

MỤC LỤC

CÁC BIỂU MẪU HỒ SƠ, SỔ SÁCH

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY Mẫu số 2a. (Khổ A4).....	2
DANH SÁCH GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY.....	5
THỜI KHÓA BIỂU.....	6
THEO DÕI NGÀY HỌC TẬP.....	8
BẢNG GHI TÓM TẮT NỘI DUNG.....	11
Bảng ghi điểm (Môn học/mô-đun).....	12
XẾP LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN.....	13
TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP.....	14
TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ CUỐI NĂM HỌC/CUỐI KHÓA.....	15
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG - Sổ lên lớp.....	16
THÔNG TIN VỀ LỚP HỌC/KHÓA.....	18
KẾT QUẢ HỌC TẬP.....	19
TỔNG HỢP SỐ GIỜ NGHỈ THÁNG.....	20
TỔNG HỢP SỐ GIỜ NGHỈ CHO MÔN HỌC/MÔ-ĐUN.....	23
QUẢN LÝ HỌC SINH/SINH VIÊN CÁ BIỆT.....	24
ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH GIẢNG DẠY MÔN HỌC/MÔ-ĐUN.....	25
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG - Sổ tay giáo viên.....	26
SỔ GIÁO ÁN LÝ THUYẾT Trang bìa 1.....	27
SỔ GIÁO ÁN THỰC HÀNH Trang bìa 1.....	30
SỔ GIÁO ÁN TÍCH HỢP – Trang bìa.....	34

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY Mẫu số 2a. (Khổ A4)

Họ và tên giảng viên:

Môn học/Mô đun:

Mã học phần:

Lớp:

Mã lớp:

Khóa:

Học kỳ:

Năm học:

TT	Thứ tự bài giảng/tên bài giảng	Số giờ			Thời gian thực hiện	Thiết bị/đồ dùng dạy học	Ghi chú
		Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành/KT			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....
KHOA/BỘ MÔN

Cán bộ giảng dạy

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

SỔ LÊN LỚP

Lớp :

Trình độ:

Nghề :.....

Khóa:.....

Năm học:.....

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY

TT	Họ và tên giáo viên	Giảng dạy môn học/ mô-đun	Số giờ giảng dạy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

TT	Giáo viên chủ nhiệm		
1			
2			
3			

THỜI KHÓA BIỂU

(Thực hiện từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)

Thứ / Ngày	Nội dung công việc / Hoạt động	Thời gian (Từ – Đến)
Thứ 2		
Thứ 3		
Thứ 4		
Thứ 5		
Thứ 6		

Thứ 7		
Chủ nhật		

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

THEO DÕI NGÀY HỌC TẬP

Tháng.....Năm.....

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Có phép (giờ)	Khô ng phép (giờ)	Ghi chú
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Có phép (giờ)	Khô ng phép (giờ)	Ghi chú
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			
31																																			
32																																			
33																																			
34																																			
35																																			
36																																			
37																																			
38																																			
39																																			
40																																			
41																																			
42																																			
43																																			
44																																			
45																																			

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Có phép (giờ)	Khô ng phép (giờ)	Ghi chú
46																																			
47																																			
48																																			
49																																			
50																																			

BẢNG GHI TÓM TẮT NỘI DUNG
HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN:.....
MÔN HỌC/MÔ-ĐUN.....

[illegible]

Bảng ghi điểm (Môn học/mô-đun)

Môn học/mô-đun.....

TT	Họ và tên học sinh/SV	Ngày kiểm tra								Điểm tổng kết	Ghi chú
		Điểm kiểm tra định kỳ Môn học/Mô-đun						Điểm kiểm tra kết thúc Môn học/Mô-đun			
								lần 1	lần 2		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											

XẾP LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Học kỳ.....

Số TT	Họ và tên	Nhận xét tóm tắt	Xếp loại						
			<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Trung bình khá</i>	<i>Trung bình</i>	<i>Yếu</i>	<i>Kém</i>
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									

TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP

Số TT	Họ và tên	Kết quả học tập môn học/mô-đun			Môn học/ Mô-đun phải học lại
		Tên MH/MĐ:.... Hệ số :.....	Tên MH/MĐ:.... Hệ số :.....	Tên MH/MĐ:.... Hệ số :.....	
		Điểm tổng Kết	Điểm tổng Kết	Điểm tổng Kết	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					

TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ CUỐI NĂM HỌC/CUỐI KHÓA

Số TT	Họ và tên	Số giờ nghỉ học			Điểm trung bình chung	Kết quả rèn luyện	Môn học/ Mô-đun phải học lại	Ghi chú
		Tổng số	Có phép	Không phép				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								
36.								
37.								

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG - Sổ lên lớp

Sổ lên lớp dùng để theo dõi toàn bộ quá trình học tập và kết quả học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên trong toàn khóa học. Sổ được đặt tại Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo quy định hình thức nhận và trả sổ đối với người giáo viên sử dụng.

Phương pháp ghi sổ:

1. Danh sách giáo viên giảng dạy và thời khóa biểu do Phòng Đào tạo ghi trong một năm học.

2. Theo dõi ngày học tập của học sinh:

- Học sinh có mặt: để trống

- Học sinh vắng mặt:

+ Vắng mặt có lý do, ghi: P

+ Vắng mặt không lý do, ghi: K

Trong thời gian học sinh nghỉ một số giờ học trong ngày thì giáo viên ghi số giờ nghỉ của học sinh, sinh viên.

3. Ghi điểm: Điểm ghi trong sổ là điểm kiểm tra định kỳ, điểm kiểm tra kết thúc môn học/mô-đun, điểm tổng kết môn học/mô-đun.

4. Quyết định học lại môn học/mô-đun là tên các môn học/mô-đun học sinh, sinh viên phải học theo hình thức: học lại bổ sung môn học/mô-đun (đối với môn học/mô-đun không phải là tiền đề để học các môn học/ mô-đun tiếp theo) học lại với khóa sau (đối với các môn học/mô-đun là điều kiện tiền đề của các môn học/mô-đun tiếp theo).

5. Phân tổng hợp đánh giá cuối năm - cuối khóa sử dụng cho quản lý lớp học theo năm học và cả khóa học tùy theo thời gian của khóa học.

6. Hướng dẫn ghi điểm lần 1 (lần 2).

**UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

SỔ TAY GIÁO VIÊN

Môn học/mô-đun :.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ và tên giáo viên:.....

Năm học:.....

Năm/NK:.....

THÔNG TIN VỀ LỚP HỌC/KHÓA

1. Ngành, nghề đào tạo:.....

2. Trình độ đào tạo:.....

3. Trình độ đầu vào và hình thức đánh giá đầu vào:.....

.....

.....

4. Quyết định thành lập lớp học:

.....

5. Tổ chức lớp học

a) Sĩ số lớp học:.....

b) Bộ máy quản lý lớp:

- Giáo viên chủ nhiệm:

- Lớp trưởng:

- Lớp phó và các tổ trưởng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Phương thức tổ chức đào tạo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KẾT QUẢ HỌC TẬP

Số TT	Họ và tên học sinh/sinh viên	Kiểm tra định kỳ MH/mĐ	Kiểm tra kết thúc MH/MĐ		Điểm tổng kết
			Lần 1	Lần 2	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

TỔNG HỢP SỐ GIỜ NGHỈ THÁNG.....

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng số
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng số
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
32																																	
33																																	
34																																	
35																																	
36																																	
37																																	
38																																	
39																																	
40																																	
41																																	
42																																	
43																																	

TT	Họ và tên HS/SV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tổng số
44																																	
45																																	
46																																	
47																																	
48																																	
49																																	
50																																	

TỔNG HỢP SỐ GIỜ NGHỈ CHO MÔN HỌC/MÔ-ĐUN

SỐ TT	HỌ VÀ TÊN HỌC SINH/SINH VIÊN	THÁNG											TỔNG SỐ	
		8	9	10	11	12	1	02	3	4	5	6		7
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
29.														
30.														
31.														
32.														
33.														
34.														
35.														

(Tên học sinh, đặc điểm, hình thức quản lý giáo dục, đánh giá phát triển)

24

(Đánh giá chung quá trình tổ chức đào tạo, quản lý lớp học và kết quả học tập của lớp học, kinh nghiệm giảng dạy môn học/mô-đun)

[illegible]

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG - Sổ tay giáo viên

Sổ tay giáo viên là sổ ghi chép của giáo viên trong quá trình quản lý giảng dạy trên lớp học. Nội dung phản ánh kế hoạch học tập và các quá trình diễn ra trong triển khai kế hoạch học tập môn học/mô-đun mà giáo viên tham gia giảng dạy.

Phương pháp ghi:

1. Thông tin lớp học và thời khóa biểu được xác định khi bắt đầu tổ chức giảng dạy môn học/mô-đun.

- Phần trình độ đầu vào và hình thức đánh giá đầu vào ghi yêu cầu trình độ đầu vào quy định chung của học sinh tham gia học tập môn học/mô-đun hoặc yêu cầu các môn học/mô-đun học sinh phải phải tham gia trước khi học tập môn học/mô-đun; hình thức đánh giá đầu vào là hình thức tuyển sinh hoặc đánh giá kết quả các môn học/mô-đun học sinh đã học làm tiền đề cho việc học tập môn học/mô-đun.

- Phần phương thức tổ chức đào tạo ghi dự kiến những nét cơ bản của phương thức tổ chức lớp học, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập trong giảng dạy môn học/mô-đun.

2. Kết quả học tập ghi kết quả kiểm tra định kỳ, kiểm tra kết thúc môn học/mô-đun.

3. Đánh giá quá trình giảng dạy môn học/mô-đun ghi đặc điểm chung các hoạt động của lớp học, các phương thức tổ chức đào tạo đã đưa ra, đánh giá tác động của các phương thức tổ chức đào tạo, nội dung đào tạo đến kết quả học tập chung của lớp học .

4. Theo dõi giờ lên lớp của học sinh/sinh viên.

5. Ghi học sinh/sinh viên cá biệt.

**UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

**SỔ GIÁO ÁN
LÝ THUYẾT**

Môn học:

Lớp :Khóa :

Họ và tên giáo 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. 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	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<u>Dẫn nhập</u> (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			
2	<u>Giảng bài mới</u> (Đề cương bài giảng)			

**UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

**SỔ GIÁO ÁN
THỰC HÀNH**

Môn học/ Mô-đun :
Lớp :Khóa :
Họ và tên giáo viên :
Năm học:.....

Quyển số:.....

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. 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	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<u>Dẫn nhập</u> (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
				
4	Hướng dẫn kết thúc <i>(Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo)</i>			
5	Hướng dẫn tự rèn luyện			

IV. RÚT KINH NGHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG TỔ MÔN

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

SỔ GIÁO ÁN
TÍCH HỢP

Môn học/ Mô-đun :

Lớp :Khóa :.....

Họ và tên giáo viên :

Năm học:.....

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	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<u>Dẫn nhập</u> (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			

	<i>(Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo)</i>			
5	<u>Hướng dẫn tự học</u>			

VI. RÚT KINH NGHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG TỔ MÔN

Ngày.....thángnăm.....
GIÁO VIÊN