

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2020

Số: 2646 /HD - HVBCCT

## HƯỚNG DẪN

### Xây dựng, điều chỉnh và cải tiến đề cương chi tiết học phần

Thực hiện đổi mới, cải tiến chương trình đào tạo bậc đại học, Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền hướng dẫn xây dựng, điều chỉnh và cải tiến đề cương chi tiết học phần (sau đây gọi tắt là đề cương học phần – ĐCHP) trong chương trình đào tạo đại học chính quy như sau:

#### I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Thông tư 08/2011/TT-BGDĐT ngày 17/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng;
2. Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 3777/QĐ\_HVBCCT-ĐT ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền.
3. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 Phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt nam của Thủ tướng chính phủ.
4. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.
5. Công văn 769/ QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Bộ giáo dục và đào tạo v/v sử dụng tài liệu Hướng dẫn đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ GDĐH.

#### II. MỤC TIÊU, Ý NGHĨA

1. Việc biên soạn ĐCHP đảm bảo sự thống nhất về mục tiêu, CĐR, nội dung, phương pháp dạy học và yêu cầu đánh giá kết quả học tập của sinh viên cũng như các yêu cầu sinh viên cần thực hiện trong quá trình học.

2. ĐCHP là căn cứ để Nhà trường tổ chức đào tạo, áp dụng phương pháp dạy học tích cực, phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp với phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ, phát huy vai trò của giảng viên cũng như tính tích cực học tập của sinh viên.

### III. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các học phần trong chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tập trung được tổ chức đào tạo tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền, bao gồm cả các học phần kiến tập, thực tập nghề nghiệp cuối khóa.

### IV. PHƯƠNG PHÁP BIÊN SOẠN

#### 1. Một số khái niệm

##### 1.1. Đề cương chi tiết học phần (ĐCHP)

ĐCHP là tài liệu do giảng viên hoặc nhóm giảng viên cùng dạy một học phần biên soạn dưới sự chỉ đạo của Trưởng khoa/Trưởng bộ môn (*theo mẫu*) để cung cấp cho người học trước khi giảng dạy học phần. ĐCHP chứa những thông tin cần thiết về một học phần cụ thể, là căn cứ để các cấp quản lý kiểm tra, theo dõi, giám sát kế hoạch tổ chức đào tạo, theo dõi việc thực hiện giảng dạy của giảng viên và việc học tập của sinh viên trong quá trình tổ chức hoạt động dạy - học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

##### 1.2. Các loại đề cương học phần

- ĐCHP sử dụng chung (bắt buộc): Đảm bảo sự thống nhất về mục tiêu, nội dung và cơ cấu đánh giá kết quả học tập của sinh viên cũng như các yêu cầu cốt lõi mà sinh viên cần thực hiện trong quá trình học.

- ĐCHP sử dụng riêng (không bắt buộc): Là đề cương được phát triển trên cơ sở ĐCHP sử dụng chung (theo nhu cầu của giảng viên). ĐCHP sử dụng riêng phải được Khoa/Bộ môn thống nhất sử dụng trong giảng dạy.

#### 2. Hướng dẫn biên soạn

##### 2.1. Yêu cầu chung

- Về nội dung: ĐCHP phải cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác về tên học phần, mã học phần, số tín chỉ, mục tiêu, CĐR, phương pháp, nội dung, học liệu, lịch trình giảng dạy, chính sách đối với học phần, phương pháp đánh giá kết quả học tập và các thông tin về giảng viên giảng dạy học phần phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ; tiếp cận chuẩn mực quốc tế, khả thi trong điều kiện của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.



- Về hình thức: Đề cương được xây dựng theo Phụ lục đính kèm và tuân thủ các quy định chung, sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ theo quy định cho từng mục; kích thước lề phải: 3 cm; lề trái: 2 cm; lề trên: 2 cm; lề dưới: 2 cm.

## **2.2. Hướng dẫn cụ thể**

### **Mục 1: Thông tin về giảng viên (GV)**

Cung cấp những thông tin cơ bản về GV tham gia giảng dạy học phần. Mỗi học phần phải có ít nhất 02 giảng viên, trong đó GV 1 là người chịu trách nhiệm chính về học phần. **Thông tin bao gồm:** Chức danh, học hàm, học vị; Đơn vị công tác; Các hướng nghiên cứu chính; Địa chỉ liên hệ; Điện thoại và email liên hệ.

### **Mục 2: Thông tin chung về học phần**

- Mã học phần cung cấp thông tin về khoa chịu trách nhiệm tổ chức giảng dạy, học phần thuộc khối kiến thức nào trong chương trình đào tạo. Mã học phần ghi theo khung chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành đào tạo đã được ban hành theo quyết định của Giám đốc Học viện.

- Học phần tiên quyết: học phần cung cấp kiến thức nền và sinh viên phải tích lũy để đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng của học phần đó (đạt điểm học phần từ điểm D trở lên). Lựa chọn tối đa 02 học phần, không chọn học phần tự chọn làm điều kiện tiên quyết.

- Các yêu cầu khác đối với học phần: yêu cầu về trang thiết bị, phương tiện dạy học, cơ sở vật chất...

- Phân bổ tín chỉ: căn cứ tính chất của học phần (lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp với thực hành hoặc thực hành) để tỷ lệ phân bổ tín chỉ phù hợp với lịch trình giảng dạy.

### **Mục 3: Mục tiêu của học phần**

Là tuyên bố rộng về ý định của học phần nhằm trang bị những kiến thức, kỹ năng gì cho sinh viên. Khi viết mục tiêu học phần thường sử dụng các từ, nhóm từ mang tính trừu tượng như: sau khi kết thúc học phần, người học sẽ nắm được kiến thức..., kỹ năng..., giúp sinh viên làm quen với, hiểu, v.v. (Trong khoảng 100 từ).

### **Mục 4: Chuẩn đầu ra**

Là những kiến thức, kỹ năng (kỹ năng tư duy, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng mềm) và phẩm chất, thái độ mà người học có thể đạt được sau khi học xong học phần. Chuẩn đầu ra các học phần ở chương trình bậc đại học cần ở cấp độ tư duy

bậc cao, hiểu, vận dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo. CĐR học phần cần góp phần để đạt CĐR của chương trình đào tạo; mỗi học phần có số lượng CĐR không dưới 5 và không quá 10. Xây dựng CĐR theo hướng dẫn trong phụ lục “Xây dựng CĐR – Phương pháp dạy học - Kiểm tra đánh giá”.

#### **Mục 5: Tóm tắt nội dung học phần**

Trong khoảng 150 từ viết tóm tắt nội dung học phần, bao gồm vị trí, vai trò học phần, kiến thức sẽ trang bị cho sinh viên, quan hệ của học phần với các học phần khác trong chương trình đào tạo.

#### **Mục 6: Nội dung chi tiết học phần**

Bao gồm nội dung các bài học theo tuần, phương pháp dạy và học, hình thức tổ chức dạy học, yêu cầu đối với sinh viên và CĐR tương ứng.

- Đề cương bài giảng cần bao gồm thời gian theo tuần tương ứng với số tuần để thực hiện học phần.

- Nội dung giảng dạy: Tên bài giảng theo tuần, các chủ đề và các khái niệm chính.

- Phương pháp dạy và học: Lựa chọn phương pháp dạy học đa dạng, phù hợp để đạt được CĐR môn học tương ứng (xem trong Phụ lục. Hướng dẫn thiết kế CĐR – Phương pháp dạy học – Kiểm tra đánh giá).

- Hình thức tổ chức dạy học: cần chỉ rõ hình thức tổ chức dạy học là lý thuyết hay thực hành, thời lượng dành cho hình thức dạy học đó là bao nhiêu tiết,

Khi phân bổ giờ thời lượng tổ chức dạy học cần lưu ý không có giờ tự học, thời gian tự học được coi là thời gian đương nhiên cần có theo từng loại giờ được phân bổ theo quy chế đào tạo đã quy định (1 giờ lý thuyết/bài tập/thảo luận trên lớp cần 2 giờ tự học, 1 giờ thực hành trong phòng máy hay ngoài thực địa cần 0.5 giờ tự học) để từ đó xác định nhiệm vụ tự học của SV trong từng nội dung của học phần.

- Yêu cầu đối với sinh viên có thể gồm các loại hình hoạt động sau:

+ Đọc tài liệu: GV cần chỉ rõ đọc tài liệu nào theo mã học liệu và số trang SV cần đọc. Ví dụ: đọc tài liệu số 6 từ trang 10 đến trang 30 (6 [10 – 30]) và chỉ rõ các yêu cầu khác SV cần đạt được khi đọc như: viết tóm tắt nội dung đã đọc, viết bình luận...

+ Chuẩn bị các hoạt động nhóm hoặc cá nhân (thuyết trình, đề án, sản phẩm ...) với những chỉ dẫn cụ thể về kết quả công việc sinh viên phải đạt được.



+ Trả lời các câu hỏi GV nêu ra và thảo luận về câu trả lời của SV khác trong diễn đàn của học phần

+ Viết các phản hồi về bài học theo hướng dẫn của giảng viên.

### **Mục 7: Học liệu**

#### ***Học liệu bắt buộc***

ĐCHP chỉ rõ 2-3 học liệu bắt buộc dành cho sinh viên, trong đó phải có giáo trình/tập bài giảng của học phần. Nếu học phần chưa có giáo trình in sách đã xuất bản thì sử dụng giáo trình lưu hành nội bộ (đã được nhà trường thẩm định) hoặc tập bài giảng cá nhân của giảng viên nếu chưa có cả 2 cấp độ trên. Trong học liệu bắt buộc, nếu có nhiều giáo trình khác nhau thì đưa tất cả vào học liệu bắt buộc nhưng cần chỉ rõ học liệu chính thức của học phần.

#### ***Học liệu tham khảo*** (tối thiểu 2 học liệu)

- Chỉ đưa vào danh mục học liệu tham khảo những học liệu yêu cầu SV đọc, tránh đưa tràn lan những tài liệu không cần thiết. GV cần chỉ rõ địa chỉ SV có thể tiếp cận được học liệu (thư viện trường/ngoài trường). Trường hợp những học liệu SV không tiếp cận được, GV sẽ cung cấp cho SV photo (hoặc dạng ebook) khi bắt đầu học. Đối với những học liệu mở, để đảm bảo tính chuẩn mực của thông tin khoa học GV nên có hướng dẫn cụ thể đối với những học liệu này khi cần SV tiếp cận lịch sử của vấn đề hay tiến trình phát triển của tri thức.

- Nếu học liệu là tiếng nước ngoài thì cần có ghi kèm theo bản dịch hoặc tổng thuật bằng tiếng Việt.

Với các học liệu điện tử cần lựa chọn nguồn học liệu học thuật có tính ổn định, tránh tình trạng người sở hữu học liệu đã hoặc dễ gỡ bỏ trên môi trường mạng.

*Lưu ý:* Học liệu bắt buộc và học liệu tham khảo được đánh số thứ tự liên tục từ đầu đến cuối và ghi theo thứ tự ưu tiên (tên tác giả, tên sách, nhà xuất bản, năm xuất bản, website...)

### **Mục 8: Phương pháp và hình thức kiểm tra đánh giá**

Kiểm tra - đánh giá nhằm thu nhận, tổng kết những kết quả SV đạt được. Khi xác định nội dung kiểm tra - đánh giá cần căn cứ đặc điểm học phần và người học, quy mô lớp học, GV quy định về các hoạt động học tập được đánh giá như bài tiểu luận, bài thuyết trình, bài kiểm tra tại lớp ...

Nội dung kiểm tra đánh giá cần nêu rõ hình thức, phương pháp, tỉ trọng, thời gian kiểm tra đánh giá, các yêu cầu và tiêu chí đánh giá được sử dụng trong học phần. Các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá cần đa dạng nhằm đảm bảo đạt được CĐR. Lựa chọn phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp trong Phụ lục Hướng dẫn xây dựng CĐR- phương pháp dạy học – Kiểm tra đánh giá.

*Đối với các học phần 2 tín chỉ:* có thể sử dụng 2 hình thức kiểm tra đánh giá (vd. Kiểm tra viết, thi vấn đáp), số bài kiểm tra có thể là 2 hoặc 3 (vd. 1 bài kiểm tra viết, 1 bài thi vấn đáp; hoặc 2 bài kiểm tra viết và 1 bài thi).

*Đối với các học phần 3 tín chỉ trở lên:* Có thể sử dụng từ 2-4 hình thức kiểm tra đánh giá. Nếu sử dụng 2 hình thức cần đảm bảo các hình thức đánh giá này bao trùm được các chuẩn đầu ra. Ví dụ kết hợp tiểu luận (để đánh giá kiến thức sâu rộng của sinh viên về các nội dung trong học phần) và thi viết (gồm câu hỏi ngắn, câu hỏi tự luận, bài tập tình huống). Hoặc có thể sử dụng 2 hình thức đánh giá (vd. Bài báo và dự án) nhưng số bài kiểm tra có thể nhiều hơn 2 (vd. 3 bài báo, 1 dự án theo nhóm).

### **8.1. Hình thức, phương pháp, thời gian, tỉ trọng kiểm tra đánh giá**

#### **a) Đánh giá thường xuyên (10%):**

Đánh giá chuyên cần, thái độ và mức độ tích cực tham gia của người học trong suốt khóa học.

#### **a) Đánh giá quá trình (30%)**

Là hình thức đánh giá thực hiện trong quá trình học tập nhằm định kỳ kiểm tra mức độ hiểu biết, kiến thức, và kỹ năng của người học để giảng viên và người học có kế hoạch điều chỉnh hoạt động dạy và học cho phù hợp. Đồng thời, đánh giá quá trình có vai trò kích thích, tạo động lực học tập cho người học. Cần đảm bảo sử dụng đa dạng các phương pháp kiểm tra đánh giá khác nhau trong suốt học phần đảm bảo đánh giá bao trùm được các CĐR. Số lượng hình thức, phương pháp kiểm tra cũng như số bài kiểm tra phụ thuộc số lượng CĐR của học phần và thời lượng môn học.

Các phương pháp đánh giá: Bài kiểm tra (câu hỏi ngắn, tự luận, trắc nghiệm), bài luận, tiểu luận, thuyết trình, viết bài phê bình đánh giá, dự án, tiểu luận, sản phẩm, tác phẩm, bài báo, nghiên cứu trường hợp, danh mục sản phẩm.

#### **c) Đánh giá kết thúc học phần (60%)**

Đánh giá kết thúc học phần là hình thức đánh giá thực hiện sau khi học phần kết thúc, mục đích nhằm đo lường mức độ đạt được chuẩn đầu ra của người học. Đánh giá kết thúc học phần chiếm tỉ trọng 50% tổng điểm của học phần.

Hình thức, phương pháp đánh giá: Thi viết (viết tự luận, câu hỏi có câu trả lời ngắn, bài tập tình huống (nghiên cứu trường hợp); thi trắc nghiệm, thi vấn đáp, tiểu luận, nghiên cứu trường hợp, sản phẩm, dự án, v.v.



## 8.2. Yêu cầu, tiêu chí đánh giá

Đối với mỗi hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá cần nêu rõ yêu cầu và tiêu chí đánh giá.

- Yêu cầu: Phân yêu cầu cần nêu rõ yêu cầu đề bài hoặc các nội dung cần kiểm tra đánh giá, có thể bao gồm các chủ đề kiểm tra đánh giá, các yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra đánh giá (vd. Khả năng nhớ và hiểu kiến thức; khả năng vận dụng kiến thức lý thuyết để lý giải, phân tích các hiện tượng, sự kiện; giải quyết vấn đề). Lưu ý\*: Yêu cầu đề bài phải phù hợp với CDR tương ứng.


+ Hình thức thi là “Thi/kiểm tra viết” cần nêu rõ yêu cầu bao gồm viết tự luận, trả lời câu hỏi ngắn, bài tập tình huống, trắc nghiệm. Hình thức thi/kiểm tra viết cần ghi rõ yêu cầu các bài cần ôn tập (vd. Nội dung thi/kiểm tra bao gồm các bài từ tuần 1-5 hoặc từ tuần 1-10), khả năng vận dụng kiến thức để phân tích/giải quyết vấn đề/lý giải sự kiện, hiện tượng.

+ Bài luận hay tiểu luận cần ghi rõ số từ yêu cầu (1000, 1500, 2000, 2500, 3000, hay 4000 từ), các chủ đề viết luận, và các yêu cầu sinh viên cần đáp ứng trong bài luận.

+ Đối với dự án/sản phẩm/ cần nêu rõ trước yêu cầu của dự án/sản phẩm.

- Tiêu chí đánh giá: Sử dụng rubrics đánh giá. Các tiêu chí về nội dung, hình thức để đánh giá bài làm của thí sinh dựa trên yêu cầu đề bài và hình thức thi, kiểm tra. Các tiêu chí đánh giá cho các hình thức thi khác nhau như bài thi viết, kiểm tra, tiểu luận, dự án, v.v . sẽ khác nhau.

## Mục 9. Chính sách đối với môn học

Bao gồm các chính sách liên quan tới chuyên cần, tham gia thảo luận và các hoạt động khác trên lớp, điều kiện để được tham gia thi/làm tiểu luận kết thúc học phần, các yêu cầu làm bài tập về nhà, chính sách đối với việc sinh viên không tham dự các bài thi/kiểm tra, với việc sinh viên nộp muộn tiểu luận/bài tập v.v. 

*Nơi nhận*

*Ban Giám đốc*

*Các khoa đào tạo*

*Lưu TTKT-KĐCL, VT*



HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA  
HỒ CHÍ MINH  
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊNTRUYỀN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

Tên học phần:.....

Mã học phần:.....

Số tín chỉ:.....

Khoa/Bộ môn:.....



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
(Tên học phần).....

**1. Thông tin về giảng viên**

**Giảng viên 1:**

- Họ và tên:
- Chức danh, học hàm, học vị:
- Đơn vị công tác:
- Các hướng nghiên cứu chính:
- Địa chỉ liên hệ :
- Điện thoại:

Email:

**Giảng viên 2:.....**

**2. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần bằng tiếng Anh (nếu có):
- Mã học phần:
- Số tín chỉ:
- Học phần tiên quyết:
- Loại học phần : (*Bắt buộc hay tự chọn*)
- Các yêu cầu khác đối với học phần:
- Phân bổ giờ tín chỉ:
  - + Giờ lý thuyết:
  - + Giờ thực hành:
  - + Giờ tự học:

Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

**3. Mục tiêu của học phần**

**4. Chuẩn đầu ra**

STT	CĐR môn học	Phương pháp KTĐT	Phương pháp dạy học	CĐR CT tương ứng
I	Kiến thức			
...				
II	Kỹ năng			
...				
III	Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
...				

**5. Tóm tắt nội dung học phần**

**6. Nội dung chi tiết học phần và kế hoạch giảng dạy**

Tuần	Nội dung	Phương pháp, dạy - học	Phân bổ thời gian			Yêu cầu đối với sinh viên	CĐR học phần
			Lý thuyết	Thực hành	Tự học		
1							
2							
3							
4							
5							
...							

## 7. Học liệu

7.1. Học liệu bắt buộc

7.2. Học liệu tham khảo

## 8. Kiểm tra đánh giá

8.1. Hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá

STT	Hình thức, phương pháp đánh giá	Thời gian	CĐR tương ứng	Trọng số điểm
A	Đánh giá thường xuyên			10%
1				
B	Đánh giá định kỳ			30%
1				
2				
3	...			
C	Đánh giá kết thúc học phần			
1				60%

8.2. Yêu cầu, tiêu chí đánh giá

9. Chính sách đối với môn học

10. Cấp phê duyệt: Trưởng khoa/Trưởng Bộ môn

11. Ngày phê duyệt:

Trưởng Khoa	Trưởng Bộ Môn	Người Biên Soạn