

Số: /BC-CDSP

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO CÔNG KHAI

Các hoạt động giáo dục của Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu
Năm học: 2023 - 2024

PHẦN I

NỘI DUNG CÔNG KHAI CHUNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Tên cơ sở giáo dục

- Tên tiếng Việt: Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu
- Tên tiếng Anh: Ba Ria Vung Tau College of Education
- Tên viết tắt: BVCE

2. Địa chỉ trụ sở

- Trụ sở chính: Số 689 Cách Mạng Tháng Tám, Phường Long Toàn, Thành phố Bà Rịa, Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.
- Điện thoại: (0254)3 825275
- Website: <http://www.cdspbrvt.edu.vn>
- Email: cdspbrvt@gmail.com

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp

- Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu là cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên; chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với nhóm ngành giáo dục nghề nghiệp; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi của Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu

4.1. Sứ mạng: Trường CDSP Bà Rịa - Vũng Tàu có sứ mạng đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao, có khả năng thích ứng với sự thay đổi của thị trường lao động và hội nhập quốc tế; nghiên cứu khoa học, phát triển và chuyển giao công nghệ phục vụ giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế, xã hội của tỉnh và cả nước.

4.2. Tầm nhìn: Đến năm 2030 trở thành cơ sở giáo dục đại học đa ngành, đa lĩnh vực; trung tâm đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung ứng dịch vụ uy tín, chất lượng.

4.3. Mục tiêu: Xây dựng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu thành cơ sở giáo dục đại học đa ngành, đa lĩnh vực với môi trường học tập, nghiên cứu năng động, sáng tạo nhằm đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ sự phát triển kinh tế xã hội của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và cả nước; là trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và cung ứng dịch vụ uy tín, chất lượng.

4.4. Giá trị cốt lõi: Mô phạm - Sáng tạo - Hội nhập

4.5. Phương châm hành động: Chuyên nghiệp, sáng tạo, chất lượng, hiệu quả.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

- Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu tiền thân là Trường sư phạm cấp 1 Đồng Nai (năm 1975) trên cơ sở tiếp quản trường Sư phạm Phước Tuy (cũ). Sau đó đổi tên thành Trường Trung học sư phạm Bà Rịa- Vũng Tàu (năm 1991), và chính thức thành lập Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu từ năm 2000.

- Đội ngũ nhà trường không ngừng được nâng về chất lượng và nhiều kinh nghiệm trong giáo dục và đào tạo với hơn 82,4 % có trình độ trên đại học (trong đó, trình độ tiến sĩ đạt 12%),

- Cơ sở vật chất nhà trường được quy hoạch, xây dựng đảm bảo mỹ thuật, khang trang, hiện đại; trang thiết bị đồng bộ đáp ứng yêu cầu dạy học và quản lý của nhà trường trong hiện tại và tương lai.

- Quy mô đào tạo hàng năm khoảng 3.000, trong đó sinh viên chính quy khoảng 1.500. Tính đến thời điểm hiện tại, nhà trường đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương Binh - Xã hội cho phép đào tạo 34 ngành trình độ cao đẳng. Sau khi chuyển đổi mã ngành cấp 4 còn 25 ngành.

- Trong quá trình hình thành và phát triển, Trường đã được Chủ tịch nước tặng Huân chương Lao động hạng Ba (năm 1996), Huân chương Lao động hạng Nhì (năm 2010), Huân chương Lao động hạng Nhất (năm 2017), được Bằng khen của Chính phủ năm 2004, Cờ Thi đua Chính phủ năm 2008; Cờ thi đua của UBND tỉnh giai đoạn 2005-2010; Đảng bộ và các đoàn thể nhiều năm liền đạt vững mạnh. Nhiều tập thể và cá nhân được tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, của UBND tỉnh, Bộ GD-ĐT, các Bộ, ngành TW và địa phương.

6. Thông tin người đại diện pháp luật

- Họ và tên: Phan Thế Hải

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng phụ trách

- Địa chỉ nơi làm việc: Số 689 Cách Mạng Tháng Tám, Phường Long Toàn, thành phố Bà Rịa, Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

- Số điện thoại: 0912592644

- Địa chỉ thư điện tử: phanthehai1973@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy

7.1. Quyết định thành lập Trường

- Quyết định số 4025/2000/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 02 tháng 10 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc nâng cấp trường Trung học Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu thành trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu.

7.2. Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường

- *Quyết định công nhận Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020 - 2025 :*

Quyết định số 3615/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công nhận Hội đồng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu nhiệm kỳ 2020 - 2025.

- *Quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020 - 2025:*

Quyết định số 3614/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu nhiệm kỳ 2020 - 2025.

- **Danh sách thành viên hội đồng trường:**

Hội đồng Hội đồng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu nhiệm kỳ 2020 - 2025 (theo QĐ số 3615/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2020) gồm **15** thành viên. Từ năm 2024, kiện toàn lại nhân sự còn **13** thành viên (do 01 đồng chí Hiệu trưởng trường nghỉ hưu và 01 đồng chí không còn thuộc thành viên đương nhiên). Cụ thể:

TT	Họ tên	Chức vụ/ Chức danh
1	Phạm Ngọc Sơn	Chủ tịch Hội đồng trường
2	Nguyễn Xuân Dũng	Phó Hiệu trưởng Trường CĐSP BRVT Thành viên
3	Phan Thế Hải	Phó Hiệu trưởng Trường CĐSP BRVT Thành viên
4	Hoàng Thị Như Trang	Bí thư Đoàn trường <i>Thư ký Hội đồng trường</i>
5	Nguyễn Công Long	Giảng viên Trường CĐSP BRVT Thành viên

TT	Họ tên	Chức vụ/ Chức danh
6	Lâm Thị Khuyên	Giảng viên Trường CĐSP BRVT Thành viên
7	Lê Thị Trung	Giảng viên Trường CĐSP BRVT Thành viên
8	Phùng Thị Sinh	Giảng viên Trường CĐSP BRVT Thành viên
9	Trần Thị Hải Yến	Giảng viên Trường CĐSP BRVT Thành viên
10	Nguyễn Hữu Tâm	Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ Sở GDĐT tỉnh BRVT Thành viên
11	Nguyễn Ngọc Nguyễn	Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp các Hội KHKT tỉnh BRVT Thành viên
12	Trần Thị Yến	Phó Chủ tịch Hội Cựu giáo chức tỉnh BRVT Thành viên
13	Nguyễn Thị Lan Hương	Trưởng phòng GDĐT TP. Vũng Tàu Thành viên

7.3. Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số Quyết định điều động, bổ nhiệm
1	Phan Thế Hải	Phó Hiệu trưởng phụ trách	Quyết định số 2768/QĐ-UBND ngày 23/10/2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc bổ nhiệm viên chức quản lý
			Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 23/10/2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc phân công viên chức quản lý
2	Nguyễn Xuân Dũng	Phó Hiệu trưởng	Quyết định số 2770/QĐ-UBND ngày 23/10/2024 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc bổ nhiệm viên chức quản lý

7.4. Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục

- Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu đã ban hành Quyết định số 268/QĐ-CĐSP ngày 15 tháng 4 năm 2024 về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường. Nội dung Quy chế nêu rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường và các đơn vị trực thuộc Trường. Thông tin chi tiết xem thêm tại địa chỉ sau đây:

<http://www.cdspbrvt.edu.vn/chitiettin.aspx?matin=4675&manhom=8>

- **Sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường:** Thông tin chi tiết xem thêm tại địa chỉ sau đây: <http://www.cdspbrvt.edu.vn/thongtin.aspx?matin=3>



7.5. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc

Trong năm học 2023 - 2024, nhà trường đã ban hành Quyết định số 363/QĐ-CDSP ngày 27 tháng 5 năm 2024 về việc sắp xếp lại tổ chức, bộ máy của trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu. Cụ thể như sau:

+ Hợp nhất Phòng Tổ chức - Hành chính và Phòng Kế hoạch - Tài chính thành Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài vụ;

+ Hợp nhất Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế và Khoa Bồi dưỡng và Liên kết đào tạo thành Phòng Đào tạo - Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế;

+ Hợp nhất Khoa Ngoại ngữ và Khoa Giáo dục Phổ thông thành Khoa Ngoại ngữ - Tin học;

+ Đổi tên phòng Công tác sinh viên thành phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên;

+ Đổi tên Phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng thành Phòng Quản lý khoa học - Khảo thí và Bảo đảm chất lượng.

7.6. Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo trường và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc của trường

- Thông tin của lãnh đạo trường:

TT	Họ tên	Chức vụ	Địa chỉ thư điện tử
1	Phan Thế Hải	Phó Hiệu trưởng phụ trách	phanthehai1973@gmail.com
2	Nguyễn Xuân Dũng	Phó BT Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng	nguyensexuandung.c52@moet.edu.vn
3	Phạm Ngọc Sơn	Chủ tịch Hội đồng trường	son.phamn@gmail.com

- Thông tin của lãnh đạo các đơn vị trực thuộc trường:

T T	Họ tên	Chức vụ	Địa chỉ thư điện tử
1	Nguyễn Thị Kim Chi	Trưởng khoa Ngoại ngữ - Tin học	kimchisp@gmail.com
2	Phạm Thị Thúy Giang	Phó Trưởng khoa Ngoại ngữ - Tin học	thuygiang81@gmail.com

T T	Họ tên	Chức vụ	Địa chỉ thư điện tử
3	Hồ Việt Chiến	Trưởng khoa Kinh tế - Quản lý	hovietchien.c52@moet.edu.vn
4	Bùi Quang Trường	Trưởng khoa Giáo dục Mầm non	buiquangtruongbr@gmail.com .
5	Nguyễn Hữu Thế	Phó Trưởng khoa Giáo dục Mầm non/ Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	huuthecdsp@gmail.com
6	Trần Anh Đức	Trưởng phòng Đào tạo - Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế	trananhduc1711@gmail.com
7	Tiền Tú Anh	Phó Trưởng phòng Đào tạo- Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế	tientuanh@gmail.com
8	Trần Thanh Hoàng	Phó Trưởng phòng Đào tạo - Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế	tranhoang2307@gmail.com
9	Nguyễn Công Long	Trưởng phòng Quản lý khoa học - Khảo thí và Bảo đảm chất lượng	nguyenconglongvt@gmail.com
10	Hồ Nguyên Khiết	Phó Trưởng phòng Quản lý khoa học - Khảo thí và Bảo đảm chất lượng	nguyenkhietcdcdbrvt@gmail.com
11	Nguyễn Việt Hùng	Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên	viethung08@gmail.com
12	Nguyễn Đăng Lực	Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính - Tài vụ	hoanganh281008@gmail.com
13	Cao Thúy Nga	Phó Giám đốc Trung tâm tiếng Nhật	caothuynga.cdspbrvt@gmail.com

8. Các văn bản khác của Trường

8.1. Chiến lược phát triển của Trường

- Quyết định số 1629/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Quy hoạch tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050;

- Quyết định số 262/QĐ-CĐSP ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu về công bố “Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi và phương châm hành động” của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu.

8.2. Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường

- Quy định số 02-QĐi/ĐU ngày 28 tháng 2 năm 2022 của Đảng ủy trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu về Quy định mối quan hệ công tác của chi bộ trực thuộc đối với các tổ chức chính quyền, đoàn thể trong đơn vị và các ban chuyên môn của Đảng ủy;

- Nghị quyết số 08/NQ-HĐT ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu về Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

8.3. Các nghị quyết của Hội đồng trường

TT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản
1	10/NQ-HĐT	09/11/2023	Nghị quyết về việc thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Cao đẳng Sư Phạm Bà Rịa - Vũng Tàu
2	13/NQ-HĐT	02/4/2024	Nghị quyết về việc sắp xếp, sáp nhập các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu
3	14/NQ-HĐT	02/4/2024	Nghị quyết về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng trường
4	15/NQ-HĐT	02/4/2024	Nghị quyết về việc kiện toàn Hội đồng trường Trường Cao đẳng Sư phạm Nhiệm kỳ 2020 - 2025
5	16/NQ-HĐT	02/4/2024	Nghị quyết về việc thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu và Quy chế làm việc của Hội đồng trường Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu nhiệm kỳ 2020 - 2025

8.4. Quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản
1	220/QĐ-CĐSP	20/10/2023	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu
2	378/QĐ-CĐSP	27/5/2024	Quyết định về việc bố trí nhân sự của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu
3	288/QĐ-CĐSP	21/12/2023	Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2023 - 2025
4	291/QĐ-CĐSP	23/4/2024	Quyết định ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

8.5. Chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản
1	181/KH-CĐSP	07/4/2022	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức giai đoạn 2022-2025
2	302/KH-CĐSP	02/5/2024	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục mầm non năm 2024
3	314/KH-CĐSP	13/9/2024	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức của nhà trường năm học 2023-2024

8.6. Kế hoạch và thông báo tuyển dụng của Trường

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản
1	1984/QĐ-UBND	29/7/2024	Quyết định Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm tại Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu

8.7. Các quy định, quy chế nội bộ khác

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản
1	65/QĐ-CĐSP	26/4/2022	Quyết định ban hành quy định quản lý khoa học và công nghệ của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu
2	286/QĐ-CĐSP	21/12/2023	Quyết định ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên
3	287/QĐ-CĐSP	21/12/2023	Quyết định ban hành Quy định chế độ làm việc đối với viên chức hành chính
4	485/QĐ-CĐSP	10/7/2024	Quyết định ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu

II. CÔNG KHAI VỀ THU, CHI TÀI CHÍNH

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo

Đơn vị tính: Nghìn đồng

TT	Chỉ số thống kê	Năm 2023 (Năm trước liền kề năm báo cáo)
A	TỔNG THU HOẠT ĐỘNG	
I	Hỗ trợ chi thường xuyên từ Nhà nước/Nhà đầu tư	34.963.208
II	Thu giáo dục và đào tạo	8.547.282
1	Học phí, lệ phí từ người học	1.929.500
2	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	
3	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	
4	Thu khác	6.617.782
III	Thu khoa học và công nghệ	
1	Hợp đồng, tài trợ từ NSNN	
2	Hợp đồng, tài trợ từ bên ngoài	
3	Thu khác	
IV	Thu khác (thu nhập ròng)	43.942
B	TỔNG CHI HOẠT ĐỘNG	
I	Chi lương, thu nhập	
1	Chi lương, thu nhập của giảng viên	10.777.921
2	Chi lương, thu nhập cho cán bộ khác	3.146.352
II	Chi cơ sở vật chất và dịch vụ	
1	Chi cho đào tạo	372.701
2	Chi cho nghiên cứu	
3	Chi cho phát triển đội ngũ	
4	Chi phí chung và chi khác	10.259.851
III	Chi hỗ trợ người học	
1	Chi học bổng và hỗ trợ học tập	10.803.700
2	Chi hoạt động nghiên cứu	
3	Chi hoạt động khác	
IV	Chi khác	2.148.612
C	CHÊNH LỆCH THU CHI	6.045.295

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học

Đơn vị tính: Đồng

TT	Chỉ số thống kê	Học phí/1SV/năm học	Dự kiến Học phí/1SV/khóa học
1	Học phí chính quy các ngành cao đẳng giáo dục nghề nghiệp		
1.1	Khóa 2022	7.800.000	23.400.000
1.2	Khóa 2023	7.800.000	23.400.000
1.3	Khóa 2024	8.600.000	25.800.000
2	Học phí hệ liên thông ngành cao đẳng Giáo dục mầm non (VLVH)		
2.1	Khóa 18F	3.900.000	11.700.000
2.2	Khóa 19F	3.900.000	11.700.000

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học

3.1. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp đối với người học trong năm học 2023 – 2024

- Nghị định 116/2020/NĐ- CP ngày 25/09/2020 cho SV ngành sư phạm Cao đẳng Giáo dục Mầm non là: 10.672.200.000đ

3.2. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học trong năm học 2023 - 2024 theo Nghị định 81/2021/NĐ- CP của chính phủ ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học đối với cơ giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo cho sinh viên: 131.500.000đ.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có): 10.018.017.066đ

5. Việc thực hiện các nội dung công khai tài chính khác theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, dân chủ cơ sở: được thực hiện theo quy định chế độ kế toán tài chính hiện hành.

PHẦN II
NỘI DUNG CÔNG KHAI RIÊNG
ĐỐI VỚI TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

1. Thông tin về ngành, chương trình đào tạo và các kỳ thi cấp chứng chỉ:

1.1. Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động và thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo

a) Danh mục ngành đào tạo đang hoạt động

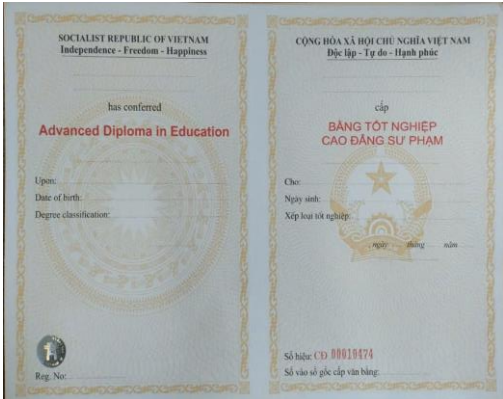
STT	Tên ngành	Mã ngành	Trình độ	Hình thức đào tạo
1.	Giáo dục Mầm non	51140201	Cao đẳng	Chính quy
2.	Công nghệ thông tin	6480201	Cao đẳng	Chính quy
3.	Tiếng Anh	6220206	Cao đẳng	Chính quy
4.	Tiếng Nhật	6220212	Cao đẳng	Chính quy
5.	Kinh doanh xuất nhập khẩu	6340102	Cao đẳng	Chính quy
6.	Kế toán	6340301	Cao đẳng	Chính quy
7.	Quản trị văn phòng	6340403	Cao đẳng	Chính quy
8.	Giáo dục Mầm non	51140201	Cao đẳng	Vừa làm vừa học

b) Thông tin chi tiết theo yêu cầu về điều kiện mở ngành đào tạo



- Nội dung đính kèm tại Phụ lục 1




1.2. Danh mục chương trình đào tạo đang thực hiện, thông tin chi tiết theo yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo (chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo) và mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp cho từng trình độ, ngành và hình thức đào tạo; đối với các chương trình liên kết đào tạo quốc tế có thêm thông tin về cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo, thời gian hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền;


a) Chương trình đào tạo cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	<p>- Về giảng viên: Giảng viên tham gia giảng dạy chương trình phải có trình độ từ Đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy ở Đại học và Cao đẳng, đã qua lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, có lòng yêu nghề và nhiệt huyết với sự nghiệp giáo dục. Ngoài giảng viên cơ hữu, định kỳ Nhà trường mời giảng viên thỉnh giảng của các trường Đại học chuyên ngành có kinh nghiệm hoặc giáo sư có uy tín trong và ngoài nước tham gia giảng dạy, hội thảo chuyên đề hoặc giao lưu với sinh viên về Toán học.</p> <p>- Về phương pháp giảng dạy: Chủ yếu áp dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến, tích cực với mục tiêu lấy người học làm trung tâm. Phát huy tính chủ động, sáng tạo, khuyến khích người học trong việc tiếp cận, chiêm lĩnh tri thức, đặc biệt đối với các học phần chuyên ngành. Tăng cường rèn luyện kỹ năng thực hành và thực tế tại cơ sở.</p> <p>- Về phương tiện giảng dạy và học tập: Đảm bảo tiêu chuẩn về phòng học lý thuyết, phòng học thực hành, phòng học đa năng với trang thiết bị đa phương tiện (máy tính, máy chiếu,...) nhằm hỗ trợ người dạy và người học khai thác tối đa ứng dụng khoa học công nghệ thuộc lĩnh vực chuyên ngành. Thư viện cung cấp đầy đủ giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo phục vụ người dạy và người học trong quá trình giảng dạy và học tập.</p>
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	

b) Chương trình đào tạo đối với các ngành cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
I	Chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh	
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	
II	Chương trình đào tạo ngành Tiếng Nhật	
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	
III	Chương trình đào tạo ngành Kế toán	
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	
IV Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin		
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	
V Chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng		
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	
VI Chương trình đào tạo ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu		
1	Chuẩn đầu ra	Nội dung đính kèm tại Phụ lục 2
2	Chuẩn đầu vào	Không
3	Các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo	Thực hiện theo quy chế đào tạo của Nhà trường

TT	Nội dung	Thông tin chi tiết
4	Mẫu văn bằng, chứng chỉ cấp cho người tốt nghiệp	

1.3 Danh mục hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế và thông tin chi tiết về kỳ thi, loại chứng chỉ và mẫu chứng chỉ được cấp, thời hạn hoạt động liên kết, văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền

- Không có hoạt động liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ quốc tế.

2. Thông tin về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên

2.1. Số lượng cán bộ quản lý và nhân viên chia theo nhóm vị trí việc làm

TT	Chỉ số	Năm 2024	Năm 2023
1	Số cán bộ quản lý khối hành chính và hỗ trợ	16	16
2	Số nhân viên khối hành chính và hỗ trợ	31	31
3	Tỷ lệ cán bộ quản lý và nhân viên khối hành chính và hỗ trợ trên tổng số giảng viên toàn thời gian	47:66 (71,2%)	47:66 (71,2%)

2.2. Số lượng giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo (chia theo trình độ được đào tạo, chức danh giáo sư, phó giáo sư); danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn (bao gồm: họ tên, trình độ, chức danh, chuyên môn, lĩnh vực phụ trách, hướng nghiên cứu chính)

a) Số lượng giảng viên toàn thời gian của Trường và từng lĩnh vực đào tạo

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
I	Giảng viên toàn thời gian	66	4	50	12	0	0
1	<i>Lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên (Giáo dục Mầm non)</i>	35	3	28	4	0	0
2	<i>Lĩnh vực Nhân</i>	14	0	9	5	0	0

TT	Đội ngũ giảng viên	Số lượng	Trình độ			Chức danh	
			Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	PGS	GS
	<i>văn (Tiếng Anh, Tiếng Nhật)</i>						
3	Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý (Kế toán, Quản trị văn phòng, Kinh doanh xuất nhập khẩu)	9	0	8	1	0	0
4	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin (Công nghệ thông tin)	8	1	5	2	0	0
II	Giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	66	4	50	12	0	0
1	Lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên (Giáo dục Mầm non)	35	3	28	4	0	0
2	Lĩnh vực Nhân văn (Tiếng Anh, Tiếng Nhật)	14	0	9	5	0	0
3	Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý (Kế toán, Quản trị văn phòng, Kinh doanh xuất nhập khẩu)	9	0	8	1	0	0
4	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin (Công nghệ thông tin)	8	1	5	2	0	0

b) Danh sách giảng viên cơ hữu theo từng đơn vị chuyên môn

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
1.	Nguyễn Xuân Dũng	ThS	GVC	Quản lý Giáo dục	Khoa học GD và ĐT	

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
					giáo viên	
2.	Hồ Việt Chiến	TS	GVC	Kinh tế Chính trị	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
3.	Nguyễn Thị Mỹ Dung	TS	GV	Nuôi trồng thủy sản	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
4.	Nguyễn Huy Phương	TS	GV	Lịch sử Việt Nam	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
5.	Bùi Quang Trường	TS	GVC	Văn học Việt Nam	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
6.	Nguyễn Thị Mai Hoa	ThS	GV	LL&PPDH Chính trị	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
7.	Võ Thị Hoài Hương	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
8.	Hoàng Thị Minh	ThS	GV	Chính trị học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
9.	Nguyễn Thị Minh Ngọc	ThS	GV	Hóa học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
10.	Nguyễn Thị Huyền Nhi	ThS	GV	Giáo dục học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
11.	Lê Hoài Thu	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
12.	Ngô Thị Vân Anh	ThS	GV	Lý luận và PPDH âm nhạc	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
13.	Trần Thị Thuý Hà	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
14.	Đào Thị Hiền	ThS	GV	Giáo dục học (LL&LS giáo dục)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
15.	Trần Thu Hiền	ThS	GVC	Tâm lý học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
16.	Triệu Thị Thu Hiền	ThS	GVC	GD Tiểu học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
17.	Phạm Văn Hiếu	ThS	GVC	Tâm lý học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
18.	Phạm Phi Hùng	ThS	GV	Giáo dục thể chất	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
19.	Nguyễn Thị Huyền	ThS	GV	Văn học nước ngoài	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
20.	Trần Thị Bích Huyền	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
21.	Nguyễn Văn Kiên	ThS	GV	Chính trị học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
22.	Nguyễn Thị Hồng Lam	ThS	GV	Tâm lý học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
23.	Nguyễn Thị Lan	ThS	GV	Kỹ thuật Hóa học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
24.	Nguyễn Đăng Lực	ThS	GV	Quản lý thể dục thể thao	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
25.	Lê Thị Bích Mai	ThS	GV	LL&PPDH Bộ môn Sinh học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
26.	Trần Thị Mai Nhi	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
27.	Nguyễn Thị Thanh Thủy	ThS	GV	Triết học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
28.	Huỳnh Thị Thùy Trang	ThS	GV	Tâm lý học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
29.	Nguyễn Văn Tráng	ThS	GVC	LL&PPDH Chính trị	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
30.	Lê Thị Trung	ThS	GVC	Giáo dục học	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
31.	Trần Văn Tuyên	ThS	GV	Giáo dục thể chất	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
32.	Lê Kim Lộc	ĐH	GV	Lý luận âm nhạc	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
33.	Nguyễn Diễm Nhung	ĐH	GV	KT nữ công	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
34.	Lương Hồ Vũ	ĐH	GV	Thể dục thể thao	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
35.	Trần Thị Hải Yến	ThS	GV	GDH (GD mầm non)	Khoa học GD và ĐT giáo viên	
36.	Trần Anh Đức	TS	GVC	Lịch sử thế giới	Nhân văn	
37.	Nguyễn Việt Hùng	TS	GVC	Văn tự ngôn ngữ Hán	Nhân văn	
38.	Nguyễn Thị Kim	TS	GV	GDH-	Nhân văn	

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
	Chi			Tiếng Anh		
39.	Nguyễn Hữu Thế	TS	GVC	Ngôn ngữ học so sánh đối chiếu	Nhân văn	
40.	Khuong Thị Bích Diệp	TS	GV	Tiếng Anh	Nhân văn	
41.	Biên Thị Hoàng Anh	ThS	GV	Địa lý học	Nhân văn	
42.	Nguyễn Thị Thanh Diệu	ThS	GV	PPGD Tiếng Anh	Nhân văn	
43.	Trần Thanh Hoàng	ThS	GVC	Quản lý giáo dục	Nhân văn	
44.	Phùng Thị Sinh	ThS	GV	LL&PPDH tiếng Anh	Nhân văn	
45.	Trần Thị Thanh Tú	ThS	GVC	LL&PPDH tiếng Anh	Nhân văn	
46.	Lê Thị Xuân Vũ	ThS	GV	LL&PPDH tiếng Anh	Nhân văn	
47.	Võ Thị Xuân Trâm	ThS	GV	Châu Á học	Nhân văn	
48.	Cao Thúy Nga	ThS	GV	Châu Á học	Nhân văn	
49.	Nguyễn Thị Nhung	ThS	GV	Đông Phương học	Nhân văn	
50.	Phạm Ngọc Sơn	TS	GV	QTKD	Kinh doanh và quản lý	
51.	Hoàng Thị Như Trang	ThS	GV	Quản lý kinh tế	Kinh doanh và quản lý	
52.	Nguyễn Thị Duyên	ThS	GV	Tài chính Tín dụng	Kinh doanh và quản lý	
53.	Nguyễn Thị Thúy Duyên	ThS	GV	Tài chính - Ngân hàng	Kinh doanh và quản lý	
54.	Nguyễn Thanh Hà	ThS	GV	Kế toán	Kinh doanh và quản lý	

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức danh	Chuyên môn	Lĩnh vực phụ trách	Hướng nghiên cứu
55.	Bê Thị Hồng	ThS	GV	Hành chính học	Kinh doanh và quản lý	
56.	Trịnh Thị Hồng Ngọc	ThS	GV	Tài chính ngân hàng	Kinh doanh và quản lý	
57.	Phạm Ngọc Nguyên	ThS	GV	Kế toán	Kinh doanh và quản lý	
58.	Lâm Thị Khuyên	ThS	GV	Quản trị kinh doanh	Kinh doanh và quản lý	
59.	Phan Thế Hải	TS	GVC	Đại số và Lý thuyết số	Máy tính và CNTT	
60.	Nguyễn Công Long	TS	GVC	Công nghệ thông tin	Máy tính và CNTT	
61.	Trần Minh Hiếu	ĐH	GV	Vật lý	Máy tính và CNTT	
62.	Tiền Tú Anh	ThS	GVC	Khoa học máy tính	Máy tính và CNTT	
63.	Phạm Thị Thúy Giang	ThS	GVC	Khoa học máy tính	Máy tính và CNTT	
64.	Nguyễn Văn Hào	ThS	GV	Công nghệ thông tin	Máy tính và CNTT	
65.	Nguyễn Khắc Thiện	ThS	GV	Khoa học máy tính	Máy tính và CNTT	
66.	Phạm Thế Nhân	ThS	GV	Giáo dục học	Máy tính và CNTT	

2.3. Số lượng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo quy định (theo Báo cáo số 673/BC-CĐSP ngày 19/09/2024 của Trường CĐSP Bà Rịa - Vũng Tàu về báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức năm học 2023 - 2024)

TT	Đối tượng được đào tạo, bồi dưỡng	Số lượng (người)
1	Cán bộ quản lý	23

2	Giảng viên	66
3	Chuyên viên, Nhân viên	30

2.4. Tỷ lệ sinh viên/giảng viên cơ hữu: 1020/66 tương ứng 15,5:1

3. Thông tin về cơ sở vật chất dùng chung

3.1. Danh mục các khuôn viên, địa điểm đào tạo; thông tin về diện tích đất, địa chỉ, mục đích sử dụng chính (đào tạo, nghiên cứu, dịch vụ,...)

TT	Địa điểm	Địa chỉ	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²)	Mục đích sử dụng chính
1	Trụ sở chính	Số 689, đường CMT8, P.Long Toàn, TP. Bà Rịa, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	32.926,8		Cơ sở hoạt động sự nghiệp

3.2. Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, tòa giảng đường, ký túc xá, thư viện; tòa nhà làm việc,...) các hạng mục cơ sở vật chất; thông tin về khuôn viên, diện tích sàn xây dựng, diện tích sàn sử dụng cho đào tạo, nghiên cứu và mục đích khác

- Danh mục các công trình xây dựng (hội trường, tòa giảng đường, ký túc xá, thư viện; tòa nhà làm việc,...) các hạng mục cơ sở vật chất:

TT	Tên	Số lượng	Mục đích sử dụng	Đối tượng sử dụng	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Hình thức sử dụng		
						Sở hữu	Liên kết	Thuê
1	Kí túc xá 5 tầng	1	Cơ sở hoạt động sự nghiệp	Dùng cho viên chức, người lao động và HSSV, học viên của trường	6.326	x		
2	Nhà học 4 tầng (Khu E)	1			2.114	x		
3	Nhà thực hành (Khu B)	1			2.752	x		
4	Nhà thư viện và phòng thí nghiệm (Khu D)	1			2.752	x		
5	Nhà học 4 tầng (Khu A)	1			2.392	x		
6	Nhà làm việc 5 tầng (Khu A)	1			1.900	x		
7	Nhà Căn tin	1			395	x		
8	Nhà học 3 tầng (Khu C)	1			1.230	x		

TT	Tên	Số lượng	Mục đích sử dụng	Đối tượng sử dụng	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Hình thức sử dụng		
						Sở hữu	Liên kết	Thuê
9	Giảng đường 1	1			970	x		
10	Giảng đường 2	1			970	x		
11	Nhà đa năng	1			975	x		
12	Nhà xe Sinh viên	1			145	x		
13	Nhà xe Giảng viên	1			120	x		
Tổng					23.041			

- Thông tin về khuôn viên, diện tích sàn xây dựng, diện tích sàn sử dụng cho đào tạo, nghiên cứu và mục đích khác:

TT	Nội dung	Diện tích (m ²)	Hình thức sử dụng		
			Sở hữu	Liên kết	Thuê
1	Tổng diện tích đất cơ sở đào tạo quản lý sử dụng	32.926,8	x		
2	Tổng diện tích sàn xây dựng nhà & công trình vật kiến trúc khác	23.041	x		

3.3. Thông tin về thư viện (không gian làm việc, phòng đọc,...); số đầu sách và số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo

- Về cơ sở vật chất

TT	Tên loại	Số lượng
1	Số phòng đọc	1
2	Số phòng học nhóm	1
3	Số chỗ ngồi đọc	120
4	Số kho sách	3
5	Số phòng mượn	1
6	Số máy tính của thư viện	26

- Về số lượng đầu sách, số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo

Tính đến tháng 6/2024, Thư viện có 6077 đầu sách và 56.202 cuốn sách in được phân loại thành sách tham khảo và sách giáo khoa chuyên ngành. Do đó, các nguồn tài nguyên học tập đủ cho tất cả các chương trình đào tạo. Các loại tài nguyên học tập khác bao gồm: nghiên cứu khoa học, luận văn, luận án, giáo trình nội sinh (tiếng Việt chiếm 99%). Thư viện điện tử của nhà trường đang trong quá trình xây dựng. Hiện đã số hóa toàn bộ danh mục tài liệu để phục vụ công tác tra cứu trực tuyến. Các sản phẩm nghiên cứu khoa học, bài báo, giáo trình, tài liệu nội sinh trong nhà trường được số hóa và có thể đọc trực tiếp trên thư viện điện tử.

4. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo

4.1. Kết quả tự đánh giá của sở giáo dục; Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá

- Kết quả tự đánh giá của sở giáo dục:

Tiêu chuẩn	Kết quả tự đánh giá
Tiêu chuẩn 1: Sứ mạng và mục tiêu của trường cao đẳng	2/2 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 2: Tổ chức và quản lý	8/9 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 3: Chương trình đào tạo	5/6 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 4: Hoạt động đào tạo	7/9 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên	7/7 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 6: Người học	3/4 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 7: Nghiên cứu khoa học; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ	3/5 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 8: Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác	8/8 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 9: Tài chính và quản lý tài chính	3/3 tiêu chí đạt
Tiêu chuẩn 10: Quan hệ giữa nhà trường và xã hội	2/2 tiêu chí đạt
Tổng cộng	48/55 tiêu chí đạt Tỷ lệ: 87.73%

- Kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá:

Nhà trường đã ban hành Báo cáo giữa kỳ số 773/BC-CĐSP ngày 22/10/2024 về báo cáo giữa kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục. Trong đó, nhà trường đã đề xuất các kế hoạch cụ thể để cải tiến chất lượng giáo dục theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn dựa trên kết quả đánh giá ngoài chất lượng giáo dục nhà trường.

4.2. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục cấp theo quy định pháp luật qua các mốc thời gian

Nhà trường được cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cấp cơ sở giáo dục theo Quyết định số 10/QĐ-TTKĐ ngày 21/3/2022 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

4.3. Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm và hằng năm

- Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm (2023 - 2027):

TT	Nội dung kế hoạch	Kết quả thực hiện
Năm 2023		
1.	- Thành lập bộ phận Đảm bảo chất lượng	- Đã hoàn thành.
2.	- Tập huấn công tác đảm bảo chất lượng giáo dục cho cán bộ, viên chức.	- Chưa thực hiện.
3.	- Xây dựng quy định, quy trình, phương pháp đánh giá chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	- Chưa thực hiện.
4.	- Triển khai công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các đối tượng liên quan.	- Đã hoàn thành.
5.	- Sơ kết công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2022-2023.	- Đã hoàn thành.
6.	- Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động nhà trường theo Thông tư số 23/2022/TT-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	- Đã hoàn thành.
7.	- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm học 2023-2024.	- Đã hoàn thành.
8.	- Xây dựng Quy định đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động.	- Chưa thực hiện.
9.	- Xây dựng bộ tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá phẩm chất, năng lực cán bộ quản lý..	- Chưa thực hiện.

TT	Nội dung kế hoạch	Kết quả thực hiện
10.	- Rà soát, sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ cho giảng viên.	- Đã hoàn thành.
11.	- Tổ chức các lớp bồi dưỡng cho giảng viên về các phương pháp giảng dạy, kỹ năng tương tác và tạo động lực cho người học cũng như các phương pháp đo lường và đánh giá kết quả đào tạo.	- Đã hoàn thành.
12.	- Thành lập bộ phận Đảm bảo chất lượng thuộc các đơn vị.	- Đã hoàn thành.
13.	- Cử cán bộ, viên chức tham gia lớp đào tạo nghiệp vụ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học, cao đẳng sư phạm.	- Đã hoàn thành.
14.	-Ban hành và công khai chương trình đào tạo các ngành đã chỉnh sửa.	- Đã hoàn thành.
15.	- Xây dựng, triển khai kế hoạch phối hợp với các cơ sở sản xuất - kinh doanh trong công tác tổ chức thực tập nghề cho sinh viên giáo dục nghề nghiệp.	- Chưa thực hiện.
16.	-Tổng kết công tác tuyển sinh năm 2023.	- Đã hoàn thành.
17.	- Tiếp tục rà soát, điều chỉnh và bổ sung các quy định, hướng dẫn liên quan đến hoạt động KHCN.	- Đã hoàn thành.
18.	- Tiếp tục điều chỉnh chế độ làm việc của giảng viên và quy chế chi tiêu nội bộ liên quan đến hoạt động KHCN.	- Đã hoàn thành.
19.	- Phối hợp với Hội Khoa học Tâm lý – Giáo dục tỉnh, Công đoàn giáo dục tỉnh tổ chức hội thảo “ <i>Văn hóa học đường trong bối cảnh chuyển đổi số tại tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu</i> ”.	- Đã hoàn thành.
20.	- Rà soát và cải tiến quy trình bảo trì, bảo dưỡng, đảm bảo hệ thống các phòng thực hành, thí nghiệm được bảo quản và hoạt động hiệu quả	- Chưa thực hiện.
21.	- Rà soát, đảm bảo thư viện có đầy đủ các tài liệu bắt buộc theo đề cương chi tiết các môn học/học phần.	- Chưa thực hiện.
22.	-Khảo sát sinh viên đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên.	- Đã hoàn thành.
23.	- Xây dựng phương pháp, hình thức khảo sát về lấy ý kiến phản hồi của sinh viên tốt nghiệp, xây dựng hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu về tình hình sinh viên tốt nghiệp,	- Đã hoàn thành.

TT	Nội dung kế hoạch	Kết quả thực hiện
	việc làm và thu nhập của sinh viên sau khi ra trường.	
24.	- Khảo sát mức độ hài lòng của người học đối với các trang thiết bị và sân bãi để nâng cao chất lượng phục vụ.	- Đã hoàn thành.
Năm 2024		
1.	- Xây dựng đề án và kế hoạch tuyển sinh năm 2024.	- Đã hoàn thành.
2.	- Tiếp tục cập nhật ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm các môn học chung.	- Đã hoàn thành.
3.	- Thực hiện đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập người học theo hướng tiếp cận năng lực người học.	- Đã hoàn thành.
4.	- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống ĐBCLGD bên trong.	- Đã hoàn thành.
5.	- Tiếp tục cập nhật dữ liệu về công tác ĐBCLGD lên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo	- Đã hoàn thành.
6.	- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công trong chương trình hành động sau đánh giá chất lượng giáo dục.	- Đang thực hiện.
7.	- Báo cáo kết công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023-2024.	- Đã hoàn thành.
8.	- Ban hành và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động năm học 2024-2025.	- Đã hoàn thành.
9.	- Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định về quản lý đào tạo theo hướng chuẩn hoá quy trình công tác và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý.	- Đã hoàn thành.
10.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch khám sức khỏe cho người học hàng năm.	- Đã hoàn thành.
11.	- Phối hợp với Hội khoa học – Tâm lý giáo dục tỉnh tổ chức Hội thảo Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong giáo dục và đào tạo.	- Đang thực hiện.
12.	- Xây dựng quy trình điều tra, khảo sát và công bố công khai thông tin phản hồi về việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo của sinh viên tốt nghiệp.	- Đang thực hiện.

TT	Nội dung kế hoạch	Kết quả thực hiện
13.	- Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi về việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo, thu nhập của sinh viên tốt nghiệp sau một năm tốt nghiệp.	- Đang thực hiện.
Năm 2025		
1.	- Rà soát, cập nhật chương trình môn học theo quy định	- Đang thực hiện.
2.	- Xây dựng kế hoạch, đề án tuyển sinh năm 2025 và triển khai thực hiện theo hướng đổi mới theo chương trình giáo dục phổ thông 2018.	- Đang thực hiện.
3.	- Cập nhật ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm các môn học chung.	- Đang thực hiện.
4.	- Thực hiện đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập người học theo hướng tiếp cận năng lực người học.	- Đang thực hiện.
5.	- Tiếp tục cập nhật dữ liệu về công tác ĐBCLGD lên phần mềm Quản lý hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	- Đang thực hiện.
6.	- Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công trong chương trình hành động sau đánh giá chất lượng giáo dục.	- Đang thực hiện.
7.	- Báo cáo tổng kết công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2024-2025.	- Đang thực hiện.
8.	- Rà soát, điều chỉnh và bổ sung các quy định, hướng dẫn liên quan đến hoạt động KHCN nhằm tạo điều kiện cho viên chức, người lao động và SV tham gia NCKH	- Đang thực hiện.
9.	- Đánh giá hoạt động khoa học – công nghệ năm học 2024-2025.	- Đang thực hiện.
10.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch tăng cường kết nối với các thư viện trong và ngoài tỉnh.	- Đang thực hiện.
11.	- Rà soát, đảm bảo thư viện có đầy đủ các tài liệu bắt buộc theo đề cương chi tiết các môn học/học phần.	- Đang thực hiện.
12.	- Xây dựng kế hoạch cải tạo, sửa chữa, đầu tư, mua sắm thêm trang thiết bị dạy học.	- Đang thực hiện.
13.	- Khảo sát sinh viên về chất lượng phục vụ/hỗ trợ của nhà trường.	- Đang thực hiện.

TT	Nội dung kế hoạch	Kết quả thực hiện
14.	- Khảo sát ý kiến phản hồi của viên chức, người lao động và người học về chất lượng phục vụ và nguồn sách tại thư viện.	- Đang thực hiện.
15.	-Thực hiện khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng ký túc xá và các hoạt động nội trú.	- Đang thực hiện.
16.	- Khảo sát viên chức và người lao động về môi trường làm việc, công tác tổ chức và quản lý của nhà trường.	- Đang thực hiện.
17.	- Khảo sát mức độ hài lòng của người học đối với các trang thiết bị và sân bãi để nâng cao chất lượng phục vụ.	- Đang thực hiện.
18.	- Khảo sát sinh viên đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên.	- Đang thực hiện.
<p>Năm 2026:</p> <p>1- Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục giai đoạn 2.</p> <p>2- Đánh giá ngoài chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non.</p>		
<p>Năm 2027:</p> <p>- Đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2.</p>		

- Kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong năm học 2023-2024:

+ Kế hoạch: Nhà trường đã triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục theo Kế hoạch số 293/KH-CĐSP ngày 30/8/2023.

+ Kết quả: Kết quả thực hiện theo Báo cáo số 591/BC-CĐSP ngày 19/8/2024.

II. KẾ HOẠCH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO, HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thông tin về kế hoạch tuyển sinh, tổ chức đào tạo hằng năm đối với từng trình độ, hình thức đào tạo theo các quy chế tuyển sinh, đào tạo hiện hành

1.1. Kế hoạch tuyển sinh

TT	Tên ngành	Mã ngành	Trình độ	Hình thức đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Quy chế tuyển sinh	
1.	Giáo dục Mầm non	51140201	Cao đẳng	Chính quy	120	Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.	
2.				Vừa làm vừa học	60		
3.	Công nghệ thông tin	6480201	Cao đẳng	Chính quy	40	Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐ ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội	
4.	Kế toán	6340301	Cao đẳng	Chính quy	40		
5.	Kinh doanh xuất nhập khẩu	6340102	Cao đẳng	Chính quy	40		
6.	Quản trị văn phòng	6340403	Cao đẳng	Chính quy	40		
7.	Tiếng Anh	6220206	Cao đẳng	Chính quy	60		
8.	Tiếng Nhật	6220212	Cao đẳng	Chính quy	40		
TỔNG CỘNG					320		

1.2. Tổ chức đào tạo

TT	Tên ngành	Trình độ đào tạo	Quy chế đào tạo
1.	Giáo dục Mầm non	Cao đẳng	Thông tư số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 04 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non

TT	Tên ngành	Trình độ đào tạo	Quy chế đào tạo
2.	Công nghệ thông tin	Cao đẳng	Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ
3.	Kế toán	Cao đẳng	
4.	Kinh doanh xuất nhập khẩu	Cao đẳng	
5.	Quản trị văn phòng	Cao đẳng	
6.	Tiếng Anh	Cao đẳng	
7.	Tiếng Nhật	Cao đẳng	

2. Thông tin về kết quả tuyển sinh và đào tạo hằng năm đối với từng trình độ đào tạo, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực, ngành và hình thức đào tạo

2.1. Quy mô đào tạo, số lượng nhập học mới và số lượng tốt nghiệp

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp
I	Cao đẳng chính quy	440	280	158
1	Lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo	289	126	106
1.1	Giáo dục Mầm non	289	126	106
2	Lĩnh vực Nhân văn	70	72	21
2.1	Tiếng Anh	56	72	17
2.2	Tiếng Nhật	14	0	4
3	Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý	81	70	31
3.1	Kế toán	46	31	14
3.2	Quản trị văn phòng	35	22	17
3.3	Kinh doanh xuất nhập khẩu	0	17	0
4	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	0	12	0
4.1	Công nghệ thông tin	0	12	0
II	Cao đẳng vừa làm vừa học	235	65	
1	Lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo	235	65	
1.1	Giáo dục Mầm non	235	65	

TT	Số lượng người học	Đang học	Tuyển mới	Tốt nghiệp
TỔNG CỘNG		675	345	158

2.2. Tỷ lệ nhập học so với kế hoạch, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ thôi học năm đầu, tỷ lệ tốt nghiệp trong thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn và tỷ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn)

TT	Chỉ số đánh giá	Năm học 2023 - 2024
1	Tỷ lệ nhập học so với kế hoạch	72.63
2	Tỷ lệ thôi học	3.77
3	Tỷ lệ thôi học năm đầu	5.43
4	Tỷ lệ tốt nghiệp trong thời gian không quá 2 năm so với kế hoạch học tập chuẩn	85.4
5	Tỷ lệ tốt nghiệp đúng thời hạn (trong thời gian tiêu chuẩn)	78.38

2.3. Tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm phù hợp với trình độ đào tạo trong thời gian 12 tháng sau khi tốt nghiệp

TT	Tên ngành	Tỷ lệ việc làm
1	Giáo dục Mầm non	97.5%
2	Tiếng Anh	100.0%
3	Tiếng Nhật	100.0%
4	Công nghệ thông tin	Chưa tốt nghiệp
5	Kế toán	100%
6	Quản trị văn phòng	100%
7	Kinh doanh xuất nhập khẩu	Chưa tốt nghiệp

3. Thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ trong năm, tính cho toàn cơ sở giáo dục và phân theo lĩnh vực khoa học và công nghệ

3.1. Danh mục dự án, đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học công nghệ do cơ sở giáo dục chủ trì: Tên dự án, đề tài, nhiệm vụ; cấp quản lý; người chủ trì và các thành viên tham gia; đối tác trong nước và quốc tế; thời gian thực hiện; kinh phí thực hiện; tóm tắt kết quả và sản phẩm đạt được

TT	Tên đề tài/nhiệm vụ	Cấp quản lý	Người chủ trì	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Kết quả
-----------	----------------------------	--------------------	----------------------	----------------------------	-----------------	----------------

TT	Tên đề tài/ nhiệm vụ	Cấp quản lý	Người chủ trì	Thời gian thực hiện	Kinh phí	Kết quả
1	Lập trình Python cơ bản	Trường	TS. Nguyễn Công Long	Năm học 2023-2024	Theo chi tiêu nội bộ	Xuất sắc
2	Quản lý hành chính Nhà nước và quản lý ngành Giáo dục mầm non	Trường	TS. Hồ Việt Chiến ThS. Nguyễn Thị Thanh Thủy	Năm học 2023-2024	Theo chi tiêu nội bộ	Giỏi

3.2. Số lượng công trình khoa học được công bố trên các ấn phẩm quốc tế có uy tín và các công bố khoa học khác; số lượng bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp

TT	Công trình công bố	Năm học 2023 -2024
1	Tổng số bài báo khoa học được HDGSNN công nhận không nằm trong danh mục WoS, Scopus và bằng độc quyền giải pháp hữu ích	13
2	Tổng số công bố WoS, Scopus tất cả các lĩnh vực	0
3	Tổng số sách chuyên khảo, số tác phẩm nghệ thuật và thành tích thể dục thể thao đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế	8
4	Tổng số bằng độc quyền sáng chế	0
5	Tổng số bằng độc quyền giải pháp hữu ích	0

c) Các kết quả chuyển giao tri thức, chuyển giao công nghệ, hỗ trợ khởi nghiệp (nếu có): Không có.

Trên đây là nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu thực hiện trong năm học 2023 - 2024

theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Bộ GD-ĐT (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Hội đồng Trường;
- Lưu: VT, TCHCTV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phan Thế Hải

PHỤ LỤC 1
THÔNG TIN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
(Kèm theo Báo cáo số 1051/BC-CDSP ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu)

1. Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non

- a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non – Trình độ cao đẳng.
- b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CDSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.
- c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương
- d) Thời gian đào tạo: 03 năm.
- đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.
- e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
1	Khối kiến thức chung/đại cương	23	393	294	84	16
CT31001	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin	5	75	73		2
CT31008	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	35	25	8	2
CT31011	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	3	50	40	8	2
CT31033	Pháp luật	2	35	25	8	2
TL31013	Quản lý hành chính	1	18	11	6	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
	nhà nước và quản lý ngành					
TI32053	Tin học	4	90	30	54	6
AV31001	Anh văn 1	2	30	30	0	
AV31002	Anh văn 2	2	30	30	0	
AV31003	Anh văn 3	2	30	30	0	
	<i>Giáo dục thể chất</i>	2				
NK31002	Giáo dục thể chất 1	1	30		28	2
NK31003	Giáo dục thể chất 2	1	30		28	2
DT31001	Giáo dục Quốc phòng-An ninh	11	165	160		5
2	Khối kiến thức cơ sở	15	257	193	50	14
TL32057	Tâm lí học mầm non 1	2	34	26	6	2
TL32049	Tâm lí học mầm non 2	4	68	52	13	3
TL32050	Giáo dục học mầm non 1	2	34	26	6	2
TL32051	Giáo dục học mầm non 2	3	50	40	7	3
TL32052	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm mầm non 1	2	37	23	12	2
TL32047	Kiểm tra đánh giá kết quả giáo dục mầm non	2	34	26	6	2
3	Khối kiến thức chuyên môn/ ngành	43	949	503	394	52
NK32003	Mỹ thuật	2	35	25	8	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
MN32028	Múa cơ bản và dàn dựng chương trình ca múa nhạc mầm non	3	60	30	26	4
VH32009	Văn học thiếu nhi và phương pháp đọc, kể diễn cảm	2	40	20	18	2
MN32007	Phương pháp phát triển ngôn ngữ cho trẻ mầm non	2	36	22	12	2
NK32077	Thể dục nhịp điệu cho trẻ mầm non (Tự chọn)	2	45	15	28	2
HS32104	Đặc điểm sinh lí trẻ em (Tự chọn)	2	35	25	8	2
MN32009	Phòng bệnh và đảm bảo an toàn	2	40	18	20	2
MN32011	Phương pháp cho trẻ làm quen với tác phẩm văn học	2	36	22	12	2
MN32013	Phương pháp tổ chức hoạt động tạo hình cho trẻ mầm non	2	36	22	12	2
MN32006	Phương pháp cho trẻ khám phá khoa học về môi trường xung quanh	2	36	22	12	2
MN32010	Phương pháp cho trẻ làm quen với biểu tượng toán	2	36	22	12	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
NK32075	Nhạc 1	2	45	15	28	2
NK32076	Nhạc 2	2	45	15	28	2
NK32078	Nhạc 3	2	45	15	28	2
TL32013	Tổ chức hoạt động vui chơi cho trẻ mẫu giáo	2	34	26	6	2
MN32029	Hướng dẫn làm đồ chơi	2	45	15	28	2
MN32030	Giáo dục vệ sinh dinh dưỡng	2	36	22	12	2
MN32027	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên 2	2	40	20	16	4
MN32012	Phương pháp phát triển thể chất cho trẻ MN	2	36	22	12	2
MN32031	Tổ chức môi trường giáo dục trong trường mầm non (Tự chọn)	2	36	22	12	2
MN32032	Tổ chức cho trẻ trải nghiệm sáng tạo trong các hoạt động nghệ thuật (Tự chọn)	2	36	22	12	2
MN32016	Giáo dục hòa nhập	2	36	26	8	2
TL32017	Phương pháp nghiên cứu trẻ em (Tự chọn)	2	40	20	18	2
TL32058	Phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục	2	40	20	18	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
	(Tự chọn)					
4	Thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp	11	322	163	314	10
DT32001	Thực tập sư phạm	6	90	0	180	
DT32009	Khóa luận tốt nghiệp	5	75	50	100	
TL32060	Quản lý trong giáo dục mầm non (Thay KLTN)	2	34	26	6	2
TL32014	Giáo dục hành vi văn hóa cho trẻ mầm non (Thay KLTN)	2	34	26	6	2
TL32061	Giáo dục gia đình (Thay KLTN)	2	34	26	6	2
MN32019	Phát triển và tổ chức thực hiện chương trình giáo dục MN (Thay KLTN)	3	55	35	16	4
CỘNG		92	1921	1153	842	92

2. Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin

- a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin – Trình độ cao đẳng.
- b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CĐSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.
- c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương

d) Thời gian đào tạo: 03 năm.

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.

e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
CT32032	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
CT31033	Pháp luật	2	30	18	10	2
NV31002	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
DT31008	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
AV31009	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
TI31002	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	65	1545	465	966	54
2.1	Môn học cơ sở	18	375	165	193	17
TO32040	Toán ứng dụng trong Tin học	4	75	45	27	3
TI32097	Lắp ráp và bảo trì máy tính	3	75	15	57	3
TI32098	Nhập môn lập trình	3	60	30	27	3
TI32013	Cơ sở dữ liệu	3	60	30	27	3
TI32010	Mạng máy tính	2	45	15	28	2
TI32005	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	60	30	27	3
2.2	Môn học chuyên môn	29	615	255	331	29
TI32025	Hệ quản trị cơ sở dữ	3	60	30	27	3

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
	liệu					
TI32099	Lập trình hướng đối tượng với Java	3	60	30	27	3
TI32100	Xây dựng và quản trị mạng Lan	2	45	15	28	2
TI32069	Thiết kế Website	3	60	30	27	3
TI32079	Lập trình ứng dụng	3	60	30	27	3
TI32080	Lập trình Web với PHP và MySQL	3	75	15	57	3
TI32081	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin	3	60	30	27	3
TI32101	Lập Trình Python	3	60	30	27	3
TI32102	Đồ họa ứng dụng	3	75	15	57	3
TI32103	Nhập môn Phân tích và trực quan dữ liệu	3	60	30	27	3
DT32020	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
2.3	Môn học tự chọn	8	255	45	142	8
2.3.1	Chọn một trong 2 chuyên ngành sau:					
	Chuyên ngành hướng Lập trình Web	3	75	15	57	3
TI32083	Lập trình Web với ASP.net	3	75	15	57	3
	Chuyên ngành hướng Phân tích dữ liệu	3	75	15	57	3

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
TI32104	Phân tích và trực quan dữ liệu với Python	3	75	15	57	3
2.3.2	<i>Tự chọn môn thay thế khóa luận tốt nghiệp (chọn một trong 2 hướng)</i>	5	150	0	150	0
TI32090	Khóa luận tốt nghiệp	5	150	0	150	0
	<i>Hướng Lập trình Web</i>	5	120	30	85	5
TI32105	Dự án	3	75	15	57	3
TI32092	Phát triển phần mềm mã nguồn mở	2	45	15	28	2
	<i>Hướng Phân tích dữ liệu</i>	5	120	30	85	5
TI32105	Dự án	3	75	15	57	3
TI32106	Kho dữ liệu	2	45	15	28	2
Tổng cộng		86	1980	622	1221	77

3. Chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh

- a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh – Trình độ cao đẳng
- b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CDSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.
- c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương.
- d) Thời gian đào tạo: 03 năm.
- đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.
- e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
CT32032	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
CT31033	Pháp luật	2	30	18	10	2
NV31002	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
DT31008	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
AV32039	Tiếng Nhật	6	120	42	72	6
TI31002	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	69	1575	522	999	54
2.1	Môn học cơ sở	4	80	40	36	4
VH31001	Tiếng Việt thực hành	2	40	20	18	2
AV32079	Giao thoa văn hóa	2	40	20	18	2
2.2	Môn học chuyên môn	54	1225	422	759	44
AV32056	Ngữ pháp 1	2	40	20	18	2
AV32069	Ngữ pháp 2	2	40	20	18	2
AV32007	Ngữ âm 1	2	40	20	18	2
AV32012	Ngữ âm 2	2	40	20	18	2
AV32047	Nghe 1	2	40	20	18	2
AV32048	Nghe 2	2	40	20	18	2
AV32049	Nghe 3	2	40	20	18	2
AV32044	Nói 1	2	40	20	18	2
AV32045	Nói 2	2	40	20	18	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
AV32046	Nói 3	2	40	20	18	2
AV32005	Đọc 1	2	40	20	18	2
AV32050	Đọc 2	2	40	20	18	2
AV32051	Đọc 3	2	40	20	18	2
AV32052	Viết 1	2	45	18	25	2
AV32053	Viết 2	2	45	18	25	2
AV32054	Viết 3	2	45	18	25	2
AV32071	Biên dịch	2	45	18	25	2
AV32072	Phiên dịch	2	45	18	25	2
AV32073	Tiếng Anh thương mại 1	2	45	18	25	2
AV32075	Tiếng Anh du lịch 1	2	45	18	25	2
AV 32015	Phương pháp giảng dạy 1	2	45	18	25	2
AV32077	Kỹ năng thuyết trình	2	45	18	25	2
DT32019	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
2.3	Môn học tự chọn					
2.3.1	Tự chọn nhóm 1 (chọn 1 trong 3 môn sau)	2	40	20	18	2
AV32078	Ngữ pháp nâng cao	2	40	20	18	2
AV32058	Viết thư tín	2	40	20	18	2
AV32082	Tiếng Anh khách sạn	2	40	20	18	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
2.3.2	<i>Tự chọn nhóm 2 (chọn 1 trong 3 môn sau)</i>	2	40	20	18	2
AV32080	Tiếng Anh trong văn bản thương mại	2	40	20	18	2
AV 32023	Phương pháp giảng dạy 2	2	40	20	18	2
AV32081	Tiếng Anh Nhà hàng	2	40	20	18	2
2.3.3	<i>Tự chọn nhóm 3 (chọn 1 trong 3 môn sau)</i>	2	40	20	18	2
AV32074	Tiếng Anh thương mại 2	2	40	20	18	2
AV32076	Tiếng Anh du lịch 2	2	40	20	18	2
AV32063	Phương pháp giảng dạy 3	2	40	20	18	2
2.3.4	<i>Tự chọn nhóm 4 (chọn Khóa luận tốt nghiệp hoặc 2 môn thay thế)</i>	5	150	0	150	0
AV32019	Đọc - Viết nâng cao	3	60	30	27	3
AV32083	Nghe - Nói nâng cao	2	40	20	18	2
AV32084	Khóa luận tốt nghiệp	5	150	0	150	0
Tổng cộng		90	2010	679	1254	77

4. Chương trình đào tạo ngành Tiếng Nhật

a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Tiếng Nhật - Trình độ cao đẳng.

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CĐSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.

c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương.

d) Thời gian đào tạo: 03 năm.

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.

e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
CT32032	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
CT31033	Pháp luật	2	30	18	10	2
NV31002	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
DT31008	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
AV31009	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
TI31002	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	69	1575	495	1026	54
2.1	Môn học cơ sở	6	120	60	54	6
SD32032	Địa lý và dân cư Nhật Bản	2	40	20	18	2
SD32033	Lịch sử Nhật Bản	2	40	20	18	2
VH31001	Tiếng Việt thực hành	2	40	20	18	2
2.2	Môn học chuyên ngành	58	1215	405	766	44

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
NV32033	Tiếng Nhật nhập môn	2	40	20	18	2
NV32034	Tiếng Nhật Viết 1	3	60	30	27	3
NV32035	Tiếng Nhật Viết 2	3	60	30	27	3
NV32044	Tiếng Nhật Viết 3	3	60	30	27	3
NV32045	Tiếng Nhật Viết 4	3	60	30	27	3
NV32040	Tiếng Nhật – Hán tự đọc hiểu 1	3	60	30	27	3
NV32041	Tiếng Nhật – Hán tự đọc hiểu 2	3	60	30	27	3
NV32046	Tiếng Nhật – Hán tự đọc hiểu 3	3	60	30	27	3
NV32047	Tiếng Nhật – Hán tự đọc hiểu 4	3	60	30	27	3
NV32036	Tiếng Nhật – Nghe nói 1	2	45	15	28	2
NV32037	Tiếng Nhật – Nghe nói 2	2	45	15	28	2
NV32038	Tiếng Nhật – Nghe nói 3	2	40	20	18	2
NV32039	Tiếng Nhật – Nghe nói 4	2	40	20	18	2
NV32042	Biên dịch Nhật - Việt cơ bản	2	45	15	28	2
NV32048	Phiên dịch Nhật - Việt cơ bản	2	45	15	28	2
NV32052	Tiếng Nhật du lịch	2	45	15	28	2
NV32053	Tiếng Nhật thương mại 1	2	45	15	28	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
NV32056	Phương pháp giảng dạy tiếng Nhật 1	2	45	15	28	2
DT32018	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
2.3	Môn học tự chọn					
2.3.1	<i>Tự chọn nhóm 1 (chọn 1 trong 2 môn sau)</i>	2	45	15	28	2
NV32051	Kỹ năng thuyết trình	2	45	15	28	2
	Phương pháp giảng dạy tiếng Nhật 2	2	45	15	28	2
2.3.2	<i>Tự chọn nhóm 2 (chọn 1 trong 2 môn sau)</i>	2	45	15	28	2
NV32050	Văn hóa – Xã hội Nhật Bản	2	45	15	28	2
	Tiếng Nhật thương mại 2	2	45	15	28	2
2.3.3	<i>Tự chọn nhóm 3 (chọn Khóa luận tốt nghiệp hoặc 2 môn thay thế)</i>	5	150	0	150	0
NV32043	Biên dịch Nhật - Việt nâng cao	3	60	30	27	3
NV32049	Phiên dịch Nhật - Việt nâng cao	2	40	20	18	2
Tổng cộng		90	2010	652	1281	77

5. Chương trình đào tạo ngành Kinh doanh Xuất nhập khẩu

a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Kinh doanh Xuất nhập khẩu – Trình độ cao đẳng.

b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 127/QĐ-CĐSP ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.

c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương.

d) Thời gian đào tạo: 03 năm.

đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.

e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH001	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
MH002	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH003	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH004	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH005	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
MH006	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	83	1.790	540	1.199	51
2.1	Môn học cơ sở	26	530	190	322	18
MH007	Kinh tế vi mô	4	90	30	57	3
MH008	Kinh tế vĩ mô	3	50	20	28	2
MH009	Nguyên lý kế toán	5	110	40	67	3
MH010	Marketing căn bản	4	90	30	57	3
MH011	Nguyên lý thống kê	3	50	20	28	2
MH012	Thuế	4	90	30	57	3
MH013	Pháp luật kinh doanh quốc tế	3	50	20	28	2
2.2	Môn học chuyên môn	38	1.075	285	765	25

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
MH014	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	15	28	2
MH015	Logistic và chuỗi cung ứng	3	50	20	28	2
MH016	Đàm phán và giao dịch thương mại quốc tế	5	110	40	67	3
MH017	Nghiệp vụ giao nhận, vận tải và Bảo hiểm ngoại thương	5	110	40	67	3
MH018	Nghiệp vụ hải quan	5	110	40	67	3
MH019	Thanh toán quốc tế	4	90	30	57	3
MH020	Nghiệp vụ kinh doanh XNK	5	110	40	67	3
MH021	Thực hành Kinh doanh XNK	3	50	20	28	2
MH022	Thương mại điện tử	3	50	20	28	2
MH023	Kinh tế quốc tế	3	50	20	28	2
MH024	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
2.3	Môn học tự chọn	9	185	65	112	8
2.3.1	Tự chọn nhóm 1 (chọn 1 trong 2 môn sau)	2	45	15	28	2
MH025	Đạo đức KD và văn hóa DN	2	45	15	28	2
MH026	Giao tiếp kinh doanh	2	45	15	28	2
2.3.2	Tự chọn nhóm 2 (chọn 1 trong 2 môn sau)	2	45	15	28	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
MH027	Phân tích HĐKD	2	45	15	28	2
MH028	Marketing quốc tế	2	45	15	28	2
2.3.3	<i>Tự chọn nhóm 3 (chọn Khóa luận tốt nghiệp hoặc 2 môn thay thế)</i>	5	95	35	56	4
MH029	Quản trị sản xuất	3	50	20	28	2
MH030	Đầu tư quốc tế	3	50	20	28	2
MH031	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH032	Quản trị rủi ro	2	45	15	28	2
MH033	Chuyên đề ngoại khóa	1	30	0	28	2
MH034	Khóa luận tốt nghiệp	5	100	50	50	
CỘNG		104	2.225	697	1.454	74

6. Chương trình đào tạo ngành Kế toán

- a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Kế toán - Trình độ cao đẳng.
- b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CĐSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.
- c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương.
- d) Thời gian đào tạo: 03 năm.
- đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.
- e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
CT32032	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
CT31033	Pháp luật	2	30	18	10	2
NV31002	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
DT31008	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
AV31009	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
TI31002	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	75	1700	550	1090	60
2.1	Môn học cơ sở	18	365	175	172	18
KT32007	Marketing căn bản	2	40	20	18	2
KT32008	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
KT32011	Quản trị học	2	40	20	18	2
KT32002	Kinh tế vi mô	3	60	30	27	3
KT32124	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
KT32121	Nguyên lý thống kê	2	40	20	18	2
CT31013	Pháp luật kinh tế	2	40	20	18	2
KT32005	Kinh tế vĩ mô	2	40	20	18	2
2.2	Môn học chuyên môn	50	1145	355	750	40
KT32098	Chứng từ sổ sách kế toán và khai báo thuế	3	70	20	47	3

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
KT32020	Kế toán doanh nghiệp 1	3	70	20	47	3
KT32052	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	40	20	18	2
KT32127	Kế toán doanh nghiệp 2	4	80	40	36	4
KT32123	Kế toán excel	3	70	20	47	3
KT32096	Kế toán quản trị	3	60	30	27	3
KT32069	Kiểm toán	3	60	30	27	3
KT32031	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	27	3
KT32036	Thuế	3	60	30	27	3
KT32045	Kế toán HCSN	3	60	30	27	3
DT32022	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
KT32139	Kế toán máy	3	70	20	47	3
KT32140	Kế toán chi phí	2	40	20	18	2
KT32129	Thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
KT32130	Thống kê kinh doanh	3	60	30	27	3
2.3	Môn học tự chọn	7	190	20	168	2
2.3.1	Tự chọn nhóm 1 (chọn 1 trong 2 môn sau)	2	40	20	18	2
VH31001	Tiếng Việt thực hành	2	40	20	18	2
KT32095	Phương pháp NCKH và trình bày báo cáo khoa học	2	40	20	18	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
2.3.2	<i>Tự chọn nhóm 2 (chọn Khóa luận tốt nghiệp hoặc 2 môn thay thế)</i>	5	150	0	150	0
KT32032	Kế toán quốc tế	2	40	20	18	2
KT32079	Thị trường chứng khoán	2	40	20	18	2
TL32029	Khoa học giao tiếp	2	40	20	18	2
KT32133	Văn hóa công sở	3	60	30	27	3
KT32028	Quản trị doanh nghiệp	3	60	30	27	3
KT32068	Khóa luận tốt nghiệp	5	150	0	150	0
Tổng cộng		96	2135	707	1345	83

7. Chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng

- a) Tên chương trình đào tạo: Chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng – Trình độ cao đẳng.
- b) Quyết định ban hành chương trình đào tạo: Quyết định số 179/QĐ-CĐSP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa-Vũng Tàu.
- c) Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học Phổ thông hoặc tương đương.
- d) Thời gian đào tạo: 03 năm.
- đ) Văn bằng, chứng chỉ cấp cho người học: Cao đẳng.
- e) Nội dung của chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
1	Các môn học chung	21	435	157	255	23
CT32032	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
CT31033	Pháp luật	2	30	18	10	2
NV31002	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
DT31008	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
AV31009	Tiếng Anh	6	120	42	72	6
TI31002	Tin học	3	75	15	58	2
2	Các môn học chuyên môn	58	1310	430	837	43
2.1	Môn học cơ sở	14	280	140	126	14
TL32067	Tâm lý học quản lý	2	40	20	18	2
TL32004	Hành chính học đại cương	2	40	20	18	2
KT32011	Quản trị học	2	40	20	18	2
KT32112	Văn bản QLNN và Kỹ thuật soạn thảo văn bản	3	60	30	27	3
KT32138	Nguyên lý thống kê	2	40	20	18	2
CT31004	Luật hành chính Việt Nam	3	60	30	27	3
2.2	Môn học chuyên môn	34	290	240	216	24
KT32122	Nghiệp vụ công tác văn thư	3	60	30	27	3
KT32078	Quản trị nhân sự	2	40	20	18	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
KT32119	Cải cách thủ tục hành chính	2	40	20	18	2
KT32125	Nghiệp vụ công tác lưu trữ	3	60	30	27	3
KT32132	Nghiệp vụ lễ tân	2	40	20	18	2
KT32131	Quản trị văn phòng	2	40	20	18	2
KT32116	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2	40	20	18	2
TI32095	Ứng dụng CNTT trong quản trị văn phòng	2	40	20	18	2
KT32080	Thông tin phục vụ Lãnh đạo – Quản lý	2	40	20	18	2
KT32134	Kỹ thuật tổ chức công sở	2	40	20	18	2
KT32135	Quản lý chất lượng hành chính-văn phòng	2	40	20	18	2
DT32021	Thực tập tốt nghiệp	10	300	0	300	0
2.3	Môn học tự chọn	10	250	50	195	5
2.3.1	Tự chọn nhóm 1 (chọn 2 trong 4 môn sau)	5	100	50	45	5
TL32029	Khoa học giao tiếp	2	40	20	18	2
KT32008	Nguyên lý kế toán	3	60	30	27	3
VH31002	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	40	20	18	2
CT32001	Mỹ học đại cương	3	60	30	27	3

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
2.3.2	<i>Tự chọn nhóm 2 (chọn Khóa luận tốt nghiệp hoặc 2 môn thay thế)</i>	5	150	0	150	0
KT32136	Thông tin- Thư viện	3	60	30	27	3
KT32108	Tổ chức sự kiện	2	40	20	18	2
VH31001	Tiếng Việt thực hành	2	40	20	18	2
KT32133	Văn hóa công sở	3	60	30	27	3
KT32137	Khóa luận tốt nghiệp	5	150	0	150	0
Tổng cộng		79	1725	577	1083	65

PHỤ LỤC 2
CHUẨN ĐẦU RA CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO
(Kèm theo Báo cáo số 1051/BC-CĐSP ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa - Vũng Tàu)

1. Chuẩn đầu ra ngành Giáo dục Mầm non

CĐR	NỘI DUNG	Ghi chú
1	Về kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CĐR1	- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam. - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.	
CĐR2	Quán triệt các chủ trương chính sách của Đảng – pháp luật của nhà nước, thông tin kinh tế, văn hóa xã hội liên quan đến giáo dục mầm non giáo dục của địa phương nơi công tác; có kiến thức về giáo dục bảo vệ môi trường, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống một số tệ nạn xã hội; giáo dục phòng chống bạo lực học đường và bình đẳng giới.	
CĐR3	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
	<i>1.2. Kiến thức cơ sở</i>	
CĐR4	Nắm vững kiến thức khoa học cơ bản về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non.	
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CĐR5	Nắm vững những kiến thức về chăm sóc sức khỏe, vệ sinh dinh dưỡng, phòng bệnh và đảm bảo an toàn cho trẻ mầm non.	
CĐR6	Nắm vững các kiến thức về tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ ở trường mầm non theo các mặt lĩnh vực phát triển: Phát triển thể chất, phát triển nhận thức, phát triển ngôn ngữ, phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội, phát triển thẩm mỹ.	

CĐR	NỘI DUNG	Ghi chú
2.	Kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CĐR7	Vận dụng kiến thức để phát triển và tổ chức thực hiện được chương trình giáo dục mầm non.	
CĐR8	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng được kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ: Kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, kế hoạch tuần; kế hoạch hoạt động một ngày, kế hoạch phối hợp với cha mẹ của trẻ để thực hiện mục tiêu chăm sóc, giáo dục trẻ. - Chủ động, linh hoạt điều chỉnh kế hoạch chăm sóc giáo dục hướng tới sự phát triển toàn diện của trẻ phù hợp với điều kiện thực tiễn của trường lớp và văn hóa địa phương. 	
CĐR9	Có kỹ năng tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ: Kỹ năng tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ theo hướng trải nghiệm, tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm, phát huy tính tích cực sáng tạo của trẻ; kỹ năng tổ chức môi trường giáo dục phù hợp với điều kiện của nhóm, lớp; kỹ năng sử dụng hiệu quả đồ dùng, đồ chơi vào việc tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ; kỹ năng quan sát, đánh giá trẻ và có phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ phù hợp.	
CĐR10	Có kỹ năng quản lý lớp học: Kỹ năng đảm bảo an toàn cho trẻ; kỹ năng xây dựng và thực hiện kế hoạch quản lý nhóm, lớp gắn với kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; kỹ năng quản lý và sử dụng có hiệu quả hồ sơ, sổ sách cá nhân, nhóm, lớp; sắp xếp, bảo quản đồ dùng, đồ chơi, sản phẩm của trẻ phù hợp với mục đích chăm sóc, giáo dục.	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CĐR11	Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử với trẻ, đồng nghiệp, phụ huynh và cộng đồng. Đối với trẻ là gần gũi, tình cảm; đối với đồng nghiệp là chân tình, cởi mở, thẳng thắn, gần gũi, tôn trọng và hợp tác, chia sẻ; đối với cha mẹ trẻ và cộng đồng là nhã nhặn, chừng mực.	

CDR	NỘI DUNG	Ghi chú
CDR12	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học.	
CDR13	- Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao. - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên mầm non.	
3.	Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm	
CDR14	Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; điều lệ, quy chế, quy định của ngành; có ý thức tổ chức kỷ luật;	
CDR15	Có lòng yêu nghề, gắn bó với nghề dạy học; có trách nhiệm và ý thức rèn luyện bản thân, có tinh thần học hỏi, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo, của ngành giáo dục; là tấm gương cho trẻ.	
CDR16	Có đạo đức trong sáng; mô phạm; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	

2. Chuẩn đầu ra ngành Tiếng Anh

CDR	Nội dung	Ghi chú
1.	Kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CDR1	- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam. - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.	
CDR2	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	

CDR	Nội dung	Ghi chú
	<i>1.2. Kiến thức cơ bản</i>	
CDR3	Nắm vững kiến thức tiếng Việt để sử dụng trong các nghiệp vụ liên quan đến ngoại ngữ.	
CDR4	Hiểu biết căn bản về văn hóa và giao thoa văn hóa giữa các nước trên thế giới.	
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CDR5	Nắm vững các kiến thức tiếng Anh trong giao tiếp và trong học thuật (Nghe, Nói, Đọc, Viết) tối thiểu tương đương trình độ bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.	
CDR6	Nắm vững các kiến thức cơ bản về biên-phiên dịch từ tiếng Anh sang tiếng Việt và ngược lại.	
CDR7	Nắm vững các kiến thức cơ bản về lĩnh vực Tiếng Anh thương mại.	
CDR8	Nắm vững các kiến thức cơ bản về lĩnh vực Tiếng Anh du lịch, nhà hàng, khách sạn.	
CDR9	Nắm vững các kiến thức cơ bản về phương pháp giảng dạy Tiếng Anh.	
2.	Kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CDR10	Có kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết tiếng Anh tối thiểu tương đương trình độ bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.	
CDR11	Thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản để hoạt động trong lĩnh vực dịch thuật Tiếng Anh.	
CDR12	Thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản để hoạt động trong lĩnh vực thương mại bằng Tiếng Anh.	
CDR13	Thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản để hoạt động trong lĩnh vực du lịch, nhà hàng, khách sạn bằng Tiếng Anh.	

CDR	Nội dung	Ghi chú
CDR14	Thực hiện được các bước giảng dạy kiểm tra, đánh giá và xử lý tình huống sư phạm.	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CDR15	Có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu và nghiên cứu khoa học, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp và ứng xử, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng đàm phán và kỹ năng phản biện.	
CDR16	Có kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian, có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau.	
CDR17	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học.	
CDR18	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được tiếng Nhật N5 tương đương bậc 1/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam. - Sử dụng được các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ cho công việc liên quan đến chuyên môn. 	
3.	Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm	
CDR19	Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy tại doanh nghiệp, đơn vị; có ý thức tổ chức kỷ luật.	
CDR20	Có ý thức trách nhiệm, tự học, không ngừng trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ và giúp đỡ người khác; chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và của nhóm trước lãnh đạo cơ quan và đơn vị. Tuân thủ các nguyên tắc công việc và đạo đức nghề nghiệp.	
CDR21	Có đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	

3. Chuẩn đầu ra ngành Tiếng Nhật

CDR	Nội dung
1.	Về kiến thức
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>
CDR1	- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam. - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.
CDR2	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.
	<i>1.2. Kiến thức cơ sở</i>
CDR3	Hiểu và sử dụng được ngữ pháp, từ vựng và câu tiếng Việt và tiếng Nhật để xây dựng văn bản song ngữ Nhật - Việt.
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>
CDR4	Hiểu biết cơ bản về nền văn hóa, xã hội, lịch sử, địa lý của Nhật Bản. Có thể so sánh được nét tương đồng và sự khác biệt với Việt Nam.
CDR5	Nắm vững các kiến thức tiếng Nhật ở các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết và có thể sử dụng trong giao tiếp và trong học thuật ở mức độ tương đương với bậc 4 (B2) trở lên.
CDR6	Nắm vững các kiến thức từ cơ bản đến nâng cao của lĩnh vực dịch thuật tiếng Nhật
CDR7	Nắm vững các kiến thức cơ bản của lĩnh vực tiếng Nhật thương mại và du lịch.
CDR8	Nắm vững các kiến thức cơ bản về phương pháp giảng dạy Tiếng Nhật
2.	Về kỹ năng
	2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề
CDR9	Có kỹ năng giao tiếp bằng ngôn ngữ tiếng Nhật ở mức độ tương đương trình độ bậc 4 (B2) trở lên.

CĐR	Nội dung
CĐR10	Thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản trong lĩnh vực Biên – Phiên dịch tiếng Nhật.
CĐR11	Thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản trong lĩnh vực thương mại-du lịch bằng tiếng Nhật.
CĐR12	Thực hiện được các bước giảng dạy, kiểm tra, đánh giá và xử lý tình huống khi lên lớp.
CĐR13	Có kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp và ứng xử, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng đàm phán và thương lượng, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian.
CĐR14	Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau.
CĐR15	Thực hiện được các động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao giúp rèn luyện sức khỏe cho người học.
CĐR16	- Sử dụng được tiếng Anh đạt bậc 2/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam. - Sử dụng được các phần mềm, ứng dụng công nghệ để thực hiện các nghiệp vụ cơ bản, phục vụ cho công việc chuyên môn.
3.	Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm
CĐR17	Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia.
CĐR18	Có ý thức trách nhiệm, tự học, không ngừng trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ và giúp đỡ người khác; chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
CĐR19	Chủ động tiếp xúc trực tiếp với doanh nghiệp sử dụng nhân sự để điều chỉnh kỹ năng và nhận thức của bản thân về nghề nghiệp trước khi đi làm thực tế.
CĐR20	Tuân thủ các nguyên tắc công việc và đạo đức nghề nghiệp.

4. Chuẩn đầu ra ngành Kế toán

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
1.	Kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CDR1	<p>- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam.</p> <p>- Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.</p>	
CDR2	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
	<i>1.2. Kiến thức cơ sở</i>	
CDR3	Giải thích và vận dụng được kiến thức cơ bản về quản trị, marketing, nguyên lý kế toán, kinh tế vi mô và kỹ thuật soạn thảo các văn bản thông thường dùng trong cơ quan, doanh nghiệp	
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CDR4	Giải thích và vận dụng được những kiến thức cơ bản về thống kê, thu thập dữ liệu, phương pháp phân tích số liệu, báo cáo tài chính kế toán, phân tích hoạt động kinh doanh và pháp luật hiện hành trong hoạt động kế toán tại cơ quan, doanh nghiệp.	
CDR5	<p>- Nắm vững kiến thức chuyên môn sâu về kế toán, có kiến thức cơ bản về tài chính, kiểm toán, thuế để có thể đảm trách các phần hành kế toán, kiểm toán, thuế; có khả năng tổng hợp và phân tích số liệu kế toán để tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và hoạch định chính sách tài chính tại các cơ quan, tổ chức kinh tế.</p> <p>- Thiết kế quy trình tổ chức công tác kế toán, quy trình hạch toán các nghiệp vụ kế toán, kiểm toán trong các cơ quan, tổ chức kinh tế.</p>	

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
2.	Kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CDR6	Có khả năng làm được ngay công việc kế toán như: lập chứng từ, nhận diện và phân loại chứng từ, ghi sổ kế toán, lưu trữ chứng từ, chuyển sổ và khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính; lập các loại báo cáo thuế hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo quy định.	
CDR7	Có khả năng lập các báo cáo tài chính như: bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính; có khả năng phân tích tình hình tài chính và tình hình hoạt động của cơ quan, tổ chức kinh tế; vận dụng các quy định của pháp luật thuế, tài chính, kiểm toán trong các hoạt động của cơ quan, tổ chức kinh tế.	
CDR8	Tra cứu, khai thác và sử dụng các thông tin liên quan đến kế toán, kiểm toán, tài chính và thuế một cách hiệu quả.	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CDR9	Có kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng soạn thảo văn bản.	
CDR10	Có khả năng hoạt động hiệu quả trong một nhóm mà các thành viên cùng nhau lãnh đạo, tạo ra một môi trường hợp tác và hòa nhập, thiết lập mục tiêu, lập kế hoạch nhiệm vụ và đáp ứng các mục tiêu	
CDR11	Sử dụng thành thạo các phần mềm liên quan đến công tác kế toán, tài chính.	
CDR12	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học.	
CDR13	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề. Vận dụng được kiến thức công nghệ thông tin để phục vụ công tác kế toán tại cơ quan, doanh nghiệp.	

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
3.	Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm	
CDR14	Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy của doanh nghiệp, đơn vị; có ý thức tổ chức kỷ luật.	
CDR15	<ul style="list-style-type: none"> - Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm; tổ chức, đánh giá, phân tích hoạt động nhóm; - Có tính thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu công việc - Có đạo đức nghề nghiệp kế toán, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức; có trách nhiệm trong công việc, sử dụng, bảo quản tài sản của tổ chức. 	
CDR16	Có đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	

5. Chuẩn đầu ra ngành Công nghệ thông tin

CDR	Nội dung	Ghi chú
1.	Về kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CDR1	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam; - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh. 	
	<i>1.2. Kiến thức cơ sở</i>	
CDR2	Nhận thức và vận dụng được các kiến thức về toán ứng dụng vào chuyên ngành Công nghệ thông tin; nắm được các biện pháp đảm bảo an toàn, bảo vệ môi trường trong quá trình làm việc; nắm vững các kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin. Sử dụng được tiếng Anh trong học tập và trong thực tiễn.	

CDR	Nội dung	Ghi chú
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CDR3	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững các kỹ thuật, ngôn ngữ, công cụ lập trình, biết phân tích, thiết kế thuật toán. - Nắm vững các kỹ thuật phân tích và thiết kế hệ thống thông tin, thiết kế xây dựng cơ sở dữ liệu, xây dựng phần mềm. - Nắm vững các công cụ thiết kế và lập trình Website 	
CDR4	Nắm vững kiến thức về hệ thống máy tính, mạng máy tính, phân tích thiết kế hệ thống mạng máy tính.	
CDR5	Nắm vững các công cụ phân tích và trực quan dữ liệu	
2.	Về kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CDR6	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế được các phần mềm ứng dụng cơ bản theo yêu cầu của khách hàng. - Thiết kế, xây dựng được cơ sở dữ liệu theo yêu cầu, tính chất của công việc được giao. - Thiết kế, phát triển và vận hành Website. 	
CDR7	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp ráp, cài đặt, thiết lập hệ thống máy tính. - Thiết kế, xây dựng, vận hành và quản trị được hệ thống mạng LAN. - Thiết lập được phương pháp sao lưu, phục hồi dữ liệu đảm bảo tính sẵn sàng của hệ thống. Vận hành và quản trị được hệ thống phần mềm. 	
CDR8	Phân tích, xử lý và trực quan hóa dữ liệu cho các cơ quan, doanh nghiệp.	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CDR9	Có kỹ năng làm việc độc lập và theo nhóm: Có kỹ năng giải quyết vấn đề một cách độc lập, chủ động; có kỹ năng tổ chức, phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp để làm việc theo nhóm một cách hiệu quả; có kỹ năng sử dụng các phần mềm hỗ trợ công tác làm việc nhóm hiệu quả	

CDR	Nội dung	Ghi chú
CDR10	- Tư vấn được dịch vụ công nghệ thông tin cho khách hàng. - Thực hiện được các biện pháp vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động.	
CDR11	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học.	
CDR12	- Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam. - Vận dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn.	
3.	<i>Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm</i>	
CDR13	Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy của doanh nghiệp, đơn vị; có ý thức tổ chức kỷ luật.	
CDR14	- Thực hiện trách nhiệm công dân, có ý thức, tác phong về nghề nghiệp, luôn phấn đấu để hoàn thành nhiệm vụ, cụ thể như: xác định chính xác thông tin về nơi làm việc: quy mô, trang thiết bị, nhà xưởng, nội quy, quy định; xác định đúng mục đích, yêu cầu, sản phẩm, nội quy của công việc. - Trách nhiệm với công việc, có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, tôn trọng bản quyền; cần cù chịu khó và sáng tạo; chấp hành kỉ luật lao động của tổ chức và thực hiện đúng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp.	
CDR15	Có đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	

6. Chuẩn đầu ra ngành Quản trị văn phòng

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
1.	Kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CDR1	- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam. - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.	

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
CDR2	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
	<i>1.2. Kiến thức cơ bản</i>	
CDR3	Hiểu và vận dụng được kiến thức cơ bản về quản trị, tâm lý học quản lý, hành chính học đại cương, văn bản quản lý Nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản cơ quan, doanh nghiệp.	
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CDR4	Vận dụng được những kiến thức cơ bản về tổ chức lao động văn phòng, thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong cơ quan, doanh nghiệp.	
CDR5	Vận dụng thành thạo các kiến thức về quản trị văn phòng nhằm tổ chức và điều hành công tác văn phòng, công tác văn thư – lưu trữ trong cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp.	
CDR6	Hiểu biết được những kiến thức về tổ chức bộ máy Nhà nước, quản lý hành chính và hệ thống văn bản quản lý Nhà nước.	
CDR7	Nắm vững và vận dụng thành thạo các nghiệp vụ lễ tân văn phòng, thư ký văn phòng, cách tổ chức các nghi thức đón tiếp, nghiệp vụ quản lý con dấu, nghiệp vụ bảo quản và lưu trữ tài liệu.	
2.	Kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CDR8	Thực hiện được quy trình các nghiệp vụ về quản lý văn phòng: Tổ chức các hoạt động văn phòng, quản trị nhân sự, quản lý cơ sở vật chất, hệ thống văn bản hình thành trong hoạt động của cơ quan và thực hiện các nghiệp vụ của công tác lưu trữ.	
CDR9	<ul style="list-style-type: none"> - Lập hồ sơ và quản lý hồ sơ công việc, hướng dẫn việc lập hồ sơ và quản lý hồ sơ công việc của cơ quan, doanh nghiệp. - Thực hiện thành thạo việc quản lý và sử dụng có hiệu quả con dấu của cơ quan; soạn thảo, ban hành các loại văn bản. - Tổ chức hội nghị, hội thảo; sắp xếp lịch làm việc và tổ 	

Mã CDR	Nội dung CDR	Ghi chú
	chức các chuyên đi công tác cho lãnh đạo.	
CDR10	Sử dụng thành thạo các trang thiết bị văn phòng hiện đại và các chương trình phần mềm ứng dụng trong công tác văn thư, lưu trữ và công tác quản trị văn phòng	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CDR11	Có kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng soạn thảo hợp đồng, kỹ năng thuyết trình, đàm phán trong công việc, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian.	
CDR12	Có khả năng hoạt động hiệu quả trong một nhóm mà các thành viên cùng nhau lãnh đạo, tạo ra một môi trường hợp tác và hòa nhập, thiết lập mục tiêu, lập kế hoạch nhiệm vụ và đáp ứng các mục tiêu.	
CDR13	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học.	
CDR14	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề. - Vận dụng được kiến thức công nghệ thông tin để phục vụ công tác văn thư – lưu trữ tại cơ quan, doanh nghiệp. 	
3.	Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm	
CDR15	Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy của doanh nghiệp, đơn vị; có ý thức tổ chức kỷ luật.	
CDR16	Có ý thức trách nhiệm, tự học, không ngừng trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ về công tác hành chính, văn phòng và giúp đỡ người khác; chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và của nhóm trước lãnh đạo cơ quan và đơn vị. Tuân thủ các nguyên tắc công việc và đạo đức nghề nghiệp.	
CDR17	Có đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	

7. Chuẩn đầu ra ngành Kinh doanh xuất nhập khẩu

CĐR	Nội dung	Ghi chú
1.	Về kiến thức	
	<i>1.1. Kiến thức chung</i>	
CĐR1	- Trình bày được các quan điểm về triết học, kinh tế chính trị học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam và các tư tưởng của Hồ Chí Minh, hệ thống pháp luật Việt Nam. - Trình bày được các quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về Quốc phòng – An ninh.	
CĐR2	Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản.	
	<i>1.2. Kiến thức cơ sở</i>	
CĐR3	Giải thích và vận dụng kiến thức cơ bản về quản trị, kinh tế, marketing, nguyên lý kế toán, nguyên lý thống kê, pháp luật và luật thuế hiện hành trong hoạt động xuất nhập khẩu.	
	<i>1.3. Kiến thức chuyên môn</i>	
CĐR4	Nhận biết được nội dung và cách thức thực hiện một số hình thức kinh doanh quốc tế như kinh doanh xuất nhập khẩu, dịch vụ logistic, đầu tư quốc tế.	
CĐR5	Trình bày được quy trình nghiệp vụ cơ bản trong kinh doanh xuất nhập khẩu gồm: đàm phán và giao dịch thương mại quốc tế, vận tải bảo hiểm ngoại thương, thủ tục hải quan, thanh toán quốc tế.	
CĐR6	Phân tích, lựa chọn được các phương pháp thâm nhập thị trường hiệu quả, đưa ra các quyết định về sản phẩm, giá cả, phân phối, xúc tiến trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.	
CĐR7	Phân tích, đánh giá được các nội dung điều khoản cần đàm phán trong hợp đồng kinh doanh xuất nhập khẩu để có thể soạn thảo các hợp đồng thương mại quốc tế.	
2.	Về kỹ năng	
	<i>2.1. Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề</i>	
CĐR8	Thực hiện được các nghiệp vụ trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu như: tổ chức hoạt động đàm phán và giao dịch	

CĐR	Nội dung	Ghi chú
	thương mại quốc tế, thuê tàu, mua bảo hiểm cho hàng hóa xuất nhập khẩu, làm thủ tục hải quan, giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu, thanh toán quốc tế, bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ;...	
	<i>2.2. Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học</i>	
CĐR9	Sử dụng thành thạo công nghệ thông tin trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu. Trình độ tiếng Anh tương đương bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Có khả năng sử dụng tiếng Anh giao tiếp và tiếng Anh chuyên ngành trong hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu.	
CĐR10	Thực hiện chính xác động tác kỹ thuật của ít nhất một môn thể thao đảm bảo rèn luyện sức khỏe cho người học	
CĐR11	- Có kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng lắng nghe, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng soạn thảo hợp đồng, kỹ năng thuyết trình, đàm phán trong công việc, kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian. - Hiểu được về địa lý, kinh tế xã hội của các nước trên thế giới.	
CĐR12	Có khả năng hoạt động hiệu quả trong một nhóm mà các thành viên cùng nhau lãnh đạo, tạo ra một môi trường hợp tác và hòa nhập, thiết lập mục tiêu, lập kế hoạch nhiệm vụ và đáp ứng các mục tiêu	
3.	<i>Thái độ, năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm</i>	
CĐR13	Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nội quy của doanh nghiệp, đơn vị; có ý thức tổ chức kỷ luật.	
CĐR14	- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm; tổ chức, đánh giá, phân tích hoạt động nhóm; - Có tính thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu công việc - Có đạo đức nghề nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu, bảo mật thông tin của tổ chức; có trách nhiệm trong công việc, sử dụng, bảo quản tài sản của tổ chức.	
CĐR15	Có đạo đức trong sáng; lối sống lành mạnh, trung thực, văn minh; có tác phong mẫu mực, đoàn kết, làm việc khoa học; có ý thức phấn đấu vươn lên.	