

Số: 590/QĐ-CĐN

Phú Yên, ngày 06 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định cụ thể hóa mẫu định dạng giáo trình theo
Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN

Căn cứ Quyết định số 917/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 03/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 693/QĐ-UBND ngày 25/4/2011 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt Điều lệ trường Cao đẳng Nghề Phú Yên; Quyết định số 647/QĐ-UBND ban hành ngày 08/5/2012 của UBND tỉnh Phú Yên về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ vào kế hoạch xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình dạy nghề năm 2017 của trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Theo đề nghị của Ông trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành bổ sung một số qui định về mẫu định dạng giáo trình theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội

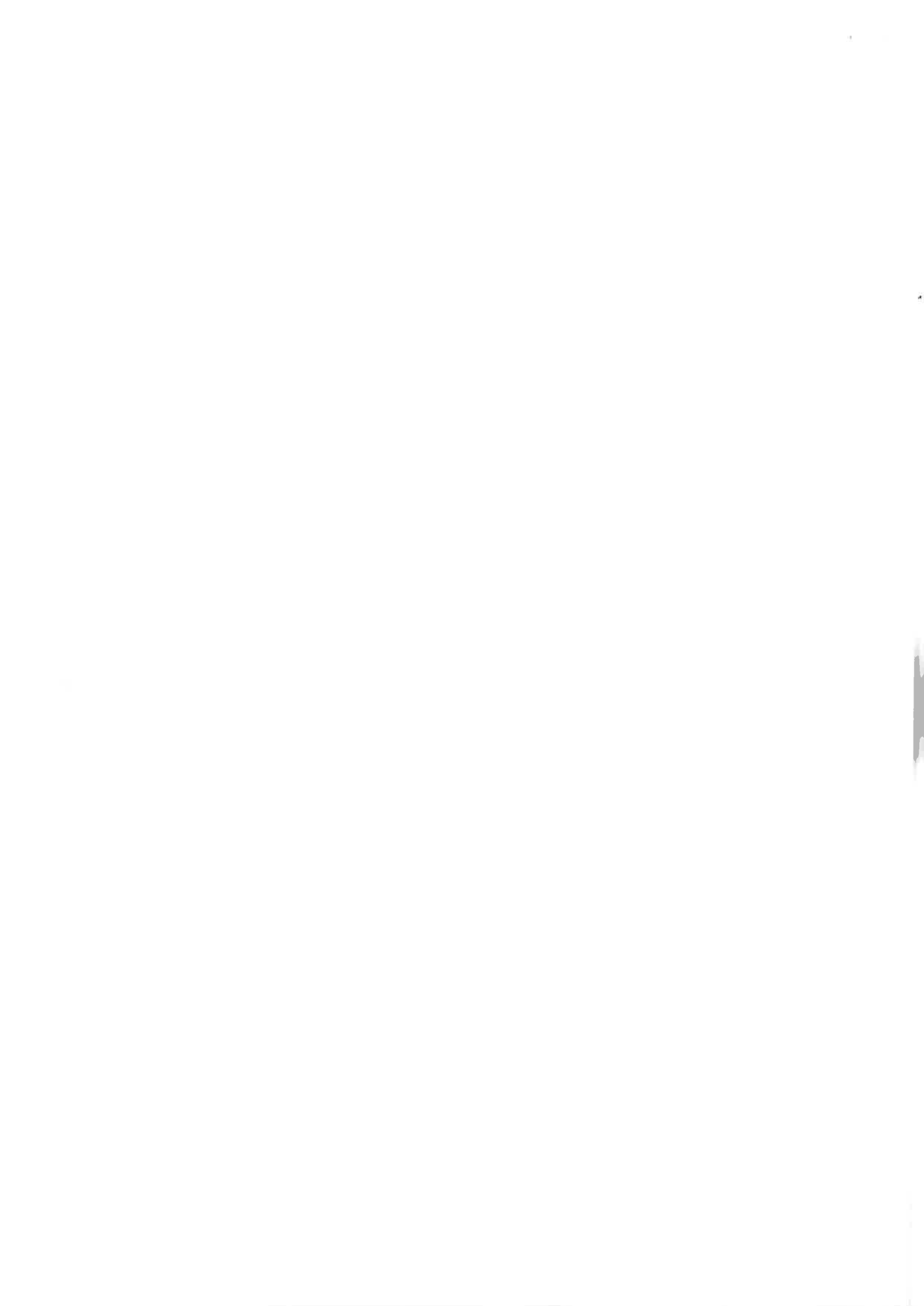
Điều 2: Ban chủ nhiệm biên soạn giáo trình; Hội đồng thẩm định giáo trình và các Ông (Bà) trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Tổ bộ môn trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Các phòng, khoa, tổ (thực hiện);
- Lưu HC, ĐT.





QUY ĐỊNH
CỤ THỂ HÓA MẪU ĐỊNH DẠNG GIÁO TRÌNH
(Ban hành theo Quyết định số 5.90/QĐ-CDN ngày 04 tháng 12 năm 2017 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)

I. MỘT SỐ QUI ĐỊNH VỀ KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN :

1. Khổ giấy in và định lề trang văn bản :

- Văn bản trình bày trên khổ giấy A4 (210cm x 297cm)
- Lề trên: cách mép trên: 20 mm;
 - Lề dưới: cách mép dưới: 20 mm;
 - Lề trái: cách mép trái: 30 mm;
 - Lề phải: cách mép phải: 15 mm.

2. Kỹ thuật trình bày văn bản :

- Cỡ chữ 14, Kiểu chữ Times New Roman
- Văn bản được trình bày trên trang in phải được căn đều trên hai biên theo hướng in của khổ giấy. (Ctrl +J)
- Khi xuống dòng bắt đầu một đoạn văn mới chữ đầu dòng phải lùi vào từ 1cm đến 1,27cm. (default Tab stops)
- Khoảng cách giữa các dòng hay cách dòng (line spacing) chọn tối thiểu từ cách dòng đơn (single line spacing).
- Khoảng cách giữa các đoạn (paragraph) là 6pt.

3. Quy định về hình vẽ, tranh ảnh, bảng biểu, đánh số trang

a. Hình vẽ, tranh ảnh

- Hình vẽ, tranh ảnh phải rõ ràng, chuẩn xác và cân đối
 - Các hình vẽ, tranh ảnh phải đánh số thứ tự ở phía dưới và có ghi chú cụ thể
- + Ví dụ:

Hình 1.1 (hình số 1, Chương/Bài 1)

Hình 4.5 (hình số 4, Chương/ Bài 5)

- Các hình vẽ tranh ảnh minh họa quan trọng phải in màu

b. Bảng biểu

- Bảng biểu phải cân đối, rõ ràng, phải ghi rõ nguồn trích (xuất xứ) nếu có
 - Các bảng biểu phải đánh số thứ tự ở phía dưới
- + Ví dụ : Bảng 2.3 (bảng số 2, Chương/ Bài 3)

c. Đánh số trang

Đánh số trang giáo trình ở vị trí chính giữa, lề dưới của trang

4. Trình tự của một giáo trình

* **Trang 1: Trang bìa**

**UBND PHÚ YÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN**

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC/MÔ ĐUN:

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:.....

Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-... ngày.....tháng....năm
..... của.....

Phú Yên, năm.....

***Trang 2**

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

*** Trang 3**

LỜI GIỚI THIỆU

Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, mối quan hệ của giáo trình với chương trình đào tạo và cấu trúc chung của giáo trình.

Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia.

Phú Yên, ngày.....tháng..... năm.....

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên

2.....

3.....

.....

*** Các trang tiếp theo**

MỤC LỤC

TRANG

| | |
|-------------------|-------|
| 1. Lời giới thiệu | |
| 2. | |
| 3. | |
| | |
| n..... | |

BẢNG CHỮ VIẾT TẮT (nếu có)

DANH MỤC BẢNG BIỂU (nếu có)

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Tên môn học/mô đun:

Mã môn học/mô đun:

Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

- Vị trí:

- Tính chất:

- Ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

Mục tiêu của môn học/mô đun:

- Về kiến thức:

+

.....

- Về kỹ năng:

+

.....

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+

.....

Nội dung của môn học/mô đun:

CHƯƠNG/BÀI 1:

Mã chương/Bài:

Giới thiệu:

Mục tiêu:

Nội dung chính:

1. Tên mục 1/Tên tiêu đề 1:

1.1. Tên tiểu mục 1/Tên tiểu tiêu đề 1:

2.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

.....

2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:

1.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

2.1 Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

.....

n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:

.....

(Tối đa là 4 chữ số. Nếu có thêm ý mới (hoặc nội dung mới) thì có thể sử dụng các ký hiệu đặc biệt (dấu *, dấu +,...) để đánh dấu.

Nội dung cần thể hiện trong các tiêu mục/tiêu tiêu đề gồm:

- Kiến thức cần thiết để thực hiện công việc;
- Các bước và cách thức thực hiện công việc;
- Bài tập thực hành của học sinh, sinh viên;
- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập;
- Ghi nhớ.

Gợi ý:

- + Lựa chọn nội dung phù hợp với mục tiêu;
 - + Nội dung và hình vẽ minh họa phải làm sáng tỏ nội dung và cần tuân thủ các quy định trong Luật bản quyền;
 - + Tích hợp được các trang thiết bị dạy học, các nguồn học liệu khác... một cách khoa học;
 - + Phong cách viết dễ hiểu, rõ ràng, ngắn gọn và chính xác;
 - + Cuối mỗi chương có thể có các bài mở rộng và nâng cao. Nếu nội dung của mỗi chương đơn giản, khó thiết kế một bài tập loại này có thể bỏ qua.
- * **Chú ý: Môn học cấu trúc theo chương, Mô đun cấu trúc theo bài**

* **Trang cuối: Tài liệu tham khảo**

II. Quy định về cách liệt kê tài liệu tham khảo trong giáo trình :

Nếu có cả tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...).

Với các tài liệu tham khảo tiếng Việt sắp xếp tài liệu theo vần ABC theo tên riêng của các tác giả

Với các tài liệu tham khảo tiếng nước ngoài sắp xếp tài liệu theo vần ABC theo Họ của tác giả

1. Tài liệu tham khảo là tạp chí:

1.1. Bài báo tiếng Việt

- Khi số lượng tác giả của bài báo không quá 6, viết rõ họ tên của tất cả các tác giả. Khi số tác giả trên 7, chỉ liệt kê 3 tên đầu và thêm chữ “và cs.” (cộng sự)-
Viết rõ tên của tạp chí, năm xuất bản, số tạp chí

- Viết rõ trang đầu và trang cuối của bài báo.

- Cách dùng dấu: (.), (,), (;), (:):

+ Giữa các tên tác giả: dùng dấu (,)

+ Hết tên tác giả: dùng dấu (.)

+ Hết tên bài viết: dùng dấu (.)
Mẫu viết tài liệu tham khảo: Tên tác giả (năm). “Tên bài báo”. Tên tạp chí. Số tạp chí của tạp chí hoặc Volume (Số tạp chí trong năm hoặc Issue): Trang.

Lưu ý: Dấu (.) được sử dụng giống nhau khi viết với tất cả các loại tài liệu. Đối với dấu (,) (;) và (:): xem cách dùng trong các ví dụ cụ thể ở từng phần phía dưới

Ví dụ:

- Nguyễn Thị Minh Thuý (2004). “Thực trạng phục hồi chức năng vận động cho người bại não tại tỉnh Hà Tây”. *Tạp chí Y học Thực hành*, 1 (471): 23-5.
- Khương Văn Duy, Nguyễn Hoà Bình, Đỗ Thị Nhàn và Đặng Thị Phương Loan (2001). “Kết quả đánh giá tình hình suy dinh dưỡng theo cân nặng và chiều cao tại hai huyện Đông Sơn và Nga Sơn, tỉnh Thanh Hoá”. *Tạp chí Y học Thực hành*, 10 : 26-9.

1.2. Bài báo tiếng nước ngoài

- Khi số lượng tác giả của bài báo không quá 6, viết họ và chữ cái đầu của tên tất cả các tác giả. Khi số tác giả trên 7, chỉ liệt kê 3 tên đầu và thêm chữ *et al.* (cộng sự)

- Viết tên của tạp chí được rút gọn theo chuẩn của Index Medicus.
- Viết năm phát hành, số tạp chí.
- Viết trang đầu và trang cuối của bài viết.

Ví dụ:

- Ong TC, Sothy SP (1986). Exercise and cardiorespiratory fitness. *Ergonomics*. 29: 273-80.
- Kishimoto T, Suyama A, Igarashi A, *et al* (2001). Angiotensinogen gene variation and hypertension in a cohort study in Japan. *J Epidemiol*. 11(3):115-9

2. Sách, chuyên khảo, luận văn

2.1. Tiếng Việt

- Liệt kê họ tên đầy đủ của tất cả các tác giả và/hoặc chủ biên.
- Đưa ra tựa đề đầy đủ, nơi phát hành, nhà xuất bản, năm xuất bản và phần tham khảo nằm ở trang số mấy. Mẫu viết tài liệu tham khảo Tác giả (Năm xuất bản). *Tên bài viết*. Lần tái bản. Tên sách, Tên chủ biên., Nhà xuất bản, Nơi xuất bản: Trang

Ví dụ :

Tác giả là một cá nhân: Lê Vũ Anh (1997). *Các nguyên lý cơ bản của dịch tễ học*. Nhà xuất bản y học, Hà nội. 139-47.

Tác giả là tên tổ chức, tập thể : Bộ Y tế (2003). *Tiêu chuẩn vệ sinh lao động*. Nhà xuất bản y học, Hà nội. 17-30.

Luận văn, đề tài nghiên cứu: Kiều Mai Phương (1998). *Khảo sát thực trạng ô nhiễm vi khuẩn thức ăn đường phố tại các cửa hàng ăn dọc quốc lộ 1a thuộc huyện Tiên sơn, Bắc ninh*. Luận văn thạc sỹ Y tế công cộng, ĐH YTCC.

2.2. Tiếng nước ngoài:

Tác giả/chủ biên là tên riêng.

Ueda K.A (1980). *Demographic Guide to Asian Population*. South-East Asian Medical Information Center, Tokyo. 50-68. *Tác giả là tên tổ chức, tập thể*

World Health Organization (1984). *Toxicological Evaluation of Certain Food Additives and Food Contaminants*. Geneva: WHO Tech. Rep.Ser.No.710. 66 - 75

3. Một chương trong sách:

Tiếng Việt Đào Văn Phan (2006). *Trách nhiệm của người nghiên cứu y sinh học*. Trong cuốn Đạo đức trong nghiên cứu y sinh học. Nhà xuất bản Y học. Hà Nội: 64 - 74

Tiếng nước ngoài Reyes AC (1986). *Fundamentals of Epidemiology*. In: Phoon WO, Chen PCy, editors. *Textbook of Community Medicine in South-East Asia*. Singapore: John Wiley & Sons Ltd.: 13-23.

4. Tài liệu hội nghị.

Cách viết giống như viết cho tài liệu tham khảo là sách, chỉ thêm các thông tin chi tiết của hội nghị, hội thảo bao gồm: tên, ngày tháng, địa điểm diễn ra hội thảo. Tác giả (năm xuất bản hoặc năm diễn ra Hội thảo). Tên bài. Tên Hội thảo/hội nghị. Ngày tháng năm diễn ra hội nghị. Địa điểm diễn ra Hội thảo/hội nghị. Nhà xuất bản. Trang

Ví dụ:

Kimura J, Shibasaki H, (1995). *Recent advances in clinical neurophysiology*. Proceedings of the 10th International Congress of EMG and Clinical Neurophysiology; 1995 Oct 15-19; Kyoto, Japan. Amsterdam: Elsevier; 1996.

Nguyễn Duy Sinh (2003). *Xạ trị sau mổ ung thư trực tràng*. Kỷ yếu Hội nghị khoa học công nghệ tuổi trẻ Đại học Y dược lần thứ 18; 18/12/2003; Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

5. Tin từ Internet hoặc báo điện tử:

5.1. Tài liệu là các bài báo, tạp chí đã được xuất bản:

Tác giả (Năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí điện tử [số tạp chí điện tử] [Ngày trích dẫn]; Số tạp chí(kỳ xuất bản):[số trang/trang màn hình]. Lấy từ: URL: địa chỉ internet

Ví dụ:

Morse SS (1995). *Factors in the emergence of infectious disease*. Emerg Infect Dis [serial online] [cited 1999 Dec 25]; 1(1):[24 screens]. Available from: URL: <http://www/cdc/gov/ncidoc/EID/eid.htm>

Thu Trang (2004). *Chấn thương đầu có liên quan tới bệnh trầm cảm*. Tuần tin tức Y Dược [trích dẫn ngày 15/7/2004] ; 282 : [1 trang]. Lấy từ : URL : <http://khoahoc.vnn.vn/yduoc/>

5.2. Tài liệu các tin trên trang internet, không có tên báo, số xuất bản:

Tác giả (Năm xuất bản). Tên bài [Internet]. [Ngày trích dẫn] Lấy từ : URL:địa chỉ internet

Ví dụ :

National Organization for Rare Diseases (1999 Aug 16) [Internet]. [cited 1999 Aug 21]; Available from: URL: <http://www.rarediseases.org>

Trung Hiếu (2004). *Những thách thức trong phòng, chống bệnh lao*. [Internet]. 15/7/2004 [trích dẫn ngày 15/4/2004] Lấy từ: URL: <http://www.nhandan.com.vn>

5.3. Cơ sở dữ liệu trên internet

Tác giả (năm). *Tên bài* [Internet]. Chi tiết xuất bản nếu có. Lấy từ: Tên và chi tiết xuất bản nếu có. [Ngày trích dẫn]

Ví dụ:

Kirkpatrick GL (1998). Viral infections of the respiratory tract. In: Family Medicine. 5th ed. [Online].. Available from: Stat!Ref. Jackson (WY): Teton Data Systems; 2001. [cited 2001 Aug 31].