

Số: 149./QĐ-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 19 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra,
chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trình độ đại học
của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 1320/QĐ-TTg ngày 18/9/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng rà soát quy trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trình độ đại học của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trình độ đại học của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị chức năng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị.
- Lưu VT, QLĐT



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa



QUY TRÌNH

Xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần trình độ đại học của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh

(Kèm theo Quyết định số 149/QĐ-DHTCQTKD ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng và mục đích áp dụng

- Văn bản này quy định hồ sơ, trình tự xây dựng và rà soát Chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và đề cương môn học của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

- Văn bản này áp dụng đối với bậc đào tạo đại học của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

- Quy định này nhằm mục đích đảm bảo quá trình xây dựng và rà soát chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, đề cương môn học bậc đại học tại trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh được thực hiện thống nhất, và đúng với các quy định, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường về công tác giáo dục đào tạo.

Điều 2. Các khái niệm, thuật ngữ

- *Ngành đào tạo* là tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn liên quan đến một lĩnh vực khoa học hay một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp nhất định. Bên cạnh khối kiến thức cơ bản và kiến thức cơ sở (của khối ngành, nhóm ngành), khối kiến thức ngành (gồm kiến thức chung và kiến thức chuyên sâu của ngành) trong mỗi chương trình đào tạo trình độ đại học phải có khối lượng tối thiểu 30 tín chỉ không trùng với kiến thức ngành của các ngành gần trong khối ngành, nhóm ngành.

- *Chuyên ngành đào tạo* là phân nhánh của một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể gồm nhiều chuyên ngành. Chuyên ngành đào tạo cung cấp cho người học kiến thức chuyên môn sâu trong một ngành, phù hợp với yêu cầu của kinh tế - chính trị - văn hóa - xã hội.

- *Chương trình đào tạo* là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ của giáo dục đại học.

- *Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

- *Đề cương học phần/ môn học* là bản mô tả chi tiết, thể hiện đầy đủ và rõ ràng các thông tin về môn học như mục tiêu môn học, chuẩn đầu ra môn học, nội dung chương trình giảng dạy, cách thức tiến hành chương trình giảng dạy, phương pháp đánh giá, giúp cho giảng viên và sinh viên định hướng quá trình dạy và học của mình để đạt được mục tiêu môn học.

Chương 2

XÂY DỰNG VÀ RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Các thành phần của chương trình đào tạo

Xây dựng và rà soát chương trình đào tạo phải đảm bảo được các thành phần sau: Mục tiêu đào tạo; Chuẩn đầu ra; Thời gian đào tạo; Khối lượng kiến thức toàn khóa; Đối tượng tuyển sinh; Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp; Thang điểm; Nội dung chương trình; Ma trận các học phần.

- *Mục tiêu đào tạo* là tuyên bố tổng quát về lý do tồn tại của chương trình, trong đó xác định mục tiêu tổng thể của chương trình đào tạo, bao gồm bồi cảnh; nghề nghiệp; và sự nghiệp tương lai của người học sau khi tốt nghiệp.

- *Chuẩn đầu ra* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

- *Thời gian đào tạo* là toàn bộ thời gian để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

- *Khối lượng kiến thức toàn khóa* là tổng số tín chỉ sinh viên cần tích lũy để hoàn thành chương trình đào tạo.

- *Đối tượng tuyển sinh*

- *Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp* là cách thức tổ chức khóa học và điều kiện để sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo.

- *Thang điểm*: thang điểm đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên.

- *Khung chương trình đào tạo* bao gồm danh sách các học phần, số tín chỉ và trình tự các học phần trong chương trình đào tạo.

- *Ma trận các học phần* thể hiện sự phân bổ chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo vào các học phần liên quan nhằm thể hiện rõ ràng những chuẩn đầu ra do từng học phần đảm trách. Ma trận các học phần đồng thời thể hiện trình tự học tập được hoạch định hay lộ trình phát triển các chuẩn đầu ra.

Điều 4. Mục tiêu và nguyên tắc khi xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo

- *Mục tiêu*: Xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo nhằm mục tiêu phát triển các ngành, chuyên ngành đào tạo mới phù hợp với sứ mệnh của Nhà trường; nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, giúp cho người học đáp ứng yêu cầu của thực tế và thích ứng tốt với môi trường làm việc luôn thay đổi.

- *Nguyên tắc khi xây dựng và điều chỉnh chương trình đào tạo*:

+ Phải tuân thủ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ Giáo dục & Đào tạo, phù hợp với định hướng chiến lược phát triển và các quy định của

Nhà trường;

+ Phải đảm bảo tính khoa học, hệ thống và tính kế thừa của các chương trình đào tạo hiện hành;

+ Phải đảm bảo phát huy tối đa các nguồn lực hiện có của Nhà trường, tránh tình trạng các khoa, bộ môn chỉ lựa chọn các học phần của đơn vị để đưa vào chương trình đào tạo.

Điều 5: Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

1. Cấu trúc và khối lượng chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu đáp ứng Khung trình độ quốc gia Việt Nam với trình độ đại học học (đạt bậc 6) là 120 tín chỉ.

- Chương trình đào tạo bậc đại học gồm 2 khối kiến thức: Khối kiến thức giáo dục đại cương và Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

○ Khối kiến thức giáo dục đại cương: bao gồm các học phần chính trị Mác Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh; Pháp luật đại cương; Ngoại ngữ; Tin học, ...

○ Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: gồm kiến thức cơ sở khối ngành, cơ sở ngành, ngành và chuyên ngành, kiến thức bổ trợ, thực tập tốt nghiệp.

- Chương trình đào tạo được kết cấu với các học phần bắt buộc và học phần tự chọn; trong đó số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà sinh viên được chọn.

- Học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng có khối lượng 11 tín chỉ;

- Thực tập tốt nghiệp: 10 tín chỉ

2. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

- **Bước 1:** Căn cứ vào chủ trương định hướng phát triển của nhà trường, nhu cầu đào tạo của xã hội, Phòng Quản lý đào tạo tiến hành khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ và ngành/ chuyên ngành đào tạo; nhu cầu của người sử dụng lao động đối với người tốt nghiệp ngành/ chuyên ngành đào tạo kết hợp với yêu cầu về khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực người học đạt được sau tốt nghiệp để đề xuất mở ngành/ chuyên ngành đào tạo.

Phòng Quản lý đào tạo tiến hành tổng hợp kết quả khảo sát, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường.

- **Bước 2:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương mở ngành/ chuyên ngành và Ban hành quyết định thành lập Tổ soạn thảo chương trình đào tạo; triển kế hoạch thời gian, cách thức triển khai, các

nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các cá nhân và tập thể chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo cho ngành, chuyên ngành mới.

- **Bước 3:** Tổ soạn thảo CTĐT xác định mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của CTĐT (*theo quy trình xây dựng, rà soát và hiệu chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo*).

- **Bước 4:** Tổ soạn thảo CTĐT tiến hành xây dựng khung CTĐT theo các bước sau:

- Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT đảm bảo mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra.

- Xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện.

- Thống nhất khung chương trình đào tạo dự thảo

- **Bước 5:** Đối chiếu, so sánh khung chương trình dự thảo với CTĐT cùng ngành, cùng trình độ của các cơ sở đào tạo khác trong nước, nước ngoài để hoàn thiện dự thảo lần 1 CTĐT.

- **Bước 6:** Trưởng bộ môn của khoa, các giảng viên được phân công phụ trách từng môn học tiến hành thiết kế đề cương chi tiết môn học theo chương trình đào tạo đã xác định (*theo quy trình biên soạn, hiệu chỉnh đề cương chi tiết học phần*).

- **Bước 7:** Tổ chức hội thảo lấy ý kiến của các chuyên gia, giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo.

- **Bước 8:** Tổ soạn thảo tổng hợp lý kiến các bên liên quan từ hội thảo, hoàn thiện dự thảo CTĐT lần 2 trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

- **Bước 9:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo tiến hành họp, đánh giá về chương trình đào tạo.

- **Bước 10:** Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT. Hội đồng thẩm định CTĐT thảo luận, đánh giá về CTĐT

- **Bước 11:** Hoàn thiện CTĐT dựa trên cơ sở góp ý, kết luận của Hội đồng thẩm định CTĐT. Nếu được thông qua thì tiến hành Bước 12, ngược lại nếu chưa được thông qua thì Tổ soạn thảo bổ sung, thực hiện lại các bước theo nội dung yêu cầu của Hội đồng thẩm định CTĐT.

- **Bước 12:** Ban hành chương trình đào tạo mới

Điều 6: Quy trình rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo

Trong quá trình triển khai áp dụng CTĐT, Nhà trường sẽ định kỳ ít nhất 2

năm/lần tổ chức rà soát, đánh giá, cập nhật CTĐT các ngành

Thực hiện rà soát, đánh giá chương trình đào tạo ít nhất 2 năm 1 lần. Tùy theo mức độ sửa đổi, cập nhật, việc điều chỉnh thực hiện theo các bước trong quy trình xây dựng chương trình đào tạo hoặc thực hiện rút gọn theo các bước sau:

- **Bước 1:** Phòng Quản lý đào tạo căn cứ vào quy định của Nhà trường, lập kế hoạch rà soát, điều chỉnh CTĐT.

- **Bước 2:** Phòng Quản lý đào tạo tiến hành thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải cập nhật CTĐT: những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo; những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành; các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình đào tạo; phản hồi của các bên liên quan...

- **Bước 3:** Đánh giá về tính hiệu quả của chương trình đào tạo đang thực hiện và kết quả nghiên cứu về yêu cầu phát triển CTĐT, dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật CTĐT.

- **Bước 4:** Trưởng phòng Quản lý đào tạo trình báo cáo đánh giá về CTĐT đang thực hiện lên Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường. Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, nếu cần thiết trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng rà soát, điều chỉnh CTĐT.

- **Bước 5:** Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, thông qua.

- **Bước 6:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp, đánh giá về CTĐT sau khi điều chỉnh.

- **Bước 7:** Tổ soạn thảo hiệu chỉnh CTĐT theo yêu cầu của Hội đồng Khoa học và Đào tạo (nếu có).

- **Bước 8:** Trình Hiệu trưởng và Ban hành Quyết định điều chỉnh CTĐT

Chương 3

XÂY DỰNG VÀ RÀ SOÁT CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 7: Các yêu cầu về chuẩn đầu ra

- Chuẩn đầu ra của ngành, chuyên ngành đào tạo chi tiết hóa và cụ thể hóa các nội dung quy định về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm và thái độ của nguồn nhân lực được đào tạo.

- Đối với trình độ đại học: người học có kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết toàn diện, chuyên sâu về một ngành đào tạo, kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, chính trị và pháp luật; có kỹ năng nhận thức liên quan đến phân biệt, phân tích, tổng hợp; kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ phức tạp; làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm với nhóm trong việc hướng dẫn, truyền bá, phổ biến kiến thức, thuộc ngành đào tạo, giám sát người khác thực hiện nhiệm vụ.

- Chuẩn đầu ra phải bao gồm các nội dung sau:

a) Tên ngành đào tạo: tiếng Việt và tiếng Anh;

b) Trình độ đào tạo: cao đẳng hoặc đại học;

c) Yêu cầu về kiến thức: tri thức chuyên môn, năng lực nghề nghiệp,...

d) Yêu cầu về kỹ năng:

- Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề,...

- Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học, ...

đ) Yêu cầu về thái độ:

- Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân;

- Trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ;

- Khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc.

e) Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp;

g) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường;

h) Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo.

Điều 8: Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

- **Bước 1:** Tổ soạn thảo chương trình đào tạo căn cứ Mục tiêu đào tạo chung, tiến hành họp, thảo luận, thống nhất về mục tiêu, nội dung, cấu trúc, kế hoạch thời gian, cách thức triển khai, các nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các thành viên.

- **Bước 2:** Tổ soạn thảo xây dựng Dự thảo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo lần 1, dựa trên:

- Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường;
- Mục tiêu của chương trình đào tạo;
- Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Khung trình độ quốc gia Việt Nam;
- Kết quả khảo sát nhu cầu xã hội, các bên liên quan (khi xây dựng CTĐT)
- Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Các tiêu chuẩn nghề nghiệp.

- **Bước 3:** Tổ chức lấy ý kiến đóng góp cho Dự thảo chuẩn đầu ra lần 1 của các bên liên quan: các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên, ...

- **Bước 4:** Tổ soạn thảo phân tích kết quả lấy ý kiến, khảo sát và hoàn thiện dự thảo chuẩn đầu ra lần 2

- **Bước 5:** Trình Dự thảo chuẩn đầu ra lần 2 lên Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, thẩm định và thông qua chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

- **Bước 6:** Tổ soạn thảo hiệu chỉnh và hoàn thiện chuẩn đầu ra theo ý kiến đóng góp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo (nếu có)

- **Bước 7:** Trình Hiệu trưởng ban hành Chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo.

Điều 9: Quy trình rà soát và hoàn thiện chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

Thực hiện rà soát, đánh giá chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ít nhất 3 năm 1 lần. Tùy theo mức độ sửa đổi, cập nhật, việc điều chỉnh thực hiện theo các bước trong quy trình xây dựng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo hoặc thực hiện rút gọn theo các bước sau:

- **Bước 1:** Căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch chung của Nhà trường, Thành lập Hội đồng rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

- **Bước 2:** Hội đồng rà soát xây dựng kế hoạch rà soát, điều chỉnh và cập nhật cụ thể.

- **Bước 3:** Căn cứ vào sự thay đổi của các văn bản quy định của Nhà trường, Bộ Giáo Dục và Đào tạo, Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh, kết quả khảo sát các bên liên quan của chương trình đào tạo về chất lượng đào tạo,

kết quả đánh giá chất lượng đào tạo theo chuẩn đầu ra để đưa ra dự thảo những nội dung cần cập nhật, điều chỉnh.

- **Bước 4:** Tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các bên liên quan: các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên, ... về dự thảo sửa đổi, điều chỉnh chuẩn đầu ra.

- **Bước 5:** Rà soát tổng hợp ký kiến đóng góp của các bên liên quan, hiệu chỉnh, hoàn thiện chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình Hội đồng.

- **Bước 6:** Hội đồng rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo hợp, đánh giá, thông qua chuẩn đầu ra điều chỉnh.

- **Bước 7:** Ban hành quyết định cập nhật, điều chỉnh Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

Chương 4

XÂY DỰNG VÀ RÀ SOÁT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Điều 10: Mục tiêu, ý nghĩa của xây dựng đề cương chi tiết học phần

- Cung cấp cho sinh viên thông tin về mục đích, nội dung của học phần và yêu cầu học tập;
- Đáp ứng yêu cầu của phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ và là cơ sở để thực hiện đổi mới phương pháp dạy – học và kiểm tra – đánh giá;
- Tạo ra một công cụ pháp quy để có thể kiểm tra việc giảng dạy của giảng viên và việc học tập của sinh viên;
- Đẩy mạnh khâu tự học, tự nghiên cứu, nâng cao tính chủ động, sáng tạo của sinh viên;
- Từng bước nâng cao chất lượng dạy – học.

Điều 11: Cấu trúc của đề cương chi tiết học phần

Một đề cương chi tiết học phần cần phải xác định được mục tiêu, chuẩn đầu ra môn học, nội dung và phương pháp dạy – học, phương pháp đánh giá để đạt được mục tiêu và kết quả mong muốn. Thông thường gồm các phần sau:

- *Thông tin chung về học phần*: Thể hiện được các vấn đề về tên môn học (tiếng Việt, tiếng nước ngoài) và mã môn học; số tín chỉ (lý thuyết, thực hành, tự nghiên cứu, ...); các yêu cầu về kiến thức đầu vào (môn học tiên quyết, môn học song hành, ...)

- *Đối tượng áp dụng*: Đối tượng học (bậc, hệ đào tạo, ...)

- *Nội dung tóm tắt của học phần*: Giới thiệu nội dung cô đọng của học phần.

- *Mục tiêu của học phần*: Nêu mục tiêu tổng quát mà học phần cần đạt được.

- *Chuẩn đầu ra của học phần (kết quả mong muốn)*: Các kết quả mong muốn đạt được về mặt kiến thức, kỹ năng và thái độ. Các chuẩn đầu ra này phải với với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- *Phương pháp và phương tiện giảng dạy*: Giới thiệu những phương pháp và phương tiện mà người giảng viên, người hướng dẫn sẽ sử dụng để giảng dạy môn học và nhiệm vụ của người học để đạt được kết quả cao nhất.

- *Thang điểm đánh giá*: Nêu thang điểm áp dụng để đánh giá các điểm thành phần, điểm kết thúc học phần.

- *Phương pháp và nội dung đánh giá*: Nêu cách đánh giá kết quả học tập của người học, đồng thời nêu được các điều kiện cần có để người học được công nhận hoàn thành môn học.

- *Tài liệu học tập và tham khảo*: Giới thiệu tài liệu chính và các tài liệu tham khảo cho môn học.

- *Thông tin giảng viên giảng dạy*: Các thông tin cần thiết của giảng viên, thời gian, cách thức để người học có thể liên lạc với giảng viên.

- *Nội dung và phân bố thời gian*: Gồm các chương, phần của môn học và được trình bày theo trật tự nhất định thể hiện được các nội dung môn học; phân bố thời gian cho từng nội dung với các phương pháp học tập (lý thuyết, thực hành, tự nghiên cứu, ...)

- *Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể*: Thời gian, phương pháp dạy – học, tài liệu tham khảo cho từng bài học, từng phần, từng chương của môn học và được liên kết với kết quả mong muốn đạt được của môn học (chuẩn đầu ra môn học).

Điều 12: Quy trình xây dựng và rà soát đề cương học phần/ môn học

- **Bước 1**: Căn cứ vào kế hoạch rà soát học phần định kỳ của Nhà trường, nhu cầu đào tạo, sự thay đổi của các văn bản quy phạm pháp luật, sự tiến bộ khoa học, công nghệ, Trưởng bộ môn lên danh sách đề cương chi tiết cần biên soạn, rà soát và hiệu chỉnh.

- **Bước 2**: Trưởng bộ môn phân công giảng viên trong bộ môn chịu trách nhiệm biên soạn, rà soát và hiệu chỉnh các học phần do bộ môn mình phụ trách.

- **Bước 3**: Các giảng viên được phân công tiến hành xây dựng, biên soạn, rà soát, và hiệu chỉnh đề cương học phần theo kế hoạch.

- **Bước 4**: Sau khi hoàn thành đề cương chi tiết, trưởng bộ môn tiến hành họp bộ môn, đóng góp ý kiến. Các giảng viên được phân công hiệu chỉnh theo góp ý của các thành viên trong bộ môn (nếu có). Trưởng bộ môn xem xét và ký thông qua đề cương học phần, và trình Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp Khoa đề cương học phần kèm theo biên bản họp tổ bộ môn.

- **Bước 5**: Khoa tổ chức họp Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa để thẩm định kết quả biên soạn, rà soát của các bộ môn. Thẩm định khối lượng, nội dung kiến thức, thái độ, kỹ năng, thực hành, thực tập nghề nghiệp ... của các học phần mà các bộ môn đã biên soạn, rà soát phù hợp với chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo. Các thành viên góp ý kiến cho kết quả rà soát của bộ môn và lập Biên bản thẩm định cấp Khoa.

- **Bước 6**: Nhóm tác giả hiệu chỉnh lại đề cương học phần theo ý kiến của Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp Khoa (nếu có).

Khoa nộp kết quả thẩm định cấp Khoa (đề cương học phần kèm theo biên bản họp bộ môn, Biên bản họp Hội đồng khoa học cấp Khoa lên phòng Quản lý đào tạo, đề nghị thẩm định cấp Trường.

- **Bước 7:** Căn cứ vào kết quả biên soạn, rà soát cấp Khoa, phòng Quản lý đào tạo đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định biên soạn, rà soát đề cương học phần cấp Trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Sau khi nhận được quyết định phê duyệt, thư ký Hội đồng sẽ gửi đề cương chi tiết, lịch thẩm định và mẫu góp ý đến phản biện và các thành viên trong hội đồng.

- **Bước 8:** Hội đồng thẩm định cấp trường tiến hành họp, thẩm định, và lập biên bản thẩm định cấp trường.

- **Bước 9:** Dựa vào biên bản thẩm định cấp trường và các góp ý của Hội đồng, nhóm tác giả tiến hành chỉnh sửa và hoàn thiện đề cương học phần.

- **Bước 10:** Trình Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành đề cương chi tiết học phần.

Chương 5 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13: Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý đào tạo là đơn vị đầu mối tham mưu Ban Giám hiệu công tác tổ chức xây dựng và rà soát chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần; hướng dẫn các đơn vị thực hiện Quy định này; lập kế hoạch và cung cấp tài liệu, mẫu biểu cần thiết cho các đơn vị; đôn đốc các đơn vị liên quan triển khai các công việc theo kế hoạch; lưu trữ các hồ sơ liên quan. Đồng thời có trách nhiệm tổ chức triển khai quá trình đào tạo sau khi chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

- Các đơn vị căn cứ Quy định này tổ chức xây dựng và rà soát chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu thực tiễn của xã hội; đề cương chi tiết học phần phù hợp với mục tiêu đào tạo của ngành.

- Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng phối hợp với đơn vị đào tạo lập kế hoạch đảm bảo chất lượng khi triển khai chương trình đào tạo mới; định kỳ tổ chức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

- Trung tâm Thông tin Thư viện phối hợp với phòng Khoa học và hợp tác quốc tế, các khoa, bộ môn lập kế hoạch bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập theo chương trình đào tạo.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phản ánh kịp thời bằng văn bản cho Nhà trường (qua phòng Quản lý đào tạo) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Phụ lục 1
MẪU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCQTKD ngày tháng năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính- Quản trị kinh doanh)*

Tên chương trình:

Trình độ đào tạo:

Ngành đào tạo :

Mã ngành:

Loại hình đào tạo:

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu tổng quát

1.2. Mục tiêu cụ thể

2. Chuẩn đầu ra

2.1. Yêu cầu về kiến thức

- Kiến thức chung (khỏi kiến thức cơ bản):
- Kiến thức chuyên ngành:

2.2. Yêu cầu về kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng cứng (kỹ năng nghề nghiệp)

- Kỹ năng lập luận nghề nghiệp, năng lực thực hành nghề nghiệp
- Khả năng lập luận tư duy và giải quyết vấn đề
- Khả năng nghiên cứu và khám phá kiến thức
- Khả năng tư duy hệ thống
- Năng lực sáng tạo, phát triển và dẫn dắt sự thay đổi trong nghề nghiệp.

2.2.2. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng tự chủ
- Kỹ năng làm việc theo nhóm
- Kỹ năng quản lý và lãnh đạo
- Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, viết báo cáo
- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

2.3. Yêu cầu về thái độ

- Phẩm chất đạo đức cá nhân
- Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp

- Phẩm chất đạo đức xã hội

2.4. Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp

2.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

3. Thời gian đào tạo:

4. Khối lượng kiến thức toàn khoá

5. Đối tượng tuyển sinh:

Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) và tương đương, có đủ sức khoẻ để học tập và làm đầy đủ các thủ tục dự thi, xét tuyển theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đề án tuyển sinh riêng của Trường Đại học Tài chính-QTKD.

6. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp

6.1. Quy trình đào tạo

Chương trình đào tạo được thực hiện trong 4 năm gồm 8 học kỳ, trong đó có 7 học kỳ tích lũy kiến thức tại trường và 1 học kỳ thực tập tốt nghiệp. Cuối khóa, sinh viên viết khóa luận tốt nghiệp.

Sinh viên đào tạo theo loại hình chính quy áp dụng Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

6.2. Công nhận tốt nghiệp:

Kết thúc khóa học, sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi hội đủ các tiêu chuẩn theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

7. Thang điểm:

8. Nội dung chương trình:

8.1 Kiến thức giáo dục đại cương: Số tín chỉ

8.2 Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: Số tín chỉ

8.2.1. Kiến thức cơ sở của khối ngành: Số tín chỉ

8.2.2. Kiến thức cơ sở của ngành: Số tín chỉ

8.2.3. Kiến thức ngành: Số tín chỉ

8.2.4. Kiến thức chuyên ngành: Số tín chỉ

8.2.5. Kiến thức bổ trợ: Số tín chỉ

8.2.6. Thực tập cuối khoá và khóa luận tốt nghiệp: Số tín chỉ

7.3. Chương trình đào tạo (chuyên ngành).

A. KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG: 37 tín chỉ

TT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ
		<i>Phần bắt buộc</i>	

		<i>Phần tự chọn</i>	

B. KIẾN THỨC GIÁO DỤC CHUYÊN NGHIỆP: 89 tín chỉ

I. Kiến thức cơ sở của khối ngành: 6 tín chỉ

STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ

II. Kiến thức cơ sở của ngành: 14 tín chỉ

STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ

III. Kiến thức ngành: 17 tín chỉ

STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ

IV. Kiến thức chuyên ngành: 22 tín chỉ

STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ

V. Kiến thức bổ trợ: 20 tín chỉ

STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ
		<i>Phần bắt buộc</i>	
STT	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ

		<i>Phân tự chọn</i>	

VI. Thực tập cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp (hoặc tương đương): 10 tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 2
MẪU CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH ĐÀO TẠO

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH-QUẢN TRỊ KINH DOANH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH.....
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCQTKD ngày tháng năm 2020
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)*

1. Ngành đào tạo

- Tên học phần:
- Tên Tiếng Anh:

2. Bậc đào tạo

3. Yêu cầu về kiến thức

- Kiến thức chung (khối kiến thức cơ bản):
- Kiến thức chuyên ngành:

4. Yêu cầu về kỹ năng

4.1. Kỹ năng cứng (kỹ năng nghề nghiệp)

- Kỹ năng lập luận nghề nghiệp, năng lực thực hành nghề nghiệp
- Khả năng lập luận tư duy và giải quyết vấn đề
- Khả năng nghiên cứu và khám phá kiến thức
- Khả năng tư duy hệ thống
- Năng lực sáng tạo, phát triển và dẫn dắt sự thay đổi trong nghề nghiệp.

4.2. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng tự chủ
- Kỹ năng làm việc theo nhóm
- Kỹ năng quản lý và lãnh đạo
- Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, viết báo cáo
- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

5. Yêu cầu về thái độ

- Phẩm chất đạo đức cá nhân
- Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp
- Phẩm chất đạo đức xã hội

6. Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp

7. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

8. Các chương trình, tài liệu mà Nhà trường tham khảo

Phụ lục 4
MẪU ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC/ HỌC PHẦN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTCQTKD ngày/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

1. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần:
- Tên tiếng Anh:
- Mã học phần:
- Số tín chỉ:, Số tín chỉ lý thuyết:....., Số tín chỉ thực hành:
- Môn học tiên quyết:
- Môn học song hành:

2. Đối tượng áp dụng:

- Môn học bắt buộc cho ngành:
- Môn học tự chọn cho ngành:
- Trình độ: Đại học.
- Hệ đào tạo: Chính quy.

3. Nội dung tóm tắt của học phần:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Mục tiêu của học phần:

- 3.1. Kiến thức:
- 3.2. Kỹ năng:
- 3.3. Thái độ:

5. Chuẩn đầu ra của học phần:

STT	Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra
<i>Về kiến thức</i>		
1	CDR1	
2	CDR2	
	
<i>Về kỹ năng</i>		

3	CDR3	
4	CDR4	
	
Năng lực tự chủ và trách nhiệm (thái độ)		
5	CDR5	
6	CDR6	

6. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

6.1. Phương pháp giảng dạy:

Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm.

6.2. Phương tiện giảng dạy:

Máy chiếu, máy tính, phấn, bảng, internet. . .

7. Thang điểm đánh giá:

Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10, Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để phục vụ cho việc xếp loại trung bình học kỳ, trung bình tích lũy và xét học vụ.

8. Phương pháp và nội dung đánh giá

(Theo Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh).

Loại hình		Nội dung đánh giá	Mô tả cách thực hiện	CDR	Trọng số
Điểm chuyên cần		Nhận thức, thái độ tham gia lớp học	- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm - Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5 đến 8 điểm - Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên	CDR 1, CDR 2, CDR ...	10%
Đánh giá quá trình	(1)			1,2,3,...	20%
	(2)			1,2,3,...	
	(3)			1,2,3,...	
Điểm thi cuối kỳ				1,2,3,...	70%
				Tổng:	100%

9. Tài liệu học tập và tham khảo:

9.1. Tài liệu học tập bắt buộc:

9.2. Tài liệu tham khảo:

10. Thông tin giảng viên giảng dạy:

10.1. Giảng viên 1:

- Họ tên:
- Chức danh, học hàm, học vị:
- Số điện thoại: Email:

10.2. Giảng viên 2:

- Họ tên:
- Chức danh, học hàm, học vị:
- Số điện thoại: Email:

11. Nội dung và phân bổ thời gian:

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Kiểm tra	Bài tập, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
Chương 1:					
Chương 2:					
Chương 3:					
.....					
Tổng cộng					

12. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể:

Chương 1:

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết/ Thực hành	3	1.1. 1.1.1. 1.1.2. 1.2. 1.2.1. 1.2.2.	CDR1, CDR3,
Tự học, tự nghiên cứu	0	1.2.4. 1.2.5. 1.3.	CDR1, CDR2,

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN