

Số 1434 /TB-ĐHTM

Hà nội, ngày 25 tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO

**Kế hoạch rà soát, hoàn thiện và công bố bộ đề cương chi tiết học phần
trong chương trình đào tạo các chuyên ngành trình độ đại học**

***Kính gửi: - Trưởng các khoa quản lý chuyên ngành
- Trưởng các bộ môn trực thuộc Trường***

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Quyết định số 1699/QĐ-ĐHTM ngày 26/11/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành “Quy định về xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo của Trường Đại học Thương mại”;

Căn cứ vào Quyết định số 1566 /QĐ-ĐHTM ngày 25/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc hoàn thiện chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy năm 2019;

Căn cứ vào Quyết định số 1568 /QĐ-ĐHTM ngày 25/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc điều chỉnh phân công học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học năm 2019.

2. Mục đích

- Ban hành chính thức bộ đề cương chi tiết của các học phần trong chương trình đào tạo các chuyên ngành đã được phân công cho các đơn vị theo Quyết định số 1568/QĐ-ĐHTM ngày 25/12/2019 và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2020 làm căn cứ để Nhà trường thống nhất thực hiện quản lý các nội dung trong chương trình đào tạo;

- Rà soát, hoàn thiện đề cương chi tiết học phần nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đổi mới nội dung kiến thức của học phần theo hướng thiết thực, cập nhật, giảm tải lý thuyết, tăng tính thực tiễn cho sinh viên, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của học phần và của chương trình đào tạo;

- Công khai bộ đề cương chi tiết các học phần nhằm đảm bảo sự thống nhất trong công tác giảng dạy của các bộ môn; tạo điều kiện cho sinh viên chủ động trong việc học tập và tự học; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường.

3. Yêu cầu

- Chỉ tiến hành rà soát, hoàn thiện khối lượng, nội dung kiến thức đối với các học phần đã được phân công trong chương trình đào tạo; không thay đổi tên, mã học phần, số tín chỉ, tỷ lệ giờ lý thuyết, thảo luận, thực hành. Các điều kiện chặn (HP tiên quyết, HP học trước) chỉ áp dụng đối với đúng chuyên ngành đào tạo.

- Đề cương chi tiết học phần được trình bày theo đúng mẫu phụ lục 10 ban hành kèm theo Quyết định số 1699/QĐ-ĐHTM.

- Rà soát xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần: sinh viên phải đạt được gì về kiến thức, kỹ năng sau khi học xong học phần. Khối lượng, nội dung kiến thức, kỹ năng phải phù hợp với số tiết giảng dạy lý thuyết, thực hành; xác định rõ nội dung sẽ giảng dạy, thực hành trên lớp; phần nội dung sinh viên tự học; phần nội dung sinh viên tham khảo thêm; các bài tập/chủ đề thảo luận, thực hành phải phù hợp với số tiết thảo luận, làm bài tập, thực hành. Điều chỉnh phân công các giảng viên giảng dạy của học phần.

- Kết quả rà soát, hoàn thiện đề cương chi tiết học phần cần đảm bảo được yêu cầu về kiến thức chuyên môn; cập nhật về thông tin, phương pháp; đáp ứng được chuẩn đầu ra của học phần và của chương trình đào tạo.

- Rà soát đề cương chi tiết học phần cần đảm bảo không có sự trùng lặp về kiến thức giữa các học phần trong Trường. Hội đồng Khoa, Viện, Bộ môn trực thuộc Trường tổ chức họp thẩm định toàn bộ đề cương chi tiết học phần của các bộ môn trong đơn vị để loại bỏ các nội dung trùng lặp, hoàn thiện nội dung chuyên môn của các học phần. Tham gia buổi họp ngoài thành phần theo quy định, đề nghị mời đại diện Phòng Quản lý khoa học.

- Tài liệu tham khảo của học phần có thể là giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo; đề tài NCKH các cấp; bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành, kỷ yếu hội thảo quốc gia, quốc tế; đề tài luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ. Danh mục tài liệu tham khảo không hạn chế về số lượng nhưng bắt buộc các tài liệu tham khảo được liệt kê trong đề cương phải có tại Thư viện của Trường (bản cứng hoặc bản mềm).

4. Tổ chức thực hiện

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành và sản phẩm
1	Phổ biến kế hoạch rà soát, hoàn thiện đề cương chi tiết HP tới các giảng viên của đơn vị.	- Trưởng các khoa quản lý chuyên ngành; - Trưởng các bộ môn trực thuộc Trường; - Viện trưởng Viện HTQT.	- Trước 15/1/2020. - Biên bản họp đơn vị phổ biến về kế hoạch rà soát HP.
2	- Triển khai rà soát khối lượng, nội dung kiến thức/kỹ năng HP. - Hoàn thiện và xây dựng đề cương chi tiết HP.	- Trưởng bộ môn; - Các giảng viên được phân công giảng dạy HP.	- Trước 2/3/2020. - Biên bản họp bộ môn rà soát (Mỗi HP sau khi rà soát phải được lập thành 1 biên bản). - Bản đề cương chi tiết HP theo mẫu nộp về Khoa, Viện.
3	Tổ chức thẩm định kết quả rà soát, hoàn thiện đề cương chi tiết HP của các bộ môn.	- Các thành viên Hội đồng Khoa, Viện; - Đại diện các bộ môn quản lý học phần trong CTĐT, các nhà tuyển dụng lao động, các nhà khoa học,... - Đại diện phòng QLKH.	- Trước 19/3/2020. - Biên bản họp thẩm định đề cương chi tiết học phần nêu rõ HP đã đảm bảo các yêu cầu, cần bổ sung, chỉnh sửa nội dung gì.
4	Chỉnh sửa hoàn thiện đề cương chi tiết học phần	- Trưởng bộ môn; - Các giảng viên được phân công giảng dạy HP.	- Trước 2/4/2020. - Bộ đề cương chi tiết, biên bản họp bộ môn cho từng HP nộp về Khoa, Viện
5	Nộp bộ đề cương hoàn chỉnh các HP do khoa, viện, bộ môn quản lý về phòng QLKH (có đầy đủ chữ ký của Trưởng bộ môn và Trưởng đơn vị)	- Trưởng các khoa, bộ môn trực thuộc Trường, viện trưởng Viện HTQT.	- Trước 9/4/2020. - Biên bản họp Hội đồng Khoa, Viện, Bộ môn thẩm định Đề cương chi tiết HP của từng bộ môn; - Biên bản họp Bộ môn rà soát Đề cương chi tiết cho từng HP - Đề cương chi tiết các HP đã rà soát, hoàn thiện (bản cứng) xếp theo bộ môn. - File mềm đề cương chi tiết HP

			lưu theo bộ môn, File đặt theo quy cách "Mã HP. Tên HP" gửi khoahoc@tmu.edu.vn
6	Tổ chức nghiệm thu bộ đề cương chi tiết các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy.	Hội đồng KH&ĐT Trường Phòng QLKH.	- Trước 23/4/2020. - Biên bản họp Hội đồng KH&ĐT Trường nghiệm thu đề cương chi tiết HP.
7	Ban hành chính thức bộ đề cương chi tiết các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy.	Phòng QLKH rà soát, biên tập kỹ thuật và trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành bộ đề cương chi tiết các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy.	- Trước 30/4/2020. - Bộ đề cương chi tiết HP theo từng đơn vị.
8	Công bố công khai bộ đề cương chi tiết các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy trên cổng thông tin điện tử của Trường.	Phòng QLKH. Trung tâm Quản trị mạng	- Trước 15/5/2020. - Hệ thống đề cương chi tiết các HP trên cổng thông tin điện tử của Trường.
9	Tổ chức soạn bài giảng, slide bài giảng cho các HP.	Trưởng bộ môn; - Các giảng viên được phân công giảng dạy HP.	- Trước 30/6/2020. - Bài giảng, slide bài giảng của HP đã rà soát, hoàn thiện lưu ở bộ môn. - Bộ slides bài giảng (bản cứng) gửi về phòng QLKH, File mềm đặt theo "Mã HP. Tên HP" gửi khoahoc@tmu.edu.vn
10	Công bố công khai bộ slides bài giảng các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy trên cơ sở học liệu trực tuyến của Trường.	Phòng QLKH Trung tâm Quản trị mạng	- Trước 30/7/2020. - Hệ thống slides bài giảng các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy trên cơ sở học liệu trực tuyến của Trường.

Rà soát, hoàn thiện bộ đề cương chi tiết học phần trình độ đại học có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của Trường, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng kế hoạch, quy trình đề ra. Trong quá trình triển khai có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua đ/c Việt - Phòng QLKH) để kịp thời giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu trữ Trường,
- P.QLKH, TTQTM.

HIỆU TRƯỞNG




GS, TS Đinh Văn Sơn