/2021
56	Thu, nộp học phí học kỳ II	12/04/2021 – 18/04/2021
57	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
58	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
59	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	05/07/2021 – 25/07/2021
60	Ngày cuối cùng của học kỳ II	23/07/2021

TT	Nội dung	Thời gian
61	Nghỉ hè	26/07/2021

2.3 Khối trung cấp năm thứ hai K56 (1)

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ II	31/08/2020 – 06/09/2020
2	Khóa điểm	04/09/2020
3	Xét công nhận kết quả học kỳ II	07/09/2020 – 13/09/2020
4	Đăng ký học phần cho học kỳ III	31/08/2020 – 06/09/2020
5	Nghỉ ngày Quốc khánh (Thứ 4 ngày 02/09/2020)	02/09/2020
6	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 04/09/2020
7	Trả lời kết quả đăng ký	07/09/2020
8	Đăng ký điều chỉnh	07/09/2020 – 13/09/2020
9	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 11/09/2020
10	Ngày học đầu tiên của kỳ III	07/09/2020
11	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	25/09/2020
12	Thu, nộp học phí học kỳ III	28/09/2020 – 04/10/2020
13	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	21/12/2020 – 10/01/2021
14	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
15	Ngày cuối cùng của học kỳ III	08/01/2021
16	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	04/01/2021 – 10/01/2021
17	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 08/01/2021
18	Ngày học đầu tiên của kỳ IV	11/01/2021
19	Trả lời kết quả đăng ký	11/01/2021
20	Đăng ký điều chỉnh	11/01/2021 – 17/01/2021
21	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 15/01/2021
22	Thi lại, chấm thi, lên điểm học kỳ III	11/01/2021 – 17/01/2021
23	Khóa điểm học kỳ III	15/01/2021
24	Xét công nhận kết quả học kỳ III	18/01/2021 – 24/01/2021
25	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	31/12/2020
26	Thu, nộp học phí học kỳ IV	01/02/2021 – 07/02/2021
27	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
28	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
29	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
30	Thực tập tốt nghiệp	05/04/2021 – 16/05/2021
31	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ IV	17/05/2021 – 06/06/2021
32	Thi lại học kỳ IV	07/06/2021 – 13/06/2021
33	Ngày cuối cùng của học kỳ IV	11/06/2021
34	Xét tốt nghiệp	14/06/2021 – 27/06/2021
35	Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	28/06/2021 – 11/07/2021

2.4 Khối trung cấp năm thứ hai K56 (2)

TT	Nội dung	Thời gian
1	Thi lại học kỳ I	07/09/2020 – 13/09/2020
2	Khóa điểm	11/09/2020
3	Xét công nhận kết quả học kỳ II	14/09/2020 – 20/09/2020
4	Đăng ký học phần cho học kỳ II	07/09/2020 – 13/09/2020
5	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 11/09/2020
6	Trả lời kết quả đăng ký	14/09/2020
7	Đăng ký điều chỉnh	14/09/2020 – 20/09/2020
8	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 18/09/2020
9	Ngày học đầu tiên của kỳ II	14/09/2020
10	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	02/10/2020
11	Thu, nộp học phí học kỳ II	05/10/2020 – 11/10/2020
12	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ II	28/12/2020 – 17/01/2021
13	Nghỉ tết dương lịch 2021 (Thứ 6 ngày 01/01/2021)	01/01/2021
14	Ngày cuối cùng của học kỳ II	15/01/2021
15	Đăng ký học phần cho học kỳ III	11/01/2021 – 17/01/2021
16	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 15/01/2021
17	Ngày học đầu tiên của kỳ III	18/01/2021
18	Trả lời kết quả đăng ký	18/01/2021
19	Đăng ký điều chỉnh	18/01/2021 – 24/01/2021
20	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 22/01/2021
21	Thi lại, chấm thi, lên điểm học kỳ II	18/01/2021 – 24/01/2021
22	Khóa điểm học kỳ II	22/01/2021
23	Xét công nhận kết quả học kỳ II	25/01/2021 – 31/01/2021
24	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	05/02/2021
25	Nghỉ tết nguyên đán 2021	08/02/2021 – 21/02/2021
26	Thu, nộp học phí học kỳ III	22/02/2021 – 28/02/2021
27	Nghỉ ngày giỗ tổ Hùng Vương (Thứ 4 ngày 21/04/2021)	21/04/2021
28	Nghỉ ngày lễ chiến thắng, Quốc tế Lao động (Thứ 6 ngày 30/04/2021 – Thứ 2 ngày 03/5/2021, nghỉ bù do ngày 01/05/2021 vào thứ bảy)	30/04/2021 03/05/2021
29	Ôn, thi, chấm thi, lên điểm học kỳ III	17/05/2021 - 06/06/2021
30	Ngày cuối cùng của học kỳ III	04/06/2021
31	Thi lại học kỳ III	07/06/2021 – 13/06/2021
32	Khóa điểm	11/06/2021
33	Xét công nhận kết quả học kỳ III	14/06/2021 – 20/06/2021
34	Đăng ký học phần cho học kỳ IV	31/05/2021 – 06/06/2021
35	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký	16h30 ngày 04/06/2021
36	Trả lời kết quả đăng ký	07/06/2020
37	Đăng ký điều chỉnh	07/06/2021 – 13/06/2021
38	Thời hạn cuối cùng nhận đăng ký điều chỉnh	16h30 ngày 11/06/2021

TT	Nội dung	Thời gian
39	Ngày học đầu tiên của kỳ IV	07/06/2021
40	Chốt danh sách sinh viên theo lớp	25/06/2021
41	Học kỳ 4 (học trước 03 tuần)	31/05/2021 – 27/06/2021

Lưu ý: 04 lớp Lâm sinh K56B; Lâm sinh K56C; Khuyến nông lâm K56D; Khuyến nông lâm K56E.

3. Các loại hình khác

3.1. Các lớp dạy Tiếng Việt cho Lưu học sinh Lào

Căn cứ tình hình nhập học thực tế khoa Đào tạo Quốc tế phối hợp với phòng Đào tạo lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3.2. Các lớp liên kết, dạy nghề và bồi dưỡng

Căn cứ thực tế các hợp đồng, đội ngũ, địa điểm đặt lớp phòng Đào tạo sẽ xây dựng Kế hoạch chi tiết trình Hiệu trưởng phê duyệt.

III. ĐỊNH HƯỚNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM

1. Hoạt động thực hành, thực tập, thực tế

Với mục đích gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn, phát huy tích cực, chủ động sáng tạo của sinh viên trong quá trình đào tạo, gắn chặt hơn nữa đơn vị đào tạo và đơn vị sử dụng lao động. Tạo điều kiện cho sinh viên sớm được tiếp xúc với thực tế công việc định hướng trong tương lai, được thường xuyên thực hành, luyện tập các kỹ năng nghề nghiệp, làm cơ sở để hình thành phẩm chất và năng lực nghề nghiệp cho bản thân.

Hoạt động thực hành, thực tế môn học được giao cho các đơn vị quản lý ngành tổ chức thực hiện, đảm bảo đủ thời gian và quy định của từng chương trình đào tạo. Khi lịch học vụ chưa bố trí đủ thời gian, các đơn vị lập kế hoạch bổ sung và thời gian thuận lợi nhất không ảnh hưởng đến các hoạt động chuyên môn khác. Nhà trường khuyến khích các đơn vị tự tổ chức các đợt thực tế cho sinh viên trên cơ sở tự nguyện và đảm bảo an toàn cho HSSV.

Hoạt động thực tập cơ bản, thực tập môn học, đầu học kỳ khoa quản lý ngành căn cứ Kế hoạch và chương trình đào tạo, xây dựng kế hoạch thực tập cơ bản, thực tập môn học theo từng ngành nghề đào tạo (học phần nằm trong chương trình đào tạo) đảm bảo theo quy định về công tác thực hành thực tập hiện hành.

Hoạt động thực tập được nhà trường xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện theo đúng quy định, quy chế, đảm bảo quyền lợi cho người học, đơn vị và cá nhân tham gia hướng dẫn.

2. Hoạt động rèn kỹ năng mềm

Hoạt động này nhằm tăng cường hơn cho người học những kỹ năng cần thiết, cơ bản nhất ngoài những kỹ năng chuyên môn đã được quy định trong chương trình đào tạo, bao gồm:

- Hoạt động rèn kỹ năng học tập giao cho khoa Giáo dục Đại cương phối hợp với Đoàn TNCSHCM nhà trường tổ chức theo lịch học vụ đã có. Đảm bảo cung cấp cho sinh viên CĐSP những kỹ thuật, kinh nghiệm học tập bộ, môn chuyên

ngành (*lập kế hoạch, thu thập thông tin, lắng nghe, thuyết trình, quản lý thời gian...*) và những kỹ năng cơ bản, cần thiết phục vụ cuộc sống và công tác.

- Hoạt động rèn kỹ năng tìm việc giúp HSSV tích lũy những kinh nghiệm, kỹ năng cơ bản để tìm việc làm phù hợp với nghề nghiệp và năng lực của bản thân. Hoạt động này Phòng Đào tạo chủ trì phối hợp với Khoa Nội vụ tổ chức thực hiện. Ngoài thời gian quy định trong lịch học vụ đơn vị có thể tổ chức nhiều hoạt động hỗ trợ, tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV đến các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động trong và ngoài tỉnh.

3. Hoạt động trải nghiệm kỹ năng nghề nghiệp và thực tập tại cơ sở

3.1. Hoạt động trải nghiệm kỹ năng nghề nghiệp

- Đây là hoạt động thực tế thường xuyên đối với giảng viên, hoạt động đảm bảo người dạy có trải nghiệm thực tế các năng lực ngành nghề mà sinh viên phải sử dụng sau đào tạo. Gắn kết giữa đào tạo với sử dụng lao động, nhà trường với xã hội.

- Hoạt động này giao cho các khoa, bộ môn lập kế hoạch, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đơn vị tổ chức thực hiện. Việc tổ chức thực hiện theo kế hoạch tổng thể của nhà trường, đảm bảo những giảng viên tham gia giảng dạy trực tiếp, hình thành các năng lực, kỹ năng cho người học bắt buộc phải luân phiên trải nghiệm thực tế, hoạt động trải nghiệm phải được tổ chức thường xuyên, hàng năm.

3.2. Hoạt động thực tập tại cơ sở

- Đây là hoạt động thực tập kỹ năng cụ thể đối với giảng viên, hoạt động này được tổ chức định kỳ đối với giảng viên giáo dục nghề nghiệp (trừ đối tượng dạy các ngành sư phạm và các môn chung).

- Hoạt động này giao cho các khoa, bộ môn lập kế hoạch căn cứ vào Khoản 2 Điều 15 của Thông tư 06/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/03/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (ngoài việc giảng viên tham gia tìm hiểu trực tiếp các công việc cụ thể tại cơ sở nơi mà HSSV ra làm việc sau đào tạo, giảng viên còn tìm hiểu những yêu cầu mới cần điều chỉnh trong quá trình đào tạo, khảo sát các nội dung cụ thể để xây dựng kế hoạch thực tập cho HSSV), triển khai theo Quy định thực hành thực tập đã ban hành.

4. Hoạt động cải tiến phương pháp giảng dạy

Cải tiến phương pháp giảng dạy là một hoạt động thường xuyên, gắn với nhiệm vụ của người giảng viên, các đơn vị tổ chức giảng viên đăng kí đổi mới, cải tiến và kiểm soát việc thực hiện theo QT QMS ISO đã có. Trên cơ sở nâng cao hiệu quả của việc cải tiến để từng bước nâng cao chất lượng dạy và học trong toàn trường.

5. Hoạt động thi giảng viên giỏi; NVSP cho sinh viên (Áp dụng cho khối ngành đào tạo giáo viên)

- Hoạt động thi giảng viên giỏi: Trên cơ sở kết quả các đơn vị tổ chức thi giảng viên giỏi cấp khoa theo kế hoạch của khoa, các đơn vị lập danh sách giảng viên đạt giảng viên giỏi cấp khoa tham gia thi cấp trường gửi về phòng Đào tạo

tổng hợp. Nhà trường dự kiến tổ chức thi trong tháng 4 và tháng 5 năm 2021. Nội dung thi gồm 02 nội dung, hồ sơ giảng dạy và kết quả đánh giá tiết giảng.

- Hoạt động thi NVSP cho HSSV: Tổ chức ở cấp khoa, được thực hiện trong kế hoạch hoạt động của khoa trong năm học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

6. Hoạt động Hội giảng nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp; Hội thi Kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên

6.1. Hoạt động Hội giảng nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp: Trên cơ sở kết quả các đơn vị tổ chức Hội giảng cấp khoa theo kế hoạch của khoa. Các đơn vị lập danh sách giảng viên tham gia Hội giảng cấp trường gửi về phòng Đào tạo tổng hợp. Nhà trường dự kiến tổ chức Hội giảng trong tháng 4 và tháng 5 năm 2021 nội dung, hình thức thi do Ban tổ chức Hội giảng quy định trên cơ sở quy định của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

6.2. Hoạt động thi thiết bị đào tạo tự làm

Hoạt động thi thiết bị đào tạo tự làm nhằm phát huy khả năng sáng tạo của cán bộ giảng viên nhà trường, ứng dụng những sáng kiến, kiến thức khoa học vào thiết kế các thiết bị đào tạo giúp nâng cao hiệu quả đào tạo, tiết kiệm chi phí đầu tư thiết bị đắt tiền.

Hội thi thiết bị đào tạo cấp trường được triển khai tới toàn bộ các khoa giáo dục nghề nghiệp. Tháng 11/2020 phòng Đào tạo tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức hội thi thiết bị đào tạo cấp trường năm học 2020 - 2021. Các khoa giáo dục nghề nghiệp căn cứ kế hoạch ban hành, triển khai tới cán bộ, giảng viên và tổ chức thi cấp khoa hoàn thành trước tháng 4 năm 2021 đảm bảo được sự tham dự đông đảo của cán bộ, giảng viên đơn vị. Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp trường tổ chức trước tháng 5 năm 2020.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị tham gia Hội thi thiết bị đào tạo tự làm các cấp theo kế hoạch của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La và Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

6.3. Hoạt động Hội thi kỹ năng nghề nghiệp, ý tưởng sáng tạo cho HSSV

Hội thi kỹ năng nghề nghiệp tổ chức ở cấp khoa, được thực hiện trong kế hoạch hoạt động của khoa trong năm học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

Cuộc thi ý tưởng sáng tạo cho HSSV được tổ chức nhằm phát huy tính sáng tạo của HSSV trong lĩnh vực được đào tạo, cũng như đưa ra các giải pháp sáng tạo để giải quyết các vấn đề hiện nay. Phòng Đào tạo tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức cuộc thi ý tưởng sáng tạo năm học 2020 - 2021, các khoa tiến hành tổ chức cuộc thi cấp khoa và lựa chọn ý tưởng tham gia cấp trường, cuộc thi cấp trường dự kiến được tổ chức vào tháng 4 năm 2021.

7. Hoạt động kiểm soát quá trình đào tạo

Là hoạt động nhằm thực hiện việc kiểm soát quá trình tổ chức dạy - học đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch và quy chế, các quy định về đào tạo của nhà trường, phát hiện và điều chỉnh kịp thời những sai phạm trong hoạt động chuyên môn.

Hoạt động này do phòng Đào tạo cùng các đơn vị quản lý đào tạo thực hiện với những công việc cụ thể như sau:

- Kiểm tra việc thực hiện tiến độ dạy học trong chương trình: phòng Đào tạo kiểm tra định kỳ một kỳ một lần (thời gian, thành phần sẽ được thông báo cụ thể).

- Kiểm tra tình hình bỏ giờ, bỏ tiết, dạy bù: phòng Đào tạo thực hiện kiểm tra theo thời khóa biểu, phân công phòng học hiện hành và việc báo nghỉ, kế hoạch dạy bù của giảng viên (mọi thay đổi tính đến thời điểm kiểm tra không thông báo bằng văn bản về phòng Đào tạo đều không được chấp nhận).

- Kiểm tra việc học của HSSV: Các khoa, bộ môn quản lý lớp ổn định, lớp độc lập và lớp tạm thời tiến hành kiểm tra theo tuần, tổng hợp báo cáo hàng tháng về phòng Đào tạo theo TTQT. Phòng Đào tạo và phòng CTHSSV, P.KTCL sẽ có những kiểm tra đối chứng.

- Kiểm tra việc tổ chức thi: Phòng KTCL tổ chức kiểm tra việc tổ chức thi, chấm thi, lên điểm của các khoa, bộ môn quản lý lớp ổn định và lớp độc lập theo kế hoạch tổ chức thi của các khoa, bộ môn.

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, xếp hạng năng lực giảng viên: ngoài việc kiểm soát chất lượng từ P1 đến P7 phòng Đào tạo phối hợp với P.TCCB, các khoa, bộ môn tổ chức cho giảng viên tự đánh giá chất lượng giảng viên và các đơn vị đánh giá chất lượng giảng viên làm căn cứ để phân loại cán bộ trong năm.

- Kiểm tra đột xuất: phòng Đào tạo tham mưu nhà trường tổ chức đoàn đánh giá chất lượng giảng viên bao gồm: Thực hiện các quy định về hồ sơ giảng dạy, chủ nhiệm, dự giờ đánh giá, quản lý HSSV; Chất lượng giảng dạy bằng việc dự giờ từ một đến hai tiết dạy; Hiểu biết về quy chế bằng việc tổ chức phỏng vấn trực tiếp các vấn đề liên quan đến quy chế, quy định đối với giảng viên, cố vấn học tập, chủ nhiệm lớp và chế độ chính sách đối với người học.

8. Hoạt động Sinh hoạt chuyên môn định kỳ

Là hoạt động nhằm thực hiện việc thảo luận, thống nhất những điểm còn vướng mắc, những nội dung cần thống nhất về học thuật do các bộ môn thực hiện. Hoạt động sinh hoạt chuyên môn định kỳ các bộ môn phải xây dựng kế hoạch, xác định rõ nội dung hoặc chủ đề, thời điểm thực hiện, thành phần tham gia từng tháng. Kế hoạch phải được trưởng đơn vị phê duyệt trước khi học kỳ bắt đầu (tính từ khoá học sớm nhất). Nội dung các buổi sinh hoạt tập trung chủ yếu vào: đổi mới PPGD, phương pháp kiểm tra đánh giá; thống nhất về cách xác định mục tiêu và lựa chọn nội dung giảng dạy phù hợp với cấp độ nhận thức; trao đổi thống nhất các vấn đề còn vướng mắc về chuyên môn của bộ môn trong quá trình giảng dạy; tổ chức báo cáo các chuyên đề liên quan đến bộ môn.

9. Rà soát nội dung hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, ứng dụng KHCN, cập nhật những tiến bộ của khoa học kỹ thuật trong các chương trình đào tạo

- Các khoa, bộ môn quản lý ngành Sư phạm rà soát chương trình đào tạo do khoa quản lý, kiểm tra việc bố trí nội dung hướng dẫn sử dụng trang thiết bị dạy học trong từng cấp học, phối hợp với phòng Quản trị - Thiết bị rà soát các trang thiết bị cần thiết theo quy định đối với từng cấp học, lập kế hoạch bổ sung, thay thế những trang thiết bị còn thiếu hoặc đã được thay mới.

- Các khoa, bộ môn ngoài Sư phạm rà soát việc cập nhật, ứng dụng khoa học công nghệ, phương tiện thiết bị tiên tiến, những tiến bộ của khoa học kỹ thuật, chủ động điều chỉnh, cập nhật kịp thời trong các chương trình đào tạo. Đề xuất với nhà trường các giải pháp để HSSV được tiếp cận với khoa học, công nghệ tiên tiến đảm bảo chuẩn đầu ra cho người học.

10. Hoạt động kết nối doanh nghiệp, tư vấn hướng nghiệp

- Nghiên cứu kết nối triển khai hoạt động khởi tạo doanh nghiệp, kết nối với các đơn vị sử dụng lao động để tổ chức hoạt động giới thiệu việc làm cho HSSV; tổ chức ngày hội việc làm, hội nghị hướng nghiệp cho HSSV.

- Định hướng hoạt động xây dựng mô hình thực tế giúp người học hoạt động tích lũy kinh nghiệm khởi nghiệp (các mô hình khoa Nông lâm: nấm, chăn nuôi, trồng dâu tằm, nuôi cá... và các mô hình khác như hỗ trợ pháp lý, kinh doanh...).

11. Hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

11.1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

Là hoạt động nhằm phát huy khả năng sáng tạo của đội ngũ nhà giáo, CBGV, học sinh sinh viên toàn trường nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu, đưa ứng dụng của kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất và các hoạt động kinh tế xã hội trên địa bàn tỉnh; từ đó nâng cao hiệu quả đào tạo, tự đào tạo.

Hoạt động này do phòng Đào tạo và các đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng định hướng hoạt động khoa học và công nghệ.
- Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Kiểm tra giám sát và nghiệm thu kết quả thực hiện.
- Ứng dụng kết quả nghiên cứu.

11.2. Hoạt động sáng kiến, sáng tạo kỹ thuật

Là hoạt động xây dựng các giải pháp khoa học công nghệ: quản lý, tổ chức dạy học... nhằm nâng cao hiệu quả công tác chuyên môn, lao động sản xuất của đội ngũ nhà giáo và CBGV trong toàn trường. Giải pháp có tính mới, có ứng dụng trong thực tiễn, được áp dụng thử nghiệm trong quy mô đơn vị trực thuộc hoặc đơn vị sản xuất, có sức lan tỏa góp phần thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường được Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

11.3. Hoạt động thông tin khoa học công nghệ

Hoạt động công bố kết quả nghiên cứu của nhà giáo, người lao động trong toàn trường; được công bố trên các tạp chí khoa học công nghệ có chỉ số trong và ngoài nước; tham gia viết bài đăng các Hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học; biên tập bài viết đăng trên ấn phẩm của nhà trường.

11.4. Các hoạt động soạn bài giảng điện tử, giáo trình lưu hành nội bộ.

Soạn bài giảng điện tử, giáo trình lưu hành nội bộ nhằm phát huy khả năng nghiên cứu, biên tập, tổng hợp, cập nhật các kết quả nghiên cứu đưa các hoạt động

thực tiễn sản xuất, các hoạt động kinh tế xã hội vào hệ thống tài liệu giảng dạy của nhà trường.

12. Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Hoạt động nâng cao năng lực xâm nhập thực tiễn sản xuất, kinh tế xã hội của nhà giáo, học sinh, sinh viên toàn trường; tạo môi trường thuận lợi hỗ trợ học sinh sinh viên hình thành và thực hiện hóa ý tưởng, dự án khởi nghiệp, góp phần tạo việc làm cho học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp. Nội dung tuyên truyền, nâng cao nhận thức, trang bị kiến thức cho học sinh sinh viên; hỗ trợ xây dựng ý tưởng, dự án khởi nghiệp; tìm nguồn vốn hợp pháp thực hiện các dự án khởi nghiệp.

13. Hoạt động khảo sát các bên liên quan

Là hoạt động đánh giá, xin ý kiến các đơn vị sử dụng lao động, người học, học sinh sinh viên đã tốt nghiệp, nhà giáo, chuyên gia của doanh nghiệp, HTX, các cơ quan đơn vị có liên quan về chất lượng đào tạo, cơ sở vật chất, tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo của nhà trường; từ đó có cơ sở đánh giá, luận giải về nhu cầu đào tạo, tuyển sinh; điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội.

IV. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Các đơn vị căn cứ vào biên chế thời gian lập kế hoạch dạy học, thời khóa biểu giảng dạy các ngành nghề mà đơn vị hiện được phân công quản lý.

2. Đối với các lớp tốt nghiệp các đơn vị xem xét kiểm tra lại những học phần chưa bố trí học để bố trí học đảm bảo thực hiện đủ chương trình đào tạo.

3. Các khoa, bộ môn căn cứ kế hoạch trong các chương trình đào tạo, phân công giảng viên giảng dạy từng học kỳ và gửi phòng Đào tạo theo đúng thời gian quy định trong quy trình ISO.

4. Căn cứ vào chương trình, các đơn vị phổ biến đến sinh viên các quy chế đào tạo, quy định trên lớp, tạo điều kiện cho người học chủ động tìm kiếm, tiếp nhận các kiến thức; giảng viên chỉ đóng vai trò hướng dẫn, trợ giúp trong quá trình học tập. Tạo điều kiện cho người học lựa chọn kế hoạch học tập riêng phù hợp với bản thân người học theo đúng quy chế.

5. Giảng viên được quyền chủ động lựa chọn nội dung giảng, nội dung phải hướng tới chuẩn đầu ra của các ngành đào tạo; nội dung đảm bảo tương ứng với bậc trình độ của chương trình đào tạo; nội dung đảm bảo cân đối giữa lý thuyết và thực hành gắn với công việc thực tế mà người học sau tốt nghiệp phải thực hiện, chú trọng việc hình thành thái độ và đạo đức nghề nghiệp thông qua môn học, nêu cao tinh thần thái độ, tính gương mẫu của giảng viên để góp phần hình thành đạo đức công vụ cho người học; khuyến khích các đơn vị tổ chức các buổi thực tế tại các loại hình sử dụng lao động trên cơ sở kế hoạch được phê duyệt; tổ chức các buổi học rèn kỹ năng chuyên biệt, các buổi thực hành giả định như: quản lý doanh nghiệp, tour du lịch ảo, xử lý các tình huống giả định, tổ chức các buổi báo cáo điển hình của sinh viên để nhân rộng, phổ biến kiến thức, kết quả nghiên cứu khoa học hoặc kết quả nghiên cứu qua các đợt thực hành, thực tập, thực tế... Về phương pháp giảng dạy, các khoa, bộ môn tổ chức cho giảng viên nghiên cứu, áp dụng hai nhóm phương pháp cơ bản: Phương pháp giảng dạy tích hợp vừa giúp người học

hình thành kiến thức mới, vừa hình thành các kỹ năng nghề nghiệp; Phương pháp giảng dạy chủ động phối hợp với trải nghiệm, trên cơ sở giảng viên tổ chức các hoạt động để người học chủ động, tích cực hình thành các năng lực nghề nghiệp đồng thời tổ chức cho người học được trải nghiệm việc áp dụng nó trong thực tế công tác sau này.

6. Các học phần phải có giáo án được phê duyệt trước khi giảng dạy. Giảng viên phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của quy chế chuyên môn (cả giáo án hay kế hoạch bài dạy).

7. Việc đánh giá kết quả người học tiến hành đánh giá thường xuyên và định kỳ; nội dung đánh giá phải hướng tới chuẩn đầu ra và đánh giá toàn diện người học (cả kiến thức, kỹ năng và thái độ, đạo đức nghề nghiệp); giảng viên được quyền sử dụng và đề xuất sử dụng nhiều hình thức kiểm tra đánh giá khác nhau nhưng phải đảm bảo tính chính xác, công bằng và khách quan đồng thời phải đảm bảo quy trình ra đề, coi thi, chấm thi, bảo quản kết quả thi theo đúng quy định.

8. Trong quá trình tổ chức đào tạo các đơn vị tổ chức việc giám sát giảng dạy, trên cơ sở dự giờ, rút kinh nghiệm nhằm xây dựng các phương pháp dạy học chuyên ngành, không chú trọng việc giám sát hành chính bằng việc mỗi giảng viên phải nâng cao ý thức tuân thủ quy chế chuyên môn và thực hiện đúng các quy định về kiểm soát chất lượng ISO. Phát huy và nhân rộng các điển hình của đơn vị trong dạy và học. Các đơn vị chú ý đến việc phổ biến cách học tập bộ môn và nghiên cứu cho HSSV đảm bảo cho người học có thể học tập suốt đời.

9. Các đơn vị chủ động lập danh sách thiết bị cần sử dụng, danh sách giáo trình cần có gửi đến các đơn vị quản lý lập kế hoạch trang bị trong thời gian sớm nhất nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng trong đào tạo.

10. Phòng đào tạo có trách nhiệm lập kế hoạch từng học kỳ đối với các lớp có đủ dữ liệu đảm bảo trong phần mềm quản lý đào tạo, đảm bảo tính chính xác để các đơn vị khai thác và sử dụng chung, lập kế hoạch dạy nghề và các lớp liên kết đào tạo để phối hợp các đơn vị tổ chức thực hiện đạt kết quả cao nhất.

Trên đây là kế hoạch năm học 2020 – 2021 (các chỉ thị thực hiện nhiệm vụ năm học mới sẽ được cụ thể hóa đến các đơn vị). Nhà trường yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT (06 bộ).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**


Nguyễn Đức Long