

Số: 840./QĐ-ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 29 tháng 12 năm 2017

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 Công văn số 2196/BGDĐT-GDDH ngày 22/4/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra cho các ngành đào tạo trình độ đại học, cao đẳng;

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;

Theo đề nghị của Trường 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. Trường các đơn vị chức năng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị.
- Lưu VT, QLDT.



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 840/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 29 tháng 12 năm 2017
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)*

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, 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 vấn đề chung

- Chương trình đào tạo cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; khối lượng kiến thức toàn khóa; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương thức và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

- Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo cần đảm bảo đủ các yêu cầu về nội dung: Trình độ kiến thức chuyên môn; kỹ năng thực hành, năng lực nhận thức khoa học và giải quyết vấn đề; Thái độ và trách nhiệm nghề nghiệp; công việc/ vị trí việc làm mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp và cơ hội học tập nâng cao trình độ cùng các yêu cầu đặc thù khác đối với người học.

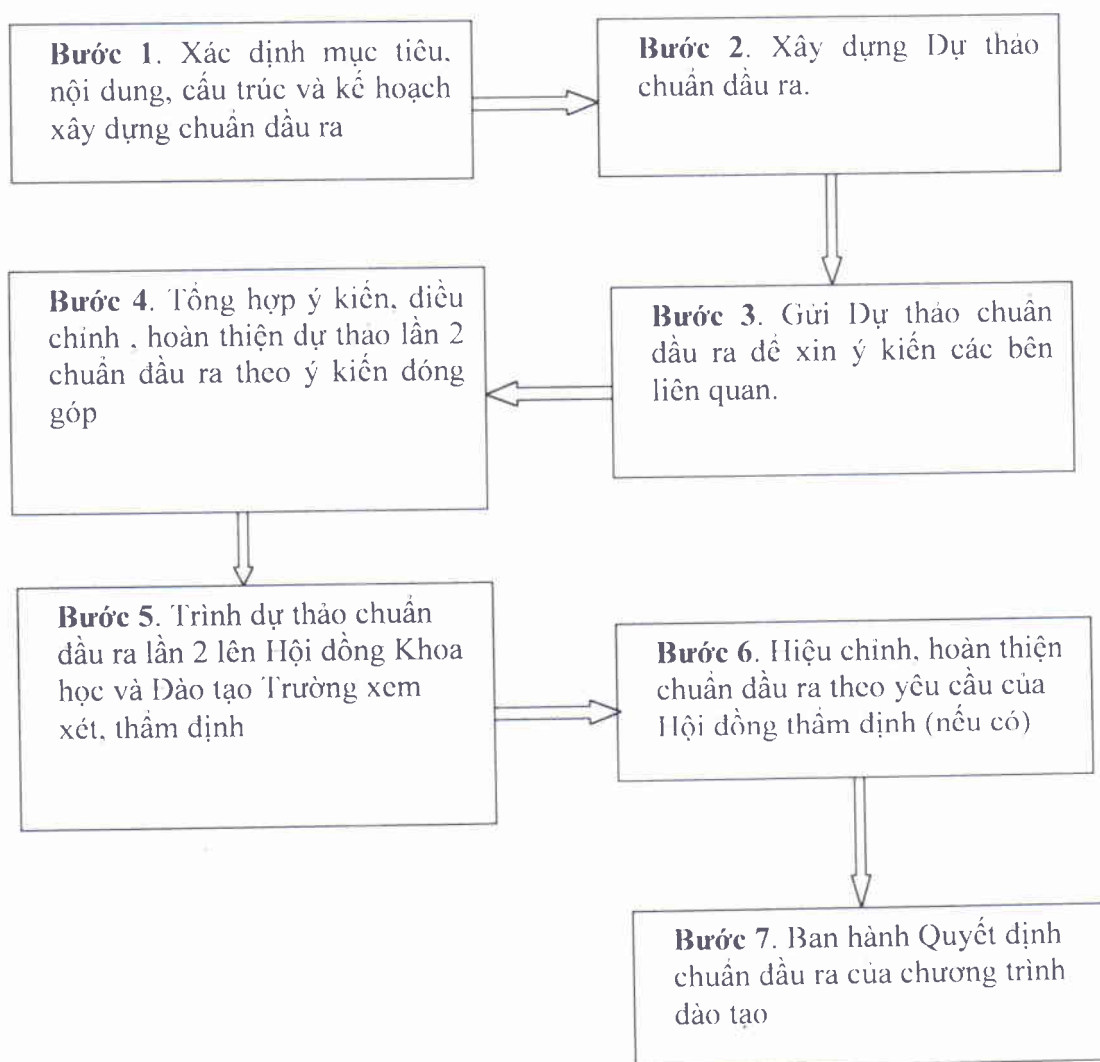
- Đề cương học phần/ môn học: Đề cương chi tiết của từng học phần/ môn học phải thể hiện rõ mục tiêu, yêu cầu của môn học, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần/ môn học, giáo trình tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần/ môn học.

- Rà soát, hoàn thiện chương trình đào tạo, đề cương môn học: Công tác rà soát chương trình đào tạo, đề cương học phần/ môn học nhằm mục đích đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo, xác nhận mức độ chương trình đào tạo, đề cương học phần/ môn học đáp ứng mục tiêu giáo dục đề ra trong từng giai đoạn nhất định của Nhà trường. Định kỳ 2 năm một lần, Phòng Quản lý đào tạo, các Khoa chuyên ngành tiến hành rà soát chương trình đào tạo, đề cương học phần/ môn học và hoàn thiện, bổ sung các học phần/ môn học trong chương trình đào tạo để chương trình phù hợp với nhu cầu của xã hội và các bên liên quan.

Điều 3: Xây dựng và rà soát chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

1. Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

1.1. Sơ đồ tóm tắt quy trình



1.2. Mô tả chi tiết quy trình

- **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:

- Tâm 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

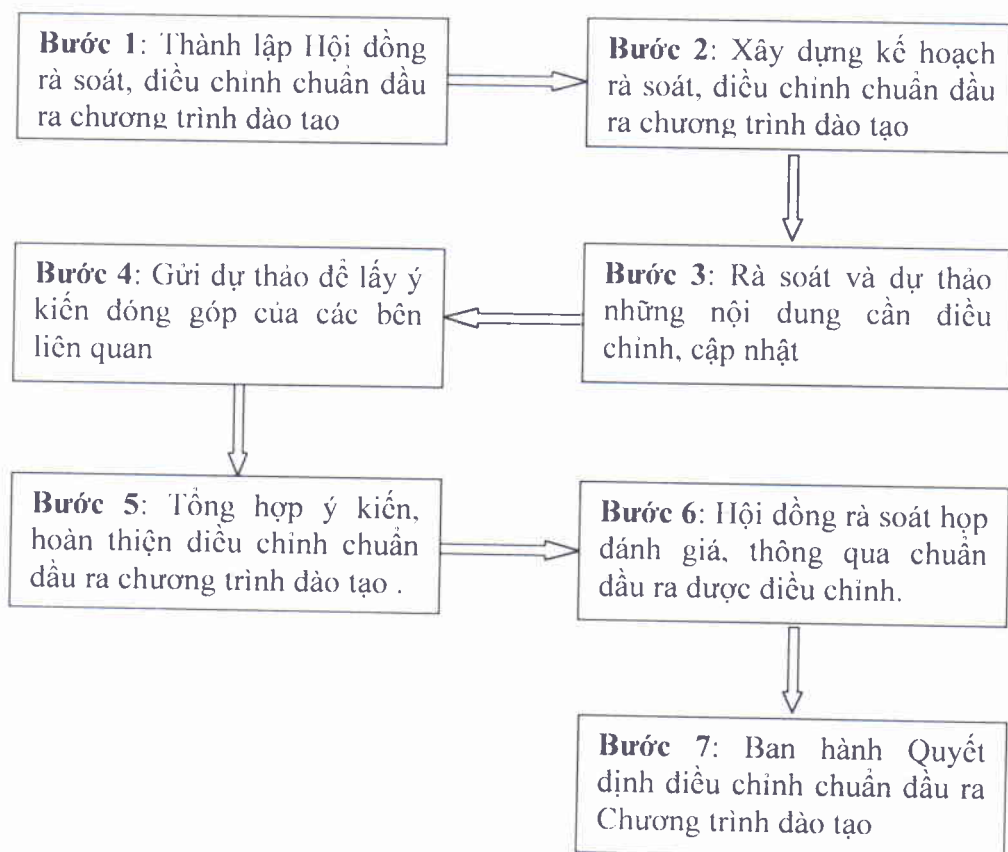
- **Bước 5:** Trình Dự thảo chuẩn đầu ra lần 2 lên Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, thẩm định và thông qua chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

- **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.

2. Quy trình rà soát chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

2.1. Sơ đồ tóm tắt quy trình



2.2. *Mô tả chi tiết quy trình*

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 họp, 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.

Điều 4: Xây dựng và rà soát chương trình đào tạo

1. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

1.1. 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,

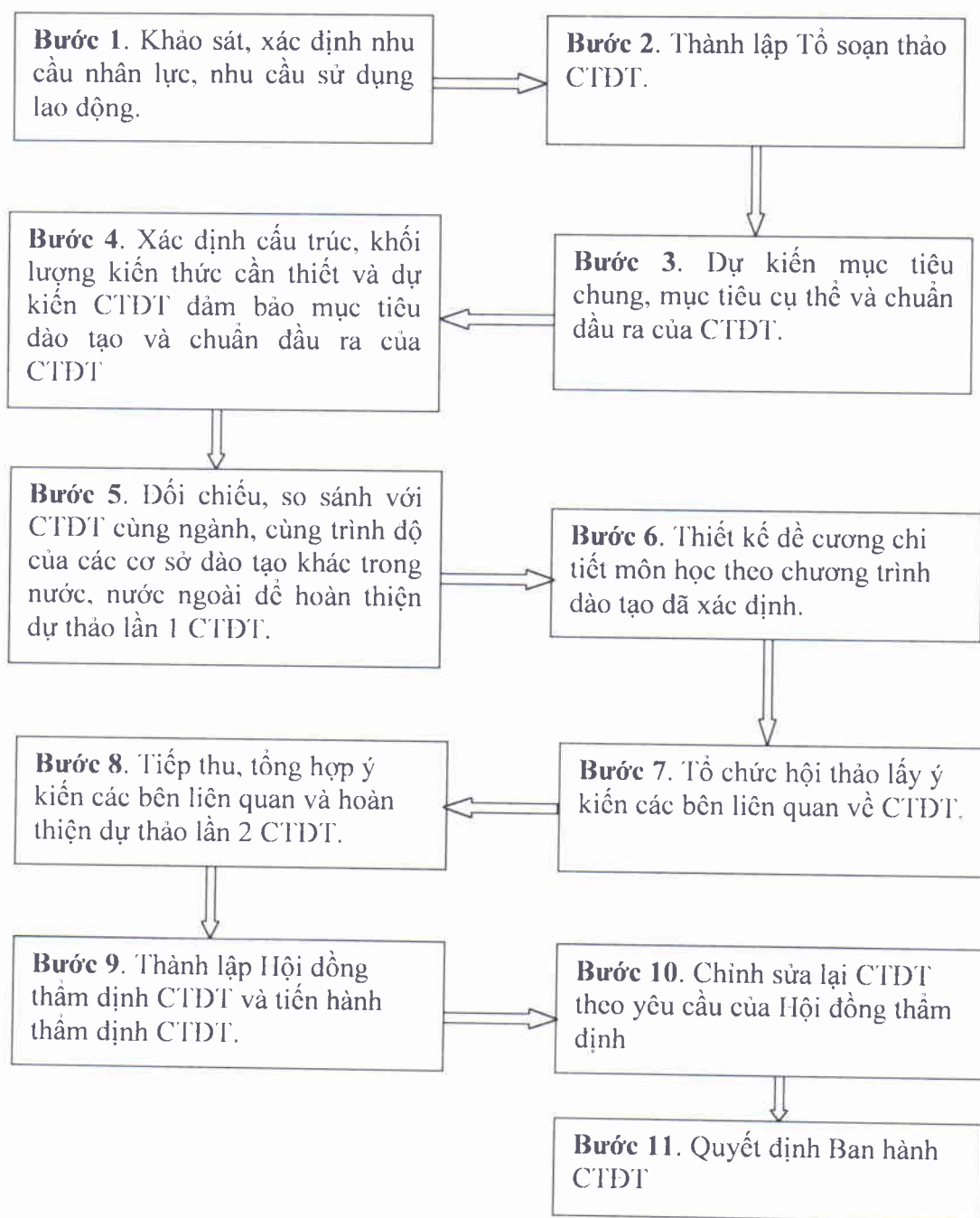
○ Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: gồm kiến thức cơ sở khối ngành, cơ sở ngành, ngành và chuyên ngành, kiến thức bổ trợ, thực tập tốt nghiệp.

- 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

1.2. Sơ đồ tóm tắt quy trình



1.3. Mô tả chi tiết quy trình

- **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 xem xét, trình Hiệu trưởng đề Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT. Hội đồng thẩm định CTĐT thảo luận, đánh giá về CTĐT.

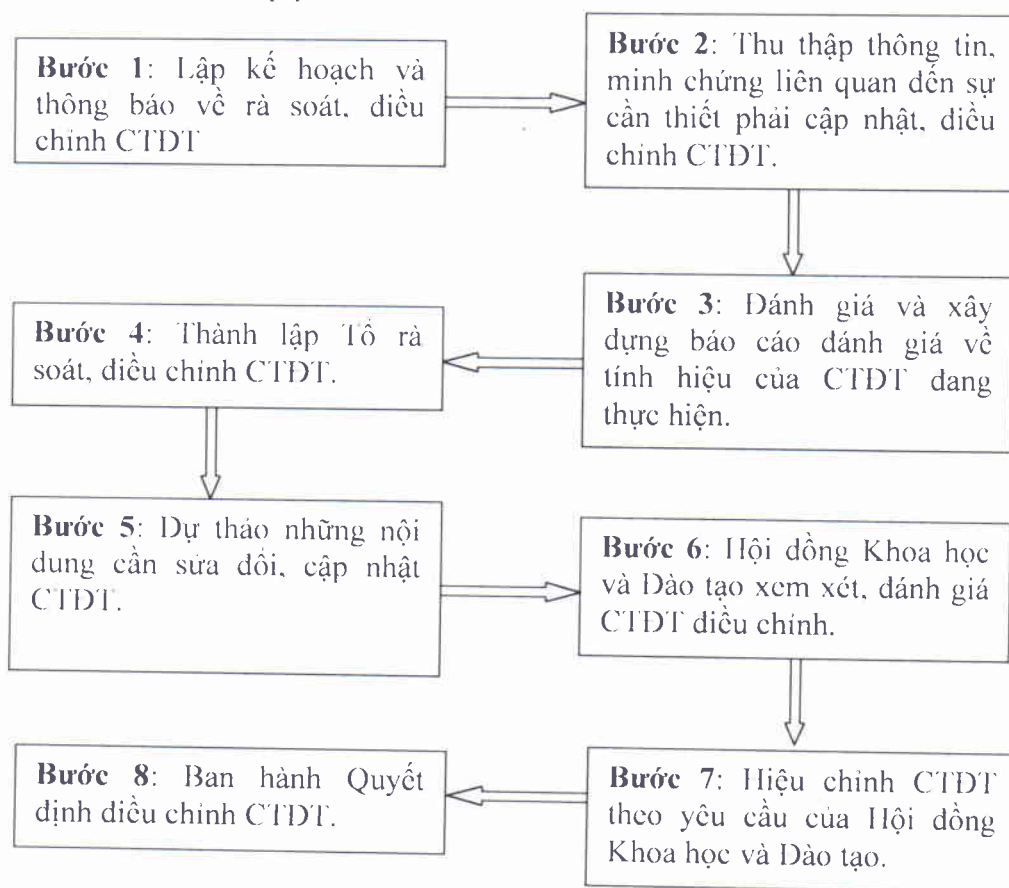
- **Bước 10:** Hoàn thiện CTĐT dựa trên cơ sở góp ý, kết luận của Hội đồng thẩm định CTĐT. Nếu được thông qua thì tiến hành Bước 11, ngược lại nếu chưa được thông qua thì Tổ soạn thảo bổ sung, thực hiện lại các bước theo nội dung yêu cầu của Hội đồng thẩm định CTĐT.

- **Bước 11:** Ban hành chương trình đào tạo mới

2. Quy trình rà soát và hoàn thiện 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

2.1 Sơ đồ tóm tắt quy trình



2.2 Mô tả chi tiết quy trình

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.

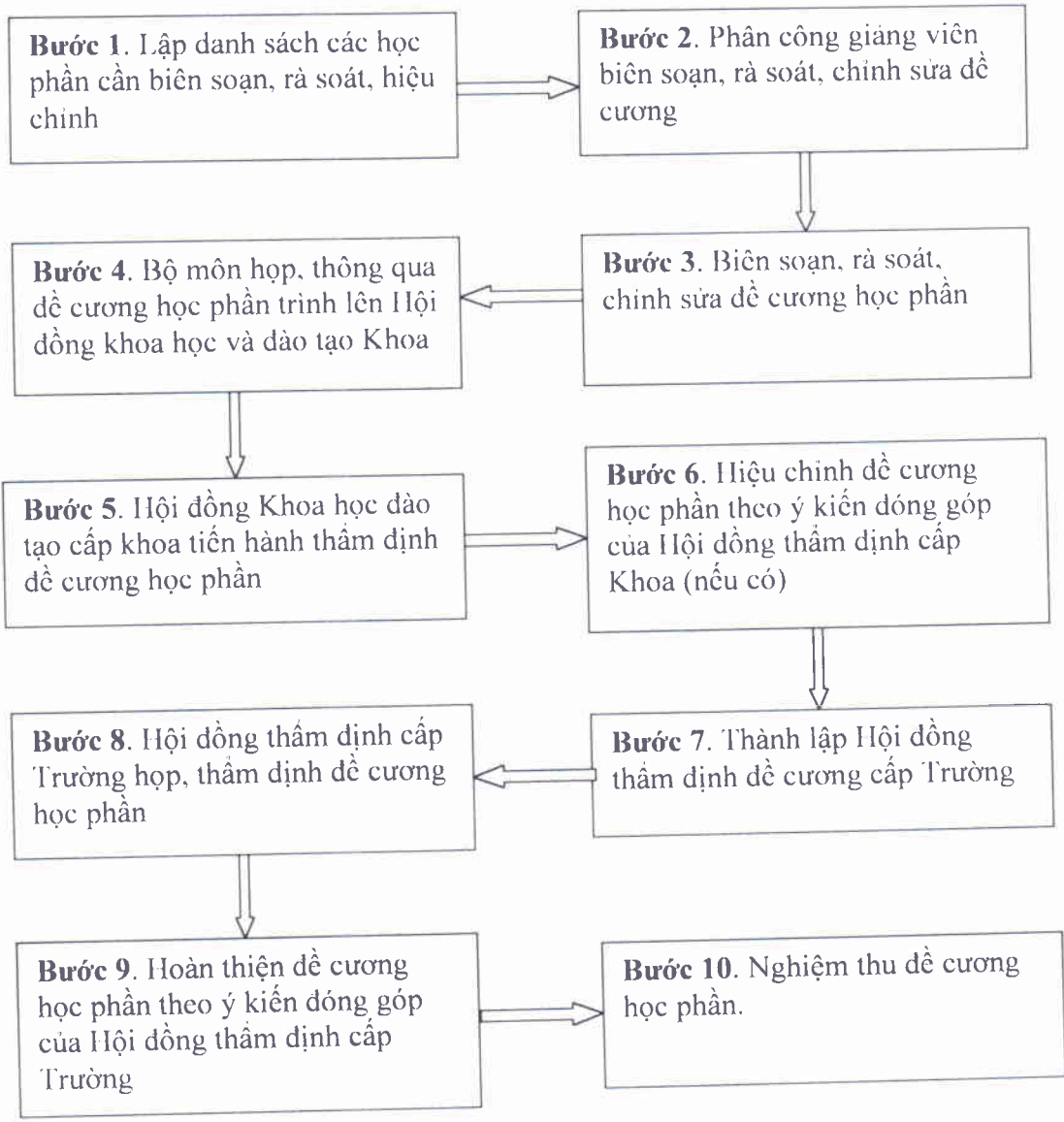
- **Bước 6:** Hội đồng Khoa học và Đào tạo họp, đánh giá về CTĐT sau khi điều chỉnh.

- **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

Điều 5: Xây dựng và rà soát đề cương học phần/ môn học

1. Sơ đồ tóm tắt quy trình



2. Mô tả chi tiết quy trình

- **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 nghiệm thu đề cương học phần

Điều 6: 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; 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 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.

- Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng phối hợp với đơn vị đào tạo lập kế hoạch

dảm 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 20...
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 (khối 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:

6. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp

6.1. Quy trình đào tạo

6.2. Công nhận tốt nghiệp:

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>Phần tự chọn</i>	

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

PHỤ LỤC 2: Mẫu chuẩn đầu ra 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

CHUẨN ĐẦU RA NGÀNH.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCQTKD ngày tháng năm 20
của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

1. Mục tiêu đào tạo:
2. Yêu cầu về kiến thức
 - Kiến thức chung (khỏi kiến thức cơ bản):
 - Kiến thức chuyên ngành:
3. 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.
4. Yêu cầu về thái độ
 - Phẩm chất đạo đức cá nhân
 - Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp
 - Phẩm chất đạo đức xã hội
5. Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp
6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

PHỤ LỤC 3: Mẫu đề cương chi tiết học phần/ môn học

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTCQTKD ngày/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

1. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần:
- 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. Mục tiêu của học phần:

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

4. Nội dung tóm tắt của học phần:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

- 5.1. Phương pháp giảng dạy:
Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm.
- 5.2. Phương tiện giảng dạy:
Máy chiếu, máy tính, phấn, bảng, internet. . .

6. Thang điểm đánh giá:

7. Phương pháp và nội dung đánh giá

- Thái độ, chuyên cần (trọng số 10%).
- Kiểm tra quá trình: (trọng số 20%):
 - + Số bài kiểm tra:
 - + Nội dung kiểm tra:
 - + Hình thức kiểm tra:
- Đánh giá kết thúc học phần (trọng số 70%).
 - + Hình thức đánh giá:

+ Thời gian đánh giá (nếu hình thức là thi kết thúc học phần):

+ Nội dung đánh giá:

8. Tài liệu học tập và tham khảo:

8.1. Tài liệu học tập bắt buộc:

8.2. Tài liệu tham khảo:

9. Thông tin giảng viên giảng dạy:

9.1. Giảng viên 1:

- Họ tên:

- Chức danh, học hàm, học vị:

- Số điện thoại: Email:

9.2. Giảng viên 2:

- Họ tên:

- Chức danh, học hàm, học vị:

- Số điện thoại: Email:

9.3. Giảng viên 3:

- Họ tên:

- Chức danh, học hàm, học vị:

- Số điện thoại: Email:

10. 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					

10. 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	Ghi chú
Lý thuyết/ Thực hành	3	1.1. 1.1.1. 1.1.2. 1.2. 1.2.1. 1.2.2.	

Tự học, tự nghiên cứu	0	1.2.4. 1.2.5. 1.3.	
--------------------------------	---	---	-------	--

TRƯỜNG KHOA

TRƯỜNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN