

Số: 01/2024/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 19 tháng 02 năm 2024

THÔNG TƯ

**Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo;
tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình
trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng**

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

Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 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;

Căn cứ Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp;

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 về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trong giáo dục nghề nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với trường cao đẳng, trường trung cấp và các cơ sở khác có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (sau đây gọi là cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp).

2. Thông tư này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng tốt nghiệp và các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Chương II

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG

Điều 3. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo phải đáp ứng quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp theo từng ngành, nghề và trình độ đào tạo. Đối với những ngành, nghề chưa ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp thì phải đảm bảo đáp ứng quy định tại Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; Thông tư số 04/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH.

2. Phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo; thời gian học lý thuyết, thời gian thực hành, thực tập và thời gian thi kết thúc môn học, mô đun.

3. Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung trong chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Chương trình đào tạo phải bảo đảm tính khoa học, logic, hệ thống, thực tiễn, phù hợp và linh hoạt; thích ứng được với sự đa dạng trong phương thức tổ chức đào tạo. Nội dung chuyên môn phải đáp ứng được những năng lực chính, cốt lõi của nghề nghiệp; những năng lực bổ trợ, tự chọn và nâng cao để người học lựa chọn phù hợp nhu cầu của bản thân.

5. Quy định phương pháp đánh giá kết quả học tập phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các môn học, mô đun của chương trình đào tạo.

6. Nội dung chương trình đào tạo phải đáp ứng sự thay đổi của khoa học, công nghệ, yêu cầu trong sản xuất, kinh doanh và dịch vụ; đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp và thị trường lao động, phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương và cả nước.

7. Đảm bảo tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo tiên tiến của các quốc gia phát triển trên thế giới; hướng tới yêu cầu xanh hóa trong đào tạo và các mục tiêu chuyển đổi số.

8. Bảo đảm tính liên thông với trình độ đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp và liên thông với các trình độ đào tạo khác trong hệ thống giáo dục quốc dân.

9. Quy định cụ thể về các điều kiện tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 4. Cấu trúc của chương trình đào tạo

Cấu trúc chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề gồm:

1. Tên ngành, nghề đào tạo;
2. Mã ngành, nghề (đối với những ngành nghề trong Danh mục);
3. Trình độ đào tạo;
4. Đối tượng tuyển sinh;
5. Thời gian khóa học (năm học);
6. Khối lượng kiến thức toàn khóa học (giờ, tín chỉ);
7. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo;
8. Mục tiêu đào tạo;
9. Bảng tổng hợp năng lực của ngành, nghề trong chương trình đào tạo;
10. Danh mục và thời lượng các môn học, mô đun (bắt buộc, tự chọn);
11. Chương trình chi tiết các môn học, mô đun (bắt buộc, tự chọn);
12. Hướng dẫn sử dụng chương trình.

Điều 5. Thời gian khóa học và đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

1. Thời gian khóa học và khối lượng học tập trong chương trình

a) Thời gian khóa học được thiết kế đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng từ 02 đến 03 năm học và phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ.

b) Thời gian khóa học được thiết kế đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp từ 01 đến 02 năm học và phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, tối thiểu 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp căn cứ yêu cầu của ngành, nghề đào tạo để quy định nội dung học tập đối với 15 tín chỉ chênh lệch cho đối tượng tốt nghiệp trung học cơ sở, đảm bảo người học có kiến thức cơ bản để tiếp thu được các nội dung chuyên môn của ngành, nghề đào tạo.

c) Thời gian khóa học đối với người học được miễn trừ hoặc bảo lưu kết quả học tập do đã học được giảm trừ tương ứng với thời gian học các nội dung được miễn trừ, bảo lưu.

d) Thời gian khóa học bao gồm thời gian học tập và thời gian cho các hoạt động chung, trong đó:

Thời gian học tập bao gồm: thời gian thực học và thời gian thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô đun; thời gian ôn và thi tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế. Trong đó, thời gian thực học là thời gian học sinh, sinh viên nghe giảng trên lớp, thời gian thí nghiệm, thảo luận, thực hành, thực tập hoặc học theo phương pháp tích hợp giữa lý thuyết và thực hành tại nơi thực hành.

Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; thời gian nghỉ hè, lễ, tết, lao động và dự phòng.

đ) Thời gian học lý thuyết và thời gian thực hành, thực tập, thí nghiệm tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ sau:

Đối với trình độ trung cấp: lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 55% - 75% thời lượng của chương trình.

Đối với trình độ cao đẳng: lý thuyết chiếm từ 30% - 50%; thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 50% - 70% thời lượng của chương trình.

e) Thời gian kiểm tra, thi lý thuyết tính vào giờ lý thuyết; thời gian kiểm tra, thi thực hành, tích hợp tính vào giờ thực hành.

g) Thời gian khóa học đối với chương trình đào tạo các ngành, nghề trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, thể dục, thể thao có tính chất đặc thù do Chính phủ quy định.

2. Đơn vị thời gian và quy đổi thời gian trong chương trình đào tạo

Thời gian học tập được tính bằng giờ và quy đổi ra tín chỉ để xác định khối lượng học tập tối thiểu theo quy định của Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo được tính quy đổi như sau:

a) Một giờ học lý thuyết là 45 phút, một giờ học thực hành/tích hợp/thực tập là 60 phút.

b) Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc bằng 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian người học tự học, tự chuẩn bị có hướng dẫn là điều kiện cần để người học có thể tiếp thu được kiến thức, kỹ năng của nghề nhưng không được tính để quy đổi ra tín chỉ trong chương trình đào tạo.

c) Số lượng tín chỉ trong mỗi môn học, mô đun và trong chương trình đào tạo được tính làm tròn là số nguyên, trường hợp không thể làm tròn thì có thể quy đổi thành số tín chỉ lẻ, thập phân.

d) Khối lượng học tập đối với các môn học chung theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội được quy đổi thành tín chỉ tại Phụ lục 05 kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo

1. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo; quy định nhiệm vụ, quyền hạn và số lượng, cơ cấu, thành phần của Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn đảm bảo các yêu cầu, tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ đại học trở lên, am hiểu và có kinh nghiệm về phát triển chương trình; có kinh nghiệm ít nhất 03 năm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề tham gia xây dựng chương trình.

b) Có đại diện người lao động/người sử dụng lao động trong lĩnh vực chuyên môn liên quan, am hiểu về yêu cầu năng lực nghề nghiệp và các vị trí việc làm trong lĩnh vực của ngành, nghề.

2. Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo

a) Xác định mục tiêu, thời gian, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề, quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được của ngành, nghề đào tạo. Đối với những ngành, nghề chưa ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề hoặc quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được thì phải thực hiện việc phân tích nghề, phân tích công việc và khảo sát doanh nghiệp để xác định các năng lực cần thiết của ngành, nghề.

b) Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun bắt buộc, tự chọn, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện.

c) Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun bắt buộc, tự chọn theo chương trình đào tạo đã xác định.

d) Thiết kế nội dung và phương pháp đánh giá kết quả học tập trên cơ sở yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được theo từng nội dung và trình độ đào tạo.

đ) Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô đun theo mẫu quy định tại Phụ lục 01, 02, 03 kèm theo Thông tư này.

e) Tổ chức lấy ý kiến chuyên gia, các giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, người sử dụng lao động về kết cấu và nội dung chương trình đào tạo.

g) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu các ý kiến góp ý theo quy định tại điểm e khoản 2 điều này.

3. Lựa chọn chương trình đào tạo

a) Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được tự chủ lựa chọn chương trình đào tạo do cơ sở đào tạo khác ở trong nước, nước ngoài hoặc

chương trình chuyển giao từ nước ngoài đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ để áp dụng thực hiện tại trường mình.

b) Tùy theo yêu cầu cụ thể của từng chương trình đào tạo được lựa chọn, người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định việc tổ chức thẩm định trước khi phê duyệt, ban hành để áp dụng thực hiện. Việc tổ chức thẩm định (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.

Điều 7. Thẩm định chương trình đào tạo

1. Hội đồng thẩm định

Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập, có trách nhiệm tư vấn về chuyên môn trong việc thẩm định chương trình đào tạo; nhận xét, đánh giá và chịu trách nhiệm về chất lượng chương trình đào tạo. Số lượng, tiêu chuẩn, thành phần và cơ cấu của Hội đồng thẩm định do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quy định, đảm bảo yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng thẩm định có số lẻ gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên; trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện thuộc cơ sở đào tạo khác và 01 đại diện doanh nghiệp sử dụng lao động.

b) Thành phần Hội đồng thẩm định gồm: các nhà giáo, cán bộ quản lý đào tạo, cán bộ kỹ thuật của doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng thẩm định không là thành viên của Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình. Hội đồng thẩm định có ít nhất 1/3 thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.

c) Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định: Có trình độ đại học trở lên, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề thẩm định. Khuyến khích mời giáo viên, giảng viên của các cơ sở đào tạo nước ngoài tham gia Hội đồng thẩm định.

2. Tổ chức thẩm định

a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định, trong đó phải có chủ tịch và thư ký.

b) Hội đồng thẩm định căn cứ quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được đối với mỗi cấp trình độ đào tạo; tiêu chuẩn kỹ năng nghề đã ban hành hoặc kết quả khảo sát doanh nghiệp, kết quả phân tích nghề, phân tích công việc và các mục tiêu, yêu cầu của ngành, nghề để đánh giá, thẩm định, nghiệm thu chương trình đào tạo. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định trên cơ sở ý kiến đánh giá và kết quả bỏ phiếu thông qua của các thành viên Hội đồng.

c) Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận rõ về chương trình đào tạo theo 03 mức: chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung cần chỉnh sửa; chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua.

Điều 8. Ban hành chương trình đào tạo

Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định để ra quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng của trường mình làm cơ sở để đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo theo quy định.

Điều 9. Đánh giá và cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo

1. Tối đa 03 năm chương trình đào tạo phải được tổ chức đánh giá để cải tiến, cập nhật, bổ sung những thay đổi theo quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực của người học; những tiến bộ của khoa học, công nghệ trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo; các kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình, những thay đổi trong các môn học, mô đun hoặc nội dung chuyên môn để phù hợp với thực tiễn sản xuất, kinh doanh và dịch vụ của thị trường lao động.

2. Việc cải tiến, sửa đổi, cập nhật, bổ sung nội dung chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 của Thông tư này hoặc theo quy trình rút gọn và tổ chức đơn giản hơn, tùy theo mức độ sửa đổi, cập nhật, điều chỉnh và do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định.

3. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp ban hành chương trình đào tạo đã được sửa đổi, cập nhật, bổ sung trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thẩm định sau khi chương trình đào tạo đã được thông qua.

Chương III

TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH, DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 10. Yêu cầu về giáo trình đào tạo

1. Tuân thủ mục tiêu, yêu cầu, nội dung của chương trình đào tạo và các môn học, mô đun trong chương trình.

2. Bảo đảm tính chính xác, hệ thống, tính sư phạm; bảo đảm sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn và các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa.

3. Nội dung kiến thức, kỹ năng, yêu cầu về năng lực của người học phải đảm bảo mục tiêu của từng chương, bài trong mỗi môn học, mô đun.

4. Kết thúc mỗi chương, bài phải có hệ thống câu hỏi, bài tập và phương pháp kiểm tra, đánh giá kiến thức, kỹ năng của người học; giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo; tài liệu tham khảo phải có nguồn gốc rõ ràng.

5. Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ chuyên môn nghề nghiệp phổ biến, nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa phải làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng.

6. Đảm bảo phù hợp với trang thiết bị, nguồn học liệu và các phương pháp, phương tiện dạy học khác.

Điều 11. Biên soạn và lựa chọn giáo trình đào tạo

1. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập tổ/nhóm biên soạn giáo trình đảm bảo yêu cầu: Có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 03 năm trong lĩnh vực ngành, nghề cần biên soạn; am hiểu và có kinh nghiệm về xây dựng, biên soạn giáo trình.

2. Tổ chức biên soạn giáo trình

a) Nghiên cứu chương trình đào tạo; quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực, vị trí việc làm của ngành, nghề; chương trình chi tiết môn học, mô đun trong chương trình đào tạo và các kết quả khảo sát doanh nghiệp, kết quả phân tích nghề, phân tích công việc.

b) Nghiên cứu, tham khảo các tài liệu chuyên môn khác có liên quan.

c) Biên soạn nội dung chi tiết giáo trình (*Theo mẫu tại Phụ lục 04*).

d) Xin ý kiến chuyên gia về nội dung của giáo trình.

đ) Tổng hợp ý kiến góp ý, sửa chữa, biên tập, hoàn thiện giáo trình.

3. Lựa chọn giáo trình

a) Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được lựa chọn giáo trình do cơ sở đào tạo khác ở trong nước hoặc nước ngoài biên soạn đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và phù hợp với chương trình đào tạo để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức của trường.

b) Tùy theo yêu cầu cụ thể của giáo trình đào tạo được lựa chọn, người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định việc tổ chức thẩm định giáo trình trước khi phê duyệt áp dụng thực hiện. Việc thẩm định (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Thông tư này.

Điều 12. Thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình

1. Hội đồng thẩm định giáo trình

a) Hội đồng thẩm định giáo trình do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập, có nhiệm vụ nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình. Báo cáo kết quả thẩm định làm căn cứ để người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định phê duyệt và sử dụng.

b) Hội đồng thẩm định giáo trình có số lượng thành viên là số lẻ gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các uỷ viên là giáo viên, giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm của ngành, nghề đào tạo. Thành viên Hội đồng thẩm định có trình độ đại học trở lên; có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong giảng dạy và biên soạn giáo trình.

2. Tổ chức thẩm định, duyệt giáo trình

a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng. Phiên họp của Hội đồng thẩm định giáo trình phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có chủ tịch và thư ký.

b) Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về nội dung dự thảo giáo trình trên cơ sở chương trình đào tạo và các yêu cầu về nội dung chuyên môn; Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của từng thành viên.

c) Tổ/nhóm biên soạn tiếp thu, hoàn thiện giáo trình theo ý kiến nhận xét, góp ý của Hội đồng thẩm định.

d) Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thẩm định giáo trình sau khi đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định để người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 04 năm 2024. Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

2. Những chương trình, giáo trình đào tạo được xây dựng, thẩm định, lựa chọn và ban hành theo quy định của Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH và Luật Giáo dục nghề nghiệp được tiếp tục áp dụng thực hiện cho đến lần cập nhật, chỉnh sửa tiếp theo theo quy định tại Thông tư này.

3. Những chương trình, giáo trình đang xây dựng theo quy định tại Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH nhưng chưa thẩm định, ban hành khi Thông tư này có hiệu lực thi hành được công nhận những kết quả đã tổ chức thực hiện.

4. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

5. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổ chức chính trị - xã hội có cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp; các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- HĐND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ LĐTBXH, Trung tâm thông tin để đăng Website Bộ;
- Lưu: VT, TCGDNN (20 bản).



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Lê Tấn Dũng



Phụ lục 01: Mẫu định dạng chương trình đào tạo

*(Kèm theo Thông tư số: 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

BỘ/UBND
TRƯỜNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ:
MÃ NGÀNH/NGHỀ:
TRÌNH ĐỘ:

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

....., Năm.....

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Trình độ đào tạo:

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian khóa học: (*năm học*)

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

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

2.2. Mục tiêu cụ thể

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: (*giờ/tín chỉ*)

- Số lượng môn học, mô đun:

- Khối lượng học tập các môn học chung: (*giờ/tín chỉ*)

- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: (*giờ/tín chỉ*)

- Khối lượng lý thuyết: (*giờ*); thực hành, thực tập: (*giờ/tín chỉ*)

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

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

6. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH	.....					
MH	.....					
....						
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
.....						
.....						
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....						
.....						
II.3	Môn học, mô đun tự chọn, nâng cao					
.....						
.....						
Tổng cộng						

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

Gợi ý viết hướng dẫn sử dụng chương trình về một số nội dung sau:

- Hướng dẫn việc giảng dạy các môn học chung bắt buộc;
- Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế
- Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ;
- Hướng dẫn tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến;
- Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa;
- Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun;
- Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp;

.....

**Mục lục 02: Mẫu định dạng chương trình môn học**

(Kèm theo Thông tư số: 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**Tên môn học:****Mã môn học:**

Thời gian thực hiện môn học: giờ; (Lý thuyết: giờ; Thực hành, tích hợp, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: giờ; Thi/Kiểm tra.....giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu môn học

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học**1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Thi/Kiểm tra
1	Chương 1: 1. Tên mục:..... 1.1. Tên tiểu mục:....				
2	Chương 2: 1. Tên mục: 1.1. Tên tiểu mục:....				
n	Chương n:				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết

Chương 1

Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu
2. Nội dung
 - 2.1. Tên mục
 - 2.1.1. Tên tiểu mục

Chương 2

Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu
2. Nội dung
 - 2.1. Tên mục
 - 2.1.1. Tên tiểu mục

Chương n

Thời gian:....giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học

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

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá

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

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

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

**Phụ lục 03: Mẫu định dạng chương trình mô đun**

(Kèm theo Thông tư số: 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

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

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu mô đun

- Kiến thức:
- Kỹ năng:
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

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

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

2. Nội dung chi tiết**Bài 1**

Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu của bài
2. Nội dung bài
 - 2.1. Tên tiêu đề
 - 2.1.1. Tên tiểu tiêu đề

Bài 2

Thời gian:....giờ

1. Mục tiêu của bài
2. Nội dung bài
 - 2.1. Tên tiêu đề
 - 2.1.1. Tên tiểu tiêu đề

Bài n

Thời gian:....giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

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

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

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

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

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



Phụ lục 04: Mẫu định dạng giáo trình đào tạo

*(Kèm theo Thông tư số: 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

BỘ/UBND

TRƯỜNG

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC/MÔ ĐUN:

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:

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

....., Năm.....

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

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

Nghiêm cấm mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh .

LỜI GIỚI THIỆU

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

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên

2.....

3.....

.....

MỤC LỤC

TRANG

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

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Tên môn học/mô đun:

Mã môn học/mô đun:

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

- Vị trí:
- Tính chất:
- Vai trò của môn học/mô đun trong chương trình:

Mục tiêu của môn học/mô đun:

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nội dung của môn học/mô đun:

CHƯƠNG/BÀI 1:

Mã chương/bài:

Giới thiệu:

Mục tiêu:

Nội dung chính:

1. Tên mục 1

1.1. Tên tiểu mục 1

1.2. Tên tiểu mục 2

.....

2. Tên mục 2

2.1. Tên tiểu mục 1

2.2. Tên tiểu mục 2

.....

n. Tên mục n

.....

*** Lưu ý:** Nội dung cần thể hiện trong các mục, tiểu mục gồm:

- Các kiến thức, kỹ năng cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, công việc;
- Quy trình, các bước và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc;
- Các loại hình vẽ, bản vẽ, những điểm cần ghi nhớ
- Câu hỏi, bài tập thực hành cho học sinh, sinh viên;
- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm khi kết thúc chương, bài và kết thúc môn học/mô đun;

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH

TÀI LIỆU THAM KHẢO



Phụ lục 05:

**SỐ TÍN CHỈ QUY ĐỊNH
ĐỐI VỚI CÁC MÔN HỌC CHUNG BẮT BUỘC**

*(Kèm theo Thông tư số: 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

TT	Tên môn học	Số giờ		Số tín chỉ	
		Trình độ TC	Trình độ CĐ	Trình độ TC	Trình độ CĐ
1	Tiếng Anh	90	120	3	4
2	Tin học	45	75	2	3
3	Giáo dục Chính trị	30	75	2	5
4	Pháp luật	15	30	1	2
5	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	45	75	2	3
6	Giáo dục thể chất	30	60	1	2
	Tổng cộng	255	435	11	19