



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

Địa chỉ: Số 499, Đường Hàn Thuyên, P Đại Phúc, TP Bắc Ninh.

Điện thoại: 0222.3821.230



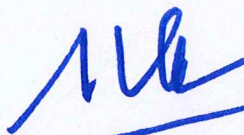
Website: www.bci.edu.vn Email: cdcn.bci@gmail.com

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIẢNG VIÊN MỚI

Mã hóa : QT11/BCI-ĐT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : /06/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trương Thị Hiên	Vũ Quang Khuê	Nguyễn Đức Lưu
Chức danh	GV PHÒNG ĐÀO TẠO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

Quy trình: ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIÁNG VIÊN MỚI

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1. Mục đích:

Quy trình này quy định về quy trình đánh giá bài giảng cho giảng viên mới của Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh, giúp cho đơn vị phụ trách thực hiện đúng trình tự các nội dung công việc.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với tất cả các đơn vị phòng, khoa trực thuộc trường và các tổ chức cá nhân tham gia vào hoạt động đào tạo của Trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Đánh giá bài giảng cho giảng viên mới là hoạt động đánh giá, kiểm tra năng lực sư phạm, kiến thức chuyên môn của giảng viên mới tham gia giảng dạy trong nhà trường nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Từ viết tắt:

GV	Giảng viên	HĐĐT	Hội đồng đào tạo
BGH	Ban Giám Hiệu	BM	Biểu mẫu
TCHC	Tổ chức – Hành chính	KH	Kế hoạch

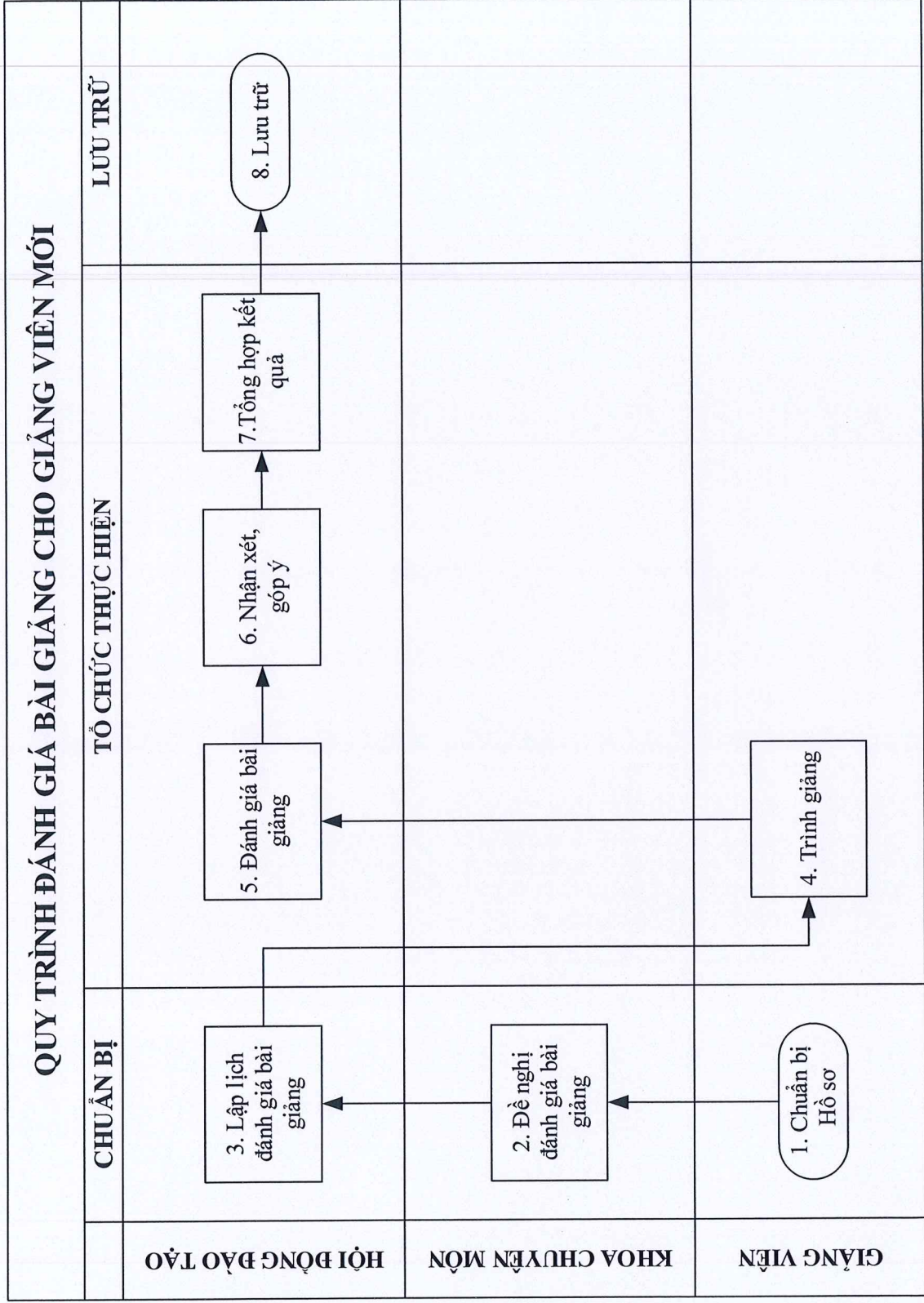
3. Tài liệu viện dẫn

- Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định Điều lệ Trường Cao đẳng.

- Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-CĐCN ngày 08/02/2022 của trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh.

III. LƯU ĐỒ

Quy trình: ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIẢNG VIÊN MỚI



Quy trình: ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIÁNG VIÊN MỚI

IV. ĐẶC TẢ

Stt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Chuẩn bị hồ sơ bài giảng	Giảng viên chuẩn bị hồ sơ bài giảng theo mẫu, nộp về khoa CM duyệt trước khi gửi lên HĐĐT.	GV	Khoa CM	Hồ sơ bài giảng (Giáo án, đề cương bài giảng)	01 tháng sau khi ký hợp đồng thử việc	BM/QT11/Bci-ĐT01.06 BM/QT11/Bci-ĐT02.06 BM/QT11/Bci-ĐT01.06
2	Đề nghị đánh giá bài giảng	Khoa chuyên môn gửi đề nghị đánh giá bài giảng của GV mới, cùng hồ sơ bài giảng của GV lên HĐĐT.	Khoa CM	HĐĐT	Đề nghị đánh giá bài giảng	01 ngày sau khi GV nộp hồ sơ bài giảng về khoa	
3	Lập lịch đánh giá bài giảng	Hội đồng đào tạo lập kế hoạch, ra thông báo lịch đánh giá bài giảng gửi các đơn vị liên quan	HĐĐT	Khoa CM, GV	Thông báo lịch đánh giá bài giảng	01 ngày	BM/QT11/Bci-ĐT03.06
4	Trình giảng	GV thực hiện trình giảng trước HĐĐT	GV	HĐĐT		Theo thông báo	
5	Đánh giá bài giảng	Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên theo các tiêu chí trong mẫu phiếu nhận xét.	HĐĐT		Phiếu đánh giá, nhận xét	01 ngày	BM/QT11/BCi-ĐT04.06 BM/QT11/BCi-ĐT05.06
6	Nhận xét, góp ý	HĐĐT nhận xét, góp ý về nội dung, kiến thức chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho GV	HĐĐT	GV			

Quy trình: ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIÁNG VIÊN MỚI

Stt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
7	Tổng hợp kết quả đánh giá	Tổng hợp kết quả, gửi các đơn vị liên quan	HĐĐT	Phòng TCHC, Khoa, GV	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá	3 ngày sau khi thanh, kiểm tra	BM/QT11/BCi- ĐT06.06
8	Lưu trữ	Lưu toàn bộ các hồ sơ	HĐĐT		Các hồ sơ theo quy định	Sau khi hoàn thiện	

Quy trình: ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG CHO GIẢNG VIÊN MỚI

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Thông báo lịch dự giờ, đánh giá giảng dạy	Phòng Đào tạo	Bản giấy	Theo quy định	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
2	Sổ giáo án lý thuyết				
3	Sổ giáo án tích hợp				
4	Phiếu đánh giá bài giảng tích hợp				
5	Phiếu đánh giá bài giảng lý thuyết				
6	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá bài giảng				

VI. CÁC BIỂU MẪU HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Sổ giáo án lý thuyết	BM/QT11/Bci-ĐT01.06
2	Sổ giáo án tích hợp	BM/QT11/Bci-ĐT02.06
3	Thông báo lịch dự giờ, đánh giá giảng dạy	BM/QT11/BCi-ĐT03.06
4	Phiếu đánh giá bài giảng tích hợp	BM/QT11/BCi-ĐT04.06
5	Phiếu đánh giá bài giảng lý thuyết	BM/QT11/BCi-ĐT05.06
6	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá bài giảng	BM/QT11/BCi-ĐT06.06

UBND TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

GIÁO ÁN LÝ THUYẾT

Môn học:

Lớp : Khoa :

Họ và tên giáo viên :

Năm học:

Năm 20.....

Giáo án số:..... Thời gian thực hiện:.....
 Tên chương:.....
 Thực hiện ngày.....tháng.....năm.....

Tên bài:.....

Mục tiêu của bài:

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

.....

- Đồ dùng và phương tiện dạy học

.....

I. Ổn định lớp học:

Thời gian:.....

.....

II. Thực hiện bài học

TT	Nội dung	Hoạt động dạy học		Thời gian
		Hoạt động của giáo viên	Hoạt động của học sinh/sinh viên	
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 TỈNH BẮC NINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH

GIÁO ÁN TÍCH HỢP

Môn học/ Mô-đun :

Lớp : Khoa :

Họ và tên giáo viên :

Năm học:

Năm

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/sinh viên	
1	<u>Dẫn nhập</u> (Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			
2	<u>Giới thiệu chủ đề</u> (Giới thiệu nội dung chủ			

	<p>đề cần giải quyết: yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn kiến thức kỹ năng)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>3</p>	<p><u>Giải quyết vấn đề</u> (Hướng dẫn học sinh rèn luyện để hình thành phát triển năng lực trong sự phối hợp của thầy)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>4</p>	<p><u>Kết thúc vấn đề</u> - Củng cố kiến thức</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>- Củng cố kỹ năng rèn luyện</p> <p>(Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo)</p> <p>.....</p>			

			
5	<u>Hướng dẫn tự học</u>		

VI. Rút kinh nghiệm tổ chức thực hiện:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trưởng khoa/ trưởng tổ môn

Ngày.....thángnăm.....
Giáo viên

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
HỘI ĐỒNG ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

Số: /TB-HĐĐT

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20...

THÔNG BÁO

V/v dự giờ, đánh giá năng lực giảng dạy của giảng viên mới

Căn cứ quyết định số /QĐ-CĐCN ngày tháng ... năm 20... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh về việc thành lập hội đồng đào tạo đào tạo năm học 20...- 20...;

Xét đơn đề nghị của Khoa....., hội đồng đào tạo năm học 20...-20... thông báo lịch dự giờ, đánh giá năng lực giảng dạy giảng viên như sau:

Họ và tên giảng viên:

Khoa:

Môn giảng dạy:

Ngành:

Tên bài giảng:

Thời gian:

Địa điểm:

Trên đây là thông báo lịch dự giờ, đánh giá năng lực giảng dạy của giảng viên, đề nghị Khoa..... thông báo để giảng viên biết, thực hiện đúng kế hoạch.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Phòng, Khoa;
- Lưu: HĐĐT

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG TÍCH HỢP

Họ và tên giảng viên:.....Đơn vị.....

Tên bài giảng:.....

Thời gian: Bắt đầuKết thúc.....

Họ và tên người dự:.....Chức vụ:.....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	3.0	
1	Chuẩn bị được hồ sơ bài giảng đúng và đủ theo quy định.	0.5	
2	Xác định đúng và đủ mục tiêu của bài giảng.	1.0	
3	Giáo án thể hiện đủ các bước lên lớp, có dự kiến các hoạt động của người dạy, người học và phân bổ thời gian cho từng nội dung hợp lý.	1.0	
4	Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu tiêu hao, đồ dùng dạy học phù hợp với nội dung bài giảng.	0.5	
II	Năng lực sư phạm	8.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu.	1.0	
2	Bao quát được lớp học.	0.5	
3	Đặt vấn đề, chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động, nêu bật được trọng tâm của bài giảng.	0.5	
4	Kết hợp hợp lý các phương pháp dạy học và phương tiện dạy học giúp người học tiếp thu được bài.	1.0	
5	Kết hợp hợp lý giữa dạy kiến thức và kỹ năng để thực hiện được mục tiêu của bài giảng.	2.0	
6	Xử lý tốt các tình huống sư phạm.	0.5	
7	Phát huy được tính tích cực, chủ động của người học.	0.5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp.	0.5	
9	Tổ chức luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng, thái độ cho người học.	1.5	
III	Năng lực chuyên môn	6.0	
1	Lựa chọn được khối lượng kiến thức, kỹ năng phù hợp với mục tiêu của bài giảng và đối tượng người học.	1.0	
2	Nội dung kiến thức chuyên môn chính xác; có cập nhật, bổ sung kiến thức mới.	1.0	
3	Trình tự các bước thực hành đảm bảo tính lôgic, khoa học, sát với thực tế.	1.0	
4	Lựa chọn đúng thao tác cần làm mẫu và thao tác mẫu chuẩn xác, thuần thực.	1.5	
5	Phân tích được các sai hỏng thường gặp, biện pháp xử lý và phòng tránh.	0.5	
6	Đảm bảo an toàn cho người và thiết bị. Nếu xảy ra mất an toàn, tai nạn cho người và làm hư hỏng thiết bị: Không đánh giá xếp loại bài giảng.	0.5	
7	Thực hiện tốt vệ sinh lao động.	0.5	
IV	Đánh giá kết quả của người học	2.0	
1	Xây dựng được tiêu chí đánh giá kết quả đạt được của người học rõ ràng, đầy đủ.	0.5	
2	Chuẩn bị được phương tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá...) phù hợp.	0.5	
3	Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy.	0.5	
4	Thông báo được kết quả đánh giá cho người học.	0.5	
V	Thời gian thực hiện bài giảng	1.0	
1	Đúng giờ hoặc sớm, muộn không quá 1 phút.	1.0	
2	Sớm, muộn > 1 phút đến ≤ 3 phút.	0.5	
3	Sớm, muộn > 3 phút đến ≤ 5 phút.	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: Không đánh giá bài giảng.		
Tổng số điểm		20.0	
Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):			

Ngày tháng năm 2022

NGƯỜI DỰ

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
TỔ THANH, KIỂM TRA ĐÀO TẠO**

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG LÝ THUYẾT

Họ và tên giảng viên: Đơn vị:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu Kết thúc

Họ và tên người dự: Chức vụ:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	3.0	
1	Chuẩn bị được hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo quy định.	0.5	
2	Xác định đúng và đủ mục tiêu của bài giảng.	1.0	
3	Giáo án thể hiện đủ các bước lên lớp, có dự kiến các hoạt động của người dạy, người học và phân bố thời gian cho từng nội dung hợp lý.	1.0	
4	Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, đồ dùng dạy học phù hợp với nội dung bài giảng.	0.5	
II	Năng lực sư phạm	8.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu.	1.0	
2	Bao quát được lớp học.	0.5	
3	Đặt vấn đề, chuyên tiếp vấn đề hợp lý, sinh động, nêu bật được trọng tâm của bài giảng.	0.5	
4	Kết hợp hợp lý các phương pháp dạy học và phương tiện dạy học giúp người học tiếp thu được bài.	3.0	
5	Xử lý tốt các tình huống sư phạm.	0.5	
6	Phát huy được tính tích cực, chủ động của người học.	1.0	
7	Kết hợp dạy học với việc thực hiện mục tiêu giáo dục.	1.0	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp.	0.5	
III	Năng lực chuyên môn	6.0	
1	Lựa chọn được khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu của bài giảng và đối tượng người học.	1.5	
2	Nội dung kiến thức chuyên môn chính xác; có cập nhật, bổ sung kiến thức mới.	3.0	
3	Cấu trúc bài giảng logic, hợp lý.	1.5	
IV	Đánh giá kết quả của người học	2.0	
1	Xây dựng được tiêu chí đánh giá kết quả đạt được của người học rõ ràng, đầy đủ.	0.5	
2	Chuẩn bị được phương tiện, công cụ đánh giá (phiếu giao bài tập, phiếu đánh giá, bảng biểu...) phù hợp.	0.5	
3	Lựa chọn được phương pháp đánh giá phù hợp, tin cậy.	0.5	
4	Thông báo được kết quả đánh giá cho người học.	0.5	
V	Thời gian thực hiện bài giảng	1.0	
1	Đúng giờ hoặc sớm, muộn không quá 1 phút.	1.0	
2	Sớm, muộn > 1 phút đến ≤ 3 phút.	0.5	
3	Sớm, muộn > 3 phút đến ≤ 5 phút.	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: Không đánh giá bài giảng.		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):		

Ngày tháng năm 2022

NGƯỜI DỰ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG NGHIỆP BẮC NINH
HỘI ĐỒNG ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ
BÀI GIẢNG CHO GIẢNG VIÊN MỚI**

I. THÔNG TIN CHUNG

Giảng viên thực hiện:

Đơn vị:.....

Tên bài giảng:

Thời gian:

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Thành viên dự giảng, đánh giá gồm:

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

2. Điểm đánh giá bài giảng:

	TVHD 1	TVHD 2	TVHD	Điểm TBC
Điểm ĐG					

Đánh giá bài giảng: Đạt Không đạt

Kết luận:.....

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

Biên bản này được lập thành 02 bản lưu hồ sơ của HĐĐT và Phòng TCHC./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Phòng, Khoa;
- Lưu: TCHC, HĐĐT.