

Dự thảo

## HƯỚNG DẪN BIÊN SOẠN TẬP BÀI GIẢNG/GIÁO TRÌNH

### 1. Yêu cầu về Tập bài giảng/Giáo trình

#### 1.1. Yêu cầu chung

Bài giảng là tài liệu chính phục vụ cho việc giảng dạy của giảng viên và học tập của HSSV. Bài giảng được xây dựng trên cơ sở mục tiêu môn học, chương trình đào tạo, kế hoạch chuyên môn, các tài liệu tham khảo khác (đặc biệt là nguồn tài liệu cập nhật), các phương pháp dạy học (lý thuyết, thực hành), các phương tiện và kỹ thuật dạy học, các ý tưởng sư phạm trong tổ chức giờ học. Do vậy, bài giảng có thể được xây dựng theo hướng mở, tiện lợi cho việc cập nhật thông tin, chỉnh sửa, bổ sung hoặc thay đổi nội dung dạy học trong các chương, bài và phải bám sát đề cương chi tiết mà nhà trường đã ban hành.

#### 1.2. Yêu cầu cụ thể

- Bài giảng phải cụ thể hóa nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ được quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi học phần, môn học, ngành học, trình độ đào tạo, loại hình đào tạo, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp giáo dục và việc kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

- Nội dung bài giảng phải phù hợp với mục tiêu, chương trình đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra đã ban hành.

- Kiến thức trong bài giảng được trình bày khoa học, logic, đảm bảo cân đối giữa lý thuyết và thực hành, phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới nhất của khoa học và công nghệ. Khối lượng kiến thức phù hợp với trình độ bậc đào tạo và có điều kiện để bổ sung kiến thức liên thông lên bậc học cao hơn.

- Những nội dung được trích dẫn trong tài liệu tham khảo để biên soạn Tập bài giảng/Giáo trình phải có nguồn gốc và chú thích rõ ràng, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về quyền tác giả theo quy định hiện hành.

- Hình thức và cấu trúc của Tập bài giảng/Giáo trình đảm bảo tính đồng bộ và tuân thủ các quy định cụ thể của Trường.

## **2. Các quy định cơ bản cấu trúc và hình thức trình bày của Tập bài giảng**

Tập bài giảng/Giáo trình (TBG/GT) được thể hiện bằng tiếng Việt (trừ TBG/GT ngoại ngữ), đánh máy định dạng trên khổ giấy A4, căn lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, định dạng Word với \*.doc, mã tiếng việt Unicode font chữ Time New Roman, Arial; nội dung cỡ chữ 12, tên phần, chương, đầu bài cỡ chữ 14 (xem bảng quy định phía dưới); dẫn dòng 1.2; dẫn đoạn (trước và sau) 3pt; thụt đầu đoạn 1cm (không nên dùng nhiều font khi trình bày) để đảm bảo khả năng chuyển thành giáo trình điện tử khi cần thiết, đánh số trang đặt ở giữa cuối trang. TBG/GT có kết cấu như sau:

### a). Bìa chính

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CẦN THƠ**  
**KHOA.....**

**TÊN CHỦ BIÊN/TÁC GIẢ CHÍNH**  
**TÊN NHÓM TÁC GIẢ BIÊN SOẠN (nếu có)**

**TẬP BÀI GIẢNG/GIÁO TRÌNH**  
**TÊN HỌC PHẦN**  
*(Lưu hành nội bộ)*

**Cần Thơ, ...../20....**

**Lưu ý:**

- **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CẦN THƠ** (cỡ chữ 14 đậm, căn giữa)
  - **KHOA.....** (cỡ chữ 14 đậm, căn giữa)
  - Học hàm, học vị Tên chủ biên (cỡ chữ 16, đậm, căn giữa)
  - Học hàm, học vị Tên nhóm tác giả (cỡ chữ 16, đậm, căn giữa)
  
  - **TẬP BÀI GIẢNG** (cỡ chữ 18, in hoa không đậm, căn giữa).
  - **TÊN HỌC PHẦN** (cỡ chữ 20 - 24, in hoa, đậm, căn giữa).
  - *Lưu hành nội bộ* (cỡ chữ 14, đậm, nghiêng, căn giữa)
  - **Cần Thơ, tháng, năm** Tập bài giảng được thẩm định (cỡ chữ 14, đậm, căn giữa)
- b). Trang phụ

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CẦN THƠ  
KHOA.....**

**Tên chủ biên/tác giả chính  
Tên nhóm tác giả biên soạn (nếu có)**

**TẬP BÀI GIẢNG/GIÁO TRÌNH  
TÊN HỌC PHẦN  
(Lưu hành nội bộ)**

**Cần Thơ, ...../20....**

### Lưu ý:

- Tên chủ biên, tên nhóm tác giả (cỡ chữ 16, Hoa đầu từ, đậm, căn giữa).

- Các nội dung khác lặp lại như Trang chính

c). Lời nói đầu: viết ngắn gọn, súc tích, chỉ trong một trang.

d). Hệ thống các thuật ngữ, các chữ viết tắt (cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài).

e. Chương trình chi tiết học phần (ký duyệt của nhà trường)

g). Nội dung của TBG/GT gồm các phần, chương, bài học, câu hỏi ôn tập, tài liệu tham khảo, khuyến khích có bài đọc thêm và các phụ lục. Tuy nhiên, bài đọc thêm và phụ lục không xem là nội dung chính của TBG/GT (không tính số trang), để người đọc có điều kiện phát huy tính tự học, tự nghiên cứu. Mỗi chương gồm mục tiêu của chương, nội dung các bài học, hệ thống ví dụ minh họa, bài tập mẫu, câu hỏi ôn tập chương (câu hỏi lượng giá), bài tập chương, khuyến khích câu hỏi trắc nghiệm (mỗi chương không vượt quá 20 câu hỏi trắc nghiệm, nếu nhiều hơn thì đề nghị đưa vào phần phụ lục), bảng biểu, hình vẽ, phải có tên và số thứ tự theo chương, các công thức cần có số thứ tự, tài liệu tham khảo cần có trích dẫn nguồn cụ thể, chính xác.

#### **\*. Nội dung cụ thể**

- Cách đánh số chương mục

Chia làm 4 lớp: - Phần A, B, C (nếu cần)

- **Chương 1, 2...**

- Mục **1.1., 1.2. ....**

- Mục con **1.1.1., 1.1.2.,.....**

- a, b, c... (nếu không có lớp Phần A, B, C)

Các mục, tiểu mục chi tiết, tác giả phải cân nhắc kỹ khi đưa vào mỗi mục và tiểu mục cho phù hợp và có tính khoa học; tránh trường hợp mỗi mục/tiểu mục có lượng nội dung quá ít (dưới 5 dòng).

- *Cấu trúc chương*

Trước mỗi chương, cần có một đoạn ngắn khoảng 5-7 dòng xác định rõ **mục tiêu** của chương cần đạt được, bao gồm mục tiêu về: *kiến thức, kỹ năng, thái độ* (cỡ chữ, kiểu chữ khác với nội dung để dễ phân biệt).

Phần cuối của chương phải có:

1). Tóm tắt chương khoảng 10 dòng, tóm tắt lại nội dung vừa trình bày.

2). Câu hỏi ôn tập, thảo luận và bài tập.

3). Tài liệu tham khảo (khi thấy cần thiết, nếu không thì đặt ở cuối TBG/GT)

**- Quy định cụ thể về trình bày các phần, mục, tiểu mục của nội dung bài giảng**

<b>Đề mục</b>	<b>Kiểu chữ</b>	<b>Cỡ chữ</b>	<b>Định dạng</b>	<b>Ví dụ (mẫu chữ)</b>
Phần (A,B,C...)	Viết hoa	15	Đậm, đứng	<b>PHẦN A: DÒNG ĐIỆN</b>
Chương (1,2...)	Viết thường	14	Đậm, nghiêng	<i><b>Chương 2</b></i>
Tên chương	Viết hoa	14	Đậm, đứng	<b>DÒNG ĐIỆN</b>
Mục (1.1...)	Viết hoa	13	Đậm, đứng	<b>1.1. LÝ THUYẾT VỀ CHI PHÍ</b>
Mục con (1.1.1)	Viết thường	13	Đậm, đứng	<b>1.1.1. Khái niệm về chi phí</b>
Mục nhỏ tiếp theo (a,b,c,d...)	Viết thường	13	Đậm, nghiêng	<i><b>a. Chi phí cố định</b></i>
Nội dung	Viết thường	12	Thường, đứng, dẫn dòng 1.2	Chi phí cố định là những chi phí không thay đổi...
Tên hình, bảng	Viết thường	11	Đậm, đứng	<b>Bảng 3-2. Mức độ ảnh hưởng</b>
Chú thích hình, bảng	Viết thường	11	Thường, đứng	1 - Landrace: 2 - Yourpaper:
Phụ lục, tài liệu tham khảo	Viết thường	11	Thường, đứng	Nguyễn Việt Hùng (2003)...

- *Tiêu đề và số thứ tự của bảng và hình:*

- Tiêu đề bảng được viết trên bảng, căn trái, đánh số thứ tự theo chương (ví dụ: Bảng 2.1. là bảng 1 thuộc chương 2...)

- Tiêu đề hình được viết dưới hình, căn giữa, đánh số thứ tự theo chương (ví dụ: Hình 3.2 là hình 2 thuộc chương 3...)

- Hình ảnh, đồ thị phải rõ nét, các chú giải bằng tiếng Việt. Nếu trích dẫn từ nguồn tài liệu khác phải ghi rõ nguồn trích.

- *Tài liệu tham khảo:* Liệt kê theo thứ tự a, b, c tên tác giả

\* Nếu là **sách**: Phải ghi rõ tên tác giả, người biên tập (nếu có), thời điểm xuất bản, Tựa sách đầy đủ (kể cả tựa con, nếu có), lần tái bản (nếu có), Nhà xuất bản và nơi xuất bản (thành

phổ, quốc gia) và số trang đã tham khảo hoặc số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ, tên sách được in nghiêng.

Ví dụ:

- Bùi Văn Dương, 2009. *Kinh tế vi mô*. NXB Giáo dục, Hà Nội, trang 92 - 107.

- Mai Đình Yên, Vũ Trung Trạng, Bùi Lai và Trần Mai Thiêm, 1979. *Ngữ loại học*. NXB Đại học và Trung học Chuyên nghiệp, Hà nội, 300 trang.

- Falconer D.S., 1989. *Introduction to quantitative genetics*. 3<sup>rd</sup> edition, Longman Scientific & Technical, New York, USA, 437 pages.

\* Nếu là **bài báo** đăng trên tạp chí khoa học: ghi đầy đủ tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, Volume, số tạp chí, và số trang của bài báo. (tên tạp chí in nghiêng)

Ví dụ: Tạ Quang Thảo, 2011. Giáo dục kỹ năng mềm trong các trường Đại học, Cao đẳng và dạy nghề. *Tạp chí Lao động xã hội*, số 407, tr 26-27.

- *Phụ lục (nếu có):*

Phụ lục gồm các bài (phần) đọc thêm, bảng, công thức, hình ảnh minh họa, tài liệu trích dẫn.

- *Bảng tra cứu thuật ngữ (nếu có):*

Gồm các thuật ngữ đã sử dụng trong TBG/GT được xếp thứ tự a, b, c... kèm theo số trang của thuật ngữ đó.

- *Từ vựng (nếu có):*

Gồm các mô tả hoặc định nghĩa, khái niệm quan trọng đã sử dụng trong TBG/GT được xếp theo a, b, c...

### **3. Định lượng số trang cho Tập bài giảng/Giáo trình**

Tập bài giảng/Giáo trình viết theo chương trình môn học, số trang trung bình từ 3-5 trang/1 tiết x 80% (đối với lĩnh vực tự nhiên); từ 4-6 trang/1 tiết x 80% (đối với các lĩnh vực xã hội), 350-400 từ/trang. TBG/GT in trên giấy A4 khi nộp kèm 01 đĩa CD (Mỗi đơn vị tổng hợp trên 01 đĩa).

\* **Ghi chú:**

- Lĩnh vực tự nhiên bao gồm các học phần thuộc chuyên ngành: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Tin học, Môi trường, Xây dựng, Nông nghiệp.

- Lĩnh vực xã hội bao gồm các học phần thuộc chuyên ngành: Văn, Sử, Địa, Chính trị, Luật, Tâm lý, Giáo dục, Du lịch, Kinh tế - Quản trị, Ngoại ngữ.

- Giá trị 80% là tỷ lệ giữa trang giấy A4 và trang giấy in Sách/Giáo trình theo quy định.