



Tổ chức
Lao động
Quốc tế

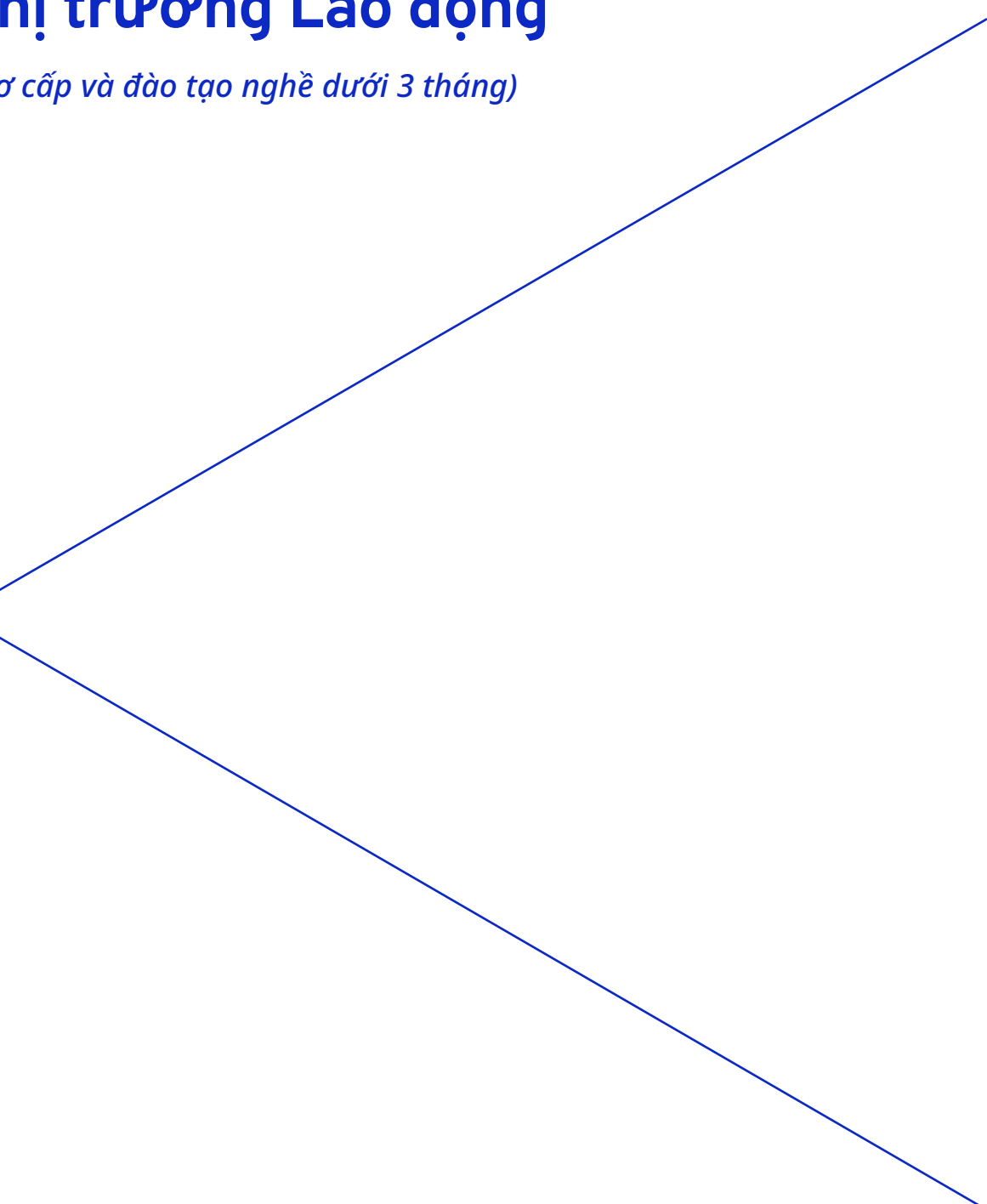
► Tài liệu Hướng dẫn Xây dựng Chương trình Đào tạo theo Nhu cầu của Thị trường Lao động

(Trình độ sơ cấp và đào tạo nghề dưới 3 tháng)



▶ **Tài liệu Hướng dẫn Xây dựng
Chương trình Đào tạo theo Nhu cầu
của Thị trường Lao động**

(Trình độ sơ cấp và đào tạo nghề dưới 3 tháng)



© Tổ chức Lao động Quốc tế 2025.
Xuất bản lần đầu vào năm 2025.



Ghi nhận 4.0 International (CC BY 4.0)

Tài liệu này được cấp phép theo tiêu chuẩn xuất bản mở 4.0 của tổ chức Creative Commons (Creative Commons Attribution 4.0 International). Để xem bản sao của giấy phép này, vui lòng truy cập <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>. Người dùng được phép sử dụng, chia sẻ (sao chép và phân phối lại), điều chỉnh (phối lại, chuyển đổi và xây dựng dựa trên tác phẩm gốc) như được nêu chi tiết trong giấy phép. Người dùng phải ghi rõ Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) là cơ quan nguồn xuất bản tài liệu, cũng như thông báo rõ nếu tài liệu có thay đổi nội dung. Không được phép sử dụng biểu tượng, tên và logo của ILO trên các bản dịch, chuyển thể hoặc các tác phẩm phái sinh khác.

Ghi nhận: Người sử dụng phải cho biết nếu có thay đổi và cần trích dẫn như sau: *Tài liệu hướng dẫn xây dựng chương trình đào tạo theo nhu cầu của thị trường lao động, Geneva: Tổ chức Lao động Quốc tế, 2025. © ILO.*

Bản dịch: Trong trường hợp người dùng muốn dịch tác phẩm này, bản dịch phải bổ sung tuyên bố miễn trừ trách nhiệm cùng với dòng ghi nhận sau đây: *Đây là bản điều chỉnh từ ấn phẩm có bản quyền của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO). Bản điều chỉnh này không phải do ILO soạn thảo, xem xét hay công nhận và không được coi là bản điều chỉnh chính thức của ILO. ILO từ chối mọi trách nhiệm đối với nội dung và tính chính xác của bản điều chỉnh. Trách nhiệm hoàn toàn thuộc về (các) tác giả của bản điều chỉnh.*

Chuyển thể: Trong trường hợp chuyển thể tác phẩm này, bản chuyển thể cần bổ sung tuyên bố miễn trừ trách nhiệm cùng với dòng ghi nhận sau đây: *Đây là bản điều chỉnh từ ấn phẩm có bản quyền của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO). Bản điều chỉnh này không phải do ILO soạn thảo, xem xét hay công nhận và không được coi là bản điều chỉnh chính thức của ILO. ILO từ chối mọi trách nhiệm đối với nội dung và tính chính xác của bản điều chỉnh. Trách nhiệm hoàn toàn thuộc về (các) tác giả của bản điều chỉnh.*

Tài liệu của bên thứ ba: Giấy phép Creative Commons này không áp dụng cho các tài liệu bản quyền không phải của ILO xuất hiện trong ấn phẩm này. Nếu tài liệu xuất hiện là của một bên thứ ba, người sử dụng tài liệu đó hoàn toàn chịu trách nhiệm xin phép xuất bản với chủ sở hữu của tài liệu đó, cũng như chịu trách nhiệm đối với bất kỳ khiếu nại vi phạm nào.

Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh theo giấy phép này mà không thể giải quyết thông qua hoà giải thiện chí sẽ được chuyển đến trọng tài theo Quy định Trọng tài của Ủy ban Liên Hợp Quốc về Luật Thương mại Quốc tế (UNCITRAL). Các bên liên quan sẽ bị ràng buộc bởi bất kỳ phán quyết cuối cùng nào được đưa ra sau khi kết thúc thủ tục trọng tài đối với tranh chấp đó.

Khi có thắc mắc về bản quyền và thủ tục cấp phép của tài liệu, vui lòng liên hệ Đơn vị Xuất bản của ILO (Quyền và Cấp phép) theo địa chỉ rights@ilo.org. Thông tin về các ấn phẩm và sản phẩm kỹ thuật số của ILO có thể được tìm thấy tại: www.ilo.org/publns.

Tài liệu Hướng dẫn Xây dựng Chương trình Đào tạo theo Nhu cầu của Thị trường Lao động
ISBN: 9789220416266 (bản web PDF)

Các tên gọi được sử dụng trong các ấn phẩm và cơ sở dữ liệu của ILO, phù hợp với thông lệ của Liên Hợp Quốc, và việc trình bày như vậy không ngụ ý quan điểm của ILO về tình trạng pháp lý của bất kỳ quốc gia, khu vực, vùng lãnh thổ hay chủ quyền của các quốc gia, cũng như việc phân định biên giới hoặc ranh giới.

Các ý kiến và quan điểm được thể hiện trong ấn phẩm này là của (các) tác giả và không nhất thiết phản ánh ý kiến, quan điểm hoặc chính sách của ILO.

Việc đề cập đến tên của các công ty, các sản phẩm và quy trình thương mại không nhất thiết phản ánh sự đồng thuận của ILO đối với đối tượng được kể tên; tương tự, việc không đề cập đến một công ty, sản phẩm thương mại hoặc quy trình cụ thể nào đó không phải là dấu hiệu không đồng thuận.

Ảnh: © ILO.

► Lời nói đầu

Trong bối cảnh thị trường lao động không ngừng biến đổi, việc xây dựng các chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu thực tiễn trở thành yếu tố quan trọng giúp nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

Tài liệu **Hướng dẫn Xây dựng Chương trình Đào tạo theo Nhu cầu của Thị trường Lao động** do Tổ chức Lao động Quốc tế biên soạn nhằm hỗ trợ các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thiết kế chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu của thị trường. Cuốn sách này tổng hợp những nguyên tắc, phương pháp và công cụ thiết thực giúp các nhà quản lý giáo dục, giảng viên và các bên liên quan xây dựng các chương trình đào tạo phù hợp với xu hướng của ngành nghề và nhu cầu của doanh nghiệp. Tài liệu được xây dựng dựa trên kết quả của quá trình tham vấn với Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, các chuyên gia, doanh nghiệp và người học, cung cấp nguồn tham khảo hữu ích cho việc cải tiến chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Chúng tôi hy vọng rằng cuốn sách sẽ trở thành một công cụ hỗ trợ thiết thực, giúp các cơ sở đào tạo nâng cao năng lực tổ chức, xây dựng chương trình giảng dạy hiệu quả, từ đó góp phần phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng những thách thức và cơ hội của thị trường lao động hiện đại.

► Mục lục

Lời nói đầu	iii
► Phần 1. Giới thiệu	7
► Phần 2. Một số khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng Khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp dưới 3 tháng	11
► Phần 3. Các bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp (sau đây được gọi là khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	13
1. Các bước xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	15
1.1. Giai đoạn Chuẩn bị	18
1.2. Giai đoạn Triển khai xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp.	20
2. Một số chú ý khi biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	28
3. Định dạng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp trình độ sơ cấp	28
► Phần 4. Các bước xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng đáp ứng yêu cầu thị trường	37
Giai đoạn Chuẩn bị	37
Bước 1. Xác định yêu cầu và phân công nhân sự	40
Bước 2. Lập kế hoạch xây dựng chương trình	42
Bước 3. Phê duyệt kế hoạch xây dựng chương trình	42
Giai đoạn Triển khai xây dựng chương trình	42
Bước 4. Biên soạn chương trình	42
Bước 5. Thẩm định chương trình	44
Bước 6. Ban hành chương trình	45
Bước 7. Kết thúc xây dựng chương trình và lưu hồ sơ	45
Giai đoạn Sử dụng và đánh giá	46
Bước 8. Triển khai sử dụng và liên tục điều chỉnh	46
Bước 9. Đánh giá chương trình đào tạo	46

► Phụ lục. Các biểu mẫu hướng dẫn và tham khảo	48
Phụ lục 1. Mẫu tham khảo lập kế hoạch xây dựng chương trình	49
Phụ lục 2. Các mẫu phiếu khảo sát nhu cầu thị trường	50
Bảng hỏi khảo sát doanh nghiệp xây dựng vị trí việc làm và các công việc	50
Bảng hỏi khảo sát tổng quan doanh nghiệp về nghề	52
Phụ lục 2. Các phiếu câu hỏi mở khảo sát yêu cầu của thị trường	54
Phụ lục 3. Các mẫu phân tích nghề và phân tích công việc	58
Mẫu 01. Sơ đồ phân tích nghề	58
Mẫu 02. Phiếu phân tích công việc	59
Phụ lục 4. Các mẫu xây dựng chương trình đào tạo	60
Mẫu 01. Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp	60
Mẫu 02. Chương trình mô đun	63

▶ Danh mục từ viết tắt

DN	▶ doanh nghiệp
GDNN	▶ giáo dục nghề nghiệp
LĐ	▶ lao động
LĐTBXH	▶ Lao động - Thương binh và Xã hội
DACUM	▶ Developing A Curriculum – Phát triển chương trình đào tạo

Phần



1

Giới thiệu



1. Giới thiệu

1. Giới thiệu chung về các quy định liên quan đến xây dựng chương trình đào tạo

Luật Giáo dục nghề nghiệp (2014) và các văn bản hướng dẫn thực hiện đã quy định những vấn đề cơ bản nhất về chương trình đào tạo đối với các trình độ giáo dục nghề nghiệp (GDNN). Trong đó đối với chương trình đào tạo sơ cấp là hệ thống kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm. Chương trình đào tạo sơ cấp được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập của người học. Chương trình đào tạo sơ cấp đảm bảo người học tích lũy được kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các công việc đơn giản của

nghề. Tài liệu này được xây dựng dựa trên các căn cứ pháp lý quy định và hướng dẫn về xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp như: Luật giáo dục nghề nghiệp, Quyết định số 1982/QĐ-TTg về Khung trình độ quốc gia Việt Nam, các Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo thường xuyên và đào tạo khác có thời gian đào tạo dưới 3 tháng, Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp. Cụ thể, khung trình độ quốc gia Việt Nam quy định **trình độ sơ cấp gồm 3 bậc**: Bậc 1, Bậc 2 và Bậc 3. Tương ứng với mỗi bậc có các yêu cầu đầu ra thể hiện qua kiến thức, kỹ năng, và mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm được tổng hợp trong bảng dưới đây.

► **Bảng 1. Yêu cầu về kiến thức và năng lực tối thiểu đối với người học khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp**

3 Bậc trình độ	Yêu cầu tối thiểu		
	Kiến thức	Kỹ năng	Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm
1	- Kiến thức thực tế và sự hiểu biết trong phạm vi hẹp về một vài công việc của một nghề xác định - Kiến thức cơ bản về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, học tập nâng cao và chuẩn bị cho công việc nghề nghiệp.	- Thực hiện một số công việc đơn giản, có tính lặp lại, dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn. - Làm việc với sự giám sát chặt chẽ, tuân theo hướng dẫn hoặc làm theo mẫu. - Tự đánh giá và đánh giá công việc với sự giúp đỡ của người hướng dẫn.	- Thực hiện một số công việc đơn giản, có tính lặp lại, dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn. - Làm việc với sự giám sát chặt chẽ, tuân theo hướng dẫn hoặc làm theo mẫu. - Tự đánh giá và đánh giá công việc với sự giúp đỡ của người hướng dẫn.
2	- Kiến thức thực tế và lý thuyết về hoạt động trong phạm vi hẹp của một nghề - Kiến thức phổ thông về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, công việc nghề nghiệp và học tập nâng cao.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành để áp dụng các phương pháp, công cụ, tài liệu thích hợp và thông tin sẵn có. - Kỹ năng giao tiếp để trình bày kết quả hoặc báo cáo công việc của bản thân.	- Thực hiện một số công việc có tính thường xuyên, tự chủ tương đối trong môi trường quen thuộc. - Làm việc trong môi trường quen thuộc với chỉ dẫn của người hướng dẫn. - Tự đánh giá và đánh giá kết quả của nhiệm vụ được giao.

3 Bậc trình độ	Yêu cầu tối thiểu		
	Kiến thức	Kỹ năng	Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm
3	- Kiến thức thực tế và lý thuyết về những nguyên tắc, quá trình và khái niệm thông thường trong phạm vi của một nghề đào tạo; - Kiến thức phổ thông về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật phục vụ cuộc sống, công việc nghề nghiệp, và học tập nâng cao - Kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin liên quan đến công việc nghề nghiệp nhất định.	- Kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành để làm việc hoặc giải quyết công việc một cách độc lập - Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc.	- Làm việc độc lập trong các điều kiện ổn định và môi trường quen thuộc; - Thực hiện công việc được giao và tự đánh giá kết quả theo các tiêu chí đã được xác định - Tham gia làm việc theo tổ, nhóm và chịu trách nhiệm một phần đối với kết quả công việc.

Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp cần phải đảm bảo khối lượng học tập và số giờ học tối thiểu quy định theo Bảng 2 sau đây:

► **Bảng 2. Quy định về khối lượng và thời gian học tập đối với trình độ sơ cấp**

Bậc trình độ	Số tín chỉ (1)	Số mô đun tối thiểu	Số giờ học tối thiểu và thời gian học
1	05	03	Tối thiểu 300 giờ, được thực hiện từ 3 tháng đến dưới 1 năm.
2	15	09	Không quy định số giờ cụ thể mà tùy theo chương trình đào tạo, nhưng trên mức tối thiểu của Bậc 1 (trên 300 giờ), được thực hiện từ 3 tháng đến dưới 1 năm.
3	25	15	Không quy định số giờ cụ thể mà tùy theo chương trình đào tạo, nhưng trên mức tối thiểu của Bậc 2, được thực hiện từ 3 tháng đến dưới 1 năm.

Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ chuẩn tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở sản xuất. Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp được cấp chứng chỉ sơ cấp Bậc 1, 2 hoặc 3 tương ứng.

Đối với các chương trình có thời gian thực học từ 100 giờ đến dưới 300 giờ và thời gian khóa học (từ khi khai giảng đến khi bế giảng) dưới 03 tháng, chưa đủ để cấp chứng chỉ sơ cấp Bậc 1, đơn vị đào tạo có thể cấp chứng chỉ công nhận hoàn thành khóa học và mở ra cơ hội cho người học tích lũy tín chỉ để quay lại học tiếp, dần dần đạt tới các Bậc 1, 2, 3 và các trình độ cao hơn.

2. Mục đích, ý nghĩa của tài liệu

Để giúp các cơ sở đào tạo trình độ sơ cấp (bao gồm, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp, doanh

nh nghiệp, các trường trung cấp, cao đẳng – sau đây gọi tắt là cơ sở đào tạo trình độ sơ cấp) xây dựng chương trình đào tạo đáp ứng được yêu cầu của người học, người sử dụng lao động và yêu cầu của thực tế sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, tài liệu này hướng dẫn chi tiết các bước xây dựng, thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo trình độ sơ cấp theo các yêu cầu nêu trên.

3. Đối tượng sử dụng tài liệu

Đối tượng chính sử dụng tài liệu này là:

- Các cán bộ, giáo viên, thành viên ban lãnh đạo tham gia vào lập kế hoạch, biên soạn, thẩm định, đánh giá các chương trình đào tạo nghề sơ cấp theo nhu cầu của thị trường lao động tại các cơ sở GDNN, doanh nghiệp có tham gia đào tạo trình độ sơ cấp;
- Doanh nghiệp phối hợp với các cơ sở GDNN trong xây dựng chương trình đào tạo nghề sơ cấp.

4. Kết cấu tài liệu

Tài liệu này gồm có 5 phần:

Phần 1. Giới thiệu

Phần này trình bày các vấn đề chung gồm giới thiệu các quy định liên quan đến xây dựng chương trình đào tạo, mục đích, ý nghĩa của tài liệu, đối tượng và cách sử dụng tài liệu.

Phần 2. Một số khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng Khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp và chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.

- Phần này tập hợp các khái niệm cơ bản theo luật và quy định mà người tham gia xây dựng chương trình đào tạo cần phải nắm

Phần 3. Các bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp¹.

- Phần này giới thiệu quy trình 11 bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp đáp ứng các quy định của Nhà nước và nhu cầu của doanh nghiệp và thị trường, bắt đầu từ bước xác định yêu cầu cho đến khi đưa khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp vào triển khai áp dụng để biên soạn chương trình và đánh giá. Phần này cũng nêu các ví dụ, trường hợp thực tiễn để minh họa cho các bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp.

Phần 4. Các bước xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo nghề dưới 3 tháng đáp ứng yêu cầu thị trường

- Phần này giới thiệu quy trình 9 bước xây dựng chương trình đáp ứng được khối lượng kiến

thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau tốt nghiệp. Phần này cũng nêu các ví dụ, trường hợp thực tiễn để minh họa cho các bước xây dựng chương trình.

Phụ lục. Các biểu mẫu hướng dẫn và tham khảo

- Phần này giới thiệu một số biểu mẫu tham khảo để sử dụng trong các bước xây dựng chương trình.

5. Cách sử dụng tài liệu

Người sử dụng tài liệu, tùy theo nhiệm vụ và mối quan tâm cụ thể của mình có thể đọc toàn bộ tài liệu hay lựa chọn tham khảo từng nội dung, từng bước để thực hiện xây dựng biên soạn chương trình đào tạo. Ví dụ, lãnh đạo, cán bộ khoa, bộ môn có thể tham khảo bước 1, 4, 10 và các biểu mẫu để xác định nhu cầu, thiết kế và thực hiện khảo sát và triển khai sử dụng và đánh giá liên tục. Các cán bộ phòng đào tạo có thể tham khảo bước 1, 2, 3, 4, 9, 10 để lập kế hoạch và phối hợp hỗ trợ khoa, bộ môn trong quá trình xây dựng chương trình. Các cán bộ, giáo viên của cơ sở GDNN và chuyên gia từ doanh nghiệp tham gia tổ biên soạn chương trình có thể tham khảo các bước 4 – 7, Phần 2 và Phần phụ lục để nắm các khái niệm, cách thực hiện các bước và tham khảo sửa đổi biểu mẫu cho phù hợp nhu cầu sử dụng. Thành viên hội đồng thẩm định chương trình cũng có thể tham khảo Phần 2, bước 7 và các bước liên quan đến biên soạn để nắm các khái niệm, quy trình biên soạn và thẩm định.

Cần lưu ý rằng để ứng dụng tài liệu này một cách thiết thực và hiệu quả, đáp ứng tốt được các nhu cầu của thị trường lao động, điều rất quan trọng là cơ sở GDNN phải xây dựng được mối quan hệ hợp tác, liên kết với doanh nghiệp từ trước và liên tục theo dõi, trao đổi, cập nhật các yêu cầu, xu hướng, biến động mới của thị trường và người sử dụng lao động trong các lĩnh vực cung ứng dịch vụ đào tạo của mình.

¹ Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp

Phần



2

Một số khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp dưới 3 tháng



2. Một số khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp dưới 3 tháng

1. Khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

Khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp là số lượng mô - đun bắt buộc mà người học phải tích lũy được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp.²

Kiến thức là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu của một cá nhân về một nội dung, một chủ đề thuộc một lĩnh vực học tập, nghề nghiệp nhất định.

Kiến thức lý thuyết là sự hiểu biết, nhận thức và am hiểu về những khái niệm, nguyên tắc, quy luật của một lĩnh vực học tập nhất định.

Kiến thức thực tế là sự am hiểu về thông tin, sự kiện thực tế được tổng kết, đúc rút từ hoạt động thực tiễn và được chứng minh là đúng.

Kỹ năng là khả năng áp dụng những gì đã học được để thực hiện một công việc đạt được kết quả

đã được định trước trong một khoảng thời gian và với những điều kiện cho trước.

Kỹ năng nhận thức là khả năng nhận biết, lựa chọn, lưu giữ, xử lý thông tin của một cá nhân bao gồm trí nhớ, khả năng xử lý linh hoạt, logic và tốc độ xử lý thông tin.

Kỹ năng thực hành nghề nghiệp là khả năng, mức độ áp dụng kiến thức, kỹ năng trong quá trình học tập vào thực tế nghề nghiệp.

Vị trí việc làm là tập hợp các nhiệm vụ bao gồm nhóm công việc được thực hiện bởi một cá nhân.

Nhiệm vụ là nhóm các công việc có liên quan tạo thành một phạm vi làm việc trong mỗi vị trí việc làm.

Công việc thể hiện qua mô tả là có một sự khởi đầu và kết thúc, có kết quả cụ thể bằng một sản phẩm, dịch vụ hoặc quy trình.

Năng lực thể hiện khả năng chuyển tải các kỹ năng, kiến thức và thái độ vào các tình huống trong làm việc.

Đơn vị năng lực là sự trình bày chi tiết về một việc được làm như thế nào, cách thức thực hiện và kiến thức nền tảng được áp dụng.

² Điều 4, Điều 5 Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

Năng lực cơ bản: gồm những năng lực áp dụng để làm việc nói chung không dành riêng cho một nghề hoặc một ngành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Năng lực chung: gồm những năng lực bắt buộc phải có khi làm việc trong một ngành công nghiệp cụ thể.

Năng lực chuyên môn: gồm những năng lực cần thiết của nghề mà một cá nhân cần có để được thừa nhận là có năng lực tại một cấp độ cụ thể.

Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp là số lượng môn học, mô đun hoặc tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo mà người học phải đạt được khi hoàn thành chương trình đào tạo tùy theo từng ngành, nghề và từng trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

Năng lực của người học đạt được sau khi tốt nghiệp là những kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp và khả năng làm việc của cá nhân trên cơ sở áp dụng các kiến thức, kỹ năng và trách nhiệm trong giải quyết công việc tương ứng với trình độ và ngành, nghề đào tạo.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm là khả năng áp dụng kiến thức, kỹ năng đã được học trong việc tổ chức, thực hiện một công việc và trách nhiệm của cá nhân với nhóm và cộng đồng.

2. Khái niệm cơ bản liên quan đến xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo nghề dưới 3 tháng

Chương trình đào tạo sơ cấp là hệ thống kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các công việc đơn giản của nghề.³

Chương trình đào tạo dưới 03 tháng là chương trình có thời gian thực học từ 100 giờ đến dưới 300 giờ và thời gian khóa học (từ khi khai giảng đến khi bế giảng) dưới 03 tháng, nhằm trang bị cho học viên năng lực thực hành một nghề đơn giản hoặc năng lực thực hành một số công việc của một nghề hoặc năng lực thực hành theo yêu cầu của vị trí làm việc.⁴

Mô đun là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học có năng lực thực hành trọn vẹn một hoặc một số công việc của một nghề.

Tín chỉ là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.⁵

³ Điều 6 Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp

⁴ Điều 6 Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp

⁵ Cụm từ “tín chỉ” được bổ sung theo quy định tại Khoản 7 Điều 1 Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên, Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13/3/2017 quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng và Thông tư số 31/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 28/12/2017 quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo vừa làm vừa học, có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 02 năm 2019; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 31/12/2019; Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐBXH ngày 19/02/2024.

Phần



3

Các bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp



3. Các bước xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

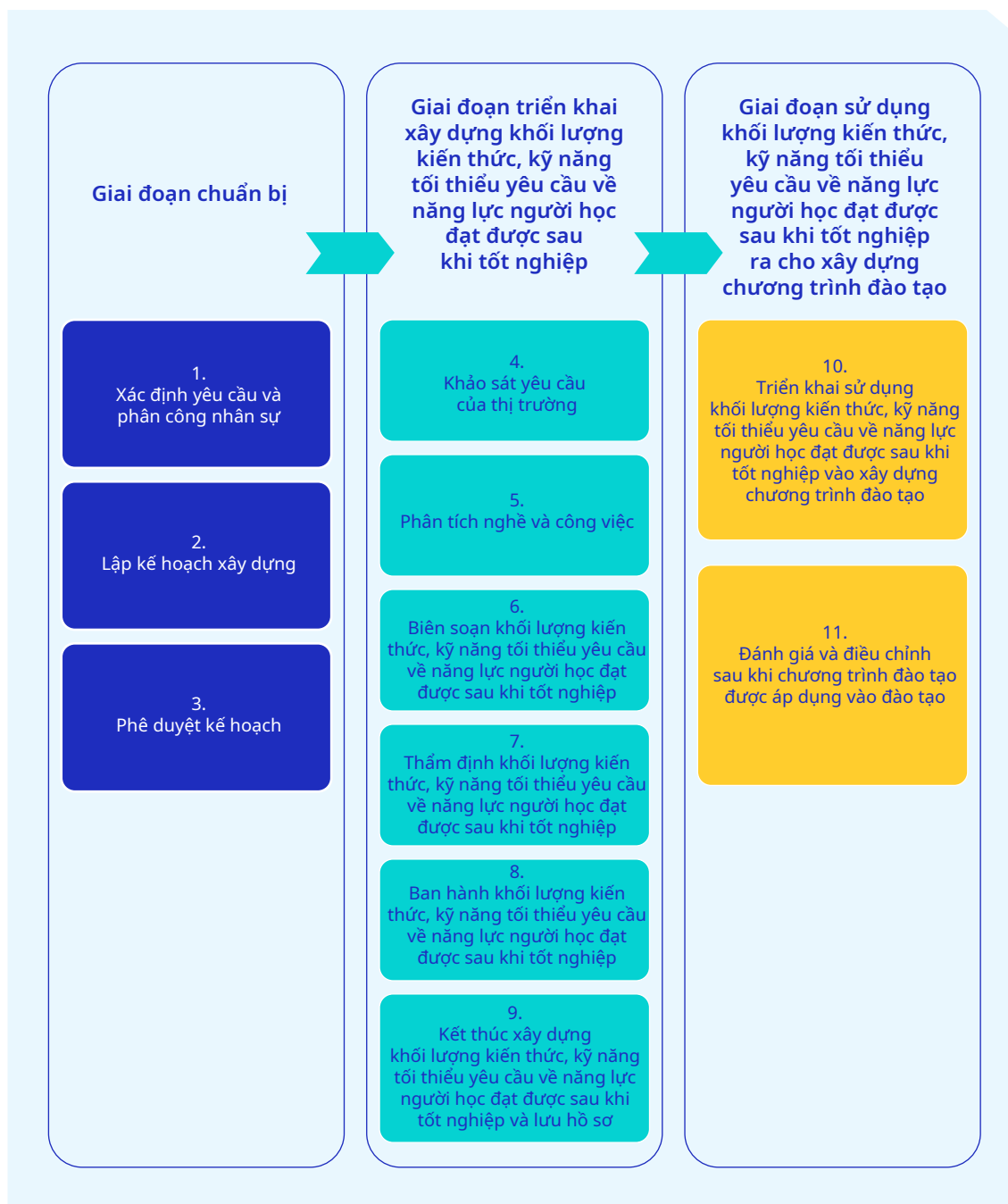
1. Các bước xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

Việc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp và thị trường lao động có thể quy trình hóa một cách đơn giản làm 11 bước, chia thành 3 giai đoạn: i) chuẩn bị; ii) triển khai biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực

mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp; iii) sử dụng và đánh giá.

Các bước này đảm bảo tuân thủ các quy định của - Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, đồng thời thực hiện để dàng nhanh chóng cho các cơ sở GDNN. Quy trình được mô tả tóm tắt các bước trong Hình 1 và xác định rõ đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm chính và phối hợp tiến hành từng bước trong.

► **Bảng 1. Quy trình xây dựng khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp.**



⁴⁶ ADB. 2020. *Đánh giá ngành Giáo dục Kỹ thuật và Đào tạo nghề tại Việt Nam*.

⁴⁷ GIZ. 2020. *Báo cáo đánh giá tính sẵn sàng về nhân sự của Việt Nam*.

⁴⁸ Viện Khoa học GDNN, 2020. *Báo cáo đánh giá nhu cầu đào tạo giáo dục nghề nghiệp gắn với nhu cầu việc làm và thị trường lao động*.

► **Bảng 2. Các bên liên quan trong quy trình xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp**

Bước	Tên bước	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xác định yêu cầu và phân công nhân sự	Trưởng khoa/Bộ môn ⁽¹⁾	Phòng đào tạo	Phòng đào tạo
2	Lập kế hoạch	Phòng đào tạo	Khoa, bộ môn Doanh nghiệp	01 ngày
3	Phê duyệt kế hoạch	Ban Giám hiệu/ Ban Giám đốc	Phòng Đào tạo	01 ngày
4	Khảo sát yêu cầu của thị trường	Tổ biên soạn	Phòng đào tạo Khoa/ bộ môn Doanh nghiệp /Địa phương	Theo kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp
5	Phân tích nghề và công việc	Tổ biên soạn	Khoa/bộ môn	
6	Biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	Tổ biên soạn ⁽²⁾	Khoa/bộ môn	
7	Thẩm định khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	Hội đồng thẩm định ⁽²⁾ Phòng đào tạo	Tổ biên soạn Ban Giám hiệu/Ban Giám đốc Các khoa liên quan Phòng Tổ chức – Hành chính	
8	Ban hành khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp	Người đứng đầu cơ sở đào tạo	Khoa, Phòng đào tạo Phòng Tổ chức – Hành chính	
9	Kết thúc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp và lưu hồ sơ	Phòng đào tạo	Khoa/ bộ môn Hội đồng thẩm định Tổ biên soạn Doanh nghiệp	Sau khi ban hành
10	Triển khai sử dụng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp vào xây dựng chương trình đào tạo	Khoa/bộ môn	Phòng đào tạo Doanh nghiệp	Sau khi ban hành chuẩn đầu ra
11	Đánh giá và điều chỉnh	Phòng đào tạo Khoa/ bộ môn	Doanh nghiệp	Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và được áp dụng vào đào tạo

* Ghi chú:

(1) Bao gồm Phòng đào tạo, Khoa, tổ bộ môn, bộ phận đào tạo tại doanh nghiệp

(2) Có đại diện doanh nghiệp trực tiếp tham gia

Hướng dẫn cách làm và kết quả đầu ra trong từng bước được nêu cụ thể sau đây.

1.1. Giai đoạn Chuẩn bị

Bước 1. Xác định yêu cầu và phân công nhân sự

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Xác định nghề cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Thành lập ban/tổ xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Dự kiến phân công giáo viên, chuyên gia xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp.	- Tên nghề cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Ban/tổ xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp và bảng phân công giáo viên, chuyên gia, thành viên ban/ tổ.

Việc xác định nhu cầu xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp cần dựa vào nhu cầu thực tế của thị trường lao động. Khoa hoặc bộ môn xác định nghề cần xây dựng (hoặc điều chỉnh) khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp cho phù hợp với thị trường lao động dựa trên:

- Yêu cầu đặt hàng của doanh nghiệp, người sử dụng lao động về vị trí việc làm, từ đó xác định việc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp cho phù hợp của doanh nghiệp để tiến tới việc xây dựng chương trình đào tạo;
- Ý kiến đánh giá của doanh nghiệp đã sử dụng học viên do mình đào tạo (xem thêm ở Bước 11);
- Khi nhận thấy khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp đã không còn phù hợp so với nhu cầu của thị trường, hoặc cần cập nhật thêm các ứng dụng khoa học công nghệ mới trong lĩnh vực mà mình đào tạo. Nội dung này được thực hiện hàng năm, phối hợp với phòng Đào tạo, các phòng khoa liên quan và đặc biệt là các doanh nghiệp trên địa bàn, doanh nghiệp liên kết có đặt hàng đào tạo người lao động ở các vị trí việc làm với cơ sở GDNN. Khoa, Bộ môn cần xem xét từng vị trí việc làm để xác định tên nghề cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp trình độ sơ cấp dưới 3 tháng từ đó xây dựng bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng

lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp cho từng nghề. Có hai trường hợp xác định tên nghề như sau:

- Nghề chưa có bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp nhưng thị trường có nhu cầu và đơn vị có thể cung ứng, cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp và các năng lực cho vị trí việc làm;
- Nghề đã có bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp và chương trình đào tạo nhưng chưa phù hợp, cần điều chỉnh bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp theo yêu cầu của thị trường ở các vị trí việc làm, và mức độ cần điều chỉnh trong danh mục các nghề mà cơ sở đào tạo đang có. Tiếp theo, Khoa/Bộ môn lập bảng phân công nhân sự dự kiến vào tổ biên soạn, hay một số đơn vị gọi là Ban Chủ nhiệm biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. Đối với việc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp dưới 3 tháng, tổ biên soạn phải đáp ứng những yêu cầu sau:
- Việc xây dựng, ban hành Quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp các bậc trình độ sơ cấp theo từng ngành, nghề đào tạo để áp dụng trong cơ sở đào tạo do người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp quyết định: Tổ

biên soạn có từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo khối lượng công việc của từng chương trình đào tạo cần xây dựng) gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý GDNN, cán bộ kỹ thuật trong các doanh nghiệp; trong đó, có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy các nghề tương ứng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và 01 chuyên gia ngoài trường.

- Việc xây dựng Quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp các bậc trình độ sơ cấp đối với những ngành, nghề đào tạo phổ biến do Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định ban hành để áp dụng

chung thực hiện theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 8; thành lập Ban chủ nhiệm theo Điều 10; Hội đồng thẩm định do Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 11 Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017;

Tiêu chuẩn của thành viên tổ biên soạn:

- Có trình độ trung cấp trở lên;
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần xây dựng chương trình.

Bước 2. Lập kế hoạch

Kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• Lập kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp theo đề xuất của khoa, bộ môn • Soạn thảo quyết định thành lập tổ biên soạn/ Ban chủ nhiệm	- Bảng kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp - Dự thảo quyết định thành lập tổ biên soạn/ Ban chủ nhiệm

Sau khi có quyết định thành lập các Tổ biên soạn/ Ban chủ nhiệm có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện. Trong kế hoạch cần làm rõ nội dung triển khai từng hoạt động, thời

gian thực hiện (thời gian bắt đầu, thời gian hoàn thành), phân công nhiệm vụ cho các thành viên, nguồn lực thực hiện, sản phẩm dự kiến cho từng hoạt động.

Bước 3. Phê duyệt kế hoạch

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và tổ biên soạn/Ban chủ nhiệm xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. • Ký quyết định phê duyệt	• Kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp được phê duyệt • Quyết định thành lập tổ biên soạn/Ban chủ nhiệm được ký.

Người đứng đầu cơ sở đào tạo có thẩm quyền ký quyết định phê duyệt kế hoạch xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp và thành lập tổ biên soạn/Ban chủ nhiệm. Hiệu trưởng/Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) với sự hỗ trợ của cán bộ liên quan sẽ tiến hành kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và dự kiến thành lập tổ biên soạn/

Ban chủ nhiệm. Quyết định phê duyệt sẽ được ký nếu kế hoạch phù hợp và tổ biên soạn/Ban chủ nhiệm đạt yêu cầu về số lượng, cơ cấu thành phần, tiêu chuẩn của thành viên đã nêu ở bước 1 và các bước tiếp theo sẽ được tiến hành. Nếu chưa phù hợp, quay trở lại bước 1 để hoàn thiện theo ý kiến chỉnh sửa và quy trình bắt đầu lại từ đầu.

1.2. Giai đoạn Triển khai xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp.

Bước 4. Khảo sát yêu cầu của thị trường

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Xác định đối tượng cần khảo sát - Xây dựng mẫu phiếu hỏi - Tiến hành khảo sát - Phân tích số liệu khảo sát	Bản phân tích tổng quan về nghề cần xây dựng chương trình

1. Nghiên cứu tài liệu

- Nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến việc xây dựng Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (Luật Giáo dục nghề nghiệp, Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016, Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/4/2017, Thông tư số 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2015; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019);
- Thu thập tài liệu chuyên môn, tiêu chuẩn của nghề đang được sử dụng ở trong và ngoài nước;
- Tiêu chuẩn kỹ năng nghề đã công bố của ngành, nghề có liên quan;
- Tham khảo Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, trình độ sơ cấp các Khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp ở trong và ngoài nước đã ban hành, áp dụng;
- Chương trình khung, chương trình đào tạo đã ban hành, áp dụng của ngành, nghề có liên quan;

2. Khảo sát thực tế

a) Khảo sát doanh nghiệp

- Thực hiện khảo sát doanh nghiệp về: các vị trí việc làm của nghề, tiêu chuẩn nghề nghiệp, tiêu chuẩn bậc thợ.
- Lựa chọn các doanh nghiệp đang hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và thực hiện đào tạo ngành, nghề liên quan. Việc khảo sát được

thực hiện tại nhiều khu vực đại diện cho các vùng, miền trên cả nước

- Thiết kế, xây dựng mẫu phiếu khảo sát doanh nghiệp, và người lao động để thu thập thông tin về các nội dung:
 - Chức năng, vai trò, vị trí công việc đang đảm nhận; các nhiệm vụ, công việc thường xuyên, không thường xuyên cần phải thực hiện và điều kiện, bối cảnh thực hiện từng công việc đó. Đối tượng khảo sát là người quản lý, phụ trách, người làm công tác chuyên môn kỹ thuật và người trực tiếp làm các công việc của nghề hoặc làm công việc có liên quan đến nghề khảo sát.
 - Những yêu cầu của nghề nghiệp đảm bảo đáp ứng được với sự phát triển của khoa học công nghệ và thị trường lao động, đáp ứng được với những tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư.
 - Tùy thuộc vào đặc thù của ngành, nghề và nhu cầu cần lấy thông tin để phục vụ cho việc xây dựng Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp, phiếu khảo sát có thể lấy thêm các chỉ tiêu khác để đảm bảo phản ánh đầy đủ những vấn đề liên quan của nghề, phục vụ cho quá trình xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp
 - Tổ chức phân tích dữ liệu thu thập được từ các phiếu khảo sát để xác định các vị trí việc làm phổ biến của nghề và các nhiệm vụ, công việc cần phải thực hiện của từng vị trí việc làm; tổng hợp và lập thành bảng các vị trí việc làm phổ biến của nghề. Lấy ý kiến

chuyên gia về các nội dung chuyên môn của ngành, nghề

Lập các phiếu hỏi ý kiến chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực ngành, nghề xây dựng về:

- Các vị trí việc làm của ngành, nghề;
- Các nhiệm vụ, công việc và năng lực cần có cho mỗi vị trí việc làm;
- Những kiến thức, kỹ năng thiết yếu mà người học cần được trang bị để đảm bảo có đầy đủ

năng lực đáp ứng được yêu cầu công việc của nghề nghiệp

- Dự báo những thay đổi về vị trí việc làm của ngành, nghề trong tương lai, có tính đến những yếu tố về môi trường, bảo vệ môi trường, tác động của xã hội, của thị trường lao động và tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư (Thiết kế mẫu Phiếu khảo sát tham khảo tại Phụ lục 02).

Bước 5. Phân tích nghề, phân tích công việc, xác định vị trí việc làm

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Phân tích bản hỏi khảo sát để xác định các vị trí việc làm của nghề và các công việc cụ thể của từng vị trí việc làm - Phân tích bản hỏi khảo sát để xác định các kiến thức, kỹ năng cần có để thực hiện công việc, mức độ tự chủ và trách nhiệm khi thực hiện công việc	- Bản phân tích nghề cho nghề cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp - Bản phân tích công việc cho các vị trí việc làm trong nghề cần xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

- Đối với những ngành, nghề chưa ban hành Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia thì thực hiện việc phân tích nghề, phân tích công việc để xác định các vị trí việc làm, các năng lực cần có của nghề; đối với những ngành, nghề đã ban hành Tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia thì thực hiện rà soát, cập nhật, bổ sung hoàn thiện lại bảng phân tích nghề, phân tích công việc
- Việc phân tích nghề, phân tích công việc được thực hiện trên cơ sở Thông tư số 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và sử dụng phương pháp DACUM.

1. Phân tích nghề theo phương pháp DACUM

Phân tích nghề theo phương pháp DACUM gồm ba giai đoạn chính sau:

- Xác định các thành viên tham gia hội thảo phân tích nghề;
- Thực hiện hội thảo phân tích nghề trong tiểu ban DACUM;
- Thẩm tra sơ đồ phân tích nghề.

Giai đoạn 1. Xác định các thành viên tham gia hội thảo phân tích nghề

Hai thành phần quan trọng quyết định sự thành công của việc phân tích nghề theo phương pháp DACUM là các chuyên gia nội dung (expert workers) và một chuyên gia phương pháp (DACUM facilitator). Phân tích nghề theo phương pháp DACUM là quá trình phối hợp hoạt động giữa các chuyên gia nội dung và chuyên gia phương pháp để đưa ra bức tranh chân thực về hoạt động của nghề cần phân tích. Nhóm chuyên gia nội dung bao gồm 8-12 người, là những người trực tiếp hành nghề, có kinh nghiệm và thành công trong nghề nghiệp cần phân tích, có hiểu biết đầy đủ về trách nhiệm và thực sự làm được thành thạo các công việc của nghề, được mời tới làm việc tập trung trong vòng 2-3 ngày. Nhiệm vụ của nhóm chuyên gia nội dung là phải đưa ra được danh mục các nhiệm vụ và công việc của nghề. Danh mục này phải sát thực và hiện hữu. Có nghĩa là phải phù hợp với điều kiện thực tế sản xuất, kinh doanh và dịch vụ và phải thực sự tồn tại trong thực tiễn hoạt động nghề nghiệp. Lựa chọn thành viên tham gia hội thảo phân tích nghề theo phương pháp DACUM theo các tiêu chuẩn sau:

- Là người có kinh nghiệm trong nghề (thành đạt trong nghề nghiệp);
- Làm thành thạo các công việc của nghề;
- Có tinh thần cởi mở, chia sẻ, không định kiến;
- Cam kết tham gia suốt thời gian hội thảo;
- Không phải là giáo viên đang giảng dạy trong các cơ sở GDNN;

Tỷ lệ thành viên là cán bộ quản lý của nghề không quá 25%. Nhóm chuyên gia nội dung làm việc với sự dẫn dắt của một chuyên gia phương pháp được qua đào tạo (có chứng chỉ hành nghề), đây là người dẫn chương trình giúp cho quá trình phân tích nghề được dễ dàng và thuận lợi ("DACUM facilitator" được dịch là "thông hoạt viên DACUM"). Tuy vậy, thông hoạt viên DACUM không được là nhà chuyên môn về nghề cần phân tích để tránh sự áp đặt chủ quan. Thông hoạt viên DACUM sẽ áp dụng phương pháp động não (Brain storming) với nhóm chuyên gia nội dung trong suốt quá trình hội thảo phân tích nghề.

Giai đoạn 2. Thực hiện hội thảo phân tích nghề theo phương pháp DACUM

Trình tự tiến hành hội thảo phân tích nghề theo phương pháp DACUM gồm các bước sau:

- 1) Định hướng cho các thành viên tham gia hội thảo phân tích nghề: Việc này do chuyên gia phương pháp (DACUM facilitator) thực hiện.
- 2) Xác định tên nghề, phạm vi hoạt động của nghề: Đưa ra một giải thích ngắn gọn, dễ hiểu nhưng đủ để hiểu rõ về nghề.
- 3) Xác định các nhiệm vụ của nghề: Nhiệm vụ của nghề được hiểu là những phần việc, nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ của nghề. Các nhiệm vụ có thể đứng độc lập và phải bao quát hết được các công việc trong nghề. Một nhiệm vụ thường có từ 3 đến 20 công việc. Một nghề có thể có nhiều cách để phân ra các nhiệm vụ khác nhau, nhưng theo thông thường mỗi nghề có từ 3 - 12 nhiệm vụ. Câu phát biểu một nhiệm vụ bao gồm một động từ, bổ ngữ và phần chuyên môn. Không đưa các nội dung về thái độ, dụng cụ, kiến thức và tiêu chuẩn đánh giá vào câu phát biểu nhiệm vụ.

- 4) Xác định các công việc phải thực hiện trong từng nhiệm vụ của nghề: "Công việc" là khái niệm cơ bản nhất, xuyên suốt quá trình phân tích nghề theo phương pháp DACUM. Công việc được hiểu là một đơn vị độc lập có ý nghĩa trong nghề, không phụ thuộc vào một nhiệm vụ hay công việc nào khác. (Thông thường một nghề có khoảng 15 công việc).

Các câu phát biểu về công việc bao giờ cũng bắt đầu bằng một động từ hành động, bổ ngữ nhận hành động và có thể thêm định ngữ làm rõ nội dung chuyên môn. Thông thường câu phát biểu này rất ngắn gọn, chỉ gồm từ 4 - 6 từ, nhưng luôn phải rõ nghĩa và đúng bản chất của nhiệm vụ hay công việc đó.

- 5) Đánh giá mức độ quan trọng của các nhiệm vụ và công việc theo phương pháp lượng hoá bằng điểm. Bước này được tiến hành ngay trong hội thảo DACUM, hoặc cũng có thể được thực hiện ở giai đoạn thẩm tra sơ đồ DACUM sẽ được tiến hành sau đó. Đây là một ưu điểm rất quan trọng của kỹ thuật DACUM, nó có ý nghĩa quan trọng đối với việc lựa chọn nội dung đào tạo ở các bước sau. Mức độ quan trọng của nhiệm vụ và công việc được đánh giá theo 3 tiêu chí:

- Mức độ thường xuyên lặp đi lặp lại của công việc
- Mức độ khó khăn khi thực hiện công việc
- Mức độ trầm trọng của sai lầm khi phạm phải

Mỗi tiêu chí được đánh giá theo thang bậc 5 điểm, trong đó có mức độ tăng dần từ điểm 1 tới điểm 5.

Giai đoạn 3. Thẩm tra sơ đồ phân tích nghề

Kết quả phân tích nghề theo phương pháp DACUM được định dạng theo hình thức là một sơ đồ bao gồm các ô vị trí việc làm và các công việc phải thực hiện (xem mẫu 01 Phụ lục 03). Do sự giới hạn về qui mô và thành phần tham gia hội thảo phân tích nghề chỉ từ 8-12 người, sơ đồ phân tích nghề có thể chưa phản ánh đầy đủ các nhiệm vụ và công việc thực tế đang tồn tại trong nghề. Bởi vậy sơ đồ phân tích nghề sẽ được gửi đi lấy ý kiến điều chỉnh và bổ sung ở một phạm vi rộng hơn.

Thông thường việc thẩm tra sơ đồ phân tích nghề được thực hiện ngay sau hội thảo phân tích nghề,

với số lượng từ vài chục tới vài trăm người bằng phương pháp gửi thư. Tham gia góp ý cho sơ đồ phân tích nghề là các chuyên gia trực tiếp làm việc và thành công trong nghề, đại diện cho các khu vực địa lý và các trình độ công nghệ khác nhau của nghề. Số lượng và phạm vi cần lấy ý kiến đóng góp phụ thuộc vào việc phân tích nghề nhằm xây dựng chương trình đào tạo ở cấp quốc gia hay chỉ sử dụng trong một địa phương hẹp.

2. Phân tích công việc

- Phân tích kết quả điều tra đã thu thập theo từng công việc của từng vị trí việc làm đã được xác định trong bước phân tích nghề để lập các phiếu phân tích công việc (xem mẫu 02 Phụ lục 03);
- Tham khảo các tiêu chuẩn, tài liệu thu thập được để điều chỉnh các nội dung trong các phiếu phân tích công việc (nếu cần);
- Tổ chức lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia trong nghề thông qua việc gửi xin ý kiến góp ý về các nội dung trong các phiếu phân tích công việc đã được lập hoặc điều chỉnh (nếu có); hoàn chỉnh các phiếu phân tích công việc sau khi nhận được các ý kiến góp ý;
- Việc phân tích công việc thường được giao cho các giáo viên dạy thực hành nghề thực hiện; có sự tham gia góp ý của các thành viên tham gia hội thảo phân tích nghề. Đây là một công việc tốn nhiều thời gian, nên thường được thực hiện sau khi đã hoàn thành hội thảo phân tích nghề;
- Tất cả các công việc xuất hiện trong sơ đồ phân tích nghề đều phải được phân tích chi tiết theo các nội dung sau:
 - Trình tự các bước thực hiện
 - Tiêu chuẩn thực hiện của từng bước
 - Các kiến thức cần thiết để thực hiện mỗi bước
 - Các kỹ năng cần thiết để thực hiện mỗi bước
 - Các thái độ cần thiết khi thực hiện mỗi bước
- Sai lầm phổ biến khi thực hiện phân tích chi tiết các công việc là điền không đúng

thông tin theo yêu cầu của từng cột trong mẫu phiếu: Các bước thực hiện thường quá chung chung, không cụ thể; tiêu chuẩn thực hiện từng bước không rõ ràng; xác định kiến thức cần thiết để thực hiện từng bước không chính xác. Bởi vậy, để đảm bảo độ chuẩn xác của các phiếu phân tích công việc, cần có sự thẩm định của các chuyên gia nội dung và chuyên gia phương pháp.

3. Xác định các vị trí làm việc của ngành/ngành

- Xác định vị trí việc làm của ngành, nghề là việc quan trọng, quyết định đến nội dung cốt lõi và toàn bộ phần nội dung chi tiết các yêu cầu về năng lực mà người học cần phải có được để giải quyết công việc của ngành, nghề nhằm đáp ứng đúng nhu cầu sử dụng lao động của doanh nghiệp.
- Việc xác định vị trí làm việc của ngành/ngành phải dựa trên cơ sở kết quả phân tích nghề, phân tích công việc, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành (nếu có). Đồng thời, dựa trên kết quả khảo sát doanh nghiệp, ý kiến chuyên gia làm việc trong ngành/ngành.
- Cần căn cứ vào khái niệm về vị trí việc làm để xác định và đặt tên vị trí việc làm đảm bảo chính xác, tránh nhầm lẫn giữa vị trí việc làm với chức vụ do doanh nghiệp bổ nhiệm. (không có các vị trí việc làm như: Giám đốc, quản đốc, tổ trưởng v.v. vì các cơ sở GDNN không thể đào tạo ra một giám đốc hoặc quản đốc mà đây là chức vụ do quá trình người lao động tự trau dồi, rèn luyện và hoàn thiện, doanh nghiệp sẽ căn cứ vào năng lực của cá nhân để bổ nhiệm).
- Các công việc cần phải thực hiện:
 - Thu thập, nghiên cứu các tài liệu chuyên môn có liên quan;
 - Tổng hợp kết quả khảo sát doanh nghiệp;
 - Hoàn thiện kết quả phân tích nghề;
 - Xác định, đặt tên cho các vị trí việc làm của nghề;
 - Xin ý kiến chuyên gia, chỉnh sửa, hoàn thiện vị trí việc làm.

Bước 6. Biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Biên soạn nội dung khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Xin ý kiến góp ý dự thảo và tổng hợp phân tích ý kiến. - Hoàn chỉnh dự thảo bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Gửi bộ dự thảo đến các thành viên hội đồng thẩm định.	Kết quả trung gian - Dự thảo sơ bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. - Phiếu góp ý cho bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp. Kết quả cuối cùng - Dự thảo hoàn chỉnh của bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp để đưa ra hội đồng thẩm định.

1. Biên soạn phần giới thiệu và các yêu cầu chung của ngành, nghề

1) Giới thiệu chung về ngành/ngành (mô tả nghề)

- Mô tả một cách ngắn gọn, khái quát, dễ hiểu về ngành/ngành, phạm vi hoạt động và những nét đặc trưng, đặc thù cơ bản nhất của nghề để người đọc có thể hiểu được nghề này là nghề gì, có thể làm được những công việc gì? ở đâu?. Có thể giới thiệu thêm những đặc điểm về môi trường làm việc, vị trí và tầm quan trọng của ngành, nghề trong xã hội.
- Giới thiệu chung về ngành, nghề phải cho thấy được sự khác nhau giữa trình độ sơ cấp bậc 1 với trình độ sơ cấp bậc 2 và trình độ sơ cấp bậc 3.
- Xác định khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành, nghề trên cơ sở tổng cộng khối lượng kiến thức tối thiểu của từng vị trí việc làm của nghề và phải đảm bảo sao cho khối lượng tổng cộng của cả ngành, nghề không nhỏ hơn khối lượng kiến thức tối thiểu quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam và Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019.

(Lưu ý: không cộng lặp lại số giờ tối thiểu của các năng lực trùng lặp trong các vị trí việc làm của ngành, nghề)

Ví dụ 1: Giới thiệu chung về nghề Cơ điện tử

Cơ điện tử trình độ cao đẳng là ngành, nghề mà người hành nghề thực hiện các công việc thiết kế, lắp ráp, kết nối, bảo trì và các dịch vụ liên quan đến các sản

phẩm cơ điện tử và các hệ thống thiết bị tự động hóa, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Người lao động trong ngành, nghề Cơ điện tử có thể làm việc tại các vị trí khác nhau trong các nhà máy chế tạo, lắp ráp sản phẩm cơ điện tử, các dây chuyền sản xuất tự động, các doanh nghiệp làm dịch vụ sửa chữa và bảo trì sản phẩm cơ điện tử, các doanh nghiệp cung cấp thiết bị cơ điện tử, chăm sóc khách hàng sử dụng sản phẩm và dịch vụ cơ điện tử.

Các nhiệm vụ chủ yếu của ngành, nghề Cơ điện tử là: Thiết kế hệ thống cơ điện tử; phân tích cấu trúc và hoạt động của hệ thống cơ điện tử; lắp ráp, vận hành và bảo trì các hệ thống thiết bị cơ khí, điện - điện tử, thủy lực - khí nén, các hệ thống tự động hóa sử dụng các bộ điều khiển; lắp đặt, vận hành các thiết bị và hệ thống tự động; xử lý các sự cố của hệ thống thiết bị cơ điện tử; tổ chức sản xuất theo nhóm, bồi dưỡng thợ bậc thấp. Khối lượng kiến thức tối thiểu: giờ (tương đương tín chỉ).

Ví dụ 2: Giới thiệu chung về nghề Kỹ thuật chế biến món ăn

Kỹ thuật chế biến món ăn trình độ cao đẳng là ngành, nghề kỹ thuật trực tiếp chế biến các loại món ăn tại các bếp của khách sạn, nhà hàng, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Các công việc của nghề chủ yếu được thực hiện tại bộ phận chế biến món ăn (khu vực nhà bếp) đòi hỏi yêu cầu cao về chất lượng và vệ sinh an toàn thực phẩm đối với điều kiện và môi trường làm việc. Để tiến hành các công việc của nghề cần phải được trang bị đầy đủ các trang thiết bị cần thiết cho quá trình chế biến như dụng cụ sơ chế, chế biến, thiết bị đun, nấu, vệ sinh...

Trong công việc có thể tiến hành độc lập hoặc phối hợp theo nhóm tùy theo yêu cầu cụ thể của công việc cũng như cơ sở chế biến. Để hành nghề, nhân viên phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, có ngoại hình phù hợp, đủ kiến thức và hiểu biết chuyên môn, có khả năng giao tiếp ứng xử trong quá trình sản xuất chế biến, có đạo đức nghề nghiệp, có khả năng tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ của nghề kỹ thuật chế biến món ăn. Khối lượng kiến thức tối thiểu: giờ (tương đương tín chỉ)

2) Kiến thức

- Liệt kê ngắn gọn, khái quát những kiến thức mà người học cần phải đạt được khi tốt nghiệp ở cấp trình độ đào tạo tương ứng của ngành/ nghề về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật; kiến thức chuyên môn của ngành/ nghề đào tạo.
- Viết yêu cầu về kiến thức phải sử dụng các động từ chỉ mức độ nhận thức (tham khảo thang đo tư duy nhận thức Bloom) để khẳng định những kiến thức yêu cầu người học phải đạt được khi tốt nghiệp ở mỗi trình độ đào tạo.

Ví dụ: Viết yêu cầu kiến thức nghề Cơ điện tử

- **Nhận biết được** các loại vật liệu cơ khí
- **Trình bày được** các ký hiệu và tiêu chuẩn của bản vẽ kỹ thuật
- **Phân tích được** các chế độ cắt khi gia công
- **Giải thích được** các lệnh vẽ chi tiết và các thao tác trên phần mềm thiết kế cơ khí.
- **Giải thích được** các lệnh vẽ, thiết lập chế độ gia công và các thao tác trên phần mềm gia công cơ khí
- **Phân tích được** các phương pháp gia công trên máy công cụ vạn năng
- **Trình bày được** các câu lệnh trong lập trình cho máy CNC
- **Mô tả được** các bước sử dụng dụng cụ cơ khí cầm tay, dụng cụ đo kiểm cơ khí.

3) Kỹ năng

- Liệt kê ngắn gọn, khái quát, tổng hợp những kỹ năng làm việc cần có mà người học cần phải đạt được khi tốt nghiệp ở cấp trình độ đào tạo tương ứng của ngành/ nghề về kỹ năng chuyên

môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

- Sử dụng các động từ chỉ mức độ thành thực trong việc thực hiện các kỹ năng chuyên môn của nghề.
- Tránh sự nhầm lẫn giữa các yêu cầu về kiến thức với kỹ năng

Ví dụ: Viết yêu cầu kỹ năng nghề Kỹ thuật chế biến món ăn

- **Đảm bảo** vệ sinh, an toàn, an ninh và bảo vệ môi trường... đáp ứng nhu cầu của khách du lịch;
- **Thực hiện** an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy trong quá trình chế biến món ăn;
- **Quản lý và tổ chức điều hành sản xuất kinh doanh** tại các bếp trong nhà hàng, khách sạn;
- **Thực hiện được** các công việc có liên quan đến nghiệp vụ chế biến món ăn như:
 - Xây dựng được các thực đơn phù hợp với các đối tượng khách cụ thể;
 - Xây dựng được định mức chế biến tại bộ phận, mua và bảo quản nguyên vật liệu chế biến đúng kỹ thuật;
 - Thực hiện việc sơ chế thực phẩm, nguyên liệu chế biến theo đúng các nguyên tắc quy trình kỹ thuật;
 - Chế biến được các món ăn chủ yếu để phục vụ khách trong các nhà hàng;
 - Phối hợp với bộ phận bàn trong quá trình phục vụ khách ăn uống.
- **Thực hiện được** các công việc liên quan đến quản trị nhân lực, quản trị cơ sở vật chất kỹ thuật, quản trị chất lượng trong chế biến món ăn;
- **Sử dụng, vận hành đúng**, an toàn các loại trang thiết bị trong chế biến món ăn;
- **Phân tích, đánh giá được** kết quả hoạt động kinh doanh của các bộ phận, cá nhân có liên quan đến quá trình chế biến món ăn và có thể đề xuất được các giải pháp nhằm nâng cao kết quả hiệu quả kinh doanh;

- **Dự thảo được** các loại báo cáo, tham gia soạn thảo được một số loại hợp đồng ký kết hợp đồng với các nhà cung ứng nguyên liệu, thực phẩm...;
- **Sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định**; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- **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;

4) Mức độ tự chủ và trách nhiệm

Mô tả khái quát về mức độ tự chủ trong xử lý các tình huống giải quyết công việc, tinh thần trách nhiệm đối với bản thân, môi trường, xã hội, với công việc và doanh nghiệp. Về phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân; đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ; khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc (Lưu ý: Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp phải đảm bảo đáp ứng được theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam đã ban hành theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016).

5) Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Kể tên các vị trí việc làm mà người học ở các trình độ tương ứng có thể đảm nhiệm sau khi tốt nghiệp theo kết quả phân tích nghề đã có ý kiến góp ý của chuyên gia trong nghề (Phương pháp xác định các vị trí việc làm của nghề xem Mục 3 - phần 3).

6) Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Có khả năng tự học hỏi và nghiên cứu, tìm hiểu trong môi trường làm việc để nâng cao trình độ kiến thức chuyên môn nghề nghiệp, kỹ năng trong tổ chức các hoạt động nghề nghiệp, đáp ứng đòi hỏi trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.
- Có năng lực để tham gia học liên thông lên các bậc học cao hơn để phát triển kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu của bản thân và nghề nghiệp.

2. Biên soạn Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được cho từng vị trí việc làm

Việc biên soạn yêu cầu về năng lực của người học cần phải đạt được theo từng vị trí việc làm phải dựa trên cơ sở kết quả phân công việc, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành (nếu có). Đồng thời, dựa trên kết quả khảo sát doanh nghiệp, khảo sát cơ sở GDNN, ý kiến chuyên gia làm việc trong ngành/nghề, ý kiến của người học để đảm bảo ở mỗi vị trí việc làm của ngành/nghề, người học có đầy đủ kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm để đảm đương được các công việc tại vị trí việc làm đó, đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp, của thị trường lao động và của xã hội, trong đó có các yêu cầu về bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng, hội nhập quốc tế và những tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

1) Mô tả vị trí việc làm

Mô tả ngắn gọn, khái quát, dễ hiểu về vị trí việc làm trong nghề, phạm vi làm việc và những nét đặc trưng, đặc điểm cơ bản nhất của vị trí việc làm để người học có thể hình dung được về những công việc cần thực hiện. Có thể giới thiệu thêm những đặc điểm về môi trường làm việc, vị trí và tầm quan trọng của vị trí việc làm trong nghề.

2) Kiến thức

- Liệt kê ngắn gọn, khái quát những kiến thức về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật liên quan đến vị trí việc làm, những kiến thức chuyên môn của ngành/nghề mà người học cần phải có được để thực hiện được các công việc ở vị trí việc làm đó.
- Sử dụng các động từ chỉ mức độ nhận thức để khẳng định những kiến thức yêu cầu người học phải có được để thực hiện được các công việc ở vị trí việc làm đó.

3) Kỹ năng

- Liệt kê ngắn gọn, khái quát, tổng hợp những kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp mà người học cần phải có để thực hiện được các công việc ở vị trí việc làm đó. Ngoài ra, tùy theo tính chất đặc thù của mỗi vị trí việc

làm, cần có thêm các kỹ năng bổ trợ khác như kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học...

- Sử dụng các động từ chỉ mức độ thành thực trong việc thực hiện các kỹ năng chuyên môn của nghề
- Tránh sự nhầm lẫn giữa các yêu cầu về kiến thức với yêu cầu về kỹ năng

4) Mức độ tự chủ và trách nhiệm

Mô tả ngắn gọn, khái quát về mức độ tự chủ trong xử lý các tình huống giải quyết công việc, tinh thần trách nhiệm, ý thức nghề nghiệp đối với bản thân, môi trường, xã hội, khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc ở tại vị trí việc làm.

5) Khối lượng kiến thức tối thiểu

- Khối lượng kiến thức tối thiểu của mỗi vị trí việc làm được xác định trên cơ sở khối lượng học tập tối thiểu (học lý thuyết, thực hành, thực tập) để người học có được các kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu của từng năng lực trong mỗi vị trí việc làm.
- Khối lượng kiến thức tối thiểu của mỗi vị trí việc làm được tính bằng giờ và quy đổi ra số lượng tín chỉ tương đương để thuận tiện cho việc tổ chức đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ và đúng quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg và Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH (Tỷ lệ giữa thời gian học lý thuyết và thực hành, thực tập và việc quy đổi giờ học ra tín chỉ được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2014; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019).

6) Các năng lực của vị trí việc làm

- Việc xác định các năng lực người học cần phải có để thực hiện được các công việc theo từng vị trí việc làm của ngành, nghề phải dựa trên cơ sở kết quả phân tích công việc, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành (nếu có). Đồng thời, dựa trên kết quả khảo sát doanh nghiệp, ý kiến chuyên gia làm việc trong ngành, nghề.

- Các năng lực trong mỗi vị trí việc làm của ngành, nghề được sắp xếp theo 3 nhóm năng lực gồm:

- Nhóm các năng lực cơ bản: gồm những năng lực nền tảng mà người học ở mỗi trình độ tương ứng cần phải có để làm việc nói chung không dành riêng cho một nghề hoặc một ngành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ nào. Các năng lực cơ bản có thể được lặp đi lặp lại ở nhiều vị trí việc làm khác nhau nhưng không thể thiếu (ví dụ như các năng lực về ngoại ngữ, tin học cơ bản, các năng lực chấp hành pháp luật, năng lực về thể chất, sức khỏe để làm việc. v.v...)
- Nhóm các năng lực chung: gồm những năng lực mà người học bắt buộc phải có làm cơ sở cho việc tiếp thu các kiến thức chuyên môn và hỗ trợ cho việc rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp để thực hiện được các công việc trong mỗi vị trí việc làm của một ngành, nghề cụ thể;
- Nhóm các năng lực chuyên môn: gồm những năng lực thiết yếu của nghề mà người học cần có để có thể thực hiện trọn vẹn các công việc tại một vị trí việc làm cụ thể.

- Xác định bậc theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia cho từng năng lực phải dựa trên cơ sở kết quả phân tích công việc, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia đã ban hành (nếu có), đồng thời dựa vào kết quả khảo sát doanh nghiệp, ý kiến chuyên gia làm việc trong ngành, nghề để xác định đúng yêu cầu đảm bảo thuận tiện cho việc xác định trình độ đào tạo tương ứng cho mỗi năng lực.

- Các công việc cần phải thực hiện để xác định các năng lực của một vị trí việc làm cụ thể:

- Thu thập, nghiên cứu các tài liệu liên quan;
- Tổng hợp, hoàn thiện Phiếu phân tích công việc;
- Xác định những năng lực cần có trong mỗi vị trí việc làm của nghề;
- Phân loại nhóm năng lực trong mỗi vị trí việc làm;

- Xin ý kiến chuyên gia, chỉnh sửa, hoàn thiện danh mục năng lực các vị trí việc làm của nghề.

7) Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm đối với từng năng lực của vị trí việc làm

- Mỗi một năng lực (thuộc nhóm năng lực cơ bản, năng lực chung hay năng lực chuyên môn) được cấu thành bởi 3 yếu tố: kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm.
- Dựa trên bộ Phiếu phân tích công việc đã hoàn thiện để xác định và biên soạn các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực trong mỗi vị trí việc làm.
- Sử dụng các động từ chỉ mức độ để chỉ ra các yêu cầu cụ thể về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực.

3. Tổ chức hội thảo lấy ý kiến góp ý

Tổ chức hội thảo lấy ý kiến góp ý của các nhà quản lý chuyên môn, nhà khoa học, chuyên gia trong cùng lĩnh vực ngành/nghề, giảng viên, giáo viên, doanh nghiệp ở để hoàn thiện nội dung dự thảo.

4. Lấy ý kiến chuyên gia

Gửi bản dự thảo để lấy ý kiến phản hồi từ các doanh nghiệp sử dụng lao động cùng lĩnh vực ngành/nghề, các nhà quản lý chuyên môn, quản lý đào tạo, các giảng viên có kinh nghiệm.

Lưu ý: cần phải lấy ý kiến của những chuyên gia có hiểu biết sâu về lĩnh vực hoặc ngành/nghề đang xây dựng và đại diện ở nhiều vùng, miền khác nhau trên cả nước để đảm bảo có tiếng nói chung, thống nhất khi ban hành, áp dụng trên toàn quốc.

5. Hoàn thiện Dự thảo và gửi đến Hội đồng thẩm định

Sửa chữa, biên tập tổng thể nội dung Dự thảo khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực

mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp trên cơ sở thu thập và phân tích các ý kiến góp ý của các chuyên gia.

2. Một số chú ý khi biên soạn khối lượng kiến thức tối thiểu yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

- Diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu để người học, giáo viên, những chuyên gia đánh giá bên ngoài có thể hiểu được;
- Khi viết cần chú ý tập trung vào những gì mà cơ sở GDNN muốn người học có khả năng thể hiện được khi hoàn tất một phần hoặc toàn bộ chương trình;
- Cần có chuyên gia đến từ doanh nghiệp để tham gia tư vấn trong quá trình xây dựng;
- Sử dụng động từ dạng thức chủ động khi viết yêu cầu chuẩn đầu về kiến thức, kỹ năng. Tránh dùng những động từ chung chung như “nắm vững”, “nắm được”, “biết được”, “hiểu được”, “nhận thức”, “giác ngộ”, “để làm quen với”,... do không đánh giá, đo đếm, định lượng được
- Đánh giá việc soạn thảo theo nguyên tắc SMART:

- Cụ thể (Specific);
- Đo được (Measurable);
- Có thể hành động được để thu thập bằng chứng (Actionable);
- Gắn kết (Relevant);
- Dễ hiểu (Communicated).

3. Định dạng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp trình độ sơ cấp

(Tên cơ quan ban quản lý)

(Tên cơ đơn vị xây dựng)

QUY ĐỊNH

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT
ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP**

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ: (BẬC...)

Ngày tháng năm

(Tên cơ quan ban quản lý)

(Tên cơ đơn vị xây dựng)

QUY ĐỊNH

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT
ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP**

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ: (BẬC ...)

Ngày tháng năm

QUY ĐỊNH**KHOẼ LƯỢNG KIẾN THỨC TỐT THIỂU VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP****NGÀNH/NGHỀ:****TRÌNH ĐỘ:**

1. Giới thiệu chung về ngành/nghề
2. Kiến thức
3. Kỹ năng
4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm
5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp
6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

Khối lượng kiến thức tối thiểu: giờ tương đương tín chỉ

QUY ĐỊNH KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC CHO TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Tên vị trí việc làm A

1.1. Mô tả vị trí việc làm:

1.1.1. Kiến thức

1.1.2. Kỹ năng

1.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

1.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: giờ (tương đương tín chỉ)

1.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia)		
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN				
1.1				
1.2				
1.3				
...				
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG				
2.1				
2.2				
2.3				
...				
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN				
3.1				
3.2				
3.3				
.....				

1.4. Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Tên năng lực 1

- Yêu cầu kiến thức

- Yêu cầu kỹ năng

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

(2). Tên năng lực 2

- Yêu cầu kiến thức
- Yêu cầu kỹ năng
- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

.....

b) Các năng lực chung

(1). Tên năng lực 1

- Yêu cầu kiến thức
- Yêu cầu kỹ năng
- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

(2). Tên năng lực 2

- Yêu cầu kiến thức
- Yêu cầu kỹ năng
- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

.....

c) Các năng lực chuyên môn

(1). Tên năng lực 1

- Yêu cầu kiến thức
- Yêu cầu kỹ năng
- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

(2). Tên năng lực 2

- Yêu cầu kiến thức
- Yêu cầu kỹ năng
- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

.....

2. Tên vị trí việc làm B:

2.1. Mô tả vị trí việc làm:

2.1.1. Kiến thức

2.1.2. Kỹ năng

2.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

2.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: giờ (tương đương tín chỉ)

2.3. Các năng lực của vị trí việc làm

(Trình bày các nội dung tương tự như vị trí việc làm A, lần lượt đến hết các vị trí việc làm của nghề đối với từng trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG QUY ĐỊNH KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Ngoài những nội dung chuyên môn cần phải hướng dẫn bổ sung, lưu ý trong quá trình sử dụng, Ban Chủ nhiệm có thể hướng dẫn một số nội dung cơ bản như sau:

1. Giới thiệu tổng quan về quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp của ngành, nghề ở trình độ.....
2. Ứng dụng/tác dụng/mục tiêu quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp của ngành, nghề ở trình độ.....

Trả lời các câu hỏi:

- (1) Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp của ngành, nghề ở trình độ..... giúp ích gì cho các cơ quan quản lý về GDNN, cơ quan quản lý chuyên ngành
- (2) Đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- (3) Đối với người học
- (4) Đối với doanh nghiệp, người sử dụng lao động

3. Hướng dẫn sử dụng Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp của ngành/ngành ở trình độ..... để làm căn cứ xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo của ngành/ngành, ở trình độ tương ứng.

Ví dụ về cách viết Hướng dẫn sử dụng:

“HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG QUY ĐỊNH KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ NGÀNH/NGHỀ QUẢN LÝ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

1. Giới thiệu về quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ

Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng ngành/ngành Quản lý, khai thác công trình thủy lợi được xây dựng bởi các chuyên gia đến từ cơ quan quản lý, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên cơ sở kết quả phân tích nghề, phân tích công việc trong thực tế sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của ngành/ngành.

Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp của ngành/ngành Quản lý, khai thác công trình thủy lợi được xây dựng cho vị trí việc làm ở trình độ ... bậc 1... (... tín chỉ) và ... vị trí việc làm ở trình độ sơ cấp bậc ... (... tín chỉ).

Quy định này nhằm công khai với xã hội, người học và người sử dụng lao động biết được chuẩn năng lực nghề nghiệp, kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành, vị trí việc làm mà người học có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp, là công cụ giúp cho:

- Trường/Trung tâm GDNN... có căn cứ để xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo, cam kết về đảm bảo chất lượng đào tạo với người học, doanh nghiệp theo yêu cầu của thị trường lao động;
- Người học có cơ sở để chọn ngành/ngành học, xác định rõ các vị trí việc làm với các yêu cầu về chuẩn năng lực nghề nghiệp, kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành mà mình có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp;

- Doanh nghiệp, người sử dụng lao động có cơ sở để tuyển chọn nhân lực, bố trí công việc và trả lương hợp lý cho người lao động. Đồng thời là cơ sở để doanh nghiệp tham gia cùng với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong việc đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

2. Hướng dẫn Trường/Trung tâm GDNN... trong việc xây dựng chương trình đào tạo trên cơ sở quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

Trên cơ sở quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp các Trường/Trung tâm GDNN... (sau đây gọi là trường) tổ chức xây dựng chương trình đào tạo của cơ sở mình bảo đảm khối lượng kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo tối thiểu phải bằng khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong quy định này để người học sau khi tốt nghiệp có được kiến thức và các năng lực theo quy định. Tỷ lệ giờ học lý thuyết và thực hành trong chương trình đào tạo phải đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/2/2024; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Việc xác định tên và nội dung của các mô đun trong chương trình đào tạo trình độ sơ cấp được dựa vào tên các năng lực/nhóm năng lực và quy định khối lượng kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của từng năng lực/nhóm năng lực tương ứng trong tất cả các vị trí việc làm ở trình độ tương ứng cụ thể:

- Các mô đun cơ sở của ngành/nghề: Được xác định trên cơ sở nhóm các năng lực chung, bảo đảm khối lượng, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của các mô đun này tối thiểu phải bằng khối lượng, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng được quy định của tất cả các năng lực/nhóm năng lực chung;
- Các mô đun chuyên môn của ngành/nghề: Được xác định trên cơ sở nhóm các năng lực chuyên môn bảo đảm khối lượng, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của các môn học, mô đun này tối thiểu phải bằng khối lượng, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng được quy định của tất cả các năng lực/nhóm năng lực chuyên môn;
- Nhà trường cần lưu ý trong việc xây dựng các mô đun giúp người học có được các kỹ năng mềm; các kỹ năng “xanh” trong đào tạo và các kỹ năng đáp ứng yêu cầu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ 4;
- Trong quá trình sử dụng quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp để phát triển chương trình đào tạo, các trường có trách nhiệm cập nhật những tiến bộ khoa học, công nghệ của ngành/nghề đưa vào chương trình đào tạo nhằm đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động và doanh nghiệp.

BAN CHỦ NHIỆM

DANH SÁCH BAN CHỦ NHIỆM

1. 2. 3.

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

1. 2. 3.

Phần



4

Các bước xây dựng
chương trình đào tạo trình độ
sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng
đáp ứng yêu cầu thị trường



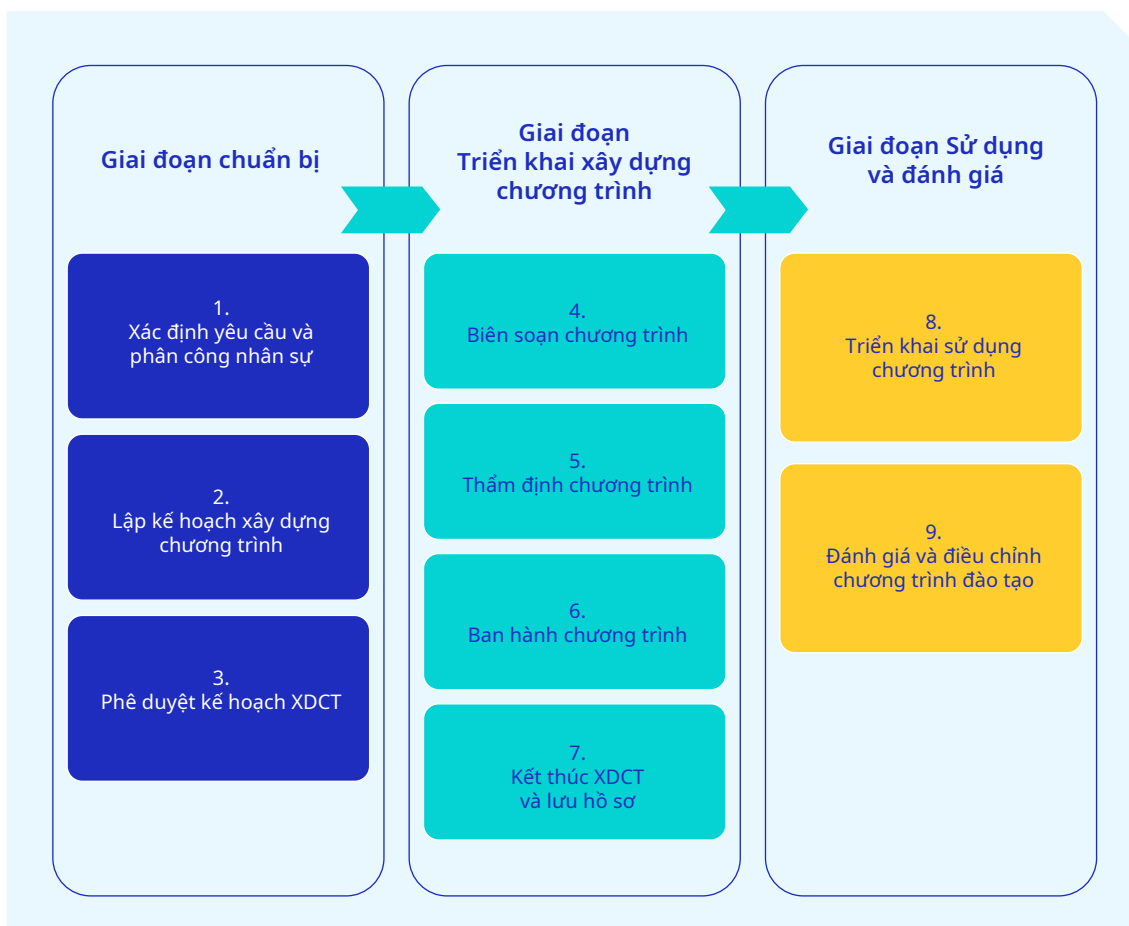
4. Các bước xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng đáp ứng yêu cầu thị trường

Việc xây dựng chương trình đào tạo có thể quy trình hóa một cách đơn giản làm 9 bước, chia thành 3 giai đoạn: i) chuẩn bị; ii) triển khai xây dựng chương trình đào tạo, và iii) sử dụng và đánh giá.

Các bước này đảm bảo tuân thủ các quy định của Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH; Thông tư số

5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp, đồng thời thực hiện dễ dàng nhanh chóng cho các cơ sở GDNN. Bạn có thể xem sơ đồ tóm tắt các bước trong Bảng 1 và xác định rõ đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm chính và phối hợp tiến hành từng bước trong Bảng 3.

► **Bảng 3. Sơ đồ các bước xây dựng chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu thị trường**



Nguồn: Nhóm tác giả biên soạn dựa trên các Thông tư số 42/ 2015, số 43/2015, số 34/2018 của Bộ LĐTBXH và khảo sát các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, 2020.

► **Bảng 4. Các bên liên quan trong quy trình xây dựng chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu thị trường**

Bước	Tên bước	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Xác định yêu cầu và phân công nhân sự	Trưởng khoa/ Bộ môn ⁽¹⁾	Trưởng khoa/ Bộ môn(1)	01 ngày
2	Lập kế hoạch xây dựng chương trình	Phòng đào tạo	Khoa, bộ môn Doanh nghiệp liên kết	01 ngày
3	Phê duyệt kế hoạch	Ban giám hiệu/ Ban giám đốc	Phòng Đào tạo	01 ngày
4	Biên soạn chương trình	Tổ biên soạn ⁽²⁾	Khoa/ bộ môn	Theo kế hoạch xây dựng chương trình
5	Thẩm định chương trình	Hội đồng thẩm định ⁽²⁾ Phòng đào tạo	Tổ biên soạn Ban Giám hiệu/Ban Giám đốc Các khoa liên quan Phòng TC-HC	
6	Ban hành chương trình	Người đứng đầu cơ sở đào tạo	Khoa, Phòng đào tạo Phòng TC-HC	
7	Kết thúc xây dựng chương trình và lưu hồ sơ	Phòng đào tạo	Khoa/ bộ môn Hội đồng thẩm định Tổ biên soạn DN liên kết	1 tuần sau khi ban hành
8	Triển khai sử dụng chương trình	Khoa/ bộ môn	Phòng đào tạo DN liên kết	1 tuần sau khi ban hành CT
9	Đánh giá và điều chỉnh	Phòng đào tạo Khoa/ bộ môn	DN liên kết	3-6 tháng sau khi hoàn thành khóa đào tạo

* Ghi chú:

(1) Bao gồm Phòng đào tạo, Khoa, tổ bộ môn, bộ phận đào tạo tại doanh nghiệp

(2) Có đại diện doanh nghiệp trực tiếp tham gia

Hướng dẫn cách làm và kết quả đầu ra trong từng bước được nêu cụ thể sau đây. Bạn cũng có thể tham khảo ví dụ và phụ lục có các

biểu mẫu để tiện cho việc sử dụng. Chúc các bạn thành công.

Giai đoạn Chuẩn bị

Bước 1. Xác định yêu cầu và phân công nhân sự

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Xác định nghề cần xây dựng chương trình - Thành lập ban/ tổ xây dựng chương trình - Dự kiến phân công giáo viên, chuyên gia XD CT	- Tên nghề cần xây dựng chương trình đào tạo - Ban/ tổ xây dựng chương trình và bảng phân công giáo viên, chuyên gia, thành viên ban/ tổ

Việc xác định nhu cầu xây dựng chương trình đào tạo cần dựa vào nhu cầu thực tế của thị trường lao động, dựa vào các bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp đã được ban hành (nếu xây dựng mới phải thực hiện các bước xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp cho nghề). Khoa hoặc bộ môn xác định nghề cần xây dựng (hoặc điều chỉnh) chương trình cho phù hợp với thị trường lao động dựa trên:

- Yêu cầu đặt hàng của doanh nghiệp, người sử dụng lao động;
- Ý kiến đánh giá của doanh nghiệp đã sử dụng học viên do cơ sở GDNN đào tạo (xem thêm ở Bước 9);

Khi nhận thấy chương trình đào tạo đã không còn phù hợp so với nhu cầu của thị trường, hoặc cần cập nhật thêm các ứng dụng khoa học công nghệ mới trong lĩnh vực mà mình đào tạo. Nội dung này được thực hiện hàng năm, phối hợp với phòng đào tạo, các phòng khoa liên quan và đặc biệt là các doanh nghiệp trên địa bàn, doanh nghiệp liên kết có đặt hàng đào tạo với cơ sở GDNN. Khoa, bộ môn cần xem xét từng nghề đào tạo trong tổng số quy mô đào tạo để xác định tên nghề cần xây dựng chương trình đào tạo sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng. Có hai trường hợp xác định tên nghề như sau:

1. Nghề chưa có chương trình đào tạo nhưng thị trường có nhu cầu và đơn vị có thể cung ứng, cần xây dựng chương trình dựa trên các

mô đun, môn học phù hợp của các chương trình đào tạo khác;

2. Nghề đã có chương trình đào tạo nhưng chưa phù hợp, cần điều chỉnh chương trình theo yêu cầu của thị trường, và mức độ cần điều chỉnh trong danh mục các nghề mà cơ sở đào tạo đang có. Tiếp theo, khoa/ bộ môn lập bảng phân công nhân sự dự kiến vào tổ biên soạn, hay một số đơn vị gọi là ban chủ nhiệm biên soạn chương trình. Đối với việc xây dựng chương trình sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng, tổ biên soạn phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- **Số lượng và cơ cấu:** Tổ biên soạn có từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo khối lượng công việc của từng chương trình đào tạo cần xây dựng) gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý GDNN, cán bộ kỹ thuật trong các doanh nghiệp; trong đó, có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy các nghề tương ứng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và 01 chuyên gia ngoài trường. Để đảm bảo tính thực tiễn, trong 2 chuyên gia ngoài nhà trường nên có đào tạo viên, cán bộ kỹ thuật của doanh nghiệp trực tiếp tham gia khâu biên soạn chương trình, huy động từ chính các doanh nghiệp liên kết, đặt hàng đào tạo.

Tiêu chuẩn của thành viên tổ biên soạn:

- Có trình độ trung cấp trở lên;
- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần xây dựng chương trình.

⁶ Khoản 1 Điều 9 Thông tư 5380/VBHN-BLDTBXH ngày 31/12/2019

Ví dụ 1: Xây dựng chương trình đào tạo nghề vận hành, sửa chữa bơm điện tại Trường cao đẳng nghề HCN

Thị trường lao động trong khu vực đồng bằng sông Hồng có nhu cầu rất lớn về công nhân vận hành trạm bơm thủy lợi. Trên địa bàn có hơn 10 công ty khai thác công trình thủy lợi và mỗi công ty có hàng trăm công nhân cần được đào tạo bổ sung thường xuyên để đáp ứng kế hoạch sản xuất, đặc biệt là theo mùa vụ sản xuất nông nghiệp hàng năm.

Nhận thấy nhu cầu này, Trường cao đẳng nghề HCN đóng tại thành phố T. quyết định cung cấp khóa đào tạo cho đội ngũ vận hành trạm bơm. Qua trao đổi với các công ty, trường nhận thấy các chương trình đào tạo về trạm bơm thủy lợi hiện nay quá dài, trình độ cao và chưa linh hoạt đáp ứng nhu cầu cụ thể của doanh nghiệp đối với công nhân vận hành máy. Vì vậy, trường đã quyết định phối hợp với doanh nghiệp xây dựng chương trình sơ cấp về nghề vận hành, sửa chữa bơm điện. Ban chủ nhiệm xây dựng chương trình sẽ gồm 3 giáo viên của khoa điện và 2 trưởng phòng kỹ thuật của 2 công ty liên kết. Các công ty cũng sẽ hỗ trợ trường tiến hành khảo sát, nhận học viên thực hành và giải quyết việc làm cho học viên sau đào tạo.

Ví dụ 2: Xây dựng chương trình đào tạo nghề nuôi thủy sản nước ngọt theo yêu cầu thị trường ở Trường trung cấp AGS

Trường trung cấp AGS đóng trên địa bàn huyện C., tỉnh X., có ưu thế về đào tạo các nghề nông nghiệp và thủy sản. Trường mới nhận được yêu cầu của Công ty thủy sản N.V. về đào tạo ngắn hạn cho đội ngũ công nhân nuôi trồng thủy sản của doanh nghiệp. Công ty N.V. đang triển khai đầu tư 400 ha nuôi cá nước ngọt, tập trung vào cá tra xuất khẩu và trong vòng 1 năm tới cần 450 công nhân trang trại và kỹ thuật viên được đào tạo bài bản và nhanh chóng, đáp ứng các yêu cầu của thị trường quốc tế. Khoa thủy sản của Trường AGS xác định chương trình đào tạo trình độ sơ cấp về nuôi trồng thủy sản hiện chưa có, nhưng hoàn toàn có thể triển khai được dựa trên lựa chọn các phần học phù hợp của chương trình trung cấp và đội ngũ giáo viên của khoa. Công ty N.V. cũng bày tỏ sẵn sàng hợp tác với Trường để triển khai dạy thực hành tại chính các trại mới đầu tư của Công ty và cử cán bộ kỹ thuật nuôi trồng cùng tham gia với Trường khi xây dựng và triển khai chương trình đào tạo. Trên cơ sở thảo luận với doanh nghiệp và đội ngũ giáo viên, khoa thủy sản Trường trung cấp AGS đã xác định tên nghề đào tạo sẽ là nuôi thủy sản nước ngọt, trình độ sơ cấp. Khoa cũng dự kiến danh sách tổ biên soạn gồm 3 giáo viên của khoa đang trực tiếp giảng dạy các bộ môn thủy sản kết hợp với cán bộ kỹ thuật nuôi trồng và trưởng trại giống của Công ty N.V. để cùng xây dựng chương trình cho phù hợp với yêu cầu thực tế của doanh nghiệp.

⁷ Khoản 2 Điều 8 Thông tư 5380/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019

Bước 2. Lập kế hoạch xây dựng chương trình

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Lập kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo theo đề xuất của khoa, bộ môn - Soạn thảo quyết định thành lập tổ biên soạn	- Bảng kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo - Dự thảo quyết định thành lập tổ biên soạn

Sau khi khoa/ bộ môn xác định nghề và phân công nhân sự, Phòng đào tạo sẽ phối hợp lập bản kế hoạch xây dựng chương trình và dự thảo quyết định thành lập tổ biên soạn để sẵn sàng trình Ban giám hiệu/Ban giám đốc phê duyệt để triển khai, nhanh chóng đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp. Có thể sử dụng mẫu gợi ý trong Phụ lục 1 để lập kế hoạch xây dựng chương trình

Bước 3. Phê duyệt kế hoạch xây dựng chương trình

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và tổ biên soạn chương trình - Ký quyết định phê duyệt	- Kế hoạch XD CT đào tạo được phê duyệt - Quyết định thành lập tổ biên soạn được ký

Người đứng đầu cơ sở đào tạo có thẩm quyền ký quyết định phê duyệt kế hoạch XD chương trình và thành lập tổ biên soạn chương trình đào tạo. Hiệu trưởng/Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) với sự hỗ trợ của cán bộ liên quan sẽ tiến hành kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và dự kiến thành lập tổ biên soạn chương trình. Quyết định phê duyệt sẽ được ký nếu kế hoạch phù hợp và tổ biên soạn đạt yêu cầu về số lượng, cơ cấu thành phần, tiêu chuẩn của thành viên đã nêu ở bước 1 và các bước tiếp theo sẽ được tiến hành. Nếu chưa phù hợp, quay trở lại bước 1 để hoàn thiện theo ý kiến chỉnh sửa và quy trình bắt đầu lại từ đầu

Giai đoạn Triển khai xây dựng chương trình

Bước 4. Biên soạn chương trình

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
- Thiết kế cấu trúc chương trình - Biên soạn nội dung chương trình - Xin ý kiến góp ý dự thảo và tổng hợp phân tích ý kiến - Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo - Gửi bộ dự thảo đến các thành viên hội đồng thẩm định	Kết quả trung gian - Cấu trúc chương trình và đề cương chi tiết các mô đun - Dự thảo sơ bộ chương trình đào tạo, chương trình mô đun - Phiếu góp ý chương trình Kết quả cuối cùng - Dự thảo hoàn chỉnh của chương trình đào tạo để đưa ra hội đồng thẩm định

Bước này do tổ biên soạn chương trình đào tạo thực hiện, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch xây dựng chương trình đã được phê duyệt. Tổ trưởng phân công các thành viên tổ biên soạn (đã thành lập ở Bước 3) thực hiện các nội dung công việc cụ thể như sau:

- Đối với nghề chưa có bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

Cần thực hiện xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp như ở phần 3.

- Đối với nghề đã có bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp

Nghiên cứu kỹ bộ khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp để thực hiện như sau:

► **Thứ nhất: Thiết kế cấu trúc chương trình**

- Dựa vào khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp, xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học cần đạt sau khi hoàn thành khóa học phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp;
- Xác định khối lượng kiến thức, kỹ năng, nội dung để đưa vào chương trình đào tạo;
- Xây dựng đề cương tổng hợp và đề cương chi tiết chương trình đào tạo;
- Thiết kế cấu trúc chương trình, xác định danh mục các mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện; xác định độ quan trọng của các kiến thức, kỹ năng được lựa chọn theo các mức độ: Bắt buộc phải học - Cần học - Học được thì tốt; so sánh với các chương trình đào tạo cùng nghề, cùng trình độ của cơ sở đào tạo khác để tham khảo, lựa chọn thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo phù hợp. Thiết kế đề cương chi tiết các mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định;
- Xác định yêu cầu, nội dung và phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học;
- Xin ý kiến về kết cấu chương trình đào tạo bằng cách gửi cho các giáo viên dạy chương trình tương tự, chuyên gia, cán bộ kỹ thuật khác của doanh nghiệp không nằm trong tổ biên soạn;

Tổng hợp góp ý và hoàn chỉnh cấu trúc chương trình đào tạo (xem cấu trúc cơ bản ở sau)

► **Thứ hai: Biên soạn nội dung chương trình**

- Dựa vào nội dung và cấu trúc chương trình đã thiết kế, cụ thể hóa từng mô đun; điều kiện thực hiện; phương pháp và nội dung đánh giá;
- Biên soạn chi tiết từng mô đun
- Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các mô đun học phù hợp với trình tự của lô-gic nhận thức, lô-gic sư phạm

► **Thứ ba: Xin ý kiến góp ý dự thảo chương trình**

- Sau khi hoàn thành, gửi dự thảo chương trình đào tạo với tất cả các mô đun vừa biên soạn cho các giáo viên dạy chương trình tương tự, chuyên gia, cán bộ kỹ thuật khác của doanh nghiệp không nằm trong tổ biên soạn để lấy ý kiến;
- Thu thập ý kiến góp ý qua phiếu góp ý chương trình đào tạo. Với đối tượng doanh nghiệp, có thể thảo luận trực tiếp để lấy ý kiến nhanh gọn tại nơi làm việc. Lưu ý rằng khi xây dựng chương trình sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng thường không áp dụng hội thảo lấy ý kiến góp ý như các chương trình đào tạo trình độ cao, có quy mô và khối lượng lớn hơn.
- Tổ biên soạn tổng hợp phân tích các ý kiến góp ý và thống nhất hướng chỉnh sửa nội dung chương trình đào tạo

► **Thứ tư: Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo**

- Tiến hành chỉnh sửa hoàn thiện nội dung dự thảo chương trình đào tạo theo hướng đã thống nhất trong tổ biên soạn.

Cấu trúc cơ bản của chương trình đào tạo nghề trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng gồm:⁸

1. Tên ngành, mã nghề đào tạo
2. Bậc, trình độ
3. Đối tượng tuyển sinh;
4. Mô tả về khóa học và mục tiêu đào tạo
5. Danh mục số lượng mô đun, tín chỉ ;
6. Khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác, năng lực tự chủ và trách nhiệm;
7. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp;
8. Phương pháp và thang điểm đánh giá;
9. Hướng dẫn sử dụng chương trình.

Như tất cả các chương trình khác, chương trình đào tạo sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng theo yêu cầu thị trường cũng phải đảm bảo các yêu cầu về chương trình đào tạo sau:

⁸ Khoản 1 Điều 8 Thông tư 5380/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019

- Tên nghề phải được xác định cụ thể và có trong danh mục nghề, công việc của ngành/ lĩnh vực sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trên địa bàn hoặc có trong danh mục nghề thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng đã được ban hành theo mã nghề cấp 4;
- Nội dung chương trình đào tạo phải đảm bảo đạt được mục tiêu đào tạo tương ứng cấp trình độ theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp; quy định về khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác, yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng nghề đào tạo và phù hợp với khung trình độ quốc gia, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;
- Xác định được số lượng và thời lượng của từng mô - đun tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập, đảm bảo ít nhất 75% thời gian dành cho thực hành thực tập⁹; phân bổ thời gian chương trình và trình tự thực hiện các mô - đun để thực hiện mục tiêu đào tạo có hiệu quả;
- Quy định yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đội ngũ giáo viên để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng;
- Xác định phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp của các mô - đun và của chương trình đào tạo;
- Bảo đảm tính khoa học, chính xác, tính hệ thống, thực tiễn và phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ; linh hoạt đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động.
- Sử dụng từ ngữ nhất quán, dễ hiểu;

Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp, có thể tham khảo mẫu chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng và mẫu chương trình mô đun trong Phụ lục 4. Mẫu tham khảo đã có đầy đủ các nội dung cơ bản theo yêu cầu.

Bước 5. Thẩm định chương trình

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
Chuẩn bị: - Phòng đào tạo dự kiến kế hoạch thẩm định chi tiết: địa điểm, thời gian, thành phần - Lãnh đạo cơ sở GDNN ra quyết định thành lập hội đồng thẩm định (HĐTD) chương trình và kế hoạch thẩm định - Tổ biên soạn/ Ban chủ nhiệm gửi bộ dự thảo chương trình cho thành viên HĐTD - Thành viên HĐTD nghiên cứu trước dự thảo; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá Họp thẩm định: - Đại diện tổ biên soạn báo cáo tóm tắt về chương trình - Thành viên HĐTD thảo luận, nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình - Đại diện tổ biên soạn/ban chủ nhiệm giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD - HĐTD tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng chương trình (xem ở dưới) - Chủ tịch HĐTD báo cáo kết quả thẩm định.	Kết quả trung gian - Lịch thẩm định; - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định; - Phiếu nhận xét, đánh giá chương trình của thành viên Hội đồng thẩm định; - Biên bản họp thẩm định chương trình Kết quả cuối cùng - Tờ trình báo cáo kết quả thẩm định - Chương trình đào tạo đã được thông qua Hội đồng thẩm định

⁹ Điều 4 – Thông tư 5830/VBHN-BLĐTBXN ngày 31/12/2019

Thành phần hội đồng thẩm định:

- ▶ Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo có Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo cơ sở đào tạo, có thể trực tiếp là hiệu trưởng/giám đốc cơ sở đào tạo. Hội đồng thẩm định chương trình có từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo khối lượng công việc của từng chương trình đào tạo cần thẩm định) là các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp. Trong đó, phải có ít nhất một thành viên là người của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động sau đào tạo và có ít nhất một phần ba tổng số thành viên là nhà giáo đang giảng dạy trình độ đào tạo sơ cấp với nghề tương ứng.
- ▶ Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định:
 - Có trình độ cao đẳng trở lên;
 - Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần thẩm định.¹⁰

Phiên họp thẩm định chương trình đào tạo phải đáp ứng một số điều kiện nhất định:

- ▶ Phiên họp của Hội đồng thẩm định chỉ hợp lệ khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có chủ tịch, thư ký và các ủy viên phản biện. Các thành viên vắng mặt phải có bản nhận xét, đánh giá về chương trình gửi Hội đồng trước ngày họp;

- ▶ Hội đồng thẩm định chương trình thảo luận công khai, từng thành viên trong hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá đối với chương trình đào tạo; biểu quyết từng nội dung và kết luận theo đa số (theo ý kiến của từ 2/3 thành viên Hội đồng trở lên);
- ▶ Phiên họp của Hội đồng thẩm định chương trình phải được ghi thành biên bản chi tiết, trong đó có các ý kiến của từng thành viên và kết quả biểu quyết đối với từng nội dung kết luận của Hội đồng. Biên bản được các thành viên của Hội đồng dự họp nhất trí thông qua và cùng ký tên.

Kết luận về chương trình đào tạo trong phiên họp thẩm định được đưa ra theo 3 mức:

- ▶ Chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa. Nếu đạt mức 1 thì chuyển bước tiếp theo để ban hành chương trình. Chương trình đào tạo được thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung. Nếu đạt mức 2 thì quay lại bước 6 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo. Chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua. Nếu đạt mức 3 thì quay lại bước 6 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo.

Kết thúc cuộc họp thẩm định Chủ tịch và thư ký HĐTD báo cáo kết quả thẩm định, kèm theo biên bản họp hội đồng, hồ sơ thẩm định để người đứng đầu cơ sở đào tạo xem xét, quyết định ban hành.

Bước 6. Ban hành chương trình

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• Phòng đào tạo soạn thảo quyết định trình BGH ký ban hành chương trình, căn cứ báo cáo của HĐTD, biên bản họp thẩm định, chương trình đào tạo và các hồ sơ kèm theo; • Hiệu trưởng/ giám đốc ký phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo để áp dụng cho cơ sở mình.	• Quyết định ban hành chương trình (xem mẫu trong phụ lục); • Bộ chương trình đào tạo.

Bước 7. Kết thúc xây dựng chương trình và lưu hồ sơ

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• Tổng hợp hồ sơ xây dựng và thẩm định chương trình; • Lưu trữ hồ sơ	• Bản in và file điện tử các bộ chương trình đào tạo được lưu trữ; • Toàn bộ hồ sơ xây dựng và thẩm định chương trình được lưu trữ.

¹⁰ Khoản 1 Điều 9 Thông tư 5380/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019

Hoạt động này do Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với khoa/ bộ môn, tổ biên soạn và Hội đồng thẩm định chương trình tiến hành 1 tuần sau khi ban hành chương trình. Bộ chương trình đào tạo được

ban hành có sự tham gia của doanh nghiệp cũng được bộ phận liên quan của doanh nghiệp lưu giữ để làm tài liệu sử dụng trong quá trình đào tạo và hợp tác với cơ sở GDNN.

Giai đoạn Sử dụng và đánh giá

Bước 8. Triển khai sử dụng và liên tục điều chỉnh

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• In ấn hoặc phổ biến file điện tử và triển khai chương trình đào tạo cho tất cả giáo viên tham gia giảng dạy; • Giáo viên tiếp tục điều chỉnh, cập nhật trong quá trình giảng dạy để linh hoạt đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp; • Tập hợp những bất cập, những nội dung lớn cần sửa đổi bổ sung trong chương trình để đề xuất điều chỉnh lần tới.	• Bản in/file điện tử các bộ chương trình đào tạo được phổ biến và sử dụng bởi giáo viên của cơ sở GDNN và doanh nghiệp.

Hoạt động này được thực hiện trong vòng 1 tuần sau khi ban hành chương trình do khoa/ bộ môn chủ trì thực hiện, phối hợp với phòng đào tạo và doanh nghiệp có cán bộ tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành trong khóa học.

Dựa trên chương trình mới, từng giáo viên xây dựng lại tài liệu giảng dạy (giáo án, đề cương, học liệu liên quan), trình trưởng khoa duyệt và triển

khai giảng dạy. Trong quá trình đào tạo, nếu giáo viên thấy có những điểm mới cần áp dụng thì có thể linh hoạt cập nhật ngay trong bài giảng để phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp, bắt kịp những thay đổi về công nghệ, phương thức sản xuất kinh doanh. Nếu có những điều chỉnh lớn cần thay đổi chương trình thì giáo viên sẽ tập hợp lại để đề xuất việc chỉnh sửa cho phù hợp trong lần xây dựng điều chỉnh chương trình tiếp theo.

Bước 9. Đánh giá chương trình đào tạo

Nội dung công việc	Kết quả cuối cùng
• Lưu giữ thông tin của học viên sau khi hoàn thành khóa học • Liên hệ cựu học viên và nhà quản lý doanh nghiệp sử dụng người lao động qua đào tạo sau 3-6 tháng • Tiến hành khảo sát ý kiến đánh giá chất lượng và mức độ phù hợp của chương trình đào tạo • Phân tích số liệu khảo sát, phát hiện những nội dung cần điều chỉnh chương trình đào tạo trong lần tới.	• Phiếu thông tin của học viên (khi tổ chức lớp); • Phiếu khảo sát cựu học viên sau đào tạo; • Phiếu khảo sát doanh nghiệp sử dụng lao động qua đào tạo; • Bản phân tích kết quả đánh giá đào tạo; • Danh sách các nội dung gợi ý điều chỉnh chương trình.

Phòng đào tạo chủ trì, kết hợp với khoa/ bộ môn thu lại thông tin của học viên khi hoàn thành khóa học. Sau khoảng 3-6 tháng, giáo viên quản lý lớp sẽ liên hệ lại với học viên đã hoàn thành khóa học để tiến hành khảo sát với những nội dung chủ yếu sau:

- Việc làm và nội dung công việc hiện tại;

- Mức độ sử dụng các kiến thức kỹ năng đã học, nội dung nào sử dụng tốt, nội dung nào cần điều chỉnh và cập nhật bổ sung vào chương trình đào tạo để phù hợp hơn với yêu cầu công việc;

Các nội dung cần bồi dưỡng nâng cao thêm. Đồng thời, thông qua thông tin cung cấp của học viên cũng tiến hành liên hệ khảo sát nhà quản lý hiện tại của họ về các nội dung sau:

- Khi nhận học viên vào làm việc doanh nghiệp có phải đào tạo lại không?
- Đào tạo lại những gì và vì sao?
- Để không phải đào tạo lại thì với chương trình cần sửa đổi gì?

Chương trình đào tạo sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng có thể đáp ứng nhanh chóng và linh hoạt nhu cầu của

thị trường, vì vậy cũng cần phải được đánh giá điều chỉnh thường xuyên. Nếu không có các đề xuất điều chỉnh lớn đề xuất từ bước đánh giá, định kỳ hàng năm hoặc 2 năm một lần khoa/ bộ môn cũng cần cập nhật các công nghệ, yêu cầu mới của thị trường để xem xét điều chỉnh chương trình đào tạo, nâng cao kỹ năng, kiến thức và mức độ tự chủ chịu trách nhiệm của học viên qua đào tạo.

Ví dụ 1: Xây dựng chương trình đào tạo nghề vận hành, sửa chữa bơm điện tại Trường cao đẳng nghề HCN

Khảo sát với các công ty sử dụng lao động qua đào tạo sơ cấp về vận hành, sửa chữa bơm điện của Trường cao đẳng nghề HCN cho thấy các doanh nghiệp hài lòng với trình độ tay nghề và tác phong làm việc của học viên sau đào tạo. Các bạn nhanh chóng đáp ứng được yêu cầu công việc tại các trạm bơm thủy lợi. Khảo sát lần vết với cựu học viên còn phát hiện ra một điểm thú vị là một số bạn còn tìm được việc làm ở các nhà máy cấp nước đô thị và các kiến thức kỹ năng được đào tạo vận dụng khá tốt vào công việc. Với đặc thù công việc ở các trạm bơm cấp nước sinh hoạt, các bạn cũng cần thêm một số kiến thức kỹ năng nâng cao. Trường HCN quyết định sẽ tìm hiểu khảo sát thêm về nhu cầu của đối tượng sử dụng lao động này để điều chỉnh bổ sung chương trình đào tạo.

Ví dụ 2: Xây dựng chương trình đào tạo nghề nuôi thủy sản nước ngọt theo yêu cầu thị trường ở Trường trung cấp AGS

Qua đánh giá sau đào tạo đối với khóa học nghề nuôi thủy sản nước ngọt, Trường trung cấp AGS nhận thấy xu hướng cập nhật các tiêu chuẩn lao động và trách nhiệm xã hội trong các chương trình chứng nhận nuôi trồng thủy sản bền vững GLOBALGAP và ASC đối với các trang trại nuôi cá da trơn ở Đồng bằng sông Cửu Long. Công ty N.V. hàng năm đều tiếp nhận từ 12-18 đợt kiểm tra của khách hàng tập trung về điều kiện và tiêu chuẩn lao động. Để đáp ứng tốt hơn yêu cầu đào tạo lao động của Công ty N.V. và các công ty thủy sản khác tại địa phương, khoa thủy sản đề xuất cập nhật nội dung tiêu chuẩn lao động vào chương trình đào tạo nghề nuôi thủy sản nước ngọt trình độ sơ cấp để triển khai sớm trong các khóa đào tạo trong 6 tháng cuối năm.

Trên đây là các bước tóm tắt ngắn gọn trong quy trình xây dựng chương trình đào tạo nghề trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng theo yêu cầu của thị trường lao động. Một số bước quan trọng có ví dụ minh họa để giúp người đọc dễ hình dung ra cách thực hiện trong hoàn cảnh thực tế. Như đã nêu ở trên, quy trình này giúp cơ sở GDNN đồng thời đáp ứng các quy định của Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH; Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 và nhu cầu của doanh nghiệp và thị trường lao động. Do thị trường thường xuyên

thay đổi, cập nhật các yêu cầu, tiêu chuẩn, công nghệ mới, quy trình này cũng cần phải được lập lại thường xuyên để điều chỉnh cập nhật chương trình đào tạo cho phù hợp. Để thuận tiện cho các quý thầy/cô, Ban Giám hiệu và doanh nghiệp, chúng tôi xin cung cấp ở phần sau đây một số biểu mẫu có thể tham khảo sử dụng trong các bước xây dựng chương trình đào tạo. Người sử dụng tài liệu có thể tham khảo và sửa đổi biểu mẫu, hoặc tự biên soạn theo yêu cầu của mình để sử dụng. Xin cảm ơn.



Phụ lục

Phụ lục. Các biểu mẫu hướng dẫn và tham khảo

Phụ lục 1. Mẫu tham khảo lập kế hoạch xây dựng chương trình

(Bước gợi ý sử dụng: 4)

Trường/ trung tâm:

Kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo nghề trình độ

Tên nghề đào tạo:

Khoa/ bộ môn đề xuất:

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Khảo sát yêu cầu của thị trường	Khoa/ bộ môn	Phòng đào tạo Doanh nghiệp .../ Xã (phường) ...	
2	Phân tích nghề và công việc	Tổ biên soạn	Khoa/ bộ môn	...
3	Biên soạn chương trình	Tổ biên soạn	Khoa/ bộ môn	
4	Thẩm định chương trình	Hội đồng thẩm định Phòng đào tạo	Tổ biên soạn Ban giám hiệu/Ban GD Các khoa liên quan Phòng tổ chức – hành chính	...
5	Ban hành chương trình	Phòng đào tạo Hiệu trưởng/ Giám đốc	Khoa Phòng tổ chức – hành chính	

* Trước khi tiến hành xây dựng chương trình, phòng đào tạo có thể tập huấn triển khai kế hoạch cho các đơn vị liên quan nếu cần. Tuy nhiên, do chương trình đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng tương đối đơn giản, có thể xây dựng gọn nhẹ, nhanh chóng trong phạm vi một hoặc một vài khoa, bộ môn nên thường không cần tập huấn triển khai.

Phụ lục 2. Các mẫu phiếu khảo sát nhu cầu thị trường

Ví dụ mẫu số 01:

Trường/ trung tâm:

BẢNG HỎI KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP XÂY DỰNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CÁC CÔNG VIỆC NGHỀ:

Để làm cơ sở cho việc xây dựng các vị trí việc làm, phân tích công việc cho nghề ..., Trường/ Trung tâm kính đề nghị Quý cơ quan cho ý kiến đánh giá về các vị trí việc làm, công việc mà người làm nghề có khả năng đáp ứng được. Nhà trường cam đoan những thông tin thu thập được chỉ phục vụ cho việc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp của nghề Tin học văn phòng, không sử dụng vào mục đích khác.

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp:
2. Địa chỉ:
3. Người trả lời phiếu khảo sát:
4. Chức vụ (nếu có):
5. Số điện thoại liên hệ/Email:

B. CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CÁC CÔNG VIỆC CỦA NGƯỜI LÀM NGHỀ:

1. Vị trí việc làm A..... (Đánh dấu X vào phương án lựa chọn)

TT	Nội dung đánh giá	Đồng ý	Đồng ý một phần	Không đồng ý
1	(Nội dung nhu cầu cần khảo sát)			
2				

Nếu đánh giá “Đồng ý một phần” hay “Không đồng ý”, xin cho biết lý do và những nội dung cần điều chỉnh?

.....

.....

.....

2. Vị trí việc làm B..... (Liệt kê đến hết các vị trí việc làm cần khảo sát)

TT	Nội dung đánh giá	Đồng ý	Đồng ý một phần	Không đồng ý
1	(Nội dung nhu cầu cần khảo sát)			
2				

Nếu đánh giá “Đồng ý một phần” hay “Không đồng ý”, xin cho biết lý do và những nội dung cần điều chỉnh?

.....

.....

.....

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Quý cơ quan!

Đại diện cơ sở được khảo sát

Người được khảo sát

Ví dụ mẫu số 02

Trường/ trung tâm:

BẢNG HỎI KHẢO SÁT TỔNG QUAN DOANH NGHIỆP VỀ NGHỀ: ...

Để làm cơ sở cho việc xây dựng các vị trí việc làm, phân tích công việc cho nghề tin học văn phòng, Trường/ Trung tâm kính đề nghị Quý cơ quan cho ý kiến đánh giá về các vị trí việc làm, công việc mà người làm nghề có khả năng đáp ứng được. Nhà trường cam đoan những thông tin thu thập được chỉ phục vụ cho việc xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau tốt nghiệp của nghề Tin học văn phòng, không sử dụng vào mục đích khác.

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp:
2. Địa chỉ:
3. Người trả lời phiếu khảo sát:
4. Chức vụ (nếu có):

A. Loại hình sở hữu (đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Doanh nghiệp Nhà nước | ☐ |
| Doanh nghiệp tư nhân | ☐ |
| Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài | ☐ |
| Cơ sở sản xuất kinh doanh | ☐ |

B. Ngành nghề sản xuất kinh doanh chính:

.....

C. Tổng số nhân lực: (đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

- | | |
|-----------|--------------------------|
| ≤ 10 | ☐ |
| 10 – 100 | ☐ |
| 100 – 200 | ☐ |
| > 200 | ☐ |

D. Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp bao gồm các bộ phận: (đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| Phòng hành chính nhân sự | ☐ |
| Phòng kinh doanh | ☐ |
| Phòng Marketing | ☐ |
| Phòng Kế toán | ☐ |

Phòng kỹ thuật ☐

Bộ phận sản xuất ☐

Phòng kế hoạch ☐

Phòng cung ứng ☐

Phòng chăm sóc và quản lý khách hàng ☐

Bộ phận khác:

.....

E. Tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp

1. Theo Quý Anh/Chị, sinh viên nghề ... ra trường có thể làm việc ở những vị trí nào? (đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

Nội dung đánh giá	Đồng ý một phần	Không đồng ý
Vị trí việc làm A		
Vị trí việc làm B (Liệt kê đến hết các vị trí việc làm cần khảo sát)		

2. Theo Quý Anh/Chị, sinh viên nghề ... ra trường để thực hiện tốt vị trí việc làm của mình tại doanh nghiệp cần có những năng lực nào? (đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

Năng lực A ☐

Năng lực B (Liệt kê đến hết các năng lực cần khảo sát) ☐

Phụ lục 2. Các phiếu câu hỏi mở khảo sát yêu cầu của thị trường

Ví dụ phiếu 1

THÔNG TIN CHUNG VỀ NGÀNH NGHỀ
Tên gọi :
Mô tả chung công việc:
Dạng công việc phải thực hiện:
Các nhà tuyển dụng chính:
Điều kiện và cách tổ chức công việc (địa điểm, trách nhiệm trực tiếp, làm việc cá nhân hay theo nhóm, công việc có giám sát hay tự quản, độ phức tạp của những quyết định phải đi đến, v.v.)
Giờ làm việc: Thù lao:
Yếu tố gây áp lực (Áp lực liên quan đến giờ làm việc, chất lượng, số lượng tần số ra quyết định và tầm quan trọng của những quyết định này, nguy cơ tai nạn (nói rõ) v.v.)
Sức khỏe và an toàn (có thể bị độc hại, tai nạn, mắc bệnh nghề nghiệp ...) (Bổ sung và nói rõ)
Điều kiện gia nhập thị trường lao động và điều kiện chuyên môn:
Yêu cầu về thể chất:
Triển vọng nghề nghiệp:

Ví dụ phiếu 2

TRÌNH BÀY CÁC NHIỆM VỤ VÀ THAO TÁC

Nhận diện và mô tả ngắn gọn nhiệm vụ

Tên nhiệm vụ: **Số**

Mục đích: (Mô tả ngắn gọn mục đích của nhiệm vụ)

Thao tác chính:

Thao tác 1:

(Mô tả ngắn gọn thao tác thực hiện)

Thao tác 2: (liệt kê đến hết thao tác)

.....

Nhận xét:

.....

Ví dụ phiếu 3

ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

Tên nhiệm vụ: Số

(Hãy khoanh tròn lựa chọn: © và điền các thông tin cần thiết)

1. Mức độ tự chủ Công việc được thực hiện:

1a. Một mình

1c. Có giám sát

1b. Theo nhóm

1d. Không giám sát

Nhận xét:

.....

2. Tài liệu tham khảo

2a. Chế độ kế toán

2d. Các văn bản luật và dưới luật

2b. Chuẩn mực kế toán

2e. Các qui chế nội bộ

2c. Luật kế toán

2f. Không tham khảo tài liệu

2g. Tài liệu khác (xác định rõ)

Nhận xét:

.....

3. Yêu cầu đặc biệt

3a. Trong hợp đồng

3b. Yêu cầu qua lời nói (cấp trên/ khách hàng)

3c. Khác (xác định rõ)

Nhận xét:

.....

4. Điều kiện môi trường làm việc

4a. Làm việc trong nhà

4b. Làm việc ngoài trời

Nhận xét:

.....

5. Sức khỏe và an toàn

5a. Tai nạn nghề nghiệp (sự cố trong kinh doanh,...)

5b. Môi trường độc hại

5c. Áp lực tinh thần

5d. Khác

Nhận xét:

.....

6. Vật tư, thiết bị sử dụng

6a. Phần mềm kế toán

6d. Phần mềm khai báo thuế điện tử

6b. Máy vi tính

6e. Trang thiết bị bảo hộ

6c. Các phần mềm văn phòng

6f. Khác

Nhận xét:

.....

Phụ lục 3. Các mẫu phân tích nghề và phân tích công việc

Mẫu 01. Sơ đồ phân tích nghề

SƠ ĐỒ PHÂN TÍCH NGHỀ

Tên nghề:

Mô tả nghề:

Mô tả nghề: (Mô tả ngắn gọn, khái quát và súc tích về những đặc điểm/đặc thù, phạm vi, vị trí làm việc, tính chất chuyên môn những nhiệm vụ, công việc chính của nghề, điều kiện và môi trường làm việc, bối cảnh thực hiện các công việc...)

CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM		CÁC CÔNG VIỆC						
A-	A1-	A2-	A3-	A4-	A5-	A6-	A7-	A.....
B-	B1-	B2-	B3-	B4-	B.....			
C-	C1-	C2-	C3-					
D-	D1...	D2..	D....					

(Mỗi vị trí việc làm có tối thiểu 3 công việc)

Mẫu 02. Phiếu phân tích công việc

VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

PHIẾU PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC

Tên công việc: (A1)

1. Mô tả công việc:

(Mô tả ngắn gọn, khái quát những đặc điểm chính của công việc, phạm vi, vị trí của công việc trong vị trí việc làm của nghề, điều kiện, môi trường, bối cảnh thực hiện công việc...)

2. Kiến thức cần có để thực hiện công việc:

(Nêu các kiến thức cần trang bị để thực hiện công việc.)

3. Kỹ năng cần có để thực hiện công việc:

(Nêu các kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc.)

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm khi thực hiện công việc:

(Nêu các trách nhiệm và yêu cầu về năng lực tự chủ cần thiết để thực hiện công việc.)

Phụ lục 4. Các mẫu xây dựng chương trình đào tạo

Mẫu 01. Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

TRƯỞNG/ TRUNG TÂM: ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

NGHỀ:

(Ban hành kèm theo Quyết định số Ngày ... tháng ... năm 20.. của Hiệu trưởng/giám đốc)

Tên ngành, nghề:

Bậc trình độ đào tạo: (Bậc 1, 2, 3)

Hình thức đào tạo:

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo:

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.3. Năng lực tự chủ chịu trách nhiệm

3. Vị trí việc làm sau tốt nghiệp

4. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng mô đun:

- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: giờ

- Khối lượng lý thuyết: giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	
2	NLCB-02	
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
3	NLCL-01	
4	NLCL-02	
III	Năng lực nâng cao	
5	NLNC-01	
6	NLNC-02	

6. Nội dung chương trình:

Mã MĐ/ HP	Tên mô đun/học phần	Số tín chỉ	Số tín chỉ			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
MĐ01						
.....						
.....						
Tổng cộng						

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

- Cuối mỗi mô đun phòng Đào tạo và khoa chuyên môn lập kế hoạch và tổ chức kiểm tra kết thúc mô đun;
- Hình thức thi kết thúc mô đun có thể là thi viết, vấn đáp, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên;
- Thời gian làm bài thi kết thúc mô đun đối với không quá 240 phút đối với bài tập thực hành, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi mô đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng/ giám đốc quyết định;
- Hướng dẫn đánh giá tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện thì sẽ được xét công nhận tốt nghiệp. Việc xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Thông tư 42/2015/TT-BLĐTĐBXH và Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTĐBXH (Khoản 8 Điều 1); Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 31/12/2019 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp

8. Chú ý khác:

- Để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường/cơ sở Giáo dục nghề nghiệp có thể bố trí tham quan văn phòng công ty xí nghiệp
- Thời gian được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá./.

Mẫu 02. Chương trình mô đun

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**NGHỀ:****Tên mô đun:****Mã mô đun:**

Thời gian thực hiện mô đun: giờ; (Lý thuyết: giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: giờ; Kiểm tra:giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí:

- Tính chất:

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung mô đun:**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:**

Số	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu:				
2	Bài:				
	1. Tên tiêu đề:				
	1.1. Tên tiểu tiêu đề				
3	Bài n:				
	1. Tên tiêu đề:				
	1.1. Tên tiểu tiêu đề				
	Cộng				

(Trong quá trình chia số giờ trong các Tiêu tiêu đề mà nhỏ quá thì nên dừng ở 01 giờ không cần thiết phải chia nhỏ hơn như: 0,5; 0,25 giờ)

2. Nội dung chi tiết

Bài 1:

Mục tiêu của bài:

.....Nội dung bài:

1. Tên mục:

1.1. Tên tiểu mục:

.....2.....

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:
 - Kiến thức:
 - Kỹ năng:
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
2. Phương pháp:

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:
 - Đối với giáo viên, giảng viên:
 - Đối với người học:
3. Những trọng tâm cần chú ý:
4. Tài liệu tham khảo:
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Văn phòng Tổ chức Lao động Quốc tế tại Việt Nam

📍 Tòa nhà Xanh Một Liên Hợp Quốc
304 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội

✉️ hanoi@ilo.org

☎️ +84 24 38 500 100

🌐 ilo.org/hanoi

📘 facebook.com/Vietnam.ILO

📷 instagram.com/ilo.vietnam

