

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2023

**KẾ HOẠCH VỀ CÔNG TÁC GIẢNG DẠY
NĂM HỌC 2023-2024**

Căn cứ quyết định số 2060/QĐ-DCT ngày 28 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.HCM về việc ban hành quy định về công tác giảng dạy

Căn cứ vào kế hoạch hàng năm của Khoa Chính trị- Luật về công tác giảng dạy

Khoa Chính trị- Luật xây dựng kế hoạch về công tác giảng dạy cho năm học 2023-2024 như sau:

TT	Tên hoạt động	Người thực hiện	Yêu cầu	Thời gian hoàn thành
1	Kế hoạch chuẩn bị công tác giảng dạy			
1.1	Phân công giảng viên theo tiến độ của phòng Đào tạo	Trưởng khoa Trưởng bộ môn Giáo vụ	Phân công đúng tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng	Đã hoàn thành
1.2	Chuẩn bị hồ sơ giảng dạy			Trước khi bắt đầu học kỳ Trước 14/8/2023 (HK1)
1.2.1	Thời khóa biểu	Phòng Đào tạo		
1.2.2	Danh sách người học	Phòng Đào tạo Phòng QLKH&DTSDH		
1.2.3	Đề cương học phần tổng quát	Trưởng bộ môn cung cấp	Sử dụng DCHP tổng quát đã được phê duyệt	
1.2.4	Đề cương học phần chi tiết	Trưởng bộ môn cung cấp	Sử dụng DCHP chi tiết đã được phê duyệt	
1.2.5	Giáo trình, tài liệu học tập, bài giảng, tài liệu tham khảo	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	Theo quy định về việc biên soạn, thẩm định và	

			sử dụng giáo trình của Trường, Khoa, bộ môn	
1.2.6	Kế hoạch lên lớp	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	Kế hoạch cụ thể cho từng lớp giảng dạy	
1.2.7	Danh sách các bài tập, báo cáo chuyên đề, seminar, đề tài tiểu luận học phần	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	Biên bản họp của nhóm giảng viên giảng dạy về việc thống nhất danh sách các bài tập, báo cáo chuyên đề, seminar, đề tài tiểu luận học phần	
1.2.8	Bảng điểm quá trình (thể hiện đầy đủ các điểm thành phần như mục đánh giá học phần của ĐCHP tổng quát)	Giảng viên giảng dạy		
1.2.9	Phiếu đăng ký cải tiến phương pháp giảng dạy	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy		
1.2.10	Phiếu đăng ký dạy online-offline	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy		
1.2.11	Phiếu cam kết bảo mật thông tin về ngân hàng câu hỏi	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy		
2. Thực hiện công tác giảng dạy				
2.1	Các quy định chung về công tác giảng dạy, giảng dạy trực tuyến, tham quan thực tập, hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	Thực hiện theo quyết định 2060/QĐ-DCT ngày 28/9/2021 của nhà trường	
2.2	Giảng dạy theo thời khóa biểu đã được phân công	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy		

2.3	Dự giờ giảng viên trong bộ môn	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	Thực hiện theo kế hoạch của bộ môn	
3	Công tác sinh hoạt chuyên môn			
3.1	Tổ chức buổi sinh hoạt chuyên môn (1 lần/tháng)	Trưởng bộ môn GV trong bộ môn	- Kế hoạch hàng tháng của bộ môn - Biên bản tổ chức sinh hoạt chuyên môn	
3.2	Đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và phương pháp sử dụng các trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy.	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	- Thực hiện ít nhất 1 sản phẩm cải tiến phương pháp dạy và học trong 1 học kỳ - Biên bản họp xem xét, đánh giá và tổng hợp báo cáo về kết quả thực hiện	
3.3	Xây dựng cập nhật ngân hàng đề thi theo cấu trúc đáp ứng chuẩn đầu ra	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	- Kế hoạch xây dựng, cập nhật từ Bộ môn - Biên bản nghiệm thu ngân hàng câu hỏi từ Bộ môn - Biên bản bàn giao đề thi hoàn chỉnh nộp TT.QLCL	
3.4	Tham gia hội thảo khoa học cấp khoa, bộ môn	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	- Kế hoạch tổ chức hội thảo - Biên bản hội thảo	
3.5	Biên soạn giáo trình, tài liệu học tập, cập nhật tài liệu mới phục vụ bài giảng	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	- Biên bản đánh giá, nghiệm thu của Bộ môn - Quyết định nghiệm thu, phát hành tài liệu câu nhà trường	

3.6	Hoạt động học tập, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Trưởng bộ môn Giảng viên giảng dạy	- Quyết định cử đi học của nhà trường (nếu có) - Quyết định hoàn thành khóa học hoặc chứng chỉ (nếu có)	
3.7	Dự giờ, đánh giá giờ giảng		- Kế hoạch dự giờ của bộ môn - Phiếu dự giờ - Biên bản dự giờ của bộ môn	

Trên đây là kế hoạch về công tác giảng dạy cho năm học 2023-2024 của Khoa Chính trị-Luật. Đề nghị các trưởng bộ môn triển khai xây dựng các nội dung theo kế hoạch cho bộ môn mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Các bộ môn, GV (để thực hiện);
- Lưu VPK.

Phó trưởng khoa

(Đã ký)

Phan Thị Thu Thúy