

Số: 1832/HD-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 11 tháng 11 năm 2016

### HƯỚNG DẪN TẠM THỜI

Về việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học;  
thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin

Căn cứ Quyết định số 976/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2012 của UBND tỉnh Kiên Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Thông tư 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;

Căn cứ Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Công văn số 5871/VP-VHXH ngày 07/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc đổi mới tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Sở GD&ĐT Kiên Giang hướng dẫn thực hiện việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin như sau:

#### **I. THẨM QUYỀN CẤP PHÉP, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ, TRÌNH TỰ CẤP PHÉP TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGOẠI NGỮ, TIN HỌC (Điều 13 Thông tư 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011)**

##### **1. Thẩm quyền cấp phép**

Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho các trung tâm ngoại ngữ, tin học được quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư 03/2011/TT-BGDĐT và các trung tâm đào tạo ngoại ngữ, tin học thuộc trường đại học, cao đẳng dành cho đối tượng ngoài sinh viên của trường;

##### **2. Hồ sơ đề nghị cấp phép**

a) Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu;

b) Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Nội quy hoạt động của trung tâm;

d) Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động;

đ) Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;

e) Các quy định về học phí, lệ phí;

g) Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.

h) Đề án hoạt động của trung tâm gồm các nội dung sau:

- Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;

- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm;

- Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trung tâm.

i) Danh sách trích ngang và Hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên trung tâm (họ tên, năm sinh, trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo, chức vụ hiện nay, cơ quan công tác); Bản sao văn bằng chuyên môn; đơn xin giảng dạy;

### **3. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :**

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giám đốc trung tâm phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có năng lực quản lý, đã tốt nghiệp trình độ đại học ngoại ngữ hoặc tin học, đã hoạt động trong ngành giáo dục ít nhất 3 năm và được cấp ra quyết định thành lập trung tâm bổ nhiệm (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học công lập) hoặc công nhận (đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thực).

- Đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học tư thực, tuổi của giám đốc trung tâm khi bổ nhiệm lần đầu không quá 65 tuổi.

- Trình độ chuyên môn giáo viên tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng giáo viên phải đảm bảo tỉ lệ trung bình không quá 25 học viên/1 giáo viên/ca học.

- Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m<sup>2</sup>/học viên/ca học.

- Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.

- Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ.

- Có nguồn tài chính tối thiểu đủ để chi cho các hoạt động thường xuyên của trung tâm;

- Có đầy đủ các điều kiện theo quy định về phòng cháy, nổ, vệ sinh môi trường, y tế và an ninh của trung tâm.

#### **- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quy chế Tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học ban hành kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **4. Trình tự, thủ tục cấp phép**

a) Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học được làm thành 1 bộ và nộp cho Sở GDĐT tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (số 131 Đông Đa, Phường Vĩnh Lạc, Thành phố Rạch Giá, Kiên Giang);

b) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

c) Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền theo quy định tại Mục I Khoản 1 ra quyết định cho phép trung tâm triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;

d) Trường hợp trung tâm chưa đủ điều kiện để hoạt động, Sở GDĐT phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

#### **5. Quản lý hoạt động giảng dạy**

Các cơ sở giảng dạy tin học, ngoại ngữ huyện, thị xã, thành phố; Trung tâm ngoại ngữ - tin học; Trung tâm Giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã, thành phố hoạt động giảng dạy tin học, ngoại ngữ cần thực hiện tốt những nội dung sau:

a) Thực hiện giảng dạy đúng nội dung, chương trình đã đăng ký hoạt động;

b) Sổ đầu bài ghi nhận giờ dạy của giáo viên;

c) Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch mở lớp, khi kết thúc lớp (kèm theo danh sách học viên các lớp và kết quả cuối khóa) và các báo cáo định kỳ (trước ngày 25 các tháng 3, 6, 9, 12) về hoạt động giảng dạy tin học, ngoại ngữ của Trung tâm.

Kể từ ngày 01/12/2016 các cơ sở giảng dạy tin học, ngoại ngữ không được cấp phép theo quy định này không được phép hoạt động. Cơ sở nào hoạt động trái với quy định này sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Các cơ sở giảng dạy tin học, ngoại ngữ đã được cấp phép hoạt động phải xin cấp phép giảng dạy đối với các chương trình giảng dạy mới. Hồ sơ theo quy định tại Mục I Khoản 2 Điểm d, đ, e, g, i (duyet chương trình, nội dung đào tạo).

## **II. TỔ CHỨC THI VÀ CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT (Điều 9, Điều 10 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016)**

### **1. Đối tượng dự thi và điều kiện dự thi**

a) Đối tượng dự thi: Cá nhân có nhu cầu được đánh giá năng lực sử dụng CNTT hoặc có nhu cầu được cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Điều kiện dự thi

Cá nhân có hồ sơ đăng ký dự thi hợp lệ; đóng đầy đủ lệ phí thi theo quy định hiện hành;

Thí sinh dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao phải có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản.

## 2. Hồ sơ đăng ký dự thi nộp về Sở (phòng KT&KBCLGD)

a) Hồ sơ đăng ký dự thi gồm:

- Văn bản cho phép mở lớp giảng dạy của Sở GDĐT (bản photo);  
- Danh sách đăng ký dự thi; file danh sách (xếp theo thứ tự A, B, C, ... lập bằng Excel; Font: Times New Roman): 01 bản (Phụ lục 1);

- Hồ sơ mỗi thí sinh (xếp theo thứ tự A, B, C, ... theo danh sách đăng ký dự thi):

+ Đơn đăng ký dự thi theo mẫu (Phụ lục 2);

+ Hai (02) ảnh 4cm×6cm theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân được chụp không quá 06 tháng trước ngày đăng ký dự thi; mặt sau của ảnh ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh;

+ Bản sao một trong các giấy tờ: chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy khai sinh kèm theo 01 giấy tờ có ảnh đóng dấu giáp lai.

b) Thủ tục đăng ký dự thi: trung tâm nộp hồ sơ đăng ký dự thi (theo Mục II Khoản 2 Điều a), lệ phí thi cho Sở GDĐT trước ngày thi (theo lịch quy định) ít nhất 20 ngày để xét duyệt, đưa vào danh sách dự thi.

## 3. Nội dung thi, thời lượng, yêu cầu của đề thi

a) Nội dung thi gồm 2 phần: Trắc nghiệm và Thực hành (mỗi thí sinh thi trên một máy vi tính);

b) Thời lượng, yêu cầu của đề thi đối với mỗi trình độ được thực hiện như sau:

Chứng chỉ	Thời lượng làm bài (phút)		Yêu cầu chung về kiến thức
	Trắc nghiệm (30 điểm)	Thực hành (70 điểm)	
Ứng dụng CNTT CB	30 câu/ 30 phút (06 mô đun)	90 phút (03 mô đun)	06 mô đun của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014
Ứng dụng CNTT NC	45 câu/ 45 phút (03 mô đun)	135 phút (03 mô đun)	03 mô đun trọng số các mô đun của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014

c) Định dạng đề thi (Phụ lục 3).

## 4. Hình thức tổ chức thi

Để quản lý thống nhất việc tổ chức thi và cấp chứng chỉ, nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo chung trên địa bàn tỉnh, Sở GDĐT tổ chức thi tập trung theo lịch quy định.

Tùy theo thực tế, Sở GDĐT sẽ chọn địa điểm thi phù hợp.

## 5. Công nhận kết quả thi

Thí sinh có tổng điểm hai bài thi đạt từ 50% số điểm trở lên đối với mỗi bài thi trắc nghiệm ( $\geq 15$  điểm) và bài thi thực hành ( $\geq 35$  điểm) thì được công nhận đạt yêu cầu và được cấp chứng chỉ.

## 6. Quản lý cấp phát, sử dụng chứng chỉ

a) Sở giáo dục và đào tạo (phòng KT&KĐCLGD) chịu trách nhiệm đăng ký phối chứng chỉ (từ Bộ GDĐT), trình ký và cấp phát chứng chỉ cho các đơn vị.

b) Việc quản lý, cấp phát và thu hồi chứng chỉ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## 7. Hội đồng thi

1. Hội đồng thi và Các ban của Hội đồng thi do Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng thi gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu cần) do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở GDĐT đảm nhiệm và các thành viên Hội đồng;

b) Các ban của Hội đồng thi gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi. Thành viên các ban của Hội đồng thi được chọn trong số cán bộ, giáo viên có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm trong công tác thi và kiểm tra.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thi và thành viên các ban của Hội đồng thi phải là người không có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột; cha, mẹ, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) của thí sinh tham dự kỳ thi tại Hội đồng thi.

4. Hội đồng thi tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## III. TỔ CHỨC THI VÀ CẤP CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM

Để quản lý thống nhất việc tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo chung trên địa bàn tỉnh Kiên Giang, Sở GDĐT tổ chức thi tập trung theo lịch quy định.

Tùy theo thực tế, Sở GDĐT sẽ chọn địa điểm thi phù hợp.

Về hồ sơ đăng ký thi: sẽ có hướng dẫn sau.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng GDTX&CTHSSV có nhiệm vụ:

- Thẩm định và tham mưu lãnh đạo Sở cấp phép.
- Quản lý về điều kiện, hồ sơ, thủ tục đăng ký tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.
- Chủ trì tổ chức kiểm tra việc thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị, trung tâm.
- Tham gia Hội đồng thi.

2. Phòng KT&KĐCLGD có nhiệm vụ:

- Tham mưu xây dựng, thẩm định ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm, đề thi thực hành.
- Tham mưu thẩm định phần mềm LAN.TEST phục vụ kỳ thi.
- Tham mưu phối hợp tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi của các đơn vị, trung tâm.
- Trình Giám đốc Sở ra quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban.
- Tham gia Hội đồng thi.
- Lưu trữ hồ sơ thi.
- Phối hợp với phòng GDTX&CTHSSV kiểm tra việc thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị, trung tâm.

3. Phòng GDTrH, phòng CNTT có nhiệm vụ:

- Phối hợp với phòng KT&KĐCLGD, phòng GDTX&CTHSSV trong công tác.

4. Phòng Kế hoạch tài chính có nhiệm vụ:

- Hướng dẫn việc quản lý tài chính của các đơn vị, trung tâm.
- Theo dõi thu, chi và quyết toán lệ phí thi theo quy định.

Từ ngày 16/12/2016, chấm dứt tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực Trình độ Tin học A, B, C trên địa bàn tỉnh Kiên Giang và chậm nhất ngày 31/12/2016 hoàn thành việc cấp chứng chỉ đã qua kiểm tra, đánh giá trước đó; các chứng chỉ A, B, C cấp sau ngày 31/12/2016 không có giá trị. Đối với các đơn vị thuộc Sở GDĐT quản lý thực hiện theo Khoản 2 Công văn 1433/SGDĐT-GDTX ngày 07/9/2016.

Từ ngày 16/12/2016, chấm dứt tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực Trình độ Ngoại ngữ A, B, C trên địa bàn tỉnh Kiên Giang và chậm nhất ngày 31/12/2016 hoàn thành việc cấp chứng chỉ đã qua kiểm tra, đánh giá trước đó; các chứng chỉ A, B, C cấp sau ngày 31/12/2016 không có giá trị.

Từ ngày 01/01/2017, tổ chức kiểm tra, đánh giá và cấp chứng nhận; chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Kiên Giang theo chương trình mới (theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014, Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014).

Hướng dẫn này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ký. Hướng dẫn này bãi bỏ quy định tại Hướng dẫn số 113/SGD&ĐT-KT ngày 30/9/2008.

Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ trên địa bàn tỉnh Kiên Giang có trách nhiệm thực hiện các quy định theo hướng dẫn tại công văn này, các hoạt động trái quy định sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần liên hệ với Sở (phòng Khảo thí và Kiểm định CLGD) qua email [phongktd.sokiengiang@moet.edu.vn](mailto:phongktd.sokiengiang@moet.edu.vn), điện thoại 0773862680 để giải quyết. /sgf

**Nơi nhận:**

- Vụ GDTX-Bộ GDĐT (báo cáo);
- VP UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở, Ban ngành cấp tỉnh (phối hợp);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng, ban Sở GDĐT;
- Các Phòng GDĐT huyện, thị, thành phố;
- Các trường ĐH, CĐ, TCCN;
- Các trường THPT;
- Các TT GDTX, TT NN-TH;
- Các CS TH, NN;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KT&KĐCLGD.



**Nguyễn Thị Minh Giang**

PHỤ LỤC 1

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ THI CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT CƠ BẢN (NÂNG CAO)  
Khoá ngày .....

STT	Họ và tên thí sinh (chung 1 cột)	Ngày sinh TS (nên gõ dấu nháy đơn trước)	Số CMTND	Ngày cấp (nên gõ dấu nháy đơn trước)	Nơi cấp (Tỉnh)	Nơi sinh TS (Huyện – Tỉnh)	Giới tính TS (Nam/Nữ)	Dân tộc TS (Kinh, Hoa, Khmer, ...)
1								
2								

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị  
(ký tên và đóng dấu)

## PHỤ LỤC 2

### CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

#### ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT

Kính gửi: ..... (ghi tên Trung tâm sát hạch)

Căn cứ Quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT ban hành theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Tên tôi là:.....

Ngày sinh:.....

Số CMTND (hoặc giấy tờ khác theo quy định): .....

ngày cấp..... nơi cấp .....

Tôi đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT:

- Tên chứng chỉ (cơ bản hoặc nâng cao):.....

- Tên mô đun dự thi (nếu thi nâng cao):.....

- Yêu cầu khác (nếu có):.....

Tại Hội đồng thi.....

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.

Tỉnh (Thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đăng ký dự thi

(Ký, ghi rõ họ tên)



## PHỤ LỤC 3

### ĐỊNH DẠNG ĐỀ THI SỬ DỤNG CNTT

#### I. Định dạng đề thi sử dụng CNTT cơ bản

- Đề thi Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản gồm 02 bài thi: bài thi trắc nghiệm và bài thi thực hành, thi trên máy tính có nối mạng LAN (có máy chủ nội bộ lưu trữ). Hai bài thi này là bắt buộc và được thực hiện liên tiếp trong 01 buổi thi của thí sinh.
- Tổng số điểm cho 02 bài thi là 100 điểm, thí sinh đạt phải có tổng số điểm của 02 bài thi ít nhất là 50 điểm, trong đó mỗi bài thi phải đạt trên 50%.
- Bài thi trắc nghiệm được triển khai dưới dạng phần mềm, chấm thi tự động, có ngân hàng câu hỏi, bài thi thực hiện trên mạng LAN. Mục đích của bài thi nhằm kiểm tra kiến thức lý thuyết và một số kỹ năng thực hành.
- Bài thi thực hành được thực hiện trên máy, đề thi được cho dưới dạng file mềm do Ban Chấm thi chấm. Kết quả bài thi được lưu vào các file trên máy trạm và quản lý trên máy chủ của mạng LAN. Mục đích của bài thi thực hành nhằm kiểm tra kỹ năng vào một tình huống cụ thể thực tế.

#### 1. Đề bài thi trắc nghiệm

- Hình thức thi trắc nghiệm trên máy thông qua phần mềm.
  - ✓ Có số lượng tối thiểu 700 câu hỏi thi;
  - ✓ Có đủ đại diện các nhóm kỹ năng của cả 06 mô đun quy định tại Phụ lục số 01 của Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.
- Khuyến khích các câu hỏi thi kiểm tra được các kỹ năng, câu hỏi dạng này có thể đưa ra các hình ảnh (thậm chí một đoạn clip), mô tả các thao tác nhằm kiểm tra một kỹ năng cụ thể. Đặc biệt là các mô đun IU01, IU02 và IU06 cần chú trọng ra các câu hỏi trắc nghiệm có tính thực hành cao.
- Đề thi có số câu hỏi là 30 câu đại diện cho ngẫu nhiên 30/36 nhóm kỹ năng (5, 6, 6, 8, 6, 5) có mã tham chiếu cấp 01 (IUx.x) của 06 Mô đun kỹ năng quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư 03/2014/TT-BTTTT. Trung bình mỗi Mô đun chọn 5 câu hỏi.
- Thời gian làm bài 30 phút không kể thời gian chuẩn bị.
- Tổng số điểm là 30 điểm.
- Điểm thi được phần mềm cho biết ngay khi kết thúc bài thi.

#### 2. Đề bài thi thực hành

- Đề thi thực hành gồm 03 bài tập: 01 bài tập kiểm tra kỹ năng IU03, 01 bài tập kiểm tra kỹ năng IU04 và 01 bài tập kiểm tra kỹ năng IU05.
- Tổng số điểm là 70 điểm, trong đó bài thi IU 03 là 25 điểm, bài thi IU04 là 25, bài thi IU05 là 20.
- Bài thi mô phỏng một công việc cụ thể trong thực tế. Các file kết quả bài làm phải được đặt tên và lưu vào vị trí quy định tại máy tính.
  - ✓ Ví dụ đối với bài thi IU03 (xử lý văn bản): cho trước một file văn bản, yêu cầu định dạng văn bản theo cấu trúc của một công văn, bài báo, đơn xin việc, phiếu đăng ký... với các thông số kèm theo
  - ✓ Ví dụ đối với bài thi IU04 (sử dụng bảng tính): cho trước một file số liệu, yêu cầu tính các số liệu còn lại để làm bảng lương, lập danh sách cán bộ, vẽ biểu đồ...

✓ Ví dụ đối với bài thi IU05 (trình chiếu cơ bản): cho trước một file chứa thông tin, yêu cầu tạo một file trình chiếu với các thông số kèm theo như đưa vào các hình ảnh, bảng biểu, sử dụng các hiệu ứng khác nhau...

- Thời gian làm bài 90 phút.

## II. Định dạng đề thi sử dụng CNTT nâng cao

- Đánh giá ở mức độ sâu hơn, kiểm tra chi tiết hơn về kiến thức và kỹ năng so với đề thi sử dụng CNTT cơ bản

- Đề thi Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT nâng cao gồm 02 bài thi: bài thi trắc nghiệm và bài thi thực hành, thi trên máy tính có nối mạng LAN (có máy chủ nội bộ lưu trữ). Hai bài thi này là bắt buộc và được thực hiện liên tiếp trong 01 buổi thi của thí sinh.

- Tổng số điểm cho 02 bài thi là 100 điểm, thí sinh đạt phải có tổng số điểm của 02 bài thi ít nhất là 50 điểm, trong đó mỗi bài thi phải đạt trên 50%.

- Bài thi trắc nghiệm được triển khai dưới dạng phần mềm, chấm thi tự động, có ngân hàng câu hỏi, bài thi thực hiện trên mạng LAN. Mục đích của bài thi nhằm kiểm tra kiến thức lý thuyết và một số kỹ năng thực hành.

- Bài thi thực hành được thực hiện trên máy, đề thi được cho dưới dạng file mềm do Ban Chấm thi chấm. Kết quả bài thi được lưu vào các file trên máy trạm và quản lý trên máy chủ của mạng LAN. Mục đích của bài thi thực hành nhằm kiểm tra kỹ năng vào một tình huống cụ thể thực tế:

### 1. Đề bài thi trắc nghiệm

- Hình thức thi trắc nghiệm trên máy thông qua phần mềm.

✓ Có số lượng tối thiểu 150 câu hỏi thi cho mỗi mô đun nâng cao;

✓ Có đủ đại diện các nhóm kỹ năng của mỗi mô đun nâng cao quy định tại Phụ lục số 02 của Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

- Ngân hàng câu hỏi phải đảm bảo có đủ đại diện đến mức 02 trong mỗi mô đun nâng cao quy định tại Phụ lục số 02 Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Khuyến khích các câu hỏi trắc nghiệm sát thực tế, kiểm tra được các kỹ. Câu hỏi dạng này có thể đưa ra các hình ảnh (thậm chí một đoạn clip), mô tả các thao tác nhằm kiểm tra một kỹ năng cụ

- Đề thi trắc nghiệm có số câu hỏi là 45 câu hỏi, đảm bảo đầy đủ đại diện cho ngẫu nhiên các nhóm kỹ năng có mã tham chiếu cấp 2 (IUx.x.x) của mỗi mô đun nâng cao quy định tại Phụ lục số 02 Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

- Thời gian làm bài 45 phút không kể thời gian chuẩn bị.

- Bài thi trắc nghiệm có điểm tối đa là 90 điểm, mỗi câu 2 điểm. Kết quả thi được thông báo ngay sau khi thí sinh thi xong.

### 2. Đề bài thi thực hành

- Bài thi thực hành trong thời gian 135 phút với điểm tối đa là 210 điểm.

- Đề thi mô phỏng 01 công việc hoàn chỉnh, cụ thể trong thực tế. Ví dụ đối với mô đun xử lý văn bản nâng cao có thể cho trước file thông tin, yêu cầu thực hiện từ việc định dạng đăng báo, tạo nền mờ, cuộn văn bản, tạo xóa tiêu đề cho hình minh họa, in ấn đến đặt mật khẩu cho file vừa tạo.

- Riêng đối với mô đun An toàn, bảo mật thông tin (IU14): Trước khi thí sinh làm bài các thông số an toàn được đặt ở chế độ mặc định, bài tập yêu cầu thí sinh thay đổi các thông số theo các yêu cầu của đầu bài. Thí sinh thao tác trực tiếp trên máy, Ban Coi thi niêm phong bàn giao máy cho Ban Chấm thi chấm. Ví dụ, câu hỏi yêu cầu thí sinh bật/ tắt chế độ tường lửa trong Hệ điều hành Windows.