



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT09/P.ĐT

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 01/09/2019

Tổng số trang: 04

QUI TRÌNH CHUẨN BỊ GIẢNG DẠY

1. MỤC ĐÍCH:

Nhằm bảo đảm cho việc thực hiện giảng dạy đúng thứ tự phân bố thời gian và nội dung chương trình đào tạo giúp học sinh/ học viên tiếp thu kiến thức và rèn luyện kỹ năng đạt chất lượng ổn định, đáp ứng được mục tiêu đào tạo đặt ra.

2. PHẠM VI:

Áp dụng cho tất cả các khoa/bộ môn (trừ Trung tâm lái xe) đào tạo hệ trung cấp, sơ cấp/dạy nghề thường xuyên tại trường Trung cấp nghề Kỹ thuật công nghệ Hùng Vương.

3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT:

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
- SC/ĐTTX: Sơ cấp/ Đào tạo thường xuyên

4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ Lao động – TBXH Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
- Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động – TBXH sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên, Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học
- Công văn số 1610/TCDN-GV ngày 15/9/2010 của Tổng cục Dạy nghề V/v hướng dẫn biên soạn giáo án và tổ chức dạy học tích hợp.

5. LƯU ĐỒ:

- Không áp dụng

6. ĐẶC TẢ

6.1. Trách nhiệm:

- Đại diện lãnh đạo chịu trách nhiệm xem xét và kiểm tra việc thực hiện quy trình.
- Lãnh đạo, nhân viên Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và lãnh đạo, giáo viên các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm thực hiện theo các qui định của quy trình này.

6.2. Nội dung:

a. Qui trình chuẩn bị giảng dạy hệ trung cấp

TT	Bước công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Xây dựng kế hoạch hoạt động đào tạo năm học 20...-20...	Phòng Đào tạo	Tuần 4 tháng 7	BM01-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch hoạt động đào tạo năm học 20...-20...	ĐDLĐ		
2.	Xây dựng Kế hoạch đào tạo toàn khoá của từng nghề đối với khóa mới	Phòng Đào tạo	Tuần 3 tháng 8	BM11-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch đào tạo từng nghề khóa mới	ĐDLĐ		
3.	Xây dựng Tiên độ đào tạo chung của trường năm học 20...-20...	Phòng Đào tạo		BM02-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt Tiên độ đào tạo năm học 20...-20...	ĐDLĐ		
4.	Xây dựng kế hoạch giáo viên, thời khóa biểu giảng dạy các môn học chung.	Phòng Đào tạo	Tuần 3 tháng 8	BM03-QT09/P.ĐT BM04a - QT09/P.ĐT BM04b - QT09/P.ĐT
	Xây dựng kế hoạch giáo viên, thời khóa biểu giảng dạy các mô đun, môn học chuyên ngành; chuyển phòng Đào tạo.	Trưởng khoa/BM		
	Phê duyệt kế hoạch giáo viên, thời khóa biểu giảng dạy các môn học chung; mô đun, môn học chuyên ngành.	ĐDLĐ	Tuần 3 tháng 8	
5.	Lập kế hoạch giảng dạy từng mô đun, môn học; chuyển Trưởng khoa/BM, phòng Đào tạo.	Giáo viên	Nộp đầu mỗi học kỳ	BM05-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch giảng dạy từng mô đun, môn học.	ĐDLĐ	02 ngày	
6.	Chuẩn bị Sổ lên lớp (đặt ở Khoa/BM).	Khoa/Bộ môn	01 tuần trước khi bắt đầu môn học/mô đun	BM06-QT09/P.ĐT BM07-QT09/P.ĐT
7.	Chuẩn bị các nội dung - Sổ tay giáo viên - Giáo án (LT;TH;TH) - Phiếu hướng dẫn thực hiện - Sổ chủ nhiệm (nếu có)	Giáo viên	01 tuần trước khi bắt đầu môn học/ mô đun	BM08a-QT09/P.ĐT BM08b-QT09/P.ĐT BM08c-QT09/P.ĐT BM09-QT09/P.ĐT BM10-QT09/P.ĐT

TT	Bước công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
8.	Phê duyệt giáo án, phiếu hướng dẫn thực hiện.	Trưởng khoa/BM	02 ngày	
9.	Lưu hồ sơ	Phòng Đào tạo	Cuối học kỳ	Tất cả các biểu mẫu

b. Quy trình chuẩn bị giảng dạy hệ sơ cấp, đào tạo thường xuyên:

TT	Bước công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xây dựng Kế hoạch đào tạo của nghề hệ SC, ĐTTX.	Phòng Đào tạo	03 tuần trước ngày khai giảng	BM12a-QT09/P.ĐT BM12b-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch đào tạo của nghề hệ SC, ĐTTX.	ĐDLLĐ		
2	Chuẩn bị Sổ quản lý người học hệ sơ cấp, Sổ theo dõi kết quả học tập ĐTTX	Phòng Đào tạo	Khi bắt đầu khoá học	BM13a-QT09/P.ĐT BM13b-QT09/P.ĐT
3	Lập danh sách giáo viên khoá ĐTTX	Phòng Đào tạo		BM14b-QT09/P.ĐT
4	Lập lịch khai giảng các nghề/khoá học và chuyển phòng Đào tạo	khoa/BM	01 tuần trước ngày khai giảng	BM15-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt lịch khai giảng	ĐDLLĐ		
5	Lập kế hoạch giảng dạy hệ sơ cấp	Giáo viên Trưởng khoa/BM	01 tuần trước đầu mỗi năm	BM16-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch giảng dạy hệ sơ cấp	ĐDLLĐ	02 ngày	
6	- Chuẩn bị Sổ lên lớp hệ sơ cấp -Sổ tay giáo viên hệ sơ cấp;	Giáo viên	01 tuần trước ngày khai giảng	BM17-QT09/P.ĐT BM18-QT09/P.ĐT
7	Chuẩn bị các nội dung - Giáo án (LT;TH;TH) - Phiếu hướng dẫn thực hiện.	Giáo viên	01 tuần trước Đầu mỗi năm học	BM08a-QT09/P.ĐT BM08b-QT09/P.ĐT BM08c-QT09/P.ĐT BM09-QT09/P.ĐT
	Phê duyệt giáo án, phiếu hướng dẫn thực hiện	Trưởng khoa/BM	02 ngày	
8	Lưu hồ sơ	Phòng Đào tạo	Khi kết thúc khóa học	Tất cả các biểu mẫu

7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG:

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01-QT09/P.ĐT	Kế hoạch hoạt động đào tạo hệ trung cấp năm học 20...-20...
BM02-QT09/P.ĐT	Tiên độ đào tạo hệ trung cấp năm học 20...-20...
BM03-QT09/P.ĐT	Kế hoạch giáo viên hệ trung cấp

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM04a-QT09/P.ĐT	Thời khóa biểu môn học chung hệ trung cấp
BM04b-QT09/P.ĐT	Thời khóa biểu mô đun, môn học chuyên ngành hệ trung cấp
BM05-QT09/P.ĐT	Kế hoạch giảng dạy của nghề hệ trung cấp
BM06-QT09/P.ĐT	Số lên lớp hệ trung cấp
BM07-QT09/P.ĐT	Số tay giáo viên hệ trung cấp
BM08a-QT09/P.ĐT	Số Giáo án lý thuyết
BM08b-QT09/P.ĐT	Số Giáo án thực hành
BM08c-QT09/P.ĐT	Số Giáo án tích hợp
BM09-QT09/P.ĐT	Phiếu hướng dẫn thực hiện mô đun/môn học
BM10-QT09/P.ĐT	Số chủ nhiệm hệ trung cấp
BM11-QT09/P.ĐT	Kế hoạch đào tạo của nghề hệ trung cấp
BM12a-QT09/P.ĐT	Kế hoạch đào tạo của nghề hệ sơ cấp
BM12b-QT09/P.ĐT	Kế hoạch đào tạo của khoá ĐTTX
BM13a-QT09/P.ĐT	Số quản lý người học hệ sơ cấp
BM13b-QT09/P.ĐT	Số theo dõi kết quả học tập ĐTTX
BM14b-QT09/P.ĐT	Danh sách giáo viên khoá ĐTTX
BM15-QT09/P.ĐT	Lịch khai giảng các lớp SC/ĐTDX
BM16-QT09/P.ĐT	Kế hoạch giảng dạy hệ sơ cấp
BM17-QT09/P.ĐT	Số lên lớp hệ sơ cấp
BM18-QT09/P.ĐT	Số tay giáo viên hệ sơ cấp

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Đắc Hiền	Nguyễn Ngọc Hạnh	Phạm Quang Trang Thủy
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO	P.HT/ĐDLLĐ	HIỆU TRƯỞNG

