

Số: 32 / BC-TTKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 07 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả Dự giờ
Học kỳ II, năm học 2025 - 2026

Thực hiện kế hoạch số 07/TB-TTKT ngày 05/02/2026 của Trung tâm KT & ĐBCL về việc tổ chức dự giờ học kì 2, năm học 2025-2026 đối với trình độ cao đẳng hệ chính quy, đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng báo cáo kết quả dự giờ như sau:

I. Tổng hợp kết quả Dự giờ

- Tổng số giảng viên được dự giờ:** 50 giảng viên.
- Tổng số giảng viên đi dự giờ:** 166 giảng viên.
- Tổng hợp tình hình dự giờ của giảng viên ở các khoa:**

STT	Khoa	Tổng số giảng viên được dự giờ	Tổng số giảng viên đi dự giờ	Tổng số giảng viên có hoạt động dự giờ	Tỷ lệ giảng viên có hoạt động dự giờ
1	Quản trị kinh doanh	6	14	18/20	90,0%
2	Kinh tế - Tài chính	7	25	28/30	93,3%
3	Ngoại ngữ	5	13	15/18	83,3%
4	Cơ khí	8	18	27/38	71,1%
5	Điện - Điện tử	5	18	24/29	82,8%
6	Công nghệ thông tin	6	24	24/24	100%
7	Công nghệ thời trang	3	14	15/18	83,3%
8	Du lịch	4	12	13/15	86,7%
9	Giáo dục đại cương	4	20	21/21	100%
10	Giáo dục Thể chất - QP	2	8	10/10	100%

II. Nhận xét, đánh giá

1. Ưu điểm

- Công tác chuẩn bị: đa số giảng viên đã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo yêu cầu như: giáo trình, giáo án, đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, bài tập thảo luận, danh sách điểm danh sinh viên...
- Giảng viên có tác phong lịch sự, chuẩn mực.

- Đa số các giảng viên chuẩn bị chu đáo, bài giảng có sự cập nhật kiến thức mới, công nghệ mới, có tinh thần trách nhiệm cao trong công tác giảng dạy.

- Các khoa đã thực hiện trao đổi, góp ý sau mỗi buổi dự giờ, qua đó đánh giá được năng lực chuyên môn và phương pháp giảng dạy của từng giảng viên.

- Phương pháp giảng dạy và khả năng tổ chức bài giảng: Các giảng viên đã thực hiện kết hợp nhiều phương pháp giảng dạy tích cực với nội dung phù hợp mức độ tiếp thu của người học và luôn lấy người học làm trung tâm; giải quyết các thắc mắc của sinh viên, làm chủ được các hoạt động trên lớp.

- Khả năng tổ chức và quản lý lớp của giảng viên tốt, có phát huy tinh thần làm việc nhóm cho sinh viên.

2. Hạn chế, tồn tại

- Một vài trường hợp giảng viên đi dự giờ có phần chậm trễ về thời gian.

- Báo cáo tình hình dự giờ của khoa Giáo dục Đại cương cần trình bày chi tiết trong phần nhận xét riêng đối với từng giảng viên được dự giờ.

- Một số khoa có số lượng giảng viên đi dự giờ thực tế ít hơn so với kế hoạch dự giờ lập ra ban đầu do bị trùng lịch dạy được phòng Quản lý Đào tạo bổ sung sau kế hoạch dự giờ hoặc trùng với lịch công tác đột xuất cho trường.

III. Kiến nghị

- Trong báo cáo tình hình dự giờ của khoa, đối với từng giảng viên, khoa phải nhận xét chi tiết bao gồm những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót của giảng viên được dự giờ, tránh tình trạng khoa chỉ tổng hợp điểm đánh giá và xếp loại mà không có nhận xét gì thêm.

- Các khoa phải căn cứ vào thời khoá biểu giảng dạy của giảng viên để sắp xếp các giảng viên không trùng lịch dạy, công tác khác thì phải đi dự giờ và chấp hành nghiêm túc việc đi dự giờ đúng theo kế hoạch.

- Các khoa nhắc nhở, đôn đốc giảng viên đi dự giờ đúng giờ giấc theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các khoa,
- Lưu: TTKT.

GIÁM ĐỐC TT



Trần Minh Nhựt