

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo
tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ biên bản của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số tại cuộc họp nghiệm thu ngày 31/3/2022;

Theo 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, ban hành.

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;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;
- Lưu: Văn thư, TCCB.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



*** Trần Văn Thuấn**

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1845/QĐ-BYT ngày 05/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức y tế và các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị và cập nhật kiến thức chung về quản lý nhà nước; kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp nhằm nâng cao năng lực, chất lượng của đội ngũ viên chức dân số đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số, góp phần thực hiện tốt công tác dân số và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong chương trình, học viên có thể:

- 1) Trình bày được các kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế-dân số.
- 2) Vận dụng được các kỹ năng cần thiết để tham gia lập kế hoạch, đề xuất giải pháp, triển khai thực hiện, theo dõi, đánh giá các hoạt động, chương trình công tác dân số.
- 3) Cập nhật kiến thức và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức trách nhiệm vụ của viên chức dân số đáp ứng công việc được giao.
- 4) Hoàn thiện những phẩm chất đạo đức cần thiết của người viên chức dân số, phục vụ công tác dân số.

2. Yêu cầu đối với chương trình

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

2.2. Cân đối, hợp lý giữa lý thuyết và thực hành (rèn luyện kỹ năng).

2.3. Các chuyên đề xây dựng phải thiết thực để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng vào công việc hàng ngày.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 1/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức.

- Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 1/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- 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 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định hiện hành.

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

- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

IV. 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.

- Chương trình phải được biên soạn theo quy trình biên soạn chương trình bồi dưỡng viên chức.

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, làm đầy đủ và đạt yêu cầu các bài kiểm tra, tiểu luận của chương trình sẽ được cấp chứng chỉ theo quy định.

V. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 11 chuyên đề lý thuyết, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa, được cấu trúc thành 2 phần:

- Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung gồm 04 chuyên đề giảng dạy.

- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp gồm 07 chuyên đề giảng dạy, thực tế và viết tiểu luận cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng: tổng số tiết học là 200 tiết. Trong đó:

- Lý thuyết: 80 tiết

- Thực hành, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa: 116 tiết

- Kiểm tra: 04 tiết

3. Cấu trúc chương trình¹

¹ Chương trình này được biên soạn và biên tập dựa trên nội dung Chương trình Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II, hạng III, hạng IV theo các quyết định số 4932/QĐ-BYT, 4940/QĐ-BYT, 4931/QĐ-BYT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II, hạng III, hạng IV của các tác giả thuộc Ban soạn thảo Chương trình tại Quyết định số 6634/QĐ-BYT ngày 07/11/2016 của Bộ Y tế về việc thành lập Ban soạn thảo, Tổ thư ký xây dựng Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số.

Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (30 tiết)

TT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Đường lối của Đảng và chính sách của Nhà nước về công tác dân số	5	2	7
2	Quản lý nhà nước về Dân số	5	2	7
3	Chính phủ điện tử, Chính phủ số và Cải cách hành chính ở Việt Nam	5	2	7
4	Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp của viên chức dân số	5	4	9
Tổng		20	10	30

Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp – Kiểm tra, thực tế, viết tiểu luận cuối khóa (170 tiết)

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Tổng quan về công tác dân số qua các thời kỳ	5	0	5
2	Những vấn đề dân số và phát triển Việt Nam	20	5	25
3	Tổng hợp, phân tích và quản lý số liệu thống kê dân số	10	10	20
4	Lồng ghép biến dân số vào kế hoạch phát triển ở địa phương	5	0	5
5	Dịch vụ nâng cao chất lượng dân số	5	5	10
6	Truyền thông, tư vấn và vận động về dân số và phát triển	10	10	20
7	Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số và đạo đức nghề nghiệp	5	0	5
8	Kiểm tra trắc nghiệm: 01 bài (gồm cả nội dung phần I và phần II)		4	4
9	Thực tế và viết tiểu luận cuối khóa		76	76

TT	Nội dung chuyên đề	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
	Tổng cộng	60	110	170

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DẠY - HỌC:

Các hoạt động của chương trình bồi dưỡng (học lý thuyết- thực hành, thực tế, kiểm tra, ..) có thể triển khai trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp – trực tuyến và ưu tiên phương án dạy – học trực tiếp.

Cơ sở được phép đào tạo chủ động xây dựng qui định về dạy-học và hướng dẫn, giám sát việc thực hiện của học viên.

VII. 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 đối với vị trí viên chức trước khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
- 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 về lĩnh vực dân số nói riêng và khoa học sức khỏe nói chung.

2. Đối với việc dạy – học

2.1. Đối với 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 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định hiện hành, Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 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 và các qui định hiện hành;

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, giảng viên đưa ra nhiều bài tập tình huống, nêu các ví dụ sát thực tế và phù hợp với tình hình thực hiện công tác dân số của các cơ quan, tổ chức;

- 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 giảng dạy các chuyên đề kỹ năng, cần tăng cường thảo luận và giải quyết tình huống để học viên cùng trao đổi trên lớp.

2.2. Đối với học viên

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

- Tham gia các hoạt động học tập theo kế hoạch, nếu nghỉ quá 20% thời lượng học lý thuyết, không đạt bài kiểm tra và tiểu luận cuối khóa sẽ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.

VIII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

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

Chuyên đề 1

Đường lối của Đảng và chính sách của Nhà nước về công tác dân số

1. Khái quát về đặc điểm và tình hình công tác dân số

2. Quan điểm của Đảng về công tác dân số trong tình hình mới

2.1. Dân số là yếu tố quan trọng hàng đầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2.2. Chuyển trọng tâm chính sách dân số từ kế hoạch hóa gia đình sang dân số và phát triển.

2.3. Đầu tư cho công tác dân số là đầu tư cho phát triển

2.4. Duy trì vững chắc mức sinh thay thế

2.5. Đảm bảo hài hòa giữa quyền và nghĩa vụ của người dân trong chính sách dân số

2.6. Tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với trọng tâm công tác dân số trong từng thời kỳ,

3. Mục tiêu công tác dân số đến năm 2030

3.1. Giải quyết toàn diện, đồng bộ các vấn đề về quy mô, cơ cấu, phân bố, chất lượng dân số và đặt trong mối quan hệ tác động qua lại với phát triển kinh tế - xã hội

3.2. Duy trì vững chắc mức sinh thay thế, đưa tỉ số giới tính khi sinh về mức cân bằng tự nhiên

3.3. Tận dụng hiệu quả cơ cấu dân số vàng, thích ứng với già hóa dân số

3.4. Phân bố dân số hợp lý

3.5. Nâng cao chất lượng dân số, góp phần phát triển đất nước nhanh, bền vững

4. Các nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu

4.1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy đảng và chính quyền các cấp về công tác dân số

4.2. Giải pháp về cơ chế, chính sách và pháp luật về dân số

4.3. Giải pháp về chất lượng dịch vụ dân số

4.4. Giải pháp đảm bảo các nguồn lực cho công tác dân số

- 4.5. Giải pháp về tổ chức bộ máy làm công tác dân số
- 4.6. Đổi mới công tác tuyên truyền vận động về công tác dân số
- 4.7. Đây mạnh hợp tác quốc tế về dân số và phát triển

Chuyên đề 2

Quản lý nhà nước về Dân số

1. Khái niệm, bản chất và đặc điểm quản lý nhà nước về Dân số

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Bản chất và đặc điểm

2. Mục tiêu quản lý nhà nước về Dân số

- 2.1. Khái niệm
- 2.2. Nội dung

3. Nội dung quản lý nhà nước về Dân số

4. Trách nhiệm quản lý nhà nước về công tác dân số của các cơ quan nhà nước các cấp.

- 4.1. Trách nhiệm của Chính phủ
- 4.2. Trách nhiệm của Bộ Y tế
- 4.3. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ
- 4.4. Trách nhiệm của các cấp chính quyền địa phương

5. Phương pháp quản lý nhà nước về Dân số

- 5.1. Phương pháp hành chính
- 5.2. Phương pháp kinh tế
- 5.3. Phương pháp giáo dục, thuyết phục

Chuyên đề 3

Chính phủ điện tử, Chính phủ số và Cải cách hành chính ở Việt Nam

1. Khái niệm Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- 1.1. Khái niệm Chính phủ điện tử
- 1.2. Khái niệm Chính phủ số

2. Mục tiêu và lợi ích của Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- 2.1. Mục tiêu
- 2.2. Lợi ích

3. Chính phủ điện tử và Chính phủ số ở Việt Nam

- 3.1. Quá trình xây dựng và phát triển
- 3.2. Định hướng và giải pháp phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số ở Việt Nam

4. Mục tiêu và vai trò của cải cách hành chính

4.1. Mục tiêu

4.2. Vai trò

5. Nội dung cải cách hành chính

5.1. Cải cách thể chế;

5.2. Cải cách thủ tục hành chính

5.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

5.4. Cải cách chế độ công vụ

5.5. Cải cách tài chính công

5.6. Xây dựng, phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

Chuyên đề 4

Một số kỹ năng chung hỗ trợ phát triển nghề nghiệp viên chức Dân số

1. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin

1.1. Đặc điểm, vai trò thu thập và xử lý thông tin

1.2. Kỹ năng thu thập thông tin

1.3. Kỹ năng xử lý thông tin

1.4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập và xử lý thông tin

2. Kỹ năng tham mưu

2.1. Những vấn đề chung về tham mưu

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Các hình thức tham mưu

2.1.3. Nguyên tắc tham mưu

2.1.4. Yêu cầu đối với tham mưu

2.2. Các kỹ năng tham mưu

2.2.1. Kỹ năng tham mưu bằng lời

2.2.2. Kỹ năng tham mưu bằng văn bản

2.3. Những khó khăn, thách thức và giải pháp đối với tham mưu

Phần II

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

Chuyên đề 1

Tổng quan về công tác dân số qua các thời kỳ

1. Công tác dân số giai đoạn 1961-1975

1.1. Đặc điểm tình hình

- 1.2. Chính sách dân số
- 1.3. Tổ chức bộ máy
- 1.4. Giải pháp thực hiện
- 1.5. Kết quả thực hiện
- 2. Công tác dân số giai đoạn 1976-1990**
 - 2.1. Đặc điểm tình hình
 - 2.2. Chính sách dân số
 - 2.3. Tổ chức bộ máy
 - 2.4. Giải pháp thực hiện
 - 2.5. Kết quả thực hiện
- 3. Công tác dân số giai đoạn 1991-2005**
 - 3.1. Đặc điểm tình hình
 - 3.2. Chính sách dân số
 - 3.3. Tổ chức bộ máy
 - 3.4. Giải pháp thực hiện
 - 3.5. Kết quả thực hiện
- 4. Công tác dân số giai đoạn 2006 đến nay**
 - 4.1. Đặc điểm tình hình
 - 4.2. Chính sách dân số
 - 4.3. Tổ chức bộ máy
 - 4.4. Giải pháp thực hiện
 - 4.5. Kết quả thực hiện

Chuyên đề 2

Những vấn đề dân số và phát triển Việt Nam

- 1. Các khái niệm cơ bản về dân số và phát triển**
 - 1.1. Khái niệm Dân số
 - 1.2. Khái niệm về phát triển và thước đo phát triển
 - 1.2.1. Khái niệm phát triển và phát triển bền vững
 - 1.2.2. Hệ thống thước đo phát triển
 - 1.3. Khái niệm dân số và phát triển
 - 1.4. Môi quan hệ giữa dân số và phát triển
- 2. Những vấn đề về dân số và phát triển của Việt Nam hiện nay**
 - 2.1. Những vấn đề về quy mô dân số.**
 - 2.1.1. Quy mô dân số lớn, mật độ dân số cao
 - 2.1.2. Mức sinh thay thế và sự khác biệt mức sinh giữa các vùng miền, đối tượng
 - 2.1.3. Tác động của quy mô dân số lớn, mật độ dân số cao và mức sinh khác biệt đối với phát triển bền vững ở Việt Nam

- 2.1.4. Bảo vệ sự phát triển của các dân số thiểu số rất ít người
 - 2.1.5. Giải pháp duy trì vững chắc mức sinh thay thế
 - 2.2. Những vấn đề về cơ cấu dân số**
 - 2.2.1. Tận dụng hiệu quả lợi thế của thời kỳ cơ cấu dân số vàng
 - 2.2.1.1 Thời kỳ cơ cấu dân số vàng và sự phân hóa cơ cấu dân số vàng giữa các vùng
 - 2.2.2.2 Cơ hội và thách thức của cơ cấu dân số vàng
 - 2.2.1.3. Giải pháp tận dụng hiệu quả lợi thế của thời kỳ cơ cấu dân số vàng
 - 2.2.2. Thích ứng với già hóa dân số, dân số già
 - 2.2.2.1. Đặc điểm già hóa của Việt Nam và sự phân hóa mức độ già hóa dân số giữa các vùng
 - 2.2.2.2. Tác động của già hóa đối với phát triển bền vững
 - 2.2.2.3. Giải pháp thích ứng với già hóa dân số, dân số già đảm bảo tăng trưởng bền vững
 - 2.2.3. Kiểm soát mất cân bằng giới tính khi sinh
 - 2.2.3.1. Thực trạng mất cân bằng giới tính khi sinh và sự khác biệt giữa các vùng
 - 2.2.3.2. Nguyên nhân mất cân bằng giới tính khi sinh
 - 2.2.3.3. Giải pháp đưa tỷ số giới tính khi sinh về mức cân bằng tự nhiên
 - 2.3. Những vấn đề về phân bố dân số**
 - 2.3.1. Xu hướng di cư và tích tụ dân số
 - 2.3.2. Tác động của di cư đối với phát triển bền vững.
 - 2.3.3. Giải pháp đối với di cư và phân bố dân số: quản lý nhập cư, di cư và tiếp cận dịch vụ xã hội cơ bản
 - 2.4. Những vấn đề nâng cao chất lượng dân số**
 - 2.4.1. Khái niệm chất lượng dân số và thực trạng Chỉ số phát triển con người của Việt Nam
 - 2.4.2. Chất lượng dân số đầu đời
 - 2.4.3. Tư vấn, khám sức khỏe trước khi kết hôn và chăm sóc sức khỏe sinh sản.
 - 2.4.4. Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi
- 3. Thực hành lựa chọn ưu tiên trong giải quyết vấn đề dân số và phát triển theo vùng miền**

Chuyên đề 3

Tổng hợp, phân tích và quản lý số liệu thống kê dân số

1. Tổng hợp số liệu thống kê phục vụ xây dựng kế hoạch

- 1.1. Phương pháp mô tả dữ liệu dân số bằng các đặc trưng đo lường
 - 1.1.1. Số tuyệt đối
 - 1.1.2. Số tương đối
 - 1.1.3. Số bình quân

- 1.1.4. Số trung vị
- 1.2. Phương pháp phân tổ dữ liệu thống kê dân số
 - 1.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ phân tổ thống kê
 - 1.2.2. Phân loại phân tổ thống kê
 - 1.2.3. Các bước phân tổ thống kê
- 2. Phân tích số liệu thống kê dân số**
 - 2.1. Phân tích xu thế biến động dân số theo thời gian
 - 2.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu xây dựng dãy số thời gian
 - 2.1.2. Phân loại dãy số thời gian
 - 2.1.3. Các thước đo chủ yếu đánh giá xu thế biến động dân số theo thời gian
 - 2.1.4. Một số phương pháp dự báo xu thế biến động dân số theo thời gian
 - 2.1.5. Thực hành phân tích dự báo xu thế biến động dân số theo thời gian
 - 2.2. Phân tích mối liên hệ giữa các biến dân số và xã hội
 - 2.2.1. Các loại mối liên hệ giữa biến dân số - xã hội
 - 2.2.2. Một số phương pháp phân tích mối liên hệ giữa biến dân số và xã hội
 - 2.2.3. Thực hành phân tích mối liên hệ giữa biến dân số và xã hội
- 3. Quản lý số liệu thống kê dân số**
 - 3.1. Các nguồn số liệu thống kê dân số
 - 3.1.1. Nguồn số liệu thống kê không thường xuyên về dân số
 - 3.1.2. Nguồn số liệu thống kê thường xuyên về dân số
 - 3.2. Cập nhật, lưu giữ số liệu thống kê dân số
 - 3.3. Khai thác và sử dụng dữ liệu thống kê trong công tác quản lý

Chuyên đề 4

Lồng ghép các biến dân số vào kế hoạch phát triển ở địa phương

1. Kế hoạch hóa phát triển

- 1.1. Khái niệm về kế hoạch, kế hoạch hóa
 - 1.1.1. Khái niệm về kế hoạch
 - 1.1.2. Khái niệm về kế hoạch hóa
- 1.2. Hệ thống kế hoạch phát triển
- 1.3. Quy trình lập kế hoạch và kế hoạch hóa phát triển
 - 1.3.1. Quy trình lập kế hoạch
 - 1.3.2. Quy trình kế hoạch hóa phát triển

2. Lồng ghép biến dân số vào kế hoạch phát triển ở địa phương

- 2.1. Tổng quan về lồng ghép
 - 2.1.1. Khái niệm về lồng ghép
 - 2.1.2. Nguyên tắc, khuôn khổ và lợi ích của lồng ghép
- 2.2. Các yếu tố dân số lồng ghép vào kế hoạch phát triển

- 2.3. Quy trình lồng ghép các yếu tố dân số vào kế hoạch phát triển
- 2.3.1. Lồng ghép các yếu tố dân số trong đánh giá thực trạng
- 2.3.2. Lồng ghép các yếu tố dân số trong xác định mục tiêu, chỉ tiêu
- 2.3.3. Lồng ghép biến dân số trong xây dựng nhiệm vụ và giải pháp thực hiện
- 2.3.4. Lồng ghép các yếu tố dân số trong triển khai thực hiện
- 2.3.5. Lồng ghép các yếu tố dân số trong giám sát, đánh giá

Chuyên đề 5

Dịch vụ nâng cao chất lượng dân số

1. Dịch vụ tầm soát, chẩn đoán, điều trị trước sinh, sơ sinh

- 1.1. Dịch vụ tầm soát, chẩn đoán, điều trị trước sinh
 - 1.1.1. Ý nghĩa và quy định tầm soát, chẩn đoán, điều trị trước sinh
 - 1.1.2. Các bệnh tật tầm soát, chẩn đoán, điều trị trước sinh
 - 1.1.3. Dự phòng chủ động các bệnh, tật trong tầm soát trước sinh
- 1.2. Dịch vụ tầm soát (sàng lọc) chẩn đoán sơ sinh
 - 1.2.1. Ý nghĩa và quy định tầm soát sơ sinh
 - 1.2.2. Các bệnh tầm soát sơ sinh
 - 1.2.3. Dự phòng chủ động các bệnh, tật trong tầm soát sơ sinh

2. Dịch vụ chăm sóc sức khỏe trước khi kết hôn

- 2.1. Dịch vụ khám sức khỏe trước khi kết hôn
- 2.2. Dịch vụ tầm soát, chẩn đoán và điều trị vô sinh, sinh con bằng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản

3. Dịch vụ chăm sóc sức khỏe cho người yếu thế

- 3.1. Dịch vụ y tế/chăm sóc sức khỏe
- 3.2. Dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản

4. Dịch vụ chăm sóc sức khỏe người cao tuổi tại nhà và cộng đồng

- 4.1. Một số dịch vụ chăm sóc sức khỏe người cao tuổi tại nhà, cộng đồng
- 4.2. Dự phòng chủ động

5. Dịch vụ cung cấp sản phẩm, hàng hóa, sức khỏe sinh sản

- 5.1. Dịch vụ cung cấp sản phẩm hàng hóa sức khỏe sinh sản
- 5.2. Dịch vụ chăm sóc và quản lý khách hàng tại cộng đồng

Chuyên đề 6

Truyền thông, tư vấn và vận động về dân số và phát triển

1. Nội dung truyền thông về công tác dân số trong giai đoạn mới

- 1.1. Các tiêu chí xác định nội dung truyền thông ưu tiên
- 1.2. Các vấn đề truyền thông theo vùng miền

2. Các kỹ năng cần có cho truyền thông, tư vấn

- 2.1. Truyền thông, tư vấn, trực tiếp
 - 2.1.1. Kỹ năng giao tiếp hiệu quả
 - 2.1.2. Kỹ năng thuyết trình
- 2.2. Truyền thông, tư vấn gián tiếp
 - 2.2.1. Kỹ năng viết bài truyền thông
 - 2.2.2. Kỹ năng sử dụng công nghệ số trong truyền thông
- 2.3. Các kỹ năng tư vấn
 - 2.3.1. Kỹ năng khuyến khích, động viên
 - 2.3.2. Kỹ năng đặt ra mục tiêu
 - 2.3.3. Kỹ năng giải quyết vấn đề
 - 2.3.4. Kỹ năng ra quyết định
- 2.4. Thực hành kỹ năng truyền thông, tư vấn

3. Vận động về dân số và phát triển

- 3.1. Các tiêu chí xác định nội dung cần vận động
- 3.2. Các giai đoạn vận động
- 3.3. Kỹ năng thuyết phục đối tượng vận động
- 3.4. Thực hành kỹ năng vận động

Chuyên đề 7

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số và đạo đức nghề nghiệp

1. Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số

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

2. Đạo đức nghề nghiệp trong công tác dân số

- 2.1. Một số khái niệm
- 2.2. Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp của viên chức dân số
- 2.3. Một số nguyên tắc cơ bản của đạo đức nghề nghiệp trong truyền thông và cung cấp dịch vụ dân số

THỰC TẾ

1. Mục đích

Sau khi tìm hiểu thực tế, học viên ghi nhớ và kết nối giữa lý thuyết với thực hành trong công tác dân số thông qua quan sát và trao đổi kinh nghiệm thực tiễn tại một đơn vị DS-KHHGD.

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

- Ưu tiên các cơ sở thực địa là cơ quan công tác của học viên, trong trường hợp học viên có nhu cầu thực địa ở các đơn vị khác thì cơ sở đào tạo liên hệ cho học viên.

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phân công giảng viên hỗ trợ học viên trong việc xây dựng kế hoạch tìm hiểu thực tế, cung cấp thông tin và hỗ trợ học viên thu thập thông tin đáp ứng yêu cầu chuyên đề mà học viên lựa chọn.

- 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 đi thực tế thuận lợi và hiệu quả.

- Nếu học viên đi thực tế tại các cơ sở do cơ sở đào tạo sắp xếp thì cơ sở đào tạo, bồi dưỡng 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.

3. Yêu cầu đối với học viên

- Dựa vào các nội dung đã được học trong cả chương trình, học viên xây dựng kế hoạch tìm hiểu thực tế. Khi lập 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 đến 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 DS/KHHGD tại cơ sở thực tế: về tư vấn, truyền thông về dân số và phát triển; cung cấp dịch vụ nâng cao chất lượng dân số v.v...;

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

+ Hoặc kết hợp của các nội dung trên;

- Trong thời gian tìm hiểu thực tế, học viên chủ động liên hệ với cơ sở để đăng ký tìm hiểu thực tế theo đúng thời gian và kế hoạch đã đề ra

- 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;

- Sau khi kết thúc thời gian tìm hiểu thực tế, học viên có thể sử dụng các thông tin thu được từ đợt thực tế để phát triển thành tiểu luận cuối khóa.

TIỂU LUẬN CUỐI KHÓA

1. Mục đích

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đạt được qua chương trình;

- Đánh giá khả năng hiểu và vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn tại vị trí công tác của viên chức ngành dân số.

2. Yêu cầu

- Cuối khóa bồi dưỡng, mỗi học viên cần viết một tiểu luận giải quyết tình huống trong hoạt động công tác dân số gắn với quá trình thực tế và công việc mà học viên đang đảm nhận.

- Tiểu luận cần thể hiện được những kiến thức và kỹ năng thu nhận được trong khóa bồi dưỡng, trong quá trình thực tế công tác.

- Sau đó tiểu luận cần phân tích công việc mà học viên hiện nay đang thực hiện tại cơ quan, những vướng mắc, khó khăn gặp phải trong quá trình công tác liên quan tới một hoặc một nhóm chủ đề đã được học và đề xuất vận dụng các kiến thức đã học vào công việc để giải quyết những vướng mắc đó

- Tiểu luận có độ 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 các 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 tiểu luận

Tiểu luận được trình bày theo các cấu phần sau:

<p>Trang bìa: Nêu rõ tên tiểu luận, tên tác giả</p> <p>Phần giới thiệu: cần có mục lục và danh mục từ viết tắt, thuật ngữ sử dụng trong tiểu luận (nếu có);</p> <p>Phần I - Đặt vấn đề: : Nêu lý do tại sao lựa chọn vấn đề làm tiểu luận. Nêu khái quát những vấn đề mà học viên sẽ tìm hiểu, trình bày trong tiểu luận, lợi ích mà tiểu luận mang lại cho công tác dân số;</p> <p>Phần II - Mục tiêu của tiểu luận: nêu những mục tiêu chính mà tiểu luận muốn đạt được;</p> <p>Phần III – Nội dung chính cần trình bày và bàn luận, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Thực trạng vấn đề/nhóm vấn đề lựa chọn tại địa phương2. Nguyên nhân và hậu quả của đến vấn đề /nhóm vấn đề lựa chọn tại địa phương (vận dụng lý thuyết được học và thực tiễn để phân tích)3. Giải pháp giải quyết vấn đề/nhóm vấn đề lựa chọn tại địa phương (Vận dụng lý thuyết được học và thực tiễn để đưa ra giải pháp) <p>Phần IV – 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.</p> <p>Tài liệu tham khảo: <i>xem hướng dẫn cách viết tài liệu tham khảo ở mục IX</i></p> <p>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.</p>

4. Đánh giá

- Học viên nộp tiểu luận cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong vòng 2 tuần kể từ khi kết thúc khóa bồi dưỡng;

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

IX. TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang Web đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng để hình thành ý tưởng nghiên cứu. **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.

- Trình tự sắp xếp theo định dạng Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn";

+ Câu/đoạn trích dẫn được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn;

+ Nếu có nhiều tài liệu được trích dẫn cho cùng một ý, dùng dấu phẩy (không có khoảng trắng) giữa các số. Ví dụ (1,3,5);

+ Nếu có dãy 3 số liên tục trở lên thì dùng dấu gạch nối (không có khoảng trắng) giữa số đầu và số cuối của dãy. Ví dụ: (2,3,4,5,8,9) viết tắt lại thành (2-5,8,9);

+ Các tài liệu có trích dẫn trong bài viết được xếp trong danh mục tham khảo cuối bài, theo đúng thứ tự trích dẫn;

+ Biểu tham khảo (*bibliographic record/notice bibliographique*) được sắp xếp theo thứ tự xuất hiện của tài liệu trong văn bản, không phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài;

- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Năm xuất bản) *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

Mẫu:

Trường Đại học Y tế công cộng. Quản lý nguồn nhân lực y tế: Nhà xuất bản Y học, Hà Nội; 2018.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, trong một cuốn sách ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (năm công bố) "Tên bài báo" Tên tạp chí hoặc tên sách, Tập (số), Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

Mẫu:

Huỳnh Ngọc Tuyết Mai, Nguyễn Đức Thành, Phùng Thanh Hùng. Động lực làm việc và một số yếu tố ảnh hưởng của điều dưỡng tại 14 khoa lâm sàng bệnh viện bệnh Nhiệt đới, thành phố Hồ Chí Minh năm 2017. Tạp chí Khoa học Nghiên cứu và Phát triển. 2017;1(1):69-77.

(Tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg.)

- Trích dẫn tài liệu được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn hoặc đặt ở phía trên, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn.

- Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

X. 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;

- Học viên phải tham gia tối thiểu 80% số buổi học.

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra (01 bài) và bài tiểu luận cuối khóa (01 bài): Học viên phải làm đầy đủ bài kiểm tra, bài tiểu luận cuối khóa; Mỗi bài phải đạt từ 5 điểm trở lên thì được cấp chứng chỉ.

- Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10.

