**MẪU SỐ 1**

CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*



**MẪU SỐ 2**

BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*



**MẪU SỐ 3**

TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**(Tên cơ sở đào tạo sơ cấp) ………..**

**Tiến độ đào tạo**

**Lớp học: ………….. Khóa học: ………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Nội dung hoạt động | Tháng |  | Ghi chú |
| Tuần | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | ….. | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| Từ ngày Đến ngày |  |  |  |  |  |  | …………… |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Khai, bế giảng | Hoạt động chung | Mô đun đào tạo nghề | Thực tập tại doanh nghiệp |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kiểm tra, thi kết thúc khóa học | Nghỉ lễ | Lao động/ngoại khóa |

*Ghi chú: Các cơ sở đào tạo sơ cấp quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho dễ theo dõi, không trùng lặp.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hiệu trưởng/Giám đốc**(ký tên, đóng dấu) | ………, ngày …. tháng ….. năm …..**Trưởng phòng đào tạo**(ký, ghi rõ họ tên) |

**MẪU SỐ 4**

KẾ HOẠCH GIÁO VIÊN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**(Tên cơ sở đào tạo sơ cấp) ………..**

**Kế hoạch giáo viên**

**Năm học:**………………………………. **Khóa học:** ……………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên giáo viên |  | Bố trí giảng dạy | Số giờ giảng | Các nhiệm vụ khác | Tổng số giờ giảng trong học kỳ | Giờ tiêu chuẩn theo quy định | So sánh |
| Tháng |  | Nội dung | Quy đổi thành giờ giảng | Giờ thừa | Giờ thiếu |
| Tuần | 1 | 2 | 3 | ....... | 25 | 26 |
| Mô đun | Lớp |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hiệu trưởng/Giám đốc**(Ký tên, đóng dấu) | ……….., ngày…… tháng …… năm ………**Trưởng khoa, Bộ môn**(ký, ghi rõ họ tên) |

**MẪU SỐ 5**

SỔ LÊN LỚP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |
| --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)....................................................Cơ sở đào tạo sơ cấp...................................................(Trang bìa 1)**Sổ lên lớp** **Lớp: ………………………...........................................** **Trình độ: ..................................................................** **Nghề:………………………......................................** **Khóa:........................................................................****(Khổ 26x38,5)**Năm học:................... |

**MỤC LỤC SỔ LÊN LỚP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Số TT | Nội dung | Trang |
| 1 | Danh sách giáo viên |  |
| 2 | Thời khóa biểu |  |
| 3 | Theo dõi ngày học tập |  |
| 4 | Bảng ghi tóm tắt nội dung |  |
| 5 | Bảng ghi điểm |  |
| 6 | Xếp loại kết quả rèn luyện |  |
| 7 | Tổng hợp kết quả học tập |  |
| 8 | Tổng hợp đánh giá cuối năm - cuối khóa |  |
| 9 | Kiểm tra tình hình dạy học |  |
| 10 | Hướng dẫn sử dụng |  |

**1. Danh sách giáo viên giảng dạy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên giáo viên** | **Giảng dạy mô-đun** | **Số giờ giảng dạy** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Giáo viên chủ nhiệm |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**2. Thời khóa biểu***(Thực hiện từ ngày tháng năm ....... đến ngày ..... tháng ..... năm ........)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thứ 2 | Thứ 3 | Thứ 4 | Thứ 5 | Thứ 6 | Thứ 7 | Chủ nhật |
| Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian | Nội dung | Thời gian |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |
|  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |  | Từ… Đến… |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Trưởng phòng đào tạo**(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên) |

**3. Theo dõi ngày học tập**

Tháng……năm…….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên học sinh | Ngày | Số giờ nghỉ có phép | Số giờ nghỉ không phép | Ghi chú |
| 1 | 2 | 3 | ….. | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ….. |  |  |  |  |  |  |
| Cộng | Có phép |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Không phép |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Bảng ghi tóm tắt nội dung**

Họ và tên giáo viên:.........................................................................................................

Mô-đun:...........................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ngày lên lớp | Số giờ | Tóm tắt nội dung bài dạy, kiểm tra | Số học sinh vắng mặt | Chữ ký giáo viên |
| Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. Bảng ghi điểm**

Mô - đun.........................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Ngày kiểm tra | Điểm mô - đun | Ghi chú |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mô-đun | Điểm kiểm tra kết thúc mô-đun |
| Lần 1 | Lần 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ghi chú:** Mỗi mô đun mở 1 trang để ghi điểm của học sinh.

**6. Xếp kết quả rèn luyện**

Kỳ học (đợt học) .....................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Nhận xét tóm tắt | Xếp loại |
| Xuất sắc | Tốt | Khá | Trung bình khá | Trung bình | Yếu | Kém |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. Tổng hợp kết quả học tập**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | **Kết quả học tập mô - đun** | Mô-đun phải học lại |
| Tên MĐ:...Hệ số:...... | Tên MĐ:...Hệ số:...... | Tên MĐ:...Hệ số:...... |
| Điểm mô - đun | Điểm mô - đun | Điểm mô - đun |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8. Tổng hợp đánh giá cuối khóa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Số giờ nghỉ học | Điểm trung bình chung | Kết quả rèn luyện | Mô-đun phải học lại | Ghi chú |
| Tổng số | Có phép | Không phép |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9. Kiểm tra tình hình dạy học**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Thời gian kiểm tra** | **Thành phần đoàn kiểm tra** | **Nội dung kiểm tra** | **Kết quả kiểm tra** | **Kiến nghị/ yêu cầu của đoàn kiểm tra** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**10. Hướng dẫn sử dụng**

Sổ lên lớp dùng để theo dõi toàn bộ quá trình học tập và kết quả học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên trong toàn khóa học. Sổ được đặt tại Phòng đào tạo hoặc bộ phận phụ trách đào tạo (gọi chung là phòng đào tạo). Phòng đào tạo quy định hình thức nhận sổ trước khi lên lớp và trả sổ sau khi kết thúc ngày học đối với người giáo viên sử dụng.

***Phương pháp ghi sổ:***

1. Danh sách giáo viên giảng dạy và thời khóa biểu do Phòng đào tạo ghi trong một khóa học.

2. Theo dõi ngày học tập của học sinh

- Học sinh có mặt: Để trống

- Học sinh vắng mặt:

+ Vắng mặt có lý do, ghi: P

+ Vắng mặt không lý do, ghi: K

Trong thời gian học sinh nghỉ một số giờ học trong ngày thì giáo viên ghi số giờ nghỉ của học sinh.

3. Điểm ghi trong sổ là điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, điểm kiểm tra kết thúc mô - đun và điểm mô - đun.

**MẪU SỐ 6**

SỔ TAY GIÁO VIÊN
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |
| --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)………………………………Cơ sở đào tạo sơ cấp……………………..(Trang bìa 1)**Sổ tay giáo viên** |
|  | **Mô - đun:**………………………………………........**Lớp:**…………………………………………………..**Nghề:** …………………………………………………**Họ và tên giáo viên:**.............................................**Khóa:**...................................................................... |

MỤC LỤC SỔ TAY GIÁO VIÊN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Số TT | Nội dung | Trang |
| 1 | Thông tin về lớp học |  |
| 2 | Kết quả học tập |  |
| 3 | Số giờ nghỉ học mô - đun |  |
| 4 | Quản lý học sinh cá biệt |  |
| 5 | Đánh giá quá trình giảng dạy mô - đun |  |
| 6 | Hướng dẫn sử dụng |  |

**I. Thông tin về lớp học/khóa học**

1. Nghề đào tạo:

2. Trình độ đào tạo:

3. Trình độ đầu vào và hình thức đánh giá đầu vào:...................................................................

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

4. Quyết định thành lập lớp học:

………………………………………………………………………..……………………………………

5. Tổ chức lớp học

a) Sĩ số lớp học:

b) Bộ máy quản lý lớp:

- Giáo viên chủ nhiệm:

- Lớp trưởng:

- Lớp phó:

+

- Các tổ trưởng:

+

c) Phương thức tổ chức đào tạo:

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………...........................................................................

**II. Kết quả học tập**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mô - đun | Điểm kiểm tra kết thúc mô - đun | Điểm mô - đun |
| Lần 1 | Lần 2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**III. Tổng hợp số giờ nghỉ học mô - đun**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên học sinh | Kỳ học (đợt học) | Tổng số |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV. Quản lý học sinh cá biệt**

*(Tên học sinh, đặc điểm, hình thức quản lý giáo dục, đánh giá phát triển)*

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

**V. Đánh giá quá trình giảng dạy mô-đun**

(*Đánh giá chung quá trình tổ chức đào tạo, quản lý lớp học và kết quả học tập của lớp học, kinh nghiệm giảng dạy mô-đun)*

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

.…………………………………………………………………………………………………….

..……………………………………………………………………………………………………

…..………………………………………………………………………………………………

**VI. Hướng dẫn sử dụng**

Sổ tay giáo viên là sổ ghi chép của giáo viên trong quá trình quản lý giảng dạy trên lớp học. Nội dung phản ánh kế hoạch học tập và các quá trình diễn ra trong triển khai kế hoạch học tập mô-đun mà giáo viên tham gia giảng dạy.

Phương pháp ghi:

1. Thông tin lớp học và thời khóa biểu được xác định khi bắt đầu tổ chức giảng dạy mô-đun.

- Trình độ đầu vào: ghi yêu cầu trình độ đầu vào quy định chung của học sinh tham gia học tập mô-đun hoặc yêu cầu các mô-đun học sinh phải học trước khi vào học mô đun.

- Hình thức đánh giá đầu vào là hình thức tuyển sinh hoặc đánh giá kết quả các mô đun học sinh đã học làm tiền đề cho việc học tập mô đun.

- Phương thức tổ chức đào tạo: ghi những nét cơ bản của phương thức tổ chức lớp học, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập trong giảng dạy mô đun.

2. Kết quả học tập: ghi kết quả kiểm tra định kỳ, kiểm tra kết thúc mô đun.

3. Theo dõi giờ lên lớp của học sinh.

4. Ghi về học sinh cá biệt.

5. Đánh giá quá trình giảng dạy mô đun: ghi đặc điểm chung các hoạt động chung của lớp học, các phương thức tổ chức đào tạo đã đưa ra, đánh giá tác động của từng phương thức tổ chức đào tạo, nội dung đào tạo và kết quả học tập chung của lớp học.

**MẪU SỐ 7**

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| (Tên cơ sở đào tạo sơ cấp)……………………….**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO**

1. Nghề đào tạo:........................................................................................................................

Mã nghề: ......................................... Lớp:........................................ Khóa: ...............................

2. Trình độ đào tạo: Sơ cấp

3. Đối tượng tuyển sinh: *(trình độ học vấn làm căn cứ để xét tuyển) ........................................*

..........................................................................................................................................................

4. Mục tiêu đào tạo:

4.1. Kiến thức: .................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

4.2. Kỹ năng nghề: ...........................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

4.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm ...............................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

5. Thời gian khóa học: ....................tháng (từ ……/…../…..đến …/…../……)

6. Thời gian thực học:………………, trong đó, thời gian ôn, kiểm tra hết mô-đun, thời gian ôn, kiểm tra/thi kết thúc khóa học: …………………………………………………………………….

7. Thời gian khai, bế giảng:……………………………………………………………………...

8. Quyết định phê duyệt chương trình đào tạo: ……………………………………………………

9. Phân bổ thời gian đào tạo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Mô - đun | Thời gian đào tạo (giờ) | Lịch kiểm tra hết mô - đun |
| Lý thuyết | Thực hành | Ôn, kiểm tra |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  |  |  |  |  | .../..../.../ |
|  | Kiểm tra/ thi kết thúc khóa học | Từ ngày .../..../....Đến ngày ...../....../...... |

10. Quy định kiểm tra/thi kết thúc khóa học.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bài tập kỹ năng tổng hợp** | **Điều kiện kiểm tra/thi** | **Phương pháp đánh giá** | **Ghi chú** |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | ............................................................................................................................................................................................ | ........................................................................................................................................................................................... | ....................................................................................................................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ..........., ngày...........tháng.........năm...........**HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

Bảng kế hoạch đào tạo trình độ sơ cấp được phòng đào tạo hoặc bộ phận phụ trách đào tạo (gọi chung là phòng đào tạo) xây dựng vào đầu khóa học, được người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp phê duyệt và thông báo công khai cho giáo viên, học sinh vào thời điểm mở đầu của khóa học.

***Phương pháp ghi***

1. Mục tiêu đào tạo: ghi đúng như mục tiêu đào tạo trong chương trình đào tạo trình độ sơ cấp đã được phê duyệt.

2. Quyết định tổ chức lớp học: ghi số và tên quyết định của người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp phê duyệt tổ chức khóa học.

3. Lịch kiểm tra kết thúc mô - đun: ghi thời điểm dự kiến kiểm tra kết thúc mô - đun.

4. Bài tập kỹ năng tổng hợp: ghi tóm tắt bài kiểm tra kết thúc khóa học hoặc yêu cầu các kiến thức, kỹ năng cơ bản, cần thiết phải đạt được của người học khi kết thúc khóa học.

5. Điều kiện kiểm tra: ghi các điều kiện cần thiết để kiểm tra kết thúc khóa học *(địa điểm, thiết bị, máy móc, vật tư, tài liệu,...).*

**MẪU SỐ 8**

SỔ CẤP CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |
| --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)……………………….Cơ sở đào tạo sơ cấp……………………………….**SỔCẤP CHỨNG CHỈ SƠ CẤPQuyển số:****(Trang bìa)** |

**MẪU SỐ 8**

SỔ CẤP CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)……………………….Cơ sở đào tạo sơ cấp……………………………….**SỔCẤP CHỨNG CHỈ SƠ CẤPQuyển số:****(Trang 1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỨNG NHẬN** | **CHỨNG NHẬN** |
| Sổ cấp chứng chỉ này có: ............trang | Số thứ tự đăng ký từ số: ........ |
| Đánh số trang từ số:........................ | Đến số:.................................... |
| Đến số:.................................. |  |
| Mở sổ ngày:......tháng.......năm....... | Khóa sổ ngày:.....tháng.......năm...... |
| **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* | **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* |

 |

**SỔ CẤP CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
(Trang 2 đến trang thứ 100)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ tên học sinh** | **Ngày tháng năm sinh** | **Số hiệu chứng chỉ** | **Ngày nhận chứng chỉ** | **Chữ ký của người nhận** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**MẪU SỐ 9**

SỔ CẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |
| --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)……………………….Cơ sở đào tạo sơ cấp……………………………….**(Trang bìa)****SỔCẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤPQuyển số:** |

**MẪU SỐ 9**

SỔ CẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có)……………………….Cơ sở đào tạo sơ cấp……………………………….**(Trang 1)****SỔCẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤPQuyển số:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỨNG NHẬN** | **CHỨNG NHẬN** |
| Sổ cấp bản sao chứng chỉ sơ cấp có: ...........trang | Số thứ tự đăng ký từ số: ........... |
| Đánh số trang từ số:........................ | Đến số:....................................... |
| Đến số:.................................. |  |
| Mở sổ ngày:…......tháng.......năm....... | Khóa sổ ngày:.....tháng.......năm...... |
| **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* | **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* |

 |

**SỔ CẤP BẢN SAO CHỨNG CHỈ SƠ CẤP
(Trang 2 đến trang thứ 100)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ tên học sinh** | **Ngày tháng năm sinh** | **Số hiệu chứng chỉ** | **Số bản sao chứng chỉ sơ cấp** | **Ngày nhận chứng chỉ** | **Chữ ký của người nhận** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**MẪU SỐ 10**

SỔ QUẢN LÝ HỌC SINH
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |
| --- |
| (Đơn vị quản lý trực tiếp - nếu có)……………………………(Tên cơ sở đào tạo sơ cấp)…………………..(Trang bìa 1)**Sổ quản lý học sinhTrình độ sơ cấpQuyển số:** |

|  |
| --- |
| (Đơn vị quản lý trực tiếp - nếu có)……………………………(Tên cơ sở đào tạo sơ cấp)…………………..(Trang 1)**Sổ quản lý học sinhTrình độ sơ cấpQuyển số:** |
| **CHỨNG NHẬN** | **CHỨNG NHẬN** |
| Sổ quản lý học sinh có: ............trang | Số thứ tự đăng ký từ số: ........... |
| Đánh số trang từ số:........................ | Đến số:....................................... |
| Đến số:.................................. |  |
| Mở sổ ngày:…......tháng.......năm....... | Khóa sổ ngày:.....tháng.......năm...... |
| **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* | **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Ảnh 4x6 |

 | **I. Sơ yếu lý lịch**Số đăng ký……….. |
| Họ và tên khai sinh:.................................................... Nam, nữ:...................Tên thường gọi: .....................................................................................Sinh ngày …...tháng…..năm….........Quê quán: ………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………..Nơi đăng ký HKTT: ………………………………………………………….……………………………………………………………………………………… |

Nơi đăng ký tạm trú (nếu có): ....................................................................................................

Dân tộc: …………… Tôn giáo: ………… Trình độ học vấn trước khi vào học: ………………..

Ngày vào Đảng CSVN:…...........................................Ngày chính thức:………………..

Ngày kết nạp vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:……......................................……………………

Họ và tên bố:................................................ Nghề nghiệp: ...................................................

Họ và tên mẹ:............................................... Nghề nghiệp:.....................................................

Họ và tên vợ/chồng:................................... Nghề nghiệp:..................................................

Thuộc diện đối tượng:.............................................................................................................

Nghề nghiệp trước khi vào học: ......................................................................................

Khi cần báo tin cho: ........................................................ Điện thoại: ....................................

Địa chỉ liên lạc:.......................................................................................................................

Nơi làm việc sau khi kết thúc khóa học:....................................................................................

**II. Kết quả học tập toàn khóa**

|  |  |
| --- | --- |
| Lớp:………………Khóa:…………..Thời gian đào tạo: ...........................Từ …../…/…. đến……/…../…… | Kết quả học tập cuối khóa |
| **Số TT** | Tên mô - đun | Điểm mô-đun | Điểm kiểm tra/thi kết thúc khóa học | Tóm tắt nhận xét:..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
| Lần 1 | Lần 2 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Điểm xếp loại tốt nghiệp:.................. |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Quyết định công nhận tốt nghiệp số:...........................Ngày.../..../........ |
|  |  |  | Chứng chỉ sơ cấp số:.............. |
|  |  |  | Ngày cấp chứng chỉ sơ cấp: ......../......../.............. |
|  |  |  |

**Ghi chú:** Mỗi học sinh một trang

**MẪU SỐ 11**

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO SƠ CẤP 6 THÁNG/NĂM CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO SƠ CẤP
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Nghề đào tạo** | **Số học sinh có mặt đầu kỳ** | **Số học sinh tuyển mới trong kỳ** | **Số học sinh tốt nghiệp trong kỳ** | **Ghi chú** |
| **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** | **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** | **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CỘNG** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …......., ngày …… tháng ….. năm……..**HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC***(ký tên, đóng dấu)* |

**MẪU SỐ 12**

BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÀO TẠO SƠ CẤP 6 THÁNG/NĂM CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI/ BỘ, NGÀNH CÓ CƠ SỞ ĐÀO TẠO SƠ CẤP TRỰC THUỘC
*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2015/TT-BLĐTBXH ngày / /2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên cơ sở đào tạo sơ cấp** | **Số học sinh có mặt đầu kỳ** | **Số học sinh tuyển mới trong kỳ** | **Số học sinh tốt nghiệp trong kỳ** | **Ghi chú** |
| **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** | **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** | **Tổng số** | **Nữ** | **DTTS** | **NKT** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CỘNG** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……….., ngày …… tháng ……… năm ………**GIÁM ĐỐC/THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ GDNN BỘ, NGÀNH***(ký tên, đóng dấu)* |