**HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN**

**1. Hoạt động của giảng viên trước khi lên lớp**

*1.1. Quy định hồ sơ của giảng viên*

***a) Kế hoạch chuyên môn của giảng viên:***

- Căn cứ kế hoạch phân công của trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn, hàng năm, giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy được giao. Kế hoạch chuyên môn của giảng viên bao gồm đầy đủ thông tin: những bài giảng/chuyên đề được phân công giảng dạy theo học kỳ, năm học; thời gian thực hiện; dự kiến kết quả đạt được.

- Kế hoạch chuyên môn của giảng viên được xây dựng từ đầu năm học, được trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn phê duyệt trước hai tuần khi môn học bắt đầu giảng dạy.

- Kế hoạch chuyên môn của giảng viên được xây dựng theo mẫu chung trong toàn Trường và được lập thành 04 bản. Một bản gửi trưởng khoa (hoặc trưởng bộ môn), một bản gửi cho phòng đào tạo, một bản gửi Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất chất lượng đào tạo để quản lý, giám sát công tác chuyên môn của giảng viên, một bản giảng viên lưu giữ.

***b) Giáo án:***

**- Giáo án thể hiện rõ mục tiêu, nội dung, phương pháp, phương tiện, kỹ năng, trình tự giảng viên tổ chức thực hiện, các bước tiến hành trong từng tiết giảng, từng bài giảng/chuyên đề giảng dạy và thời gian phân bố cho mỗi nội dung giảng dạy.**

- Mục tiêu của tiết học, bài giảng/chuyên đề cần viết rõ ràng, phù hợp với mục tiêu chung của học phầng hoặc môn học (khối kiến thức), chuẩn kiến thức, kỹ năng, phù hợp với chương trình đào tạo.

- Nội dung kiến thức được giảng viên lựa chọn đưa vào giáo án giảng dạy phải thống nhất với nội dung kiến thức của giáo trình/tập bài giảng, đề cương chi tiết bài giảng đã được thông qua tại Hội đồng Khoa và được Hiệu trưởng phê duyệt. Việc lựa chọn nội dung học tập phải gắn với mục tiêu giảng dạy và chương trình đào tạo.

- Hình thức dạy - học được giảng viên lựa chọn phải đảm bảo giúp người học chủ động tự tổ chức nghiên cứu, học tập; tích cực tìm hiểu, khám phá, lĩnh hội những tri thức và kỹ năng có nhu cầu. Giảng viên đóng vai trò là người định hướng về mặt tư tưởng, chuyên gia về mặt khoa học, tổ chức - hướng dẫn - điều khiển quá trình học tập, nghiên cứu của học viên. Giảng viên hướng dẫn, gợi mở để người học chủ động nghiên cứu giáo trình, đề cương chi tiết, tài liệu tham khảo (trước khi lên lớp); tổ chức cho người học xử lý tốt các mâu thuẫn trong nhận thức và phát triển các năng lực, kỹ năng theo mục tiêu của từng bài giảng/ học phần (môn học) khi lên lớp; kết luận các vấn đề một cách rõ ràng khi kết thúc bài giảng/chuyên đề.

- Phương pháp giảng dạy được sử dụng phải đảm bảo phát huy tính tích cực của người học; kích thích tư duy độc lập, sáng tạo; giúp giảng viên có được thông tin phản hồi và kinh nghiệm thực tiễn của người học.

- Thời gian của tiết học thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành của Trường ĐH Kinh tế. Thời gian giảng dạy được dự kiến phân bổ phù hợp: kiến thức trọng tâm, thời gian để đánh giá nhận thức của người học và thời gian dành cho hướng dẫn người học tự học, tự nghiên cứu.

**- Một giáo án được áp dụng cho tối đa hai khóa học và có sự điều chỉnh, bổ sung thường xuyên đối với từng khóa.**

*c) Đề cương chi tiết bài giảng/chuyên đề:*

- Đề cương bài giảng/chuyên đề là tài liệu do giảng viên xây dựng dựa trên mục tiêu, chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, giáo trình môn học, tài liệu môn học và các ý tưởng sư phạm.

- Đề cương chi tiết bài giảng/chuyên đề vừa đảm bảo kiến thức cơ bản của chương trình, giáo trình; vừa mở rộng, nâng cao và cập nhật kiến thức do giảng viên chủ động nghiên cứu. Nội dung trình bày trong đề cương bài giảng/chuyên đề phải bám sát khung chương trình và giáo trình. Thông tin và số liệu sử dụng trong đề cương bài giảng/chuyên đề phải có nguồn gốc rõ ràng. Thông tin và số liệu chính thức là thông tin và số liệu do các cơ quan có chức năng của Nhà nước cung cấp, công bố.

- Đề cương chi tiết bài giảng/chuyên đề là tài liệu bắt buộc đối với giảng viên lên lớp, được đơn vị giảng dạy chuyển tới trang web của Học viện trước khi môn học bắt đầu 1 tuần, là căn cứ quan trọng để học viên chủ động lập kế hoạch tự tổ chức nghiên cứu, học tập, rèn luyện.

- Đề cương chi tiết bài giảng/chuyên đề được lập theo mẫu và quy định thống nhất trong  Học viện.

*1.2. Quy định điều kiện giảng viên chuẩn bị lên lớp*

a) Giảng viên nghiên cứu mục tiêu đào tạo của chương trình, khung chương trình, học phần (khối kiến thức) để xác lập mục tiêu, lựa chọn nội dung, phương pháp, để tổ chức dạy học đạt hiệu quả cao nhất.

b) Giảng viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ giảng viên theo yêu cầu: kế hoạch chuyên môn cá nhân, giáo án, đề cương chi tiết bài giảng/chuyên đề và trang thiết bị cần thiết phục vụ giảng dạy.

**2. Quy định giảng dạy trên lớp**

*2.1. Thực hiện công việc giảng dạy trên lớp*

a) Giảng viên lên lớp có tác phong mẫu mực theo quy định đạo đức nhà giáo; thực hiện nghiêm túc kỷ luật phát ngôn theo quy định của Đảng và nhà nước.

b) Giảng viên lên lớp phải giới thiệu mục tiêu, đề cương bài giảng/chuyên đề và nguồn tài liệu tham khảo cho người học ngay trong buổi học đầu tiên.

c) Thời gian giảng dạy trên lớp thực hiện theo kế hoạch được phân công. Thời gian bắt đầu buổi học, nghỉ giữa các tiết, kết thúc buổi học thực hiện nghiêm túc theo quy định của Hiệu trưởng.

d) Giảng viên thực hiện giảng dạy đúng số giờ theo chương trình, đề cương chi tiết hoặc kế hoạch bài giảng/chuyên đề và thời khóa biểu; không được tự ý thay đổi phòng học, giờ học. Khi có sự thay đổi thời khóa biểu giảng dạy, điều chỉnh phòng học phải thông báo bằng văn bản trước ít nhất 1 ngày tới Phòng đào tạo và các đơn vị chức năng để phối hợp. Giảng viên thực hiện các hình thức kiểm tra, đánh giá nhận thức của học viên theo quy chế của Trường. đ) Giảng viên cần kết hợp nhuần nhuyễn các phương pháp, phương tiện dạy - học.

e) Giảng viên chịu trách nhiệm trước trưởng khoa, trưởng bộ môn và Hiệu trưởng về hoạt động dạy - học của mình. Mọi hoạt động thanh tra, kiểm tra  giờ giảng của giảng viên trong giờ đứng lớp phải có kế hoạch và tuân theo quy trình, quy định và giảng viên phải có trách nhiệm ký xác nhận vào biên bản thanh tra, kiểm tra. Thanh tra, kiểm tra đột xuất do Hiệu trưởng quyết định.

f) Trong quá trình giảng dạy, giảng viên được dự giờ, đánh giá rút kinh nghiệm ít nhất là 2 tiết/năm học. Việc tham gia dự giờ, đánh giá rút kinh nghiệm của các giảng viên phải có kế hoạch.

*2.2. Thực hiện quản lý sinh viên (người học)*

a) Giảng viên giảng dạy có nhiệm vụ quản lý sự chuyên cần của sinh viên trong suốt quá trình giảng dạy của mình.

b) Sinh viên phải có mặt đầy đủ, đúng giờ khi buổi học bắt đầu. Giảng viên yêu cầu ra khỏi lớpđối với những viên có thái độ không đúng mực và không chấp hành các quy định của Trường.

d) Giảng viên có nhiệm vụ thường xuyên phối hợp, trao đổi thông tin với giáo viên chủ nhiệm để kiểm tra, theo dõi, nhắc nhở, nghiêm khắc xử lý những sinh viên vi phạm quy chế của Trường.

**3. Quy định sau giờ lên lớp**

3.1. Giảng viên có quyền và trách nhiệm tham gia quy trình đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, mức độ chuyên cần của sinh viên, ra đề thi, coi thi, chấm thi,

3.2. Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, tham gia hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp và các quy trình đào tạo khác do trưởng khoa hoặc Hiệu trưởng phân công.

3.3 Hàng năm, giảng viên phải có kế hoạch cụ thể giảng dạy bài giảng/chuyên đề mới do khoa đảm nhận. Giảng viên giảng dạy một bài giảng/chuyên đề chậm nhất sau một năm học phải soạn bài giảng/chuyên đề mới trong chương trình đào tạo do khoa hoặc bộ môn đảm nhận. Trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên có kinh nghiệm hướng dẫn, giúp đỡ giảng viên soạn giảng bài giảng/chuyên đề mới. Giảng viên không chuẩn bị bài giảng mới bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ năm học.

3.4. Giảng viên có nhiệm vụ tham gia hướng dẫn học viên đi thực tập, thực tế theo kế hoạch của Hiệu trưởng, do trưởng khoa, trưởng bộ môn phân công.

.