

Số: 796 /KH-CĐĐS

Hà nội, ngày 18 tháng 9 năm 2025

## KẾ HOẠCH HỘI THI GIÁO VIÊN DẠY GIỎI CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 2025 – 2026

Căn cứ Quy định công tác tổ chức đánh giá, xếp loại và công nhận giảng viên dạy giỏi cấp Trường hàng năm ban hành kèm theo Quyết định số 776 /QĐ-CĐĐS ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Đường sắt;

Hội thi giảng viên dạy giỏi cấp Trường được tổ chức như sau:

### 1. Thời gian, địa điểm Hội thi

#### 1.1. Khai mạc

- Thời gian: 14h30 ngày 30/10/2025;
- Địa điểm: Phòng học 103.

#### 1.2. Thi hiểu biết về giáo dục nghề nghiệp

- Thời gian: Sau khi khai giảng;
- Địa điểm phòng máy tính;

- Nội dung thi nhận thức hiểu biết về giáo dục nghề nghiệp: Giảng viên tìm hiểu các Điều 3, 4, 5, 6, 9, 32, 33, 34, 35, 36, Luật giáo dục nghề nghiệp năm 2014, Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH, Luật nhà giáo số 73/2025/QH15, Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH, Thông tư 5828/VBHN-BLĐTBXH-ĐT TX. Thông tư số: 34/2018/TT-BLĐTBXH, Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trong đào tạo hệ chính quy đối với trình độ cao đẳng, trung cấp, và sơ cấp của Trường Cao đẳng Đường sắt.

#### 1.3. Trình giảng

- Thời gian: từ 7h30 ngày 31/10/2025;
- Địa điểm thi:
  - + Tiểu ban 1 tại phòng học 103 và xưởng thực hành;
  - + Tiểu ban 2 tại phòng học 102 và xưởng thực hành.

### 2. Yêu cầu đối với giảng viên dự thi

- Các giảng viên được các Khoa, Phân hiệu, Trung tâm cử dự thi nộp hồ sơ bài giảng cho Tổ thư ký (Giảng viên chuẩn bị 03 bài giảng);

- Tổ thư ký và giảng viên dự thi sẽ tổ chức bốc thăm bài thi vào 10 giờ ngày 25/10/2025;

- Giảng viên tham gia dự thi gửi cho Tổ thư ký 05 bộ hồ sơ bài giảng gồm: Chương trình môn học/modun có bài giảng, giáo án, bài soạn giảng, bản vẽ sơ đồ bảng biểu (nếu có) vào ngày 30/10/2025;

- Học sinh tham gia học tiết giảng  $\leq 10$  học sinh;

- Trang phục giảng viên khi trình giảng lịch sự, trang trọng.

### 3. Tổ chức thực hiện

- Tổ thư ký chuẩn bị đề thi, thiết bị để tổ chức thi hiểu biết về giáo dục nghề nghiệp bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính, bài giảng, hồ sơ bài giảng, phiếu đánh giá và các trang thiết bị phục vụ hội thi;

- Các Trung tâm, Khoa tự bố trí cho giáo viên giảng thử, chuẩn bị máy tính xách tay, máy chiếu và các thiết bị, dụng cụ cần thiết để trình chiếu trong ngày diễn ra Hội thi tại phòng 102, 103 và Xưởng thực hành;

- Phòng hành chính tổ chức chuẩn bị phòng học 103,102 và công tác khánh tiết trong thời gian Hội thi;

Phòng Tài chính - Kế toán chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội thi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

- Yêu cầu Giảng viên không tham gia trình giảng đến dự giảng, trao đổi nghiệp vụ sư phạm và đóng góp ý kiến bài giải mình dự;

- Các vấn đề liên quan đến Hội thi đề nghị các Trung tâm, Phòng, Khoa liên hệ với Tổ thư ký Hội thi để phối hợp giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban giáo khảo, Ban thư ký;
- Các Trung tâm, phòng, Khoa tại Hà Nội;
- Lưu ĐT;



**TS. Trương Trọng Vương**