



**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG**

**BÁO CÁO
KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ KỸ THUẬT CHẾ BIẾN MÓN ĂN
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP
NĂM 2020**

Hải Phòng, tháng 12 năm 2020

NỘI DUNG CHÍNH

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ KỸ THUẬT CHẾ BIẾN MÓN ĂN TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

CÁC TỪ VIẾT TẮT

TT	Viết tắt	Ý nghĩa	TT	Viết tắt	Ý nghĩa
1	ĐCSVN	Đảng cộng sản Việt Nam	16	ĐTN	Đoàn thanh niên
2	BLĐTBXH	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	17	CSDN	Cơ sở dạy nghề
3	BVHTTDL	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	18	CBGV	Cán bộ giáo viên
4	TCGDNN	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp	19	DLHP	Du lịch Hải Phòng
5	UBND	Ủy ban nhân dân	20	HSSV	Học sinh sinh viên
6	CĐ	Cao đẳng	21	CTGT	Chương trình, giáo trình
7	TC	Trung cấp	22	CSVC	Cơ sở vật chất
8	SC	Sơ cấp	23	CTK	Chương trình khung
9	KĐCLDN	Kiểm định chất lượng dạy nghề	24	GTDN	Giáo trình dạy nghề
10	KĐCL	Kiểm định chất lượng	25	MH/MĐ	Môn học/Mô đun
11	CSDN	Cơ sở dạy nghề	26	LH& HD	Lữ hành – Hướng dẫn
12	NCKH	Nghiên cứu khoa học	27	CBMA	Chế biến món ăn
13	CNVC	Công nhân viên chức	28	CN	Cử nhân
14	SPKT	Sư phạm kỹ thuật	29	BGH	Ban giám hiệu
15	TĐKT	Thi đua khen thưởng	30	ĐTN	Đoàn thanh niên

PHẦN I.

GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GDNN, KHOA/ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Thông tin khái quát về cơ sở giáo dục nghề nghiệp

1.1 Tên Trường: Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng

1.2 Tên Tiếng Anh : Haiphong College Tourism

1.3 Cơ quan chủ quản: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1.4 Địa chỉ Trường: Xã Nam Sơn - An Dương - Hải Phòng

1.5 Số điện thoại: 031 8820612; 031 8820585

1.6 Số Fax: 031 3589336

1.7 Email: tvdvnn@gmail.com

1.8 Website: www.htc.edu.vn

1.9 Năm thành lập Trường:

Năm thành lập trường Trung học nghiệp vụ: 2004

Năm thành lập trường Cao đẳng nghề: 2007

Năm đổi tên thành lập trường Cao đẳng nghề Du lịch và Dịch vụ HP: 2008.

Năm đổi tên thành trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng: 07/02/2017

1.10 Loại hình Trường: Công lập ☒ Tư thục ☐

2 Thông tin khái quát về Khoa/Đơn vị phụ trách chương trình đào tạo

2.1. THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐƠN VỊ

2.1. Tên đơn vị: Khoa quản trị Chế Biến món ăn

2.2. Tên Tiếng Anh: Cookery department

2.3. Địa chỉ đơn vị: Phòng 305 và 306 tầng 3, Khu hiệu bộ, Xã Nam Sơn - Huyện An Dương- Thành Phố Hải Phòng.

2.4. Số điện thoại: 0313.552.322/0318.820.585/0318.820.613

2.5.Số Fax: 031.3589336

2.6. Email:

2.7.Website: http://htc.edu.vn/

2.8. Năm thành lập đơn vị: 2008

2.2. THÔNG TIN KHÁI QUÁT VỀ LỊCH SỬ PHÁT TRIỂN VÀ THÀNH TÍCH NỔI BẬT CỦA ĐƠN VỊ

Khoa quản trị Chế biến món ăn tiền thân là Tổ Chế biến món ăn trực thuộc Khoa Dịch vụ Nhà hàng và Chế biến món ăn có từ hơn chục năm trước đây. Có quyết định thành lập thành lập Khoa từ tháng 3 năm 2008 với chức năng nhiệm vụ:

- Trực tiếp tham gia giảng dạy các lớp hệ Trung cấp và Cao đẳng chính qui tại trường.

- Tham gia các bồi dưỡng nghiệp vụ các lớp ngắn hạn trên địa bàn Hải Phòng và các tỉnh lân cận;

- Phối hợp với các Phòng, Khoa/ Tổ Bộ môn tổ chức các hoạt động đào tạo như: Tuyển sinh, coi thi, chấm thi, tổ chức cho sinh viên tham gia các hội thi tay nghề các cấp...

- Phối hợp với các Khoa/ Tổ Bộ môn tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, biên soạn chương trình, giáo trình, ứng dụng khoa học kỹ thuật, phương pháp giảng dạy, thị trường lao động...;

- Thường xuyên học tập bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn trên cơ sở nghiên cứu cải tiến, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn, phù hợp theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề trong xu thế hội nhập để xây dựng bài giảng;

Từ khi thành lập đến nay, dưới sự chỉ đạo, định hướng của Ban giám hiệu Nhà trường, Khoa quản trị Chế biến món ăn phối kết hợp với các Phòng, Ban, Khoa/Tổ bộ môn chuyên môn thực hiện được những kết quả sau:

1/. Khoa đang Giảng dạy, đào tạo được 27 lớp hệ Trung cấp & 20 lớp cao đẳng cùng các lớp ngắn hạn cho các đối tượng khác nhau. Ngoài ra, Khoa còn liên kết đào tạo cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực du lịch và dịch vụ.

2/. Xây dựng CTDN nghề Kỹ thuật Chế biến món ăn

3/. Biên soạn, chỉnh sửa Giáo trình nghề Kỹ thuật Chế biến món ăn

4/. Tổng số giáo trình biên soạn của các chuyên ngành từ năm 2008 đến nay là 13 giáo trình bao gồm:

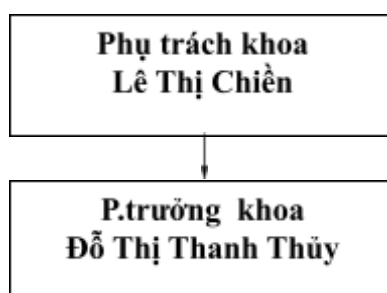
- + Chuyên ngành QTNH: 4

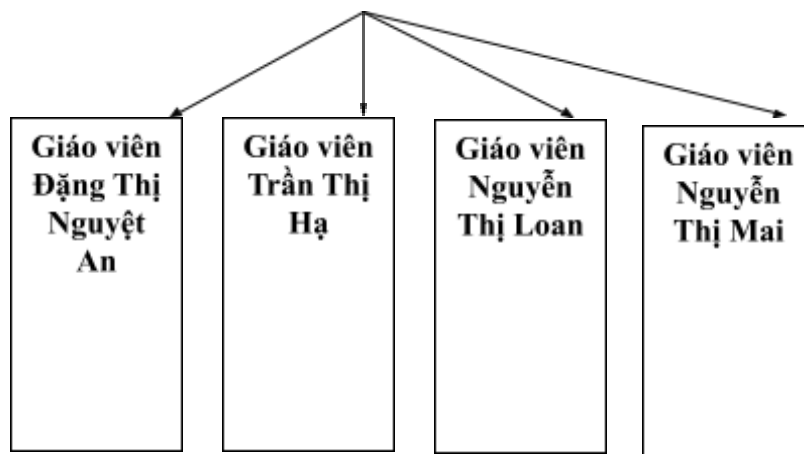
- + Chuyên ngành KTCBMA: 8

- + Chuyên ngành Quản trị khách sạn: 1

2.3. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA ĐƠN VỊ

2.3.1. Cơ cấu tổ chức





2.3.2. Danh sách cán bộ giáo viên trong khoa

Họ và tên	Năm sinh	Học vị	Chức danh, Chức vụ
1. Lãnh đạo đơn vị(bao gồm cấp trưởng và cấp phó)			
Lê Thị Chiền	1975	Ths. Quản trị kinh doanh du lịch	Phụ trách Khoa
Đỗ Thị Thanh Thủy	1969	CN. Kinh tế và kế hoạch ăn uống	Phó trưởng Khoa
Đặng Thị Nguyệt An	1981	CN. Tiếng Anh	Giáo viên
Trần Thị Hạ	1978	CN. Du lịch	Giáo viên
Nguyễn Thị Loan	1975	CN. Kế toán tài chính	Giáo viên
Nguyễn Thị Mai	1989	CN. Quản trị kinh doanh	Giáo viên
2. Các tổ chức Đảng, Đoàn TN, Công đoàn			
Lê Thị Chiền	2011		Đảng viên

Đỗ Thị Thanh Thủy	2014		Đảng viên
Nguyễn Thị Mai	2018		Đảng viên

2.3. 3. Tổng số cán bộ, giáo viên của đơn vị (tính đến thời điểm đánh giá)

(Tổng số bao gồm cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kỹ thuật, tạp vụ...bao gồm cả những người đã ký hợp đồng ngắn hạn dưới 1 năm)

- Nam: 0 - Nữ: 06

Trình độ đào tạo	Nam	Nữ	Tổng số
Tiến sĩ			
Thạc sĩ		1	
Đại học		5	
Cao đẳng			
Trung cấp			
Công nhân bậc 5/7 trở lên			
Trình độ khác (chuyên gia)			
Tổng số		6	06

2.4. CƠ SỞ VẬT CHẤT

2.4.1. Hạng mục, công trình do đơn vị quản lý

T T	Hạng mục, công trình	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú (đang xây dựng hoặc)
1	Văn phòng làm việc	18m ²	02	Đã hoàn thành
2	Phòng học lý thuyết	35m ²	03	Đã hoàn thành
3	Phòng học lý thuyết	50m ²	02	Đã hoàn thành
4	Phòng học thực hành Âu	120m ²	02	Đã hoàn thành
5	Phòng học thực hành Á	120m ²	02	Đã hoàn thành
6	Phòng học thực hành Bánh	120m ²	01	Đã hoàn thành
7	Phòng học thực hành cắt tỉa	80m ²	02	Đã hoàn thành

2.4.2. Trang thiết bị do đơn vị quản lý

T T	Hạng mục, công trình	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú (đang xây dựng hoặc đã hoàn thành)
1	Tổng số máy tính của đơn vị	Chiếc	06	
2	Máy tính xách tay (laptop)	Chiếc	01	
3	Máy in	Chiếc	02	
4	Bàn làm việc	Chiếc	08	
5	Ghế xoay	Chiếc	05	
6	Ghế xuân Hòa	Chiếc	07	
7	Tủ đựng tài liệu	Chiếc	03	
8	Bình PCCC	Chiếc	01	

2.4.3.Tài sản các phòng học lý thuyết

2.4.4.Tài sản các phòng học thực hành

TT	Hạng mục, công trình	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú (đang xây dựng hoặc đã hoàn thành)
1	Tổng số máy tính của đơn vị	Chiếc	05	
2	Máy in	Chiếc	02	
3	Bàn làm việc	Chiếc	08	
4	Ghế xoay	Chiếc	05	
5	Ghế Nhân Hòa	Chiếc	7	
6	Tủ đựng tài liệu	Chiếc	03	
7	Bình PCCC	Chiếc	01	
8	Dao răng cưa cắt bánh	Chiếc	6	
9	Dao mũi tròn phết bơ	Chiếc	6	
10	Dao lăn	Chiếc	6	
11	Khuôn kem caramen	Chiếc	40	
12	Đốt thụt hoa inox	Bộ	6	
13	Khuôn bánh mỳ gối	Chiếc	40	
14	Lò nướng bằng than hoa	Chiếc	8	
15	Thớt gỗ nghiền	Chiếc	12	

16	Thớt gỗ nghiền	Chiếc	24	
17	Máy đánh trứng	Chiếc	4	
18	Thùng rác to vừa	Chiếc	8	
19	Nồi nhôm	Chiếc	4	
20	Đĩa sứ bầu dục	Chiếc	40	
21	Đĩa sứ tròn sâu lòng	Chiếc	30	
22	Đĩa sứ tròn	Chiếc	30	
23	Đĩa quay của lò vi sóng	Chiếc	12	
24	Bát sứ đựng xúp	Chiếc	120	
25	Bát sứ đựng canh to	Chiếc	30	
26	Bát sứ ăn cơm	Chiếc	120	
27	Bát tô inox	Chiếc	30	
28	Dao thái song	Chiếc	12	
29	Chậu nhôm to	Chiếc	6	
30	Rổ nhựa to	Chiếc	18	
31	Rổ, rá	Chiếc	18	
32	Dao thái phở	Chiếc	24	
33	Dao chặt xương	Chiếc	24	
34	Dao bài	Chiếc	36	
35	Dao thái thịt	Chiếc	24	
36	Dao gọt rau, củ, quả	Chiếc	12	
37	Lọc mỡ	Chiếc	12	
38	Vỉ nướng to	Chiếc	18	
39	Muôi nhúng lẩu	Bộ	24	
40	Thìa ăn súp	Chiếc	120	
41	Thìa múc canh có cán	Chiếc	24	
42	Bàn sản gỗ	Chiếc	12	
43	Vò dầm thịt	Chiếc	12	
44	Đũa nấu loại dài	Đôi	60	
45	Lồng hấp	Chiếc	9	
46	Chao mỡ	Chiếc	18	
47	Nồi gang nấu cơm	Chiếc	6	

48	Nồi nấu cơm bằng gas	Chiếc	2	
49	Muôi nấu	Chiếc	24	
50	Nồi kho tộ	Chiếc	15	
51	Chảo xào thực phẩm	Chiếc	12	
52	Chảo chống dính	Chiếc	12	
53	Chảo chống dính	Chiếc	18	
54	Xô nhựa	Chiếc	18	
55	Cây gạt nước	Chiếc	18	
56	Chổi quét nước	Chiếc	12	
57	Khăn bông lau nền	Chiếc	24	
58	Khăn bông cứu hỏa	Chiếc	24	
59	Cây lau nhà	Chiếc	18	
60	Cân đồng hồ kiểu lo xo	Chiếc	6	
61	Hót rác	Chiếc	12	
62	Dây bột	Chiếc	12	
63	Giữ nóng 5 khay	Chiếc	4	
64	Giữ lạnh thức ăn	Chiếc	4	
65	Xe đẩy phục vụ 3 tầng	Chiếc	01	
66	Chậu rửa đôi	Chiếc	02	
67	Bàn chậu rửa đôi	Chiếc	02	
68	Giá Inox để khay	Chiếc	04	
69	Giá nhựa để bát đĩa	Chiếc	04	
70	Bàn chắt (làm mẫu)	Chiếc	06	
71	Chạn để bát đĩa bằng Inox	Chiếc	06	
72	Chạn đựng gia vị Inox	Chiếc	06	
73	Bàn xoay làm bánh gato	Chiếc	06	
74	Bàn quầy đặt lò nướng salamander	Chiếc	02	
75	Bàn lạnh 2 cánh Berjaya	Chiếc	05	
76	Bàn sơ chế 1	Chiếc	08	
77	Bàn sơ chế 2	Chiếc	04	
78	Bàn quầy rửa trượt	Chiếc	06	

79	Bàn soạn chia có giá dưới	Chiếc	07	
80	Bàn inox có 2 giá dưới	Chiếc	02	
81	Bàn inox có thành chắn sau và lỗ xả rác	Chiếc	05	
82	Bàn để bát sạch	Chiếc	02	
83	Giá treo tường 2 tầng	Chiếc	02	
84	Giá phẳng inox 4 tầng 1	Chiếc	01	
85	Giá phẳng inox 4 tầng 2	Chiếc	02	
86	Giá thanh inox 4 tầng 1	Chiếc	10	
87	Giá thanh inox 4 tầng 2	Chiếc	04	
88	Bàn sơ chế có thành chắn sau 1	Chiếc	02	
89	Bàn sơ chế có thành chắn sau 2	Chiếc	05	
90	Chậu rửa đôi	Chiếc	01	
91	Bàn chậu rửa đôi	Chiếc	02	
92	Bàn chậu đôi có lỗ xả rác	Chiếc	03	
93	Bàn quầy đặt lò nướng bánh pizza	Chiếc	01	
94	Bàn lạnh salad Berjaya	Chiếc	01	
95	Bàn quầy mặt lát gỗ	Chiếc	01	
96	Giá nan treo tường 2 tầng	Chiếc	01	
97	Bàn inox có 2 giá dưới	Chiếc	02	
98	Bàn inox có thành chắn sau	Chiếc	04	
99	Xe đẩy 3 tầng	Chiếc	10	
100	Xe vận chuyển	Chiếc	10	
101	Bàn quầy thu ngân	Chiếc	02	
102	Bàn quầy gia vị	Chiếc	03	
103	Chậu rửa đơn to	Chiếc	02	
104	Bàn chậu rửa đơn	Chiếc	02	
105	Kệ đôi gắn bàn	Chiếc	06	
106	Bàn trung gian 1	Chiếc	01	
107	Bàn trung gian 2	Chiếc	01	
108	Hệ thống tum kép hút khói có phin lọc mỡ	Chiếc	2	

109	Tủ sấy diệt khuẩn	Chiếc	3	
110	Nồi lẩu, bếp từ	Chiếc	22	
111	Hệ thống tum hút khói có phin lọc mỡ 2	Chiếc	1	
112	Hệ thống tum hút khói có phin lọc mỡ 3	Chiếc	1	
113	Lan can inox dẫn hướng	Chiếc	2	
114	Bếp á đôi quạt thổi	Chiếc	4	
115	Máy xay sinh tố	Chiếc	4	
116	Tủ mát 4 cánh	Chiếc	1	
117	Bếp hầm đơn	Chiếc	4	
118	Chiên nhúng đôi	Chiếc	2	
119	Bếp nướng than nhân tạo	Chiếc	4	
120	Bếp rán phẳng	Chiếc	2	
121	Bếp âu 4 có lò nướng	Chiếc	2	
122	Vòi phun tráng	Chiếc	2	
123	Máy xay thịt	Chiếc	4	
124	Máy thái lát	Chiếc	2	
125	Máy cán cuộn bột	Chiếc	1	
126	Lò nướng bánh sandwich	Chiếc	2	
127	Lò nướng salamander	Chiếc	2	
128	Lò nướng bánh ngọt	Chiếc	1	
129	Lò nướng bánh mỳ, pizza	Chiếc	1	
130	Tủ ủ bánh	Chiếc	1	
131	Chảo nấu đa năng	Chiếc	2	
132	Tủ mát 4 cánh	Chiếc	3	
133	Tủ hấp 3 tầng	Chiếc	2	
134	Tủ lạnh 4 cánh	Chiếc	2	
135	Máy trộn	Chiếc	3	
136	Máy trộn bột	Chiếc	1	
137	Bếp gas đôi	Chiếc	2	
138	Nồi cơm gas	Chiếc	2	

139	Máy rửa bát, đĩa	Chiếc	2	
140	Máy cưa xương	Chiếc	1	
141	Lò hấp nướng đa năng	Chiếc	2	
142	Lò vi sóng	Chiếc	2	
143	Kho mát	Chiếc	1	
144	Kho đông	Chiếc	1	
145	Máy thái đa năng	Chiếc	3	

3 Thông tin về Chương trình đào tạo

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO HỆ TRUNG CẤP

Tên ngành, nghề: Kỹ thuật chế biến món ăn

Mã ngành, nghề: 5810207

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính qui

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học cơ sở;

Thời gian đào tạo: 1,5 năm

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo nhân lực có năng lực chế biến các loại món ăn Âu, Á cơ bản, một số món bánh và món ăn tráng miệng cơ bản; có khả năng sáng tạo thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế và có khả năng tự tìm, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn. Người học có trình độ lý luận, phẩm chất chính trị, có đạo đức, tư cách tốt, yêu ngành, yêu nghề.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- *Kiến thức:*

+ Trình bày và giải thích được một số yêu cầu về chất lượng nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh, an toàn trong quá trình cắt tỉa và chế biến;

+ Mô tả được qui trình chế biến các món ăn đặc trưng Á, Âu, một số loại bánh và món ăn tráng miệng cơ bản ...

+ Mô tả được quy trình cắt tỉa các loại củ quả.

+ Hiểu và vận dụng được những kiến thức về: đặc điểm, tính chất của các loại hình kinh doanh nhà hàng, khách sạn; giao tiếp- ứng xử với đồng nghiệp,

đối tác và khách hàng; ngoại ngữ; tin học vào việc học các môn học, mô đun chuyên môn của ngành.

+ Có kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, hiểu biết về pháp luật Việt Nam, hiểu biết về an ninh quốc phòng và khả năng tự rèn luyện về thể chất.

- *Kỹ năng:*

+ Chế biến được các món ăn Á, Âu đặc trưng, một số loại bánh và món ăn tráng miệng cơ bản...theo đúng quy trình, đảm bảo giá trị dinh dưỡng, giá trị cảm quan và vệ sinh an toàn thực phẩm...

+ Cắt tỉa và trang trí được các món ăn, bữa ăn, bữa tiệc đảm bảo đúng nguyên tắc, đúng quy trình kỹ thuật và đẹp mắt, hấp dẫn.

+ Thực hiện được các biện pháp vệ sinh, an ninh, an toàn và phòng chống cháy nổ trong quá trình chế biến món ăn;

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 khung năng lực ngoại ngữ của VN

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

+ Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm

+ Có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản chung;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ;

+ Tự tìm và tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

- *Kiến thức pháp luật, phẩm chất chính trị theo quy định chung*

+ Có lập trường chính trị tư tưởng vững vàng, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, hiểu biết về các giá trị đạo đức, trách nhiệm công dân, văn hóa - xã hội, kinh tế và pháp luật.

+ Thực hiện đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong hoạt động kinh doanh du lịch.

+ Tuân thủ và thực hiện theo Luật du lịch.

+ Thực hiện nội quy, quy định của doanh nghiệp.

+ Có đạo đức tốt, yêu nghề và lương tâm nghề nghiệp; sống lành mạnh, phù hợp với phong tục tập quán, truyền thống văn hoá dân tộc.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có khả năng đảm nhiệm các vị trí công việc sau:

- Nhân viên sơ chế

- Phụ bếp

- Bếp chính

Hoặc các vị trí cao hơn tùy theo năng lực tại các Nhà hàng, Khách sạn trong nước và quốc tế, các khu nghỉ dưỡng và giải trí cao cấp, các trung tâm hội nghị, hội thảo và các cơ sở dịch vụ ăn uống thuộc các thành phần kinh tế (*tư nhân, tập thể, liên doanh...*).

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun : 16
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 1380 giờ
- Khối lượng các môn học chung : 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn : 1.125 giờ
- Khối lượng lý thuyết : 369 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 983 giờ
- Thời gian khóa học: 1,5 năm

3. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên mô đun, môn học	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm / bài tập/ thảo luận	Ki tr
I	Các môn học chung/ đại cương	11	255	94	148	1
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2

MH 04	Giáo dục quốc phòng an ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh cơ sở	3	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun đào tạo nghề	39	1125	274	818	3
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	4	75	56	15	4
MH 07	Tổng quan du lịch	2	30	28	0	2
MH 08	Giao tiếp trong du lịch	2	45	28	15	2
II.2	Môn học, MĐ chuyên môn ngành, nghề	35	1050	218	803	2
MĐ 09	Tiếng Anh chuyên ngành	3	90	30	57	3
MH 10	Thương phẩm và sinh lý dinh dưỡng	3	45	33	10	2
MH 11	Tổng quan kỹ thuật chế biến món ăn	3	45	42	0	3
MĐ 12	Kỹ thuật cắt tỉa, trang trí	3	90	14	73	3
MĐ 13	Chế biến món ăn Việt Nam	7	180	30	143	7
MĐ 14	Chế biến món ăn Âu	4	120	30	84	6
MĐ 15	Chế biến bánh và MATM Á, Âu	4	120	24	92	4
MĐ 16	Thực hành chế biến món ăn tại cơ sở	8	360	15	344	1
Tổng cộng		50	1380	368	966	4

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Hướng dẫn xác định thời gian và nội dung cho các hoạt động ngoại khóa

- Quá trình đào tạo cần tổ chức các hoạt động ngoại khóa như văn hoá, văn nghệ, thể thao, tham quan dã ngoại để tăng cường khả năng giao tiếp cho sinh

viên. Ngoài ra cần trang bị các đầu sách, giáo trình tại thư viện để phục vụ quá trình nghiên cứu các kiến thức chuyên môn;

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường bố trí tham quan một số cơ sở doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;

- Thời gian hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá.

TT	Nội dung	Thời gian
1.	Phổ biến quy chế đào tạo, nội quy của trường và lớp học	Sau khi nhập học
2.	Thăm quan thực tế	Sau khi nhập học và liên tục mỗi năm học 1 lần
3.	Tự học, đọc, tra cứu sách, tài liệu tại thư viện theo yêu cầu của giáo viên và nhu cầu nâng cao năng lực của bản thân	Ngoài giờ lên lớp của tất cả các ngày trong tuần
4.	Thể dục, thể thao	5 – 6 giờ, 17 – 18 giờ hàng ngày
5.	Văn hóa, văn nghệ và các hoạt động đoàn thể	Các ngày lễ trong năm: khai giảng năm học mới, 20/11, thành lập Đảng, đoàn,...

4.2 Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun

- Cuối mỗi mô đun, môn học Nhà trường tổ chức hai kỳ thi: một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc mô đun, môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc mô đun, môn học hoặc có mô đun, môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính. Ngoài ra, Nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc mô đun, môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi.

- Hình thức thi kết thúc mô đun, môn học có thể là thi trắc nghiệm, viết, vấn đáp, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên.

- Thời gian làm bài thi kết thúc mô đun, môn học đối với mỗi bài thi trắc nghiệm, viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của mô đun, môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

- Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng mô đun, môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số mô đun, môn học trong cùng một buổi thi của một người học.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi mô đun, môn học tỷ lệ thuận với số giờ của mô đun, môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết

trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các mô đun, môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi.

- Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi mô đun, môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc mô đun, môn học từ 1 - 2 ngày làm việc.

- Đối với hình thức thi viết, trắc nghiệm mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác.

- Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến ít nhất về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc lựa chọn bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản.

- Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc mô đun, môn học, học phần phải được quy định trong chương trình chi tiết của mô đun, môn học.

4.3. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện sẽ được dự thi tốt nghiệp.

- Nội dung thi tốt nghiệp:

TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Trắc nghiệm/Tự luận	60 phút
2	Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp		
	- Môn thi lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp gồm: MH10, MH11	Trắc nghiệm	90 phút
	- Môn thi thực hành nghề nghiệp gồm: MĐ13, MĐ14, MĐ15	Bài thi thực hành	Không quá 3 giờ

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của trường.

4.4. Các chú ý khác

Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung phần thực hành nghề tại cơ sở:

- Thực hành nghề nghiệp tại cơ sở nhằm mục tiêu hoàn thiện năng lực thực hiện công việc của nghề cho người học. Tại cơ sở, người học được áp dụng các

kiến thức, kỹ năng, thái độ nghề nghiệp đã được học tập tại trường vào môi trường thực tế.

- Nội dung thực hành nghề nghiệp tại cơ sở là bao gồm những nội dung người học đã được học tại trường (tùy từng đợt thực hành) đặc biệt là các kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để áp dụng vào công việc thực tế.

- Có thể phân bổ nội dung thực hành nghề nghiệp tại cơ sở theo ba hướng sau:

- + Người học thực hành tại các nhà hàng, khách sạn... có công việc phù hợp với nghề nghiệp. Trong trường hợp này cần có giáo viên, hoặc người hướng dẫn (có thể là người có kinh nghiệm trình độ đang làm việc tại các cơ sở) hướng dẫn người học;

- + Thực hành các nghiệp vụ (có giáo viên hướng dẫn) tại các xưởng của nhà trường hoặc các cơ sở do nhà trường liên kết, thỏa thuận;

- + Kết hợp cả hai hình thức nói trên.

- Việc lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như phân bổ thời gian thực hành tùy điều kiện của Nhà trường có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như chia thành các đợt thực hành với thời lượng hợp lý, đảm bảo về thời lượng và các mục tiêu, nội dung cơ bản nói trên./.

PHẦN II. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1 Tổng quan chung

1.1 Căn cứ tự đánh giá

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐBXH, ngày 15 tháng 12 năm 2017 về việc Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- Căn cứ Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục dạy nghề về việc hướng dẫn đánh giá các tiêu chuẩn kiểm định chương trình năm 2019;

- Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-CĐDLĐVHP ngày 12 /5/2016 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc kiện toàn nhân sự Hội đồng kiểm định chất lượng dạy nghề;

- Căn cứ Kế hoạch số 185/KH-CĐDLHP ngày 12/4/2019 của Hội đồng kiểm định chất lượng dạy nghề Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng về Kế hoạch Thực hiện tự kiểm định chất lượng dạy nghề năm 2019;

- Căn cứ Thông tư số 42/2011/TT-BLĐTĐBXH ngày 29/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình thực hiện kiểm định dạy nghề;

1.2 Mục đích tự đánh giá

- Nâng cao nhận thức của giáo viên và sinh viên trong Khoa về vai trò và tầm quan trọng của công tác tự kiểm định chất lượng chương trình đào tạo;

- Đánh giá, xác định mức độ thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung dạy nghề, cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hành, dịch vụ cho người học của Khoa và các điều kiện học tập của học sinh, giảng dạy của giáo viên .

- Xác định mức độ đạt được của Khoa thông qua việc đối chiếu, so sánh với các yêu cầu của bộ tiêu chí, tiêu chuẩn và chỉ số kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trường cao đẳng.

- Phát hiện những điểm mạnh, điểm cần cải thiện trong thời gian tới, qua đó giúp Khoa hoạch định chiến lược phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn, góp phần xây dựng Nhà trường trở thành đơn vị dạy nghề đạt chất lượng cao.

- Là cơ sở cho hoạt động cải thiện chất lượng đào tạo, chuẩn hoá các hoạt động đào tạo nghề của Khoa.

1.3 Yêu cầu tự đánh giá

Các thông tin, phân tích đánh giá cần rõ ràng, cụ thể, bám sát chức năng của Khoa. Các nội dung đánh giá có minh chứng phù hợp để chứng minh.

Ngôn ngữ mô tả dễ hiểu, văn phong rõ ràng, mạch lạc. Không có lỗi chính tả và lỗi ngữ pháp.

Đảm bảo đúng thời gian theo kế hoạch.

1.4 Phương pháp tự đánh giá

Nghiên cứu các chỉ số trong bộ Tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan nhằm phục vụ quá trình kiểm định.

Thu thập thông tin, rà soát các hoạt động của các đơn vị và tìm những chứng cứ để chứng minh nội hàm chỉ số.

Khảo sát thực tế, thảo luận, lấy ý kiến các thành viên trong trường, cán bộ quản lý, giáo viên, người học và người sử dụng lao động.

Mô tả, làm rõ thực trạng của Khoa, phân tích, đánh giá, chỉ ra những điểm mạnh, điểm tồn tại từ đó đưa ra các biện pháp khắc phục, dự kiến kế hoạch hành động để cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

1.5 Các bước tiến hành tự đánh giá

(1) Chuẩn bị tự kiểm định chất lượng

- Căn cứ kế hoạch triển khai tự kiểm định chất lượng của trường, Khoa xây dựng kế hoạch triển khai bao gồm: các công việc phải làm và trình tự thực hiện; phân công cụ thể cho từng thành viên trong Khoa; tiến độ thời gian thực hiện; các kết quả, sản phẩm phải hoàn thành.

- Kế hoạch tự kiểm định của Khoa được Hội đồng kiểm định phê duyệt.

(2) Thu thập thông tin, minh chứng về từng hoạt động và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ có liên quan đến việc thực hiện được kiểm định của Khoa.

(3) Đánh giá, xác định mức độ đạt được theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng chương trình đào tạo có liên quan; phân tích, chỉ rõ các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân; đề xuất kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động có liên quan đến việc thực hiện chương trình đào tạo được kiểm định của Khoa.

(4) Viết dự thảo báo cáo kết quả tự kiểm định của Khoa

(5) Viết báo cáo đánh giá hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn và quy trình thực hiện tự kiểm định, gửi về Phòng Kiểm định tổng hợp

(6) Hoàn thiện báo cáo kết quả tự kiểm định của Khoa theo ý kiến Hội đồng kiểm định.

(7) Tổ chức quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng về các hoạt động của Khoa.

(8) Lưu trữ hồ sơ minh chứng bằng văn bản tại Khoa.

2 Tự đánh giá

2.1 Tổng hợp kết quả tự đánh giá

TT	Tiêu chí, tiêu chuẩn, (ghi đầy đủ nội dung tiêu chí, tiêu chuẩn)	Điểm chuẩn	Tự đánh giá của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
	ĐỀ XUẤT KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC		Đạt/Không đạt chuẩn chất lượng
	Tổng điểm	100	96
1	Tiêu chí 1: Mục tiêu, quản lý và tài chính;	6	6
1.	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu của chương trình đào tạo phù hợp mục tiêu của cơ sở đào tạo và nhu cầu thị trường lao động, được công bố công khai và được rà soát, điều chỉnh theo quy định.		2
2.	Tiêu chuẩn 2: Cơ sở đào tạo có văn bản giao nhiệm vụ cụ thể cho khoa/đơn vị phụ trách chương trình đào tạo và các đơn vị có liên quan đến việc thực hiện chương trình đào tạo; khoa/đơn vị phụ trách chương trình đào tạo hoàn thành các nhiệm vụ được giao liên quan đến chương trình đào tạo.		2

3.	Tiêu chuẩn 3: Hàng năm, cơ sở đào tạo nghiên cứu, xác định định mức chi tối thiểu cho một người học, đảm bảo chất lượng của chương trình đào tạo và có đủ nguồn thu hợp pháp để thực hiện chương trình đào tạo.		2
2	Tiêu chí 2: Hoạt động đào tạo;	14	12
4.	Tiêu chuẩn 1: Hàng năm, cơ sở đào tạo thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định; kết quả tuyển sinh đạt tối thiểu 80% chỉ tiêu theo kế hoạch của cơ sở đào tạo.		2
5.	Tiêu chuẩn 2: Cơ sở đào tạo có kế hoạch đào tạo và tổ chức đào tạo theo quy định.		2
6.	Tiêu chuẩn 3: Thực hiện phương pháp đào tạo phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm của người học; thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong hoạt động dạy và học.		2
7.	Tiêu chuẩn 4: Cơ sở đào tạo phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động; 100% người học trước khi tốt nghiệp đều được thực hành tại đơn vị sử dụng lao động phù hợp với ngành, nghề đào tạo.		2
8.	Tiêu chuẩn 5: Tổ chức kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng theo quy định; có hồ sơ người học đủ và đúng theo quy định.		2
9.	Tiêu chuẩn 6: Tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo quy định; sử dụng kết quả kiểm tra để kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học cho phù hợp.		2
10.	Tiêu chuẩn 7: Tổ chức đào tạo liên thông theo quy định.		0
3	Tiêu chí 3 - Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên;	16	16

11.	Tiêu chuẩn 1: 100% nhà giáo tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.		2
12.	Tiêu chuẩn 2: Hàng năm, 100% nhà giáo hoàn thành các nhiệm vụ do cơ sở đào tạo giao.		2
13.	Tiêu chuẩn 3: Đảm bảo tất cả các mô-đun, môn học thuộc chương trình đào tạo có đủ nhà giáo đứng lớp; đảm bảo tỉ lệ số người học/lớp và tỷ lệ quy đổi người học/nhà giáo theo quy định.		2
14.	Tiêu chuẩn 4: Hàng năm, tối thiểu 50% nhà giáo cơ hữu dạy các môn chuyên môn ngành, nghề tham gia nghiên cứu khoa học, các hội thi nhà giáo dạy giỏi, hội thi thiết bị tự làm các cấp.		2
15.	Tiêu chuẩn 5: Hàng năm, cơ sở đào tạo tổ chức cho nhà giáo cơ hữu tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng.		2
16.	Tiêu chuẩn 6: 100% nhà giáo cơ hữu đi thực tập tại các đơn vị sử dụng lao động theo quy định.		
17.	Tiêu chuẩn 7: 100% cán bộ quản lý và nhân viên đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.		2
18.	Tiêu chuẩn 8: Hàng năm, 100% cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành các nhiệm vụ do cơ sở đào tạo giao.		2
4	Tiêu chí 4 - Chương trình, giáo trình;	24	24
19.	Tiêu chuẩn 1: Chương trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn, thẩm định, ban hành, đánh giá và cập nhật theo quy định.		2
20.	Tiêu chuẩn 2: Có sự tham gia của ít nhất 02 đơn vị sử dụng lao động trong quá trình xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo.		2
21.	Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo thể hiện được khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp.		2
22.	Tiêu chuẩn 4: Chương trình đào tạo thể hiện được sự phân bố thời gian, trình tự thực hiện các mô-đun, môn học để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.		2
23.	Tiêu chuẩn 5: Chương trình đào tạo thể hiện được những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ		2

	giáo viên để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.		
24.	Tiêu chuẩn 6: Chương trình đào tạo thể hiện được phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.		2
25.	Tiêu chuẩn 7: Chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ.		2
26.	Tiêu chuẩn 8: Chương trình đào tạo đảm bảo việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.		2
27.	Tiêu chuẩn 9: Có đủ giáo trình cho các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.		2
28.	Tiêu chuẩn 10: 100% giáo trình được biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định, ban hành, đánh giá và cập nhật theo quy định.		2
29.	Tiêu chuẩn 11: Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, môn học trong chương trình đào tạo; nội dung giáo trình phù hợp để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.		2
30.	Tiêu chuẩn 12: Nội dung giáo trình đảm bảo phù hợp với công nghệ trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.		2
5	Tiêu chí 5 - Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện;	16	14
31.	Tiêu chuẩn 1: Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, hệ thống điện, nước đảm bảo quy chuẩn xây dựng và yêu cầu đào tạo.		2
32.	Tiêu chuẩn 2: Đảm bảo đủ chủng loại thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo.		2
33.	Tiêu chuẩn 3: Đảm bảo đủ số lượng thiết bị đào tạo đáp ứng quy mô, yêu cầu đào tạo.		2
34.	Tiêu chuẩn 4: Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, thuận tiện cho việc thực hành, đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường; thiết bị đào tạo có hồ sơ quản lý rõ ràng, được sử dụng		2

	đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.		
35.	Tiêu chuẩn 5: Nguyên, nhiên, vật liệu được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện; được quản lý, cấp phát, sử dụng theo quy định; đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo.		2
36.	Tiêu chuẩn 6: Thư viện có đủ chương trình, giáo trình đã được cơ sở đào tạo phê duyệt; mỗi loại giáo trình có tối thiểu 05 bản in và đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu, học tập của nhà giáo và người học; có đủ sách, tạp chí, tài liệu tham khảo tối thiểu 05 đầu sách/người học; 100% chương trình, giáo trình được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.		2
37.	Tiêu chuẩn 7: Thư viện được trang bị máy tính và nối mạng internet đáp ứng nhu cầu dạy, học và tra cứu tài liệu.		2
38.	Tiêu chuẩn 8: Có các phần mềm ảo mô phỏng thiết bị dạy học thực tế trong giảng dạy.		0
6	Tiêu chí 6 – Dịch vụ cho người học	8	8
39.	Tiêu chuẩn 1: Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình đào tạo: quy chế đào tạo; quy chế công tác học sinh, sinh viên; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo và các chế độ, chính sách đối với người học.		2
40.	Tiêu chuẩn 2: Người học được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định; cơ sở đào tạo có chính sách và thực hiện chính sách khen thưởng, động viên khuyến khích kịp thời đối với người học đạt kết quả cao trong học tập và tư vấn, hỗ trợ kịp thời cho người học trong quá trình học tập.		2
41.	Tiêu chuẩn 3: Hàng năm, cơ sở đào tạo cung cấp cho người học các thông tin về nghề nghiệp, thị trường lao động và việc làm; thực hiện trợ giúp, giới thiệu việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.		2
42.	Tiêu chuẩn 4: Cơ sở đào tạo thực hiện đa dạng hóa các hoạt động xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao cho người học.		2
7	Tiêu chí 7 – Giám sát, đánh giá chất lượng;	16	16

43.	Tiêu chuẩn 1: Hàng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 10 đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp đang làm việc tại đơn vị sử dụng lao động và sự phù hợp của chương trình đào tạo với thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.		2
44.	Tiêu chuẩn 2: Thực hiện điều tra lần vết đối với người tốt nghiệp để thu thập thông tin về việc làm, đánh giá về chất lượng đào tạo của cơ sở đào tạo và sự phù hợp của chương trình đào tạo với vị trí việc làm của người tốt nghiệp.		2
45.	Tiêu chuẩn 3: Hàng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 50% nhà giáo, cán bộ quản lý về các nội dung liên quan đến công tác dạy và học, tuyển dụng, bổ nhiệm, bồi dưỡng, phân loại và đánh giá nhà giáo, cán bộ quản lý.		2
46.	Tiêu chuẩn 4: Hàng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 30% người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng giảng dạy, việc thực hiện chế độ, chính sách và các dịch vụ đối với người học.		2
47.	Tiêu chuẩn 5: Cơ sở đào tạo thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo quy định.		2
48.	Tiêu chuẩn 6: Hàng năm, cơ sở đào tạo có kế hoạch cụ thể và thực hiện cải thiện, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá của cơ sở đào tạo và kết quả đánh giá ngoài (nếu có).		2
49.	Tiêu chuẩn 7: Trong vòng 06 tháng kể từ khi tốt nghiệp, tối thiểu 80% người học có việc làm phù hợp với ngành, nghề đào tạo.		2
50.	Tiêu chuẩn 8: Tối thiểu 80% đơn vị sử dụng lao động được điều tra hài lòng với kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.		2

