

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo số 06/2003/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2003 về việc ban hành Chương trình môn Ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Pháp) trung học chuyên nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ về quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 29/CP ngày 30/3/1994 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 21/2001/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình khung giáo dục trung học chuyên nghiệp;

Căn cứ biên bản thẩm định theo Quyết định số 1622/QĐ-BGDĐT-THCNDN của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Hội đồng thẩm định chương trình trung học chuyên nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Trung học chuyên nghiệp và dạy nghề - Bộ Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này chương trình ngoại ngữ tiếng Anh, tiếng Pháp, một trong các môn học chung của Chương trình khung giáo dục trung học chuyên nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Vụ trưởng Vụ Trung học chuyên nghiệp và dạy nghề chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện chương trình các môn trên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Trung học chuyên nghiệp và dạy nghề, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan quản lý trường, Hiệu trưởng các trường trung học chuyên nghiệp, các cơ sở đào tạo trung học chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và
Đào tạo
Thủ trưởng

NGUYỄN VĂN VỌNG

CHƯƠNG TRÌNH NGOẠI NGỮ TIẾNG ANH, TIẾNG PHÁP TRUNG HỌC CHUYÊN NGHIỆP

(ban hành kèm theo Quyết định số 06/2003/QĐ-BGDĐT ngày 10/3/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

I. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC CHO CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CHUYÊN NGHIỆP

1. Cơ sở biên soạn

Chương trình môn tiếng Anh/Pháp tại các trường trung học chuyên nghiệp được xây dựng trên những cơ sở sau:

- Mục tiêu chung của chương trình đào tạo trung học chuyên nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Vị thế của môn học đối với sự phát triển chung của toàn xã hội: Ngoại ngữ là một công cụ tạo điều kiện cho đất nước hòa nhập với cộng đồng quốc tế và khu vực, tiếp cận những thông tin

09637049

khoa học kỹ thuật của thế giới và với các nền văn hóa khác cũng như giới thiệu nền văn hóa Việt Nam với cộng đồng quốc tế.

- Tính hệ thống và tính kế thừa các bậc học trước.

- Tính đặc thù của môn tiếng Anh/Pháp theo những lý luận khoa học và thực tiễn về giảng dạy tiếng Anh/Pháp hiện đại trong nước và trên thế giới.

- Đặc điểm và nhu cầu của học sinh trung học chuyên nghiệp.

2. Mục tiêu chung

Xuất phát từ những cơ sở trên, chương trình môn tiếng Anh/Pháp tại trường trung học chuyên nghiệp nhằm vào mục tiêu sau:

Phát triển và nâng cao các kiến thức, kỹ năng, phương pháp học tập và ý thức sử dụng tiếng Anh/Pháp và các năng lực tư duy cần thiết để phục vụ quá trình học tập chuyên môn, mở mang kiến thức xã hội và ứng dụng vào cuộc sống lao động, đồng thời góp phần phát triển quan hệ hữu nghị và hợp tác quốc tế.

3. Mục tiêu cụ thể

Chương trình tiếng Anh/Pháp ở trường trung học chuyên nghiệp nhằm vào những mục tiêu cụ thể sau:

1. Tạo điều kiện để học sinh tiếp tục hoàn thiện những kiến thức và kỹ năng sử dụng tiếng Anh/Pháp đã được hình thành và rèn luyện ở các cấp học trước;

2. Nâng cao kiến thức, kỹ năng, phương pháp học tập và ý thức sử dụng tiếng Anh/Pháp để tiếp cận khoa học kỹ thuật hiện đại, học tập và nghiên cứu các vấn đề chuyên ngành đang theo học và quan tâm;

3. Tiếp tục phát triển các kỹ năng sử dụng

tiếng Anh/Pháp như một công cụ để độc lập khai thác các nguồn thông tin bên ngoài lớp học nhằm hỗ trợ quá trình phát triển các phẩm chất trí tuệ, kỹ năng sống và nâng cao trình độ chuyên môn;

4. Tạo cơ hội cho học sinh nâng cao kiến thức và ý thức về những khác biệt văn hóa liên quan đến việc sử dụng tiếng Anh/Pháp nhằm tăng cường hiểu biết lẫn nhau, phát triển tình hữu nghị và hợp tác trong lao động và giao tiếp với thành viên của các cộng đồng văn hóa khác.

Sau khi học xong chương trình ngoại ngữ trung học chuyên nghiệp học sinh sẽ đạt được những yêu cầu cơ bản sau:

- a) Có kiến thức và kỹ năng sử dụng tiếng Anh/Pháp để tham gia vào các hoạt động giao tiếp xã hội thông thường;

- b) Có kiến thức và kỹ năng sử dụng tiếng Anh/Pháp để tiếp cận với thông tin đơn giản về ngành nghề của mình;

- c) Có sự hiểu biết cơ bản về văn hóa giao tiếp khi sử dụng tiếng Anh/Pháp;

- d) Có kỹ năng và phương pháp sử dụng tiếng Anh/Pháp cơ bản cần cho việc tiếp tục tự học tập nâng cao trình độ sử dụng tiếng Anh/Pháp sau khi tốt nghiệp.

II. QUAN ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC BIÊN SOẠN CHƯƠNG TRÌNH

1. Quan điểm về ngôn ngữ

Chương trình được biên soạn dựa vào những quan điểm sau về ngôn ngữ:

- a) Ngôn ngữ là một hệ thống biểu đạt ý nghĩa;

- b) Ngôn ngữ là một phương tiện giao tiếp và biểu cảm;

- c) Việc sử dụng ngôn ngữ phụ thuộc vào các

yếu tố mục đích, đối tượng, ngữ cảnh, và đặc điểm văn hóa;

d) Ngữ pháp và các thành tố khác của ngôn ngữ phải được sử dụng thích hợp với mục đích, đối tượng, ngữ cảnh và đặc điểm văn hóa. Do vậy, người học cần học cách sử dụng ngôn ngữ một cách thích hợp.

2. Quan điểm về xây dựng chương trình

Chương trình tiếng Anh/Pháp cho các trường trung học chuyên nghiệp được xây dựng theo quan điểm chủ đề, lấy chủ đề làm trục chính đồng thời kết hợp với các quan điểm truyền thống khác để đạt được hiệu quả tối ưu. Trong chương trình, nội dung chủ đề được coi là cơ sở cho việc lựa chọn nội dung các bài học, bài tập và hoạt động trong mỗi bài học. Do vậy chủ đề sẽ chi phối việc lựa chọn và tổ chức nội dung ngữ liệu trong chương trình.

Quan điểm chủ đề trong xây dựng chương trình có nhiều ưu điểm và được thể hiện ở những đặc điểm sau:

- Nội dung chủ đề phù hợp với từng đối tượng người học nhằm nâng cao hiệu quả của chương trình dạy và học ngoại ngữ chuyên ngành;

- Nội dung chủ đề phù hợp sẽ thúc đẩy động cơ học tập của người học;

- Thiết kế chương trình theo quan điểm chủ đề cho phép kết hợp kiến thức nền về chuyên ngành cơ bản của người học, môi trường học tập, môi trường nghề nghiệp và kiến thức ngoại ngữ đang học;

- Nội dung chủ đề sẽ cho phép ngữ cảnh hóa hiệu quả nội dung ngữ liệu cần học;

- Nội dung chủ đề phù hợp tạo điều kiện tốt cho người học hiểu sâu nội dung ngữ liệu đang học, góp phần thúc đẩy quá trình cảm thụ ngôn ngữ;

- Việc lấy nội dung chủ đề làm cơ sở tạo điều kiện tốt cho người học phát huy khả năng học tập độc lập và có mục đích, góp phần tạo điều kiện cho người học tiếp tục tự học, phù hợp với phương châm học tập suốt đời;

- Quan điểm xây dựng chương trình dựa trên cơ sở các chủ đề phù hợp cho phép khai thác triệt để các kỹ năng, chức năng ngôn ngữ, ngữ pháp, từ vựng và các yếu tố ngôn ngữ khác. Các yếu tố ngôn ngữ này được phối hợp một cách có ý nghĩa trong ngữ cảnh phù hợp để phục vụ có hiệu quả các mục đích sử dụng ngôn ngữ, làm tăng tính hiệu quả của quá trình dạy và học ngoại ngữ.

3. Các nguyên tắc chỉ đạo

- Nguyên tắc lấy người học làm trung tâm

Người học là trung tâm của quá trình học tập. Phương pháp giảng dạy, bài tập và hoạt động, nội dung ngữ liệu phải phù hợp với nhu cầu và khả năng của người học.

- Nguyên tắc coi học tập là một quá trình

Các kỹ năng ngôn ngữ là các kỹ năng được hình thành qua quá trình rèn luyện. Các hoạt động dạy và học trong quá trình hình thành các kỹ năng nghe, nói, đọc và viết phải được đặt ngang hàng với các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

- Nguyên tắc tích hợp

Cần phối hợp các kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc và viết cũng như phối hợp ngữ liệu và các bình diện sử dụng ngôn ngữ khác trong cùng một đơn vị bài học hoặc trong cùng một ngữ cảnh để quá trình học tập có ý nghĩa.

- Nguyên tắc ngữ cảnh hóa

Các kỹ năng ngôn ngữ, cấu trúc ngữ pháp được dạy và học trong ngữ cảnh sử dụng ngôn ngữ. Nguyên tắc này đảm bảo tính phù hợp về mục đích, đối tượng, ngữ cảnh và văn hóa.

- Nguyên tắc tái sử dụng có mở rộng

Nội dung chủ đề, các kỹ năng ngôn ngữ, cấu trúc ngữ pháp, dạng bài khóa và hội thoại và các yếu tố ngôn ngữ khác được giới thiệu và tái sử dụng có mở rộng từng bước từ dễ đến khó trong chương trình.

- Nguyên tắc thích ứng

Nội dung các chủ đề cần được lựa chọn phù hợp với môi trường học và kiến thức chuyên ngành của học sinh đồng thời tạo điều kiện cho học sinh sử dụng được kiến thức sẵn có về nội dung chủ đề trong quá trình học tập.

- Nguyên tắc đảm bảo tính ứng dụng

Nội dung ngôn ngữ cần được phân bổ và giới thiệu một cách phù hợp với nhu cầu giao tiếp trong các tình huống thích hợp có thực. Nội dung ngữ pháp và từ vựng được coi là yếu tố công cụ cho việc trao đổi thông tin. Kiến thức ngôn ngữ được sử dụng trong các tình huống trao đổi thông tin có thực.

- Nguyên tắc xác thực

Các bài khóa, hội thoại, bài tập và hoạt động cần bám sát việc sử dụng ngôn ngữ trong cuộc sống thực tế. Chỉ được phép điều chỉnh khi thật cần thiết để tránh xa rời với thực tế sử dụng ngôn ngữ ngoài môi trường học tập.

- Nguyên tắc trình tự

Nội dung chủ đề, nội dung ngữ liệu, các bài tập và hoạt động rèn luyện kỹ năng cần được sắp xếp theo trình tự từ đơn giản tới phức tạp cả về định lượng và yêu cầu khả năng tư duy.

III. PHÂN PHỐI NGỮ LIỆU

Chương trình tiếng Anh/Pháp cho các trường

trung học chuyên nghiệp được biên soạn dựa trên phân phối thời lượng cho môn ngoại ngữ ở các trường trung học chuyên nghiệp thay đổi từ 90 tiết đến 210 tiết tùy vào từng trình độ đầu vào của học sinh.

Căn cứ vào tính đa dạng của đối tượng học sinh trong diện tuyển sinh và tổng thời lượng phân bổ cho môn tiếng Anh/Pháp cũng như thời lượng bố trí cho mỗi tuần thực học, Chương trình tiếng Anh/Pháp cho các trường trung học chuyên nghiệp được chia thành 7 mô - đun (ký hiệu từ A tới G) kết nối liên tục theo thứ tự. Mỗi mô - đun bao gồm 30 tiết thực học trên lớp (2 tiết/tuần x 15 tuần = 30 tiết).

Với 7 mô - đun có độ khó tăng dần, vừa kế tiếp nhau nhưng vừa có tính độc lập tương đối giữa các mô - đun trong một khung hoàn chỉnh, chương trình cho phép người sử dụng có thể linh hoạt kết nối toàn bộ 7 mô - đun hoặc bóc tách sử dụng các mô - đun theo cách kết hợp tùy chọn (nhưng phải theo đúng thứ tự trước sau giữa các mô - đun) để phục vụ các yêu cầu đào tạo cụ thể khác nhau phù hợp với thời lượng và mục tiêu đào tạo.

Sau đây là bảng phân phối ngữ liệu cho 7 mô - đun. Bảng phân phối ngữ liệu này nhằm tạo cho các cấp quản lý cũng như người biên soạn và sử dụng chương trình một cái nhìn tổng thể về chương trình đào tạo.

Ngoài các chủ điểm, chủ đề và mục tiêu năng lực chung, giữa chương trình tiếng Anh và tiếng Pháp có nhiều đặc điểm chuyên biệt của từng thứ tiếng nên bảng phân phối ngữ liệu được phân chia thành hai phần riêng biệt: (1) Bảng phân phối ngữ liệu cho tiếng Anh, và (2) Bảng phân phối ngữ liệu cho tiếng Pháp.

(1). Bảng phân phối ngữ liệu cho tiếng Anh

Module A

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Chào hỏi và giới thiệu • Trường lớp • Công việc hàng ngày • Sở thích • Nơi ở - quê hương	• Chào hỏi thân mật và trang trọng • Cung cấp thông tin cá nhân: Hỏi đáp về quê quán, quốc tịch; giới thiệu về bản thân, gia đình, bạn bè • Mô tả nơi ở của bản thân • Giới thiệu và mô tả trường lớp • Nói về ngày tháng, thời gian • Nói về tần suất các hoạt động • Nói về sở thích: những điều thích và không thích	• <i>This is... That is...</i> • <i>to be</i> • Personal pronouns • Possessive adjectives • <i>to be from</i> + country name • Expressions for location • Question words: WH-questions • Count nouns and non-count nouns • Questions with <i>how many/much</i> • Questions with <i>how far; how long</i> (for distance); <i>how</i> (means of transport) • Yes/ No questions with auxiliaries <i>do/ have</i> • <i>What + to be + like</i> • <i>like, love, want</i> • <i>like + doing something</i> • Cardinal numbers • Ordinal numbers • Present simple • Present continuous	• Common greeting expressions • Personal pronouns • Possessive adjectives • adjectives and nouns for country origins • Days of the week • Time units • Names of seasons • Kinship terms • Parts of a house • Parts of a school • Common appliances such as <i>fan, lamp, etc.</i> • stationery items for schooling • Fruit items • Daily activities such as <i>morning exercise, breakfast, etc.</i> • Daily school/ classroom activities

Module B

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Giải trí - Giao thông - Mua sắm - Ăn uống - Sức khỏe	- Nói về các hoạt động trong lúc nhàn rỗi - Đưa ra lời mời, chấp nhận/ từ chối lời mời - Dàn xếp một cuộc hẹn; dàn xếp một cuộc hẹn qua điện thoại - Biết cách hỏi đường và chỉ đường - Nói về phương thức đi lại/ các phương tiện giao thông - Hỏi về giá cả/ mặc cả khi mua hàng - Mô tả hình dáng, màu sắc các đồ vật - Nói về các món ăn, các bữa ăn - Nói về tình trạng sức khỏe - Trao đổi thông tin với bác sĩ - Đưa ra chỉ dẫn và lời khuyên	<i>Would you like</i> + noun / "to" infinitive <i>May I...?</i> to ask for permissions <i>Can...? Will...?</i> in requests - Imperatives "to" infinitives for purposes <i>What color...?</i> - Order of adjectives - Link verbs + adjective <i>should</i> - Let's + infinitive - Past habitual construction: <i>used to</i> - Past simple - Past continuous	- Verbs and phrases for daily activities such as <i>watch television, go to the cinema, surf the Internet</i> - Names of public places such as <i>market, park, bookshop</i> - Expressions of location - Names of colors - Names of shapes - Health problems such as <i>stomachache, sore eyes, etc.</i> - Health-care activities: <i>take medicine, have a rest</i> etc.

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Đất nước • Thời tiết • Lễ hội • Du lịch • Nghề nghiệp tương lai	• Mô tả vị trí địa lý, đặc điểm của một nước • Nói về tài nguyên, thời tiết - khí hậu và con người của một nước • Nói về các mùa trong năm: hỏi đáp về các mùa, thời tiết, hoạt động trong từng mùa • Biết cách mô tả một số lễ hội chính: đặc điểm của từng lễ hội • Nói về ý nghĩa và tầm quan trọng của mỗi sự kiện • Nói về tiềm năng du lịch: biết cách quảng cáo • Mô tả một số danh thắng cụ thể • Mô tả các dịch vụ du lịch • Diễn đạt ý định, dự định trong tương lai • Biết cách giải thích nguyện vọng và lý do lựa chọn • Đưa ra lời khuyên nên/ không nên làm gì • Thực hiện các bước cần thiết khi xin việc: đọc quảng cáo xin việc, viết đơn xin việc, trả lời phỏng vấn	• expressions for country location: <i>be situated / located / washed by</i>, etc. • percentage phrases • adjective + <i>in</i> + noun: <i>rich in history</i> • <i>What... like ?</i> to ask about personalities • <i>go + verb-ing</i> for outdoor activities: <i>go fishing</i>, etc. • <i>I'd love ...</i> • verb + gerund • Formal <i>it</i> • <i>should</i> • <i>Why don't you...</i> in suggestions • expressions for distance • <i>best</i> as an adverbial • Simple future	• Geography: earth terms such as <i>longitude, parallel, hemisphere, equator; mountain, lake</i>, etc. • Minerals: <i>oil, coal, iron</i>, etc. • Weather and climate words and phrases: <i>cold, hot, rain, rainfall</i>, etc. • Names of seasons • Names of festivals and holidays and festive activities: <i>Christmas (Xmas), first-footing</i>, etc. • Jobs and professions

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Hoạt động ở trường • Báo chí • Đời sống thành thị và nông thôn • Phong tục tập quán • Thanh niên với các vấn đề xã hội	• Mô tả các hoạt động ở trường • Giới thiệu các loại báo hàng ngày phổ biến • Nói về tác dụng của báo chí • Mô tả sự giống nhau và khác biệt • Biết cách so sánh, đối chiếu • Giải thích nguyên nhân và hậu quả của việc di dân • Mô tả một số phong tục tập quán điển hình nước mình và nước ngoài • Nói về nguyên nhân dẫn đến các vấn đề xã hội như ma túy, HIV/AIDS, tình trạng không có việc làm • Vai trò của thanh niên trong thời kỳ mới	• Adverbs of frequency: <i>always, often, never, etc.</i> • <i>be going to</i> vs. <i>shall / will</i> • Present perfect • Present perfect continuous • Comparisons with adjectives: positive and comparative degrees • adverbs: <i>already, yet</i> • prepositional phrases: <i>because of, due to, etc.</i> • conjunctions: <i>because, since, that's why</i> • <i>should</i> • <i>can / could</i> • <i>must</i> and <i>have to</i> • Present conditionals • Present unreal conditionals • Gerunds and verbs followed by a gerund	• Terms of time accuracy: <i>on time, in time, etc.</i> • Time expressions such as <i>on holiday, a day off, etc.</i> • School facilities: <i>library, computer room, etc.</i> • Learning tasks: <i>assignment, homework, etc.</i> • Grades: good marks, bad marks, etc. • Means of transport • Terms to talk about likes and dislikes • Personalities • Expressions to talk about population and migration • <i>Traditions, custom, legend, date back, etc.</i> • Kinds of newspapers • Parts of a newspaper • Jobs and job-related expressions • Expressions to talk about contribution and achievement such as <i>make a contribution to, gain success, etc.</i> • Drug abuse and AIDS related expressions

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Danh lam, thắng cảnh - Học ngoại ngữ - Môi trường - Phát triển nông thôn - Công nghệ thông tin	- Mô tả hệ thống, hoạt động cơ bản của một phương tiện công nghệ thông tin - Nói về ứng dụng cơ bản và cách sử dụng các công nghệ thông tin cơ bản - Mô tả một số danh thắng nổi tiếng trong và ngoài nước - So sánh, nêu nét đặc trưng và đưa ra nhận định - Nêu giả thiết và kết luận - Đưa ra lời cảnh báo - So sánh nông thôn xưa và nay - Đưa ra lời khuyên về phương pháp học ngoại ngữ - Diễn đạt mục đích	<i>Will / Would</i> in requests - Conjunctions: <i>when, while</i> - Regular vs. irregular verbs - Passive forms - Expressions for purpose: <i>in order to, so as to, so that...</i>, etc. <i>It's worth</i> + doing - Reported speech - Past continuous - Comparisons of adjectives and adverbs - Compound and complex sentences - Adjectives + <i>too / enough</i> + infinitive - Adverbials of cause and result <i>either... or; neither... nor</i> - Reflexive pronouns	- verb + gerund: <i>practice listening / speaking</i>, etc. - English classroom tasks - learning-related words: <i>motivation, attitude</i>, etc. - places of interest - tourism-related words and phrases: <i>tourism, tourist attraction</i>, etc. - Charges and fees - Expressions for living standards, life quality, working condition, etc. - types of organization of agricultural production: <i>co-op, farm</i>, etc. - Environmental terms: <i>land-pollution, water-pollution</i>, etc. - Computer-related words and phrases: <i>CD-ROM, mouse, chip</i>, etc. - Word-processing terms: <i>copy, paste, format</i>, etc. - Means of communication: <i>telephone, email, Internet</i>, etc.

Module F

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Đào tạo nghề và nhu cầu xã hội • An ninh trật tự • An toàn lao động • Các dịch vụ • Thanh niên với việc làm	• Nói về nghề mình đang học, thời gian, mục đích • Nói về điều kiện làm việc trong các doanh nghiệp • Nêu ý kiến về an ninh, xã hội hiện nay • Trình bày các nội quy trong trường, đưa ra nguyên tắc kỷ luật, trật tự • Mô tả môi trường lao động • Đưa ra các chỉ dẫn về an toàn lao động • Nói về các dịch vụ xã hội học sinh học nghề có khả năng tham gia • Nói về vai trò của thanh niên ngày nay • Nói về cơ hội, việc làm	• Imperatives • Direct speech vs. reported speech • Requests, commands in reported speech • Comparison of adjectives and adverbs: superlative degree • <i>Can/Could/Would</i> in requests • <i>Do/ Would you mind + verb-ing ?</i> • <i>Do/ Would you mind + if-clause ?</i> • Present perfect vs. past perfect • Conditionals • Complex sentences with subject/object clause • <i>Have/get something done</i> • <i>should/ought to</i> • suggest + verb-ing • suggest + <i>that</i>-clause	• Names of jobs and professions • Hygiene terms • Medicine items • Health-care activities • Words and phrases related to working condition • Names of services • Tools at work • Facilities • Amenities • Disasters • Environment-related words and phrases: environmentally-friendly, CFC, carbon-dioxide, oil spill, etc.

Module G

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Đạo đức nghề nghiệp - Doanh nghiệp trẻ - Hội nhập quốc tế - Quan hệ nghề nghiệp - Thị trường lao động	- Nói về quyền hạn và trách nhiệm - Trình bày lý do - Đưa ra lời than phiền - Đưa ra lời cảnh báo - Đưa ra lời đề nghị / đề đạt - Nói về các phát hiện, phát minh/sáng chế - Nói về dự định kinh doanh và các vấn đề khi mở doanh nghiệp - Thể hiện thái độ - Nói về những điều mình và người khác mong đợi - Nói về các ngành nghề và các thành tựu - Động viên/ khuyến khích, an ủi, thuyết phục, khen ngợi - So sánh quá khứ và hiện tại - Mô tả quan hệ nghề nghiệp - Nói về cách lựa chọn nghề nghiệp	<i>must</i> vs. <i>have to</i> <i>should</i> - Direct and indirect objects - passive forms - Past perfect continuous - Future actions and plans: <i>going to</i>, <i>intend</i>, etc. - Future simple and future perfect - Gerunds vs. infinitives after verbs - Participle clauses with verb-<i>ing</i> and verb-<i>ed</i> - Emphatic expressions - Relative clauses - Perception verbs followed by verb-<i>ing</i> and infinitive - Causatives: <i>have</i>, <i>make</i>, <i>get</i> someone <i>do something</i>	- Types of businesses: <i>public/state-run enterprises, non-state sector</i>, etc. - Business activities: <i>marketing, public relations, transaction</i>, etc. - Imported and exported items: <i>rice, cashew, latex</i>, etc. - Positions in a factory / enterprise - Topic-related words and phrases

(2). Bảng phân phối ngữ liệu cho tiếng Pháp

Module A

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Chào hỏi và giới thiệu • Trường lớp • Công việc hàng ngày • Sở thích • Nơi ở - quê hương	• Chào hỏi thân mật và trang trọng • Cung cấp thông tin cá nhân: Hỏi đáp về quê quán, quốc tịch; giới thiệu về bản thân, gia đình, bạn bè • Mô tả nơi ở của bản thân • Giới thiệu và mô tả trường lớp • Nói về ngày tháng, thời gian • Nói về tần suất các hoạt động • Nói về sở thích: những điều thích và không thích	• verbe <i>s'appeler</i> • l'interrogation • verber <i>être</i> + adjectif de nationalité • verber <i>être</i> + nom de profession • conjugaisons: <i>être</i>, verbers en -er • avoir, conjugaison et emplois • articles indéfinis • question avec <i>qui, qui est-ce, qu'est-ce que c'est</i> • question avec <i>quand, où</i> • préposition à + article • verbes <i>aimer, adorer, détester, préférer</i> • articles définis • le pluriel des noms • prépositions <i>à, de, en, dans</i>	• les salutations • adjectifs de nationalité • les mots dans la classe • les objets dans la classe • les consignes dans la classe • noms de métiers et lieux de travail • chiffres et nombre • les mots pour dire l'heure • les moments de la journée • les jours de la semaine • les goûts; sport, spectacle, cinéma... • la description d'un logement • les noms de rues • les bâtiments d'une ville

Module B

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
• Giải trí • Giao thông • Mua sắm • Ăn uống • Sức khỏe	• Nói về các hoạt động trong lúc nhàn rỗi • Đưa ra lời mời, chấp nhận/ từ chối lời mời • Dàn xếp một cuộc hẹn; dàn xếp một cuộc hẹn qua điện thoại • Biết cách hỏi đường và chỉ đường • Nói về phương thức đi lại/ các phương tiện giao thông • Hỏi về giá cả/ mặc cả khi mua hàng • Mô tả hình dáng, màu sắc các đồ vật • Nói về các món ăn, các bữa ăn • Nói về tình trạng sức khỏe • Trao đổi thông tin với bác sĩ • Đưa ra chỉ dẫn và lời khuyên	• verbes <i>proposer, refuser, accepter, dire, répondre</i> • <i>aller, sortir</i> • articles partitifs: <i>du, de la, de l', des</i> • <i>ne ... pas de</i> • question avec <i>quel</i> • <i>moi, toi, lui, elle</i> • <i>il y a</i> • <i>on = nous, tu</i> • les démonstratifs: <i>ce, cette, ces, cet</i> • verbes <i>acheter, payer, choisir</i> • les nombres ordinaux • question avec <i>combien de</i> • passé composé avec <i>avoir</i> • <i>il faut</i> + infinitif • impératif • pronoms <i>y</i> et <i>en</i>	• les loisirs • le cinéma, la télévision • les sorties • la quantité • les repas, la nourriture • les spécialités traditionnelles • le corps humain • les sports • l'orientation dans l'espace • les noms de magasins • le prix • la quantité • les moyens de transport • les mots pour exprimer son opinion

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Đất nước - Thời tiết - Lễ hội - Du lịch - Nghề nghiệp tương lai	- Mô tả vị trí địa lý, đặc điểm của một nước - Nói về tài nguyên, thời tiết - khí hậu và con người của một nước - Nói về các mùa trong năm: hỏi đáp về các mùa, thời tiết, hoạt động trong từng mùa - Biết cách mô tả một số lễ hội chính: đặc điểm của từng lễ hội - Nói về ý nghĩa và tầm quan trọng của mỗi sự kiện - Nói về tiềm năng du lịch: biết cách quảng cáo - Mô tả một số danh thắng cụ thể - Mô tả các dịch vụ du lịch - Diễn đạt ý định, dự định trong tương lai - Biết cách giải thích nguyện vọng và lý do lựa chọn - Đưa ra lời khuyên nên/ không nên làm gì - Thực hiện các bước cần thiết khi xin việc: đọc quảng cáo xin việc, viết đơn xin việc, trả lời phỏng vấn	- verbes <i>plaire, écrire, vivre, envoyer</i> - le futur simple - le futur proche - la comparaison - le superlatif de l'adjectif - question avec <i>pourquoi</i> - à cause de / grâce à, parce que - les prépositions devant un nom de pays - verbes <i>vouloir, pouvoir, devoir</i> - les adjectifs qualificatifs - les pronoms personnels C.O.D - les pronoms personnels C.O.I. <i>bon / meilleur</i> <i>bien / mieux</i> <i>oui et si</i>	- les pays - le climat - la météo - les saisons et les mois - les paysages - les activités culturelles - les fêtes traditionnelles - les services touristiques - les hôtels - les mots pour exprimer les sentiments - les monuments - donner des mesures - les couleurs - les annonces - les publicités

Module D

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Hoạt động ở trường - Báo chí - Đời sống thành thị và nông thôn - Phong tục tập quán - Thanh niên với các vấn đề xã hội	- Mô tả các hoạt động ở trường - Giới thiệu các loại báo hàng ngày phổ biến - Nói về tác dụng của báo chí - Mô tả sự giống nhau và khác biệt - Biết cách so sánh, đối chiếu - Giải thích nguyên nhân và hậu quả của việc di dân - Mô tả một số phong tục tập quán điển hình nước mình và nước ngoài - Nói về nguyên nhân dẫn đến các vấn đề xã hội như ma túy, HIV/AIDS, tình trạng không có việc làm - Vai trò của thanh niên trong thời kỳ mới	- confugaison au présent et au passé composé des verbes irréguliers (<i>prendre, apprendre, rendre, savoir, pouvoir etc...</i>) - accord du participe passé - verbes de déplacement - emploi des adjectifs et pronoms indéfinis (<i>quelque/ quelqu'un/ quelques uns/ certains/ autres/ tout etc...</i>) - les structures de comparaison: le comparatif et le superlatif - prépositions introduisant le temps, le lieu etc... - structures exprimant le but, la cause, la conséquence etc... - emploi des mots polysémiques	- des mots concernant les activités scolaires et universitaires - des mots sur le journalisme, types de journaux (national, provincial, régional, quotidien, hebdomadaire, etc...) types d'articles etc... - des mots concernant la vie rurale, la campagne, la ville, la pollution et l'environnement - des mots désignant les mœurs, coutumes, fêtes, traditions etc... - des mots concernant la jeunesse: formation, étude, travail, amour etc... - des mots concernant les problèmes sociaux: chômage, délinquance, le SIDA etc...

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Danh lam, thắng cảnh - Học ngoại ngữ - Môi trường - Phát triển nông thôn - Công nghệ thông tin	- Mô tả hệ thống, hoạt động cơ bản của một phương tiện công nghệ thông tin - Nói về ứng dụng cơ bản và cách sử dụng các công nghệ thông tin cơ bản - Mô tả một số danh thắng nổi tiếng trong và ngoài nước - So sánh, nêu nét đặc trưng và đưa ra nhận định - Nêu giả thiết và kết luận - Đưa ra lời cảnh báo - So sánh nông thôn xưa và nay - Đưa ra lời khuyên về phương pháp học ngoại ngữ - Diễn đạt mục đích	- conjugaison au passé composé des verbes de déplacement (<i>aller, venir, descendre, monter etc...</i>) - emplois des adjectifs et pronoms démonstratifs - structures exprimant - la cause, - la conséquence, - le but, - l'opposition, la concession - emploi des verbes d'opinion - structure avec verbes à attribut du COD (<i>trouver, juger, qualifier, désigner, nommer, considérer etc...</i>) - structure exprimant l'hypothèse avec <i>si</i>, le conditionnel présent	- des termes de la technologie de communication: téléphone, micro-ordinateur, télécopie, terminal, minitel, internet, courriel, mél, entrer, connecter, naviguer, site, web etc... - des mots servant à décrire le paysage, les monuments: colline, plage, rivière, fleuve, bois, forêt, pagode, temple - des mots reflétant la vie rurale, l'agriculture: village, hameau, maison, rizière, champ, élevage, pêche, riziculture, pisciculture, sylviculture etc... - vocabulaire exprimant l'environnement, l'écologie et la pollution: hygiène, sain, pur, effet de serre, ordure, poubelle, déchet, déboisement - vocabulaire scolaire: classe, cours, test, leçon, enseigner, expliquer, exercices etc...

Module F

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Đào tạo nghề và nhu cầu xã hội - An ninh trật tự - An toàn lao động - Các dịch vụ - Thanh niên với việc làm	- Nói về nghề mình đang học, thời gian, mục đích - Nói về điều kiện làm việc trong các doanh nghiệp - Nêu ý kiến về an ninh, xã hội hiện nay - Trình bày các nội quy trong trường, đưa ra nguyên tắc kỷ luật, trật tự - Mô tả môi trường lao động - Đưa ra các chỉ dẫn về an toàn lao động - Nói về các dịch vụ xã hội học sinh học nghề có khả năng tham gia - Nói về vai trò của thanh niên ngày nay - Nói về cơ hội, việc làm	- verbes au subjonctif présent: <i>souhaiter que, il faut que, il est nécessaire que, il est important que</i> - verbes introducteurs: <i>penser, trouver, estimer que...</i> - le pronom relatif <i>qui, que</i> - la mise en relief <i>c'est ... qui c'est ... que</i> - l'interrogation avec inversion du sujet - le pronom personnel + impératif - le conditionnel présent - l'interrogation indirecte - l'imparfait / le passé composé - le pronom démonstratif + relative: <i>celui qui, celui dont...</i>	- des mots pour parler du travail et de ce qu'on a envie de faire - des mots sur les professions - des mots pour exprimer son opinion - des mots et expressions pour analyser, critiquer, commenter, problématiser, conscientiser, faire des reproches, accepter, refuser - des mots pour donner des renseignements, des avis, des règlements, proposer, faire part de, informer - des mots... pour parler des services sociaux - des mots pour décrire un paysage, un environnement - des expressions pour exposer un problème

Module G

Chủ đề	Chức năng / Năng lực	Ngữ pháp	Từ vựng
- Đạo đức nghề nghiệp - Doanh nghiệp trẻ - Hội nhập quốc tế - Quan hệ nghề nghiệp - Thị trường lao động	- Nói về quyền hạn và trách nhiệm - Trình bày lý do - Đưa ra lời than phiền - Đưa ra lời cảnh báo - Đưa ra lời đề nghị / đề đạt - Nói về các phát hiện, phát minh/sáng chế - Nói về dự định kinh doanh và các vấn đề khi mở doanh nghiệp - Thể hiện thái độ - Nói về những điều mình và người khác mong đợi - Nói về các ngành nghề và các thành tựu - Động viên/ khuyến khích, an ủi, thuyết phục, khen ngợi - So sánh quá khứ và hiện tại - Mô tả quan hệ nghề nghiệp - Nói về cách lựa chọn nghề nghiệp	- révision de l'emploi de l'imparfait et du passé composé - la subordonnée conditionnelle <i>si</i> + <i>présent</i> - la coordination: <i>et; pourtant, quand et que</i> - avoir quelque chose à + infinitif - révision de l'emploi du plus-que-parfait - le discours rapporté au présent - la subordonnée <i>si</i> + imparfait - le discours rapporté au passé - la concordance des temps - le gérondif - le subjonctif après les verbes de sentiment et d'opinion <i>pour que, sans que</i> + subjonctif - l'expression de l'opposition: <i>bien que + subj., pourtant, quand même, cependant, malgré tout</i>	- des mots pour exprimer son opinion, sa préférence, pour se plaindre, réconforter - des mots pour présenter un projet - des mots pour argumenter - des mots pour donner des conseils - des mots pour exprimer ses sentiments - des mots pour négocier, comparer, conclure - des mots pour exprimer ses souhaits

IV. MỤC TIÊU KỸ NĂNG CHO BẦY MÔ-ĐUN

1. Mô-đun A

Học hết Mô-đun A học sinh sẽ có khả năng:

- Nghe hiểu các chỉ dẫn sử dụng trong lớp học và thông tin cá nhân đơn giản của người khác trong hội thoại giao tiếp đơn giản có ngữ cảnh rõ ràng;
- Chào hỏi và giới thiệu những thông tin cơ bản về bản thân; sử dụng các mẫu cố định để nói về trường lớp và các hoạt động hàng ngày với vốn từ vựng hạn chế, độ chính xác và lưu loát thấp;
- Đọc hiểu được các mẫu giấy tờ đơn giản về thông tin cá nhân;
- Điền thông tin cá nhân vào các mẫu giấy tờ đơn giản.

2. Mô-đun B

Học hết Mô-đun B học sinh sẽ có khả năng:

- Nghe hiểu ngôn ngữ sử dụng trong lớp học với tốc độ bình thường; hội thoại giao tiếp về thông tin cá nhân và sinh hoạt hàng ngày đơn giản trong ngữ cảnh các cụ thể;
- Sử dụng các mẫu câu hỏi trong hội thoại để hỏi đáp và trình bày về các chủ đề giải trí, phương tiện giao thông, giá cả, v.v... đã xuất hiện trong chương trình với các cấu trúc và từ vựng hạn chế, độ chính xác tương đối thấp và độ lưu loát thấp;
- Đọc hiểu các biển báo và thông báo ngắn có ngữ cảnh rõ ràng, có liên quan tới môi trường sống của cá nhân;
- Viết được các mẫu tin nhắn ngắn, biết sử dụng các cụm từ và câu đơn giản.

3. Mô-đun C

Học hết Mô-đun C học sinh sẽ có khả năng:

• Nghe hiểu được các thông tin ngắn và đơn giản với tốc độ bình thường trong giao tiếp hàng ngày về các chủ đề đã học với ngữ cảnh rõ ràng;

• Trình bày và trao đổi các thông tin ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học như đất nước, thời tiết với cấu trúc câu đơn giản, độ chính xác trung bình và độ lưu loát tương đối thấp;

• Đọc hiểu nội dung chính các thông tin ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học, đặc biệt là các quảng cáo, thông tin việc làm;

• Điền thông tin chi tiết vào các mẫu đơn xin việc, và viết các bài luận ngắn về các chủ đề đã học (khoảng 100-150 từ).

4. Mô-đun D

Học hết Mô-đun D học sinh sẽ có khả năng:

• Nghe hiểu được các thông tin ngắn với tốc độ bình thường trong giao tiếp hàng ngày về các chủ đề đã học, đặc biệt các vấn đề thông thường về đời sống thành thị - nông thôn và về thanh niên có lượng từ vựng và cấu trúc hạn chế;

• Trình bày và trao đổi về các vấn đề xã hội có liên quan tới bản thân, sử dụng lượng từ vựng và cấu trúc đơn giản với độ chính xác và độ lưu loát trung bình;

• Đọc hiểu được nội dung chính các bài viết đơn giản về các chủ đề đã học;

• Viết các bài luận ngắn với các cấu trúc đơn giản để trình bày ý kiến cá nhân về các vấn đề xã hội có liên quan tới bản thân.

5. Mô-đun E

Học hết Mô-đun E học sinh sẽ có khả năng:

• Nghe hiểu được các bài nói và các đoạn thông tin đơn giản về các chủ đề đã học;

• Hỏi đáp và trình bày ý kiến cá nhân về các chủ đề đã học, sử dụng lượng từ vựng và cấu trúc

đơn giản, có độ chính xác trung bình và độ lưu loát tương đối tốt;

- Đọc hiểu nội dung chi tiết của các bài viết đơn giản về những nội dung đã học;
- Viết được các bài luận đơn giản trình bày ý kiến và nhận xét cá nhân về các chủ đề đã học.

6. Mô-đun F

Học hết Mô-đun F học sinh sẽ có khả năng:

- Nghe hiểu các trao đổi thông tin, bài nói được trình bày rõ ràng và có nội dung liên quan tới nghề nghiệp mình đang học;
- Trình bày và trao đổi quan điểm cá nhân về các vấn đề có liên quan tới nghề nghiệp đang học với độ chính xác và lưu loát tương đối tốt;
- Đọc hiểu các thông tin và tài liệu chuyên ngành đơn giản, có nội dung kiến thức liên quan tới nghề nghiệp đang học;
- Viết được các bài luận đơn giản về các vấn đề có liên quan tới nghề nghiệp đang học.

7. Mô-đun G

Học hết Mô-đun G học sinh sẽ có khả năng:

- Nghe hiểu được người bản ngữ hỏi đáp và trình bày về các thông tin có trong chương trình, với vốn từ vựng trong phạm vi cơ bản khoảng 1500 từ;
- Hỏi đáp và trình bày ý kiến cá nhân về một vấn đề có nội dung đơn giản, với độ chính xác và độ lưu loát tương đối tốt, đồng thời nhận biết được lỗi đã mắc và có khả năng sửa chữa lỗi trong quá trình thực hành tiếng;
- Đọc được các bài viết đơn giản với ngữ cảnh mở rộng về các vấn đề xuất hiện trong chương trình với lượng từ trên 1500 từ, có khả năng tự học từ trong đó có sử dụng từ điển, cấu trúc mới và nội dung mới trong khi đọc;
- Viết được thư cá nhân, đơn xin việc và các

bài luận đơn giản có nội dung liên quan tới chương trình đã học, có khả năng nhận biết và sửa chữa lỗi cơ bản trong khi viết.

Khi học xong chương trình học sinh sẽ có trình độ chung tương đương với trình độ A hiện nay.

V. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Để chương trình tiếng Anh/Pháp cho trường trung học chuyên nghiệp có hiệu quả, khi thực hiện chương trình cần đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Về công tác quản lý quy trình dạy và học:

- Quy trình dạy và học trong Chương trình cần được quản lý theo đúng nội dung phương pháp và mục tiêu mà chương trình đề ra;
- Việc tổ chức thi, kiểm tra đánh giá cần được thực hiện theo đúng những nguyên tắc cơ bản trong thi cử nói chung và kiểm tra đánh giá trong dạy – học tiếng nói riêng. Phải tập trung đánh giá đúng nội dung và cách thức đã giảng dạy và học tập;
- Thường xuyên tổ chức đánh giá chương trình và giáo trình để kịp thời điều chỉnh, cải tiến để ngày càng nâng cao hiệu quả của chương trình.

2. Về giáo viên:

- Giáo viên tham gia giảng dạy Chương trình phải nắm bắt được mục tiêu, quan điểm, phương pháp giảng dạy cũng như nội dung ngữ liệu của Chương trình;
- Giáo viên cần có đủ trình độ để sử dụng Chương trình một cách linh hoạt và sáng tạo theo đúng các phương pháp dạy và học tiếng hiện đại và phù hợp với hoàn cảnh giảng dạy cụ thể;
- Giáo viên phải được thường xuyên bồi dưỡng, tập huấn để cập nhật kịp thời các phương

pháp giảng dạy và những điều chỉnh về chương trình nhằm đạt hiệu quả cao trong công tác giảng dạy.

3. Về cơ sở vật chất

- Sách giáo khoa phải được biên soạn phù hợp với mục tiêu, quan điểm, phương pháp và nội dung ngữ liệu của Chương trình và phù hợp với từng chuyên ngành học của học sinh;

- Học sinh phải có đầy đủ sách giáo khoa và sách bài tập cũng như được tiếp cận với các loại sách tham khảo cần thiết khác như từ điển, sách ngữ pháp tham khảo, v.v...

- Giáo viên cần có đầy đủ sách giáo khoa, hướng dẫn giảng dạy và các loại sách tham khảo cần thiết;

- Lớp học phải có đầy đủ thiết bị dạy học cho một lớp học tiếng như máy cassette, băng học tiếng, và các thiết bị hỗ trợ giảng dạy - học tập cần thiết khác./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
Thứ trưởng

NGUYỄN VĂN VỌNG

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo số 07/2003/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2003 về việc ban hành Quy định tạm thời về viết hoa tên riêng trong sách giáo khoa.

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày

05/11/2002 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 29/CP ngày 30/3/1994 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tiểu học và Giám đốc Nhà Xuất bản Giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về viết hoa tên riêng trong sách giáo khoa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bản Quy định này được sử dụng trong việc biên soạn, biên tập sách giáo khoa viết theo Chương trình các môn học ở tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông (được ban hành theo các Quyết định số 43/2001/QĐ-BGDĐT ngày 09/11/2001, số 03/2002/QĐ-BGDĐT ngày 24/01/2002 và số 47/2002/QĐ-BGDĐT ngày 19/11/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tiểu học, Vụ trưởng Vụ Trung học phổ thông, Giám đốc Nhà Xuất bản Giáo dục và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo
Thứ trưởng

ĐẶNG HUỖNH MAI