

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT ĐỒNG NAI**



SỔ TAY GIÁO VIÊN

MÔN HỌC/ MÔ ĐUN:

LỚP:

NGHỀ:

HỌ TÊN GIÁO VIÊN:

KHÓA:

NĂM HỌC:

MỤC LỤC SỔ TAY GIÁO VIÊN

SỐ TT	NỘI DUNG	TRANG
1	Thông tin về lớp học	
2	Kết quả học tập	
3	Số giờ nghỉ học mô - đun	
4	Quản lý học sinh cá biệt	
5	Đánh giá quá trình giảng dạy mô - đun	
6	Hướng dẫn sử dụng	

THÔNG TIN VỀ LỚP HỌC

1. Nghề đào tạo:
2. Trình độ đào tạo nghề:
3. Trình độ đầu vào và hình thức đánh giá đầu vào:

- Trình độ đầu vào:
- 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:

+

+

- Các tổ trưởng:

+

+

- c) Phương thức tổ chức đào tạo:

KẾT QUẢ HỌC TẬP

TT	HỌ VÀ TÊN HỌC SINH	Điểm kiểm tra		Điểm trung bình kiểm tra	Điểm KT kết thúc Môn học/Mô-đun		Điểm Môn học/Mô-đ un
		thườn g xuyên	định kỳ		Lần 1	Lần 2	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

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

SỐ TT	HỌ VÀ TÊN HỌC SINH	KỲ HỌC (ĐỢT HỌC)												TỔNG SỐ
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														

QUẢN LÝ HỌC SINH CÁ BIỆT

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

V. Đánh giá quá trình giảng dạy mô-đun

(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 mô-đun)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

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 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 mô-đun.

- Trình độ đầu vào: ghi yêu cầu trình độ đầu vào quy định chung của học sinh tham gia học tập mô-đun hoặc yêu cầu các mô-đun học sinh phải học trước khi vào học mô-đun.
- Hình thức đánh giá đầu vào là hình thức tuyển sinh hoặc đánh giá kết quả các mô-đun học sinh đã học làm tiền đề cho việc học tập mô-đun.
- Phương thức tổ chức đào tạo: ghi 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 mô-đun.

2. Kết quả học tập: ghi kết quả kiểm tra thường xuyên, định kỳ, kiểm tra kết thúc mô-đun.

- Cách tính điểm tổng kết mô-đun: được tính theo TT 09/2017.

3. Theo dõi giờ lên lớp của học sinh.

4. Ghi về học sinh cá biệt.

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