VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 28/2018/TT-BLĐTBXH	*Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2018*

THÔNG TƯ
Quy định chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng; mẫu và quy chế quản lý, cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng; mẫu và quy chế quản lý, cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng; mẫu chứng chỉ, mẫu bản sao; in, quản lý phôi; cấp và thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng cho nhà giáo.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ sở đào tạo thực hiện việc bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp *(sau đây gọi tắt là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp).*

Điều 2. Nội dung chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Nội dung chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp quy định tại Thông tư này bao gồm: Mục tiêu, đối tượng, thời gian

bồi dưỡng và đơn vị thời gian, danh mục các mô-đun và phân bổ thời gian bồi dưỡng, chương trình các mô-đun và hướng dẫn thực hiện chương trình *(Chi tiết tại Phụ lục 01 kèm theo).*

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng quy định tại Thông tư này bao gồm: Mục tiêu, đối tượng, thời gian bồi dưỡng và đơn vị thời gian, danh mục các mô-đun và phân bổ thời gian bồi dưỡng, chương trình các mô-đun và hướng dẫn thực hiện chương trình *(Chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo).*

Điều 3. Tổ chức thực hiện chương trình và điều kiện để cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm hàng năm, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tổ chức các khóa bồi dưỡng theo chương trình được quy định tại Điều 2 Thông tư này.

2. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng được cấp sau khi người học hoàn thành chương trình bồi dưỡng và được người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp.

Điều 4. Mẫu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng được in 2 mặt gồm 4 trang, mỗi trang có kích thước 210 mm x 148 mm; trang 1 và trang 4 là bìa của chứng chỉ; trang 2 và 3 là nội dung của chứng chỉ.

2. Phông chữ sử dụng trong mẫu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng là phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909: 2001, kiểu chữ Times New Roman.

3. Trang 1 và trang 4 của chứng chỉ:

a) Trang 1 và trang 4 của chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp màu xanh lá cây, chữ in trên bìa màu vàng. Nội dung in trên trang 1: Quốc hiệu là dòng chữ "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM" cách mép trên 15 mm, kiểu chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 14. Quốc huy hình tròn, đường kính 40 mm, tâm cách mép trên 65 mm, được đặt canh giữa. Các dòng chữ "CHỨNG CHỈ" và "NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP" đặt canh giữa, cách nhau dòng đơn, cách mép dưới 87 mm, kiểu chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 16. Trang 4 không in chữ và hình;

b) Trang 1 và trang 4 của chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng màu xanh dương, chữ in trên bìa màu vàng. Nội dung in trên trang 1: Quốc hiệu là dòng chữ "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM" cách mép trên 15 mm, kiểu chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 14. Quốc huy hình tròn, đường kính 40 mm, tâm cách mép trên 65 mm, được đặt canh giữa. Các dòng chữ "CHỨNG CHỈ" và "NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG" đặt canh giữa, cách nhau dòng đơn, cách mép dưới 87 mm, kiểu chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 16. Trang 4 không in chữ và hình.

4. Trang 2 và trang 3 của chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng có nền màu trắng, hình trống đồng in chìm chính giữa màu vàng nhạt, đường kính 210 mm. Nội dung in trên trang 2: các dòng chữ "CHỨNG CHỈ" và "NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP" hoặc "NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG" được trình bày bằng chữ màu đỏ, đặt canh giữa, cách nhau dòng đơn, chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm. Nội dung in trên trang 3: Quốc hiệu gồm 2 dòng chữ "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM" và "Độc lập - Tự do - Hạnh phúc" được đặt canh giữa, chữ màu đen, cách nhau dòng đơn; dòng chữ "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM" cách mép trên 14 mm, được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; dòng thứ hai "Độc lập - Tự do - Hạnh phúc" được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-), có cách chữ; phía dưới có dòng kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ (sử dụng lệnh Draw, không dùng lệnh Underline).

5. Nội dung cụ thể in trên trang 2 và trang 3 của chứng chỉ.

a) Nội dung cụ thể in trên trang 2 và trang 3 của chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp được trình bày bằng chữ màu đen và được thực hiện theo mẫu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp quy định tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Nội dung cụ thể in trên trang 2 và trang 3 của chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng được trình bày bằng chữ màu đen và được thực hiện theo mẫu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Mẫu bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Mẫu bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư này; dòng chữ "BẢN SAO" màu vàng ở trang 1

và màu đỏ ở trang 2, chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, cỡ chữ 16 ở trang 1 và 14 ở trang 2. Nội dung cụ thể thực hiện theo mẫu bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Mẫu bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư này; dòng chữ "BẢN SAO" màu vàng ở trang 1 và màu đỏ ở trang 2, chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, cỡ chữ 16 ở trang 1 và 14 ở trang 2. Nội dung cụ thể thực hiện theo mẫu bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng quy định tại Phụ lục 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. In phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tự chịu trách nhiệm trong việc in phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư này.

2. Căn cứ mẫu phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư này, người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phê duyệt mẫu phôi chứng chỉ của đơn vị mình. Chịu trách nhiệm về nội dung in trên chứng chỉ và tổ chức in phôi chứng chỉ.

3. Việc in phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng phải đảm bảo chặt chẽ, an toàn, bảo mật và phải được lập sổ quản lý.

Điều 7. Quản lý phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phải lập sổ cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng, trong đó ghi rõ số hiệu, số vào sổ cấp chứng chỉ. Việc lập số hiệu, số vào sổ cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình trung cấp, dạy trình độ cao đẳng được thực hiện theo quy định sau:

a) Số hiệu chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng được lập liên tục theo số tự nhiên từ nhỏ đến lớn trong toàn bộ quá trình hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp từ khi tự thực hiện in phôi chứng chỉ; đảm bảo phân biệt được số hiệu của từng loại chứng chỉ;

b) Số vào sổ cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng được lập liên tục theo số tự nhiên từ nhỏ đến lớn theo từng năm từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12; đảm bảo phân biệt được số vào sổ cấp của từng loại chứng chỉ, năm cấp và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp.

2. Đối với các phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng bị hư hỏng, in sai, viết sai, chưa sử dụng do thay đổi mẫu thì cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phải lập hội đồng xử lý và có biên bản hủy bỏ, ghi rõ số lượng, số hiệu và tình trạng chứng chỉ trước khi bị hủy bỏ. Biên bản hủy phải được lưu trữ trong hồ sơ theo dõi, quản lý.

3. Trường hợp phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng bị mất, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phải lập biên bản và báo cáo với cơ quan công an, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi đóng trụ sở để xử lý kịp thời.

Điều 8. Cấp chứng chỉ, bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

1. Người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm:

a) Cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng cho những học viên tốt nghiệp khóa bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, nhà giáo dạy trình độ cao đẳng quy định tại Thông tư này không quá 30 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa bồi dưỡng;

b) Lập sổ theo dõi việc cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng và bản sao chứng chỉ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

2. Khi cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng cho học viên, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phải thực hiện các công việc sau:

a) Dán ảnh của học viên được cấp (ảnh chụp theo kiểu làm chứng minh nhân dân, cỡ ảnh 3 x 4cm);

b) Đóng dấu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp lên ảnh (không quá 1/4 phía dưới, góc bên phải);

c) Ghi đầy đủ, chính xác, rõ ràng các nội dung trong chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng (tại trang 2 và trang 3 của chứng chỉ) bằng loại mực màu đen, riêng họ và tên của học viên phải ghi bằng kiểu chữ in hoa.

3. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng chỉ cấp một lần. Trường hợp học viên đã nhận chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy

trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng mà bị mất hoặc hư hỏng nếu có yêu cầu thì được cấp bản sao. Bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng có giá trị như bản chính.

4. Trình tự, thủ tục cấp bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

Điều 9. Thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng

Người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp ra quyết định và thực hiện việc thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng do đơn vị mình cấp trong các trường hợp sau:

1. Người được cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng bị phát hiện có hành vi gian lận trong học tập, thi hoặc trong việc làm hồ sơ để được cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng.

2. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng bị tẩy xóa, chỉnh sửa.

3. Người được cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng cho người khác sử dụng chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm của mình.

Điều 10. Trách nhiệm của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng, in, cấp và quản lý phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng, tổng hợp việc cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng trên phạm vi cả nước.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp

1. Căn cứ vào chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng ban hành kèm theo Điều 2 Thông tư này, người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tổ chức xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình chi tiết, tài liệu giảng dạy cho cơ sở mình và công bố trên trang thông tin điện tử để người học lựa chọn.

2. Công bố công khai việc cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và cập nhật số liệu vào cơ sở dữ liệu quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) theo quy định. Nội dung thông tin công khai gồm các nội dung ghi trên chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng và phải đảm bảo chính xác so với sổ cấp chứng chỉ; phải được cập nhật và lưu giữ thường xuyên trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng; bảo đảm dễ quản lý, truy cập và tìm kiếm.

3. Lập hồ sơ theo dõi việc in, quản lý, cấp, thu hồi, hủy bỏ phôi, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng theo quy định.

4. Quy định các ký hiệu nhận biết phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng riêng của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp để phục vụ việc bảo mật, nhận dạng và chống làm giả phôi chứng chỉ.

5. Phối hợp với các cơ sở in đảm bảo an toàn đối với việc in, quản lý phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

6. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc in, cấp, thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng trong đơn vị mình.

7. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng chống cháy nổ để bảo quản phôi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

8. Định kỳ hàng năm báo cáo số lượng chứng chỉ đã cấp bằng bản giấy và bản mềm về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) theo mẫu quy định tại Phụ lục 07 ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước khi để xảy ra vi phạm trong hoạt động in, quản lý phôi; cấp và thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp, dạy trình độ cao đẳng theo quy định.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 02 năm 2019.

2. Bãi bỏ Thông tư số 19/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định Chương trình khung sư phạm dạy nghề cho giáo viên dạy trình độ trung cấp nghề, giảng viên dạy trình độ

cao đẳng nghề; Thông tư số 36/2011/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành mẫu Chứng chỉ sư phạm dạy nghề, mẫu bản sao và quy định việc quản lý, cấp Chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Người đứng đầu cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội có cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chánh Văn phòng Bộ, Tổng Cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; Người đứng đầu các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Đào Ngọc Dung

Phụ lục 01

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM CHO NHÀ GIÁO DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Sau khi hoàn thành chương trình này, người học có được những năng lực sư phạm cơ bản, cần thiết để tổ chức tốt hoạt động sư phạm ở trường trung cấp.

2. Mục tiêu cụ thể

Học xong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, người học có được những năng lực sau:

- Thiết kế được giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Tổ chức dạy được các giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Biết đánh giá bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Quản lý hồ sơ dạy học trình độ trung cấp theo đúng quy định;
- Đánh giá được kết quả học tập của học sinh;
- Tổ chức được hoạt động giáo dục ở trường trung cấp;
- Biên soạn được chương trình đào tạo, đề cương môn học, mô-đun của ngành/nghề đào tạo;
- Tổ chức thực hiện được nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp ở trường trung cấp.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO

- Những người có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ trung cấp.
- Nhà giáo đã có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ trung cấp;

III. THỜI GIAN ĐÀO TẠO VÀ ĐƠN VỊ THỜI GIAN TRONG CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian: **320 giờ**

- Lý thuyết: 96 giờ.
- Thực hành, thảo luận, bài tập: 206 giờ.
- Thi/kiểm tra: 18 giờ.

2. Đơn vị thời gian của giờ học

- Một giờ học lý thuyết là 45 phút; một giờ học thực hành, thảo luận là 60 phút; một giờ học tích hợp là 60 phút; một giờ thi/kiểm tra là 60 phút.

- Một ngày học không quá 08 giờ.

IV. DANH MỤC CÁC MÔ-ĐUN VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Mã MĐ	Tên mô-đun	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi/ kiểm tra
MĐSPTC 01	Thiết kế dạy học	60	26	32	2
MĐSPTC 02	Thực hiện dạy học	56	14	39	3
MĐSPTC 03	Đánh giá trong dạy học	20	8	11	1
MĐSPTC 04	Tổ chức hoạt động giáo dục	36	12	22	2
MĐSPTC 05	Phát triển chương trình đào tạo	44	14	28	2
MĐSPTC 06	Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp	40	14	22	4
MĐSPTC 07	Thực tập sư phạm	64	8	52	4
Tổng cộng		**320**	**96**	**206**	**18**

V. CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT CÁC MÔ-ĐUN

A. MÔ-ĐUN THIẾT KẾ DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPTC 01

Thời gian thực hiện mô-đun: 60 giờ (Lý thuyết 26 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 32 giờ; Thi/kiểm tra 02 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp và được thực hiện trước các mô-đun MĐSPTC 02, 03, 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng thiết kế dạy học trình độ trung cấp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được kiến thức cơ sở cho việc thiết kế giáo án; phân tích được tầm quan trọng và yêu cầu của phương tiện dạy học; vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư trong dạy học. Thiết kế được các giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp; sử dụng hợp lý phương tiện dạy học, thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học. Chủ động thực hiện nhiệm vụ thiết kế, chuẩn bị cho dạy học đảm bảo tiến độ, chất lượng và an toàn.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Thiết kế giáo án	40	16	24	
2	Bài 2: Thiết kế phương tiện dạy học	10	06	04	
3	Bài 3: Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư	10	04	04	02
Cộng		**60**	**26**	**32**	**02**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Thiết kế giáo án *Thời gian: 40 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được khái niệm mục tiêu học tập, nội dung dạy học, hình thức tổ chức dạy học, hoạt động dạy học, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập. Thiết kế được các loại giáo án theo mẫu biểu quy định. Chủ động thực hiện nhiệm vụ thiết kế giáo án đảm bảo tiến độ, chất lượng.

*** Nội dung**

1. Thiết kế mục tiêu học tập
2. Lựa chọn nội dung dạy học
3. Lựa chọn hình thức tổ chức dạy học
4. Thiết kế hoạt động dạy học
5. Thiết kế kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

Bài 2: Thiết kế phương tiện dạy học *Thời gian: 10 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được tầm quan trọng và các yêu cầu đối với phương tiện trong dạy học trình độ trung cấp. Thiết kế được các loại phương tiện dạy học thường dùng trong dạy học trình độ trung cấp. Chủ động thiết kế phương tiện dạy học đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt và an toàn.

*** Nội dung**

1. Khái niệm chung về phương tiện dạy học

2. Thực hành chế tạo, sử dụng phương tiện dạy học

Bài 3: Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư *Thời gian: 10 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được khái niệm kế hoạch, vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học trình độ trung cấp. Lập được kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học trình độ trung cấp. Chủ động lập kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ thiết bị, dụng cụ, vật tư đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt và an toàn.

*** Nội dung**

1. Kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư

2. Tiến hành chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Các mẫu biểu về thiết kế dạy học, giáo trình thiết kế dạy học, giấy A4.

4.4. Nguồn lực khác: Chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Cơ sở của thiết kế giáo án, tầm quan trọng của phương tiện dạy học, các yêu cầu đối với phương tiện dạy học, vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư.

- Thiết kế các loại giáo án, phương tiện dạy học. Lập kế hoạch và chuẩn bị được thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học.

- Tính chủ động đối với thực hiện nhiệm vụ thiết kế, chuẩn bị cho dạy học; tiến độ thực hiện công việc, chất lượng của sản phẩm và mức độ an toàn.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận, hướng dẫn thiết kế dạy học. Giảng viên nên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

- Người học: Nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Thiết kế giáo án và chi tiết hóa nội dung dạy học được đề cập trong giáo án thành đề cương bài giảng, thiết kế bảng biểu treo tường.

B. MÔ-ĐUN THỰC HIỆN DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPTC 02

Thời gian thực hiện mô-đun: 56 giờ (Lý thuyết 14 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 39 giờ; Thi/kiểm tra 03 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, được thực hiện sau khi người học học xong mô-đun MĐSPTC 01 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPTC 03, 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng thực hiện dạy học trình độ trung cấp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, quản lý hồ sơ dạy học, các giai đoạn hướng dẫn thực hành; khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học lý thuyết, thực hành và tích hợp.

Thực hiện được các bài dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp và quản lý hồ sơ dạy học trong giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp. Thực hiện nghiêm túc, đảm bảo an toàn, phát huy tính tích cực của người học và chịu trách nhiệm về kết quả học tập của người học trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/kiểm tra
1	Bài 1: Dạy bài lý thuyết	16	04	11	01
2	Bài 2: Dạy bài thực hành	16	04	11	01
3	Bài 3: Dạy bài tích hợp	20	04	15	01
4	Bài 4: Quản lý hồ sơ dạy học	04	02	02	
Cộng		**56**	**14**	**39**	**03**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Dạy bài lý thuyết *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, các loại bài dạy lý thuyết. Thực hiện được các kỹ năng dạy học và giao tiếp sư phạm trong quá trình dạy bài lý thuyết. Chủ động trong dạy học lý thuyết theo hướng phát huy tính tích cực nhận thức của người học.

*** Nội dung**

1. Kỹ năng dạy học và giao tiếp sư phạm
2. Các loại bài lý thuyết
3. Dạy giáo án lý thuyết

Bài 2: Dạy bài thực hành *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về các giai đoạn hướng dẫn thực hành ở xưởng trường và doanh nghiệp. Thực hiện được bài dạy thực hành ở xưởng trường và doanh nghiệp. Chủ động trong dạy học thực hành, phát huy tính tích cực của người học, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.

*** Nội dung**

1. Các giai đoạn hướng dẫn thực hành ở xưởng trường

2. Hướng dẫn tại doanh nghiệp

3. Dạy giáo án thực hành

Bài 3: Dạy bài tích hợp *Thời gian: 20 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học tích hợp. Thực hiện được bài dạy tích hợp. Chủ động trong dạy học tích hợp theo hướng phát huy tính tích cực của người học, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.

*** Nội dung**

1. Khái niệm dạy học tích hợp

2. Đặc điểm của dạy học tích hợp

3. Tổ chức dạy tích hợp

4. Dạy giáo án tích hợp

Bài 4: Quản lý hồ sơ dạy học *Thời gian: 06 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung cơ bản quy định hồ sơ dạy học trong dạy học trình độ trung cấp. Sử dụng, lưu trữ đầy đủ, đúng quy định hồ sơ dạy học. Tích cực, chủ động, tuân thủ quy định, có trách nhiệm và đảm bảo đầy đủ trong việc vận dụng kiến thức và kỹ năng quản lý hồ sơ dạy học trong thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

*** Nội dung**

1. Quy định hồ sơ dạy học

2. Quản lý hồ sơ dạy học

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo án và đề cương bài giảng dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp trình độ trung cấp đã thiết kế hoàn chỉnh; các tranh, ảnh, bảng biểu treo tường, mẫu biểu về hồ sơ dạy học theo quy định, giáo trình thực hiện dạy học.

4.4. Nguồn lực khác: Một số chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, quản lý hồ sơ dạy học, các giai đoạn hướng dẫn thực hành; khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học tích hợp.

- Dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp và quản lý hồ sơ dạy học trong giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp.

- Tính chủ động, sáng tạo, đảm bảo an toàn trong quá trình tập giảng; tích cực giúp đỡ nhau trong luyện tập.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả học tập thông qua thi hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với người có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức cho người học làm việc nhóm, trình diễn kỹ năng giảng dạy.

- Người học: Tập trình giảng để hình thành năng lực dạy học trên cơ sở phối hợp tổng thể các kỹ năng dạy học và kỹ năng xử lý tình huống sư phạm trong giờ dạy.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Tổ chức cho người học luyện tập để hình thành năng lực dạy học và kỹ năng xử lý tình huống sư phạm trong giờ dạy thông qua việc tập giảng dạy theo nhóm.

C. MÔ-ĐUN ĐÁNH GIÁ TRONG DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPTC 03

Thời gian thực hiện mô-đun: 20 giờ (Lý thuyết 08 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 11 giờ; Thi/kiểm tra 01 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, được bố trí sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPTC 01, 02 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPTC 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng đánh giá trong dạy học trình độ trung cấp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được quan điểm tiếp cận, nguyên tắc, các loại và quy trình đánh giá năng lực người học theo tiếp cận năng lực thực hiện. Lập kế hoạch, thiết kế tiêu chuẩn và biên soạn công cụ đánh giá năng lực người học đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật. Sử dụng các phương pháp và kỹ thuật đánh giá phù hợp để thu thập minh chứng và ra quyết định phù hợp với nội dung, đối tượng đánh giá và các quy định của chương trình đào tạo. Chủ động thực hiện các hoạt động đánh giá và chịu trách nhiệm đối với kết quả đánh giá trong trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Lập kế hoạch đánh giá	04	02	02	
2	Bài 2: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực	08	02	06	
3	Bài 3: Thu thập minh chứng đánh giá	04	02	02	
4	Bài 4: Ra quyết định đánh giá và cập nhật hồ sơ đánh giá	04	01	02	01
Cộng		**20**	**08**	**11**	**01**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Lập kế hoạch đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung, cấu trúc kế hoạch và quy trình lập kế hoạch đánh giá năng lực người học. Lập được kế hoạch đánh giá năng lực người học trong chương trình một môn học/mô-đun. Chủ động lập kế hoạch đánh giá năng lực người học theo quy định chương trình đào tạo và chịu trách nhiệm về nội dung kế hoạch.

*** Nội dung**

1. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học

2. Kế hoạch đánh giá năng lực người học

3. Thực hành: Lập kế hoạch đánh giá năng lực của người học

Bài 2: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các khái niệm tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số; nội dung và cấu trúc của tiêu chuẩn, tiêu chí; phương pháp xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí để đánh giá năng lực; các loại công cụ đánh giá năng lực và phương pháp xây dựng các công cụ đó. Xây dựng được tiêu chuẩn, tiêu chí và thiết kế các công cụ để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học. Chủ động áp dụng kiến thức và kỹ năng về xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí trong đánh giá năng lực của người học.

*** Nội dung**

1. Tiêu chuẩn và tiêu chí đánh giá

2. Công cụ đánh giá năng lực

3. Thực hành: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và thiết kế các công cụ để đánh giá một năng lực.

Bài 3: Thu thập minh chứng đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các loại minh chứng và phương pháp thu thập minh chứng trong đánh giá năng lực người học. Thu thập các minh chứng phù hợp để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học. Tự quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với việc thu thập minh chứng để đánh giá năng lực người học.

*** Nội dung**

1. Minh chứng sử dụng trong đánh giá năng lực

2. Thực hành: Thu thập các minh chứng để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học.

Bài 4: Ra quyết định đánh giá và cập nhật hồ sơ đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Mô tả được quy trình ra quyết định đánh giá và các phương pháp cập nhật thông tin về năng lực của người học vào hồ sơ đánh giá. Ra quyết định đánh giá phù hợp dựa trên các tiêu chuẩn, tiêu chí. Cập nhật thông tin về sự tiến bộ của người học vào hồ sơ đánh giá theo quy định. Tự quyết định và tự chịu trách nhiệm đối với việc ra quyết định và lập hồ sơ đánh giá của mình.

*** Nội dung**

1. Quyết định đánh giá

2. Cập nhật hồ sơ đánh giá

3. Thực hành: Ra quyết định đánh giá một năng lực chuyên môn của người học và cập nhật thông tin về sự tiến bộ của người học vào hồ sơ đánh giá.

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình kiểm tra, đánh giá trong dạy học, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Các khái niệm của đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện; lập kế hoạch đánh giá; sử dụng các phương pháp và kỹ thuật đánh giá; thu thập minh chứng và ra quyết định đánh giá năng lực người học.

- Lập kế hoạch và thực hiện đánh giá năng lực người học theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Chủ động, tích cực áp dụng hướng tiếp cận năng lực thực hiện trong đánh giá năng lực người học.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Đánh giá trong dạy học là mô-đun nhằm hình thành kiến thức và kỹ năng cơ bản và cần thiết cho người giáo viên dạy trình độ trung cấp có khả năng đánh giá trong dạy học.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực như: Học qua trải nghiệm, nêu và giải quyết vấn đề, thảo luận nhóm, động não, đàm thoại,...

- Trao đổi/đàm thoại/trình bày về các công việc cần phải tiến hành khi thực hiện đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Trao đổi, chia nhóm thảo luận từng công việc, chú trọng phần nội dung công việc và quy trình thực hiện công việc.

- Hướng dẫn và thực hiện các bài thực hành.

Giảng viên nên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực, thu thập minh chứng và ra quyết định đánh giá.

D. MÔ-ĐUN TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Mã mô-đun: MĐSPTC 04

Thời gian thực hiện mô-đun: 36 giờ (Lý thuyết 12 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 22 giờ; Thi/kiểm tra 02 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, được bố trí sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPTC 01, 02, 03 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPTC 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng tổ chức hoạt động giáo dục trong trường trung cấp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Phân tích được những nội dung lý thuyết về quá trình giáo dục, phương pháp giáo dục, mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, tầm quan trọng của đánh giá hoạt động giáo dục. Trình bày được đặc điểm của đối tượng giáo dục, các bước và các yêu cầu đối với lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xử lý tình huống sư phạm và đánh giá hoạt động giáo dục. Lập được kế hoạch, tổ chức được hoạt động, xử lý được tình huống sư phạm, xây dựng được tiêu chí và đánh giá được hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, công bằng theo hướng khích lệ nhu cầu rèn luyện của người học và đảm bảo an toàn. Thực hiện độc lập hoặc hướng dẫn người khác lập kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục, tổ chức hoạt động, đánh giá hoạt động giáo dục; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm về chất lượng của các hoạt động.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Thiết kế hoạt động giáo dục	12	06	06	
2	Bài 2: Tổ chức hoạt động giáo dục	16	04	12	
3	Bài 3: Đánh giá hoạt động giáo dục	08	01	05	02
Cộng		**36**	**12**	**22**	**02**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Thiết kế hoạt động giáo dục *Thời gian: 12 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được các nội dung cơ bản về quá trình giáo dục, kế hoạch tổ chức và tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục. Lập được kế hoạch và xây dựng được tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục ở trường trung cấp phù hợp với mục tiêu giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp. Thực hiện độc lập hoặc hướng dẫn người khác cùng xây dựng kế hoạch, xây dựng tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục ở trường trung cấp; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm về tính khả thi của kế hoạch, các tiêu chí đánh giá.

*** Nội dung**

1. Khái quát về quá trình giáo dục

2. Xây dựng kế hoạch tổ chức và tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục

3. Thực hành về lập kế hoạch tổ chức và xây dựng tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục

Bài 2: Tổ chức hoạt động giáo dục *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, phương pháp giáo dục. Trình bày được các nội dung cơ bản về tập thể người học và giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập; các bước và yêu cầu đối với tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, phương pháp thu thập minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục. Tổ chức được hoạt động giáo dục cho người học theo kế hoạch đã xây dựng, xử lý được tình huống sư phạm, thu thập được minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính giáo dục và an toàn. Hướng dẫn người khác cùng tổ chức hoạt động giáo cho người học, chịu trách nhiệm các nhân và trách nhiệm với nhóm đối với kết quả của hoạt động giáo dục.

*** Nội dung**

1. Mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục

2. Phương pháp giáo dục

3. Tập thể học sinh - sinh viên và giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập

4. Tổ chức hoạt động giáo dục và minh chứng cho đánh giá

5. Xử lý tình huống sư phạm trong quá trình giáo dục

6. Thực hành về tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, thu thập minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục

Bài 3: Đánh giá hoạt động giáo dục *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các nội dung cơ bản về tầm quan trọng, các bước tổ chức, kế hoạch đánh giá và đánh giá hoạt động giáo dục. Xây dựng được kế hoạch đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính khả khi; đánh giá được ưu điểm, những tồn tại và chỉ ra phương hướng phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại của tập thể và các cá nhân tham gia hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, tính công bằng và an toàn. Thực hiện độc lập hoặc theo nhóm và chịu trách nhiệm đối với lập kế hoạch, tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục.

*** Nội dung**

1. Khái quát về đánh giá hoạt động giáo dục

2. Kế hoạch và đánh giá hoạt động giáo dục

3. Thực hành về lập kế hoạch và tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm.

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình Tổ chức hoạt động giáo dục, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những nội dung lý thuyết về quá trình giáo dục, phương pháp giáo dục, mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, tầm quan trọng của đánh giá hoạt động giáo dục; đặc điểm của đối tượng giáo dục; các bước và các yêu cầu đối với lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xử lý tình huống sư phạm và đánh giá hoạt động giáo dục.

- Lập kế hoạch và tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, xây dựng tiêu chí đánh giá và tổ chức hoạt động, đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, công bằng theo hướng khích lệ nhu cầu rèn luyện của người học và an toàn.

- Mức độ chủ động áp dụng linh hoạt những kiến thức, kỹ năng vào các hoạt động thuộc nhiệm vụ giáo dục học sinh; trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với đồng nghiệp, người học trong các hoạt động.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận; hướng dẫn người học làm bài tập theo nhóm hoặc cá nhân. Giảng viên nên tổ chức cho người học báo cáo kết quả học tập trước lớp và tổ chức đánh giá.

- Người học: Chủ động nghiên cứu bài mới trước khi đến lớp, nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Quá trình hướng dẫn người học thực hiện nhiệm vụ học tập về lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xây dựng tiêu chí và tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục.

E. MÔ-ĐUN PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã mô-đun: MĐSPTC 05

Thời gian thực hiện mô-đun: 44 giờ (Lý thuyết 14 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 28 giờ; Thi/kiểm tra 02 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPTC 01, 02, 03, 04 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPTC 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng phát triển chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm chương trình đào tạo, phát triển chương trình đào tạo, mục tiêu chương trình đào tạo; phân tích các bước xác định mục tiêu chương trình đào tạo, quy trình xây dựng chương trình đào tạo; trình bày được những nội dung của hoàn chỉnh chương trình đào tạo, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo. Thực hiện được việc xác định mục tiêu chương trình đào tạo; thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo, đề cương chi tiết; biên soạn được chương trình đào tạo và chương trình chi tiết một mô-đun, môn học. Có kỹ năng hoàn chỉnh chương trình đào tạo, thẩm định, đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo. Phối hợp với giáo viên có cùng chuyên môn thực hiện được nhiệm vụ phát triển chương trình đào tạo của ngành/nghề nhất định.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo	08	4	4	
2	Bài 2: Xây dựng chương trình đào tạo	24	6	18	
3	Bài 3: Hoàn chỉnh, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo	4	2	2	
4	Bài 4: Đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo	8	2	4	02
Cộng		**44**	**14**	**28**	**02**

3.2. Nội dung chi tiết của mô-đun

Bài 1: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm, cơ sở, các phương pháp và quy trình phát triển chương trình đào tạo; phân tích được mục tiêu đào tạo; trình bày được các bước xác định mục tiêu đào tạo. Xác định được mục tiêu đào tạo của một ngành/nghề theo đúng các bước xây dựng. Độc lập trong việc xác định, chỉnh sửa mục tiêu đào tạo của một ngành/nghề.

*** Nội dung**

1. Khái quát chung về phát triển chương trình đào tạo

2. Xác định mục tiêu chương trình đào tạo

3. Thực hành xác định mục tiêu chương trình đào tạo

Bài 2: Xây dựng chương trình đào tạo *Thời gian: 24 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được cấu trúc chương trình đào tạo; trình bày các nội dung chủ yếu của đề cương chi tiết theo mẫu quy định. Thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo của ngành/nghề, đề cương chi tiết các môn học, mô-đun, biên soạn được chương trình đào tạo, đề cương chi tiết môn học, mô-đun. Phối hợp với giáo viên có cùng chuyên môn để thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo của ngành/nghề, đề cương chi tiết các môn học, mô-đun của ngành/nghề đào tạo.

*** Nội dung**

1. Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo.

2. Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo

3. Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô-đun theo chương trình đào tạo.

4. Biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô-đun

5. Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia

6. Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo

Bài 3: Hoàn chỉnh, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo

Thời gian: 04 giờ

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được những nội dung của xin ý kiến các bên liên quan, quy trình thẩm định chương trình đào tạo. Thiết kế được nội dung xin ý kiến các bên liên quan; có kỹ năng trình bày, bảo vệ được chương trình đào tạo ở Hội đồng thẩm định. Chủ động làm việc với giáo viên cùng chuyên môn, chuyên gia của các trường, cơ sở sử dụng lao động.

*** Nội dung**

1. Hoàn chỉnh chương trình đào tạo

2. Thẩm định, ban hành chương trình đào tạo

Bài 4: Đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

Người học trình bày được sự cần thiết của đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo, quy trình đánh giá chương trình đào tạo. Có kỹ năng tham gia đánh giá chương trình đào tạo và cập nhật chương trình đào tạo. Chủ động phối hợp với giáo viên cùng chuyên môn để thực hiện cập nhật chương trình đào tạo.

*** Nội dung**

1. Đánh giá chương trình đào tạo

2. Cập nhật chương trình đào tạo

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Tài liệu Phát triển chương trình đào tạo, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những nội dung lý thuyết về chương trình đào tạo, phát triển chương trình đào tạo, mục tiêu chương trình đào tạo; các bước xác định mục tiêu chương trình đào tạo, quy trình xây dựng chương trình đào tạo.

- Xác định mục tiêu chương trình đào tạo, thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo, đề cương chi tiết; biên soạn chương trình đào tạo và chương trình chi tiết một mô-đun, môn học.

- Năng lực phối hợp làm việc với đồng nghiệp, chuyên gia trong việc xây dựng, hoàn chỉnh chương trình đào tạo.

5.2. Phương pháp: Đánh giá bằng phương pháp thi tự luận. Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

Phát triển chương trình đào tạo là mô-đun nhằm hình thành kiến thức và kỹ năng cơ bản và cần thiết cho người giáo viên dạy trình độ trung cấp có khả năng tham gia vào phát triển chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực như: Đàm thoại, nêu vấn đề, thảo luận nhóm, động não,...

- Trao đổi/đàm thoại/trình bày về các công việc cần phải tiến hành khi thực hiện đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Trao đổi, chia nhóm thảo luận từng công việc, chú trọng phần nội dung công việc và quy trình thực hiện công việc.

- Hướng dẫn và thực hiện các nội dung thực hành.

Giảng viên xây dựng các bài tập cụ thể, sát thực với đào tạo trình độ trung cấp.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo; xây dựng chương trình đào tạo.

G. MÔ-ĐUN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Mã mô-đun: MĐSP 06

Thời gian thực hiện mô-đun: 40 giờ (Lý thuyết 14 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 22 giờ; Thi/kiểm tra 04 giờ)

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp, được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPTC 01, 02, 03, 04, 05 và trước khi thực hiện mô-đun MĐSPTC 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp .

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được kiến thức về lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học và bảo vệ kết quả nghiên cứu. Thực hiện được các giai đoạn nghiên cứu một đề tài: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học và bảo vệ kết quả nghiên cứu. Chủ động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu	12	06	06	
2	Bài 2: Thu thập và xử lý dữ liệu	08	04	04	
3	Bài 3: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu	08	02	06	
4	Bài 4: Tổ chức hội thảo khoa học	04	01	03	
5	Bài 5: Bảo vệ kết quả nghiên cứu	08	01	03	04
Cộng		**40**	**14**	**22**	**04**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu *Thời gian: 12 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được các khái niệm khoa học, nghiên cứu khoa học, quan điểm phương pháp luận nghiên cứu khoa học, các phương pháp nghiên cứu, khái niệm và cấu trúc của đề cương, các điều kiện để thực hiện đề tài khoa học. Đặt tên đề tài và xây dựng được đề cương nghiên cứu, dự kiến đầy đủ các điều kiện nghiên cứu. Chủ động thực hiện nhiệm vụ lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, dự kiến các điều kiện nghiên cứu đảm bảo tiến độ, chất lượng.

*** Nội dung**

1. Lựa chọn vấn đề nghiên cứu
2. Xây dựng đề cương nghiên cứu
3. Chuẩn bị các điều kiện nghiên cứu

Bài 2: Thu thập và xử lý dữ liệu *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được tầm quan trọng, các nguồn dữ liệu và cách sử dụng các phương pháp để thu thập dữ liệu lý luận, thực tiễn, các bước xử lý và kiểm tra dữ liệu. Thu thập, xử lý đầy đủ, chính xác dữ liệu, kiểm tra được kết quả nghiên cứu.

Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chủ động, cẩn thận trong việc thu thập, xử lý và kiểm tra dữ liệu đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu của đề tài nghiên cứu.

*** Nội dung**

1. Thu thập dữ liệu

2. Xử lý dữ liệu

3. Kiểm tra dữ liệu đã xử lý

Bài 3: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được về cấu trúc, hình thức của báo cáo và tóm tắt kết quả nghiên cứu. Viết được một số nội dung cơ bản của báo cáo và tóm tắt kết quả nghiên cứu. Chủ động thực hiện việc viết báo cáo kết quả nghiên cứu đảm bảo đúng yêu cầu về cấu trúc, hình thức, tiến độ và chất lượng.

*** Nội dung**

1. Hoàn thiện dàn ý công trình nghiên cứu

2. Viết báo cáo kết quả nghiên cứu

3. Viết tóm tắt

Bài 4: Tổ chức hội thảo khoa học *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung các công việc chuẩn bị, tổ chức hội thảo khoa học và tham gia hội thảo khoa học. Lập được kế hoạch cho một hội thảo khoa học cụ thể và viết được bài tham luận để tham gia hội thảo khoa học. Chủ động trong việc chuẩn bị, tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học trong và ngoài nhà trường để nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học.

*** Nội dung**

1. Chuẩn bị tổ chức hội thảo khoa học

2. Tổ chức hội thảo khoa học

3. Tham gia hội thảo khoa học

4. Thực hành tổ chức hội thảo khoa học

Bài 5: Bảo vệ kết quả nghiên cứu *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được các công việc cần thực hiện để chuẩn bị, bảo vệ và đánh giá kết quả nghiên cứu. Thực hiện được việc chuẩn bị, trình bày kết quả nghiên cứu khoa học của bản thân. Chủ động, linh hoạt trong việc chuẩn bị bảo vệ và thực hiện bảo

vệ kết quả nghiên cứu đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt, đánh giá kết quả nghiên cứu của bản thân và người khác.

*** Nội dung**

1. Chuẩn bị bảo vệ kết quả nghiên cứu

2. Bảo vệ kết quả nghiên cứu

3. Đánh giá kết quả nghiên cứu

4. Thực hành bảo vệ và đánh giá kết quả nghiên cứu

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm.

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Các mẫu biểu về đề cương nghiên cứu khoa học, đề tài khoa học tham khảo, giáo trình Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp, giấy A4.

4.4. Nguồn lực khác: Chương trình và tài liệu dạy học trình độ trung cấp.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Các kiến thức về lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học và bảo vệ kết quả nghiên cứu.

- Thực hiện các giai đoạn nghiên cứu một đề tài: Xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học và bảo vệ kết quả nghiên cứu.

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đảm bảo tiến độ, chất lượng.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với những người có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận, hướng dẫn nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp. Giảng viên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

- Người học: Nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, thực hành và báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Xây dựng đề cương nghiên cứu, lựa chọn và sử dụng các phương pháp nghiên cứu cho một đề tài cụ thể.

H. MÔ-ĐUN THỰC TẬP SƯ PHẠM

Mã mô-đun: MĐSPTC 07

Thời gian mô-đun: 64 giờ (Lý thuyết 06 giờ; Thực hành, thảo luận 54 giờ, Thi/kiểm tra 04 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp và được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPTC 01, 02, 03, 04, 05, 06.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng sư phạm.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Phân tích được các nội dung hoạt động của giáo viên tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện được các bài dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp; đánh giá bài giảng; tổ chức hoạt động giáo dục. Tự rèn luyện để nâng cao năng lực, phẩm chất của nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Tìm hiểu về thực tập sư phạm	02	01	01	
2	Bài 2: Đánh giá bài giảng	02	01	01	
3	Bài 3: Thực tập giảng dạy ở lớp trung cấp	48	01	47	
4	Bài 4: Thực tập giáo dục ở trường trung cấp	04	01	03	
5	Bài 5: Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập, hoạt động giáo dục toàn diện	08	02	02	04
Cộng		**64**	**06**	**54**	**04**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Tìm hiểu về thực tập sư phạm *Thời gian: 02 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái quát chung thực tập sư phạm, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đặc điểm các nghề đào tạo trình độ trung cấp. Phân tích được tình hình đào tạo của cơ sở thực tập sư phạm và điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương đối với quá trình thực hiện nhiệm vụ thực tập sư phạm. Chủ động và tích cực áp dụng những kiến thức, kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ.

*** Nội dung**

1. Khái quát về thực tập sư phạm
2. Tìm hiểu cơ sở thực tập sư phạm
3. Tìm hiểu về nghề đào tạo trình độ trung cấp tại địa phương
4. Thực hành

Bài 2: Đánh giá bài giảng *Thời gian: 02 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm và phương pháp đánh giá bài giảng. Phân biệt được các tiêu chí đánh giá đối với các bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp; ghi chép bài dự giảng. Tích cực áp dụng những kiến thức, kỹ năng vào quá trình đánh giá bài giảng đảm bảo tính chính xác, khách quan.

*** Nội dung**

1. Khái niệm chung về đánh giá bài giảng
2. Phương pháp đánh giá bài giảng
3. Các tiêu chí đánh giá bài giảng
4. Ghi chép bài dự giảng và đánh giá bài giảng
5. Thực hành: Tập ghi chép và đánh giá bài giảng theo tiêu chí

Bài 3: Thực tập giảng dạy ở lớp trung cấp *Thời gian: 48 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức, sử dụng phương tiện, hoạt động của giáo viên và học sinh khi thực hiện bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp. Thực hiện được các giờ dạy theo giáo án được phân công. Chủ động và tích cực áp dụng những kiến thức, kỹ năng vào quá trình giảng dạy cho người học trình độ trung cấp.

*** Nội dung**

1. Giảng dạy giáo án lý thuyết

2. Giảng dạy giáo án thực hành

3. Giảng dạy giáo án tích hợp

Bài 4: Thực tập giáo dục ở trường trung cấp *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được đặc điểm hoạt động giáo dục ở trường trung cấp. Thiết kế, tổ chức và đánh giá được hoạt động giáo dục ở trường trung cấp. Chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các bên liên quan để thực hiện thành công hoạt động giáo dục học sinh trung cấp.

*** Nội dung**

1. Tìm hiểu hoạt động giáo dục ở trường trung cấp

2. Thiết kế các hoạt động giáo dục

3. Tổ chức hoạt động giáo dục

4. Đánh giá kết quả hoạt động giáo dục

5. Thực hành: Thiết kế và tổ chức hoạt động giáo dục ở trường trung cấp

Bài 5: Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm, hoạt động giáo dục toàn diện

Thời gian: 08 giờ

*** Mục tiêu**

Trình bày được công tác giáo viên chủ nhiệm, hoạt động giáo dục toàn diện, viết báo báo thu hoạch. Hình thành kỹ năng xây dựng, triển khai kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục toàn diện. Tôn trọng, gần gũi học sinh, phát triển lý tưởng nghề nghiệp về công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục toàn diện.

*** Nội dung**

1. Công tác giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập

2. Hoạt động giáo dục toàn diện

3. Viết báo cáo thu hoạch

4. Thực hành

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết, thực hành, tích hợp

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, projector, camera.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình Thực tập sư phạm, các dụng cụ và vật liệu theo yêu cầu của từng bài trình giảng, từng hoạt động giáo dục.

4.4. Nguồn lực khác: Giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm là những giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, có kinh nghiệm giảng dạy.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Hoạt động dạy học, giáo dục, đánh giá bài giảng của giáo viên dạy trình độ trung cấp.

- Kỹ năng trình giảng theo giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp; kỹ năng thiết kế và tổ chức hoạt động giáo dục, kỹ năng đánh giá bài giảng và đánh giá hoạt động giáo dục.

- Học tập tích cực, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục người học; trung thực, khách quan trong đánh giá bài giảng, hoạt động giáo dục học sinh.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả học tập mô-đun này thông qua đánh giá bài thực tập trình giảng hoặc các báo cáo thu hoạch.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng của mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ trung cấp.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun: Có thể thực hiện đan xen nội dung của bài 02, bài 03 và bài 04 để đảm bảo tính linh hoạt trong thực tập sư phạm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Kỹ năng thiết kế và thực hiện giảng dạy trình độ trung cấp, đặc biệt là bài dạy tích hợp.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phương thức tổ chức thực hiện chương trình

- Chương trình có thể thực hiện tập trung liên tục một đợt hoặc hai đợt theo phương thức tích lũy kết quả các mô-đun.

- Chương trình có thể tổ chức dạy toàn bộ tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc tổ chức dạy kết hợp một phần dạy học trực tuyến và một phần dạy tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tùy theo từng nội dung cụ thể.

2. Yêu cầu tổ chức thực hiện chương trình

Mô-đun Thực hiện dạy học được bố trí sau khi học xong mô-đun Thiết kế dạy học. Mô-đun Đánh giá trong dạy học được bố trí sau khi học xong mô-đun Thực hiện

dạy học. Mô-đun Thực tập sư phạm thực hiện sau khi đã hoàn thành các mô-đun 01; 02; 03; 04; 05; 06 của chương trình.

3. Hướng dẫn đánh giá kết quả học tập

- Kết quả học tập của người học được đánh giá thông qua các bài thi, bài thu hoạch, trình diễn kỹ năng hoặc bài trình giảng. Điểm đánh giá kết quả các mô-đun (sau đây gọi là điểm thi) được tính theo thang điểm 10.

Điểm thi các mô-đun là căn cứ để các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo xét cấp Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Người học học xong chương trình này nếu điểm thi của các mô-đun đạt từ 5.0 điểm trở lên thì được cấp Chứng chỉ sư phạm dạy trình độ trung cấp theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Kết quả xếp loại ghi trong Chứng chỉ thực hiện theo quy định sau:

Loại giỏi: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 9,0 đến 10.

Loại khá: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 7,0 đến dưới 9,0.

Loại trung bình: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 5,0 đến dưới 7,0.

(Điểm trung bình chung của khóa học là điểm trung bình cộng của 07 mô-đun có trong chương trình bồi dưỡng).

- Học viên thi không đạt kết quả mô-đun nào (điểm < 5.0) sẽ phải thi lại mô-đun đó. Kết quả xếp loại sẽ là trung bình chung của các mô-đun đã đạt yêu cầu với mô-đun thi lại (đạt điểm từ 5.0 trở lên).

4. Các lưu ý khác

Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp đảm bảo tính liên thông với chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ sơ cấp, trình độ cao đẳng.

Nhà giáo đã có chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp khi có nhu cầu học nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp được công nhận kết quả học tập của mô-đun 01, 02, 03 (không phải học lại) và học 3 mô-đun mới: Tổ chức hoạt động giáo dục; Phát triển chương trình đào tạo; Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp; học bổ sung nội dung Bài 3: Thực tập giảng dạy ở lớp trung cấp; học mới Bài 4: Thực tập giáo dục ở trường trung cấp; học mới Bài 5: Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập, hoạt động giáo dục toàn diện trong mô-đun Thực tập sư phạm.

Nhà giáo đã có chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp khi có nhu cầu dạy trình độ cao đẳng sẽ được tổ chức học thêm một số nội dung cần thiết và được cấp mới Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng.

Phụ lục 02

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM CHO NHÀ GIÁO DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Sau khi hoàn thành chương trình này, người học có được những năng lực sư phạm cơ bản, cần thiết để tổ chức tốt hoạt động sư phạm ở trường cao đẳng.

2. Mục tiêu cụ thể

Học xong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, người học có được những năng lực sau:

- Thiết kế được giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Tổ chức dạy được các giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Biết đánh giá bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp;
- Quản lý hồ sơ dạy học trình độ cao đẳng theo đúng quy định;
- Đánh giá được kết quả học tập của học sinh;
- Tổ chức được hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng;
- Biên soạn được chương trình đào tạo, đề cương môn học, mô-đun của ngành/nghề đào tạo;
- Tổ chức thực hiện được nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp ở trường cao đẳng.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO

- Những người có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ cao đẳng;
- Nhà giáo đã có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.

III. THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ THỜI GIAN TRONG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Thời gian: **400 giờ**

- Lý thuyết: 105 giờ.
- Thực hành, thảo luận, bài tập: 275 giờ.
- Thi/kiểm tra: 20 giờ.

2. Đơn vị thời gian của giờ học

- Một giờ học lý thuyết là 45 phút; một giờ học thực hành, thảo luận là 60 phút; một giờ học tích hợp là 60 phút; một giờ thi/kiểm tra là 60 phút.

- Một ngày học không quá 08 giờ.

IV. DANH MỤC CÁC MÔ ĐUN VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN BỒI DƯỠNG

Mã MĐ	Tên mô-đun	Thời gian học tập (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi/ kiểm tra
MĐSPCĐ 01	Thiết kế dạy học	60	26	32	2
MĐSPCĐ 02	Thực hiện dạy học	56	14	39	3
MĐSPCĐ 03	Đánh giá trong dạy học	20	8	11	1
MĐSPCĐ 04	Tổ chức hoạt động giáo dục	36	12	22	2
MĐSPCĐ 05	Phát triển chương trình đào tạo	56	18	34	4
MĐSPCĐ 06	Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp	52	20	28	4
MĐSPCĐ 07	Thực tập sư phạm	120	7	109	4
Tổng cộng		**400**	**105**	**275**	**20**

V. CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT CÁC MÔ-ĐUN

A. MÔ-ĐUN THIẾT KẾ DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 01

Thời gian thực hiện mô-đun: 60 giờ (Lý thuyết 26 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 32 giờ; Thi/kiểm tra 02 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng và được thực hiện trước các mô-đun MĐSPCĐ 02, 03, 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng thiết kế dạy học trình độ cao đẳng.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được kiến thức cơ sở cho việc thiết kế giáo án; phân tích được tầm quan trọng và yêu cầu của phương tiện dạy học; vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư trong dạy học. Thiết kế được các giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp; sử dụng hợp lý phương tiện dạy học, thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học. Chủ động thực hiện nhiệm vụ thiết kế, chuẩn bị cho dạy học đảm bảo tiến độ, chất lượng và an toàn.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Thiết kế giáo án	40	16	24	
2	Bài 2: Thiết kế phương tiện dạy học	10	06	04	
3	Bài 3: Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư	10	04	04	02
Cộng		**60**	**26**	**32**	**02**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Thiết kế giáo án *Thời gian: 40 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được khái niệm mục tiêu học tập, nội dung dạy học, hình thức tổ chức dạy học, hoạt động dạy học, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập. Thiết kế được các loại giáo án theo mẫu biểu quy định. Chủ động thực hiện nhiệm vụ thiết kế giáo án đảm bảo tiến độ, chất lượng.

*** Nội dung**

1. Thiết kế mục tiêu học tập
2. Lựa chọn nội dung dạy học
3. Lựa chọn hình thức tổ chức dạy học
4. Thiết kế hoạt động dạy học
5. Thiết kế kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

Bài 2: Thiết kế phương tiện dạy học *Thời gian: 10 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được tầm quan trọng và các yêu cầu đối với phương tiện trong dạy học trình độ cao đẳng. Thiết kế được các loại phương tiện dạy học thường dùng trong dạy học trình độ cao đẳng. Chủ động thiết kế phương tiện dạy học đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt và an toàn.

*** Nội dung**

1. Khái niệm chung về phương tiện dạy học

2. Thực hành chế tạo, sử dụng phương tiện dạy học

Bài 3: Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư *Thời gian: 10 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được khái niệm kế hoạch, vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học trình độ cao đẳng. Lập được kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học trình độ cao đẳng. Chủ động lập kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ thiết bị, dụng cụ, vật tư đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt và an toàn.

*** Nội dung**

1. Kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư

2. Tiến hành chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Các mẫu biểu về thiết kế dạy học, giáo trình thiết kế dạy học, giấy A4.

4.4. Nguồn lực khác: Chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Cơ sở của thiết kế giáo án, tầm quan trọng của phương tiện dạy học, các yêu cầu đối với phương tiện dạy học, vai trò của kế hoạch sử dụng thiết bị, dụng cụ, vật tư.

- Thiết kế các loại giáo án, phương tiện dạy học. Lập kế hoạch và chuẩn bị được thiết bị, dụng cụ, vật tư cho dạy học.

- Tính chủ động đối với thực hiện nhiệm vụ thiết kế, chuẩn bị cho dạy học; tiến độ thực hiện công việc, chất lượng của sản phẩm và mức độ an toàn.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận, hướng dẫn thiết kế dạy học. Giảng viên nên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

- Người học: Nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Thiết kế giáo án và chi tiết hóa nội dung dạy học được đề cập trong giáo án thành đề cương bài giảng, thiết kế bảng biểu treo tường.

B. MÔ-ĐUN THỰC HIỆN DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 02

Thời gian thực hiện mô-đun: 56 giờ (Lý thuyết 14 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 39 giờ; Thi/kiểm tra 03 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được thực hiện sau khi người học học xong mô-đun MĐSPCĐ 01 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPCĐ 03, 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng thực hiện dạy học trình độ cao đẳng.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, quản lý hồ sơ dạy học, các giai đoạn hướng dẫn thực hành; khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học lý thuyết, thực hành và tích hợp. Thực hiện được các bài dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp và quản lý hồ sơ dạy học trong giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng. Thực hiện nghiêm túc, đảm bảo an toàn, phát huy tính tích cực của người học và chịu trách nhiệm về kết quả học tập của người học trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Dạy bài lý thuyết	16	04	11	01
2	Bài 2: Dạy bài thực hành	16	04	11	01
3	Bài 3: Dạy bài tích hợp	20	04	15	01
4	Bài 4: Quản lý hồ sơ dạy học	04	02	02	
Cộng		**56**	**14**	**39**	**03**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Dạy bài lý thuyết *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, các loại bài dạy lý thuyết. Thực hiện được các kỹ năng dạy học và giao tiếp sư phạm trong quá trình dạy bài lý thuyết. Chủ động trong dạy học lý thuyết theo hướng phát huy tính tích cực nhận thức của người học.

*** Nội dung**

1. Kỹ năng dạy học và giao tiếp sư phạm
2. Các loại bài lý thuyết
3. Dạy giáo án lý thuyết

Bài 2: Dạy bài thực hành *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được những kiến thức cơ bản về các giai đoạn hướng dẫn thực hành ở xưởng trường và doanh nghiệp. Thực hiện được bài dạy thực hành ở xưởng trường và doanh nghiệp. Chủ động trong dạy học thực hành, phát huy tính tích cực của người học, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.

*** Nội dung**

1. Các giai đoạn hướng dẫn thực hành ở xưởng trường
2. Hướng dẫn tại doanh nghiệp
3. Dạy giáo án thực hành

Bài 3: Dạy bài tích hợp *Thời gian: 20 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học tích hợp. Thực hiện được bài dạy tích hợp. Chủ động trong dạy học tích hợp theo hướng phát huy tính tích cực của người học, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.

*** Nội dung**

1. Khái niệm dạy học tích hợp

2. Đặc điểm của dạy học tích hợp

3. Tổ chức dạy tích hợp

4. Dạy giáo án tích hợp

Bài 4: Quản lý hồ sơ dạy học *Thời gian: 06 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung cơ bản quy định hồ sơ dạy học trong dạy học trình độ cao đẳng. Sử dụng, lưu trữ đầy đủ, đúng quy định hồ sơ dạy học. Tích cực, chủ động, tuân thủ quy định, có trách nhiệm và đảm bảo đầy đủ trong việc vận dụng kiến thức và kỹ năng quản lý hồ sơ dạy học trong thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.

*** Nội dung**

1. Quy định hồ sơ dạy học

2. Quản lý hồ sơ dạy học

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo án và đề cương bài giảng dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp trình độ cao đẳng đã thiết kế hoàn chỉnh; các tranh, ảnh, bảng biểu treo tường, mẫu biểu về hồ sơ dạy học theo quy định, giáo trình thực hiện dạy học.

4.4. Nguồn lực khác: Một số chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những kiến thức cơ bản về kỹ năng dạy học, giao tiếp sư phạm, quản lý hồ sơ dạy học, các giai đoạn hướng dẫn thực hành; khái niệm, đặc điểm, điều kiện cần thiết và các bước tổ chức dạy học tích hợp.

- Dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp và quản lý hồ sơ dạy học trong giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng.

- Tính chủ động, sáng tạo, đảm bảo an toàn trong quá trình tập giảng; tích cực giúp đỡ nhau trong luyện tập.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả học tập thông qua thi hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với người có nhu cầu trở thành nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức cho người học làm việc nhóm, trình diễn kỹ năng giảng dạy.

- Người học: Tập trình giảng để hình thành năng lực dạy học trên cơ sở phối hợp tổng thể các kỹ năng dạy học và kỹ năng xử lý tình huống sư phạm trong giờ dạy.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Tổ chức cho người học luyện tập để hình thành năng lực dạy học và kỹ năng xử lý tình huống sư phạm trong giờ dạy thông qua việc tập giảng dạy theo nhóm.

C. MÔ-ĐUN ĐÁNH GIÁ TRONG DẠY HỌC

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 03

Thời gian thực hiện mô-đun: 20 giờ (Lý thuyết 08 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 11 giờ; Thi/kiểm tra 01 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được bố trí sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPCĐ 01, 02 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPCĐ 04, 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng đánh giá trong dạy học trình độ cao đẳng.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được quan điểm tiếp cận, nguyên tắc, các loại và quy trình đánh giá năng lực người học theo tiếp cận năng lực thực hiện. Lập kế hoạch, thiết kế tiêu chuẩn và biên soạn công cụ đánh giá năng lực người học đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật. Sử dụng các phương pháp và kỹ thuật đánh giá phù hợp để thu thập minh chứng và ra quyết định phù hợp với nội dung, đối tượng đánh giá và các quy định của chương trình đào tạo. Chủ động thực hiện các hoạt động đánh giá và chịu trách nhiệm đối với kết quả đánh giá trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Lập kế hoạch đánh giá	04	02	02	
2	Bài 2: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực	08	02	06	
3	Bài 3: Thu thập minh chứng đánh giá	04	02	02	
4	Bài 4: Ra quyết định đánh giá và cập nhật hồ sơ đánh giá	04	01	02	01
Cộng		**20**	**08**	**11**	**01**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Lập kế hoạch đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung, cấu trúc kế hoạch và quy trình lập kế hoạch đánh giá năng lực người học. Lập được kế hoạch đánh giá năng lực người học trong chương trình một môn học/mô-đun. Chủ động lập kế hoạch đánh giá năng lực người học theo quy định chương trình đào tạo và chịu trách nhiệm về nội dung kế hoạch.

*** Nội dung**

1. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học

2. Kế hoạch đánh giá năng lực người học

3. Thực hành: Lập kế hoạch đánh giá năng lực của người học

Bài 2: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các khái niệm tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số; nội dung và cấu trúc của tiêu chuẩn, tiêu chí; phương pháp xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí để đánh giá năng lực; các loại công cụ đánh giá năng lực và phương pháp xây dựng các công cụ đó. Xây dựng được tiêu chuẩn, tiêu chí và thiết kế các công cụ để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học. Chủ động áp dụng kiến thức và kỹ năng về xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí trong đánh giá năng lực của người học.

*** Nội dung**

1. Tiêu chuẩn và tiêu chí đánh giá

2. Công cụ đánh giá năng lực

3. Thực hành: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và thiết kế các công cụ để đánh giá một năng lực.

Bài 3: Thu thập minh chứng đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các loại minh chứng và phương pháp thu thập minh chứng trong đánh giá năng lực người học. Thu thập các minh chứng phù hợp để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học. Tự quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với việc thu thập minh chứng để đánh giá năng lực người học.

*** Nội dung**

1. Minh chứng sử dụng trong đánh giá năng lực

2. Thực hành: Thu thập các minh chứng để đánh giá một năng lực nghề nghiệp của người học.

Bài 4: Ra quyết định đánh giá và cập nhật hồ sơ đánh giá *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Mô tả được quy trình ra quyết định đánh giá và các phương pháp cập nhật thông tin về năng lực của người học vào hồ sơ đánh giá. Ra quyết định đánh giá phù hợp dựa trên các tiêu chuẩn, tiêu chí. Cập nhật thông tin về sự tiến bộ của người học vào hồ sơ đánh giá theo quy định. Tự quyết định và tự chịu trách nhiệm đối với việc ra quyết định và lập hồ sơ đánh giá của mình.

*** Nội dung**

1. Quyết định đánh giá

2. Cập nhật hồ sơ đánh giá

3. Thực hành: Ra quyết định đánh giá một năng lực chuyên môn của người học và cập nhật thông tin về sự tiến bộ của người học vào hồ sơ đánh giá.

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình kiểm tra, đánh giá trong dạy học, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Các khái niệm của đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện; lập kế hoạch đánh giá; sử dụng các phương pháp và kỹ thuật đánh giá; thu thập minh chứng và ra quyết định đánh giá năng lực người học.

- Lập kế hoạch và thực hiện đánh giá năng lực người học theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Chủ động, tích cực áp dụng hướng tiếp cận năng lực thực hiện trong đánh giá năng lực người học.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Đánh giá trong dạy học là mô-đun nhằm hình thành kiến thức và kỹ năng cơ bản và cần thiết cho người giáo viên dạy trình độ cao đẳng có khả năng đánh giá trong dạy học.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực như: Học qua trải nghiệm, nêu và giải quyết vấn đề, thảo luận nhóm, động não, đàm thoại,...

- Trao đổi/đàm thoại/trình bày về các công việc cần phải tiến hành khi thực hiện đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Trao đổi, chia nhóm thảo luận từng công việc, chú trọng phần nội dung công việc và quy trình thực hiện công việc.

- Hướng dẫn và thực hiện các bài thực hành.

Giảng viên nên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí và công cụ đánh giá năng lực, thu thập minh chứng và ra quyết định đánh giá.

D. MÔ-ĐUN TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 04

Thời gian thực hiện mô-đun: 36 giờ (Lý thuyết 12 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 22 giờ; Thi/kiểm tra 02 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được bố trí sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPCĐ 01, 02, 03 và trước thực hiện các mô-đun MĐSPCĐ 05, 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng tổ chức hoạt động giáo dục trong trường cao đẳng.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Phân tích được những nội dung lý thuyết về quá trình giáo dục, phương pháp giáo dục, mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, tầm quan trọng của đánh giá hoạt động giáo dục. Trình bày được đặc điểm của đối tượng giáo dục, các bước và các yêu cầu đối với lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xử lý tình huống sư phạm và đánh giá hoạt động giáo dục. Lập được kế hoạch, tổ chức được hoạt động, xử lý được tình huống sư phạm, xây dựng được tiêu chí và đánh giá được hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, công bằng theo hướng khích lệ nhu cầu rèn luyện của người học và đảm bảo an toàn. Thực hiện độc lập hoặc hướng dẫn người khác lập kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục, tổ chức hoạt động, đánh giá hoạt động giáo dục; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm về chất lượng của các hoạt động.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Thiết kế hoạt động giáo dục	12	06	06	
2	Bài 2: Tổ chức hoạt động giáo dục	16	04	12	
3	Bài 3: Đánh giá hoạt động giáo dục	08	01	05	02
Cộng		**36**	**12**	**22**	**02**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Thiết kế hoạt động giáo dục *Thời gian: 12 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được các nội dung cơ bản về quá trình giáo dục, kế hoạch tổ chức và tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục. Lập được kế hoạch và xây dựng được tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng phù hợp với mục tiêu giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng. Thực hiện độc lập hoặc hướng dẫn người khác cùng xây dựng kế hoạch, xây dựng tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm về tính khả thi của kế hoạch, các tiêu chí đánh giá.

*** Nội dung**

1. Khái quát về quá trình giáo dục

2. Xây dựng kế hoạch tổ chức và tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục

3. Thực hành về lập kế hoạch tổ chức và xây dựng tiêu chí đánh giá hoạt động giáo dục

Bài 2: Tổ chức hoạt động giáo dục *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, phương pháp giáo dục. Trình bày được các nội dung cơ bản về tập thể người học và giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập; các bước và yêu cầu đối với tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, phương pháp thu thập minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục. Tổ chức được hoạt động giáo dục cho người học theo kế hoạch đã xây dựng, xử lý được tình huống sư phạm, thu thập được minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính giáo dục và an toàn. Hướng dẫn

người khác cùng tổ chức hoạt động giáo cho người học, chịu trách nhiệm các nhân và trách nhiệm với nhóm đối với kết quả của hoạt động giáo dục.

*** Nội dung**

1. Mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục

2. Phương pháp giáo dục

3. Tập thể học sinh - sinh viên và giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập

4. Tổ chức hoạt động giáo dục và minh chứng cho đánh giá

5. Xử lý tình huống sư phạm trong quá trình giáo dục

6. Thực hành về tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, thu thập minh chứng cho đánh giá hoạt động giáo dục

Bài 3: Đánh giá hoạt động giáo dục *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các nội dung cơ bản về tầm quan trọng, các bước tổ chức, kế hoạch đánh giá và đánh giá hoạt động giáo dục. Xây dựng được kế hoạch đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính khả khi; đánh giá được ưu điểm, những tồn tại và chỉ ra phương hướng phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại của tập thể và các cá nhân tham gia hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, tính công bằng và an toàn. Thực hiện độc lập hoặc theo nhóm và chịu trách nhiệm đối với lập kế hoạch, tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục.

*** Nội dung**

1. Khái quát về đánh giá hoạt động giáo dục

2. Kế hoạch và đánh giá hoạt động giáo dục

3. Thực hành về lập kế hoạch và tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm.

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình Tổ chức hoạt động giáo dục, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những nội dung lý thuyết về quá trình giáo dục, phương pháp giáo dục, mục đích và ý nghĩa của tổ chức hoạt động giáo dục, tầm quan trọng của đánh giá hoạt

động giáo dục; đặc điểm của đối tượng giáo dục; các bước và các yêu cầu đối với lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xử lý tình huống sư phạm và đánh giá hoạt động giáo dục.

- Lập kế hoạch và tổ chức hoạt động giáo dục, xử lý tình huống sư phạm, xây dựng tiêu chí đánh giá và tổ chức hoạt động, đánh giá hoạt động giáo dục đảm bảo tính khách quan, công bằng theo hướng khích lệ nhu cầu rèn luyện của người học và an toàn.

- Mức độ chủ động áp dụng linh hoạt những kiến thức, kỹ năng vào các hoạt động thuộc nhiệm vụ giáo dục người học; trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với đồng nghiệp, người học trong các hoạt động.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận; hướng dẫn người học làm bài tập theo nhóm hoặc cá nhân. Giảng viên nên tổ chức cho người học báo cáo kết quả học tập trước lớp và tổ chức đánh giá.

- Người học: Chủ động nghiên cứu bài mới trước khi đến lớp, nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Quá trình hướng dẫn người học thực hiện nhiệm vụ học tập về lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, xây dựng tiêu chí và tổ chức đánh giá hoạt động giáo dục.

E. MÔ-ĐUN PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 05

Thời gian thực hiện mô-đun: 56 giờ (Lý thuyết 18 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 34 giờ; Thi/kiểm tra 04 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPCĐ 01, 02, 03, 04 và trước khi thực hiện các mô-đun MĐSPCĐ 06, 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng phát triển chương trình đào tạo ở trình độ cao đẳng.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm chương trình đào tạo, phát triển chương trình đào tạo, mục tiêu chương trình đào tạo; phân tích các bước xác định mục tiêu chương trình đào tạo, quy trình xây dựng chương trình đào tạo; trình bày được những nội dung của hoàn chỉnh và thẩm định chương trình đào tạo. Thực hiện được việc xác định mục tiêu chương trình đào tạo; thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo, đề cương chi tiết; biên soạn được chương trình đào tạo và chương trình chi tiết một mô-đun, môn học. Có kỹ năng hoàn chỉnh chương trình đào tạo, kỹ năng bảo vệ chương trình đào tạo tại Hội đồng thẩm định. Phối hợp với giáo viên có cùng chuyên môn thực hiện được nhiệm vụ phát triển chương trình đào tạo của ngành/nghề nhất định.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo	08	4	4	
2	Bài 2: Xây dựng chương trình đào tạo	24	6	18	
3	Bài 3: Hoàn chỉnh, thẩm định chương trình đào tạo	4	2	2	
4	Bài 4: Đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo	4	2	2	
5	Bài 5: Biên soạn giáo trình đào tạo	16	4	8	4
Cộng		**56**	**18**	**34**	**04**

3.2. Nội dung chi tiết của mô-đun

Bài 1: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm, cơ sở, các phương pháp và quy trình phát triển chương trình đào tạo; phân tích được mục tiêu đào tạo; trình bày được các bước

xác định mục tiêu đào tạo. Xác định được mục tiêu đào tạo của một ngành/nghề theo đúng các bước xây dựng. Độc lập trong việc xác định, chỉnh sửa mục tiêu đào tạo của một ngành/nghề.

*** Nội dung**

1. Khái quát chung về phát triển chương trình đào tạo

2. Xác định mục tiêu chương trình đào tạo

3. Thực hành xác định mục tiêu chương trình đào tạo

Bài 2: Xây dựng chương trình đào tạo *Thời gian: 24 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Phân tích được cấu trúc chương trình đào tạo; trình bày được các nội dung chủ yếu của đề cương chi tiết theo mẫu quy định. Thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo của ngành/nghề, đề cương chi tiết các môn học, mô-đun. Phối hợp với giáo viên có cùng chuyên môn để thiết kế được cấu trúc chương trình đào tạo của ngành/nghề, đề cương chi tiết các môn học, mô-đun của ngành/nghề đào tạo.

*** Nội dung**

1. Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo.

2. Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo

3. Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô-đun theo chương trình đào tạo.

4. Biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô-đun

5. Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia

6. Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo

Bài 3: Hoàn chỉnh, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được những nội dung của xin ý kiến các bên liên quan, quy trình thẩm định chương trình đào tạo. Thiết kế được nội dung xin ý kiến các bên liên quan; có kỹ năng trình bày, bảo vệ được chương trình đào tạo ở Hội đồng thẩm định. Chủ động làm việc với giáo viên cùng chuyên môn, chuyên gia của các trường, cơ sở sử dụng lao động.

*** Nội dung**

1. Hoàn chỉnh chương trình đào tạo

2. Thẩm định, ban hành chương trình đào tạo

Bài 4: Đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

Người học trình bày được sự cần thiết của đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo, quy trình đánh giá chương trình đào tạo. Đánh giá và cập nhật được chương trình đào tạo. Chủ động phối hợp với giáo viên cùng chuyên môn để thực hiện cập nhật chương trình đào tạo.

*** Nội dung**

1. Đánh giá chương trình đào tạo

2. Cập nhật chương trình đào tạo

Bài 5: Biên soạn giáo trình đào tạo *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

Trình bày được các nội dung của biên soạn giáo trình. Biên soạn được giáo trình các môn học, mô-đun trong giáo dục nghề nghiệp. Chủ động phối hợp với giáo viên có cùng chuyên môn để biên soạn giáo trình đào tạo các môn học, mô-đun của ngành/nghề đào tạo.

***Nội dung**

1. Khái niệm chung về giáo trình đào tạo

2. Các bước biên soạn giáo trình đào tạo

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn hóa: Phòng học nghiệp vụ sư phạm

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Tài liệu Phát triển chương trình đào tạo, giấy A4, chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Những nội dung lý thuyết về chương trình đào tạo, phát triển chương trình đào tạo, mục tiêu chương trình đào tạo; các bước xác định mục tiêu chương trình đào tạo, quy trình xây dựng chương trình đào tạo.

- Xác định mục tiêu chương trình đào tạo, thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, đề cương chi tiết; biên soạn chương trình đào tạo và chương trình chi tiết một mô-đun, môn học.

- Năng lực phối hợp làm việc với đồng nghiệp, chuyên gia trong việc xây dựng, hoàn chỉnh chương trình đào tạo.

5.2. Phương pháp: Đánh giá bằng phương pháp thi tự luận. Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

Phát triển chương trình đào tạo là mô-đun nhằm hình thành kiến thức và kỹ năng cơ bản và cần thiết cho giảng viên dạy trình độ cao đẳng có khả năng tham gia vào phát triển chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực như: Đàm thoại, nêu vấn đề, thảo luận nhóm, động não,...

- Trao đổi/đàm thoại/trình bày về các công việc cần phải tiến hành khi thực hiện đánh giá theo tiếp cận năng lực thực hiện.

- Trao đổi, chia nhóm thảo luận từng công việc, chú trọng phần nội dung công việc và quy trình thực hiện công việc.

- Hướng dẫn và thực hiện các nội dung thực hành.

Giảng viên xây dựng các bài tập cụ thể, sát thực với đào tạo trình độ cao đẳng.

6.3. Những trọng tâm chương trình cần lưu ý: Xác định mục tiêu chương trình đào tạo, xây dựng chương trình đào tạo.

G. MÔ-ĐUN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 06

Thời gian thực hiện mô-đun: 52 giờ (Lý thuyết 20 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập 28 giờ; Thi/kiểm tra 04 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPCĐ 01, 02, 03, 04, 05 và trước khi thực hiện mô-đun MĐSPCĐ 07.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành kỹ năng nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Trình bày được kiến thức về lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học, bảo vệ và công bố kết quả nghiên cứu. Thực hiện được các giai đoạn nghiên cứu một đề tài: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học, bảo vệ và công bố kết quả nghiên cứu. Chủ động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp đảm bảo tiến độ, chất lượng.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu	12	06	06	
2	Bài 2: Thu thập và xử lý dữ liệu	08	04	04	
3	Bài 3: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu	08	04	04	
4	Bài 4: Tổ chức hội thảo khoa học	04	01	03	
5	Bài 5: Bảo vệ kết quả nghiên cứu	04	01	03	
6	Bài 6: Công bố kết quả nghiên cứu	16	04	08	04
Cộng		**52**	**20**	**28**	**04**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được khái niệm các khái niệm khoa học, nghiên cứu khoa học, quan điểm phương pháp luận nghiên cứu khoa học, các phương pháp nghiên cứu, khái niệm và cấu trúc của đề cương, các điều kiện để thực hiện đề tài khoa học. Đặt tên đề tài và xây dựng được đề cương nghiên cứu, dự kiến đầy đủ các điều kiện nghiên cứu. Chủ động thực hiện nhiệm vụ lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, dự kiến các điều kiện nghiên cứu đảm bảo tiến độ, chất lượng.

*** Nội dung**

1. Lựa chọn vấn đề nghiên cứu

2. Xây dựng đề cương nghiên cứu

3. Chuẩn bị các điều kiện nghiên cứu

Bài 2: Thu thập và xử lý dữ liệu *Thời gian: 12 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được tầm quan trọng, các nguồn tài liệu và cách sử dụng các phương pháp để thu thập tài liệu lý luận, thực tiễn, các bước xử lý và kiểm tra tài liệu. Thu thập, xử lý đầy đủ, chính xác tài liệu, kiểm tra được kết quả nghiên cứu. Chủ động, cẩn thận trong việc thu thập, xử lý và kiểm tra tài liệu đảm bảo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu của đề tài nghiên cứu.

*** Nội dung**

1. Thu thập dữ liệu

2. Xử lý dữ liệu

3. Kiểm tra dữ liệu đã xử lý

Bài 3: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu *Thời gian: 08 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được về cấu trúc, hình thức của báo cáo và tóm tắt kết quả nghiên cứu. Viết được một số nội dung cơ bản của báo cáo và tóm tắt kết quả nghiên cứu. Chủ động thực hiện việc viết báo cáo kết quả nghiên cứu đảm bảo đúng yêu cầu về cấu trúc, hình thức, tiến độ và chất lượng.

*** Nội dung**

1. Hoàn thiện dàn ý công trình nghiên cứu

2. Viết báo cáo kết quả nghiên cứu

3. Viết tóm tắt

Bài 4: Tổ chức hội thảo khoa học *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được nội dung các công việc chuẩn bị, tổ chức hội thảo khoa học và tham gia hội thảo khoa hoc. Lập được kế hoạch cho một hội thảo khoa học cụ thể

và viết được bài tham luận để tham gia hội thảo khoa học. Chủ động trong việc chuẩn bị, tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học trong và ngoài nhà trường để nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học.

*** Nội dung**

1. Chuẩn bị tổ chức hội thảo khoa học
2. Tổ chức hội thảo khoa học
3. Tham gia hội thảo khoa học
4. Thực hành tổ chức hội thảo khoa học

Bài 5: Bảo vệ kết quả nghiên cứu *Thời gian: 04 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được các công việc cần thực hiện để chuẩn bị, bảo vệ và đánh giá kết quả nghiên cứu. Thực hiện được việc chuẩn bị, trình bày kết quả nghiên cứu khoa học của bản thân. Chủ động, linh hoạt trong việc chuẩn bị bảo vệ và thực hiện bảo vệ kết quả nghiên cứu đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt, đánh giá kết quả nghiên cứu của bản thân và người khác.

*** Nội dung**

1. Chuẩn bị bảo vệ kết quả nghiên cứu
2. Bảo vệ kết quả nghiên cứu
3. Đánh giá kết quả nghiên cứu
4. Thực hành bảo vệ và đánh giá kết quả nghiên cứu

Bài 6: Công bố kết quả nghiên cứu *Thời gian: 16 giờ*

*** Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích được các yêu cầu, cách thức của viết bài đăng tạp chí, biên soạn sách chuyên khảo, giáo trình và chuyển giao kết quả nghiên cứu. Viết được bài đăng tạp chí khoa học, tham gia chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học. Công bố được kết quả nghiên cứu khoa học đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng tốt.

*** Nội dung**

1. Công bố trên các tạp chí khoa học
2. Công bố bằng các sách chuyên khảo, giáo trình
3. Chuyển giao kết quả nghiên cứu
4. Thực hành viết bài đăng tạp chí khoa học

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học nghiệp vụ sư phạm.

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy in, projector.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Các mẫu biểu về đề cương nghiên cứu khoa học, đề tài khoa học tham khảo, giáo trình Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp, giấy A4.

4.4. Nguồn lực khác: Chương trình và tài liệu dạy học trình độ cao đẳng.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Kiến thức về lựa chọn vấn đề và xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý tài liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học, bảo vệ và công bố kết quả nghiên cứu.

- Thực hiện các giai đoạn nghiên cứu một đề tài: Xây dựng đề cương nghiên cứu, thu thập và xử lý tài liệu, viết báo cáo, tổ chức hội thảo khoa học, bảo vệ và công bố kết quả nghiên cứu.

- Chủ động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp đảm bảo tiến độ, chất lượng.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả thông qua bài thi kết thúc mô-đun, báo cáo thu hoạch hoặc trình diễn kỹ năng.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun

- Giảng viên: Dạy học lý thuyết, hướng dẫn người học nghiên cứu tài liệu, tổ chức thảo luận, hướng dẫn nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp. Giảng viên nên tổ chức cho người học giải bài tập, thảo luận, thực hành đan xen với tiến trình dạy học lý thuyết.

- Người học: Nghe giảng và tích cực phát biểu ý kiến xây dựng bài, nghiên cứu tài liệu, trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Xây dựng đề cương nghiên cứu, lựa chọn và sử dụng các phương pháp nghiên cứu cho một đề tài cụ thể.

H. MÔ-ĐUN THỰC TẬP SƯ PHẠM

Mã mô-đun: MĐSPCĐ 07

Thời gian mô-đun: 120 giờ (Lý thuyết: 07 giờ; Thực hành, thảo luận: 109 giờ; Thi/kiểm tra: 04 giờ).

1. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ-ĐUN

- Vị trí: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, được thực hiện sau khi người học học xong các mô-đun MĐSPCĐ 01, 02, 03, 04, 05, 06.

- Tính chất: Là mô-đun tích hợp giữa lý thuyết và thực hành năng lực sư phạm.

2. MỤC TIÊU MÔ-ĐUN

Học xong mô-đun này, người học có khả năng:

Phân tích được các nội dung hoạt động của giáo viên tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Thực hiện được các bài dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp; đánh giá bài giảng; tổ chức hoạt động giáo dục. Tự rèn luyện để nâng cao năng lực, phẩm chất của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.

3. NỘI DUNG MÔ-ĐUN

3.1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên các bài trong mô-đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Thi/ kiểm tra
1	Bài 1: Tìm hiểu về thực tập sư phạm	02	01	01	
2	Bài 2: Đánh giá bài giảng	02	01	01	
3	Bài 3: Thực tập giảng dạy ở lớp cao đẳng	80	01	79	
4	Bài 4: Thực tập giáo dục ở trường cao đẳng	12	02	10	
5	Bài 5: Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập, hoạt động giáo dục toàn diện	24	02	18	04
Cộng		**120**	**07**	**109**	**04**

3.2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Tìm hiểu về thực tập sư phạm *Thời gian: 02 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái quát chung thực tập sư phạm, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đặc điểm các nghề đào tạo trình độ cao đẳng. Phân tích được tình hình đào tạo của cơ sở thực tập sư phạm và điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương đối với quá trình thực hiện nhiệm vụ thực tập sư phạm. Chủ động và tích cực áp dụng những kiến thức, kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ.

*** Nội dung**

1. Khái quát về thực tập sư phạm
2. Tìm hiểu cơ sở thực tập sư phạm
3. Tìm hiểu về nghề đào tạo trình độ cao đẳng tại địa phương
4. Thực hành

Bài 2: Đánh giá bài giảng *Thời gian: 02 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được khái niệm và phương pháp đánh giá bài giảng. Phân biệt được các tiêu chí đánh giá đối với các bài giảng lý thuyết, thực hành, tích hợp; ghi chép bài dự giảng. Áp dụng được những kiến thức, kỹ năng vào quá trình đánh giá bài giảng đảm bảo tính chính xác, khách quan.

*** Nội dung**

1. Khái niệm chung về đánh giá bài giảng
2. Phương pháp đánh giá bài giảng
3. Các tiêu chí đánh giá bài giảng
4. Ghi chép bài dự giảng và đánh giá bài giảng
5. Thực hành: Tập ghi chép và đánh giá bài giảng theo tiêu chí

Bài 3: Thực tập giảng dạy ở lớp cao đẳng *Thời gian: 80 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Phân tích nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức, sử dụng phương tiện, hoạt động của giáo viên và học sinh khi thực hiện bài giảng lý thuyết, thực hành,

tích hợp. Thực hiện được các giờ dạy theo giáo án được phân công. Chủ động và tích cực áp dụng những kiến thức, kỹ năng vào quá trình giảng dạy cho người học trình độ cao đẳng.

*** Nội dung**

1. Giảng dạy giáo án lý thuyết
2. Giảng dạy giáo án thực hành
3. Giảng dạy giáo án tích hợp

Bài 4: Thực tập giáo dục ở trường cao đẳng *Thời gian: 12 giờ*

*** Mục tiêu**

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

Trình bày được đặc điểm hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng. Thiết kế, tổ chức và đánh giá được hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng. Chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và các bên liên quan để thực hiện thành công hoạt động giáo dục học sinh cao đẳng.

*** Nội dung**

1. Tìm hiểu hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng
2. Thiết kế các hoạt động giáo dục
3. Tổ chức hoạt động giáo dục
4. Đánh giá kết quả hoạt động giáo dục
5. Thực hành: Thiết kế và tổ chức hoạt động giáo dục ở trường cao đẳng

Bài 5: Thực tập công tác giáo viên chủ nhiệm, hoạt động giáo dục toàn diện

Thời gian: 24 giờ

*** Mục tiêu**

Trình bày được công tác giáo viên chủ nhiệm, hoạt động giáo dục toàn diện, viết báo báo thu hoạch. Hình thành kỹ năng xây dựng, triển khai kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục toàn diện. Tôn trọng, gần gũi học sinh, phát triển lý tưởng nghề nghiệp về công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và hoạt động giáo dục toàn diện.

*** Nội dung**

1. Công tác giáo viên chủ nhiệm lớp - cố vấn học tập
2. Hoạt động giáo dục toàn diện
3. Viết báo cáo thu hoạch
4. Thực hành

4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

4.1. Phòng học chuyên môn: Phòng học lý thuyết, thực hành, tích hợp.

4.2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, projector, camera.

4.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giáo trình Thực tập sư phạm, các dụng cụ và vật liệu theo yêu cầu của từng bài trình giảng, từng hoạt động giáo dục.

4.4. Nguồn lực khác: Giáo viên hướng dẫn thực tập sư phạm là những giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm, có kinh nghiệm giảng dạy.

5. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

5.1. Nội dung

- Hoạt động dạy học, giáo dục, đánh giá bài giảng của giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

- Kỹ năng trình giảng theo giáo án lý thuyết, thực hành, tích hợp; kỹ năng thiết kế và tổ chức hoạt động giáo dục, kỹ năng đánh giá bài giảng và đánh giá hoạt động giáo dục.

- Tính tích cực, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục người học; trung thực, khách quan trong đánh giá bài giảng, hoạt động giáo dục người học.

5.2. Phương pháp: Kết quả học tập được đánh giá theo thang điểm 10 (gọi là điểm thi). Người học được đánh giá kết quả học tập mô-đun này thông qua bài trình giảng hoặc bài thu hoạch.

6. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ-ĐUN

6.1. Phạm vi áp dụng của mô-đun: Là mô-đun trong chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với đối tượng có nhu cầu trở thành giáo viên dạy trình độ cao đẳng.

6.2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun: Có thể thực hiện đan xen nội dung của Bài 02, Bài 03, Bài 04 và Bài 05 để đảm bảo tính linh hoạt trong thực tập sư phạm.

6.3. Những trọng tâm của chương trình cần lưu ý: Kỹ năng thiết kế và thực hiện giảng dạy trình độ cao đẳng, đặc biệt là bài dạy tích hợp.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phương thức tổ chức thực hiện chương trình

- Chương trình có thể thực hiện tập trung liên tục một đợt hoặc hai đợt theo phương thức tích lũy kết quả các mô-đun.

- Chương trình có thể tổ chức dạy toàn bộ tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc tổ chức dạy kết hợp một phần dạy học trực tuyến và một phần dạy tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tùy theo từng nội dung cụ thể.

2. Yêu cầu tổ chức thực hiện chương trình

Mô-đun Thực hiện dạy học được bố trí sau khi học xong mô-đun Thiết kế dạy học. Mô-đun Đánh giá trong dạy học được bố trí sau khi học xong mô-đun Thực hiện dạy học. Mô-đun Thực tập sư phạm thực hiện sau khi đã hoàn thành các mô-đun 01; 02; 03 ;04; 05; 06 của chương trình.

3. Hướng dẫn đánh giá kết quả học tập

- Kết quả học tập của người học được đánh giá thông qua các bài thi, bài thu hoạch, trình diễn kỹ năng hoặc bài trình giảng. Điểm đánh giá kết quả các mô-đun (sau đây gọi là điểm thi) được tính theo thang điểm 10.

Điểm thi các mô-đun là căn cứ để các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo xét cấp Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Người học học xong chương trình này nếu điểm thi của các mô-đun đạt từ 5.0 điểm trở lên thì được cấp Chứng chỉ sư phạm dạy trình độ cao đẳng theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Kết quả xếp loại ghi trong Chứng chỉ thực hiện theo quy định sau:

Loại giỏi: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 9,0 đến 10.

Loại khá: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 7,0 đến dưới 9,0.

Loại trung bình: Điểm trung bình chung của khóa học đạt từ 5,0 đến dưới 7,0.

(Điểm trung bình chung của khóa học là điểm trung bình cộng của 07 mô-đun có trong chương trình bồi dưỡng).

- Học viên thi không đạt kết quả mô-đun nào (điểm < 5.0) sẽ phải thi lại mô-đun đó. Kết quả xếp loại sẽ là trung bình chung của các mô-đun đã đạt yêu cầu với mô-đun thi lại (đạt điểm từ 5.0 trở lên).

4. Các lưu ý khác

Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng đảm bảo tính liên thông với chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp.

- Nhà giáo đã có chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm sơ cấp được công nhận kết quả học tập của mô-đun 01, 02, 03 (không phải học lại). Học các mô-đun Tổ chức hoạt

động giáo dục, Phát triển chương trình đào tạo, Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp. Học bổ sung nội dung của các Bài 3, Bài 4, Bài 5 của mô-đun Thực tập sư phạm.

- Nhà giáo đã có chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp khi có nhu cầu dạy trình độ cao đẳng sẽ được tổ chức học thêm một số nội dung:

Mô-đun Phát triển chương trình đào tạo: Học bổ sung Bài 5

Mô-đun Nghiên cứu khoa học giáo dục nghề nghiệp: Học bổ sung Bài 6

Mô-đun Thực tập sư phạm: Học bổ sung nội dung của các Bài 3, Bài 4, Bài 5.

Phụ lục 03

Mẫu Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 4 **Trang 1**

210 mm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỨNG CHỈ

NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

148 mm

Trang 2

210 mm

…… (12) ……
…… (13) ……

CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

Số hiệu: (14)……

Ảnh 3 x 4

Chữ ký của người được cấp chứng chỉ

Số vào sổ cấp chứng chỉ: (15)……
Ngày …… tháng …… năm …… (16)

148 mm

Trang 3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…… (1)……

…… (2) ……
……

Cấp cho ông/bà: …… (3)

Sinh ngày: …… … (4)

Nguyên quán: …… (5)

Đã hoàn thành **Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp.**

Từ ngày ……/……/…… đến ngày ……/……/…… (6)

Đạt loại: …… (7)

Theo Quyết định công nhận số: …… (8)

Ngày …….. tháng …… năm …… (9)

(10)……, ngày ..... tháng ..... năm ……
…… (11) ……

CÁCH GHI NỘI DUNG TRÊN CHỨNG CHỈ, BẢN SAO CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(1) Ghi chức danh của người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp "HIỆU TRƯỞNG/VIỆN TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC"; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(2) Ghi tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp chứng chỉ; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(3) Ghi họ và tên người được cấp chứng chỉ theo giấy khai sinh; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(4) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 01, tháng 02 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 4 chữ số (Ví dụ: 05/01/1985); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(5) Ghi nguyên quán theo Chứng minh thư nhân dân (Thẻ căn cước công dân); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(6) Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu đến ngày, tháng, năm kết thúc khóa bồi dưỡng; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(7) Ghi Giỏi, Khá hoặc Trung bình; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(8) Ghi số Quyết định tốt nghiệp (bao gồm cả phần số và phần chữ); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(9) Ghi ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(10) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp chứng chỉ đặt trụ sở và ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(11) Ghi chức danh của người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp "HIỆU TRƯỞNG/VIỆN TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC"; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.

(12) Ghi tên cơ quan chủ quản của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng.

(13) Ghi tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(14) Ghi số hiệu chứng chỉ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(15) Ghi số vào sổ cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ghi vào sổ cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(16) Ghi ngày vào sổ cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

Ghi chú: Cách ghi nội dung trên bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp giống như ghi trên chứng chỉ.

Phụ lục 4

Mẫu Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 4 **Trang 1**

210 mm

148 mm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỨNG CHỈ

NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Trang 2

210 mm

…… (12) ……
…… (13) ……

CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Số hiệu: (14)……

Ảnh 3 x 4

Chữ ký của người được cấp chứng chỉ

Số vào sổ cấp chứng chỉ: (15)……
Ngày …… tháng …… năm …… (16)

Trang 3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…… (1)……

…… (2) ……
……

Cấp cho ông/bà: …… (3)

Sinh ngày: …… … (4)

Nguyên quán: …… (5)

Đã hoàn thành **Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.**

Từ ngày ……/……/…… đến ngày ……/……/…… (6)

Đạt loại: …… (7)

Theo Quyết định công nhận số: …… (8)

Ngày …….. tháng …… năm …… (9)

(10)……, ngày ….. tháng ….. năm ……
…… (11) ……

148 mm

CÁCH GHI NỘI DUNG TRÊN CHỨNG CHỈ, BẢN SAO CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

(1) Ghi chức danh của người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp "HIỆU TRƯỞNG/VIỆN TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC"; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(2) Ghi tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp chứng chỉ; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(3) Ghi họ và tên người được cấp chứng chỉ theo giấy khai sinh; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(4) Ghi ngày, tháng, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh từ ngày 1 đến ngày 9, tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì ghi thêm số 0 phía trước; ghi năm sinh đầy đủ 4 chữ số (Ví dụ: 05/01/1985); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(5) Ghi nguyên quán theo Chứng minh thư nhân dân (Thẻ căn cước công dân); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(6) Ghi ngày, tháng, năm bắt đầu đến ngày, tháng, năm kết thúc khóa bồi dưỡng; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(7) Ghi Giỏi, Khá hoặc Trung bình; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(8) Ghi số Quyết định tốt nghiệp (bao gồm cả phần số và phần chữ); chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(9) Ghi ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(10) Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp chứng chỉ đặt trụ sở và ngày, tháng, năm cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(11) Ghi chức danh của người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp "HIỆU TRƯỞNG/VIỆN TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC"; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu theo quy định.

(12) Ghi tên cơ quan chủ quản của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng.

(13) Ghi tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

(14) Ghi số hiệu chứng chỉ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(15) Ghi số vào sổ cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ghi vào sổ cấp chứng chỉ khi cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

(16) Ghi ngày vào sổ cấp chứng chỉ; chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng.

Chi chú: Cách ghi nội dung trên bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng giống như ghi trên chứng chỉ.

Phụ lục 05

Mẫu Bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ trung cấp

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BẢN SAO CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

Trang 4

210 mm

148 mm

Trang 2

…… (12) ……
…… (13) ……

BẢN SAO CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

Số hiệu: (14)……

Ảnh 3 x 4

Chữ ký của người được cấp chứng chỉ

Số vào sổ cấp chứng chỉ: (15)……
Ngày …… tháng …… năm …… (16)

Trang 3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…… (1) ……..

…… (2) ……....
……...…

Cấp cho ông/bà: …… (3)

Sinh ngày: …… … (4)

Nguyên quán: …… (5)

Đã hoàn thành **Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ trung cấp.**

Từ ngày ……/……/…… đến ngày ……/……/…… (6)

Đạt loại: …… (7)

Theo Quyết định công nhận số: …… (8)

Ngày …….. tháng …… năm …… (9)

(10)……, ngày ….. tháng ….. năm ……
…… (11) ……..

210 mm

148 mm

Phụ lục 06

Mẫu Bản sao chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ cao đẳng

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trang 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BẢN SAO CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Trang 4

210 mm

148 mm

Trang 2

…… (12) ……
…… (13) ……

BẢN SAO CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Số hiệu: (14)……

Ảnh 3 x 4

Chữ ký của người được cấp chứng chỉ

Số vào sổ cấp chứng chỉ: (15)……
Ngày …… tháng …… năm …… (16)

Trang 3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…… (1) ……..

…… (2) ……....
……..…

Cấp cho ông/bà: …… (3)

Sinh ngày: …… … (4)

Nguyên quán: …… (5)

Đã hoàn thành **Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho nhà giáo dạy trình độ cao đẳng.**

Từ ngày ……/……/…… đến ngày ……/……..…/……. (6)

Đạt loại: …… (7)

Theo Quyết định công nhận số: …… (8)

Ngày …….. tháng …… năm …… (9)

(10)……, ngày ..... tháng ..... năm ……
…… (11) ……..

210 mm

148 mm

Phụ lục 07

Mẫu Báo cáo số lượng cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giáo dục nghề nghiệp

(Kèm theo Thông tư số 28/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN……
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG……

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG CẤP CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP NĂM……..

STT	Họ và tên	Số Quyết định công nhận tốt nghiệp	Ngày cấp	Số hiệu chứng chỉ	Ngày vào sổ cấp	Trình độ giảng dạy	Cơ quan cấp	Ghi chú
1								
2								
3								
...								
n								

……….., ngày…… tháng….. năm……
HIỆU TRƯỞNG/VIỆN TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)