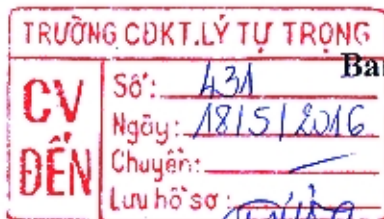


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1613/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2016



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III)

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức;

Theo kết luận của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập tại cuộc họp ngày 15 tháng 01 năm 2016;

Theo ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại Công văn số 1506/BNV-ĐT ngày 07 tháng 4 năm 2016 về việc thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

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

Điều 3. Chánh văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập và 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;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, NGCBQLCSGD.



CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
GIẢNG VIÊN (HẠNG III)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1613/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức giảng dạy hiện đang công tác tại các cơ sở giáo dục đại học (GDĐH) công lập đã được bổ nhiệm và đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Sau khi bồi dưỡng học viên nâng cao được năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, phát triển năng lực nghề nghiệp, thực hiện tốt các nhiệm vụ của viên chức giảng dạy, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi bồi dưỡng học viên:

a) Phân tích được những điểm cơ bản về hệ thống chính trị, bộ máy hành chính nhà nước và hệ thống giáo dục Việt Nam. Biết vận dụng đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, đặc biệt trong lĩnh vực giáo dục nói chung và GDĐH nói riêng vào quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Cập nhật được các xu thế phát triển GDĐH trên thế giới, chiến lược, chính sách và các quy định về phát triển GDĐH Việt Nam trong bối cảnh hiện nay; cập nhật các kiến thức cơ bản về lý luận dạy học đại học để phát triển năng lực nghề nghiệp;

c) Chủ động vận dụng và tự hoàn thiện các kỹ năng cơ bản để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và thực hiện các nhiệm vụ khác của một giảng viên đại học. Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn nghiệp vụ đối với mỗi giảng viên trước yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo; chủ động và tự tin trong hoạt động nghề nghiệp để tự phát triển;

d) Vận dụng được những kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III) theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập (viết tắt là Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV).

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm 11 chuyên đề giảng dạy, tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch, được bố cục thành 3 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (gồm 4 chuyên đề);

- Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp (gồm 7 chuyên đề);

- Phần III. Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết.

- Phân bổ thời gian:

+ Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176

+ Ôn tập: 10

+ Kiểm tra: 6

+ Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch: 44

+ Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 4

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung	60	32	28
1	Đường lối, chiến lược, chính sách phát triển giáo dục và GDĐH Việt Nam trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo	12	8	4
2	Những vấn đề cơ bản về nhà nước	12	8	4
3	Quản lý nhà nước về GDĐH	12	8	4
4	Một số kỹ năng tự phát triển nghề nghiệp của giảng viên đại học	16	8	8
	Ôn tập và kiểm tra phần I	8		8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp	132	70	62
5	Phát triển đội ngũ giảng viên trong các cơ sở GDĐH	20	12	8
6	Đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo đại học	20	12	8

7	Hình thức và phương pháp dạy học đại học	20	10	10
8	Kiểm định chất lượng GDDH	16	10	6
9	Giảng viên với nhiệm vụ NCKH và chuyển giao công nghệ	16	10	6
10	Giảng viên với công tác quản lý và tư vấn cho sinh viên	16	8	8
11	Hợp tác, liên kết đào tạo và NCKH	16	8	8
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8		8
III	Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch	44	4	40
1	Tìm hiểu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
	Khai giảng, bế giảng	4		4
	Tổng cộng:	240	106	134

IV. NỘI DUNG CHÍNH CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

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

Chuyên đề 1. Đường lối, chiến lược và chính sách phát triển giáo dục và giáo dục đại học Việt Nam trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo

1. Xu thế phát triển GDDH trong bối cảnh toàn cầu hóa

a) Bối cảnh: Toàn cầu hóa, Kinh tế tri thức, Công nghệ thông tin và truyền thông (ITCs);

b) Xu thế phát triển của GDDH trong khu vực;

c) Xu thế phát triển của GDDH thế giới.

2. Đường lối và các quan điểm chỉ đạo phát triển giáo dục và GDDH trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa

a) Quan điểm chỉ đạo phát triển giáo dục và GDDH trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;

b) Chiến lược phát triển giáo dục và phát triển GDDH giai đoạn 2011-2020.

3. Chính sách và giải pháp phát triển GDDH

a) Đổi mới nhận thức, tư duy trong hoạt động phát triển GDDH;

b) Quy hoạch mạng lưới các cơ sở GDDH;

- c) Đổi mới chương trình (mục tiêu, nội dung, phương pháp, phương thức đào tạo và kiểm tra đánh giá);
- d) Phát triển đội ngũ giảng viên;
- đ) Đảm bảo chất lượng phát triển GDĐH;
- e) Đổi mới cơ chế tài chính phát triển GDĐH, đầu tư cơ sở vật chất;
- g) Đổi mới công tác quản lý phát triển GDĐH;
- h) Đẩy mạnh NCKH và chuyển giao công nghệ;
- i) Hợp tác quốc tế.

Chuyên đề 2. Những vấn đề cơ bản về nhà nước

1. Nhà nước trong hệ thống chính trị

- a) Hệ thống chính trị và các yếu tố cấu thành hệ thống chính trị;
- b) Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa (XHCN) Việt Nam;
- c) Nhà nước - Trung tâm của hệ thống chính trị;
- d) Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam.

2. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- a) Bộ máy nhà nước;
- b) Bộ máy hành chính nhà nước và những đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước;
- c) Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của nước Cộng hòa XHCN Việt Nam.

3. Cải cách hành chính ở Việt Nam

- a) Khái quát về cải cách hành chính nhà nước;
- b) Thực trạng cải cách hành chính giai đoạn 2001-2010;
- c) Nội dung cải cách hành chính giai đoạn 2011-2020.

Chuyên đề 3. Quản lý nhà nước về giáo dục đại học

1. Vị trí, vai trò, nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực GDĐH

- a) Bản chất của quản lý nhà nước về GDĐH và quản lý nhà nước về GDĐH trong cơ chế thị trường định hướng XHCN;
- b) Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GDĐH;
- c) Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước về GDĐH;
- d) Nội dung quản lý nhà nước về GDĐH;
- đ) Chính sách của nhà nước về phát triển GDĐH;
- e) Hoàn thiện tổ chức bộ máy và đổi mới quản lý hành chính đối với GDĐH.

2. Quản lý nhà nước về GDDH trong cơ chế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và phân cấp quản lý nhà nước về GDDH

a) Quản lý nhà nước về GDDH trong giai đoạn chuyển từ cơ chế kế hoạch, tập trung sang phân cấp, giao quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội cao hơn cho đơn vị cơ sở;

b) Phân cấp quản lý nhà nước đối với cơ sở GDDH;

c) Kế hoạch triển khai đổi mới căn bản và toàn diện GDDH giai đoạn 2016 - 2020.

3. Quản lý cơ sở GDDH

a) Khái quát các mô hình quản lý cơ sở GDDH;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ sở GDDH;

c) Cơ sở GDDH với vấn đề tự chủ và trách nhiệm xã hội;

d) Hội đồng trường.

Chuyên đề 4. Một số kỹ năng tự phát triển nghề nghiệp của giảng viên đại học

1. Kỹ năng tự học, tự nghiên cứu

a) Kế hoạch và mục tiêu;

b) Phương pháp và sự nhẫn nại;

c) Tính kỷ luật trong tự học, tự nghiên cứu;

d) Tra cứu, thu thập, chọn lọc, lưu trữ tài liệu và thông tin;

e) Tự ôn tập, kiểm tra, liên kết kiến thức, kỹ năng và vận dụng.

2. Kỹ năng diễn giảng

a) Diễn giảng;

b) Các loại diễn giảng;

c) Phát triển kỹ năng diễn giảng.

3. Xêmina khoa học

a) Nhóm chuyên môn và vai trò của xêmina;

b) Phân loại xêmina;

c) Tổ chức xêmina.

4. Kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm

a) Lợi ích và tầm quan trọng của hợp tác và làm việc theo nhóm;

b) Kỹ năng hợp tác;

c) Kỹ năng làm việc nhóm.

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

Chuyên đề 5. Phát triển đội ngũ giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học

1. Giảng viên đại học

a) Khái quát thực trạng đội ngũ giảng viên Việt Nam trong sự so sánh với một số quốc gia;

b) Yêu cầu phát triển năng lực giảng viên.

2. Phát triển đội ngũ giảng viên

a) Những phẩm chất và năng lực cần có của giảng viên;

b) Đạo đức nghề nghiệp của giảng viên;

c) Chức trách, nhiệm vụ cụ thể và hiểu biết cần có của giảng viên;

d) Tuyển dụng, sử dụng đội ngũ giảng viên;

đ) Quyền và nghĩa vụ của giảng viên;

e) Đánh giá giảng viên;

g) Các giải pháp phát triển đội ngũ giảng viên;

h) Trách nhiệm của cơ sở GDĐH trong việc phát triển đội ngũ của đơn vị;

i) Vai trò, trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước trong việc xây dựng và phát triển đội ngũ giảng viên.

Chuyên đề 6. Đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo đại học

1. Thực trạng công tác đào tạo tại một số cơ sở GDĐH của Việt Nam

a) Mục tiêu, nội dung, phương pháp đào tạo đại học;

b) Khái quát về thực trạng công tác đào tạo đại học ở Việt Nam;

c) Đánh giá chất lượng đào tạo ở một số cơ sở GDĐH.

2. Quy trình và quy chế đào tạo đại học

a) Quy trình đào tạo đại học;

b) Các quy định và quy chế đào tạo đại học;

c) Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, hướng dẫn luận văn hoặc đồ án tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Phát triển chương trình đào tạo

a) Khái niệm về chương trình đào tạo;

b) Các phương pháp tiếp cận xây dựng chương trình đào tạo;

c) Quy trình phát triển chương trình đào tạo;

d) Đánh giá chương trình đào tạo;

d) Biên soạn đề cương bài giảng.

4. Báo cáo thực tế về tổ chức đào tạo và phát triển chương trình đào tạo đại học (theo ngành)

Chuyên đề 7. Hình thức và phương pháp dạy học đại học

1. Những vấn đề chung về hình thức và phương pháp dạy học đại học

a) Khái niệm cơ bản;

b) Đặc trưng của dạy học đại học;

c) Các nguyên tắc dạy học đại học.

2. Hình thức và phương pháp dạy học đại học

a) Hình thức tổ chức dạy học ở đại học;

b) Phương pháp dạy học đại học.

3. Báo cáo kinh nghiệm về phương pháp dạy học đại học (theo ngành hoặc chuyên ngành)

Chuyên đề 8. Kiểm định chất lượng giáo dục đại học

1. Kiểm định chất lượng

a) Khái niệm về chất lượng, quản lý chất lượng, đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng trong giáo dục;

b) Vai trò của kiểm định chất lượng;

c) Kiểm định chất lượng của một số quốc gia.

2. Kiểm định chất lượng GDDH

a) Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về kiểm định chất lượng GDDH;

b) Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học;

c) Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của GDDH;

d) Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học.

3. Báo cáo thực tế công tác kiểm định của một cơ sở GDDH

Chuyên đề 9. Giảng viên với nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

1. Những vấn đề chung về khoa học và công nghệ

a) Khoa học và Công nghệ;

b) Nội dung cơ bản của Luật Khoa học và Công nghệ;

c) Vai trò của khoa học và công nghệ trong đời sống xã hội;

d) Gắn kết đào tạo và NCKH ở đại học.

2. NCKH và phát triển công nghệ

a) Tổ chức hoạt động NCKH;

b) Tổ chức hoạt động chuyển giao công nghệ;

c) Hướng dẫn sinh viên NCKH và chuyển giao công nghệ.

3. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ, sở hữu trí tuệ

a) Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

b) Sở hữu trí tuệ;

c) Xây dựng hệ thống thông tin khoa học và công nghệ;

d) Hoạt động tư vấn khoa học và công nghệ;

đ) Hoạt động chuyển giao ứng dụng, dịch vụ khoa học và công nghệ;

e) Quản lý hoạt động hoạt động tư vấn, chuyển giao ứng dụng, dịch vụ khoa học và công nghệ ở cơ sở GDDH.

4. Báo cáo thực tế hoạt động khoa học công nghệ của một cơ sở GDDH

Chuyên đề 10. Giảng viên với công tác quản lý và tư vấn cho sinh viên

1. Một số khái niệm cơ bản trong công tác quản lý và tư vấn cho sinh viên

a) Đào tạo theo học chế tín chỉ;

b) Quản lý sinh viên trong đào tạo theo học chế tín chỉ;

c) Tư vấn, cố vấn học tập cho sinh viên trong đào tạo theo học chế tín chỉ.

2. Quản lý sinh viên trong đào tạo theo học chế tín chỉ

a) Quản lý học tập và các hoạt động xã hội của sinh viên;

b) Cố vấn học tập cho sinh viên.

3. Tư vấn cho sinh viên

a) Tư vấn học tập, hỗ trợ nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ;

b) Tư vấn nghề nghiệp và việc làm;

c) Tư vấn các vấn đề xã hội.

4. Báo cáo kinh nghiệm về công tác quản lý và tư vấn cho sinh viên

Chuyên đề 11. Hợp tác, liên kết đào tạo và nghiên cứu khoa học

1. Hợp tác, liên kết đào tạo trong nước

a) Thực trạng công tác liên kết đào tạo trong nước;

b) Đánh giá chất lượng hoạt động liên kết đào tạo ở một số cơ sở GDDH;

c) Hợp tác, liên kết đào tạo giữa các cơ sở GDDH;

d) Hợp tác, liên kết đào tạo giữa các cơ sở GDĐH với các doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng lao động và cộng đồng nghề nghiệp.

2. Hợp tác, liên kết đào tạo ngoài nước

a) Bối cảnh, những thách thức và xu hướng trong hợp tác, liên kết đào tạo với nước ngoài;

b) Bối cảnh và xu hướng hợp tác, liên kết đào tạo trong khối ASEAN.

3. Hợp tác, liên kết trong NCKH và đào tạo cán bộ khoa học trong nước và quốc tế

a) Những vấn đề chung;

b) Những chủ đề hợp tác, liên kết trong NCKH và chuyển giao công nghệ giữa cơ sở GDĐH (trong nước và quốc tế) với thị trường khoa học công nghệ trong bối cảnh hiện nay.

4. Báo cáo kinh nghiệm về hợp tác, liên kết đào tạo và NCKH tại một cơ sở GDĐH

Phần III

TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

1. Tìm hiểu thực tế

a) Mục đích

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại một đơn vị cụ thể. Giúp gắn kết giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

b) Yêu cầu

- Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế. Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế;

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên. Cơ quan, đơn vị 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.

2. Viết thu hoạch

a) Mục đích

- Là phần thu hoạch kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III) trong thời gian 06 tuần;

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt được qua Chương trình bồi dưỡng, đồng thời đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn công tác của chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

b) Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc;

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể về bài thu hoạch sẽ được thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học;

- Đảm bảo đúng yêu cầu của một bài thu hoạch;

- Độ dài không quá 25 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5;

- Văn phong, cách viết: Có phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu minh chứng rõ ràng.

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

1. Biên soạn tài liệu

a) Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề phải phù hợp với vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

b) Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở đào tạo bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới trong các văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và các quy định cụ thể của Bộ, ngành, địa phương cũng như kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng.

2. Giảng dạy

a) Yêu cầu đối với giảng viên

- Giảng viên tham gia giảng dạy các chương trình này bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở GDDH tối thiểu có chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính (hạng II) quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV, có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác đào tạo, quản lý và NCKH; những nhà quản lý, nhà khoa học có chức danh tối thiểu tương đương chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính, có trình độ thạc sỹ và có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực GDDH;

- Giảng viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

b) Yêu cầu về dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng có nhiều nội dung đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực hành. Do vậy, hoạt động dạy - học phải đảm bảo kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành;

- Tăng cường áp dụng các phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn giúp cho việc học tập và công tác sau này.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Nắm bắt được những hiểu biết cần thiết đối với Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III);

- Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng, học viên được nâng cao kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, có tác phong và phương pháp làm việc đáp ứng yêu cầu đối với chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III).

3. Yêu cầu đối với việc tổ chức báo cáo chuyên đề

a) Các chuyên đề theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III) phải phù hợp với nội dung bồi dưỡng;

b) Báo cáo viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công tác đào tạo, am hiểu sâu về giáo dục đào tạo nói chung và GDĐH nói riêng; đồng thời có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng;

c) Chương trình dành thời lượng nhất định để các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức cho học viên đi tìm hiểu thực tế, nghe báo cáo về định hướng phát triển của ngành, địa phương. Căn cứ vào tình hình thực tế, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thể sắp xếp, bố trí thời gian thực hiện các nội dung này sao cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của Bộ, ngành, địa phương.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

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

2. Đánh giá thông qua kiểm tra viết (hoặc thực hành), chấm theo thang điểm 10. Học viên phải làm bài kiểm tra theo quy định, học viên nào không đạt điểm 5 trở lên thì phải kiểm tra lại.

3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt điểm 5 trở lên thì phải viết lại bài thu hoạch. Sau khi viết lại bài thu hoạch, nếu không đạt được điểm 5 trở lên thì học viên không được cấp Chứng chỉ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III) 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 Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục) trước khi tổ chức lớp học.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Bùi Văn Ga