**ĐỀ CƯƠNG BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH/TÀI LIỆU**

**Mẫu 12**

*…………………(Tên GT/TL)………*

1. Tổng quan về tình hình biên soạn giáo trình/tài liệu
2. Mục tiêu của giáo trình/tài liệu
3. Nội dung của giáo trình/tài liệu
4. Khả năng ứng dụng của giáo trình/tài liệu
5. Tiến độ thực hiện
6. Số trang biên soạn (dự kiến)
7. Kinh phí: (nếu có)
8. Kết luận và kiến nghị
9. Tài liệu tham khảo

|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị chủ trì**  (*Ký tên và ghi rõ họ tên*) | *Tuyên Quang, ngày … tháng … năm …*  **Chủ biên**  (*Ký tên và ghi rõ họ tên*) |