

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4932/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II;

Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại công văn số 294/BNV-ĐT ngày 22 tháng 01 năm 2018 về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược và dân số;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (02).

KT. BỘ TRƯỞNG
Y THỦ TRƯỞNG

Lê Quang Cường

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
DÂN SỐ VIÊN HẠNG II**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4932 /QĐ-BYT ngày 10 tháng 8 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II chưa được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;
- Dân số viên hạng III giữ hạng từ 03 năm trở lên hoặc tương đương.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Nâng cao kiến thức về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn về dân số để đào tạo đội ngũ dân số viên hạng II có đủ năng lực, trở thành viên chức chuyên môn cao trong lĩnh vực dân số, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ có yêu cầu cao về dân số. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Kiến thức

- Trình bày được những vấn đề về lý luận nhà nước, quản lý nhà nước áp dụng trong lĩnh vực dân số;
- Hiểu sâu về chiến lược dân số, các vấn đề dân số và phát triển, các kiến thức về chỉ đạo, quản lý chương trình dân số và truyền thông vận động chính quyền địa phương ban hành chính sách công tác dân số;
- Chủ trì, tham gia đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào công tác dân số.

Kỹ năng

- Chủ trì, tổ chức xây dựng kế hoạch hoạt động dài hạn và trung hạn về dân số - kế hoạch hóa gia đình tại địa bàn công tác;

- Chủ trì xây dựng các đề án, dự án chuyên môn về dân số - kế hoạch hóa gia đình trong phạm vi địa bàn công tác;

- Chủ trì tổ chức các hoạt động cung cấp dịch vụ, tư vấn và truyền thông vận động về dân số - kế hoạch hóa gia đình trong phạm vi chuyên môn;

- Chủ trì phân tích, tổng kết, đánh giá hoạt động chuyên môn về dân số - kế hoạch hóa gia đình, tổng hợp và báo cáo kết quả;

- Chủ trì tổ chức các hoạt động hướng dẫn, kiểm tra, giám sát chuyên môn các hoạt động về dân số - kế hoạch hóa gia đình;

- Chủ trì, tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng kết quả nghiên cứu và tiến bộ khoa học kỹ thuật về dân số - kế hoạch hóa gia đình;

- Tổ chức, tham gia giảng dạy bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành dân số - kế hoạch hóa gia đình;

- Kỹ năng giao tiếp tốt và hiệu quả.

2. Yêu cầu đối với chương trình

2.1. Đảm bảo cung cấp các kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ nâng cao và chuyên sâu để dân số viên hạng II có thể hoàn thành nhiệm vụ đòi hỏi chuyên môn cao trong lĩnh vực dân số.

2.2. Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, nội dung bám sát nhiệm vụ, chuyên môn dân số, không trùng lặp với chương trình khác và kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp.

2.3. Có tỷ trọng hợp lý giữa lý thuyết và thực hành, chú ý rèn luyện kỹ năng.

2.4. Cung cấp các nội dung chuyên môn thiết thực theo chuyên đề để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Chương trình được thiết kế bao gồm các phần: Kiến thức chung và kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành, đạo đức nghề nghiệp;

- Chương trình được biên soạn theo qui định tại Nghị định 101/2017/NĐ – CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ – CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 13 chuyên đề lý thuyết, thực hành; 01 chuyên đề thực tế, viết 02 báo cáo, tiểu luận cuối khóa, được cấu trúc thành 02 phần:

- Phần I. Kiến thức chung về chính trị, quản lý nhà nước và kỹ năng chung gồm 05 chuyên đề giảng dạy và thực hành, 01 chuyên đề báo cáo;

- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành, đạo đức nghề nghiệp, gồm 08 chuyên đề giảng dạy, thực hành, đi thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: 06 tuần, mỗi tuần 5 ngày học tập, mỗi ngày học 8 tiết và giờ thực hành, tổng số tiết và giờ học là 240, trong đó:

- Lý thuyết: 88 tiết

- Thực hành, đi thực tế: 116 tiết

- Kiểm tra, viết tiểu luận: 36 tiết

3. Cấu trúc chương trình

Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (72 tiết)

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Lý luận chung về quản lý nhà nước	4	4	8
2	Hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam	6	6	12
3	Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập	4	4	8
4	Những thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công lĩnh vực y tế, dân số	4	8	12
5	Một số kỹ năng cần thiết cho hoạt động nghề nghiệp chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II	8	8	16
6	Chuyên đề báo cáo		8	8
7	Ôn tập		4	4

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
8	Kiểm tra		4	4
Tổng		26	46	72

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành, đạo đức nghề nghiệp (168 tiết)

TT	Nội dung chuyên đề	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Chính sách dân số Việt Nam: Tổng quan về sự phát triển của chính sách dân số; sự phát triển của Chương trình dân số Việt Nam qua các thời kỳ; chính sách dân số hiện hành;	4		4
2	Tổng quan về Dân số và Phát triển. Phương pháp dự báo dân số; an ninh hàng hóa phương tiện tránh thai	16	8	24
3	Quản lý dữ liệu thống kê dân số	4	12	16
4	Xây dựng kế hoạch chương trình/dự án dân số. Lồng ghép biến dân số vào kế hoạch phát triển ở địa phương.	8	8	16
5	Vận động chính sách cho những vấn đề mới về Dân số/Kế hoạch hóa gia đình/Sức khỏe sinh sản.	8	4	12
6	Quản lý nguồn lực. Giám sát, đánh giá chương trình/dự án dân số	6	10	16
7	Nghiên cứu và ứng dụng nghiên cứu khoa học trong công tác dân số	12	10	22

8	Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II và đạo đức nghề nghiệp	4	2	6
9	Ôn tập		6	6
10	Kiểm tra		6	6
11	Đi thực tế		24	24
12	Viết tiểu luận cuối khóa		16	16
Cộng		62	106	168

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn cần bám sát tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II và yêu cầu của thực tiễn trong từng giai đoạn;
- Nội dung tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; không trùng lặp;
- Tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao, phù hợp với thực tế;
- Các chuyên đề được xây dựng phải đảm bảo tính thiết thực; nội dung khoa học, phù hợp với trình độ người học và theo hướng mở, cập nhật với chuyên ngành dân số.

2. Đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

- Giảng viên bồi dưỡng các chuyên đề của chương trình này phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Trong quá trình chuẩn bị giảng dạy, giảng viên cần nghiên cứu kỹ tài liệu, tập hợp các bài tập và tình huống trong thực tiễn, đảm bảo chất lượng giảng dạy.

2.2. Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, đưa các bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với tình hình thực hiện công tác dân số hiện nay;
- Trong các cuộc thảo luận trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý để phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của tất cả học viên; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập đã đề ra;
- Đối với việc hướng dẫn thực hành kỹ năng, cần tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng trao đổi trên lớp.

3. Đối với học viên

- Học viên phải nghiên cứu, thảo luận làm bài tập tình huống theo yêu cầu của giảng viên;

- Tham gia đầy đủ các chuyên đề. Nếu nghỉ quá 20% số tiết học với 1 chuyên đề hoặc nghỉ quá 5 ngày học của chương trình sẽ không được làm tiểu luận cuối khóa và cấp chứng chỉ.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÁO CÁO

1. Báo cáo được chuẩn bị phải phù hợp với trình độ của dân số viên hạng II. Chuyên đề trình bày theo nội dung của phần học, kết hợp trình bày lý thuyết gắn với thực tiễn tại cơ quan, tổ chức và công việc viên chức đang thực hiện.

2. Báo cáo được thiết kế theo hình thức có phần trình bày chung, phần trao đổi và rút ra những bài học kinh nghiệm khi vận dụng các kiến thức đã học vào thực tế công việc tại cơ quan, đơn vị đang công tác.

3. Báo cáo cần được nộp đúng thời hạn và sẽ được cơ sở đào tạo chấm điểm dựa trên thang điểm 10.

VII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra và bài thu hoạch: Học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra, bài thu hoạch; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ;

- Chấm theo thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.

VIII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VÀ KỸ NĂNG CHUNG

Chuyên đề 1

Lý luận chung về quản lý nhà nước

1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của quản lý nhà nước

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Vai trò

2. Nguyên tắc cơ bản của quản lý nhà nước

2.1. Đảng lãnh đạo

2.2. Pháp quyền

2.3. Phục vụ

2.4. Hiệu lực, hiệu quả

3. Chủ thể, khách thể của quản lý nhà nước

3.1. Chủ thể quản lý nhà nước

- Cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương

- Cơ quan quản lý nhà nước ở địa phương

3.2. Khách thể quản lý nhà nước

4. Phương tiện, phương pháp quản lý nhà nước

4.1. Phương tiện quản lý nhà nước

4.2. Phương pháp quản lý nhà nước

5. Nội dung của quản lý nhà nước

5.1. Hoạch định chính sách công

5.2. Ban hành pháp luật

5.3. Tổ chức thực hiện pháp luật

5.4. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật

Chuyên đề 2

Hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam

1. Những đặc trưng của hành chính nhà nước ở Việt Nam

- 1.1. Hành chính công trong xu thế phát triển của xã hội
- 1.2. Các xu hướng phát triển
- 1.3. Những đặc trưng của hành chính nhà nước ở Việt Nam

2. Thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công

- 2.1. Dịch vụ công và vai trò của nhà nước trong cung ứng dịch vụ công
- 2.2. Thách thức đặt ra trong quản lý nhà nước về dịch vụ công
- 2.3. Giải pháp cải cách quản lý cung ứng dịch vụ công

3. Đổi mới nội dung quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

- 3.1. Bài học kinh nghiệm về cải cách quản lý hành chính nhà nước ở một số quốc gia
- 3.2. Xây dựng chiến lược, chính sách và thể chế
- 3.3. Xây dựng bộ máy quản lý ngành, lĩnh vực xã hội
- 3.4. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức
- 3.5. Đổi mới cách thức triển khai các hoạt động quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội
- 3.6. Đầu tư nguồn lực cho các ngành, lĩnh vực xã hội
- 3.7. Hợp tác quốc tế trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực
- 3.8. Giám sát, kiểm tra, thanh tra trong quản lý ngành, lĩnh vực xã hội

Chuyên đề 3

Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

1. Một số khái niệm cơ bản

- 1.1. Nguồn nhân lực
- 1.2. Đơn vị sự nghiệp công lập

1.3. Nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

2. Vai trò, đặc điểm nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

2.1. Vai trò

2.2. Đặc điểm

3. Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực y tế

3.1. Khái niệm

3.2. Các nguyên tắc cơ bản

3.3. Chức năng

3.4. Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý

3.5. Nội dung quản lý

4. Cải cách hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực y tế

4.1. Mục tiêu cải cách

4.2. Nội dung cải cách

Chuyên đề 4

Những thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công trong lĩnh vực y tế, dân số

1. Dịch vụ công và vai trò của nhà nước trong cung ứng dịch vụ công

1.1. Khái quát về dịch vụ công

1.2. Vai trò của Nhà nước đối với việc bảo đảm cung ứng dịch vụ công cho xã hội

1.3. Các mối quan hệ trách nhiệm trong cung ứng dịch vụ công

2. Các thách thức đặt ra trong quản lý nhà nước về dịch vụ công trong lĩnh vực y tế

2.1. Xác định ranh giới giữa khu vực công và khu vực tư trong cung ứng dịch vụ y tế công

2.2. Thu lệ phí từ người sử dụng dịch vụ y tế công

2.3. Khả năng tiếp cận của người nghèo đến các dịch vụ chăm sóc sức khỏe thiết yếu

2.4. Thách thức từ các tiêu cực phát sinh trong quá trình xã hội hóa các dịch vụ y tế

3. Các giải pháp cải cách quản lý cung ứng dịch vụ y tế công

3.1. Quản lý chất lượng và giá, phí dịch vụ y tế

3.2. Tăng cường khả năng tiếp cận của người nghèo đến dịch vụ y tế

3.3. Xây dựng cơ chế hoạt động tự chủ cho các cơ sở y tế

3.4. Tạo cơ chế phản hồi của khách hàng

Chuyên đề 5

Một số kỹ năng cần thiết trong hoạt động chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II

1. Những vấn đề chung về tham mưu

1.1. Khái niệm

1.2. Các hình thức tham mưu

1.3. Nguyên tắc tham mưu

1.4. Yêu cầu đối với tham mưu

1.5. Kỹ năng tham mưu bằng lời

1.6. Kỹ năng tham mưu bằng văn bản

1.7. Những khó khăn, thách thức đối với tham mưu

1.8. Một số giải pháp cho tham mưu

2. Kỹ năng ra quyết định

2.1. Phân tích việc ra quyết định

2.2. Quy trình ra quyết định

2.3. Các phương pháp ra quyết định

3. Kỹ năng giải quyết xung đột

3.1. Khái niệm xung đột

3.2. Các nguyên nhân dẫn đến xung đột

3.3. Các phương pháp giải quyết xung đột

Chuyên đề 6

Chuyên đề báo cáo

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chuyên đề báo cáo giúp học viên liên hệ, vận dụng, đối chiếu so sánh giữa lý thuyết được cung cấp trong phần kiến thức chung với thực tiễn quản lý hành chính nhà nước của đơn vị mình đang công tác.

2. Yêu cầu

Sau khi học xong 5 chuyên đề của phần I, học viên sẽ viết một báo cáo chuyên đề với các yêu cầu dưới đây:

- Số trang của chuyên đề từ 10-15 trang, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 đến 14, giãn dòng 1,5;
- Tập trung vào ít nhất một trong các chuyên đề đã được giới thiệu ở phần I;
- Cách tiếp cận: Vận dụng lý thuyết được giảng vào phân tích hoạt động thực tiễn ở mức cá nhân, đơn vị, ngành để rút ra các bài học và đề xuất các khuyến nghị.

II. NỘI DUNG VÀ BỐ CỤC BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ

Nội dung báo cáo tùy thuộc vào vị trí việc làm của học viên. Những gợi ý sau đây nhằm hỗ trợ cho quá trình xây dựng và trình bày báo cáo.

Bìa: Trình bày theo mẫu ở phần cuối

Phần đầu báo cáo: cần có các mục sau:

- **Mục lục**

- Bảng chú giải các ký hiệu, đơn vị đo, từ viết tắt, thuật ngữ

Phần chính báo cáo: nên chia thành các mục như sau:

I. Đặt vấn đề:

Giới thiệu về chủ đề và các nội dung cơ bản mà học viên muốn trình bày trong báo cáo chuyên đề với mục đích nêu lên lý do lựa chọn chủ đề viết báo cáo.

II. Mục đích yêu cầu của chuyên đề: Trình bày các mục đích của báo cáo

III. Nội dung của báo cáo

3.1. Các luận điểm lý thuyết chính của phần I mà học viên muốn đề cập trong báo cáo (Tùy thuộc vào mối quan tâm mà học viên có thể lựa chọn ít nhất một trong

các chuyên đề đã được học, một số luận điểm lý thuyết của chuyên đề lựa chọn).

3.2. Vận dụng các luận điểm, lý thuyết đề cập ở mục 3.1 vào thực tiễn hoạt động ở các mức độ cá nhân, đơn vị, ngành.

- Các vấn đề thực tiễn ở mức độ cá nhân, đơn vị, ngành liên quan tới các nội dung lý thuyết được học;

- Bàn luận về những thuận lợi và khó khăn áp dụng lý thuyết vào thực tiễn;

- Phân tích và rút ra những bài học kinh nghiệm thực tiễn.

IV. Kết luận và kiến nghị:

- Rút ra những kết luận chính về vấn đề, chủ đề quan tâm.

- Khuyến nghị

V. Tài liệu tham khảo: *xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục VIII.*

VI. Phụ lục: Những tài liệu, hình, ảnh cần thiết để làm sáng tỏ báo cáo, nếu đưa vào báo cáo sẽ quá dài thì đưa vào phụ lục.

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Chuyên đề 1

Tổng quan và sự phát triển của chính sách dân số Việt Nam qua các thời kỳ

Mục tiêu: Sau khi hoàn thành, học viên có thể:

1. Trình bày tóm tắt được các giai đoạn phát triển của Chương trình dân số của Việt Nam từ 1961 đến nay (hệ thống tổ chức bộ máy quản lý).

2. Nêu được những thay đổi chủ yếu của Chính sách nhà nước về dân số qua các giai đoạn phát triển (Mục đích, mục tiêu, giải pháp và kết quả).

3. Trình bày được ý nghĩa và nội dung cơ bản của một số chính sách dân số chủ chốt hiện hành.

Nội dung

1. Tổng quan về sự phát triển của Chương trình dân số Việt Nam qua các giai đoạn (từ năm 1961 đến nay).

2. Chính sách dân số của Việt Nam: Tổng quan và sự phát triển.
3. Một số văn bản chính sách chủ chốt về dân số hiện nay.
 - 3.1. Pháp lệnh dân số và Pháp lệnh sửa đổi. Hành vi bị nghiêm cấm.
 - 3.2. Chiến lược Dân số - Sức khỏe sinh sản Việt Nam giai đoạn 2010 - 2020, tầm nhìn 2030.
 - 3.3. Chương trình mục tiêu dân số.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, diễn giải trực quan qua các bảng biểu, phân tích và liên hệ thực tế; Thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Hệ thống hóa chính sách, phát luật hiện hành về dân số, Vụ pháp chế, Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em. Nhà xuất bản Lao động, năm 2006;
- Tài liệu Quản lý nhà nước về DS-KHHGD. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011;
- Giáo trình môn quản lý nhà nước về DS-KHHGD. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Giáo trình Chính sách Dân số (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 2

Tổng quan vấn đề Dân số và Phát triển

Mục tiêu

1. Trình bày được nội dung cơ bản học thuyết về dân số và lý thuyết về mức sinh, mức chết.
2. Thực hiện được các dự báo dân số, tính toán được nhu cầu phương tiện tránh thai bằng phương pháp thủ công và chương trình phần mềm vi tính.
3. Trình bày được những cơ hội, thách thức và giải pháp về Dân số và Phát triển ở Việt Nam như Già hóa dân số, Chất lượng dân số...

Nội dung

1. Một số học thuyết về dân số: Học thuyết quá độ dân số...; Các lý thuyết về mức sinh, mức chết.
2. Tổng quan những vấn đề Dân số và phát triển trên thế giới; Cơ hội, thách thức và giải pháp về Dân số và Phát triển ở Việt Nam. Giai đoạn cơ cấu

dân số vàng, Già hóa dân số, Chất lượng dân số, mất cân bằng giới tính khi sinh...

3. Các Phương pháp Dự báo dân số.

- Dự báo theo biểu thức toán học; Dự báo bằng phương pháp thành phần;
- Thực hành phần mềm dự báo dân số People;
- Thực hành dự báo dân số quốc gia, cấp tỉnh;
- Thực hành tính một số chỉ số xây dựng chương trình dân số: TFR, CPR, HDI...

4. An ninh hàng hóa phương tiện tránh thai.

- Khái niệm
- Tính toán nhu cầu phương tiện tránh thai đảm bảo an ninh hàng hóa phương tiện tránh thai cấp tỉnh theo phương pháp thủ công, Bongart và phần mềm Spectrum.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: áp dụng các phương pháp dạy học tích cực; phương pháp thuyết trình, có thể sử dụng bảng biểu thống kê, đồ thị minh họa;
- Thực hành: yêu cầu học viên sử dụng máy tính thực hành tính và thực hành các chương trình dự báo, phương pháp tính toán.

Trong các giờ thực hành học viên được rèn luyện kỹ năng sau:

- + Kỹ năng áp dụng các phương pháp dự báo dân số, dự báo nhu cầu KHHGD, nhu cầu phương tiện tránh thai.
- + Kỹ năng làm việc theo nhóm trong thực hành tính toán dự báo dân số/nhu cầu KHHGD và kỹ năng thuyết trình một dự báo dân số/nhu cầu KHHGD, trong mối liên hệ đến vấn đề dân số và phát triển, kết hợp kiến thức đã học và công việc để phân tích các vấn đề về dân số ở địa phương.

Đánh giá

- Bài kiểm tra cuối chuyên đề (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Giáo trình Dân số và Phát triển, chủ biên Lê Cự Linh, Trường Đại học Y tế công cộng, Nhà xuất bản Y học, 2015;
- Giáo trình Dân số học. Nhà xuất bản Thống kê, năm 1997;
- Giáo trình Dân số học. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;

- Tài liệu Dân số học. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011;
- Giáo trình Dân số học cơ bản (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012;
- Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Quỹ dân số liên hiệp quốc (2000), *Dân số và phát triển: Một số vấn đề cơ bản* (tái bản lần thứ nhất có chỉnh sửa và bổ sung), Nhà xuất bản chính trị quốc gia, Hà Nội, 238 trang;
- PGS.TS. Nguyễn Đình Cử (1997), *Giáo trình Dân số và Phát triển*, Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội, 187 trang;
- PGS.TS. Nguyễn Đình Cử (2007), *Những xu hướng biến đổi dân số Việt Nam*, Nhà xuất bản nông nghiệp, Hà Nội, 396 trang.

Chuyên đề 3

Quản lý dữ liệu thống kê dân số

Mục tiêu

1. Trình bày được các khái niệm, đặc điểm, ý nghĩa của các nguồn số liệu thống kê dân số.
2. Trình bày được các phương pháp và hình thức tổ chức thu thập thông tin của các nguồn số liệu thống kê dân số; Quy trình và các bước thực hiện thống kê thường xuyên dân số. Cập nhật, lưu giữ và khai thác dữ liệu thống kê dân số.
3. Lập được các biểu thống kê và xây dựng báo cáo thống kê thường xuyên về dân số.
4. Thực hiện được việc phân tích số liệu thống kê, rút ra kết luận để sử dụng trong xây dựng kế hoạch tác nghiệp.

Nội dung

1. Các nguồn số liệu về thống kê dân số:
 - 1.1. Thống kê không thường xuyên về dân số: Tổng điều tra Dân số, các điều tra mẫu....
 - 1.2. Thống kê thường xuyên dân số.
 - 1.3. Quản lý (cập nhật, lưu giữ, khai thác) dữ liệu thống kê dân số. Tầm quan trọng và quy trình; Khai thác và sử dụng số liệu thống kê trong công tác quản lý (lập kế hoạch, đánh giá...).

2. Phân tích số liệu thống kê trong xây dựng Chương trình, kế hoạch. Các tương quan và hồi quy.

2.1. Phân tích xu thế biến động dân số theo thời gian.

2.2. Thực hành dự báo xu thế biến động dân số cấp tỉnh.

3. Phân tích mối liên hệ giữa các biến dân số - xã hội

3.1. Sự liên hệ giữa các biến dân số - xã hội.

3.2. Thực hành phân tích quan hệ và xu thế biến động giữa các biến dân số và xã hội ở cấp tỉnh.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: áp dụng phương pháp dạy học tích cực, phân tích các biểu thống kê trong các tình huống thực tế.

- Thực hành: Làm bài tập thực hành trên máy tính.

- Ở chuyên đề này và các chuyên đề khác trong chương trình này, học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:

+ Kỹ năng lập bảng thống kê, kỹ năng vẽ đồ thị;

+ Kỹ năng kiểm tra và đọc số liệu thống kê;

+ Kỹ năng phân tích số liệu thống kê theo các nguồn thường xuyên và không thường xuyên;

+ Kỹ năng sử dụng số liệu thống kê trong lập kế hoạch tác nghiệp, kế hoạch dài hạn, đề án, dự án.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Giáo trình phương pháp nghiên cứu thống kê trong DS-KHHGD. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;

- Quyết định số 379/2002/QĐ – BYT ngày 08/02/2002 của Bộ Trưởng Bộ Y Tế về việc ban hành Quy chế thống kê y tế;

- Tài liệu thống kê DS-KHHGD. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011;

- Tài liệu Bồi dưỡng nghiệp vụ Dân số-kế hoạch hóa gia đình cho cán bộ dân số cấp xã. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2009;

- Giáo trình thống kê Dân số Y tế (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012;

- Quyết định số 18/QĐ-TCDS ngày 17/3/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục DS-KHHGĐ về việc ban hành Quy định tạm thời mẫu Sổ ghi chép ban đầu (Sổ A0), mẫu phiếu thu tin của cộng tác viên dân số và mẫu biểu báo cáo thống kê chuyên ngành của kho dữ liệu điện tử phục vụ quản lý và điều hành công tác dân số và kế hoạch hóa gia đình, Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2016.

Chuyên đề 4

Xây dựng kế hoạch chương trình/dự án dân số Lồng ghép biến dân số vào kế hoạch phát triển ở địa phương

Mục tiêu

Sau khi hoàn thành chuyên đề, học viên có thể:

1. Trình bày được quy trình xây dựng chương trình/dự án dân số.
2. Thực hiện được việc phân tích vấn đề và xây dựng mục tiêu dân số.
3. Xây dựng được một bản kế hoạch chương trình/ dự án dân số (bao gồm dự toán kinh phí).
4. Lồng ghép được biến dân số vào 1 chương trình/kế hoạch phát triển của địa phương.

Nội dung

1. Phân tích vấn đề, xây dựng mục tiêu:
 - 1.1. Xây dựng cây vấn đề
 - 1.2. Xây dựng cây mục tiêu
2. Xây dựng kế hoạch chương trình, dự án dân số
 - 2.1. Khái niệm chương trình, dự án
 - 2.2. Tổng quan về lập kế hoạch; Quy trình lập kế hoạch
 - 2.3. Lập kế hoạch dài hạn (5 năm)
 - 2.4. Xây dựng 1 chương trình/dự án dân số
3. Lồng ghép biến dân số vào kế hoạch phát triển
 - 3.1. Khái niệm
 - 3.2. Phương pháp lồng ghép
 - 3.3. Thực hành lồng ghép biến dân số vào chương trình/ dự án ở cấp quốc gia hoặc cấp địa phương

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

- Thực hành: làm việc nhóm về phân tích vấn đề, lập kế hoạch, học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:

- + Kỹ năng phân tích vấn đề bằng cây vấn đề;
- + Kỹ năng xây dựng mục tiêu bằng cây mục tiêu;
- + Kỹ năng xây dựng kế hoạch và xây dựng đề án;
- + Kỹ năng lồng ghép các biến dân số vào chương trình/kế hoạch phát triển của địa phương;

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Pháp lệnh Dân số, Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em. Nhà xuất bản Lao động – xã hội, năm 2003;
- Hệ thống hóa chính sách, phát luật hiện hành về dân số, Vụ pháp chế, Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em. Nhà xuất bản Lao động, năm 2006;
- Giáo trình môn quản lý nhà nước về DS-KHHGD. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Tài liệu Quản lý nhà nước về DS-KHHGD. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011;
- Tài liệu môn Dân số và Phát triển –Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ DS-KHHGD đạt chuẩn viên chức dân số. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2014;
- Giáo trình Chính sách Dân số (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 5

Vận động chính sách cho những vấn đề mới về Dân số/Kế hoạch hóa gia đình/Sức khỏe sinh sản

Mục tiêu

1. Trình bày được khái niệm, mục tiêu, đối tượng của truyền thông vận động chính sách trong công tác dân số.
2. Xây dựng được kế hoạch truyền thông vận động chính sách.
3. Phát hiện vấn đề trong công tác dân số cần có chính sách mới và thực hiện được kỹ năng thuyết phục trong truyền thông vận động chính sách.

4. Áp dụng phương pháp phân tích SWOT.

Nội dung

1. Khái niệm truyền thông vận động
 - 1.1. Mục tiêu và đối tượng của truyền thông vận động
 - 1.2. Phân biệt truyền thông vận động và truyền thông khác
 - 1.3. Các hình thức truyền thông vận động
 - 1.4. Vai trò của vận động chính sách trong công tác dân số
2. Lập kế hoạch vận động chính sách dân số
 - 2.1. Các thành tố chính của kế hoạch vận động chính sách
 - 2.2. Vấn đề cần vận động
 - 2.3. Mục tiêu vận động
 - 2.4. Chiến lược/giải pháp vận động
 - 2.5. Theo dõi, giám sát và đánh giá
3. Phương pháp và kỹ năng vận động chính sách dân số cho vấn đề mới
 - 3.1. Phát hiện và xác định vấn đề cần thiết có chính sách mới về dân số
 - 3.2. Đánh giá nhu cầu
 - 3.3. Phân tích các bên liên quan, xác định đối tượng vận động
 - 3.4. Phân tích SWOT
 - 3.5. Xây dựng và truyền tải thông điệp vận động
 - 3.6. Các kỹ năng thuyết phục
 - 3.7. Thực hành kỹ năng vận động chính sách với cá nhân, nhóm

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực, gợi mở; sử dụng các ví dụ thực tế, cho học viên vận dụng những kinh nghiệm đã có từ công tác địa phương để tham gia xây dựng bài.

- Thực hành: học viên được rèn luyện kỹ năng hoạt động nhóm và các kỹ năng sau:

- +Kỹ năng phân tích SWOT;
- +Kỹ năng lập kế hoạch cho 1 cuộc truyền thông vận động chính sách;
- +Kỹ năng thuyết phục.

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Tài liệu nâng cao kiến thức dân số; Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em, Hà Nội năm 2003;

- Tài liệu truyền thông DS-KHHGD (Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ DS-KHHGD đạt chuẩn viên chức dân số). Tổng cục DS-KHHGD, năm 2014;
- Truyền thông DS-KHHGD. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011.

Chuyên đề 6

Quản lý nguồn lực. Giám sát, đánh giá chương trình/dự án dân số

Mục tiêu: sau khi hoàn thành chuyên đề, học viên trình bày được

1. Khái niệm, các loại nguồn lực, quản lý nguồn lực dân số.
2. Giám sát chương trình/dự án dân số; sự khác biệt giữa các loại giám sát.
3. Khái niệm, quy trình đánh giá Chương trình/dự án dân số, sự khác biệt giữa đánh giá kết quả, hiệu quả, tác động; Xây dựng được kế hoạch, công cụ đánh giá; Viết báo cáo đánh giá.
4. Sử dụng được Chương trình SPSS xử lý và phân tích số liệu dân số.

Nội dung

1. Nguồn lực
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Các loại nguồn lực trong chương trình dân số
 - 1.3. Quản lý các nguồn lực trong đơn vị sự nghiệp công lập dân số
 - Khái niệm
 - Các nguyên tắc cơ bản
 - Chức năng
 - Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý
 - Nội dung quản lý
2. Giám sát chương trình / dự án dân số
 - 2.2. Khái niệm giám sát trong công tác quản lý.
 - 2.3. Phương pháp, công cụ giám sát
 - 2.4. Quy trình giám sát Chương trình/dự án
 - 2.5. Thực hành viết báo cáo giám sát
3. Giám sát chương trình / dự án dân số
 - 3.1. Khái niệm giám sát trong công tác quản lý. Giám sát hỗ trợ trong công tác dân số
 - 3.2. Phương pháp, công cụ giám sát
 - 3.3. Quy trình giám sát Chương trình/dự án

- 3.4. Thực hành xây dựng bảng kiểm giám sát
- 3.5. Thực hành viết báo cáo giám sát
- 4. Đánh giá chương trình /dự án dân số
 - 4.1. Khái niệm đánh giá trong công tác quản lý; Các loại đánh giá. Quy trình đánh giá
 - 4.2. Đánh giá kết quả, hiệu quả, tác động chương trình/dự án
 - 4.3. Công cụ và cách thức đánh giá
 - 4.4. Thực hành xây dựng kế hoạch đánh giá
 - 4.5. Thực hành xây dựng công cụ đánh giá
 - 4.6. Thực hành viết báo cáo đánh giá
- 5. Xử lý số liệu đánh giá dân số
 - 5.1. Phần mềm xử lý số liệu SPSS
 - 5.2. Thực hành Phân tích số liệu

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực, có thể cho thị phạm, minh họa bằng các mẫu bảng kiểm giám sát.
- Thực hành giám sát: trò chơi đóng vai trong thực hành giám sát, học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:
 - + Kỹ năng xây dựng kế hoạch đánh giá phù hợp với loại đánh giá;
 - + Kỹ năng xây dựng Bảng kiểm giám sát phù hợp;
 - + Kỹ năng thực hành giám sát hoạt động tại cơ sở;
- Thực hành đánh giá, xử lý số liệu trên máy tính:
 - + Kỹ năng xây dựng kế hoạch đánh giá;
 - + Kỹ năng xây dựng công cụ đánh giá phù hợp;
 - + Kỹ năng cơ bản trong sử dụng chương trình SPSS xử lý số liệu;
 - + Kỹ năng viết báo cáo đánh giá.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Giám sát chương trình Dân số-Kế hoạch hóa gia đình; Ủy ban Dân số, Gia Đình và Trẻ em-Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội 2003;
- Tài liệu nâng cao kiến thức dân số; Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em, Hà Nội năm 2003;

- Hoàn thiện đánh giá chương trình kế hoạch hoá gia đình; Jose Garcia-Nunez-Uỷ ban Quốc gia Dân số-Kế hoạch hoá gia đình, Hà Nội năm 1993;
- Tài liệu Quản lý nhà nước về DS-KHHGD. Tổng cục DS-KHHGD, năm 2011.

Chuyên đề 7

Nghiên cứu và ứng dụng nghiên cứu khoa học trong công tác dân số

Mục tiêu

1. Trình bày được những vấn đề liên quan đến khái niệm, ý nghĩa, quy trình tổ chức nghiên cứu khoa học trong công tác dân số; Nội dung và quy trình quản lý công tác nghiên cứu khoa học trong dân số.
2. Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng đề tài, đề án, nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên.
4. Tổ chức việc áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào thực tế công tác dân số.

Nội dung

1. Nghiên cứu khoa học về dân số
 - 1.1. Tổng quan một số nghiên cứu khoa học về dân số
 - Xác định vấn đề, phạm vi nghiên cứu;
 - Lập đề cương (kế hoạch) nghiên cứu;
 - Các phương pháp nghiên cứu;
 - Tổ chức nghiên cứu thực địa;
 - Sử dụng chương trình SPSS xử lý và phân tích số liệu;
 - Viết báo cáo khoa học.
 - 1.2. Phương pháp xử lý, phân tích số liệu
 - Các biến thống kê, các kiểm định thống kê, phân tích hồi quy, phân tích tương quan;
 - Thực hành xử lý, phân tích số liệu qua phần mềm SPSS.
2. Quản lý nghiên cứu khoa học
 - Tầm quan trọng của quản lý nghiên cứu khoa học;
 - Quy trình quản lý nghiên cứu khoa học;

- Thực hiện nghiên cứu tác nghiệp phục vụ công tác dân số;
- Áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học trong công tác dân số (Ý nghĩa, tầm quan trọng của việc áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào thực tế; Phát hiện và áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào thực tế).

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực, có thể thị phạm, minh họa các mẫu phiếu khảo sát, điều tra, nghiên cứu.

- Thực hành: học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:

+ Kỹ năng xây dựng kế hoạch nghiên cứu;

- Thực hành xử lý số liệu trên máy tính:

+ Kỹ năng sử dụng chương trình SPSS xử lý số liệu;

+ Kỹ năng viết báo cáo nghiên cứu khoa học.

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Tài liệu nâng cao kiến thức dân số; Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em, Hà Nội năm 2003;

- Hoàn thiện đánh giá chương trình kế hoạch hoá gia đình; Jose Garsia-Nunez-Ủy ban Quốc gia Dân số-Kế hoạch hoá gia đình, Hà Nội năm 1993.

Chuyên đề 8

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II và đạo đức nghề nghiệp

1. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II

1.1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

1.2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

2. Một số khung đạo đức y tế

2.1. Khung đạo đức y tế của Kass

- Mục tiêu

- Công cụ phân tích

- Giá trị đạo đức

- Giải quyết xung đột đạo đức

2.2 Khung đạo đức y tế của Nuffield

- Mục tiêu
- Công cụ phân tích
- Giá trị đạo đức
- Giải quyết xung đột đạo đức

3. Văn hóa ứng xử công vụ y tế dân số

3.1. Khái quát chung về giao tiếp, ứng xử

- Khái niệm, vai trò
- Các nguyên tắc giao tiếp, ứng xử
- Các yếu tố tác động đến giao tiếp ứng xử

3.2. Đạo đức trong quản lý công tác y tế - dân số

- Những vấn đề cơ bản về đạo đức nghề nghiệp
- Quan hệ lãnh đạo, nhân viên, khách hàng
- Tính chuyên nghiệp trong cung cấp dịch vụ

4. Thực hành giao tiếp ứng xử trong một số tình huống cụ thể (các ví dụ, tình huống được đưa ra phù hợp với đối tượng trong lĩnh vực dân số).

Chuyên đề 9

Tìm hiểu thực tế

1. Mục đích

- Sau khi tìm hiểu thực tế, học viên có thể nhắc lại và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác dân số tại cộng đồng thông qua quan sát và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại một đơn vị y tế dân số cụ thể.

2. Thời gian tìm hiểu thực tế

- Thời gian tìm hiểu thực tế là 24 tiết học, tương đương 3 ngày tìm hiểu tại cơ sở.

3. Yêu cầu đối với cơ sở tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

- Cơ sở đào tạo hỗ trợ cho học viên liên hệ cơ quan, đơn vị mà học viên sẽ đến tìm hiểu thực tế, trợ giúp học viên hoàn thành thời gian thực tế. Các cơ sở thực tế là các cơ sở y tế dân số thực hiện cung cấp dịch vụ Dân số/ Sức khỏe sinh sản/ KHHGD, chăm sóc sức khỏe người cao tuổi... tại tuyến tỉnh, thành

phố, quận/huyện (Ví dụ: Trung tâm tư vấn dịch vụ DS-KHHGD, Trung tâm DS-KHHGD huyện v.v...);

- Cơ sở đào tạo phân công giảng viên hỗ trợ học viên trong việc lên kế hoạch tìm hiểu thực tế, cung cấp thông tin và hỗ trợ học viên viết báo cáo thu hoạch;

- Cơ sở đào tạo đề xuất cơ quan, đơn vị nơi học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn;

- Nếu học viên đi thực tế tại chính cơ quan của mình thì học viên chủ động báo cáo cơ quan về kế hoạch thực tế để hoạt động thuận lợi và hiệu quả.

4. Yêu cầu đối với học viên

- Dựa vào các nội dung đã được học trong cả chương trình, học viên lên kế hoạch tìm hiểu thực tế. Học viên tự lựa chọn một hoặc một nhóm chủ đề có liên quan với nhau trong số các chuyên đề đã học để tìm hiểu sâu hơn tại cơ sở thực tế. Các nhóm nội dung có thể gồm:

+ Công tác chính trị và quản lý hành chính nhà nước trong quá trình hoạt động của các cơ sở DS/KHHGD;

+ Công tác chuyên môn về dân số tại cơ sở thực tế: về nghiên cứu khoa học, về cung cấp và quản lý dịch vụ KHHGD/SKSS v.v...;

+ Các khía cạnh đạo đức, giao tiếp ứng xử trong công tác dân số tại cộng đồng tại cơ sở thực tế;

+ Hoặc kết hợp của các nội dung trên;

- Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc chủ đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế. Các câu hỏi, chủ đề cần tìm hiểu trong quá trình thực tế phải liên quan tới các chuyên đề đã học trong chương trình.

5. Báo cáo thu hoạch

- Sau khi kết thúc thời gian tìm hiểu thực tế, học viên cần viết báo cáo thu hoạch về các hoạt động học viên đã thực hiện trong thời gian tìm hiểu thực tế;

- Báo cáo thu hoạch có độ dài không quá 10 trang A4, sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5;

- Nội dung báo cáo gồm:

+ Tiêu đề báo cáo: cần ghi rõ tên cơ sở thực tế, thời gian, tên học viên;

+ Đặt vấn đề: mô tả về cơ sở thực tế và các hoạt động/dịch vụ chính mà cơ sở này đang triển khai;

+ Nội dung chính: mô tả các hoạt động tìm hiểu thực tế của học viên (các loại thông tin, cách thức thu thập thông tin); tóm tắt những vấn đề thực tiễn ở mức độ cá nhân, đơn vị, ngành liên quan tới các nội dung lý thuyết được học; bàn luận về những thuận lợi và khó khăn áp dụng lý thuyết vào thực tiễn; phân tích và rút ra những bài học kinh nghiệm thực tiễn;

+ Tài liệu tham khảo: *xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục VIII của tài liệu này;*

- Học viên nộp báo cáo thu hoạch nộp sau 2 ngày kể từ khi kết thúc tìm hiểu thực tế. Cơ sở đào tạo chấm báo cáo thu hoạch theo thang điểm 10.

Chuyên đề 10

Tiểu luận cuối khóa

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả học tập của học viên đạt được qua chương trình bồi dưỡng.
- Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được trong chương trình đào tạo vào thực tiễn tại vị trí công tác của dân số viên hạng II.

2. Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một tiểu luận giải quyết tình huống gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu rõ khả năng vận dụng các kiến thức và kỹ năng thu nhận được nhằm nâng cao hiệu quả công việc;
- Tuân thủ đúng yêu cầu của tiểu luận tình huống trong lĩnh vực dân số;
- Tiểu luận dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5;
- Cách viết: trình bày các vấn đề về lý thuyết và thực tế, hiểu được vấn đề và vận dụng được lý thuyết trong thực tế, ý kiến nêu ra cần có số liệu chứng minh rõ ràng.

3. Nội dung và bố cục tiểu luận

Tiểu luận được trình bày theo các cấu phần sau:

Trang bìa: Nêu rõ tên tiểu luận, tên tác giả.

Phần giới thiệu: cần có mục lục và danh mục từ viết tắt, thuật ngữ sử dụng trong tiểu luận (nếu có).

Phần I - Đặt vấn đề: Nêu những vấn đề mà học viên sẽ tìm hiểu, trình bày trong tiểu luận, lợi ích mà tiểu luận đem lại cho dân số viên hạng II.

Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu chính mà tiểu luận muốn đạt được

Phần III – Nội dung chính cần trình bày và bàn luận, bao gồm:

1. Những vấn đề liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề trong chương trình học (như trên đã lựa chọn) mà học viên gặp phải trong quá trình công tác.

2. Những vấn đề đó tương ứng với các nội dung lý thuyết học viên đã được học như thế nào (phân tích việc ứng dụng với thực tế công việc của bản thân học viên trong vị trí công tác hiện tại – dân số viên hạng II).

3. Những vấn đề tương tự/khía cạnh khác liên quan đến các nội dung lý thuyết đã được học xảy ra trong quá trình công tác của học viên tại đơn vị.

4. Vận dụng những lý thuyết đã học được để giải quyết những vấn đề đó.

Phần VI - Kết luận và khuyến nghị: đưa ra những kết luận chính cho tiểu luận và một số khuyến nghị/bài học rút ra từ việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn.

Tài liệu tham khảo: xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục VIII của tài liệu này.

Phụ lục: Những thông tin bổ sung, số liệu, tài liệu, hình ảnh để làm rõ hơn các vấn đề trình bày trong nội dung chính của tiểu luận.

4. Đánh giá

- Chấm điểm theo thang điểm 10. Học viên nào không đạt từ điểm 5 trở lên phải viết lại tiểu luận. Sau khi viết và chấm lại, nếu không đạt điểm 5 trở lên học viên không được cấp chứng chỉ.

- Xếp loại:¹

Giỏi: 9-10 điểm;

Khá: 7-8 điểm;

Trung bình: 5-6 điểm;

Không đạt: dưới 5 điểm.

VIII. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

¹ Căn cứ xếp loại này hiện nay đang theo căn cứ xếp loại học tập của Bộ GD-ĐT theo Quyết định Số 25/2006/QĐ-BGDĐT về Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy

- Cách trích dẫn tài liệu tham khảo tuân thủ đúng yêu cầu trích dẫn tài liệu tham khảo của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Ví dụ cho cách viết trích dẫn tài liệu tham khảo:

+ Tài liệu là sách, luận án, báo cáo: Đảng Cộng sản Việt Nam (1997), *Nghị quyết trung ương ba, khóa VIII*, NXB CTQG, Hà Nội.

+ Tài liệu là bài báo trong tạp chí, trong sách: Phan Văn Tường (1998), “Đánh giá nhu cầu đào tạo về lập kế hoạch bệnh viện của cán bộ quản lý bệnh viện huyện năm 1997”, *Tạp chí Y học thực hành*, NXB Y học, (3) tr.10-16.

+ Tài liệu trên Internet: Phạm Đình Thành (2012), Bảo hiểm XH – Trụ cột chính trong hệ thống an sinh XH quốc gia, <http://tapchibaohiemxahoi.gov.vn>, trích dẫn 30/5/2016.

- Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt chữ cái đầu tiên trong tên của tác giả hoặc tên cơ quan ban hành.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II đã ban hành, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và báo cáo Bộ Y tế (Vụ Tổ chức cán bộ) trước khi tổ chức lớp học.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. ✓

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG ✓

Lê Quang Cường