



TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG
KHOA QUẢN TRỊ LỮ HÀNH - HƯỚNG DẪN DU LỊCH

BÁO CÁO
KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ QUẢN TRỊ LỮ HÀNH
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG
NĂM 2019

Hải Phòng, tháng 11 năm 2019

NỘI DUNG CHÍNH

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ QUẢN TRỊ LỮ HÀNH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

CÁC TỪ VIẾT TẮT

TT	Viết tắt	Ý nghĩa	TT	Viết tắt	Ý nghĩa
1	ĐCSVN	Đảng cộng sản Việt Nam	17	CSDN	Cơ sở dạy nghề
2	BLĐTBXH	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	18	CBGV	Cán bộ giáo viên
3	BVHTTDL	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	19	DLHP	Du lịch Hải Phòng
4	TCGDNN	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp	20	HSSV	Học sinh sinh viên
5	UBND	Ủy ban nhân dân	21	CTGT	Chương trình, giáo trình
6	CĐ	Cao đẳng	22	CSVC	Cơ sở vật chất
7	TC	Trung cấp	23	CTK	Chương trình khung
8	SC	Sơ cấp	24	GTDN	Giáo trình dạy nghề
9	KĐCLDN	Kiểm định chất lượng dạy nghề	25	MH/MĐ	Môn học/Mô đun
10	KĐCL	Kiểm định chất lượng	26	QTLH-HDDL	Lữ hành – Hướng dẫn

11	CSDN	Cơ sở dạy nghề	27	CN	Cử nhân
12	NCKH	Nghiên cứu khoa học	28	BGH	Ban giám hiệu
13	CNVC	Công nhân viên chức	29	ĐTN	Đoàn thanh niên
14	SPKT	Sư phạm kỹ thuật	30	MĐ	Mô đun
15	TĐKT	Thi đua khen thưởng	31	MH	Môn học
16	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 of 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

1.9 Loại hình Trường: Công lập ☒ Tư thục ☐

Thông tin khái quát về lịch sử phát triển và thành tích nổi bật của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Mục tiêu phát triển Xây dựng Trường đến năm 2020 trở thành cơ sở dạy nghề chất lượng cao, có nghề trọng điểm Cấp độ Quốc tế, Khu vực ASEAN và Quốc gia, đào tạo đa ngành, đa nghề, đa cấp độ, đa hệ; Trường không ngừng phấn đấu đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao cho ngành Du lịch và các thành phần kinh tế xã hội khác, góp phần thiết thực vào sự nghiệp Công nghiệp hoá, Hiện đại hoá đất nước và hội nhập Quốc tế.

Những thành tích nổi bật của Nhà trường:

- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận danh hiệu “ Tập thể lao động xuất sắc ” năm học 2016- 2017 cho 17 tập thể; 12 đồng chí đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở”; 68 cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

- 02 Đồng chí được Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tặng bằng khen;

- 01 Cá nhân được chính phủ tặng cờ thi đua;

- Trong năm 2017, Trung ương Đoàn tặng bằng khen cho BCH đoàn thanh niên; Đoàn Khối các cơ quan thành phố tặng cờ thi đua và bằng khen có thành tích xuất sắc trong tháng Thanh niên;

- Thành đoàn Hải Phòng tặng bằng khen cho 02 cá nhân và Đoàn Khối tặng giấy khen cho 04 đồng chí ;

- Tại Hội giảng cấp thành phố năm 2018 Nhà trường có 2 giảng viên tham dự trong đó có 01 giải nhất và 01 giảng viên đạt giải nhì và được lựa chọn tham gia thi giáo viên dạy nghề quốc gia cả 2 giảng viên trên đều đạt giải nhất và nhì cấp quốc gia;

- Năm 2018, Nhà trường có 02 sinh viên thi tay nghề cấp quốc gia đã đạt giải khuyến khích chuyên ngành là Nhà hàng.

(Cập nhật thêm thông tin từ báo cáo của trường)

2. Thông tin khái quát về Khoa Quản trị Lữ hành - Hướng dẫn du lịch

2.1. Thông tin khái quát về lịch sử phát triển và thành tích nổi bật của khoa

Khoa Quản trị Lữ hành - Hướng dẫn du lịch (QTLH-HDDL) được thành lập theo điều lệ của trường với chức năng nhiệm vụ:

- + Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khóa khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của Trường;
- + Thực hiện việc biên soạn chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề khi được phân công; tổ chức nghiên cứu đổi mới nội dung, cải tiến phương pháp dạy nghề nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;
- + Thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình dạy nghề;
- + Quản lý tổ bộ môn cơ sở, các giáo viên và tham gia quản lý học sinh thuộc khoa được phân công quản lý, chủ nhiệm;
- + Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định của Hiệu trưởng; đề xuất, xây dựng các kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị dạy nghề;
- + Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Hiệu trưởng.

Từ khi thành lập đến nay, dưới sự chỉ đạo, định hướng của Ban giám hiệu Nhà trường, và sự phối kết hợp với các Phòng, Ban, Khoa/Tổ bộ môn chuyên môn khác, QTLH-HDDL thực hiện được những kết quả sau:

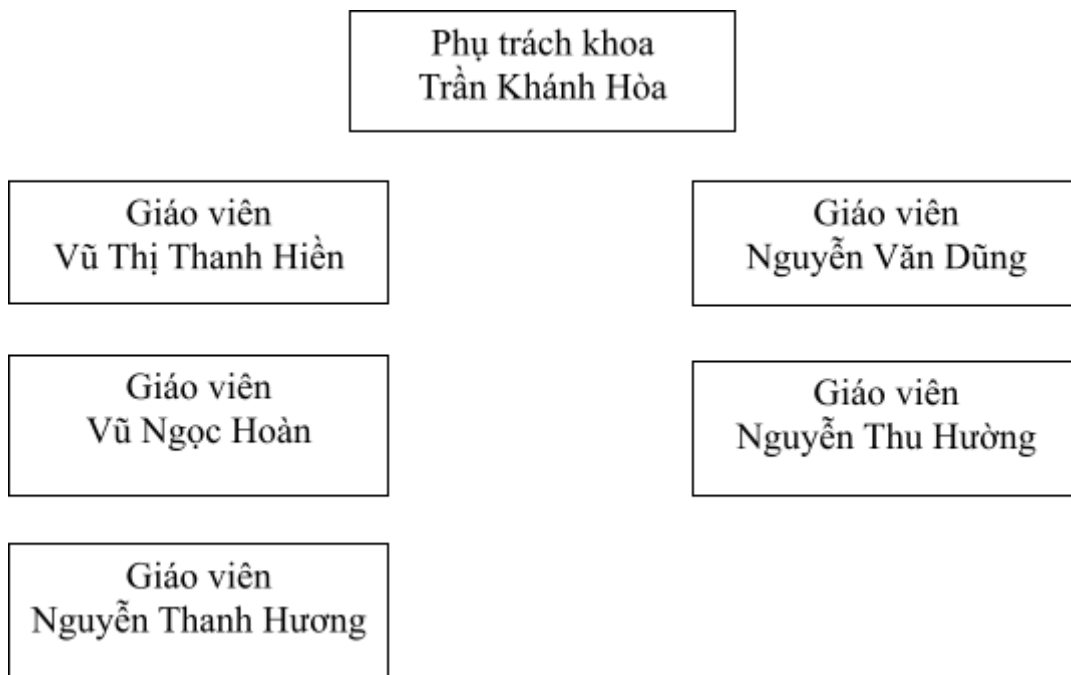
1. Giảng dạy các môn chuyên môn cho hai chuyên ngành Quản trị Lữ hành và Hướng dẫn du lịch đảm bảo đúng chương trình khung và chất lượng đào tạo.
2. Giảng dạy các môn cơ sở cho các ngành đào tạo của Trường theo đúng tiến độ, giáo án đầy đủ, đã áp dụng phân tích nghề và phương pháp giảng dạy lấy sinh viên làm trung tâm trong quá trình giảng dạy.
3. Tham gia bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo cho hai nghề Quản trị Lữ hành và Hướng dẫn du lịch.
4. Hoàn thành đào tạo 2 lớp Quản trị Lữ hành và Hướng dẫn du lịch cấp độ quốc tế.
5. Tích cực tham gia giảng dạy các lớp liên kết được tổ chức tại Thủy Nguyên, trường THPT Lý Thái Tổ, Lương Thế Vinh, An Hải, Tân An, Lào Cai...
6. Tham gia giảng dạy lớp ngắn hạn: Bồi dưỡng hướng dẫn viên du lịch nội địa, quốc tế; Bồi dưỡng nghiệp vụ điều hành tour nội địa và quốc tế cho các học viên trên địa bàn và các tỉnh lân cận.

7. Tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn và phương pháp giảng dạy hiệu quả, áp dụng những phương pháp mới vào công tác giảng dạy chuyên môn.

8. Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi đánh giá kỹ năng nghề của người lao động và câu hỏi trắc nghiệm, thực hành đánh giá kỹ năng nghề quốc gia của nghề Quản trị Lữ hành.

2.2. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của khoa

2.2.1. Cơ cấu tổ chức



2.2.2. 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)			
Trần Khánh Hòa	1982	Ths. Văn hóa học	Phụ trách khoa
2. Các giáo viên trong khoa			

Họ và tên	Năm sinh	Học vị	Chức danh, chức vụ
Vũ Thị Thanh Hiền	1979	Ths. Quản trị kinh doanh	Giáo viên
Nguyễn Văn Dũng	1982	Ths. Quản trị kinh doanh	Giáo viên
Nguyễn Thu Hường	1987	CN. Văn hóa du lịch	Giáo viên
Vũ Ngọc Hoàn	1987	CN. Văn hóa du lịch	Giáo viên
Nguyễn Thanh Hương	1989	Ths. Văn hóa học	Giáo viên
3. Các tổ chức Đảng, Đoàn TN, Công đoàn			
Trần Khánh Hòa	1982	Ths. Văn hóa học	Đảng viên
Nguyễn Văn Dũng	1982	Ths. Quản trị kinh doanh	Đảng viên Bí thư đoàn TN trường
Vũ Ngọc Hoàn	1987	CN. Văn hóa du lịch	Phó Bí thư Đoàn TN trường
Vũ Thị Thanh Hiền	1979	Ths. Quản trị kinh doanh	Đảng viên UV BCH Công đoàn trường - Tổ trưởng tổ công đoàn số 3
Nguyễn Thanh Hương	1989	Ths. Văn hóa học	Đảng viên Phó Bí thư Đoàn TN trường

2.2.3. 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: 2

- Nữ: 04

Trình độ đào tạo	Nam	Nữ	Tổng số
Tiến sĩ		0	
Thạc sĩ	01	03	04
Đại học	01	01	02
Cao đẳng		0	
Trung cấp			
Công nhân bậc 5/7 trở lên			
Trình độ khác			
Tổng số	02	04	06

2.3. Cơ sở vật chất

2.3.1. Hạng mục, công trình do khoa quản lý

TT	Hạng mục, công trình	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú (đang xây dựng hoặc đã hoàn thành)
1	Văn phòng (Phòng 301, 302)	18m ²	02	
2	Phòng học TH (P101, 102, 106, 107)	40m ² , 60m ²	04	

2.3.2. Trang thiết bị do khoa quản lý

* Phòng làm việc

1. Phòng 301

ST T	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG (chiếc, bộ)	GHI CHÚ
1.	Bản đồ Hải Phòng	01	
2.	Bàn EU	01	
3.	Bàn làm việc	06	
4.	Điện thoại	01	
5.	Điều hòa	01	
6.	Ghế gấp	04	
7.	Ghế nhựa xanh có tựa	01	
8.	Ghế xoay	02	
9.	Máy in	01	
10	Quạt cây	01	
11	Quạt treo tường	02	
12	Switch 8 cổng PLANET (GSD – 803)	01	
13	Tủ cá nhân	01	
14	Máy tính	05	

2. Phòng 302

ST T	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG (chiếc, bộ)	GHI CHÚ
1.	Bàn EU	02	
2.	Bàn làm việc	02	

3.	Bàn vi tính	01	
4.	Bảng phooc	01	
5.	Điện thoại	01	
6.	Ghế gấp	03	
7.	Ghế xoay	01	
8.	Quạt cây	01	
9.	Quạt treo tường	02	
10	Tủ cá nhân	01	
11	Tủ tài liệu	01	
12	USB 3G	01	

II. Phòng thực hành

1. Phòng 101

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG (chiếc, bộ)	GHI CHÚ
1.	Bàn ghế EU	03	
2.	Bàn ghế giáo viên	01	
3.	Bàn học sinh Hòa Phát	03	
4.	Bảng viết chống loá	01	
5.	Camping, lều trại du lịch loại nhỏ	10	
6.	Camping, lều trại du lịch loại to	05	
7.	Đồng hồ treo tường	05	
8.	Flip chart	01	

9.	Ghế gấp xanh	16	
10.	Ghế gấp caro đen trắng	05	
11.	Giá Inox để khay 4 tầng	01	
12.	Màn chiếu treo tường	01	
13.	Máy chiếu đa chức năng CP X021WN	01	
14.	Quạt trần	04	
15.	Túi ngủ đi rừng	05	
16.	Quạt trần	04	01 cái đã hỏng
17.	Bóng tuýp	16	

2. Phòng 102

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG (chiếc, bộ)	GHI CHÚ
1.	Bàn ghế giáo viên	01	
2.	Bàn ghế học sinh	12	
3.	Bảng nhung ghim tài liệu	01	
4.	Đồng hồ	01	
5.	Flipchart	01	
6.	Màn chiếu	01	
7.	Máy chiếu	01	
8.	Quạt trần	04	
9.	Thùng rác nhỏ	01	

10.	Thùng rác to	01	
11.	Bảng chống lóa	01	
12.	Bóng tuýp	16	

3. Phòng 106

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG (chiếc, bộ)	GHI CHÚ
1.	Bản đồ du lịch VN	01	
2.	Bản đồ hành chính thế giới khổ to	01	
3.	Bàn ghế giáo viên	01	
4.	Bảng nhung ghim tài liệu	01	
5.	Bàn gỗ to	06	
6.	Bàn Phoc Hòa Phát	03	
7.	Bảng viết chống loá	01	
8.	Biển đón đoàn	03	
9.	Bóp quản lí tiền	03	
10.	Bút chỉ bảng	02	
11.	Bút chỉ Laser Logitech R400, đèn Laser	04	
12.	Điện thoại cố định	03	
13.	Flip chart	02	
14.	Ghế vi tính	11	
15.	Ghế xoay	03	
16.	Ghế xanh	25	
17.	Giá Inox để khay 4 tầng	01	
18.	Kẹp file nhỏ	05	

19.	Kẹp file to	05	
20.	La bàn	03	
21.	Loa cầm tay ER 1215	03	
22.	Màn chiếu treo tường	01	
23.	Máy chiếu đa chức năng CP X021WN	01	
24.	Máy tính	15	
25.	Máy tính cá nhân Casio	02	
26.	Quạt trần	06	
27.	Quầy Lữ hành	01	
28.	Tạp chí, bảng biểu, bản đồ du lịch	01	
29.	Thiết bị âm thanh di động không dây đeo bụng USB, SD Card V - 809	03	
30.	Thùng rác to	02	
31.	Thùng rác nhỏ	02	
32.	Tủ tài liệu	01	
33.	Túi sách	01	
34.	Túi y tế	02	
35.	Bóng tuýp	24	

4.Phòng 107

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ
-----	-------------	----------	---------

		(chiếc, bộ)	
1.	Bàn ghế giáo viên	01	
2.	Bàn vi tính loại to	01	
3.	Bàn vi tính loại nhỏ	12	
4.	Bảng nhung ghim tài liệu	01	
5.	Bàn làm việc Hòa Phát	12	
6.	Bình chữa cháy	01	
7.	Bình nước 20 l	01	
8.	Bóng tuýp	24	
9.	Flip chart	01	
10.	Đồng hồ	01	
11.	Ghế xoay	25	
12.	Giá đựng Brochure	01	
13.	Giá để bình nước	01	
14.	Màn chiếu treo tường	01	
15.	Máy chiếu đa chức năng CP X021WN	01	
16.	Máy in	01	
17.	Máy tính để bàn	13	13 máy +13 cây 01 dây chuyển đổi
18.	Quạt trần	06	
19.	Loa vi tính	01	
20.	Thùng rác to	01	

21.	Tủ cá nhân	01	
22.	Ổ cắm Lioa	02	
23.	Model phát wifi	02	

3. Thông tin về Chương trình đào tạo

Tên ngành, nghề: Quản trị lữ hành

Mã ngành, nghề: 6810104

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông và tương đương;

Thời gian đào tạo: 2,5 năm

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân Quản trị lữ hành có năng lực quản lý và điều hành các hoạt động du lịch lữ hành; có khả năng xây dựng chương trình du lịch; tổ chức bán sản phẩm du lịch; điều hành và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch; có phẩm chất chính trị, có đạo đức, tư cách tốt, yêu nghề; có sức khỏe tốt, có khả năng sáng tạo thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế đảm bảo nâng cao chất lượng dịch vụ; có khả năng tự làm việc, tự tạo việc làm hoặc học liên thông lên các bậc học cao hơn để phát triển kiến thức và kỹ năng chuyên môn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức về lịch sử, văn hóa, địa lý, tuyến điểm du lịch trong hoạt động kinh doanh lữ hành.

+ Trình bày được những kiến thức chung về quản trị kinh doanh lữ hành.

+ Mô tả được quy trình xây dựng chương trình du lịch.

+ Xác định được quy trình và các phương thức tổ chức bán sản phẩm phù hợp với thị trường mục tiêu.

+ Trình bày được các bước trong quá trình điều hành chương trình du lịch.

+ Xác định được quy trình và nội dung làm việc tại văn phòng của cơ sở kinh doanh du lịch.

+ Thông hiểu những quy định về thủ tục xuất nhập cảnh.

+ Xác định được cách thiết lập và duy trì mối quan hệ với các đối tác, chăm sóc khách hàng.

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 khung năng lực ngoại ngữ của VN.

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức về lịch sử, văn hóa, địa lý, tuyến điểm du lịch trong xây dựng chương trình du lịch.

+ Vận dụng kiến thức về quản trị kinh doanh lữ hành và các quy định về thủ tục xuất nhập cảnh trong quá trình điều hành thực hiện chương trình du lịch.

+ Xây dựng được chương trình du lịch phù hợp với nhu cầu của khách.

+ Tổ chức quảng cáo và bán chương trình du lịch một cách hiệu quả.

+ Tổ chức quản lý và điều hành thực hiện chương trình du lịch theo quy trình.

+ Tuân thủ và thực hiện theo quy trình làm việc tại văn phòng lữ hành.

+ Thiết lập và duy trì mối quan hệ với các đối tác, chăm sóc khách hàng.

+ Giao tiếp hiệu quả với đồng nghiệp, đối tác và khách du lịch.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ phục vụ công việc.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chấp nhận áp lực công việc, thích nghi với môi trường làm việc thường xuyên có sự thay đổi.

+ Tôn trọng khách hàng, quan tâm chăm sóc và thuyết phục được khách hàng.

+ Hợp tác với đồng nghiệp và đối tác.

+ Trung thực, chủ động khắc phục khó khăn trong công việc.

+ Linh hoạt trong xử lý tình huống

+ Trau dồi kiến thức, học hỏi tích lũy kinh nghiệm

+ Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm

- 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.

+ Có ý thức học tập và rèn luyện để nâng cao trình độ đáp ứng tốt yêu cầu công việc.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có thể đảm nhiệm các vị trí công việc sau:

+ Nhân viên đại lý lữ hành,

+ Nhân viên thiết kế chương trình du lịch,

+ Nhân viên tư vấn và bán sản phẩm du lịch,

+ Nhân viên điều hành tour,

+ Trợ lý điều hành tour,

+ Nhân viên chăm sóc khách hàng,

+ Trưởng bộ phận điều hành tour,

+ Trưởng bộ kinh doanh

tại các các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ du lịch như các phòng vé, đại lý du lịch, công ty du lịch, các cơ quan tổ chức liên quan hoạt động du lịch theo yêu cầu của công việc.

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

- Số lượng môn học, mô đun : 25
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 2250 giờ
- Khối lượng các môn học chung : 450 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn : 1800 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 759 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1406 giờ
- Thời gian khóa học: 2,5 năm

3. Nội dung chương trình:

Mã MH, MD, HP	Tên mô đun, môn học	Số tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệ m/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	450	220	200	30
MH 01	Chính trị	5	90	60	24	6
MH 02	Pháp luật	2	30	21	7	2

MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	4	52	4
MH 04	Giáo dục quốc phòng an ninh	4	75	58	13	4
MH 05	Tin học	3	75	17	54	4
MH 06	Tiếng Anh cơ sở	4	120	60	50	10
II	Các môn học, mô đun đào tạo nghề	70	1800	539	1206	55
II.1	Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở	9	135	112	15	8
MH 07	Tổng quan du lịch	2	30	28	0	2
MH 08	Giao tiếp trong du lịch	3	45	28	15	2
MH 09	Marketing du lịch	2	30	28	0	2
MH 10	Bảo vệ môi trường và phát triển du lịch bền vững	2	30	28	0	2
II.2	Các môn học, mô đun chuyên môn nghề	61	1665	427	1191	47
MH 11	Đại cương lịch sử Việt Nam	4	60	41	15	4
MH 12	Cơ sở Văn hóa Việt Nam	4	60	41	15	4
MH 13	Tuyển điểm du lịch Việt Nam	5	90	43	42	5
MĐ 14	Tiếng Anh giao tiếp	2	60	15	43	2
MĐ 15	Tiếng Anh chuyên ngành lữ hành	5	120	30	86	4
MĐ 16	Xây dựng chương trình du lịch	5	150	30	115	5
MĐ 17	Tổ chức bán chương trình du lịch	3	90	15	72	3
MĐ 18	Điều hành chương trình du lịch	3	90	20	67	3
MH 19	Thủ tục xuất nhập cảnh	2	30	23	5	2
MH 20	Quản trị kinh doanh lữ hành	6	90	69	15	6
MH 21	Nghiệp vụ văn phòng lữ hành	3	45	30	13	2
MĐ 22	Tổ chức sự kiện	2	60	20	38	2
MĐ 23	Tổ chức thực hiện chương trình du lịch	3	90	20	67	3

MĐ 24	Thực hành nghiệp vụ lễ hành tại cơ sở 1	7	315	15	299	1
MĐ 25	Thực hành nghiệp vụ lễ hành tại cơ sở 2	7	315	15	299	1
Tổng cộng I+II		90	2250	759	1406	85

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 khóa.

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

- Hình thức thi kết thúc môn học, mô đun 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 môn học, mô đun đối với mỗi bài thi 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 môn học, mô đun 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 môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học.

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô đun 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 môn học, mô đun 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 môn học, mô đun ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô đun từ 1 - 2 ngày làm việc.

- Đối với hình thức thi viết, 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 môn học, mô đun, học phần phải được quy định trong chương trình chi tiết của môn học, mô đun.

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:

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Trắc nghiệm	60 phút
2	Kiến thức, kỹ năng nghề:		
	- Môn thi lý thuyết nghề: MĐ 16, MĐ 17, MĐ 18, MH 19, MH 20	Trắc nghiệm	90 phút
	- Môn thi thực hành nghề: MĐ 16, MĐ 17, MĐ 18	Bài thi thực hành	Không quá 180 giờ

- Hiệu trưởng 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 thực hành nghề tại cơ sở.

- Thực hành nghề Quản trị lễ hành tại cơ sở nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng đã được học tập tại trường vào môi trường nghề nghiệp thực tế.

- Nội dung thực hành nghề Quản trị lễ hành tại cơ sở 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 Quản trị lễ hành tại cơ sở theo ba hướng sau:

+ Người học thực hành nghiệp vụ lễ hành tại các doanh nghiệp du lịch... 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 lễ hành (*có giáo viên hướng dẫn*) theo chương trình thực tế tại các tuyến điểm du lịch; hoặc tại phòng thực hành của nhà trường, các cơ sở do nhà trường liên kết, thỏa thuận;

+ Kết hợp cả hai hình thức nói trên.

- Việc lựa chọn hình thức và phân bổ thời gian thực hành tại cơ sở tùy điều kiện của Nhà trường có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở hoặc chia thành các đợt thực hành nhưng phải 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 Công văn số 366/TCDN-KĐCL ngày 30/3/2016 của Tổng cục dạy nghề về việc hướng dẫn các cơ sở dạy nghề thực hiện tự kiểm định chất lượng dạy nghề năm 2016;

- 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 442/KH-CĐDLHP ngày 18/10/2017 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 2017;

- Căn cứ Thông tư số 42/2011/TT-BLĐTBXH 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;

- Căn cứ Hướng dẫn đánh giá các chỉ số kiểm định chất lượng trường cao đẳng nghề của Tổng cục Dạy nghề tại Công văn số 754/TCDN-KĐCL ngày 12/5/2014.

- Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH 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;

1.2. Mục đích tự đánh giá

- 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 đơn vị và các điều kiện học tập của học sinh, giảng dạy của giáo viên .

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

- Phát hiện những điểm mạnh, điểm cần cải thiện trong thời gian tới, qua đó giúp đơn vị 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 đơn vị.

1.3. Yêu cầu tự đánh giá

Các thông tin, phân tích đánh giá cần rõ ràng, cụ thể, bám sát chức năng của đơn vị. 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 trường, 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 dạy nghề.

1.5. Các bước tiến hành tự đánh giá

Các bước tiến hành tự kiểm định tuân thủ theo Điều 5 - Thông tư 42/2011/TTBLĐTBXH 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, bao gồm:

Kiện toàn Hội đồng kiểm định chất lượng dạy nghề của nhà trường năm 2016;

Xây dựng kế hoạch tự kiểm định;

Thực hiện tự kiểm định chất lượng của các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm) trong Trường;

Thu thập thông tin, minh chứng về từng hoạt động và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Đánh giá, xác định mức độ đạt được theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng dạy nghề 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 hoạt động của đơn vị.

Viết báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng dạy nghề của đơn vị và gửi Hội đồng của trường kiểm định.

Thực hiện tự kiểm định chất lượng dạy nghề của Hội đồng tự kiểm định:

+ Nghiên cứu báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng dạy nghề của các đơn vị trong Trường.

+ Tổng hợp thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng dạy nghề.

+ Kiểm tra thực tế, thu thập thêm thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng dạy nghề.

+ Đối chiếu với hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, đánh giá, xác định mức độ đạt được của từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng dạy nghề; chỉ rõ các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân; đề xuất kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng dạy nghề.

+ Viết dự thảo báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng chương trình, gửi các đơn vị để lấy ý kiến.

+ Hoàn chỉnh báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng dạy nghề của Trường.

- Công bố công khai kết quả tự kiểm định trong nội bộ trường và nộp báo cáo về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

2. Tự đánh giá

2.1. Tổng hợp kết quả tự đánh giá

T T	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
	TỔNG:	100	92
1	Tiêu chí 1. Mục tiêu, quản lý và tài chính	6	6
	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
	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
	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	10
	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.		0

T T	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
	Tiêu chuẩn 2: Cơ sở đào tạo có kế hoạch đào tạo và tổ chức đào tạo theo quy định.		2
	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
	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
	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
	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

T T	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
	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
	Tiêu chuẩn 1: 100% nhà giáo tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.		2
	Tiêu chuẩn 2: Hàng năm, 100% nhà giáo hoàn thành các nhiệm vụ do cơ sở đào tạo giao.		2
	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 tỉ lệ quy đổi người học/nhà giáo theo quy định.		2
	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
	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
	Tiêu chuẩn 6: 100% nhà giáo cơ hữu đi thực tập tại các đơn vị sử dụng lao động theo quy định.		2

T T	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
	Tiêu chuẩn 7: 100% cán bộ quản lý và nhân viên đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.		2
4	Tiêu chí 4 - Chương trình, giáo trình	24	24
	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
	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
	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
	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
	Tiêu chuẩn 5: Chương trình đào tạo thể hiện được những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.		2
	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		2

T T	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
	của người học sau khi học xong các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.		
	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
	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
	Tiêu chuẩn 9: Có đủ giáo trình cho các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.		2
	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
	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
	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	12

T T	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
	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
	Tiêu chuẩn 2: Đảm bảo đủ chủng loại thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo		0
	Tiêu chuẩn 3: Đảm bảo đủ số lượng thiết bị đào tạo đáp ứng quy mô, yêu cầu đào tạo.		2
	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 đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.		2
	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
	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		2

T T	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
	điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.		
	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
	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
	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
	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
	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		2

T T	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
	làm; thực hiện trợ giúp, giới thiệu việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.		
	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
	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
	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
	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
	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,		2

T T	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
	chất lượng giảng dạy, việc thực hiện chế độ, chính sách và các dịch vụ đối với người học.		
	Tiêu chuẩn 5: Cơ sở đào tạo thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo quy định		2
	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
	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
	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