

**BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

## **CHƯƠNG TRÌNH**

**BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP  
GIẢNG VIÊN GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CHÍNH (HẠNG II)  
(Mã số: V.09.02.02)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1978/QĐ-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2019  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**Hà Nội, năm 2019**

## I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (GDNN) giảng dạy trình độ cao đẳng, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II) và đang giữ hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN lý thuyết (hạng III)/Giảng viên GDNN thực hành (hạng III) hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên.

## II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

### 1. Mục tiêu chung

Bồi dưỡng cho nhà giáo GDNN đạt chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II).

### 2. Mục tiêu cụ thể

Học xong chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II), người học có được những năng lực sau:

- Nhận thức được vai trò và sứ mệnh của GDNN trong việc xây dựng và phát triển đất nước.
- Vận dụng được các kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung của hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II) vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp.
- Vận dụng thành thạo các kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp trong việc xây dựng và phát triển trường cao đẳng trong hệ thống giáo dục quốc dân.

## III. THỜI GIAN BỒI DƯỠNG VÀ ĐƠN VỊ THỜI GIAN TRONG CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian bồi dưỡng: 240 giờ

2. Đơn vị thời gian của giờ học: Một giờ học lý thuyết là 45 phút; một giờ học thực hành/tích hợp/thảo luận là 60 phút

## IV. DANH MỤC CÁC BÀI VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

Số TT	Tên phần/bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành/Thảo luận	Thi/kiểm tra
I	<b>Phần I: Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
1	Bài 1: Quản lý nhà nước về viên chức	8	6	2	
2	Bài 2: Chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng	8	6	2	
3	Bài 3: Chiến lược phát triển của trường cao đẳng	8	6	2	

Số TT	Tên phần/bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành/Thảo luận	Thi/kiểm tra
4	Bài 4: GDNN hướng tới nền kinh tế tri thức	8	6	2	
	Ôn tập và kiểm tra phần I	4			4
<b>II</b>	<b>Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp</b>	<b>168</b>	<b>56</b>	<b>104</b>	<b>8</b>
5	Bài 5: Nâng cao chất lượng đội ngũ Giảng viên GDNN chính (hạng II) đáp ứng yêu cầu của đổi mới GDNN	20	8	12	
6	Bài 6: Quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế	24	8	16	
7	Bài 7: Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học ứng dụng và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng	24	8	16	
8	Bài 8: Phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp	20	8	12	
9	Bài 9: Bảo đảm chất lượng GDNN	24	8	16	
10	Bài 10: Phát triển chương trình giáo dục kỹ năng sống cho sinh viên ở trường cao đẳng	24	8	16	
11	Bài 11: Xây dựng môi trường văn hóa ở trường cao đẳng	24	8	16	
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8			8
<b>III</b>	<b>Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	
12	Tìm hiểu thực tế	20	4	16	
13	Viết thu hoạch	16		16	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>240</b>	<b>84</b>	<b>144</b>	<b>12</b>

## **V. CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT**

### **PHẦN I: KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, VỀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC KỸ NĂNG CHUNG**

**Thời gian thực hiện:** 36 giờ (Lý thuyết: 24 giờ; Thực hành, thảo luận: 08 giờ; Thi/ kiểm tra: 04 giờ).

#### **1. MỤC TIÊU**

Sau khi học xong Phần Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung, người học có được những năng lực sau:

- Vận dụng được các quy định pháp luật hiện hành về viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II).
- Xác định được chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng.
- Xác định được chiến lược phát triển của trường cao đẳng nơi đang công tác.
- Đề xuất được những thay đổi cần thiết của cơ sở GDNN đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế tri thức.

#### **2. NỘI DUNG**

##### **Bài 1: Quản lý nhà nước về viên chức**

*Thời gian: 08 giờ*

##### **\* Mục tiêu:**

- Trình bày được các hình thức, biện pháp quản lý nhà nước về viên chức
- Mô tả được các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý nhà nước về viên chức
- Xác định được hình thức, biện pháp quản lý nhà nước về viên chức; liệt kê được nội dung quản lý nhà nước về viên chức.
- Vận dụng được nội dung quản lý nhà nước về viên chức vào quản lý viên chức ở trường cao đẳng.

##### **\* Nội dung:**

1. Khái quát quản lý nhà nước, pháp luật về viên chức
  - 1.1. Quản lý nhà nước về viên chức
  - 1.2. Pháp luật về viên chức
2. Hình thức, biện pháp quản lý nhà nước về viên chức
  - 2.1. Hình thức quản lý nhà nước về viên chức
  - 2.2. Biện pháp quản lý nhà nước về viên chức
3. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý nhà nước về viên chức
  - 3.1. Hệ thống thể chế quản lý về viên chức
  - 3.2. Năng lực thực hiện pháp luật của bộ máy quản lý viên chức

3.3. Tính chất hoạt động nghề nghiệp của đội ngũ viên chức

3.4. Sự tham gia của người dân vào hoạt động quản lý nhà nước đối với đội ngũ viên chức

4. Nội dung quản lý nhà nước về viên chức

4.1. Xây dựng vị trí việc làm

4.2. Tuyển dụng viên chức

4.3. Ký hợp đồng làm việc

4.4. Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp

4.5. Thay đổi vị trí việc làm, biệt phái, chấm dứt hợp đồng làm việc, giải quyết chế độ thôi việc

4.6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm viên chức quản lý; sắp xếp, bố trí và sử dụng viên chức theo nhu cầu công việc

4.7. Thực hiện việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật viên chức

4.8. Thực hiện chế độ tiền lương, các chính sách đãi ngộ, chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức

4.9. Lập, quản lý hồ sơ viên chức; thực hiện chế độ báo cáo về quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý

5. Thực hành/Thảo luận

5.1. Đề xuất các giải pháp đổi mới quản lý viên chức chuyên ngành GDNN

5.2. Đánh giá việc sử dụng viên chức suốt đời và sự phù hợp với bối cảnh hiện tại

5.3. Đánh giá sự bất cập trong cơ chế tuyển dụng viên chức hiện nay; biện pháp đổi mới để thu hút được người tài công tác trong GDNN.

5.4. Thực hành giải quyết tình huống và nghiên cứu trường hợp:

+ Tình huống tuyển dụng

+ Tình huống khen thưởng, kỉ luật

+ Tình huống khiếu nại; kí kết, chấm dứt hợp đồng

**Bài 2: Chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng**

*Thời gian: 08 giờ*

**\* Mục tiêu**

- Xác định được vị trí của đội ngũ Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng trước yêu cầu đổi mới GDNN.

- Mô tả được chức trách của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng.

- Xác định được nhiệm vụ cụ thể của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng.

### **\* Nội dung**

1. Xác định vị trí của đội ngũ Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

1.1. Giảng dạy và tham gia quá trình GDNN

1.2. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

1.3. Xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của ngành, nghề đạt trình độ khu vực và quốc tế

1.4. Tham gia hoạt động quản lý và cung ứng dịch vụ

1.5. Hội nhập quốc tế về GDNN, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

2. Chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

2.1. Chức trách của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

2.2. Nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

3. Tiêu chuẩn nghề nghiệp của Giảng viên GDNN chính (hạng II)

3.1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của Giảng viên GDNN chính (hạng II)

3.2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II)

4. Thực hành/Thảo luận

4.1. Yêu cầu Giảng viên GDNN chính (hạng II) cần hoàn thiện để đáp ứng yêu cầu mới của GDNN

4.2. Phân tích chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

**Bài 3: Chiến lược phát triển của trường cao đẳng**      *Thời gian: 08 giờ*

### **\* Mục tiêu**

- Định nghĩa được khái niệm chiến lược.

- Xác định được chiến lược phát triển của trường cao đẳng nơi công tác.

### **\* Nội dung**

1. Khái quát về chiến lược

1.1. Khái niệm chiến lược

1.2. Các thành phần của chiến lược

2. Chiến lược phát triển GDNN

2.1. Bối cảnh thực hiện chiến lược

2.2. Chiến lược phát triển GDNN năm 2020 và tầm nhìn năm 2030

### 3. Chiến lược phát triển của trường cao đẳng

#### 3.1. Đặc điểm của trường cao đẳng

#### 3.2. Chiến lược phát triển của trường cao đẳng

### 3. Thực hành/Thảo luận

#### 3.1. Phân tích các thành phần của chiến lược

#### 3.2. Phân tích chiến lược của trường cao đẳng nơi anh/chị đang công tác

#### 3.3. Thảo luận về tầm nhìn, sứ mệnh của cơ sở GDNN

## **Bài 4: GDNN hướng tới nền kinh tế tri thức**

*Thời gian: 08 giờ*

### **\* Mục tiêu**

- Mô tả được thực trạng GDNN ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay.
- Nêu được những yêu cầu đối với GDNN trong nền kinh tế tri thức.
- Mô tả được giải pháp để nâng cao hiệu quả GDNN trong nền kinh tế tri thức, vận dụng sáng tạo vào đổi mới, nâng cao chất lượng đào tạo ở trường cao đẳng.
- Xác định được phương hướng phát triển GDNN ở Việt Nam trước những yêu cầu của nền kinh tế tri thức.

### **\* Nội dung**

#### 1. Đổi mới GDNN trong bối cảnh nền kinh tế tri thức

##### 1.1. Thực trạng GDNN ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay

##### 1.2. Yêu cầu đối với GDNN trong nền kinh tế tri thức

##### 1.3. Đổi mới công tác GDNN để đáp ứng với yêu cầu của nền kinh tế tri thức

#### 2. Giải pháp để nâng cao hiệu quả GDNN trong nền kinh tế tri thức

##### 2.1. Về đội ngũ nhà giáo

##### 2.2. Về chương trình, giáo trình

##### 2.3. Về cơ sở vật chất, thiết bị

##### 2.4. Về quản trị cơ sở GDNN

##### 2.5. Một số giải pháp khác

### 3. Thực hành/Thảo luận:

#### 3.1. Đặc điểm của nền kinh tế tri thức.

#### 3.2. Xác định những đổi mới của GDNN để đáp ứng nhu cầu nền kinh tế tri thức.

3.3. Đánh giá quan niệm “công nhân lành nghề” còn phù hợp với nhu cầu nhân lực của nền kinh tế tri thức.

### **3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN PHẦN I**

3.1. Phòng học chuyên môn: Bố trí đầy đủ ánh sáng, không gian tổ chức các hoạt động thảo luận, làm việc nhóm, trình diễn...

3.2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, máy tính,...

3.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giấy A0, A4, bút dạ, thẻ màu, bảng từ, bảng từ lật, bảng ghim, nam châm,...

3.4. Nguồn lực khác (nếu có)

### **4. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ PHẦN I**

#### **4.1. Nội dung**

- Hình thức, biện pháp quản lý nhà nước về viên chức; nội dung quản lý nhà nước về viên chức

- Chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng

- Chiến lược phát triển của trường cao đẳng

- Giải pháp để nâng cao hiệu quả GDNN trong nền kinh tế tri thức

#### **4.2. Phương pháp: Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết (hoặc thực hành)**

### **5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

#### **5.1. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập**

- Đối với giảng viên:

- + Thiết kế các hoạt động thảo luận, hướng dẫn nghiên cứu trường hợp, học tập dựa vào trải nghiệm, dựa vào dự án, dạy học theo nhóm, sử dụng mô hình dạy học hỗn hợp (Blended learning), lớp học đảo ngược (Flipped Classroom), LMS (Learning Management Systems), tổ chức các hoạt động học tập dựa vào đội (Team - Based Learning), học tập dựa vào dự án (Project- Based Learning), học tập dựa vào trải nghiệm (Experiential - Based Learning).

- + Giảng viên cần chuẩn bị tài liệu và phát cho học viên trước mỗi giờ giảng để học viên tìm hiểu, nghiên cứu nội dung bài học.

- Đối với người học: Làm bài tập, nghiên cứu tài liệu được cung cấp hoặc nguồn dữ liệu internet, thảo luận, trao đổi, phản biện, tìm tòi khám phá, làm bài tập tình huống, nghiên cứu trường hợp...

#### **5.2. Những trọng tâm cần lưu ý**

- Nội dung quản lý nhà nước về viên chức.

- Chức trách, nhiệm vụ của Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng.



## **PHẦN II: KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP**

**Thời gian thực hiện:** 168 giờ (Lý thuyết: 56 giờ; Thực hành, thảo luận: 104 giờ; Thi/kiểm tra: 08 giờ).

### **1. MỤC TIÊU**

Sau khi học xong Phần Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp, người học có được những năng lực sau:

- Xây dựng được giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo GDNN đáp ứng yêu cầu đổi mới GDNN.
- Vận dụng sáng tạo phương pháp quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế.
- Tham gia quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học ứng dụng và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng.
- Phát triển được mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN với doanh nghiệp.
- Phân tích được quy trình và các hoạt động bảo đảm chất lượng GDNN.
- Phát triển được chương trình giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, sinh viên ở trường cao đẳng.
- Xây dựng được môi trường văn hóa ở trường cao đẳng.

### **2. NỘI DUNG**

**Bài 5: Nâng cao chất lượng đội ngũ Giảng viên GDNN chính (hạng II) đáp ứng yêu cầu của đổi mới GDNN** *Thời gian: 20 giờ*

#### **\* Mục tiêu**

- Trình bày được xu hướng GDNN trong nền kinh tế tri thức.
- Nêu được vai trò, trách nhiệm của Giảng viên GDNN chính (hạng II) đối với phát triển đội ngũ giảng viên ở trường cao đẳng; vận dụng sáng tạo vào phát triển đội ngũ giảng viên ở trường cao đẳng nơi đang công tác.
- Xác định được sứ mệnh và nhiệm vụ của người Giảng viên GDNN chính (hạng II) đáp ứng yêu cầu đổi mới GDNN.

#### **\* Nội dung**

1. Xu hướng GDNN trong nền kinh tế tri thức
  - 1.1. Những yêu cầu của kinh tế tri thức đối với GDNN
  - 1.2. Xu hướng phát triển của GDNN
2. Sứ mệnh và nhiệm vụ của người Giảng viên GDNN chính (hạng II) hiện nay
  - 2.1. Vai trò người Giảng viên GDNN chính (hạng II) đối với sự phát triển của GDNN

- 2.2. Các mô hình hoạt động, mô hình nhân cách, mô hình đào tạo giảng viên
- 2.3. Sứ mệnh, nhiệm vụ Giảng viên GDNN chính (hạng II) ở trường cao đẳng
3. Nội dung phát triển đội ngũ giảng viên ở trường cao đẳng
4. Vai trò, trách nhiệm của Giảng viên GDNN chính (hạng II) đối với phát triển đội ngũ giảng viên cơ sở GDNN.
5. Thực hành/Thảo luận
  - 5.1. Đặc điểm của xã hội hiện đại
  - 5.2. Xu thế phát triển của GDNN trong nước và quốc tế
  - 5.3. Sứ mệnh và vai trò của Giảng viên GDNN chính (hạng II) trong trường cao đẳng
  - 5.4. Phân tích mối quan hệ vị trí của Giảng viên GDNN chính (hạng II) trong cơ cấu tổ chức của trường cao đẳng
  - 5.5. Nội dung và quy trình phát triển đội ngũ giảng viên cơ sở GDNN

## **Bài 6: Quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế**

*Thời gian: 24 giờ*

### **\* Mục tiêu**

- Trình bày được các vấn đề lý luận cơ bản về quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế.
- Phân tích và giải thích được mô hình quản lý chất lượng tổng thể (Total Quality Management -TQM) trong quản lý cơ sở GDNN.
- Xây dựng được các giải pháp đổi mới quản lý chất lượng cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM.

### **\* Nội dung**

1. Những vấn đề chung về quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế
  - 1.1. Quản lý cơ sở GDNN
  - 1.2. Định hướng phát triển mô hình cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế
  - 1.3. Đổi mới quản lý chất lượng cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế
2. Quản lý cơ sở GDNN theo mô hình quản lý chất lượng tổng thể
  - 2.1. Quản lý chất lượng tổng thể - mô hình quản lý chất lượng một tổ chức
  - 2.2. Khả năng vận dụng TQM vào quản lý chất lượng ở cơ sở GDNN Việt Nam hiện nay
  - 2.3. Nội dung quản lý chất lượng cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM

2.4. Giải pháp đổi mới quản lý cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM

2.5. Một số vấn đề cần lưu ý khi vận dụng mô hình TQM vào quản lý cơ sở GDNN

3. Thực hành/Thảo luận

3.1. Mô hình cơ sở GDNN phù hợp với yêu cầu của bối cảnh hội nhập quốc tế

3.2. Những yếu tố của quản lý chất lượng cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập

3.3. Điều kiện để áp dụng mô hình quản lý chất lượng tổng thể TQM vào GDNN

3.4. Đề xuất giải pháp đổi mới quản lý cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM.

**Bài 7: Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học ứng dụng và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng** *Thời gian: 24 giờ*

**\* Mục tiêu**

- Trình bày được bản chất, phạm vi của hoạt động khoa học và công nghệ ở trường cao đẳng.

- Nêu được các quy định về tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng, vận dụng vào thực tiễn tại đơn vị.

- Đề xuất được biện pháp quản lý nhằm đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng.

**\* Nội dung**

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

1.1. Nghiên cứu khoa học ứng dụng

1.2. Chuyển giao công nghệ

1.3. Quản lý khoa học và công nghệ

2. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng

2.1. Hoạt động nghiên cứu khoa học ở trường cao đẳng

2.2. Hoạt động chuyển giao công nghệ

3. Thực hành/Thảo luận

3.1. Phân biệt khái niệm khoa học và công nghệ

3.2. Mô tả các hoạt động nghiên cứu khoa học ở trường cao đẳng

3.3. Mô tả hoạt động quản lý khoa học và công nghệ ở trường cao đẳng

3.4. Pháp luật về sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ

3.5. Biện pháp quản lý nhằm đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng

## **Bài 8: Phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp**

*Thời gian: 20 giờ*

### **\* Mục tiêu**

- Phân biệt được các mức độ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp.
- Phân tích được các yếu tố tác động đến mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp.
- Lập được chiến lược phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp phù hợp với điều kiện thực tế ở cơ sở GDNN - nơi người học công tác.
- Chủ động xây dựng các giải pháp nhằm phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN với doanh nghiệp.

### **\* Nội dung**

1. Tổng quan về phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp trong GDNN
  - 1.1. Mức độ hợp tác và yêu cầu về hình thức hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 1.2. Thực trạng hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 1.3. Hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp ở một số nước trên thế giới và bài học kinh nghiệm đối với Việt Nam
2. Những yếu tố tác động tới phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 2.1. Các yếu tố tình huống
  - 2.2. Cơ chế hỗ trợ
  - 2.3. Những yếu tố thúc đẩy mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 2.4. Các yếu tố rào cản gây trở ngại tới mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
3. Giải pháp thúc đẩy mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 3.1. Xây dựng các chiến lược, tổ chức và nguồn lực cho quan hệ doanh nghiệp
  - 3.2. Hỗ trợ sự tham gia của doanh nghiệp trong cơ sở GDNN và sự tham gia của cơ sở GDNN trong doanh nghiệp
  - 3.3. Đa dạng trong mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp
  - 3.4. Phổ biến thông tin về các lợi ích tiềm năng của quan hệ với doanh nghiệp
4. Thực hành/Thảo luận
  - 4.1. Những rào cản trong thiết lập quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp.

- 4.2. Cơ sở pháp lý để hỗ trợ gắn kết cơ sở GDNN và doanh nghiệp.
- 4.3. Hãy nêu những kinh nghiệm về thiết lập mối quan hệ với doanh nghiệp.
- 4.4. Cách xác định doanh nghiệp để hợp tác.
- 4.5. Thiết lập hệ cơ sở dữ liệu về hợp tác doanh nghiệp.

## **Bài 9: Bảo đảm chất lượng GDNN**

*Thời gian: 24 giờ*

### **\* Mục tiêu**

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về bảo đảm chất lượng GDNN.
- Xây dựng được mô hình bảo đảm chất lượng và các thành tố của hệ thống bảo đảm chất lượng GDNN.
- Xây dựng được hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong trường cao đẳng đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

### **\* Nội dung**

1. Khái quát chung về bảo đảm chất lượng GDNN
  - 1.1. Bối cảnh về GDNN
  - 1.2. Các quan niệm về chất lượng giáo dục
  - 1.3. Các yêu cầu của quản lý chất lượng giáo dục
  - 1.4. Các mô hình quản lý chất lượng
2. Mô hình bảo đảm chất lượng và các thành tố của hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục
  - 2.1. Các mô hình bảo đảm chất lượng giáo dục
  - 2.2. Các bên liên quan chính trong hoạt động bảo đảm chất lượng
  - 2.3. Các khái niệm về tiêu chí, tiêu chuẩn, chỉ số/chỉ báo và mốc đối sánh
  - 2.4. Các quy trình bảo đảm chất lượng và các thành tố của hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục
3. Bảo đảm chất lượng bên trong và tự đánh giá chất lượng ở cơ sở GDNN
  - 3.1. Mục đích của bảo đảm chất lượng bên trong và việc tự đánh giá ở cơ sở GDNN
  - 3.2. Mô hình bảo đảm chất lượng bên trong cơ sở GDNN
  - 3.3. Bảo đảm chất lượng bên trong và quá trình tự đánh giá
  - 3.4. Chuẩn bị báo cáo tự đánh giá
  - 3.5. Tác động của tự đánh giá đến các hoạt động cải tiến chất lượng của nhà trường
4. Thực hành/Thảo luận
  - 4.1. Những khía cạnh thể hiện chất lượng GDNN

- 4.2. Chỉ ra các thành tố của bảo đảm chất GDNN
- 4.3. Chủ thể và đối tượng của bảo đảm chất lượng GDNN
- 4.4. Những tác động của bảo đảm chất lượng đến đổi mới GDNN
- 4.5. Biện pháp kiểm soát quá trình bảo đảm chất lượng của cơ sở GDNN
- 4.6. Yêu cầu của bản báo cáo tự đánh giá tốt

**Bài 10: Phát triển chương trình giáo dục kỹ năng sống cho sinh viên ở trường cao đẳng** *Thời gian: 24 giờ*

**\* Mục tiêu**

- Trình bày được cơ sở lý luận, cơ sở thực tiễn, mục tiêu và nội dung của giáo dục kỹ năng sống (GDKNS) cho sinh viên ở trường cao đẳng
- Mô tả được hệ thống kỹ năng sống cần thiết cho sinh viên ở trường cao đẳng
- Xác định được đội ngũ tham gia GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
- Trình bày được quan điểm, quy trình phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
- Thiết kế được khung chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng

**\* Nội dung**

1. GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 1.1. Cơ sở lý luận và cơ sở thực tiễn của GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 1.2. Mục tiêu GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 1.3. Nội dung GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 1.4. Đội ngũ tham gia GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 1.5. Các hình thức GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
2. Phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 2.1. Đặc điểm sinh viên ở trường cao đẳng
  - 2.2. Khái niệm phát triển chương trình giáo dục
  - 2.3. Mô hình phát triển chương trình giáo dục
  - 2.4. Quan điểm tiếp cận trong phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 2.5. Quy trình phát triển Chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng
  - 2.6. Thiết kế Chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng

### 3. Thực hành/Thảo luận

3.1. Cơ sở thực tiễn đối với hoạt động GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng

3.2. Phân biệt xây dựng chương trình giáo dục và phát triển chương trình giáo dục

3.3. Những kĩ năng sống nào cần thiết hình thành cho sinh viên ở trường cao đẳng.

3.4. Xác định chủ thể và hình thức GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng

3.5. Cách tiếp cận ưu việt trong phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng

3.6. Xây dựng một chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng nơi đang công tác

### **Bài 11: Xây dựng môi trường văn hóa ở trường cao đẳng**

*Thời gian: 24 giờ*

#### **\* Mục tiêu**

- Định nghĩa được văn hóa, môi trường văn hóa
- Xác định được sự cần thiết xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDNN
- Mô tả được những yếu tố cấu thành môi trường văn hóa trường học
- Giải thích được nguyên tắc xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDNN
- Xác định được các bước phát triển môi trường văn hóa ở trường cao đẳng
- Đề xuất được biện pháp quản lý văn hóa ở trường cao đẳng

#### **\* Nội dung**

1. Những vấn đề chung về xây dựng môi trường văn hóa ở trường cao đẳng

1.1. Văn hóa

1.2. Môi trường văn hóa

1.3. Sự cần thiết xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDNN

1.4. Những yếu tố cấu thành môi trường văn hóa cơ sở GDNN

1.5. Nguyên tắc xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDNN

1.6. Văn hóa trong mối liên hệ với phát triển thương hiệu cơ sở GDNN.

2. Xây dựng môi trường văn hóa cơ sở GDNN

2.1. Những yếu tố cấu thành văn hóa ở trường cao đẳng

2.2. Các bước phát triển môi trường văn hóa ở trường cao đẳng

### 2.3. Biện pháp quản lý văn hóa ở trường cao đẳng

## 3. Thực hành/Thảo luận

### 3.1. Các yếu tố văn hóa

### 3.2. Các khía cạnh thể hiện văn hóa cơ sở GDNN

### 3.3. Ảnh hưởng của văn hóa đến phát triển thương hiệu cơ sở GDNN

3.4. Đề xuất các biện pháp quản lý và vận hành môi trường văn hóa nơi đang công tác

## 3. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN PHẦN II

3.1. Phòng học chuyên môn: Bố trí đầy đủ ánh sáng, không gian tổ chức các hoạt động thảo luận, làm việc nhóm, trình diễn...

3.2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, máy tính,...

3.3. Học liệu, dụng cụ, vật liệu: Giấy A0, A4, bút dạ, thẻ màu, bảng từ, bảng từ lật, bảng ghim, nam châm,...

3.4. Nguồn lực khác (nếu có)

## 4. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ PHẦN II

### 4.1. Nội dung:

- Sứ mệnh và nhiệm vụ của người Giảng viên GDNN chính (hạng II) theo yêu cầu đổi mới của xã hội và của giáo dục.

- Các giải pháp đổi mới quản lý chất lượng cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM.

- Các quy định về tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng, biện pháp quản lý nhằm đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng.

- Chiến lược phát triển mối quan hệ hợp tác giữa cơ sở GDNN và doanh nghiệp.

- Mô hình bảo đảm chất lượng và các thành tố của hệ thống bảo đảm chất lượng GDNN; hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong cơ sở GDNN đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Cơ sở xây dựng chương trình, quy trình phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên ở trường cao đẳng.

- Những yếu tố cấu thành môi trường văn hóa cơ sở GDNN; các bước phát triển môi trường văn hóa ở trường cao đẳng; biện pháp quản lý văn hóa ở trường cao đẳng.

4.2. Phương pháp: Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết (hoặc thực hành)

## 5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN PHẦN II

### 5.1. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập

- Đối với giảng viên:



+ Thiết kế hoạt động dạy học trên cơ sở các mô hình: thảo luận, nghiên cứu trường hợp, dựa vào trải nghiệm, dạy học theo nhóm, lớp học đảo ngược (Flipped Classroom), LMS (Learning Management Systems).

+ Chuẩn bị tài liệu và phát cho học viên trước mỗi giờ giảng để học viên tìm hiểu, nghiên cứu nội dung bài học.

- Đối với người học: Trải nghiệm thông qua tham gia làm việc nhóm, làm việc độc lập, báo cáo sản phẩm; nghiên cứu tài liệu được cung cấp hoặc nguồn dữ liệu internet để thực hiện các nhiệm vụ học tập.

## 5.2. Những trọng tâm cần lưu ý:

- Sứ mệnh và nhiệm vụ của người Giảng viên GDNN chính (hạng II) theo yêu cầu đổi mới GDNN.

- Đổi mới quản lý chất lượng cơ sở GDNN theo tiếp cận TQM.

- Các quy định về tổ chức và quản lý hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng.

- Những yếu tố cấu thành môi trường văn hóa trường học; các bước phát triển môi trường văn hóa ở trường cao đẳng; biện pháp quản lý văn hóa ở trường cao đẳng.

### **PHẦN 3: TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH**

**Thời gian thực hiện:** 36 giờ (Lý thuyết: 04 giờ; Thực hành: 32 giờ).

#### **1. Tìm hiểu thực tế**

*Thời gian: 20 giờ*

##### **a) Mục đích**

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác trong nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu của xã hội hiện đại; quản lý cơ sở GDNN trong bối cảnh hội nhập quốc tế; quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ ở trường cao đẳng; phát triển mối quan hệ hợp tác với doanh nghiệp; bảo đảm chất lượng GDNN; phát triển chương trình GDKNS cho sinh viên; xây dựng môi trường văn hóa qua thực tiễn tại trường cao đẳng cụ thể. Giúp gắn kết giữa kiến thức với kỹ năng và thực tiễn.

##### **b) Yêu cầu**

- Cơ sở tổ chức bồi dưỡng tổ chức cho học viên đi thực tế.
- Trường cao đẳng tiếp nhận học viên đến tìm hiểu thực tế báo cáo kinh nghiệm trong đổi mới chất lượng đào tạo, quản trị nhà trường, quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, hợp tác doanh nghiệp, xây dựng môi trường văn hoá,...
- Học viên quan sát, ghi nhận thông tin để điền vào bảng quan sát; trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm với nhà trường; tổng hợp thông tin, tài liệu,... để chuẩn bị viết bài thu hoạch.

##### **c) Hướng dẫn tổ chức thực hiện**

\* Công tác chuẩn bị:

- Cơ sở tổ chức bồi dưỡng liên hệ với trường cao đẳng có kinh nghiệm trong hoạt động GDNN, phát triển mối quan hệ với doanh nghiệp,... để tổ chức cho học viên đi tìm hiểu thực tế.
- Giảng viên xây dựng bảng quan sát, hướng dẫn học viên sử dụng bảng quan sát và chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi tìm hiểu thực tế. Nội dung này được thực hiện tại cơ sở tổ chức bồi dưỡng. Thời gian thực hiện: 04 giờ.

\* Tìm hiểu thực tế tại trường cao đẳng tiếp nhận học viên đến tìm hiểu thực tế. Thời gian thực hiện: 16 giờ.

#### **2. Viết bài thu hoạch**

*Thời gian: 16 giờ*

##### **a) Mục đích**

- Tổng hợp kiến thức và kỹ năng học viên thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II).

- Đánh giá kết quả học tập của học viên đã đạt được qua bồi dưỡng; khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được vào thực tiễn công tác của chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II).

### ***b) Yêu cầu***

- Về nội dung:

+ Bài thu hoạch gắn với công việc của chức danh Giảng viên GDNN chính (hạng II) trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được sau khóa bồi dưỡng, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc sau khi tham gia khóa bồi dưỡng và các hoạt động trải nghiệm tại trường cao đẳng.

+ Bài viết thu hoạch dưới dạng đề xuất biện pháp giải quyết tình huống trên thực tế.

- Về hình thức:

+ 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 lines.

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

### ***c) Hướng dẫn tổ chức thực hiện***

Học viên viết và hoàn thiện bài thu hoạch theo yêu cầu và nộp cho cơ sở tổ chức bồi dưỡng.

## **VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình dùng để bồi dưỡng cho những người đã có “*Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên Giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (hạng III)/ Giảng viên Giáo dục nghề nghiệp thực hành (hạng III)*” hoặc tương đương có nhu cầu bồi dưỡng để được cấp “*Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên Giáo dục nghề nghiệp chính (hạng II)*”.

2. Phương thức tổ chức thực hiện chương trình:

Chương trình có thể tổ chức giảng dạy theo một trong các hình thức: tập trung, bán tập trung, từ xa... do cơ sở tổ chức bồi dưỡng quy định phù hợp với nội dung cụ thể.

3. Yêu cầu tổ chức thực hiện chương trình (về đội ngũ giảng viên, về cơ sở vật chất, trang thiết bị,...)

- Đội ngũ giảng viên: Giảng viên thực hiện chương trình phải có bằng Thạc sĩ trở lên; đang giữ hạng chức danh nghề nghiệp Giảng viên GDNN chính (hạng II) hoặc tương đương trở lên và thời gian giữ hạng tối thiểu là 3 năm.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị: Phòng học, máy tính, máy chiếu, bảng, phấn, bút dạ, giấy A0, A4, hệ thống âm thanh,...

- Tài liệu: Cơ sở tổ chức bồi dưỡng căn cứ vào chương trình này để tổ chức xây dựng, ban hành hoặc lựa chọn tài liệu bồi dưỡng để tổ chức giảng dạy.

#### 4. Hướng dẫn đánh giá kết quả học tập:

- Đánh giá thường xuyên: Đánh giá thông qua ý thức và quá trình tham gia học tập do cơ sở tổ chức bồi dưỡng quy định chi tiết.

- Kết thúc mỗi Phần, học viên được đánh giá thông qua bài kiểm tra viết (hoặc thực hành) tại lớp. Bài kiểm tra, bài thu hoạch được chấm theo thang điểm 10.

- Điều kiện cấp chứng chỉ: Học viên phải tham gia ít nhất 80% thời gian học tập và có tất cả các bài kiểm tra, bài thu hoạch kết thúc mỗi phần phải đạt từ 5 điểm trở lên sẽ được cấp “*Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên Giáo dục nghề nghiệp chính (hạng II)*”.