

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4931/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 IV

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20/6/2017 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 14 tháng 8 năm 2017 của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV;

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 IV.

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
THỦ TRƯỞNG

Lê Quang Cường

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4931/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 IV.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước, kiến thức, kỹ năng chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp trong lĩnh vực dân số nhằm xây dựng đội ngũ dân số viên hạng IV đủ năng lực thực hiện công tác dân số và chăm sóc sức khỏe nhân dân. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Kiến thức

- Phần I: Chính trị và quản lý Nhà nước: Hiểu được bản chất Nhà nước XHCNVN, tổ chức bộ máy nhà nước, bộ máy hệ thống ngành Y tế, dân số, chương trình cải cách hành chính nhà nước, hệ thống các chính sách hiện hành.

Phần II: Kiến thức chuyên ngành: Nắm vững những kiến thức về dân số học cơ bản; dân số phát triển, thống kê dân số, quản lý tổ chức thực hiện công tác dân số-KHHGĐ, quy tắc ứng xử của đạo đức chuyên ngành Y tế, dân số.

- Xây dựng được kế hoạch tác nghiệp về hoạt động dân số-KHHGĐ tại địa bàn công tác; Thu thập thông tin, lập các báo cáo thống kê dân số-KHHGĐ.

- Có kiến thức về hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ công tác dân số-KHHGĐ.

Kỹ năng

- Có kỹ năng soạn thảo văn bản thông thường; thực hiện thu thập, tổng hợp số liệu, tính toán các chỉ tiêu về dân số;

- Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, tuyên truyền vận động dân số, hướng dẫn, giám sát hoạt động của các cộng tác viên dân số; theo dõi, quản lý phương tiện tránh thai, đối tượng thực hiện kế hoạch hóa gia đình (KHHGD) ở cơ sở;

- Thực hiện tư vấn dân số/KHHGD /sức khỏe sinh sản (SKSS) tại cộng đồng.
- Ứng dụng tốt quy tắc ứng xử đối với khách hàng và đồng nghiệp.

2. Yêu cầu đối với chương trình

2.1. Đảm bảo cung cấp các kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ cơ bản, đủ để có thể hoàn thành nhiệm vụ dân số tại cộng đồng.

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, tăng cường cho 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:

Phần 1. Kiến thức chung về chính trị, quản lý nhà nước và kỹ năng chung.

Phần 2. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp, đi thực tế và viết tiểu luận.

- Chương trình được biên soạn theo qui định tại Nghị định 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 trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của 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.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 12 chuyên đề lý thuyết, thực hành, 01 chuyên đề đi 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 07 chuyên đề giảng dạy, thực hành, đi thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: 6 tuần, mỗi tuần 5 ngày học tập, mỗi ngày 8 tiết học lý thuyết và thực hành, tổng số là 240 tiết, trong đó:

- Lý thuyết: 96 tiết.
- Thực hành, đi thực tế: 108 tiết.
- Ôn tập kiểm tra và tiểu luận: 36 tiết.

3. Cấu trúc chương trình

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

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	8	4	12
2	Pháp luật và thực hiện pháp luật trong Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	6	2	8
3	Quản lý nhà nước về dân số	4	4	8
4	Chính phủ điện tử và kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số	6	6	12
5	Một số kỹ năng cần thiết cho hoạt động chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV	8	8	16
6	Chuyên đề báo cáo		8	8
7	Ôn tập		4	4
8	Kiểm tra		4	4
Cộng		32	40	72

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành, đạo đức nghề nghiệp, đi thực tế và viết tiểu luận (168 tiết)

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1.	Dân số học cơ bản	8	8	16

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
2.	Thống kê dân số	8	8	16
3.	Dân số và phát triển	20	10	30
4.	Truyền thông dân số	8	12	20
5.	Dịch vụ dân số/kế hoạch hóa gia đình	6	6	12
6.	Quản lý và tổ chức thực hiện công tác dân số	6	4	10
7.	Viên chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV và đạo đức nghề nghiệp	8	4	12
8.	Ôn tập		6	6
9.	Kiểm tra		6	6
10	Đi thực tế		24	24
11	Viết tiểu luận		16	16
Cộng		64	104	168

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

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV 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 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 về lĩnh vực 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 ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Trong quá trình chuẩn bị giảng dạy, giảng viên nghiên cứu kỹ tài liệu, tập hợp và cập nhật 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

- 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 phải được chuẩn bị phù hợp với trình độ của chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV. Chuyên đề phải được 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

Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Những vấn đề cơ bản về nhà nước

1.1. Nguồn gốc

1.2. Bản chất

1.3. Chức năng

1.4. Hình thức nhà nước

1.5. Tổ chức bộ máy nhà nước

2. Một số vấn đề cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1. Bản chất

2.2. Chức năng

- Chức năng đối nội

- Chức năng đối ngoại

2.3. Tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Khái niệm, đặc điểm của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Hệ thống các cơ quan nhà nước trong bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Hệ thống các cơ quan, đơn vị quản lý công tác lưu trữ

2.4. Xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Sự cần thiết phải xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Những định hướng cơ bản trong xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Chuyên đề 2

Pháp luật và thực hiện pháp luật trong Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Một số vấn đề cơ bản về pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1.1. Khái niệm và bản chất hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Khái niệm

- Bản chất

1.2. Cấu trúc của hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Quy phạm pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật

- Hệ thống các ngành luật

1.3. Một số nội dung cơ bản trong hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Luật Hiến pháp

- Luật Hành chính

2. Thực hiện pháp luật trong Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1. Khái niệm

2.2. Các hình thức thực hiện pháp luật

- Tuân thủ pháp luật

- Thi hành pháp luật

- Sử dụng pháp luật
- Áp dụng pháp luật

2.3. Thực hiện pháp luật trong lĩnh vực y tế, dân số

Chuyên đề 3

Quản lý nhà nước về dân số

1. Quản lý nhà nước về dân số

- 1.1. Khái niệm, bản chất và đặc điểm của quản lý nhà nước về dân số
- 1.2. Chức năng và nhiệm vụ quản lý nhà nước về dân số
- 1.3. Phương pháp quản lý nhà nước về dân số
- 1.4. Hệ thống tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về dân số
- 1.5. Đội ngũ cán bộ làm công tác dân số

2. Chương trình mục tiêu dân số

- 2.1. Mục tiêu quản lý nhà nước về dân số
 - Khái niệm
 - Nội dung
- 2.2. Chương trình mục tiêu dân số

Chuyên đề 4

Chính phủ điện tử và kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số

1. Những vấn đề chung về chính phủ điện tử

- 1.1. Khái niệm chính phủ điện tử
- 1.2. Mục tiêu và lợi ích của chính phủ điện tử
- 1.3. Chính phủ điện tử ở Việt Nam

2. Kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số

- 2.1. Mục tiêu và lợi ích kho dữ liệu điện tử

2.2. Thực trạng hệ thống thông tin bệnh viện

2.3. Hoàn thiện và sử dụng hệ thống thông kho dữ liệu điện tử

Chuyên đề 5

Một số kỹ năng cần thiết cho hoạt động chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV

1. Kỹ năng giao tiếp

1.1. Đại cương về kỹ năng giao tiếp

1.2. Các bước giao tiếp hiệu quả

1.3. Giao tiếp trong tình huống đặc biệt

2. Kỹ năng thuyết trình

2.1. Khái quát về thuyết trình

2.2. Phương pháp xây dựng một bài thuyết trình

Chuyên đề 6

Chuyên đề báo cáo

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chuyên đề báo cáo giúp học viên chủ động 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
Dân số học cơ bản

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

1. Trình bày được các khái niệm cơ bản về: Dân số, dân cư, quy mô, cơ cấu, phân bố chất lượng dân số, mức sinh, mức chết, di dân...
2. Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến quy mô, cơ cấu, phân bố, chất lượng dân số, mức sinh, mức chết, di dân...
3. Tính toán được các thước đo cơ bản về dân số (Mức sinh, mức chết, di dân, phương trình cân bằng dân số...).

Nội dung môn học

I. Biến động về quy mô, cơ cấu, phân bố ở Việt Nam

1. Quy mô dân số: Các khái niệm dân số, dân cư... ; một số thước đo và chỉ báo dân số; quá trình tăng dân số thế giới và ở Việt Nam
2. Cơ cấu dân số: Các khái niệm, các loại cơ cấu dân số, tháp dân số Việt Nam, dư lợi dân số, mất cân bằng giới tính khi sinh...
3. Phân bố dân số: Các khái niệm, một số thước đo, phân bố dân số Việt Nam
4. Một số chỉ báo SKSS/KHHGD ảnh hưởng đến các quá trình dân số

II. Mức sinh và các yếu tố ảnh hưởng

1. Khái niệm
2. Các thước đo
3. Mức sinh thay thế
4. Xu hướng biến động mức sinh
5. Các yếu tố ảnh hưởng đến mức sinh (tình hình sử dụng BPTT trên thế giới, của Việt Nam; hiệu quả/tỷ lệ thất bại, bỏ cuộc và những rào cản trong thực hiện KHHGD và nhu cầu chưa được đáp ứng.v.v)

III. Mức chết và các yếu tố ảnh hưởng

1. Khái niệm
2. Các thước đo
3. Các đặc trưng của mức chết

4. Các yếu tố ảnh hưởng đến mức chết

IV. Di dân, đô thị hóa và các yếu tố ảnh hưởng

1. Di dân

1.1. Khái niệm

1.2. Các thước đo

1.3. Nguyên nhân

1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến di dân ở Việt Nam

1.5. Ảnh hưởng của di dân

2. Đô thị hóa

2.1. Khái niệm

2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến đô thị hóa ở Việt Nam

2.3. Ảnh hưởng của đô thị hóa đến sự phát triển

V. Chất lượng dân số và các yếu tố ảnh hưởng

1. Khái niệm

2. Các thước đo (GDP, HDI...)

3. Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng dân số ở Việt Nam

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: áp dụng các phương pháp dạy học tích cực.

- Thực hành: Làm bài tập theo nhóm, học viên được rèn luyện kỹ năng sau:

+ Kỹ năng tính toán các thước đo cơ bản sử dụng trong dân số học. Ví dụ như: Các thước đo về quy mô, cơ cấu và phân bố dân số, các thước đo mức sinh, mức chết, di dân;

+ Kỹ năng làm việc theo nhóm và kỹ năng thuyết trình một vấn đề nổi bật về Dân số thông qua việc kết hợp kiến thức đã học và công việc tại cơ quan để phân tích các vấn đề về dân số tại địa phương.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- 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-KHHGĐ, năm 2011;

- Tài liệu Bồi dưỡng nghiệp vụ DS-KHHGĐ cho cán bộ dân số cấp xã; Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2009;

- Giáo trình Dân số học cơ bản (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế) Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 2

Thống kê dân số

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

1. Trình bày được các khái niệm cơ bản thường dùng trong thống kê dân số.
2. Trình bày được các phương pháp và hình thức tổ chức thu thập thông tin trong dân số: Quy trình và các bước thực hiện thống kê thường xuyên dân số.
3. Tính toán được số bình quân, lượng tăng tuyệt đối, tốc độ...
4. Lập được báo cáo thống kê thường xuyên về dân số

Nội dung môn học:

1. Các loại số liệu về thống kê dân số
 - 1.1. Thống kê thường xuyên dân số (quy trình tổ chức thực hiện thống kê thường xuyên: Ghi chép ban đầu, báo cáo và hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê dân số, kỹ năng thẩm định và đánh giá chất lượng số liệu).
 - 1.2. Thống kê không thường xuyên về dân số (Tổng điều tra dân số, điều tra mẫu...).
2. Các phương pháp mô tả dữ liệu thống kê (Số tuyệt đối, số tương đối, số bình quân...)
3. Phương pháp phân tổ thống kê (theo giới tính, tuổi, trình độ học vấn, tình trạng hôn nhân, dân tộc...).
4. Xây dựng bảng thống kê

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: áp dụng các phương pháp dạy học tích cực.
- Thực hành: Làm bài tập thực hành, học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:
 - + Kỹ năng thu thập số liệu thống kê theo hệ thống biểu mẫu ban hành cho cấp xã, huyện của Tổng cục DS-KHHGĐ;
 - + Kỹ năng lập báo cáo thống kê cấp huyện; đọc và kiểm tra số liệu thống kê cấp xã, huyện;
 - + Kỹ năng kiểm tra, thẩm định số liệu do cộng tác viên thu thập;

- + Kỹ năng tính toán các chỉ tiêu thống kê như: Số tương đối, Số bình quân...;
- + Kỹ năng lập bảng thống kê.

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
- Quyết định số 2554/2002/QĐ – BYT ngày 04/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành mẫu sổ sách và mẫu báo cáo thống kê y tế;
- Quyết định số 437/QĐ-TCDS ngày 16/11/2011 của Tổng cục DS-KHHGD về việc ban hành quy định tạm thời mẫu sổ hộ ghi chép ban đầu;
- Quyết định số 18/QĐ-TCDS ngày 17/3/2016 của Tổng cục DS-KHHGD về việc ban hành quy định tạm thời mẫu Sổ ghi chép ban đầu (Sổ Ao), 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 điều hành công tác dân số và kế hoạch hóa gia đình;
- 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.

Chuyên đề 3

Dân số và phát triển

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

1. Trình bày được một số khái niệm, nội dung liên quan đến dân số và phát triển, phát triển bền vững

2. Phân tích được mối liên quan giữa dân số và phát triển
3. Vận dụng phân tích tình hình thực tiễn về dân số và phát triển tại địa phương.

Nội dung môn học

1. Các khái niệm về Dân số và Phát triển. Những vấn đề dân số và phát triển ở Việt Nam hiện nay.
2. Dân số và kinh tế
 - 2.1. Quan hệ giữa dân số, lao động và việc làm
 - 2.2. Gia tăng dân số và kinh tế (cấp độ xã hội và gia đình)
 - 2.3. Tác động của kinh tế với dân số
3. Dân số và các vấn đề xã hội
 - 3.1. Dân số và giáo dục
 - 3.2. Dân số và y tế
 - 3.3. Dân số và Bình đẳng giới
 - 3.4. Dân số và an sinh xã hội
4. Dân số và môi trường
 - 4.1. Dân số và tài nguyên
 - 4.2. Dân số và môi trường

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: áp dụng các phương pháp dạy học tích cực.
- Thực hành: Làm việc nhóm nhỏ. Học viên được trang bị các kỹ năng sau:
 - + Kỹ năng phân tích mối quan hệ qua lại, nhân quả giữa dân số và phát triển thông qua việc kết hợp kiến thức đã học để phân tích các vấn đề tại địa phương (cấp xã huyện) nơi đang công tác;
 - + Kỹ năng thuyết trình một vấn đề nổi bật về mối quan hệ giữa Dân số và phát triển tại địa phương nơi đang công tác.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Giáo trình Dân số và phát triển. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Giáo trình Dân số và Phát triển. Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân, năm 2007;
- Tài liệu Dân số và Phát triển. Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2011;
- Giáo trình Dân số và phát triển (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 4

Truyền thông dân số

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

1. Trình bày được các khái niệm cơ bản về mục tiêu, đối tượng, phương pháp... truyền thông huy động cộng đồng.
2. Xây dựng được các thông điệp truyền thông dân số cần thiết để sử dụng tại cộng đồng. Tổ chức được các cuộc truyền thông huy động cộng đồng.
3. Thực hiện một cuộc tư vấn về dân số.

Nội dung môn học

1. Một số nội dung cơ bản về truyền thông.

Xây dựng các thông điệp truyền thông đơn giản dành cho các đối tượng tại cộng đồng.

2. Truyền thông huy động cộng đồng.
3. Lập kế hoạch và tổ chức hoạt động truyền thông tại cộng đồng.
4. Tư vấn DS/KHHGĐ/SKSS.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực.
- Thực hành: Thực tập đóng vai theo bài tập tình huống, sử dụng kỹ thuật dạy thực hành, xem video, slide.

Học viên được rèn luyện các kỹ năng:

- + Kỹ năng xây dựng thông điệp đơn giản, hiệu quả;
- + Kỹ năng tư vấn;
- + Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức hoạt động truyền thông huy động cộng đồng.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học

- Tài liệu nâng cao kiến thức dân số tập 1 & 2. Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em, Hà Nội 2002;
- Tài liệu tập huấn truyền thông chuyển đổi hành vi về dân số kế hoạch hóa gia đình. Tổng cục DS – KHHGĐ, năm 2008;
- Giáo trình truyền thông chuyển đổi hành vi. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Tài liệu Truyền thông DS-KHHGĐ. Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2011;
- Giáo trình Tuyên truyền vận động và truyền thông chuyển đổi hành vi về DS-SKSS/KHHGĐ (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 5

Dịch vụ dân số/Kế hoạch hóa gia đình

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

1. Trình bày được các kiến thức cơ bản về KHHGĐ/SKSS; các dịch vụ, hệ thống tổ chức cung cấp dịch vụ và quản lý chất lượng dịch vụ DS/KHHGĐ hiện nay.
2. Phân biệt và nói được nguyên lý, cơ chế tránh thai, ưu, nhược điểm, cách sử dụng, chỉ định, chống chỉ định của các loại phương tiện tránh thai, biện pháp tránh thai.
3. Trình bày được nguyên tắc, cách thức tổ chức tiếp thị xã hội, xã hội hóa phương tiện tránh thai.

Nội dung môn học

1. Những kiến thức cơ bản về kế hoạch hóa gia đình (khái niệm, các biện

pháp tránh thai). Nhu cầu KHHGĐ chưa được đáp ứng; các rào cản trong thực hiện KHHGĐ và sử dụng phương tiện tránh thai.

2. Những kiến thức cơ bản về sức khỏe sinh sản (khái niệm, nội dung).
3. Những kiến thức cơ bản về dịch vụ DS/KHHGĐ (phân loại, mạng lưới và chất lượng dịch vụ).
4. Tiếp thị xã hội phương tiện tránh thai.
5. Xã hội hóa phương tiện tránh thai.
6. Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Áp dụng phương pháp dạy học tích cực.
- Thực hành: Trong các tiết thực hành học viên cần rèn luyện kỹ năng sau:
 - + Nhận biết và phân biệt được các biện pháp tránh thai và ưu nhược điểm của từng biện pháp;
 - + Thực hiện trên mô hình một số cách thức sử dụng phương tiện tránh thai phi lâm sàng;
 - + Xác định đối tượng phù hợp với từng biện pháp tránh thai để thực hiện tư vấn lựa chọn;
 - + Phân loại các loại hình dịch vụ DS/KHHGĐ và áp dụng phù hợp với thực tế của địa phương;
 - + Kỹ năng thực hiện các hoạt động tiếp thị xã hội phương tiện tránh thai.

Đánh giá

Bài kiểm tra cuối môn học (45 phút).

Tài liệu tham khảo để dạy và học:

- Tài liệu bồi dưỡng cán bộ cơ sở về công tác Dân số, Gia đình và trẻ em. Nhà xuất bản bản đồ Hà Nội, năm 2005;
- Giáo trình quản lý dịch vụ DS - KHHGĐ. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Tài liệu Dịch vụ DS-KHHGĐ. Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2011;
- Giáo trình Chăm sóc SKSS-KHHGĐ (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2011.

Chuyên đề 6

Quản lý và tổ chức thực hiện công tác dân số

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

1. Trình bày được các khái niệm, chức năng cơ bản của quản lý công tác chuyên môn về dân số tại cơ sở.
2. Xây dựng được một bản kế hoạch, biết tổ chức và phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch và giám sát thực hiện kế hoạch về dân số bao gồm cả dự toán kinh phí.

Nội dung môn học

1. Những vấn đề cơ bản về quản lý công tác dân số.
2. Lập kế hoạch.
 - 2.1. Lập kế hoạch (năm, quý, tháng).
 - 2.2. Lập kế hoạch tác nghiệp cho các hoạt động đặc thù (chiến dịch truyền thông, cung cấp dịch vụ...).
 - 2.3. Thực hành lập kế hoạch (tháng, quý, năm và kế hoạch đặc thù).
3. Những vấn đề trong tổ chức thực hiện kế hoạch dân số.
4. Quản lý đối tượng KHHGĐ.
5. Kiểm tra, giám sát và giám sát hỗ trợ hoạt động của cộng tác viên dân số.

Hướng dẫn thực hiện

Giảng dạy

- Lý thuyết: Thuyết trình, thực hiện phương pháp dạy học tích cực.
- Thực hành: Bài tập tình huống về lập kế hoạch, giám sát, kiểm tra tổ chức thực hiện kế hoạch, học viên được rèn luyện các kỹ năng sau:
 - + Kỹ năng lập kế hoạch (tháng, quý, năm và các kế hoạch đặc thù);
 - + Kỹ năng tổ chức và phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch;
 - + Kỹ năng kiểm tra, giám sát hoạt động của cộng tác viên dân số;
 - + Kỹ năng quản lý đối tượng dân số.

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-KHHGĐ. Viện Dân số và các vấn đề xã hội, năm 2008;
- Tài liệu Quản lý nhà nước về DS-KHHGĐ. Tổng cục DS-KHHGĐ, năm 2011;
- Giáo trình Chính sách Dân số (dành cho đào tạo trung cấp Dân số Y tế). Bộ Y tế, năm 2012.

Chuyên đề 7

Viên chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV và đạo đức nghề nghiệp

1. Khái niệm viên chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV

1.1. Khái niệm hoạt động nghề nghiệp và chức danh nghề nghiệp của viên chức

- Cơ sở pháp lý
- Khái niệm
- Viên chức dân số và phân hạng chức danh nghề nghiệp
- Chức danh viên chức dân số
- Thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức dân số

1.2. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng
- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

2. Đạo đức nghề nghiệp

- Đạo đức trong truyền thông dân số
- Tính tự nguyện thực hiện KHHGĐ và sự hiểu biết của khách hàng
- Đạo đức trong cung cấp dịch vụ DS/KHHGĐ
- Tính chuyên nghiệp trong cung cấp dịch vụ
- 10 quyền của khách hàng
- Bảo mật và công bố thông tin
- Những hành vi bị nghiêm cấm được quy định trong Pháp lệnh dân số.

3. Thảo luận một số tình huống nhạy cảm đạo đức trong cung cấp dịch vụ DS/KHHGĐ

Chuyên đề 8

Đi thực tế

1. Mục đích

Sau thực tế, học viên có thể nhớ lại và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác dân số tại cộng đồng thông qua quan sát, tham gia thực tế hoạt động chuyên môn và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại một đơn vị y tế dân số cụ thể.

2. Thời gian đi thực tế:

Thời gian đi thực tế là 24 giờ học, tương đương 3 ngày.

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 đi 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/ KHHGĐ, chăm sóc sức khỏe người cao tuổi... tại tuyến tỉnh, thành phố, quận/huyện (Ví dụ: Trung tâm tư vấn dịch vụ DS-KHHGĐ, Trung tâm DS-KHHGĐ 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 đến thực tế tại chính cơ quan của mình thì học viên chủ động báo cáo cơ quan về kế hoạch đi 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 đi 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/KHHGĐ;

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

- + Các khía cạnh đạo đức, giao tiếp ứng xử trong công tác dân số tại cộng đồng tại cơ sở đi 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 đi 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 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 đến thực tế, thời gian, tên học viên.

- + Đặt vấn đề: mô tả về cơ sở đến 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 9

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 IV.

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 IV.

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 – Hạng IV).

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

- 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;

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

+ 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 IV 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