

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO TOÀN KHÓA
KHỐI TRUNG CẤP K60, KHÓA HỌC 2023-2025
(TUYỂN SINH ĐỢT 1 NĂM 2023)**

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 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 94/2021/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 30/09/2021 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp – Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;
- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ LĐ-TB và XH về Quy định việc tổ chức 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 đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp nhóm ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-CĐSL ngày 21/06/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;
- Kế hoạch số 125/KH-CĐSL ngày 10/6/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc xây dựng bài giảng điện tử giai đoạn 2021 – 2023 và triển khai dạy học trực tuyến;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch, lịch trình tổ chức đào tạo cho khối trung cấp K60 (tuyển sinh đợt 1 năm 2023) khóa học 2023-2025 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:

Học sinh, sinh viên tốt nghiệp các ngành, nghề khối giáo dục nghề nghiệp 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. THÔNG TIN VỀ KHÓA HỌC

1. Các ngành/ngành đào tạo trình độ trung cấp

1.1 Ngành/ngành: Lâm sinh;

- Mã ngành/ngành: 5620202

1.2 Ngành/ngành: Công tác xã hội

- Mã ngành/ngành: 5760101

1.3 Ngành/ngành: Trồng trọt và bảo vệ thực vật

- Mã ngành/ngành: 5620111

1.4 Ngành/ngành: Kế toán doanh nghiệp

- Mã ngành/ngành: 5340302

1.5 Ngành/ngành: Nghiệp vụ bán hàng

- Mã ngành/ngành: 5340119

1.6 Ngành/ngành: Tin học ứng dụng

- Mã ngành/ngành: 5480205

2. Phương thức đào tạo: Tín chỉ

3. Khóa học: khóa K60

4. Địa điểm giảng dạy: Tại trung tâm GDTX huyện: Phù Yên, Bắc Yên, Yên Châu, Mai Sơn và Sông Mã.

5. Quyết định phê duyệt chương trình:

- Quyết định số Số 474/QĐ-CĐSL ngày 27/8/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp năm 2020;

- Quyết định số 275/QĐ-CĐSL ngày 02/7/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp năm 2020.

6. Lịch trình đào tạo

6.1 Ngành/ngành: Lâm sinh

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50100507	Sinh thái rừng	2	2	0	30		30		
8	50100508	Đất lâm nghiệp	2	2	0	30		30		
9	50100509	Thực vật rừng	2	2	0	30		30		
10	50100510	Động vật rừng	2	2	0	30		30		
11	50100511	Giống cây rừng	2	2	0	30		30		
12	50100521	Trồng rừng	3	0	3	90		90		
13	50100522	Điều tra rừng	2	0	2	60		60		
14	50100517	Thực tập tại cơ sở:	2	0	2	90			90	
		- Sinh thái rừng								
		- Đất lâm nghiệp								
		- Thực vật rừng								
		- Động vật rừng								
15	50100512	Lâm học	2	0	2	60			60	
16	50100513	Nông lâm kết hợp	2	2	0	30			30	
17	50100514	Côn trùng rừng	2	2	0	30			30	
18	50100515	Bệnh cây rừng	2	0	2	60			60	

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
19	50100516	Khai thác và vận chuyển lâm sản	2	2	0	30			30	
20	50100518	Thực tập chuyên môn 1:	2	0	2	90			90	
		- Giống cây rừng								
		- Nông lâm kết hợp								
21	50100519	Thực tập chuyên môn 2:	2	0	2	90				90
		- Khai thác và vận chuyển lâm sản								
		- Côn trùng rừng								
22	50100520	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270				270
II. Các môn học tự chọn (Chọn 1 trong 3 hướng chuyên ngành sau)										120
Chuyên ngành: Kỹ thuật lâm sinh										
1	50100523	Kỹ thuật canh tác trên đất dốc	2	2	0	30				
2	50100524	Lâm sản ngoài gỗ	2	2	0	30				
3	50100525	Xử lý thống kê toán học trong lâm nghiệp	2	0	2	60				
Chuyên ngành: Quản lý tài nguyên rừng										
1	50100526	Bảo tồn động vật hoang dã	2	2	0	30				
2	50100527	Đa dạng Sinh học	2	0	2	60				
3	50100528	Bảo tồn thực vật rừng	2	2	0	30				
Chuyên ngành: Kinh tế lâm nghiệp										
1	50100529	Marketing căn bản	2	2	0	30				
2	50100530	Lập và quản lý dự án	2	0	2	60				
3	50100531	Quản trị doanh nghiệp	2	2	0	30				
	Tổng cộng:		55	27	28	1425	255	300	390	480

6.2 Ngành/ngành: Trồng trọt và bảo vệ thực vật

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn học bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50220707	Sinh lý thực vật	3	3	0	45		45		
8	50220708	Khí tượng	2	2	0	30		30		
9	50220709	Đất- Phân bón	3	3	0	45		45		
10	50220710	Bảo vệ thực vật đại cương	4	4	0	60		60		
11	50220717	Giống cây trồng	2	2	0	30		30		
12	50220713	Kỹ thuật trồng cây lương thực, thực phẩm	4	0	4	120		120		
13	50220711	Kỹ thuật trồng, chăm sóc cây công nghiệp	3	0	3	90			90	
14	50220712	Kỹ thuật trồng, chăm sóc cây ăn quả	3	0	3	90			90	
15	50220714	Côn trùng chuyên khoa	3	0	3	90			90	
16	50220718	Bệnh cây chuyên khoa	3	0	3	90			90	
17	50220715	Thực tập nghề nghiệp	3	0	3	135			135	
18	50220716	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270			270	
II. Các môn học tự chọn (chọn một trong ba chuyên ngành sau)								60		
Chuyên ngành: Bảo vệ thực vật										

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
1	50220719	Thuốc BVTV	2	2	0	30				
2	50220720	Động vật hại nông nghiệp	2	2	0	30				
Chuyên ngành: Trồng trọt										
1	50220721	Bảo quản chế biến nông sản	2	2	0	30				
2	50220722	Kỹ thuật trồng hoa, cây cảnh	2	2	0	30				
Chuyên ngành: khuyến nông lâm										
1	50220723	PP ĐT tập huấn khuyến nông	2	2	0	30				
2	50220724	Lập KH khuyến nông	2	2	0	30				
	Tổng cộng:		55	25	30	1410	255	330	330	495

6.3. Ngành/ngành: Kế toán doanh nghiệp

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50070307	Luật kinh tế	2	2	0	30		30		
8	50070319	Lý thuyết kế toán	3	3	0	45		45		
9	50070308	Kinh tế vi mô	2	2	0	30		30		
10	50070309	Lý thuyết tài chính tiền tệ	2	2	0	30		30		
11	50070310	Kế toán thuế	2	2	0	30		30		
12	50070311	Lý thuyết kiểm toán	2	2	0	30		30		
13	50070312	Kế toán doanh nghiệp SX 1	3	3	0	45		45		
14	50070313	Kế toán doanh nghiệp SX 2	3	3	0	45		45		
15	50070316	Tin học kế toán	2	0	2	60			60	
16	50070314	Thực hành kế toán DN SX1	3	0	3	90			90	
17	50070317	Thực tế cơ sở	2	0	2	90			90	
18	50070315	Thực hành kế toán DN SX2	3	0	3	90			90	
19	50070318	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270			270	
20	50070320	Kế toán máy	2	0	2	60			60	
II. Các môn học tự chọn (chọn 1/3 chuyên ngành)								90		
Chuyên ngành: Tài chính doanh nghiệp										
1	50070321	Lập và quản lý dự án	2	2	0	30				

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
2	50070322	Quản trị doanh nghiệp	2	2	0	30				
3	50070323	Marketing	2	2	0	30				
Chuyên ngành: Kế toán công										
1	50070324	Kiểm toán nội bộ	2	2	0	30				
2	50070325	Kế toán ngân sách xã phường	2	2	0	30				
3	50070326	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	2	0	30				
Chuyên ngành: Kế toán ngân hàng										
1	50070327	Pháp luật ngân hàng	2	2	0	30				
2	50070328	Kế toán ngân hàng thương mại	2	2	0	30				
3	50070329	Tín dụng ngân hàng	2	2	0	30				
	Tổng cộng:		55	32	23	1290	255	285	360	390

6.4 Ngành/ngành: Nghiệp vụ bán hàng

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm thứ 1		Năm thứ 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn học bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50150307	Cơ sở pháp lý trong kinh doanh	2	2	0	30	30			
8	50150308	Kinh tế vi mô	2	2	0	30		30		
9	50150309	Tài chính tiền tệ	2	2	0	30		30		
10	50150310	Quản trị học	2	2	0	30		30		
11	50150311	Marketing căn bản	2	2	0	30		30		
12	50150312	Siêu thị trực tuyến	2	0	2	60		60		
13	50150313	Nghiệp vụ bán hàng	3	0	3	45		45		
14	50150314	Vận chuyển hàng hóa trong hoạt động bán hàng	2	2	0	30			30	
15	50150315	Kỹ thuật bảo quản hàng hóa	2	0	2	60			60	
16	50150316	Phần mềm quản lý bán hàng	3	1	2	75			75	
17	50150317	Thực tế cơ sở	4	0	4	180			180	
18	50150318	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270			270	
19	50150319	Kỹ thuật trưng bày hàng hóa	3	0	3	90			90	

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm thứ 1		Năm thứ 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
20	50150320	Quản trị chất lượng dịch vụ bán hàng	2	2	0	30				30
II. Các môn học tự chọn (chọn 1 trong 2 chuyên ngành sau)			6 TC					30	120	
Chuyên ngành: Kinh doanh thương mại điện tử						150				
1	50150321	Thương mại điện tử	2	2	0	30				
2	50150322	Marketing thương mại	2	0	2	60				
3	50150323	Thương mại quốc tế	2	0	2	60				
Chuyên ngành: Nghiệp vụ bán hàng siêu thị						150				
1	50150324	Nghiệp vụ bán hàng trong siêu thị	2	0	2	60				
2	50150325	Nghiệp vụ chăm sóc khách hàng	2	2	0	30				
3	50150326	Nghiệp vụ xuất nhập hàng hóa trong siêu thị	2	0	2	60				
	Tổng cộng:		55	24	31	1395	285	255	480	375

6.5 Ngành/ngành: Công tác xã hội

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm thứ 1		Năm thứ 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn học bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50050607	Xã hội học	2	2	0	30	30			
8	50050608	Chính sách xã hội	2	2	0	30		30		
9	50050609	An sinh xã hội và CVĐXH	2	0	2	60		60		
10	50050610	Nhập môn CTXH	2	2	0	30		30		
11	50050611	Công tác xã hội cá nhân	3	1	2	75		75		
12	50050612	Công tác xã hội nhóm	2	0	2	60			60	
13	50050613	Phát triển cộng đồng	3	1	2	75			75	
14	50050614	Quản lý dự án	2	0	2	60			60	
15	50050615	Giới và phát triển	2	2	0	30		30		
16	50050616	Sức khỏe cộng đồng	2	2	0	30			30	
17	50050617	Gia đình học	2	2	0	30			30	
18	50050618	Hành vi CN và MTXH	2	2	0	30		30		

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm thứ 1		Năm thứ 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
19	50050619	Thực tế tại cơ sở	2	0	2	90			90	
20	50050620	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270				270
21	50050621	Quản trị Công tác xã hội	2	0	2	60				60
22	50050622	Tham vấn	3	1	2	75				75
II. Các môn học tự chọn (Chọn 1 trong 2 hướng chuyên ngành sau)			4 TC			120				
Chuyên ngành: CTXH trong lĩnh vực an sinh										
1	50050623	Công tác xã hội với HIV/AIDS	2	0	2	60				120
2	50050624	Công tác xã hội với người khuyết tật	2	0	2	60				
Chuyên ngành: CTXH trong lĩnh vực y tế và chăm sóc sức khỏe										
1	50050625	Công tác xã hội trong bệnh viện	2	0	2	60				
2	50050624	Công tác xã hội với người khuyết tật	2	0	2	60				
Chuyên ngành: CTXH trong lĩnh vực học đường										
1	50050627	Công tác xã hội trong trường học	2	0	2	60				
2	50050628	Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh	2	0	2	60				
	Tổng:		55	24	31	1410	285	255	345	525

6.6 Ngành/ngành: Tin học ứng dụng

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
I. Các môn học bắt buộc										
1	4004709	Giáo dục chính trị	2	2	0	30	30			
2	4003602	Pháp luật	1	1	0	15	15			
3	4002003	Giáo dục thể chất	1	0	1	30	30			
4	4002110	GDQP&AN	2	1	1	45	45			
5	4002911	Tin học	2	1	1	45	45			
6	4004912	Tiếng Anh	4	2	2	90	90			
7	50040407	Lập trình căn bản	3	0	3	90		90		
8	50040408	Cơ sở dữ liệu	2	2	0	30		30		
9	50040409	Toán rời rạc	2	2	0	30		30		
10	50040410	Kiến trúc máy tính	2	2	0	30		30		
11	50040411	Mạng máy tính	2	2	0	30		30		
12	50040413	Tin học văn phòng	2	0	2	60		60		
13	50040417	Phân tích thiết kế hệ thống	2	2	0	30		30		
14	50040412	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	3	0	45			45	
15	50040414	Lắp ráp, cài đặt, sửa chữa máy tính	3	0	3	90			90	
16	50040415	Quản trị cơ sở dữ liệu	3	3	0	45			45	
17	50040416	TH quản trị cơ sở dữ liệu	2	0	2	60			60	
18	50040419	Quản trị mạng	3	3	0	45			45	
19	50040418	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6	270			270	
20	50040420	TH quản trị mạng	2	0	2	60			60	

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ			Tổng số tiết	Kế hoạch giảng dạy			
			TS	LT	TH		Năm 1		Năm 2	
							HK1	HK2	HK3	HK4
II. Các môn học tự chọn (chọn 1 trong 2 hướng chuyên ngành sau)						90				90
Chuyên ngành: Kỹ thuật viên CNTT										
1	50040421	Quản trị hệ thống mạng Lan	2	2	0	30				
2	50040422	An toàn và an ninh mạng	2	2	0	30				
3	50040423	Công nghệ mạng không dây	2	2	0	30				
Chuyên ngành: Phát triển doanh nghiệp CNTT										
1	50040424	Marketing	2	2	0	30				
2	50040425	Quản trị doanh nghiệp	2	2	0	30				
3	50040426	Lập và quản lý dự án	2	2	0	30				
	Tổng cộng:		55	32	23	1260	255	300	285	420

7. Các thông tin công khai trên website của nhà trường

- Chương trình đào tạo, quy chế đào tạo được nhà trường công bố công khai đến người học trên website của nhà trường tại địa chỉ website www.cdsonla.edu.vn/daotao và được nhà trường cung cấp cho người học trong tuần sinh hoạt chính trị đầu năm học thông qua cuốn Thông tin đào tạo, Sổ tay sinh viên. Chương trình chi tiết cho từng môn học được khoa quản lý ngành và giảng viên giảng dạy thông tin đến người học hoặc người học có thể tra cứu trực tiếp tại khoa quản lý ngành.

- Thời khóa biểu năm học toàn trường được xây dựng để giảng viên và người học tra cứu tại địa chỉ website www.cdsonla.edu.vn/daotao hoặc tại các khoa quản lý ngành.

- Giáo viên giảng dạy cho từng môn học được cụ thể trong thời khóa biểu cho từng lớp.

IV. TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Hình thức tổ chức lớp học

Các lớp học tại nhà trường 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 Khối Trung cấp năm thứ nhất – K60

TT	Khối	Lớp	Mã lớp	Số SV	Khoa quản lí
1	Khối NL-KT	Lâm sinh K60A - MS	LSCNK	37	Nông Lâm
2		Lâm sinh K60B - BY	LSANK	37	Nông Lâm
3		Trồng trọt và bảo vệ thực vật K60A - YC	TTANK	36	Nông Lâm
4		Tin học ứng dụng K60A -SM	THNK	26	KT - CN
5	Khối khác	Kế toán doanh nghiệp K60A - BY	KTBKK	37	Kinh tế
6		Kế toán doanh nghiệp K60B - PY	KTBKK	35	Kinh tế
7		Nghiệp vụ bán hàng K60A - MS	NVKK	37	Kinh tế
8		Công tác xã hội K60A - YC	XHAKK	36	Nội vụ
	Tổng			281	

V. LỊCH ĐÀO TẠO TOÀN KHÓA

1. Khối trung cấp năm thứ nhất K60

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

TT	Nội dung	Thời gian	Số tuần	Ghi chú
1	Nhập học	28/02/2023 – 04/03/2023	01	
2	Học kì 1	06/03/2023 – 01/07/2023	17	
3	Nghỉ hè	03/07/2023 – 27/08/2023	8	
4	Học kì 2	28/08/2023 – 23/12/2023	17	
5	Học kì 3	25/12/2023 - 04/05/2024	19	
6	Nghỉ tết	05/02/2024 – 18/02/2024	02	
7	Học kì 4	06/05/2024 - 02/11/2024	18	
8	Dự trữ	04/11/2024 - 14/12/2024	06	
9	Xét tốt nghiệp	16/12/2024 - 12/01/2025	04	

** Ghi chú: Căn cứ vào kế hoạch thực tế phòng Công tác Học sinh sinh viên xây dựng kế hoạch tổ chức tuần sinh hoạt công dân cho các lớp trước tuần thực học đầu tiên của học kỳ.*

VI. 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 học sinh 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 tập, 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.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

3. 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 ký 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.

4. 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: Phòng Công tác HSSV là đầu mối trong việc theo dõi tình hình lên lớp của HSSV, phối hợp với các TT GDTX nơi đặt lớp (GVCN tại các trung tâm), khoa quản lý ngành và giáo viên giảng dạy, cập nhật hình hình học tập và rèn luyện của HSSV theo quy định.

- 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 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.

5. 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 trường đơn vị phê duyệt trước khi học kỳ bắt đầu (tính từ khoa 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.

VII. 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. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học. Áp dụng linh hoạt các hình thức dạy học, đào tạo trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống.

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. 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.

10. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng lập kế hoạch thi, hoàn thiện điểm cho các lớp theo TTQT ISO và theo các quy định hiện hành.

11. Phòng Công tác HSSV theo dõi cập nhật sĩ số và kết quả rèn luyện của HSSV theo TTQT ISO, chủ trì phối hợp với đơn vị liên kết trong quản lý HSSV.

12. Các khoa quản lý ngành phối hợp với các đơn vị liên kết (TT GDTX các huyện) trong quản lý HSSV, tư vấn cho HSSV trong học tập và rèn luyện. Hoàn thiện hồ sơ liên quan đến quá trình tổ chức đào tạo theo quy định và theo yêu cầu của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch đào tạo toàn khóa khối trung cấp K60 (tuyển sinh đợt 1 năm 2023) 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 Văn Minh