|  |  |
| --- | --- |
| SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH KHÁNH HÒA**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

*Biểu mẫu số 22*

**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** |
| .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | ............................................................................................................................................................................................ | ........................................................................................................................................................................................... | ....................................................................................................................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Vạn Ninh, ngày...........tháng.........năm...........***HIỆU TRƯỞNG**  |

**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,...).*