

Số: 45/QĐ-CDDLNT

Khánh Hòa, ngày 23 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định điều chỉnh mẫu hồ sơ, sổ sách trong đào tạo
trình độ Trung cấp, Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 1518/QĐ-LĐTBXH, ngày 21/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Du lịch Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 1308/VBHN-BLĐTBXH, ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 3484/QĐ-BVHTTDL, ngày 19/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 329/QĐ-BLĐTBXH, ngày 14/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về việc đổi tên trường Cao đẳng nghề Du lịch Nha Trang thành trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 214/QĐ-CDDLNT, ngày 30/10/2018 của Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường cao đẳng Du lịch Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Thông tư quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH của của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ Trung Cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-CDDLNT ngày 15/9/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-CDDLNT ngày 26/6/2020 của Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang về việc Điều chỉnh mẫu hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng;

Xét đề nghị của Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định điều chỉnh biểu mẫu, sổ sách quản lý dạy và học trong đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng của Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang (Có biểu mẫu đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 43/QĐ-CĐDLNT ngày 26/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang;

Điều 3. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Các đơn vị, cá nhân có liên quan; Các giảng viên, giáo viên và học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các PHT;
- Lưu: VT, DT.Tuan.18.

Xuan



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Doãn Thành

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG



KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

TRÌNH ĐỘ

KHÓA ... (..... -)

Khánh Hòa, năm

MỤC LỤC

1. Ngành	01
2. Ngành	02



KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Ngành – Khóa ... (..... -) – Trình độ ...

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/ Mô-đun	Số TC	Số giờ dạy	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các môn học chung						
1	11106001	Chính trị	4	90	60	26	4
2	11106002	Pháp luật	2	30	22	6	2
3	11106004	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	58	14	3
4	11106005	Tin học cơ bản	3	75	17	55	3
5	11106007	Tiếng Anh cơ bản	5	120	30	88	2
6	11206003	Giáo dục thể chất	2	60	4	54	2
...							
II	Các môn học / mô-đun đào tạo nghề						
II.1	Các môn học, mô-đun kỹ thuật cơ sở						
1							
2							
3							
4							
...							
II.2	Các môn học, mô-đun chuyên môn nghề						
1							
2							
3							
4							
...							
II.3	Các môn học, mô-đun tự chọn (3/5 MH/MĐ)						
1							
2							
3							
4							
5							
TỔNG CỘNG			100	2.520	596	1.850	74

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO
Ngành – Khóa ... (..... -) – Trình độ ...

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/ Mô-đun	Số TC	Số giờ dạy	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<i>Học kỳ 1 – Năm học ... - ...</i>			19	567	342	235	14
1	11106001	Chính trị	4	90	60	26	4
2	11106002	Pháp luật	2	30	22	6	2
3	11106004	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	58	14	3
...							
<i>Học kỳ 2 – Năm học ... - ...</i>			20	567	342	235	14
1							
2							
3							
...							
<i>Học kỳ 3 – Năm học ... - ...</i>			21	567	342	235	14
1							
2							
3							
...							
<i>Học kỳ 4 – Năm học ... - ...</i>			20	567	342	235	14
1							
2							
3							
...							
<i>Học kỳ 5 – Năm học ... - ...</i>			20	567	342	235	14
1							
2							
3							
...							
TỔNG CỘNG			100	2.520	596	1.850	74

TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
Năm học -

Thời gian đào tạo Ngành/nghề đào tạo	.../.....				.../.....			/.....				Ghi chú
	1	2	3	4	5	6	7	8	...			49	50	51	52	
		

Ghi chú: ...

HIỆU TRƯỞNG

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

Số: /TKB-CĐDLNT

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

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 2020

THỜI KHÓA BIỂU

Học kỳ 1 - Năm học 2019 - 2020

Ngành: **Kỹ thuật chế biến món ăn**

Khóa: **Khóa 10 (2017 - 2020)**

TT	Mã Lớp MH/MD	Tên Môn học / Mô đun	Số TC	Số tiết/ Giờ học	Loại Giờ học	Thứ	Tiết/Buổi học			Nhóm	Phòng	Giảng viên	Tuần học
							Sáng	Chiều	Tối				
1	1120300401	Quản trị tác nghiệp	2	45	TH	Hai	1-4				101	Phạm Thị Minh Trang	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
2	1120301804	Tổ chức phục vụ ăn uống	3	75	TH	Hai			11-14		101	Nguyễn Thị Hiền	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
3	1120300601	Tiếng Anh chuyên ngành 2	3	75	TH	Hai		6-9			101	Nguyễn Thị Hoàng Sa	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21
4	1120301604	Thiết kế thực đơn	2	45	TH	Ba	1-4			1	101	Võ Hoàng Quân	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
5	1120301604	Thiết kế thực đơn	2	45	TH	Ba		6-9		2	101	Võ Hoàng Quân	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
6	1120300501	Tiếng Anh chuyên ngành 1	3	75	TH	Tư		6-9			101	Nguyễn Thị Hoàng Sa	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

.....;

TUẦN ĐÀO TẠO

Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8	Tuần 9	Tuần 10	Tuần 11	Tuần 12	Tuần 13	Tuần 14	Tuần 15	Tuần 16
.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...
Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...	Tuần ...
.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...	.../... - .../...

HỌC LÝ THUYẾT (LT)

Buổi/Tiết	Tiết 1	Tiết 2	Tiết 3	Tiết 4	Tiết 5
Sáng	7h00'- 7h45'	7h50'- 8h35'	8h40'- 9h25'	9h35'- 10h20'	10h25'- 11h10'
Buổi/Tiết	Tiết 6	Tiết 7	Tiết 8	Tiết 9	Tiết 10
Chiều	13h00'- 13h45'	13h50'- 14h35'	14h40'- 15h25'	15h35'- 16h20'	16h25'- 17h10'
Buổi/Tiết	Tiết 11	Tiết 12	Tiết 13	Tiết 14	Tiết 15
Tối	18h00' - 19h30'		19h35' - 21h50'		

HỌC TÍCH HỢP (TH)

Buổi/Tiết	Tiết 1	Tiết 2	Tiết 3	Tiết 4
Sáng	07h00' - 09h00'		09h15' - 11h15'	
Buổi/Tiết	Tiết 6	Tiết 7	Tiết 8	Tiết 9
Chiều	13h00' - 15h00'		15h15' - 17h15'	
Buổi/Tiết	Tiết 11	Tiết 12	Tiết 13	Tiết 14
Tối	18h00' - 21h00'			21h00'- 22h00'

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Phiếu “Sổ lên lớp” do giáo viên/giảng viên (GV) giảng dạy MH/MĐ quản lý, bảo quản và ghi chép đầy đủ các nội dung đã được quy định trong phiếu. Sổ lên lớp được xem là minh chứng quá trình giảng dạy của giảng viên đối với MH/MĐ.
2. Vào mỗi buổi học, GV ghi đầy đủ, chi tiết: thứ, buổi học (Sáng ghi S, chiều ghi C, tối ghi T), ngày, tháng, nội dung bài dạy, số tiết học trong buổi và có chữ ký xác nhận của phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế.
3. Trong quá trình giảng dạy, nếu làm thất lạc Sổ lên lớp phải báo với phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế để được cấp lại và Nhà trường xác nhận lại thông tin đã giảng dạy.
4. Cuối mỗi học kỳ, sau khi kết thúc MH/MĐ, GV phải nộp lại Sổ lên lớp cho phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế để kiểm tra và lưu trữ.
5. Mọi vướng mắc cần giải đáp và thông tin chi tiết về đào tạo, liên hệ Giáo vụ Khoa hoặc phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế.

Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang

Điện thoại: (0258) 3 551 777

Email: cddlnt@ntc.edu.vn - Website: www.ntc.edu.vn



SỔ LÊN LỚP

HỆ

HỌC KỲ - NĂM HỌC 20..... - 20.....

Họ tên giáo viên/giảng viên:

Đơn vị:

Tên MH/MĐ:

Số tín chỉ: Số tiết/giờ: Trong đó: LT: TH: KT:

Lớp MH/MĐ: Sĩ số:

Khoa: Khóa:

Giảng dạy từ ngày / / 20..... đến ngày / / 20.....

BẢNG ĐIỂM DANH LỚP HỌC PHẦN

Năm học: 2019-2020
Học phần: Tin học
CBGD: GV. ThS. Nguyễn Thanh Tuấn

Học kỳ: HK02
Mã lớp học phần: 1921110610509

STT	Mã SV	Họ lót	Tên	Ngày sinh	Giới tính	04/05/2020	11/05/2020	18/05/2020	25/05/2020	01/06/2020	08/06/2020	15/06/2020	29/06/2020	06/07/2020	13/07/2020	20/07/2020	24/07/2020	27/07/2020	31/07/2020	03/08/2020	Tổng		
1	1119021038	Trần Thị Kim	Chi	02/08/2001	Nữ																	0	0
2	1119011049	Nguyễn Thị Ngọc	Hiền	06/10/2001	Nữ																	0	0
3	1119051006	Phạm Văn	Nam	08/10/2001	Nam	K		K														0	2
4	1119051002	Đình Thành	Nhân	17/01/2001	Nam																	0	0
5	1119051008	Nguyễn Nguyễn Bảo	Phúc	21/09/2001	Nữ			K	K													0	2
6	1119051010	Đoàn Thanh	Phương	10/7/2001	Nữ																	0	0
7	1119051013	Đào Đức	Thống	16/01/1998	Nam												K					0	1
8	1119051003	Lê Thị Kim	Thúy	09/09/2001	Nữ			K														0	1
9	1119051012	Lê Hoàng Khánh	Trần	27/09/2001	Nữ											K						0	1
10	1119051001	Nguyễn Phương	Trình	17/01/2001	Nữ																	0	0
11	1119051009	Trương Đình	Trung	15/07/2001	Nam		K										K					0	2

Nha Trang, Ngày tháng năm
CÁN BỘ GIÁNG DẠY



BẢNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH MÔN HỌC/MÔ-ĐUN

Phụ lục 04

Tên MH/MĐ : **Quản trị tác nghiệp**

Lớp Tín chỉ : 1921120300401

Trình độ/Hệ : Cao đẳng - Chính quy

TT	Mã HSSV	Họ và tên HSSV	Ngày sinh	Lớp QLSV	Điểm kiểm tra thường xuyên (HS:1)	Điểm kiểm tra định kỳ (HS:2)	Trung bình ĐKT	Ghi chú (TL/HL)
1	17Q5827004	Hoàng Nhật Bảo	15/05/1999	C117CB01				
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

KHOA.....

TỔ BỘ MÔN

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 2021

GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN



BẢNG ĐIỂM THI KẾT THÚC MÔN HỌC/MÔ-ĐUN

Tên MH/MĐ : Quản trị tác nghiệp

Số tín chỉ : 2 TC

Lớp Tín chỉ : 1921120300401

Trình độ/Hệ : Cao đẳng - Chính quy

TT	Mã HSSV	Họ và tên HSSV	Ngày sinh	Lớp QLSV	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú (TL/HL)
1	17Q5827004	Hoàng Nhật Bảo	15/05/1999	C117CB01			
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 202..

PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD

KHOA.....

NGƯỜI NHẬP ĐIỂM



BẢNG ĐIỂM MÔN HỌC/MÔ-ĐUN

Phụ lục 04

Tên MH/MD : Quản trị tác nghiệp

Lớp Tin chi : 1921120300401

Trình độ/Hệ : Cao đẳng - Chính quy

TT	Mã HSSV	Họ và tên HSSV	Ngày sinh	Lớp QLSV	Điểm quá trình	Điểm thi KT MH/MD	Trung bình	Ghi chú (TL/HL)
1	17Q5827004	Hoàng Nhật Bảo	15/05/1999	C117CB01				
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

PHÒNG ĐÀO TẠO,
QLKH&HTQT

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 202...

NGƯỜI LẬP

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

-- ☞ ☛ ☞ --



SỔ QUẢN LÝ HỌC SINH – SINH VIÊN

TRÌNH ĐỘ
KHÓA ... (..... –)
LỚP

QUYỂN SỐ:

Ảnh
3x4

LÝ LỊCH HỌC SINH, SINH VIÊN

Bậc đào tạo: Trung cấp/Cao đẳng – Hình thức đào tạo: Chính quy

Ngành/Lớp: Khóa:

Số:

I. Thông tin học sinh, sinh viên

Mã số HSSV: Giới tính:

Họ và tên:

Ngày sinh: / / Nơi sinh:

Quê quán: Số điện thoại:

Email:@.....

Đối tượng: Khu vực:

Dân tộc: Tôn giáo:

CMND: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp: TN THPT:/...../.....

Hội viên: Ngày vào:/...../.....

Đoàn viên: Ngày vào:/...../.....

Đảng viên: Ngày vào:/...../.....

Số TK Ngân hàng: Tên ngân hàng:

II. Hộ khẩu thường trú

Số nhà, đường phố/Ấp thôn:

Tỉnh/thành phố: Phường:

Quận/Huyện/Thị xã: Quốc tịch:

Địa chỉ liên hệ:

III. Thông tin gia đình

Họ tên cha: Nghề nghiệp:

Họ tên mẹ: Nghề nghiệp:

Họ tên vợ/chồng: Nghề nghiệp:

Ghi chú:

.....

.....



KẾT QUẢ HỌC TẬP

Phụ lục 05

Họ và tên : **Nguyễn Đăng Hưng**

Ngày sinh : 11/11/1995

Nơi sinh : Ninh Hòa, Khánh Hòa

Ngành đào tạo : Kỹ thuật chế biến món ăn

Bậc đào tạo : Cao đẳng

Mã HSSV : 17Q5813058

Giới tính : Nam

Khóa học : Khóa 10 (2017 – 2020)

Hình thức : Chính quy

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/Mô-đun	Số tín chỉ	Số tiết/Giờ	Điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
Học kỳ 1 – Năm học 2017 – 2018							
1	14203026	Áp dụng các phương pháp kỹ thuật làm việc và làm bếp	2	45	7.2	3.0	B
2	11201041	Bảo vệ môi trường du lịch	3	75	6.8	3.0	B
3							
4							
5							
6							
7							
Số Tín chỉ tích lũy:			21				

	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Điểm trung bình chung học kỳ :	2,68	6,84
Xếp loại kết quả học tập :	Khá	
Xếp loại rèn luyện :	Tốt	

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

**PHÒNG ĐÀO TẠO,
QLKH&HTQT**



KẾT QUẢ HỌC TẬP

Phụ lục 05

Họ và tên : **Nguyễn Đăng Hưng**
 Ngày sinh : 11/11/1995
 Nơi sinh : Ninh Hòa, Khánh Hòa
 Ngành đào tạo : Kỹ thuật chế biến món ăn
 Bậc đào tạo : Cao đẳng

Mã HSSV : 17Q5813058
 Giới tính : Nam
 Khóa học : Khóa 10 (2017 – 2020)
 Hình thức : Chính quy

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/Mô-đun	Số tín chỉ	Số tiết/Giờ	Điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
Học kỳ 1 – Năm học 2017 – 2018							
1	14203026	Áp dụng các phương pháp kỹ thuật làm việc và làm bếp	2	45	7.2	3.0	B
2	11201041	Bảo vệ môi trường du lịch	3	75	6.8	3.0	B
3							
4							
5							
6							
7							
Số Tín chỉ tích lũy:			21	Điểm TB học kỳ: 2,38			
Học kỳ 2 – Năm học 2017 – 2018							
1	14203026	Áp dụng các phương pháp kỹ thuật làm việc và làm bếp	2	45	7.2	3.0	B
2	11201041	Bảo vệ môi trường du lịch	3	75	6.8	3.0	B
3							
4							
5							
6							
7							
Số Tín chỉ tích lũy:			19	Điểm TB học kỳ: 3,28			
Tổng số Tín chỉ tích lũy Năm học:			40				

	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Điểm trung bình chung năm học :	2,68	6,84
Xếp loại kết quả học tập :	Khá	
Xếp loại rèn luyện :	Tốt	

NGƯỜI LẬP

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm

**PHÒNG ĐÀO TẠO,
QLKH&HTQT**



BẢNG ĐIỂM KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN Phụ lục 05

Họ và tên : **Nguyễn Đăng Hưng**

Ngày sinh : 11/11/1995

Nơi sinh : Ninh Hòa, Khánh Hòa

Ngành đào tạo : Kỹ thuật chế biến món ăn

Bậc đào tạo : Cao đẳng

Mã HSSV : 17Q5813058

Giới tính : Nam

Khóa học : Khóa 10 (2017 – 2020)

Hình thức : Chính quy

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/Mô-đun	Số tín chỉ	Điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
1	14203026	Áp dụng các phương pháp kỹ thuật làm việc và làm bếp	2	7.2	3.0	B
2	11201041	Bảo vệ môi trường du lịch	3	6.8	3.0	B
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Tổng số Tín chỉ tích lũy Toàn khóa:			100			

Quyết định công nhận tốt nghiệp số/QĐ-CDDLNT ngày ... tháng ... năm 2020 của Hiệu trưởng trường CDDLNT.

	Thang điểm 4	Thang điểm 10
Điểm trung bình chung toàn khóa :	2,68	6,84
Xếp loại tốt nghiệp :	Khá	
Khen thưởng và Kỷ luật :		
Lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (Nếu có) :		
Điểm rèn luyện toàn khóa :	80	
Xếp loại rèn luyện toàn khóa :	Tốt	

NGƯỜI LẬP

PHÒNG ĐÀO TẠO,
QLKH&HTQT

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 202...

HIỆU TRƯỞNG



KẾT QUẢ HỌC TẬP ĐƯỢC BẢO LƯU

Phụ lục 05

(Kèm theo Quyết định số:/QĐ-CDDLNT ngày ... tháng ... năm
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang)

Họ và tên : **Nguyễn Đăng Hưng**

Ngày sinh : 11/11/1995

Nơi sinh : Ninh Hòa, Khánh Hòa

Ngành đào tạo : Kỹ thuật chế biến món ăn

Bậc đào tạo : Cao đẳng

Mã HSSV : 17Q5813058

Giới tính : Nam

Khóa học : Khóa 10 (2017 – 2020)

Hình thức : Chính quy

TT	Mã MH/MĐ	Tên Môn học/Mô-đun	Số tín chỉ	Số tiết/Giờ	Điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
Học kỳ 1 – Năm học 2017 – 2018							
1	14203026	Áp dụng các phương pháp kỹ thuật làm việc và làm bếp	2	45	7.2	3.0	B
2	11201041	Bảo vệ môi trường du lịch	3	75	6.8	3.0	B
3							
4							
5							
6							
7							

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LẬP

PHÒNG ĐÀO TẠO,
QLKH&HTQT

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG
KHOA



TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN THỰC TẬP
(Dành cho Cán bộ hướng dẫn/HSSV)

TRÌNH ĐỘ

NGÀNH

Khánh Hòa, năm

MỤC LỤC

KẾ HOẠCH THỰC TẬP	03
1. Kế hoạch chung	03
2. Kế hoạch cụ thể	03
I. MỤC ĐÍCH CỦA ĐỢT THỰC TẬP	05
1. Về kiến thức	05
2. Về kỹ năng	05
3. Về thái độ	05
II. NỘI DUNG CỦA ĐỢT THỰC TẬP	05
III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HSSV THỰC TẬP	06
IV. HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI	06
1. Đánh giá	06
2. Xếp loại	07
HỒ SƠ THỰC TẬP CỦA HSSV	
I. HỒ SƠ THỰC TẬP CỦA HSSV	
II. HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP	
PHỤ LỤC Bìa báo cáo thực tập	

KẾ HOẠCH THỰC TẬP

1. Kế hoạch chung

1.1. Thời gian thực tập

Thời gian thực tập tốt nghiệp của học sinh, sinh viên năm thứ, ngành.... là ... tuần: Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../.....

1.2. Địa điểm thực tập

Các khách sạn, nhà hàng, resort... (gọi chung là cơ sở thực tập).

1.3. Liên hệ thực tập

Phòng ĐT, QLKH&HTQT phát hành tài liệu hướng dẫn thực tập (Dành cho cán bộ hướng dẫn tại trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang, cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập, học sinh, sinh viên) và hồ sơ đánh giá kết quả thực tập của học sinh, sinh viên.

1.4. Kinh phí thực tập

Học sinh, sinh viên hoàn toàn tự túc đi lại và các khoản chi phí của cá nhân trong suốt quá trình tìm kiếm địa điểm thực tập và thời gian thực tập tại cơ sở.

2. Kế hoạch cụ thể

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Ghi chú
1				
2				
3				

PHÒNG ĐT, QLKH&HTQT

ĐƠN VỊ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP

NỘI DUNG

Phụ lục 06

I. MỤC ĐÍCH CỦA ĐỢT THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Về kiến thức

–

–

2. Về kỹ năng

– ...

– ...

3. Về thái độ

–

II. NỘI DUNG CỦA ĐỢT THỰC TẬP

Học sinh, sinh viên năm thứ ... thực tập cần hoàn thành các nội dung sau:

1.

2.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN THỰC TẬP

Học sinh, sinh viên thực tập cần có ý thức tổ chức kỷ luật tốt trong suốt quá trình thực tập, cần thực hiện đúng quy định thực tập của trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang và quy định tại cơ sở thực tập. Đây là điều kiện quan trọng để học sinh, sinh viên được xét và công nhận hoàn thành đợt thực tập.

1. Học sinh, sinh viên bị đình chỉ thực tập nếu vi phạm một trong những điều sau:

1.1. Không thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ thực tập (như không đăng ký thực tập đúng hạn, không có quyết định thực tập, không nộp báo cáo thực tập, ...).

1.2. Vi phạm nội quy thực tập và kỷ luật làm việc tại cơ sở thực tập.

1.3. Cơ sở thực tập trả về với lý do không hoàn thành công việc được giao.

1.4. Tự ý thay đổi địa điểm thực tập.

1.5. Không tuân thủ các chỉ dẫn của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập.

2. Học sinh, sinh viên phải tự chịu trách nhiệm về những hành vi của mình tại cơ sở thực tập. Nếu có sự cố do mình gây ra, sinh viên phải đền bù những tổn thất và những thiệt hại theo quy định của cơ sở thực tập.

3. Học sinh, sinh viên không có kết quả thực tập hoặc kết quả thực tập xếp loại yếu sẽ không được công nhận tốt nghiệp và phải đăng ký thực tập lại.

NỘI DUNG

Phụ lục 06

I. MỤC ĐÍCH CỦA ĐỢT THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Về kiến thức

-

-

2. Về kỹ năng

- ...

- ...

3. Về thái độ

-

II. NỘI DUNG CỦA ĐỢT THỰC TẬP

Học sinh, sinh viên năm thứ ... thực tập cần hoàn thành các nội dung sau:

1.

2.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN THỰC TẬP

Học sinh, sinh viên thực tập cần có ý thức tổ chức kỷ luật tốt trong suốt quá trình thực tập, cần thực hiện đúng quy định thực tập của trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang và quy định tại cơ sở thực tập. Đây là điều kiện quan trọng để học sinh, sinh viên được xét và công nhận hoàn thành đợt thực tập.

1. Học sinh, sinh viên bị đình chỉ thực tập nếu vi phạm một trong những điều sau:

1.1. Không thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ thực tập (như không đăng ký thực tập đúng hạn, không có quyết định thực tập, không nộp báo cáo thực tập, ...).

1.2. Vi phạm nội quy thực tập và kỷ luật làm việc tại cơ sở thực tập.

1.3. Cơ sở thực tập trả về với lý do không hoàn thành công việc được giao.

1.4. Tự ý thay đổi địa điểm thực tập.

1.5. Không tuân thủ các chỉ dẫn của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập.

2. Học sinh, sinh viên phải tự chịu trách nhiệm về những hành vi của mình tại cơ sở thực tập. Nếu có sự cố do mình gây ra, sinh viên phải đền bù những tổn thất và những thiệt hại theo quy định của cơ sở thực tập.

3. Học sinh, sinh viên không có kết quả thực tập hoặc kết quả thực tập xếp loại yếu sẽ không được công nhận tốt nghiệp và phải đăng ký thực tập lại.

I. HỒ SƠ THỰC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Mỗi học sinh, sinh viên sau khi hoàn thành đợt thực tập phải có đầy đủ hồ sơ theo đúng quy định của Nhà trường. Hồ sơ thực tập của học sinh, sinh viên, gồm có:

1. Các phiếu đánh giá học sinh, sinh viên của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập (phiếu đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật, phiếu đánh giá thực tập chuyên môn tại cơ sở, Phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của cơ sở thực tập);
2. Báo cáo thực tập tốt nghiệp;
3. Những sản phẩm khác do học sinh, sinh viên làm được trong quá trình thực tập (nếu có).

II. HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP

Cấu trúc báo cáo thực tập gồm các phần sau đây:

1. Trang bìa (theo mẫu)
2. Trang "Lời cảm ơn"
3. Trang nhận xét của người hướng dẫn (để giảng viên chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp ghi nhận xét)
4. Trang "Mục lục"
5. Trang "Mở đầu"
6. Phần Nội dung
 - Báo cáo kết quả tìm hiểu về cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ sở thực tập.
 - Báo cáo kết quả tìm hiểu về các hoạt động chuyên ngành và môi trường làm việc của nơi thực tập.
 - Nội dung công việc được phân công ở nơi thực tập.
 - Phương pháp tổ chức thực hiện công việc.
 - Kết quả đạt được qua đợt thực tập:
 - + Những kiến thức lý thuyết đã được củng cố.
 - + Những kỹ năng thực hành đã được học hỏi và rèn luyện.
 - + Những kinh nghiệm thực tiễn đã tích lũy được.
 - + Kết quả công việc mà mình có đóng góp cho cơ sở thực tập.

7. Kết luận.

Phụ lục 06

8. Tài liệu tham khảo (Ghi danh mục tài liệu, sách báo, tạp chí, địa chỉ trang web).

9. Phụ lục (Các biểu mẫu như: bảng giá phòng, bảng giá các dịch vụ bổ sung của khách sạn; Bảng số liệu, ...).

*** Các yêu cầu về hình thức trình bày văn bản báo cáo thực tập**

- Trang bìa của báo cáo thực tập (theo đúng mẫu quy định).
- Tiếng Việt Unicode, font chữ Times New Roman, size 13. Cỡ giấy A4.
- Hình thức trình bày văn bản báo cáo đẹp, rõ ràng.
- Canh lề: trên (top) 2cm; dưới (bottom) 2cm; trái (left) 2,5cm, phải (right) 2cm.
- Số trang báo cáo thực tập được in vi tính: tối thiểu 15 trang, tối đa 30 trang.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG
KHOA



BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

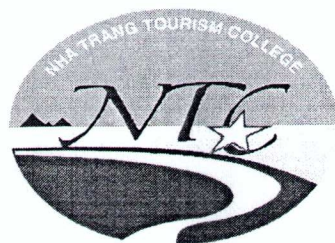
TRÌNH ĐỘ

NGÀNH

<GHI ĐẦY ĐỦ TÊN CƠ SỞ THỰC TẬP>

Khánh Hòa, năm

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG
KHOA



HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC TẬP
TRÌNH ĐỘ
NGÀNH

CƠ SỞ THỰC TẬP

Họ và tên HSSV:

Lớp: Khóa

Khánh Hòa, năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ Ý THỨC TỔ CHỨC KỸ LUẬT**(Dùng cho cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập)**

Từ đến

Họ tên HSSV thực tập:

Lớp: Khóa:

Cán bộ hướng dẫn: Chức vụ:

Doanh nghiệp tiếp nhận HSSV thực tập: Bộ phận:

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm		
		0	0,5	1
1	Chấp hành tốt quy định thực tập, tuân thủ theo sự hướng dẫn của Ban lãnh đạo, cán bộ hướng dẫn ở cơ sở thực tập.			
2	Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của cơ sở thực tập.			
3	Nắm vững nội dung, kế hoạch đợt thực tập, thực hiện tốt các nội dung thực tập và yêu cầu do cán bộ hướng dẫn đưa ra.			
4	Có ý thức tự giác học tập và rèn luyện, thực hiện tốt về quy định thời gian làm việc ở cơ sở thực tập; tham gia đầy đủ các buổi hội họp, sinh hoạt và các công việc khác do cơ sở thực tập đề ra.			
5	Gương mẫu và luôn làm việc nhiệt tình.			
6	Sẵn sàng nhận mọi nhiệm vụ được giao, tích cực tham gia các hoạt động phong trào, lao động sản xuất...			
7	Tôn trọng, học hỏi cán bộ công nhân viên đang công tác tại cơ sở thực tập. Quan tâm, thân thiện với khách hàng và những người đến liên hệ công tác tại cơ sở thực tập.			
8	Quan hệ tốt với các thành viên trong đoàn thực tập, giúp đỡ lẫn nhau trong các hoạt động thực tập; không làm ảnh hưởng đến uy tín của cơ sở thực tập và Trường CĐ Du lịch Nha Trang.			
9	Luôn có tác phong làm việc đúng đắn, lối sống lành mạnh, có văn hoá. Giữ gìn vệ sinh chung.			
10	Khi có ý kiến đề xuất phải thông qua tổ chức, không phát ngôn thiếu trách nhiệm, không đúng lúc, đúng nơi.			
	Tổng cộng điểm		

(Điểm đạt tối đa là 10 điểm, điểm chi tiết tính đến 0,5 điểm)

....., ngày ... tháng ... năm

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP CHUYÊN MÔN
TẠI CƠ SỞ THỰC TẬP**

(Dùng cho cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập)

Từ đến

Họ tên HSSV thực tập:

Lớp: Khóa:

Cán bộ hướng dẫn: Chức vụ:

Doanh nghiệp tiếp nhận HSSV thực tập: Bộ phận:

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm		
		0,5	1	2
1	Về kiến thức nghề nghiệp			
2	Về kỹ năng nghề nghiệp			
3	Về năng lực thực hiện công việc được giao; Về khả năng làm việc độc lập; Về khả năng làm việc theo nhóm			
4	Về phương pháp tổ chức và thực hiện công việc được giao			
5	Về chất lượng công việc đã hoàn thành			
	Tổng cộng điểm		

(Điểm đạt tối đa là 10 điểm, điểm chi tiết tính đến 0,5 điểm)

....., ngày ... tháng ... năm

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ
(Dùng cho cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập)

Phụ lục 06

Họ tên HSSV thực tập:

Lớp: Khóa:

Cán bộ hướng dẫn: Chức vụ:

Doanh nghiệp tiếp nhận HSSV thực tập: Bộ phận:

TT	Nội dung	Điểm
1	Ý thức tổ chức kỷ luật (điểm trung bình các tuần thực tập)	
2	Thực tập chuyên môn (điểm trung bình các tuần thực tập)	

1. Nếu được, xin cho biết “Thành tích nổi bật” của HSSV (nếu không có xin bỏ qua)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Các nhận xét khác (nếu có)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
THỦ TRƯỞNG

....., ngày ... tháng ... năm
CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THU HOẠCH
(Dùng cho giảng viên trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang)

Phụ lục 06

Họ tên HSSV thực tập:

Lớp: Khóa:

CB chấm báo cáo: Khoa/Tổ:

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Điểm
I	Hình thức trình bày báo cáo thực tập	1,5	
1	Đúng quy định về văn bản báo cáo thực tập	0,5	
2	Trình bày mạch lạc, súc tích, ngôn ngữ chuẩn xác, không có lỗi chính tả	1,0	
II	Kế hoạch thực tập	1,0	
1	Có kế hoạch thực tập rõ ràng, cụ thể cho toàn đợt thực tập và cho từng tuần	0,5	
2	Hoàn thành tốt kế hoạch thực tập	0,5	
III	Nội dung và kết quả thực tập tại doanh nghiệp	7,5	
1	Hiểu biết về đơn vị thực tập	1,0	
2	Phương pháp tổ chức và thực hiện công việc	1,0	
3	Kết quả củng cố lý thuyết	1,0	
4	Kết quả rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp	1,0	
5	Kinh nghiệm thực tiễn thu nhận được	1,0	
6	Kết quả thực hiện công việc	2,5	
	Tổng cộng	10,0	

(Điểm chi tiết tính đến 0,5 điểm)

....., ngày ... tháng ... năm

CÁN BỘ CHẤM BÁO CÁO

(Ký và ghi rõ họ tên)

KẾ HOẠCH GIÁO VIÊN
Học kỳ - Năm học -

TT	Họ và tên giáo viên/giảng viên	Môn học, Mô-đun 3	Tháng Tuần Lớp 4	Bố trí giảng dạy						Số giờ giảng 6	Các nhiệm vụ khác		Tổng số giờ giảng trong học kỳ 9	Giờ tiêu chuẩn theo quy định 10	So sánh	
				1	2	3	25	26		Nội dung 7	Quy đổi thành giờ giảng 8			Giờ thừa 11	Giờ thiếu 12
1	2	3	4	5						6	7	8	9	10	11	12
															
															
															
															
															
															
															
															

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

PHÒNG ĐT, QLKH&HTQT

Khánh Hòa, ngày tháng năm
TRƯỞNG KHOA

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

GIÁO ÁN
TÍCH HỢP

Mô-đun :

Lớp : Khoá :

Họ và tên giáo viên/giảng viên :

Năm học:

Quyển số:.....

GIÁO ÁN
SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....
Tên bài học trước:.....
.....
Thực hiện từ ngày..... đến ngày

TÊN BÀI:

.....
.....
.....
.....

MỤC TIÊU CỦA BÀI:

Sau khi học xong bài này người học có khả năng:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời gian:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. THỰC HIỆN BÀI HỌC:

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH/SINH VIÊN	
1	<p><u>Dẫn nhập</u> <i>(Giới thiệu tổng quan về bài học. Ví dụ: lịch sử, vị trí, vai trò, câu chuyện, hình ảnh...liên quan đến bài học)</i> </p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
2	<p><u>Giới thiệu chủ đề</u> - Tên bài học: - Mục tiêu: + Kiến thức: + Kỹ năng: + Năng lực tự chủ và trách nhiệm: - Nội dung bài học: <i>(Giới thiệu tổng quan về quy trình công nghệ hoặc trình tự thực hiện kỹ năng cần đạt được theo mục tiêu bài học)</i> + Tiêu năng lực 1 (công việc 1) + Tiêu năng lực 2 (công việc 2)..... + Tiêu năng lực n (công việc n)</p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
3	<p><u>Giải quyết vấn đề</u> <u>1. Tiêu năng lực 1 (Công việc 1)</u> a. Lý thuyết liên quan (Chỉ dạy những kiến thức lý thuyết liên quan đến tiêu năng lực 1) b. Trình tự thực hiện: (Hướng dẫn ban đầu thực hiện tiêu năng lực 1) c. Thực hành: (Hướng dẫn thường xuyên thực hiện tiêu năng lực 1)</p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	
	<p><u>2. Tiêu năng lực 2 (công việc 2)</u> a. Lý thuyết liên quan (Chỉ dạy những kiến thức lý thuyết liên quan đến tiêu năng lực 2) b. Trình tự thực hiện: (Hướng dẫn ban đầu thực hiện tiêu năng lực 2)</p>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	<i>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</i>	

	<p>c. Thực hành: (Hướng dẫn thường xuyên thực hiện tiêu năng lực 2)</p> <p>.....</p>			
	<p>n. Tiêu năng lực n (công việc n)</p> <p>a. Lý thuyết liên quan (Chỉ dạy những kiến thức lý thuyết liên quan đến tiêu năng lực n)</p> <p>b. Trình tự thực hiện: (Hướng dẫn ban đầu thực hiện tiêu năng lực n)</p> <p>c. Thực hành: (Hướng dẫn thường xuyên thực hiện tiêu năng lực n)</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	
4	<p><u>Kết thúc vấn đề</u></p> <p>- Củng cố kiến thức (nhấn mạnh các kiến thức lý thuyết liên quan cần lưu ý):</p> <p>.....</p> <p>- Củng cố kỹ năng (củng cố các kỹ năng cần lưu ý, các sai hỏng thường gặp và cách khắc phục):</p> <p>.....</p> <p>- Củng cố năng lực tự chủ và trách nhiệm:</p> <p>.....</p> <p>- Nhận xét kết quả học tập (Đánh giá về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm):</p> <p>.....</p> <p>- Hướng dẫn chuẩn bị cho buổi học sau (về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm, vật tư, dụng cụ...):</p> <p>.....</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	
5	<p><u>Hướng dẫn tự học</u></p> <p>- Hướng dẫn các tài liệu liên quan đến nội dung của bài học để học sinh, sinh viên tham khảo</p> <p>.....</p> <p>- Hướng dẫn tự rèn luyện</p> <p>.....</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	<p>Lựa chọn các hoạt động phù hợp</p>	

VI. RÚT KINH NGHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

.....
.....

TRƯỞNG KHOA (TỔ BỘ MÔN)

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

SỔ GIÁO ÁN
LÝ THUYẾT

Môn học:
Lớp : Khoa :
Họ và tên giáo viên/giảng viên :.....
Năm học:.....

Quyển số:.....

Giáo án số:.....

Thời gian thực hiện:.....

Tên chương:.....

Thực hiện ngày.....tháng.....năm.....

Tên bài:

Mục tiêu của bài:

Sau khi học xong bài này người học có khả năng:

Đồ dùng và phương tiện dạy học

I. Ổn định lớp học:

Thời gian:.....

II. Thực hiện bài học

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH/SINH VIÊN	
1	Dẫn nhập (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo			

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG KHOA (TỔ BỘ MÔN)

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN

h

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
(*phông chữ: VnTime, in hoa, cỡ chữ: 14*)

.....
CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
(*phông chữ: VnTime, in hoa, cỡ chữ: 14, đậm*)

**SỔ GIÁO ÁN
THỰC HÀNH**

Mô Đun:

Lớp :

Họ và tên GV:

Năm học:.....

Quyển số:.....

Mẫu số 6.

Ban hành kèm theo Quyết định số 62/2008/QĐ-BLĐT BXH

GIÁO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Bài học trước:.....

Thực hiện từ ngày.....đến ngày.....

TÊN BÀI:

MỤC TIÊU CỦA BÀI:

Sau khi học xong bài này người học có khả năng:

ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC

HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:.....

I. ÔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời gian:.....

II. THỰC HIỆN BÀI HỌC

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN/GIẢNG VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN	
1	Dẫn nhập (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			
2	Hướng dẫn ban đầu			

