BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 2189/QĐ-BGDĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2016

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
Số: 2200
ĐẾN Ngày: 07.7.16
Chuyển: ...

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên mầm non hạng IV

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 20/2015/TTLT/BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non 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 biên bản thẩm định ngày 18 tháng 2 năm 2015 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 mầm non công lập;

Theo ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại Công văn số 2207/BNV-ĐT ngày 19 tháng 5 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 mầm non 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 Giáo viên mầm non hạng IV.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và Thủ trưởng các đơn vị có 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.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nghĩa

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN MẦM NON HẠNG IV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2189 /QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 6 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 mầm non công lập (GDMN), đã được bổ nhiệm và đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giáo viên mầm non (GVMN) hạng IV, chưa có Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN hạng IV.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Học viên được nâng cao 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 GVMN hạng IV.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Thực hiện tốt việc bảo vệ an toàn tuyệt đối sức khỏe, tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhóm (lớp) được phân công phụ trách;

b) Thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo Chương trình GDMN;

c) Thực hiện nghĩa vụ của công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm có 3 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, 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 tiết;

+ Ôn tập: 10

+ Kiểm tra: 06

+ Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết;

+ Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết.

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, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung***	***60***	***32***	***28***
1	Nhà nước và pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	12	8	4
2	Viên chức và những văn bản quy định pháp luật về GVMN	12	8	4
3	Kỹ năng giao tiếp của GVMN	12	8	4
4	Kỹ năng quản lý cảm xúc của bản thân	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	Tìm hiểu đặc điểm tâm lý trẻ mầm non	20	12	8
6	Thực hiện Chương trình GDMN trong nhóm, lớp	20	12	8
7	Xây dựng môi trường vật chất trong giáo dục trẻ ở trường mầm non	20	10	10
8	Chăm sóc sức khỏe trẻ mầm non	16	10	6
9	Quản lý nhóm, lớp và quản lý trẻ mầm non	16	10	6
10	Phối hợp với cha mẹ trong chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non	16	8	8
11	Đạo đức của GVMN trong giáo dục trẻ mầm non	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, QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC KỸ NĂNG CHUNG

Chuyên đề 1. Nhà nước và pháp luật xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

a) Khái quát chung về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Bản chất của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

c) Nhà nước trong hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

a) Nguyên tắc Đảng lãnh đạo;

b) Nguyên tắc tất cả quyền lực nhà nước thuộc về nhân dân;

c) Nguyên tắc tập trung dân chủ;

d) Nguyên tắc huy động quần chúng nhân dân tham gia quản lý nhà nước;

e) Nguyên tắc pháp chế xã hội chủ nghĩa;

g) Nguyên tắc công khai, minh bạch.

3. Pháp luật và vai trò của pháp luật trong quản lý nhà nước và quản lý xã hội

a) Khái niệm pháp luật;

b) Chức năng của pháp luật;

c) Vai trò của pháp luật trong quản lý nhà nước và quản lý xã hội;

d) Một số ngành luật chủ yếu trong hệ thống pháp luật Việt Nam.

4. Thực hiện pháp luật và áp dụng pháp luật của các cơ quan hành chính nhà nước

a) Khái niệm thực hiện pháp luật;

b) Các hình thức thực hiện pháp luật;

c) Áp dụng pháp luật và đặc điểm việc áp dụng pháp luật của các cơ quan hành chính nhà nước.

5. Pháp chế xã hội chủ nghĩa

a) Khái niệm về pháp chế xã hội chủ nghĩa;

b) Các yêu cầu của pháp chế xã hội chủ nghĩa;

c) Các biện pháp tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa trong quản lý nhà nước;

d) Vai trò của công chức trong việc tăng cường, củng cố pháp chế xã hội chủ nghĩa.

Chuyên đề 2. Viên chức và những văn bản quy phạm pháp luật về GVMN

1. Luật Viên chức.
2. Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN.
3. Chuẩn nghề nghiệp GVMN.
4. Chế độ, chính sách GVMN.

Chuyên đề 3. Kỹ năng giao tiếp của GVMN

1. Vai trò của kỹ năng giao tiếp trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của người GVMN.
2. Các kỹ năng giao tiếp cơ bản của GVMN với trẻ, với đồng nghiệp, với gia đình trẻ em.
3. Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, ứng xử với trẻ, với đồng nghiệp và với gia đình trẻ em.

Chuyên đề 4. Kỹ năng quản lý cảm xúc của bản thân

1. Cảm xúc của bản thân GVMN.
2. Quản lý cảm xúc của bản thân GVMN.
3. Kỹ năng quản lý cảm xúc của bản thân GVMN.
4. Rèn luyện kỹ năng quản lý cảm xúc của bản thân.

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

Chuyên đề 5. Tìm hiểu đặc điểm tâm lý trẻ mầm non

1. Phương pháp tìm hiểu đặc điểm tâm lý trẻ mầm non.
2. Kĩ thuật tìm hiểu đặc điểm tâm lý trẻ mầm non.
3. Thực hành phương pháp và kỹ thuật tìm hiểu đặc điểm tâm lý của trẻ mầm non.

Chuyên đề 6: Thực hiện Chương trình GDMN trong nhóm, lớp

1. Yêu cầu đối với việc thực hiện Chương trình GDMN trong nhóm, lớp
2. Các bước tổ chức thực hiện Chương trình GDMN trong nhóm, lớp:

a) Phân tích Chương trình; Xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình;

b) Thực hiện, đánh giá và điều chỉnh kế hoạch phù hợp với với đối tượng trẻ trong nhóm, lớp.

3. Rèn luyện kỹ năng thực hiện Chương trình GDMN trong nhóm, lớp.

Chuyên đề 7: Xây dựng môi trường vật chất trong giáo dục trẻ ở trường mầm non

1. Yêu cầu đối với môi trường vật chất trong giáo dục trẻ ở trường mầm non.

2. Cách biện pháp xây dựng môi trường vật chất trong nhóm, lớp.

3. Các biện pháp xây dựng môi trường vật chất ngoài nhóm, lớp.

4. Thực hành xây dựng môi trường vật chất trong giáo dục trẻ ở trường mầm non.

Chuyên đề 8: Chăm sóc sức khỏe trẻ mầm non

1. Những vấn chung về chăm sóc sức khỏe cho trẻ mầm non.

2. Các biện pháp chăm sóc sức khỏe thể chất cho trẻ mầm non.

3. Các biện pháp chăm sóc sức khỏe tinh thần cho trẻ mầm non.

4. Vận dụng các kiến thức về vệ sinh, dinh dưỡng, bệnh học vào các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ ở các độ tuổi

Chuyên đề 9: Quản lý nhóm, lớp và quản lý trẻ mầm non

1. Yêu cầu đối với quản lí nhóm, lớp và quản lý trẻ mầm non.

2. Quản lý trẻ mầm non trong nhóm, lớp và trong các hoạt động giáo dục.

3. Quản lý nhóm, lớp: quản lý môi trường giáo dục; quản lý các hoạt động chăm sóc - giáo dục; quản lý hồ sơ nhóm, lớp.

Chuyên đề 10: Phối hợp với gia đình trẻ em trong chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non

1. Mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ phối hợp với gia đình trẻ em trong chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non.

2. Các nội dung cần phối hợp và các hoạt động phối hợp của GVMN với gia đình trẻ em về chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm non ở các độ tuổi.

3. Kỹ năng tổ chức các hoạt động phối hợp:

a) Kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, hỗ trợ gia đình trẻ em trong chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Kỹ năng tổ chức họp; kỹ năng liên lạc với gia đình trẻ em.

3. Một số khó khăn của giáo viên trong công tác phối hợp với gia đình trẻ em và biện pháp khắc phục.

Chuyên đề 11: Đạo đức trong giáo dục trẻ mầm non

1. Văn bản quy định về chuẩn mực đạo đức trong giáo dục trẻ mầm non.

2. Yêu cầu về hành vi đạo đức đối với CBQL và GVMN trong chăm sóc, giáo dục với trẻ mầm non.

3. Thực hành hành vi đạo đức trong ứng xử với trẻ mầm non.

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 tế 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

- Báo cáo 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

- Những kết quả (kiến thức và kỹ năng) thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN hạng IV trong thời gian 6 (sáu) 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 GVMN hạng IV.

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 GVMN hạng IV.

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) Báo cáo viên

- Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chương trình này bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo Cao đẳng, Đại học; GVMN trong các cơ sở GDMN tối thiểu có chức danh nghề nghiệp Giáo viên mầm non hạng III quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT/BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN công lập, có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác chăm sóc, giáo dục, quản lý và NCKH; Cán bộ quản lý, nhà khoa học có chức danh tối thiểu tương đương chức danh nghề nghiệp GVMN hạng III, có trình độ thạc sỹ và có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực GDMN;

- 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 GDMN nói riêng; đồng thời có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng;

- Báo cáo 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 GVMN hạng IV.

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 GVMN hạng IV nhằm nâng cao 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 GVMN hạng IV;

- 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 GVMN hạng IV.

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

a) Các chuyên đề theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp GVMN hạng IV phải phù hợp với nội dung bồi dưỡng;

b) Đối với chuyên đề tìm hiểu thực tế, nghe báo cáo về định hướng phát triển của ngành và địa phương, căn cứ vào tình hình thực tế, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng sắp xếp, bố trí thời gian thực hiện nội dung này cho phù hợp với thực tế 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. Học viên không có đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

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

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng IV được 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/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

Nguyễn Thị Nghĩa