

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CHƯƠNG TRÌNH  
BỒI DƯỠNG CÁN BỘ QUẢN LÝ SỞ/PHÒNG GD&ĐT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 382/QĐ-BGD&ĐT ngày 20/01/2012  
của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT)

## **GIỚI THIỆU**

Thực hiện chủ trương nâng cao chất lượng đội ngũ CBQLGD&ĐT theo phương hướng phát triển GD&ĐT đến năm 2020; Nghị định của Chính phủ số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2010 về đào tạo, bồi dưỡng công chức; Chỉ thị 296/CT-TTg, Nghị quyết số 05/NQ-BCSĐ Bộ GD&ĐT về đổi mới quản lý giáo dục đại học giai đoạn 2010-2012; Bộ GD & ĐT đã chỉ đạo tổ chức xây dựng chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý GD&ĐT mới (thay thế chương trình bồi dưỡng CBQLGD theo Quyết định số 3481/QĐ-BGD&ĐT ngày 20/11/1997 của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT) và giao cho Học viện Quản lý giáo dục tổ chức triển khai xây dựng chương trình. Thông báo số 710/TB-BGDĐT ngày 12/11/2010 về kết luận của Thứ trưởng Nguyễn Vinh Hiển tại cuộc họp Ban chỉ đạo xây dựng chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý GD&ĐT nêu rõ cần đổi mới các chương trình bồi dưỡng CBQLGD&ĐT hiện hành, trong đó có chương trình bồi dưỡng CBQL cơ quan quản lý GD&ĐT (Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT).

Mục tiêu của chương trình nhằm bồi dưỡng, phát triển kiến thức, kỹ năng cơ bản về quản lý cơ quan quản lý GD&ĐT, phát triển năng lực của CBQL về lãnh đạo và quản lý cơ quan quản lý GD&ĐT trong môi trường có nhiều thay đổi, biết gắn tầm nhìn với hành động, phát huy những giá trị của tổ chức và xã hội theo định hướng đổi mới căn bản và toàn diện GD&ĐT, nâng cao chất lượng GD&ĐT phục vụ công cuộc đổi mới phát triển đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

Tham gia xây dựng chương trình gồm nhiều chuyên gia, giảng viên giàu kinh nghiệm là cán bộ quản lý GD&ĐT của các Vụ bậc học, Học viện QLGD, Trường CBQLGD Tp Hồ Chí Minh, các Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBGD một số địa phương,...

Do điều kiện tổ chức biên soạn chương trình còn nhiều hạn chế, rất mong nhận được ý kiến góp ý, bổ sung hoàn thiện chương trình của các chuyên gia, CBQLGD&ĐT và những người quan tâm.

**Tổng chủ biên**  
**PGS.TS. Trần Ngọc Giao**

## TỪ NGỮ VIẾT TẮT

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| CBQLGD   | Cán bộ quản lý giáo dục         |
| CNH, HĐH | Công nghiệp hóa, hiện đại hóa   |
| ĐHQGHN   | Đại học quốc gia Hà Nội         |
| GD       | Giáo dục                        |
| GD & ĐT  | Giáo dục và Đào tạo             |
| ĐH, CĐ   | Đại học, cao đẳng               |
| GDPT     | Giáo dục phổ thông              |
| HĐND     | Hội đồng nhân dân               |
| KT-XH    | Kinh tế- xã hội                 |
| PTDTNT   | Phổ thông dân tộc nội trú       |
| QLNN     | Quản lý Nhà nước                |
| TCCN     | Trung cấp chuyên nghiệp         |
| THCS     | Trung học cơ sở                 |
| THPT     | Trung học phổ thông             |
| TTGDTX   | Trung tâm giáo dục thường xuyên |
| UBND     | Ủy ban nhân dân                 |

## MỤC LỤC

|  |    |
|--|----|
| GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH.....   | 6  |
| 1. Căn cứ của việc xây dựng lại chương trình bồi dưỡng CBQL sở/phòng giáo dục và đào tạo.....      | 6  |
| 2. Nguyên tắc xây dựng chương trình.....   | 8  |
| 3. Mục tiêu chung.....   | 9  |
| 4. Đối tượng.....  | 9  |
| 5. Khung chương trình bồi dưỡng.....   | 9  |
| 6. Định hướng tổ chức thực hiện chương trình.....  | 12 |
| CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT.....   | 15 |
| MODULE 1. ĐƯỜNG LỐI PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VIỆT NAM.....                                   | 16 |
| Chuyên đề 1. Đường lối phát triển giáo dục và đào tạo.....   | 16 |
| MODULE 2. LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ.....   | 18 |
| Chuyên đề 2. Tổng quan về khoa học quản lý và quản lý giáo dục.....                                | 18 |
| Chuyên đề 3. Quản lý sự thay đổi.....  | 20 |
| MODULE 3. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC.....   | 22 |
| VỀ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....  | 22 |
| Chuyên đề 4. Quản lý hành chính nhà nước về giáo dục và đào tạo.....                               | 22 |
| Chuyên đề 5. Quản lý và thực thi hệ thống văn bản quản lý nhà nước trong GD & ĐT.....              | 24 |
| Chuyên đề 6. Thanh tra, kiểm tra trong giáo dục và đào tạo.....                                    | 26 |
| Chuyên đề 7. Đánh giá, kiểm định chất lượng trong giáo dục và đào tạo.....                         | 30 |
| Chuyên đề 8. Lập kế hoạch phát triển GD&ĐT.....  | 32 |
| Chuyên đề 9. Quản lý hoạt động dạy học và giáo dục.....  | 35 |
| Chuyên đề 10. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm..... | 37 |
| Chuyên đề 11. Quản lý nhân sự trong giáo dục và đào tạo.....                                       | 40 |
| Chuyên đề 12. Quản lý tài chính, tài sản trong giáo dục và đào tạo.....                            | 46 |
| MODULE 4. QUẢN LÝ CƠ QUAN QUẢN LÝ GIÁO DỤC.....  | 48 |
| Chuyên đề 13. Xây dựng và phát triển các mối quan hệ của các cơ quan quản lý GD&ĐT.....            | 48 |
| Chuyên đề 14. Xây dựng văn hóa tổ chức trong giáo dục và đào tạo.....                              | 50 |

|   |    |
|---|----|
| Chuyên đề 15. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong giáo dục và đào tạo..... | 53 |
| MODULE 5. CÁC KỸ NĂNG HỖ TRỢ QUẢN LÝ .....  | 55 |
| Chuyên đề 16. Kỹ năng đàm phán và tổ chức cuộc họp.....                                   | 55 |
| Chuyên đề 17. Kỹ năng ra quyết định.....  | 57 |
| Chuyên đề 18. Kỹ năng làm việc nhóm .....   | 60 |
| Chuyên đề 19. Phong cách lãnh đạo .....   | 63 |

## **GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH**

### **1. Căn cứ của việc xây dựng lại chương trình bồi dưỡng CBQL sở/phòng giáo dục và đào tạo**

#### **1.1. Đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển giáo dục và đào tạo**

Quan điểm xuyên suốt của Đảng và Nhà nước ta là khẳng định vai trò quyết định và tầm quan trọng đặc biệt của đội ngũ Nhà giáo và CBQL trong việc điều hành hệ thống giáo dục đang ngày càng mở rộng và phát triển.

Nghị quyết đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XI đã xác định cần thực hiện chủ trương “Đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục”, trong đó đổi mới thể chế quản lý; tập trung đào tạo nguồn nhân lực đặc biệt là nguồn nhân lực chất lượng cao và xây dựng cơ sở hạ tầng là các nội dung then chốt.

Chỉ thị 40-CT/TW ngày 15/6/2004 của Ban Bí thư Trung ương Đảng đã chỉ rõ mục tiêu xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục: “Mục tiêu là xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục được chuẩn hoá, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đặc biệt chú trọng nâng cao bản lĩnh chính trị, phẩm chất, lối sống, lương tâm, tay nghề của nhà giáo; thông qua việc quản lý, phát triển đúng định hướng và có hiệu quả sự nghiệp giáo dục để nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực, đáp ứng những đòi hỏi ngày càng cao của sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước” .

Một số văn bản pháp lý quan trọng:

- Luật Giáo dục (2005); Luật bổ sung sửa đổi luật Giáo dục (2009).
- Quyết định số 09/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11 tháng 01 năm 2005 về việc phê duyệt Đề án “Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục giai đoạn 2005-2010”.
- Nghị định của Chính phủ số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010: Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục.
- Nghị định của Chính phủ số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2010 về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

- Nghị quyết số 08/NQ-BCSD của BCS Đảng bộ Bộ GD&ĐT ngày 04/4/2007 về việc phát triển ngành sư phạm và các trường sư phạm giai đoạn 2007 đến 2015

- Định hướng Chiến lược phát triển ngành GD&ĐT giai đoạn 2011-2020

- Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Thông tư số 14/2011/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học.

- Thông tư số 17/2011/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non.

- Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định Chuẩn giám đốc TTGDTX.

## **1.2. Nhu cầu thực tiễn về đổi mới chương trình bồi dưỡng CBQL trường phổ thông**

Toàn quốc hiện nay có khoảng 80.000 cán bộ quản lý giáo dục, trong bối cảnh tăng cường phân cấp quản lý và hội nhập quốc tế, vai trò của CBQL giáo dục có xu hướng chuyển từ quản lý thụ động, chấp hành các quy định từ trên xuống (hệ quả của cơ chế quản lý tập trung, quan liêu, bao cấp) sang quản lý một tổ chức giáo dục có tính tự chủ và chịu trách nhiệm xã hội ngày càng cao. Điều này đòi hỏi các nhà lãnh đạo và quản lý phải năng động, thích ứng với mọi sự thay đổi và đòi hỏi ngày càng cao của xã hội để đáp ứng nhu cầu phát triển ngành GD&ĐT.

Trong giai đoạn vừa qua, hầu hết các CBQL sở/phòng giáo dục và đào tạo đều đã được bồi dưỡng về Quản lý giáo dục tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBQLGD. Các hoạt động bồi dưỡng từ năm 1997 tới nay được thực hiện dựa theo chương trình bồi dưỡng cán bộ công chức ngành giáo dục và đào tạo (theo Quyết định số 3481/QĐ-BGD&ĐT ngày 01/11/1997 của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT). Trên thực tế, các hoạt động bồi dưỡng này đã có tác

động tích cực tới nâng cao trình độ quản lý giáo dục cho các CBQL sở/phòng GD, hướng tới mở rộng cơ hội tiếp cận, nâng cao chất lượng giáo dục và hiệu quả quản lý... Tuy nhiên, nội dung chương trình bồi dưỡng giai đoạn này chú trọng vào các nội dung của hoạt động quản lý theo các văn bản quy định, ít chú ý tới phát triển năng lực quản lý cơ sở giáo dục trong thực tiễn, các kỹ năng quản lý cơ sở giáo dục, quản lý nhà trường ít được chú trọng.

Trong giai đoạn hiện nay, để thực hiện đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục cần có cách tiếp cận mới để phát triển năng lực quản lý giáo dục, xuất phát từ nhu cầu thực tiễn để thực hiện nhiệm vụ của người CBQLGD để phát triển chương trình bồi dưỡng

Chương trình mới cần được phát triển trên cơ sở mô hình năng lực theo đó người CBQL Sở/phòng GD cần phải được phát triển các năng lực lãnh đạo và quản lý cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, quản lý các cơ sở giáo dục.

## **2. Nguyên tắc xây dựng chương trình**

Chương trình phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

*Tính pháp lý:* Đảm bảo đáp ứng các quy định về nhiệm vụ của người CBQL giáo dục và đào tạo.

*Tính thực tiễn:* Chương trình mang tính ứng dụng, phù hợp với thực tiễn, bảo đảm được những vấn đề lý luận nền tảng chung về QLGD và những kỹ năng quản lý các lĩnh vực hoạt động cụ thể của cơ sở giáo dục. CBQL sở/phòng GD cần được bồi dưỡng những nội dung phù hợp, dựa trên nhu cầu thực tế đòi hỏi đổi mới tư duy, đổi mới quản lý của các cơ sở giáo dục ở từng địa phương cụ thể. Tập trung giải quyết những vấn đề cấp bách nhất về lãnh đạo và quản lý cơ quan quản lý giáo dục nhằm tạo động lực thay đổi phát triển giáo dục và đào tạo theo hướng chất lượng, hiệu quả, đáp ứng nhu cầu phát triển nguồn nhân lực cho sự nghiệp CNH & HĐH đất nước.

*Tính kế thừa:* Tham khảo để kế thừa một số nội dung của Chương trình được ban hành theo QĐ 3481/QĐ- Bộ GD&ĐT, chương trình bồi dưỡng hiệu trưởng trường phổ thông theo hình thức liên kết Việt Nam- Singapore và một số chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho CBQL giáo dục. Tuy nhiên chương trình không trùng lặp về nội dung các chương trình bồi dưỡng công chức, viên chức GD & ĐT khác.



*Tính linh hoạt:* Xây dựng khung chương trình mở, chú trọng đến phương thức bồi dưỡng đa dạng. Xây dựng chương trình theo các module tương đối độc lập, chú ý tính liên thông của chương trình bồi dưỡng.

*Tính phù hợp:* Chú ý đến năng lực nền tảng chung và năng lực tác nghiệp cụ thể cho đối tượng là CBQL sở/phòng giáo dục.

*Tính hiện đại:* Chương trình được xây dựng theo tiếp cận đào tạo dựa trên năng lực. Khai thác những kiến thức, kỹ năng, phương pháp và kinh nghiệm thực tiễn trong chương trình bồi dưỡng của một số nước trong khu vực và trên thế giới, lựa chọn áp dụng có chọn lọc vào thực tiễn giáo dục của Việt nam.

### **3. Mục tiêu của chương trình**

#### **3.1. Mục tiêu chung**

Phát triển năng lực cho CBQL sở/phòng giáo dục về lãnh đạo và quản lý giáo dục, chủ động trong đổi mới lãnh đạo, quản lý để phát triển cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, phát triển cơ sở giáo dục trong bối cảnh đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục, biết gắn tầm nhìn với hành động, phát huy những giá trị của cơ sở giáo dục và xã hội cho sự nghiệp phát triển GD&ĐT, với nhiệm vụ trung tâm là nâng cao chất lượng giáo dục phục vụ công cuộc đổi mới phát triển đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

#### **3.2. Mục tiêu cụ thể**

- Quán triệt các quan điểm, đường lối, chính sách phát triển kinh tế xã hội, phát triển GD&ĐT trong bối cảnh hội nhập quốc tế theo tinh thần đổi mới căn bản và toàn diện nền giáo dục Việt Nam.

- Tăng cường năng lực lãnh đạo để CBQL sở/phòng giáo dục nhận thức được sứ mạng, xây dựng được tầm nhìn, biết chọn lựa mô hình và phong cách lãnh đạo phù hợp với vị trí công việc được giao trong điều kiện cụ thể của mỗi cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục.

- Tăng cường kiến thức, kỹ năng quản lý giáo dục để CBQL sở/phòng GD&ĐT tự học, phát triển năng lực bản thân.

### **4. Đối tượng**

CBQL các cơ quan quản lý nhà nước về GD&ĐT (sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT)

### **5. Khung chương trình bồi dưỡng**

Chương trình được cấu trúc theo 2 phần chính:

**5.1. Phần thứ nhất:** Kiến thức, kỹ năng về lãnh đạo và quản lý Sở/phòng GD&ĐT bao gồm 5 module:

Module 1: Đường lối phát triển GD & ĐT

Module 2: Lãnh đạo và quản lý

Module 3: Quản lý Nhà nước về GD&ĐT

Module 4: Quản lý nhà trường/cơ quan quản lý GD&ĐT

Module 5: Kỹ năng hỗ trợ quản lý GD&ĐT

***Module 1: Đường lối phát triển GD & ĐT***

Thể hiện các quan điểm chiến lược phát triển kinh tế xã hội, tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT, định hướng chiến lược phát triển GD&ĐT trong khoảng 10 năm tới và các liên hệ vận dụng vào công tác quản lý trong các cơ quan quản lý giáo dục.

***Module 2: Lãnh đạo và quản lý***

Bao gồm các vấn đề tổng quan của khoa học quản lý và quản lý giáo dục, quản lý trong bối cảnh thay đổi, liên hệ vận dụng trong quản lý ở các cơ quan quản lý giáo dục.

***Module 3: Quản lý Nhà nước về GD&ĐT***

Gồm các vấn đề về vị trí, vai trò, nội dung và phương thức của QLNN về GD&ĐT, tổ chức bộ máy, phân cấp quản lý và những nhiệm vụ của quản lý nhà nước về giáo dục, vận dụng thực hiện ở các cơ quan quản lý giáo dục.

Các quy định, nội dung, quy trình, phương pháp đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục các trường phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học. Đây là một nội dung quan trọng trong đổi mới quản lý nhà nước về GD&ĐT, chuyển từ quản lý, kiểm soát sang giám sát đánh giá bằng các quy định pháp lý, bằng các tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng.

***Module 4: Quản lý nhà trường và các cơ quan quản lý giáo dục***

Gồm các nội dung và kỹ năng cơ bản về công tác quản lý giáo dục, quản lý nhà trường, các kỹ năng quản lý và vận dụng trong quản lý các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục như lập kế hoạch, tổ chức bộ máy, quản lý nhân sự và phát triển đội ngũ, quản lý dạy học, giáo dục, quản lý tài chính tài sản; xây dựng văn hóa tổ chức; kỹ năng ứng dụng CNTT trong quản lý...

### ***Module 5: Các kỹ năng hỗ trợ quản lý giáo dục và đào tạo***

Đúc kết một số kỹ năng cơ bản hỗ trợ cho CBQLGD như kỹ năng đàm phán, tổ chức hội họp, kỹ năng ra quyết định, kỹ năng làm việc nhóm, phong cách lãnh đạo... để cán bộ quản lý giáo dục vận dụng trong khi thực thi nhiệm vụ quản lý

#### **5.2. Phần thứ hai: Nghiên cứu thực tế và viết tiểu luận cuối khóa**

Phần thứ hai, tiếp nối sau quá trình thực hiện bồi dưỡng kiến thức, nâng cao năng lực, người học được yêu cầu hoàn thành một tiểu luận về vận dụng kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm từ khóa bồi dưỡng để thực hiện đổi mới quản lý cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục (sở/phòng GD&ĐT) nơi mình đang công tác, dưới sự hỗ trợ, tư vấn, giám sát và đánh giá của các cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của người học.

#### **5.3. Thời lượng: 360 tiết**

#### **5.4. Khung chương trình**

| <b>Nội dung</b>  | <b>Số tiết</b> |
|--|----------------|
| <b>PHẦN THỨ NHẤT</b>   | <b>315</b>     |
| <b>Module 1. ĐƯỜNG LỐI PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VIỆT NAM</b>               | <b>15</b>      |
| Chuyên đề 1. Đường lối phát triển giáo dục và đào tạo                            | 15             |
| <b>Module 2. LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ</b>   | <b>30</b>      |
| Chuyên đề 2. Tổng quan về khoa học quản lý và quản lý giáo dục                   | 15             |
| Chuyên đề 3. Quản lý sự thay đổi   | 15             |
| <b>Module 3. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VỀ GD&amp;ĐT</b>                        | <b>60</b>      |
| Chuyên đề 4. Quản lý hành chính nhà nước về giáo dục và đào tạo                  | 15             |
| Chuyên đề 5. Quản lý và thực thi hệ thống văn bản quản lý nhà nước trong GD & ĐT | 15             |
| Chuyên đề 6. Thanh tra, kiểm tra trong giáo dục và đào tạo                       | 15             |
| Chuyên đề 7. Đánh giá, kiểm định chất lượng trong giáo dục và đào tạo            | 15             |
| <b>Module 4. QUẢN LÝ CƠ QUAN QUẢN LÝ GIÁO DỤC</b>                                | <b>165</b>     |

| <b>Nội dung</b>  | <b>Số tiết</b> |
|--|----------------|
| Chuyên đề 8. Lập kế hoạch phát triển GD&ĐT   | 30             |
| Chuyên đề 9. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm | 15             |
| Chuyên đề 10. Quản lý hoạt động dạy học và giáo dục của các cơ quan quản lý GD&ĐT            | 30             |
| Chuyên đề 11. Quản lý nhân sự trong giáo dục và đào tạo                                      | 15             |
| Chuyên đề 12. Quản lý tài chính, tài sản trong giáo dục và đào tạo                           | 30             |
| Chuyên đề 13. Xây dựng và phát triển các mối quan hệ của các cơ quan quản lý GD&ĐT           | 15             |
| Chuyên đề 14. Xây dựng văn hóa tổ chức   | 15             |
| Chuyên đề 15. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong giáo dục và đào tạo         | 15             |
| <b>Module 5. CÁC KỸ NĂNG HỖ TRỢ QUẢN LÝ GD&amp;ĐT</b>  | <b>45</b>      |
| Chuyên đề 16. Kỹ năng đàm phán và tổ chức cuộc họp   | 10             |
| Chuyên đề 17. Kỹ năng ra quyết định  | 15             |
| Chuyên đề 18. Kỹ năng làm việc nhóm  | 10             |
| Chuyên đề 19. Phong cách lãnh đạo  | 10             |
| <b>PHẦN THỨ HAI</b>  | <b>45</b>      |
| <b>THỰC TẾ</b>   | <b>15</b>      |
| <b>BÁO CÁO KẾT THÚC KHOÁ HỌC (Viết 1 đề án 8-15 trang)</b>                                   | <b>30</b>      |
| <b>TỔNG CỘNG</b>   | <b>360</b>     |

## **6. Định hướng tổ chức thực hiện chương trình**

### **6.1. Định hướng xây dựng chương trình chi tiết và biên soạn tài liệu**

#### *Yêu cầu*

- Các module được biên soạn ngắn gọn và mô hình hoá
- Nội dung các module cần phù hợp với chức năng nhiệm vụ của CBQL giáo dục
- Nội dung của các chương, mục trong từng module cần tạo thành một hệ thống tri thức logic.

- Các module của từng phần và cả 5 module trong phần thứ nhất phải có mối liên hệ chặt chẽ với nhau nhưng không trùng lặp, dễ hiểu, tránh làm cho các vấn đề trở nên phức tạp.
- Các module cần được biên soạn theo kết cấu mở để giảng viên, học viên dễ cập nhật kiến thức, tài liệu, văn bản quy phạm pháp luật mới hoặc các quy định của từng ngành, địa phương.
- Mỗi module có câu hỏi thảo luận (có thể bài tập tình huống, bài tập làm trên lớp, tùy theo nội dung từng chuyên đề).
- Có danh mục tài liệu tham khảo sau mỗi chuyên đề.

## 6.2. Mẫu biên soạn chương trình chi tiết

|   |                                     |            |              |         |                     |                |
|---|-------------------------------------|------------|--------------|---------|---------------------|----------------|
| <p><b>Tên chuyên đề:</b></p> <p>Số tiết học:</p> <p>A. Mục tiêu của chuyên đề:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Kiến thức:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Kỹ năng:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Thái độ:</i></p> <p>B. Tóm tắt nội dung chuyên đề</p> <p>C. Nội dung chi tiết chuyên đề:</p> <p>D. Tài liệu học tập:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Tài liệu bắt buộc</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Tài liệu tham khảo</i></p> <p>E. Hình thức tổ chức dạy học:</p> |                                     |            |              |         |                     |                |
| Nội dung  | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |            |              |         |                     | Tổng<br>(Tiết) |
|   | Lên lớp                             |            |              | Thực tế | Tự<br>nghiên<br>cứu |                |
|   | Lý<br>thuyết                        | Bài<br>tập | Thảo<br>luận |         |                     |                |
| 1.  |                                     |            |              |         |                     |                |
| 2.  |                                     |            |              |         |                     |                |
| 3.  |                                     |            |              |         |                     |                |
| ...   |                                     |            |              |         |                     |                |
| Tổng  |                                     |            |              |         |                     |                |

## 6.3. Người học

Học viên được khảo sát về kiến thức, kỹ năng quản lý các cơ quan quản lý giáo dục trước khoá tập huấn.

Đánh giá tiêu luận: Kết hợp đánh giá của cơ sở đào tạo với ý kiến nhận xét của lãnh đạo cơ quan ở địa phương.

#### **6.4. Phương thức tổ chức bồi dưỡng**

8 tuần học tập trung tại cơ sở đào tạo + 3 tuần thực tế và viết thu hoạch/tiểu luận tại địa phương + 1 tuần đánh giá và tổng kết khóa học tại cơ sở đào tạo.

Thời lượng học lý thuyết của mỗi chuyên đề: Không quá 50% tổng số thời lượng của từng chuyên đề.

Thời gian học không nhất thiết học liên tục, học viên có thể tích lũy kiến thức thông qua các module để được cấp chứng chỉ sau khi hoàn thành các nội dung chương trình.

#### **6.5. Kiểm tra đánh giá**

Sau mỗi module có 1 bài kiểm tra, cuối khoá có 1 báo cáo tiểu luận cuối khoá.

**CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT**  
**BỒI DƯỠNG CBQL CƠ QUAN QUẢN LÝ GD&ĐT**  
**(SỞ/PHÒNG GD&ĐT)**

# MODULE 1. ĐƯỜNG LỐI PHÁT TRIỂN GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VIỆT NAM

## Chuyên đề 1. Đường lối phát triển giáo dục và đào tạo

Số tiết học: 15

### A. Mục tiêu của chuyên đề:

#### *Kiến thức*

Sau khi học xong chuyên đề này người học cần:

- Trình bày được những quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước về đường lối phát triển kinh tế - xã hội, GD&ĐT của Việt Nam trong xu thế toàn cầu hóa và hội nhập quốc tế.

#### *Kỹ năng*

- Vận dụng quan điểm cơ bản về GD&ĐT của Đảng và Nhà nước vào xây dựng hệ thống giải pháp phát triển CBQL Sở/phòng GD & ĐT.

#### *Thái độ*

- Chủ động vận dụng quan điểm của Đảng, đường lối phát triển GD&ĐT, tư tưởng Hồ Chí Minh vào các hoạt động quản lý của CBQL Sở/phòng GD & ĐT.

### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề

Bao gồm các quan điểm chiến lược phát triển kinh tế xã hội, tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT, định hướng chiến lược phát triển GD&ĐT trong khoảng 10 năm tới và các liên hệ vận dụng vào công tác quản lý sở/phòng GD&ĐT.

### C. Nội dung chi tiết chuyên đề

#### 1. Đường lối phát triển KT-XH

1.1. Bối cảnh phát triển kinh tế - xã hội hiện nay

1.1.1. Quốc tế

1.1.2. Trong nước

1.2. Đường lối phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2011-2020

1.3. Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2011-2020

1.4. Các mục tiêu ưu tiên.

#### 2. Định hướng chiến lược phát triển GD & ĐT giai đoạn 2011 -2020



- 2.1. GD&ĐT trong thế kỷ 21
  - 2.1.1. Xu hướng phát triển giáo dục thế giới
  - 2.1.2. Thực trạng GD Việt Nam
- 2.2. Quan điểm chỉ đạo phát triển giáo dục
- 2.3. Các mục tiêu
  - 2.3.1. Mục tiêu chung
  - 2.3.2. Mục tiêu các ngành học, bậc học
- 2.4. Hệ thống giải pháp phát triển giáo dục đến năm 2020

### **3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT**

- 3.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT
- 3.2. Vận dụng tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT trong quản lý

Sở/Phòng GD&ĐT

### **D. Tài liệu học tập**

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Đường lối phát triển giáo dục và đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

1. Đảng Cộng sản Việt Nam, Văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XI, NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2011
2. Dự thảo chiến lược phát triển giáo dục 2011 -2020. Bộ Giáo dục và Đào tạo
3. Nghị quyết của Chính phủ số 14/NQ-CP/2005, về Đổi mới cơ bản và toàn diện giáo dục đại học Việt Nam.
4. Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh. NXB Chính trị quốc gia. 2006
5. Vũ Ngọc Khánh. Minh triết Hồ Chí Minh. NXB Chính trị quốc gia. 2006.
6. Học viện QLGD, Bài giảng về quản lý giáo dục đại học, Hà Nội, 2008
7. Tư tưởng Hồ Chí Minh di sản văn hóa dân tộc. NXB Quân đội nhân dân. 2002.
8. Nghị quyết trung ương 2 khóa 8 (Đề nghị tác giả có ý kiến)

### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) |         |    | Tổng (Tiết) |
|----------|---|---------|----|-------------|
|          | Lên lớp                                       | Thực tế | Tự |             |
|          |   |         |    |             |

|   | Lý thuyết | Bài tập  | Thảo luận |          | nghiên cứu |           |
|---|-----------|----------|-----------|----------|------------|-----------|
| 1. Đường lối phát triển KT-XH                                     | 1         |          | 1         |          | 1          | 3         |
| 2. Định hướng chiến lược phát triển GD & ĐT giai đoạn 2011 - 2020 | 3         |          | 3         |          | 1          | 7         |
| 3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về GD&ĐT                                  | 2         |          | 2         |          | 1          | 5         |
| <b>Tổng</b>   | <b>6</b>  | <b>0</b> | <b>6</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>   | <b>15</b> |

## **MODULE 2. LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ**

### **Chuyên đề 2. Tổng quan về khoa học quản lý và quản lý giáo dục**

Số tiết học: 15

#### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

*Kiến thức:*

Sau khi học chuyên đề này, người học có khả năng:

- Phân biệt được lãnh đạo và quản lý.
- Tóm tắt được các học thuyết quản lý tiêu biểu
- Nêu được các đặc điểm của quản lý giáo dục và một số mô hình QLGD hiện đại.

*Kỹ năng:*

- Có khả năng vận dụng mô hình quản lý giáo dục hiện đại vào công tác quản lý Sở/Phòng GD & ĐT.

*Thái độ:*

- Đổi mới tư duy về lãnh đạo và QLGD, chủ động, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ

#### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Giới thiệu tổng quan về khoa học quản lý và những học thuyết quản lý tiêu biểu, áp dụng các học thuyết quản lý trong quản lý giáo dục nói chung và quản lý trong cơ quan quản lý giáo dục nói riêng.

#### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

## **1. Tổng quan về khoa học quản lý**

- 1.1. Lãnh đạo và quản lý
- 1.2. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu khoa học quản lý
  - 1.2.1. Đối tượng nghiên cứu
  - 1.2.2. Nhiệm vụ nghiên cứu
  - 1.2.3. Phương pháp nghiên cứu
- 1.3. Giới thiệu một số học thuyết quản lý tiêu biểu
  - 1.3.1. Thuyết quản lý khoa học
  - 1.3.2. Thuyết quản lý hành chính
  - 1.3.3. Thuyết hành vi
  - 1.3.4. Thuyết X và Y

## **2. Quản lý giáo dục**

- 2.1. Vận dụng khoa học quản lý vào QLGD
  - 2.1.1. Đặc điểm và bản chất của quản lý giáo dục
  - 2.1.2. Một số quan điểm quản lý giáo dục
- 2.2. Vận dụng một số mô hình quản lý trong GD&ĐT
  - 2.2.1. Quản lý dựa vào nhà trường
  - 2.2.2. Quản lý theo kết quả
  - 2.2.3. Quản lý chất lượng tổng thể trong GD&ĐT

## **D. Tài liệu học tập**

### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Tổng quan về Khoa học Quản lý và Quản lý giáo dục (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Bùi Minh Hiền (chủ biên), Đặng Quốc Bảo, Vũ Ngọc Hải, Quản lý giáo dục, NXB ĐHSP, HN, 2006
2. Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Giáo trình khoa học quản lý, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội, 2004
3. Trần Kiểm – Khoa học quản lý giáo dục, một số vấn đề lý luận và thực tiễn. Nhà xuất bản giáo dục năm 2004, XB ĐHSP, HN, 2008.
4. Harold Koontz, Cyril Odonnell, Heinz Weihrich (1994), Những vấn đề cốt yếu về quản lý, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.

## **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung                         | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) |          |           |          |               | Tổng (Tiết) |
|----------------------------------|---|----------|-----------|----------|---------------|-------------|
|                                  | Lên lớp                                       |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |             |
|                                  | Lý thuyết                                     | Bài tập  | Thảo luận |          |               |             |
| 1. Tổng quan về khoa học quản lý | 4   |          | 4         |          | 2             | 10          |
| 2. Quản lý giáo dục              | 2   |          | 2         |          | 1             | 5           |
| <b>Tổng</b>                      | <b>6</b>                                      | <b>0</b> | <b>6</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b>   |

### Chuyên đề 3. Quản lý sự thay đổi

Số tiết học: 15

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

##### *Kiến thức*

- Nhận biết và lý giải được tính cần thiết của sự thay đổi
- Biết tiếp cận xu thế thay đổi để vận dụng vào công tác lãnh đạo và quản lý GD&ĐT, phù hợp với điều kiện cụ thể.

##### *Kỹ năng*

Phát triển kỹ năng nhận biết, phát hiện vấn đề, xác định và chọn lựa công việc và cách làm để lãnh đạo và quản lý sự thay đổi trong GD&ĐT.

##### *Thái độ*

Có niềm tin, thái độ tích cực và quyết tâm chỉ đạo sự thay đổi để phát triển ngành GD&ĐT phù hợp với điều kiện và hoàn cảnh cụ thể trong bối cảnh toàn cầu hóa và hội nhập.

#### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề

Trả lời câu hỏi vì sao phải thay đổi, gợi ý một số xu hướng tiếp cận, dấu hiệu nhận biết sự thay đổi và kinh nghiệm ứng xử trước sự thay đổi. Từ đó CBQL sở/phòng GD và ĐT có thể xác định, lựa chọn và thích ứng trước các tình huống khi thực thi nhiệm vụ quản lý.

#### C. Nội dung chi tiết chuyên đề

##### 1. Một số vấn đề về sự thay đổi

1.1. Thay đổi là gì?

1.2. Vì sao có sự thay đổi

- 1.3. Sự cần thiết phải thay đổi
- 1.4. Nhận biết sự thay đổi
- 1.5. Phản kháng sự thay đổi
2. Hoạch định sự thay đổi trong giáo dục và đào tạo
  - 2.1. Dự báo sự thay đổi
  - 2.2. Xác định các mục tiêu thay đổi
  - 2.3. Xác định nhu cầu thay đổi
  - 2.4. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo thay đổi trong GD & ĐT
3. Tổ chức chỉ đạo thực hiện sự thay đổi trong giáo dục và đào tạo
4. Chỉ đạo kiểm tra và đánh giá việc thực hiện kế hoạch thay đổi trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

#### **D. Tài liệu học tập**

##### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý sự thay đổi (Do cơ sở đào tạo bồi dưỡng biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

##### *Tài liệu tham khảo*

1. Ban khoa giáo trung ương (2002): Giáo dục và đào tạo trong thời kỳ đổi mới. NXB Chính trị quốc gia
2. Cy Charney (2007): Nhà quản lý tức thì. NXB Tri thức.
3. Cải cách giáo dục cho thế kỉ XXI (2006). NXB Giáo dục.
4. R. Heller (2006): Quản lý sự thay đổi. NXB Tổng hợp TP. HCM.
5. Khoa học giáo dục - đi tìm diện mạo mới (2006). NXB Trẻ.
6. Quản lý sự thay đổi và chuyển tiếp (2006), NXB Tổng hợp TP.HCM
7. Viện nghiên cứu phát triển giáo dục (2002): Chiến lược phát triển giáo dục trong thế kỷ XXI. NXB Chính trị quốc gia
8. A.Bruce và K. Langdon (2005): Quản lý dự án. NXB Tổng hợp TP.HCM
9. NIE (Singapore) (2008): Leaders in Education Programme International.

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung                                 | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) |         |           |         |               | Tổng (Tiết) |
|--|---|---------|-----------|---------|---------------|-------------|
|  | Lên lớp                                       |         |           | Thực tế | Tự nghiên cứu |             |
|  | Lý thuyết                                     | Bài tập | Thảo luận |         |               |             |
| 1. Một số vấn đề về sự thay đổi          | 1   |         |           |         |               | 1           |
| 2. Hoạch định sự thay đổi trong giáo dục | 1   |         | 2         |         | 1             | 4           |

|   |          |          |          |          |          |           |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 3. Tổ chức thực hiện sự thay đổi trong giáo dục   | 2        |          | 3        |          | 1        | 6         |
| 4. Kiểm tra, đánh giá và củng cố việc thực hiện kế hoạch thay đổi trong các cơ sở GD trên địa bàn | 1        |          | 2        |          | 1        | 4         |
| <b>Tổng</b>   | <b>5</b> | <b>0</b> | <b>7</b> | <b>0</b> | <b>3</b> | <b>15</b> |

## **MODULE 3. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VỀ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

### **Chuyên đề 4. Quản lý hành chính nhà nước về giáo dục và đào tạo**

Số tiết học: 15

#### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

##### *Kiến thức*

Hiểu được vị trí, vai trò, nội dung của QLNN về giáo dục, tổ chức bộ máy, phân cấp quản lý và những nhiệm vụ của quản lý nhà nước về giáo dục.

##### *Kỹ năng*

Nắm được quy trình, phương pháp xây dựng chính sách, chỉ đạo và giám sát quá trình thực hiện.

##### *Thái độ*

Có thái độ nghiêm túc trong thực hiện hoặc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

#### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về vai trò, vị trí, nội dung về quản lý nhà nước về GD&ĐT, hệ thống giáo dục quốc dân, những cam kết về chính sách phát triển giáo dục của nhà nước, hướng dẫn học viên biết phân tích chính sách và áp dụng đối với công tác quản lý ở cơ quan quản lý giáo dục

#### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

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

##### **2. Tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD**

- 2.1. Giới thiệu cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD.
- 2.2. Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước về GD&ĐT.
- 2.3. Định hướng đổi mới tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD&ĐT
  - 2.3.1. Những bất cập về tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD&ĐT hiện nay.
  - 2.3.2. Định hướng đổi mới tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD&ĐT.

### **3. Chính sách GD&ĐT**

- 3.1. Khái niệm, vai trò của chính sách GD trong quản lý nhà nước về GD&ĐT
- 3.2. Quy trình và phương pháp triển khai tổ chức thực hiện chính sách GD
- 3.3. Phương pháp phân tích, đánh giá kết quả thực hiện chính sách GD
- 3.4. Phân tích một số chính sách về GD & ĐT (Bài tập/tình huống)

### **D. Tài liệu học tập**

#### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý hành chính nhà nước về giáo dục (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

#### *Tài liệu tham khảo*

1. Luật giáo dục sửa đổi bổ sung 2009, Luật số 44/2009/QH 12 ngày 25/11/2009.
2. Nghị định của Chính phủ số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 về Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục
3. Nghị định của Chính phủ số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang Bộ.
4. Nghị định của Chính phủ số 32/2008/NĐ-CP ngày 19/03/2008 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
5. Nghị định của Chính phủ số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Nghị định của Chính phủ số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung  | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |         |           |         |               | Tổng (Tiết) |
|---|-------------------------------------|---------|-----------|---------|---------------|-------------|
|   | Lên lớp                             |         |           | Thực tế | Tự nghiên cứu |             |
|   | Lý thuyết                           | Bài tập | Thảo luận |         |               |             |
| 1. Vị trí, vai trò, nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực GD | 1                                   |         | 1         |         | 1             | 3           |
| 2. Tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GD&ĐT                     | 1                                   |         | 3         |         | 1             | 5           |
| 3. Chính sách GD&ĐT   | 2                                   |         | 4         |         | 1             | 8           |
| <b>Tổng</b>   | <b>4</b>                            |         | <b>8</b>  |         | <b>3</b>      | <b>15</b>   |

### Chuyên đề 5. Quản lý và thực thi hệ thống văn bản quản lý nhà nước trong GD & ĐT

Số tiết học: 15

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

Trình bày được các kiến thức cơ bản về văn bản, quản lý văn bản, về soạn thảo văn bản quản lý nhà nước trong giáo dục và đào tạo.

*Kỹ năng:*

Vận dụng kiến thức vào việc quản lý văn bản (phân loại, sắp xếp, lưu trữ hồ sơ...) phục vụ cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành của CBQLGD Sở/Phòng GD&ĐT

Nâng cao kỹ năng soạn thảo văn bản quản lý nhà nước trong ngành giáo dục và đào tạo.

*Mục tiêu khác:*

Có ý thức tiếp tục hoàn thiện bản thân, nâng cao năng lực soạn thảo, tổ chức và thực thi các văn bản quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo.

#### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề



Một số khái niệm về văn bản, vai trò, chức năng của văn bản và cách phân loại văn bản quản lý nhà nước. Cách thức tổ chức quản lý văn bản, lập hồ sơ lưu trữ và các kỹ thuật xây dựng văn bản

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

#### **1. Văn bản QLNN trong GD & ĐT**

- 1.1. Khái niệm về văn bản
- 1.2. Vai trò, chức năng của văn bản
- 1.3. Phân loại văn bản quản lý nhà nước

#### **2. Quản lý văn bản**

- 2.1. Tổ chức quản lý văn bản
- 2.2. Nội dung quản lý văn bản
  - 2.2.1. Công tác văn thư
  - 2.2.2. Công tác lập hồ sơ
  - 2.2.3. Công tác lưu trữ

#### **3. Kỹ thuật xây dựng văn bản**

- 3.1. Thể thức của văn bản
- 3.2. Nội dung của văn bản
- 3.3. Xây dựng, ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ văn bản
- 3.4. Thủ tục liên quan đến văn bản
- 3.5. Kỹ thuật soạn thảo một số loại văn bản quản lý hành chính NN

### **D. Tài liệu học tập**

#### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý và thực thi hệ thống văn bản quản lý Nhà nước trong GD & ĐT (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

#### *Tài liệu tham khảo:*

1. Luật Giáo dục và Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Giáo dục
2. Chính phủ nước CHXHCN Việt nam, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ban hành ngày 03/06/2008
3. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND
4. Văn bản số 139/VTLTNN-TTTH ngày 14 tháng 3 năm 2009 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng

5. Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.
6. Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.
7. Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 về quản lý và sử dụng con dấu
8. Văn bản số 139/VTLTNN-TTTH ngày 14 tháng 3 năm 2009 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| <b>Nội dung</b>               | <b>Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề</b> |         |           |                      |        | <b>Tổng (Tiết)</b> |
|-------------------------------|--|---------|-----------|----------------------|--------|--------------------|
|                               | Lên lớp                                    |         |           | Thực hành thí nghiệm | Tự học |                    |
|                               | Lý thuyết                                  | Bài tập | Thảo luận |                      |        |                    |
| 1. Văn bản QLNN trong GD & ĐT | 1  |         | 2         |                      | 1      | 4                  |
| 2. Quản lý văn bản            | 1  |         | 2         |                      | 1      | 4                  |
| 3. Kỹ thuật xây dựng văn bản  | 2  |         | 4         |                      | 1      | 7                  |
| <b>Tổng</b>                   | 4  | 0       | 8         | 0                    | 3      | 15                 |

### **Chuyên đề 6. Thanh tra, kiểm tra trong giáo dục và đào tạo**

Số tiết học: 15

#### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

*Kiến thức:*

*Sau khi học chuyên đề, người học có khả năng:*

Trình bày được mục đích, ý nghĩa nhiệm vụ, quyền hạn của chủ thể và nhiệm vụ, trách nhiệm của đối tượng thanh tra giáo dục, kiểm tra trong giáo dục.

Xác định được những nhiệm vụ của chủ thể, đối tượng thanh tra giáo dục, kiểm tra nội bộ cần thực hiện trước, trong và sau thanh tra giáo dục, kiểm tra trong giáo dục

### *Kỹ năng*

Có khả năng vận dụng những kiến thức thu nhận được vào thực tiễn thanh tra giáo dục: Xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra; xây dựng lực lượng cộng tác viên thanh tra, bồi dưỡng chuyên môn cho các cộng tác viên thanh tra; thực hiện trình tự, thủ tục thanh tra; lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo.

Hướng dẫn các trường học thực hiện kiểm tra nội bộ

### *Thái độ:*

Có thái độ tích cực hưởng ứng những quy định về công tác thanh tra giáo dục và kiểm tra trong các văn bản của các cấp quản lý.

## **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Mục đích, ý nghĩa nhiệm vụ, quyền hạn của chủ thể và đối tượng thanh tra giáo dục, kiểm tra trong giáo dục. Cách thức vận dụng những kiến thức thu nhận được vào thực tiễn thanh tra giáo dục: Xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra; xây dựng lực lượng cộng tác viên thanh tra, bồi dưỡng chuyên môn cho các cộng tác viên thanh tra; thực hiện trình tự, thủ tục thanh tra; lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo.

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Thanh tra giáo dục**

#### 1.1. Mục tiêu thanh tra giáo dục

#### 1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của thanh tra giáo dục

##### 1.2.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ thể thanh tra giáo dục

##### 1.2.2. Nhiệm vụ, trách nhiệm của đối tượng thanh tra giáo dục

#### 1.3. Thanh tra toàn diện cơ sở giáo dục

##### 1.3.1. Mục đích yêu cầu

##### 1.3.2. Nội dung thanh tra

##### 1.3.3. Hoạt động thanh tra

##### 1.3.4. Báo cáo kết quả thanh tra, kết luận thanh tra

#### 1.4. Thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên

##### 1.4.1. Mục đích yêu cầu

##### 1.4.2. Hình thức thanh tra hoạt động sư phạm của giáo viên

- 1.4.3. Nội dung thanh tra
- 1.4.4. Hoạt động thanh tra
- 1.4.5. Báo cáo kết quả thanh tra, kết luận thanh tra
- 1.5. Kỹ năng cần thiết của thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra
  - 1.5.1. Kỹ năng kiểm tra
  - 1.5.2. Kỹ năng đánh giá
  - 1.5.3. Kỹ năng tư vấn
  - 1.5.5. Kỹ năng thúc đẩy
- 1.6. Tình huống thanh tra giáo dục

## **2. Kiểm tra trong giáo dục**

- 2.1. Mục tiêu kiểm tra
- 2.2. Các hình thức kiểm tra
  - 2.2.1. Kiểm tra giáo viên
  - 2.2.2. Kiểm tra học sinh
  - 2.2.3. Kiểm tra sơ cở vật chất, thiết bị dạy học
  - 2.2.4. Kiểm tra tài chính
- 2.3. Tình huống trong kiểm tra

## **D. Tài liệu học tập**

### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Thanh tra, kiểm tra trong Giáo dục và Đào tạo  
(Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Luật Giáo dục. NXB Chính trị Quốc gia, Hà nội 2010
2. Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18/8/2006 của Chính phủ Về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;
3. Quy chế hoạt động của Đoàn thanh tra ban hành theo Quyết định số 2151/2006/QĐ-TTTP ngày 10/11/2006;
4. Quyết định số 2894/2008/QĐ-TTTP ngày 23/12/2008 của Thanh tra Chính phủ về ban hành Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo.
5. Thông tư số 02/2010/TT-TTTP ngày 02/3/2010 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra.

6. Thông tư 43/2006/TT-BGDĐT ngày 20/10/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thanh tra toàn diện nhà trường, các cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm nhà giáo.
7. Văn bản số 5073/BGDĐT-TTr ngày 24/8/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2010-2011.
8. Tập bài giảng về Thanh tra giáo dục .Dự án FICEV.Bộ Giáo dục và Đào tạo

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung                   | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |          |           |          |               | Tổng (Tiết) |
|----------------------------|-------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-------------|
|                            | Lên lớp                             |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |             |
|                            | Lý thuyết                           | Bài tập  | Thảo luận |          |               |             |
| 1. Thanh tra giáo dục      | 2                                   |          | 4         |          | 1             | 7           |
| 2. Kiểm tra trong giáo dục | 2                                   |          | 4         |          | 2             | 8           |
| <b>Tổng</b>                | <b>4</b>                            | <b>0</b> | <b>8</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b>   |

## **Chuyên đề 7. Đánh giá, kiểm định chất lượng trong giáo dục và đào tạo**

Số tiết học: 15

### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

#### *Kiến thức*

Sau khi học xong chuyên đề này học viên trình bày được quan niệm về chất lượng và chất lượng giáo dục, các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, các quy trình đánh giá, kiểm định chất lượng, nhiệm vụ của CBQLGD trong đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục.

#### *Kỹ năng*

Học viên có khả năng chỉ đạo, tổ chức, kiểm soát quá trình đánh giá, kiểm định chất lượng của các cơ sở giáo dục.

#### *Thái độ*

Có thái độ đúng trong quá trình tổ chức thực hiện đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục.

### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về đánh giá, kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, hướng dẫn học viên biết quản lý chỉ đạo, triển khai, kiểm soát hoạt động tự đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục.

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

1. Quan niệm về chất lượng và chất lượng giáo dục
  - 1.1. Quan niệm về chất lượng
  - 1.2. Quan niệm về chất lượng giáo dục
2. Đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục
  - 2.1. Đánh giá chất lượng giáo dục
  - 2.2. Các tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục
  - 2.3. Kiểm định chất lượng
3. Một số mô hình quản lý chất lượng giáo dục
  - 3.1. Mô hình các yếu tố tổ chức
  - 3.2. Mô hình quản lý chất lượng tổng thể TQM
  - 3.3. Mô hình bảo đảm chất lượng
4. Quy trình kiểm định
  - 4.1. Quy trình và nội dung tự đánh giá của cơ sở giáo dục
    - 4.1.1. Mục đích, phạm vi tự đánh giá

- 4.1.2. Các nội dung tự đánh giá
- 4.1.3. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá
- 4.1.4. Thu thập, phân tích, xử lý minh chứng
- 4.1.5. Đánh giá mức độ thành đạt của các tiêu chí so với chuẩn
- 4.1.6. Viết báo cáo tự đánh giá
- 4.2. Quy trình đánh giá ngoài trong kiểm định chất lượng
  - 4.2.1. Mục đích của công tác đánh giá ngoài
  - 4.2.2. Thành phần của nhóm chuyên gia đánh giá ngoài
  - 4.2.3. Nhiệm vụ của nhóm chuyên gia đánh giá ngoài
- 4.3. Tổ chức và quy trình triển khai công tác đánh giá và kiểm định
  - 4.3.1. Lịch biểu đánh giá và kiểm định chất lượng
  - 4.3.2. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ sở giáo dục và các cơ quan liên quan trong công tác tự đánh giá.

5. Thực tế công tác kiểm định chất lượng giáo dục hiện nay và kinh nghiệm đảm bảo chất lượng một số nước trên thế giới, nghiên cứu trường hợp

6. Trách nhiệm cơ quan quản lý nhà nước cấp Sở/phòng GDĐT trong triển khai thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục.

#### **D. Tài liệu học tập**

##### *Tài liệu bắt buộc*

Tài liệu về Chuyên đề: Đánh giá, kiểm định chất lượng trong Giáo dục và Đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

##### *Tài liệu tham khảo*

Học viện Quản lý giáo dục (2011), Giáo trình bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục (tài liệu sẽ viết theo chương trình chi tiết này).

1. Nguyễn Đức Chính, Kiểm định chất lượng giáo dục đại học, NXB Đại học quốc gia Hà Nội- 2001
2. Nguyễn Phương Nga, 2006, Tài liệu về kiểm định chất lượng
3. Lê Đức Ngọc, 2009, Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục (ĐHQGHN)
4. Trần Khánh Đức, 2009, Giáo dục và phát triển nguồn nhân lực trong thế kỷ XXI, NXBGD

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung  | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) |          |           |          |               | Tổng (Tiết) |
|---|---|----------|-----------|----------|---------------|-------------|
|   | Lên lớp                                       |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |             |
|   | Lý thuyết                                     | Bài tập  | Thảo luận |          |               |             |
| 1. Quan niệm về chất lượng và chất lượng giáo dục thường xuyên  | 1   |          | 1         |          | 1             | 3           |
| 2. Đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục, một số mô hình quản lý chất lượng giáo dục  | 2   |          | 2         |          | 1             | 5           |
| 3. Quy trình kiểm định,   | 1   |          | 1         |          | 1             | 3           |
| 4. Thực tế công tác kiểm định chất lượng GD hiện nay và trách nhiệm cơ quan quản lý nhà nước cấp Sở/phòng GDĐT trong triển khai thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục |   |          | 4         |          |               | 4           |
| <b>Tổng</b>   | <b>4</b>                                      | <b>0</b> | <b>8</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b>   |

### Chuyên đề 8. Lập kế hoạch phát triển GD&ĐT

Số tiết học: 15

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

##### *Kiến thức*

Xác định được ý nghĩa, tầm quan trọng của lập kế hoạch trong hoạt động quản lý GD&ĐT. Nêu được đặc điểm của lập kế hoạch có sự tham gia và lập kế hoạch hướng đến kết quả. Nêu được những điều kiện để lập một kế hoạch hiệu quả.

Nhận thức được sự cần thiết phải đổi mới công tác lập kế hoạch trong GD&ĐT;

##### *Kỹ năng*

Học viên có khả năng phân tích tình hình, xác định vấn đề cần ưu tiên giải quyết và tìm nguyên nhân một số vấn đề nhà trường và cơ quan quản lý



giáo dục đang gặp phải, xác định mục tiêu, chỉ tiêu phát triển, kế hoạch hoạt động để đạt mục tiêu.

Quản lý công tác lập và thực thi kế hoạch, giám sát đánh giá thực hiện kế hoạch của cơ sở giáo dục và đào tạo

### *Thái độ*

Tích cực vận dụng qui trình xây dựng chính sách và lập kế hoạch đã được hướng dẫn vào chỉ đạo xây dựng các kế hoạch, chương trình hoạt động cụ thể.

## **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về lập kế hoạch trong giáo dục và đào tạo. Nêu được đặc điểm của lập kế hoạch có sự tham gia và lập kế hoạch hướng đến kết quả. Nêu được những điều kiện để lập một kế hoạch hiệu quả. Hướng dẫn học viên biết lập kế hoạch chiến lược, kế hoạch trung hạn, kế hoạch hoạt động trong hoạt động quản lý cơ sở giáo dục

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Một số vấn đề chung về lập kế hoạch phát triển GD&ĐT**

- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Một số điều kiện cần để đảm bảo lập kế hoạch hiệu quả
- 1.3. Lập kế hoạch dựa trên kết quả
- 1.4. Đưa giám sát và đánh giá vào lập kế hoạch

### **2. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển cơ sở giáo dục và đào tạo**

- 2.1. Xây dựng kế hoạch chiến lược ngành GD&ĐT
  - 2.1.1. Phân tích tình hình
  - 2.1.2. Xác định định hướng chiến lược (sứ mạng, giá trị, tầm nhìn)
  - 2.1.3. Xác định các mục tiêu chiến lược
  - 2.1.4. Xác định các giải pháp chiến lược
  - 2.1.5. Trình bày bản kế hoạch, phê duyệt kế hoạch chiến lược
- 2.2. Xây dựng kế hoạch trung hạn ngành GD&ĐT
  - 2.2.1. Phân tích tình hình
  - 2.2.2. Xác định các mục tiêu, chỉ tiêu trung hạn ngành GD&ĐT
  - 2.2.3. Xác định mục tiêu, chỉ tiêu, hoạt động trong năm học tới
  - 2.2.4. Phân tích tài chính
  - 2.2.5. Xác định các chỉ số theo dõi và đánh giá
  - 2.2.6. Trình bày, phê duyệt kế hoạch trung hạn và năm học

## 2.3. Xây dựng kế hoạch hoạt động của cơ quan quản lý giáo dục và đào tạo

2.3.1. Xác định mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đầu ra cần đạt

2.3.2. Xác định nguồn lực để thực hiện hoạt động

2.3.3. Tính toán tài chính

2.3.4. Phân công nhiệm vụ

Sắp xếp các hoạt động theo biểu đồ Gantt

## D. Tài liệu học tập

### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Lập kế hoạch phát triển GD&ĐT (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Luật Giáo dục, NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2005.
2. Bộ GD & ĐT, Tài liệu bồi dưỡng Hiệu trưởng trường phổ thông theo hình thức liên kết Việt Nam- Singapore, Hà Nội, 2008.
3. Bộ GD & ĐT - Dự án SREM - Cẩm nang Hiệu trưởng, Hà Nội, 2009
4. Bộ GD & ĐT, Dự án B CEP- Hướng dẫn lập kế hoạch phát triển GD & ĐT, Hà Nội, 2007.
5. Công văn số 3571 /BGDĐT-KHTC, ngày 22/6/2010 về việc xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo năm 2011 và 5 năm 2011 – 2015.

## E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung  | Hình thức tổ chức dạy học môn học (Số tiết) |          |           |          |               | Tổng (Tiết) |
|---|---|----------|-----------|----------|---------------|-------------|
|   | Lên lớp                                     |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |             |
|   | Lý thuyết                                   | Bài tập  | Thảo luận |          |               |             |
| 1. Một số vấn đề chung về lập kế hoạch phát triển GD&ĐT       | 2   |          |           |          | 2             | 4           |
| 2. Xây dựng kế hoạch chiến lược                               | 2   |          | 4         |          | 2             | 8           |
| 3. Xây dựng kế hoạch trung hạn                                | 2   |          | 2         |          | 2             | 6           |
| 4. Lập kế hoạch năm học.                                      | 2   |          | 4         |          |               | 6           |
| 5. Xây dựng kế hoạch hoạt động trong cơ quan quản lý giáo dục | 2   |          | 4         |          |               | 6           |
| <b>Cộng</b>   | <b>10</b>                                   | <b>0</b> | <b>14</b> | <b>0</b> | <b>6</b>      | <b>30</b>   |

## **Chuyên đề 9. Quản lý hoạt động dạy học và giáo dục**

Số tiết học: 30

### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

Sau khi tham gia chuyên đề người học có được

*Kiến thức*

Trình bày được các yêu cầu, đặc điểm, nội dung và các hoạt động quản lý dạy học và quản lý các hoạt động giáo dục của CBQLGD Sở/phòng GD&ĐT trong bối cảnh hiện nay.

*Kỹ năng*

Vận dụng được lý luận về quản lý giáo dục, quản lý nhà trường và kinh nghiệm thực tiễn vào việc quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục; đồng thời giải quyết có hiệu quả các tình huống trong quản lý các hoạt động này tại các Sở/Phòng GD&ĐT.

*Thái độ*

Ý thức được các yêu cầu mới về quản lý dạy học và quản lý các hoạt động giáo dục, từ đó có ý chí hành động đổi mới quản lý hoạt động dạy học và quản lý các hoạt động GD&ĐT địa phương.

### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Chuyên đề trình bày các yêu cầu cơ bản của quản lý dạy học và giáo dục của các cấp học và trình độ đào tạo ở các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của Sở/phòng GD&ĐT. Xác định những nội dung cơ bản trong công tác quản lý hoạt động dạy học, giáo dục ở các cơ sở GD trên địa bàn trong vai trò của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh/thành phố/ cấp quận/huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục. Chuyên đề cũng cung cấp một số bài học kinh nghiệm và tình huống quản lý để người học vận dụng trong thực tiễn ở cơ sở.

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

#### **1. Quản lý hoạt động dạy học**

1.1. Các yêu cầu, nội dung cơ bản của quản lý hoạt động dạy học trong bối cảnh hiện nay

1.1.1. Quản lý hoạt động dạy học ở các trường mầm non

- 1.1.2. Quản lý hoạt động dạy học ở các trường phổ thông
- 1.1.3. Quản lý hoạt động dạy học ở các trung tâm GDTX
- 1.1.4. Quản lý hoạt động đào tạo của các cơ sở giáo dục chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh/thành phố

## 1.2. Quản lý dạy học trên địa bàn của Sở/phòng GD&ĐT

1.2.1. Hướng dẫn thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung, kế hoạch dạy học đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn

1.2.2. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác phổ cập giáo dục trên địa bàn.

1.2.3. Kiểm tra, thanh tra công tác quản lý chất lượng dạy học đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo của địa phương.

1.3. Những bài học kinh nghiệm và tình huống quản lý dạy học của các Sở/phòng GD&ĐT.

## 2. Quản lý các hoạt động giáo dục

2.1. Yêu cầu đổi mới các hoạt động giáo dục

2.1.1. Đổi mới quản lý hoạt động giáo dục trong trường mầm non

2.1.2. Đổi mới quản lý hoạt động giáo dục trong nhà trường phổ thông

2.1.3. Đổi mới quản lý hoạt động giáo dục trong TTGDTX.

2.1.4. Đổi mới các hoạt động giáo dục trong các cơ sở GDCN

2.2. Quản lý hoạt động giáo dục trên địa bàn của Sở/phòng GD&ĐT

1.2.1. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động giáo dục

1.2.2. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục

1.2.3. Kiểm tra, thanh tra các hoạt động giáo dục và quản lý chất lượng giáo dục của các cơ sở GD&ĐT trên địa bàn

2.3. Những bài học kinh nghiệm và tình huống quản lý hoạt động giáo dục của các Sở/phòng GD&ĐT.

## D. Tài liệu học tập

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý hoạt động dạy học và giáo dục của các cơ quan quản lý GD&ĐT (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2007), Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT)
2. Bộ GD&ĐT (2009). Chuẩn hiệu trưởng trường THCS, THPT và tiểu học
3. Bộ GD&ĐT, Các văn bản về chuẩn kiến thức và kỹ năng cấp học và môn học
4. Harold Koontz, Cyril Odonnell, Heinz Weihrich (1994), Những vấn đề cốt yếu về quản lý, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.
5. Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam - Khóa XI (2005), Luật Giáo dục (Luật số 38/2005/QH11), NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội.
6. Đỗ Hoàng Toàn (chủ biên), (2000), Giáo trình Khoa học quản lý, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.

#### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung                          | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) |          |           |          |               | Tổng (Tiết) |
|-----------------------------------|---|----------|-----------|----------|---------------|-------------|
|                                   | Lên lớp                                       |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |             |
|                                   | Lý thuyết                                     | Bài tập  | Thảo luận |          |               |             |
| 1. Quản lý hoạt động dạy học      | 8   | 4        | 8         |          | 6             | 26          |
| 2. Quản lý các hoạt động giáo dục |   |          | 4         |          |               | 4           |
| <b>Tổng</b>                       | <b>8</b>                                      | <b>4</b> | <b>12</b> | <b>0</b> | <b>6</b>      | <b>30</b>   |

#### Chuyên đề 10. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm

Số tiết học: 15

##### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

Trình bày được các khái niệm cơ bản liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; phân biệt được sự giống và khác nhau giữa hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm

*Kĩ năng:*

Vận dụng được quy trình lập kế hoạch nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm; quy trình tiến hành nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng sáng kiến kinh nghiệm ở Sở/phòng GD&ĐT.

*Thái độ:*

Ý thức được vị trí, vai trò của hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng góp phần đổi mới hoạt động dạy học và giáo dục.

## **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về lập kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng; phân biệt được sự giống và khác nhau giữa hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm tại cơ sở giáo dục. Hướng dẫn học viên vận dụng được quy trình lập kế hoạch nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm; quy trình tiến hành nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng sáng kiến kinh nghiệm tại cơ sở giáo dục

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Khái quát về nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm**

#### 1.1. Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng

1.1.1. Chu trình nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng

1.1.2. Khung nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng

1.1.3. Phương pháp nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng

#### 1.2. Sáng kiến kinh nghiệm

1.3. Sự giống nhau và khác nhau giữa nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm

### **2. Lập kế hoạch nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm của Sở/phòng GD&ĐT**

2.1. Giải pháp thay thế

2.2. Vấn đề nghiên cứu

2.3. Thiết kế

2.4. Đo lường

- 2.5. Phân tích
- 2.6. Dự kiến kết quả

**3. Quy trình tiến hành nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm**

- 3.1. Xác định đề tài nghiên cứu
- 3.2. Lựa chọn thiết kế nghiên cứu
- 3.3. Thu thập dữ liệu nghiên cứu
- 3.4. Phân tích dữ liệu
- 3.5. Báo cáo đề tài nghiên cứu

**4. Đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm**

- 4.1. Hội đồng đánh giá
- 4.2. Quản lý sau đánh giá

**5. Tình huống và kinh nghiệm quản lý nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm của các Sở/phòng GD&ĐT**

**D. Tài liệu học tập**

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm tại các Sở/Phòng GD&ĐT (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

- 1. Tài liệu biên soạn của giảng viên đứng lớp – Tài liệu bắt buộc.
- 2. Dự án Việt - Bỉ, Bộ Giáo dục và Đào tạo (2010), Nghiên cứu Sư phạm ứng dụng cho cán bộ quản lý.
- 3. Harold Koontz, Cyril Odonnell, Heinz Weihrich (1994), Những vấn đề cốt yếu về quản lý, NXB Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội.
- 4. Vũ Cao Đàm (1996), Phương pháp luận nghiên cứu khoa học, NXB Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội.
- 5. Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ban hành theo Thông tư Số: 12/2010/TT-BGDĐT, ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT).

**E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề (Số tiết) | Tổng (Tiết) |
|----------|---|-------------|
|----------|---|-------------|

|  | Lên lớp   |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|--|-----------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|  | Lý thuyết | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Khái quát về Nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm  | 1         |          |           |          | 2             | 3         |
| 2. Lập kế hoạch nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm ở cơ sở giáo dục.                        | 1         |          | 2         |          | 1             | 4         |
| 3. Quy trình tiến hành nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm ở cơ sở giáo dục.                 | 1         |          | 1         |          |               | 2         |
| 4. Đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm ở cơ sở giáo dục.                     | 1         |          | 1         |          |               |           |
| 5. Tình huống và kinh nghiệm quản lý nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng và sáng kiến kinh nghiệm của cơ sở giáo dục. |           |          | 4         |          |               |           |
| <b>Tổng</b>  | <b>4</b>  | <b>0</b> | <b>8</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b> |

## Chuyên đề 11. Quản lý nhân sự trong giáo dục và đào tạo

Số tiết học: 15

### A. Mục tiêu của chuyên đề:

#### *Kiến thức*

Hoàn thành chuyên đề này, người học sẽ có khả năng:

- Hiểu và trình bày được vai trò quan trọng của công tác quản lý nhân sự, các quan điểm, định hướng phát triển và quản lý nhân sự trong GD&ĐT;

#### *Kỹ năng*

- Phát triển kỹ năng học tập, vận dụng sáng tạo được các nội dung cơ bản của công tác quản lý nhân sự như: Lập kế hoạch phát triển đội ngũ, phân công bố trí, đánh giá, đào tạo và phát triển nhân sự,... trong GD&ĐT;

#### *Thái độ*

- Xác định vai trò, trách nhiệm của người cán bộ quản lý đối với công tác quản lý nhân sự trong GD&ĐT;

### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề



Cung cấp những thông tin cốt lõi về công tác quản lý nhân sự của cơ quan quản lý giáo dục đồng thời nắm vững được những quan điểm và định hướng phát triển và quản lý nhân sự trong các cơ sở giáo dục. Hướng dẫn học viên biết phát triển kỹ năng học tập, vận dụng sáng tạo được các nội dung cơ bản của công tác quản lý nhân sự như: Lập kế hoạch phát triển, phân công bố trí, đánh giá, đào tạo và phát triển nhân sự,... trong cơ sở giáo dục

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

#### **1. Quan điểm quản lý nhân sự trong GD&ĐT**

- 1.1 Vị trí, tầm quan trọng của công tác quản lý nhân sự
- 1.2 Thực trạng công tác quản lý nhân sự trong GD&ĐT
- 1.3 Quan điểm phát triển nhân sự trong GD&ĐT hiện nay

#### **2. Nội dung cơ bản của công tác quản lý nhân sự trong GD&ĐT**

- 2.1. Qui hoạch và Lập kế hoạch phát triển
  - 2.1.1. Qui hoạch phát triển nhân sự
  - 2.1.2. Lập kế hoạch phát triển nhân sự
- 2.2. Tuyển dụng và sử dụng cán bộ, giáo viên và CBQLGD
  - 2.2.1. Tuyển dụng, bố trí cán bộ, giáo viên
  - 2.2.2. Quyết định điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức, luân chuyển, biệt phái...cán bộ QLGD
- 2.3. Công tác đánh giá nhân sự
  - 2.3.1. Xây dựng hệ thống đánh giá
  - 2.3.2. Tổ chức đánh giá
  - 2.3.3. Quản lý hồ sơ cán bộ
- 2.4. Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn
  - 2.4.1. Mục tiêu của đào tạo, bồi dưỡng nhân sự
  - 2.4.2. Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhân sự
  - 2.4.3. Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân sự
  - 2.4.4. Thiết kế các chương trình đào tạo, bồi dưỡng
  - 2.4.5. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng
  - 2.4.6. Đánh giá các kết quả đào tạo, bồi dưỡng

#### **D. Tài liệu học tập**

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý nhân sự trong giáo dục và đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

1. Ban Bí thư TW Đảng, *Quyết định về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức* (Quyết định số 286-QĐ/TW ngày 8/2/2010 của Bộ Chính trị), 2010;

2. Bộ giáo dục và đào tạo, *Điều lệ trường mầm non*, Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Bộ Giáo dục và đào tạo, *Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học*, Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4. Bộ Giáo dục và đào tạo, *Điều lệ trường tiểu học*, Ban hành kèm theo Quyết định số 51/2007/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

5. Bộ Giáo dục và Đào tạo, *Qui chế Tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú*, ban hành kèm theo Quyết định số: 49 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

6. Bộ Giáo dục và đào tạo, *Qui chế Tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên*, Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

7. Chính phủ, *Điều lệ trường đại học*, ban hành Quyết định số 58/2010/QĐ - TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

8. Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ công chức lãnh đạo.

9. Nguyễn Hữu Thân, DBA- Tiến sĩ QTKD (USA); *Quản trị nhân sự* - NXB. TP Hồ Chí Minh, 2000;

10. Nguyễn Ngọc Quân, Nguyễn Văn Điềm (chủ biên), *Giáo trình Quản trị nhân lực*; Bộ môn Quản trị nhân lực, Trường Đại học kinh tế Quốc dân, NXB Giáo dục, Hà Nội. 2002;

11.Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

12.Quốc hội nước CHXHCNVN - *Luật cán bộ, công chức* - Luật số: 22/2008/QH12;

13.Quốc Hội nước CHXHCNVN - *Luật Giáo dục 2005 sửa đổi*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 2010.

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| <b>Nội dung</b>   | <b>Hình thức tổ chức dạy học môn học (Số tiết)</b> |          |           |                      |                       | <b>Tổng (Tiết)</b> |
|---|--|----------|-----------|----------------------|-----------------------|--------------------|
|   | Lên lớp  |          |           | Thực hành thí nghiệm | Tự học, tự nghiên cứu |                    |
|   | Lý thuyết  | Bài tập  | Thảo luận |                      |                       |                    |
| 1. Quan điểm quản lý nhân sự trong GD&ĐT                    | 1  |          | 1         |                      | 1                     | <b>3</b>           |
| 2. Nội dung cơ bản của công tác quản lý nhân sự trong GD&ĐT | 4  | 2        | 4         |                      | 2                     | <b>12</b>          |
| <b>Tổng</b>   | <b>5</b>   | <b>2</b> | <b>5</b>  | <b>0</b>             | <b>3</b>              | <b>15</b>          |





## **Chuyên đề 12. Quản lý tài chính, tài sản trong giáo dục và đào tạo**

Số tiết học: 30

### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

#### *Kiến thức*

Hiểu được những phạm trù cơ bản về tài chính, tài sản; vai trò của tài chính, tài sản trong phát triển giáo dục

#### *Kỹ năng*

Nắm được quy trình, phương pháp xây dựng và phân bổ ngân sách, chỉ đạo và giám sát quá trình thực hiện ngân sách, tài sản.

#### *Thái độ*

Có thái độ nghiêm túc trong thực hiện hoặc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính, tài sản của ngành giáo dục.

### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về quản lý tài chính, tài sản; vai trò của tài chính, tài sản trong phát triển cơ sở giáo dục, các nội dung chủ yếu về tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý tài chính, tài sản cơ sở giáo dục. Các phương pháp quản lý tài chính, tài sản bao gồm lập kế hoạch và báo cáo tài chính, tổ chức thực hiện và tự kiểm tra tài chính, tài sản của cơ sở giáo dục

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

1. **Các phạm trù cơ bản về tài chính, tài sản** (tài chính, tài sản, NSGD, chi thường xuyên, chi xây dựng cơ bản ...)
2. **Xu hướng đầu tư cho GD.**
3. **Xây dựng và phân bổ ngân sách GD**
  - 3.1. Các căn cứ xây dựng kế hoạch ngân sách GD
  - 3.2. Phương pháp phân bổ ngân sách GD
4. **Các nội dung chủ yếu về tự chủ, tự chịu trách nhiệm**
  - 4.1. Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý GD
  - 4.2. Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập
5. **Hoạt động quản lý tài chính trong giáo dục và đào tạo**
  - 5.1. Quản lý công tác lập dự toán ngân sách
  - 5.2. Quản lý hoạt động kế toán
  - 5.3. Kiểm toán, kiểm tra tài chính nội bộ

### **D. Tài liệu học tập**

#### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Quản lý tài chính, tài sản trong Giáo dục và Đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Luật Giáo dục 2005, NXB CTQG, Hà Nội, 2005.
2. Luật Ngân sách nhà nước, Nxb CTQG, Hà Nội, 2002.
3. Luật Kế toán, Nxb CTQG, Hà Nội, 2004.
4. Nghị định của Chính phủ số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005: Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.
5. Nghị định của Chính phủ số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.
6. Luật đấu thầu, 2006.
7. Thông tư số 63/2007/TT\_BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 và Thông tư số 131/2007/TT-BTC ngày 5 tháng 11 năm 2007 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2007/TT\_BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản.
8. Học viện Hành chính Quốc gia: Quản lý nhà nước về tài chính. Nxb Đại học Quốc gia, Hà Nội.

### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung   | Hình thức tổ chức dạy học môn học |         |           |         |               | Tổng |
|--|-----------------------------------|---------|-----------|---------|---------------|------|
|  | Lên lớp                           |         |           | Thực tế | Tự nghiên cứu |      |
|  | Lý thuyết                         | Bài tập | Thảo luận |         |               |      |
| 1. Các phạm trù cơ bản về tài chính, tài sản (tài chính, tài sản, NSGD, chi thường xuyên, chi xây dựng cơ bản ...) | 1                                 |         | 3         |         | 1             | 5    |
| 2. Xu hướng đầu tư cho GD  | 1                                 |         | 3         |         | 1             | 5    |
| 3. Các nội dung chủ yếu về tự chủ, tự chịu trách nhiệm   | 1                                 |         | 3         |         | 1             | 5    |
| 4. Tổ chức công tác kế toán trong cơ sở giáo dục   | 2                                 |         | 2         |         | 1             | 5    |
| 5. Nội dung và phương pháp tự kiểm tra tài chính   | 2                                 |         | 2         |         | 1             | 5    |
| 6. Quản lý tài sản trong cơ sở giáo dục  | 1                                 |         | 3         |         | 1             | 5    |

|      |   |  |    |  |   |    |
|------|---|--|----|--|---|----|
| Tổng | 8 |  | 16 |  | 6 | 30 |
|------|---|--|----|--|---|----|

## MODULE 4. QUẢN LÝ CƠ QUAN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

### Chuyên đề 13. Xây dựng và phát triển các mối quan hệ của các cơ quan quản lý GD&ĐT

Số tiết học: 15

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

##### *Kiến thức*

Giúp học viên hiểu được trong bối cảnh mới của giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp muốn phát triển cần phải liên kết hợp tác và phát triển các mối quan hệ trong và ngoài trường.

##### *Kỹ năng*

Giúp các nhà quản lý giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp tăng cường kỹ năng xây dựng và phát triển các mối quan hệ với cộng đồng xã hội, liên kết, chia sẻ trách nhiệm phát triển nhà trường, cộng đồng, xây dựng xã hội học tập.

##### *Thái độ*

Có thái độ cầu thị, cởi mở và năng động trong việc xây dựng các mối quan hệ để phát triển giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp

#### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề

Cung cấp những thông tin cốt lõi về vai trò, vị trí của giáo dục trong phát triển chất lượng nguồn nhân lực; phân tích các mối quan hệ của giáo dục.

Phát triển các mối quan hệ của cơ quan quản lý giáo dục về đáp ứng nhu cầu học tập cộng đồng; liên kết, hợp tác đào tạo, bồi dưỡng, huy động nguồn lực.

#### C. Nội dung chi tiết chuyên đề



## **1. Xã hội hóa giáo dục và xây dựng xã hội học tập**

### 1.1. Xã hội hóa giáo dục( XHHGD)

1.1.1. Mục đích của xã hội hoá giáo dục

1.1.2. Nội dung chủ yếu của XHHGD

### 1.2. Xây dựng xã hội học tập

1.2.1. Quan điểm về xây dựng xã hội học tập

1.2.2. Nội dung về xây dựng xã hội học tập

## **2. Phát triển quan hệ giữa cơ quan quản lý giáo dục với các bên liên quan**

2.1. Phát triển quan hệ phối hợp giữa cơ quan quản lý giáo dục với chính quyền địa phương và các tổ chức trên địa bàn

2.1.1. Phát triển quan hệ phối hợp giữa cơ quan quản lý giáo dục với chính quyền địa phương

2.1.2. Phát triển quan hệ với các doanh nghiệp/tổ chức trên địa bàn

2.2. Phát triển quan hệ phối hợp giữa cơ quan quản lý giáo dục với cộng đồng để nâng cao chất lượng giáo dục của địa phương

## **3. Kinh nghiệm của các cơ quan quản lý giáo dục trong xây dựng quan hệ/hợp tác quốc tế và nghiên cứu trường hợp**

3.1. Kinh nghiệm của các cơ quan quản lý giáo dục trong xây dựng quan hệ/hợp tác quốc tế

3.2. Nghiên cứu trường hợp

## **D. Tài liệu học tập**

### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Xây dựng và phát triển các mối quan hệ của các cơ quan quản lý GD&ĐT (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Luật Giáo dục. NXB Chính trị Quốc gia, Hà nội 2010

2. Quyết định số 20/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/6/2005 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt đề án “quy hoạch phát triển XHHGD giai đoạn 2005 - 2010”

3. Quyết định số 04/2000/BGD&ĐT ngày 1/3/2000 về “Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường”.

4. Nghị quyết số 05/2005/NQ-CP ngày 18/4/2005 về đẩy mạnh xã hội hoá các hoạt động giáo dục, y tế, văn hoá và thể dục thể thao
5. Nghị định số 69 /2008/NĐ-CP ngày tháng 5 năm 2008 về chính sách khuyến khích phát triển các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập.
6. Phạm Minh Hạc (chủ biên), Xã hội hoá công tác giáo dục, nhà xuất bản giáo dục, Hà nội, 1997.
7. Viện KHGD, Xã hội hoá giáo dục, nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội, 2001.

#### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung   | Hình thức tổ chức dạy học môn học |          |           |          |               | Tổng      |
|--|-----------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|  | Lên lớp                           |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|  | Lý thuyết                         | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Xã hội hóa giáo dục và xây dựng xã hội học tập                              | 1                                 |          | 1         |          | 2             | 4         |
| 2. Phát triển quan hệ giữa các cơ quan quản lý GD với các bên liên quan        | 2                                 |          | 4         |          | 1             | 7         |
| 3. Kinh nghiệm của các cơ quan QLGD trong xây dựng, phát triển các mối quan hệ |                                   |          | 4         |          |               | 4         |
| <b>Tổng</b>  | <b>3</b>                          | <b>0</b> | <b>9</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b> |

#### Chuyên đề 14. Xây dựng văn hóa tổ chức trong giáo dục và đào tạo

Số tiết học: 15

##### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

Hiểu được khái niệm văn hoá, văn hoá công sở và văn hoá nhà trường; các đặc trưng của văn hoá nhà trường; các biện pháp quản lý, lãnh đạo để xây dựng, phát triển văn hoá cơ sở QLGD hiện nay

*Kỹ năng:*

Thực hiện các bước với các biện pháp cụ thể để xây dựng văn hoá cơ sở QLGD

*Thái độ:*

Tự tin và quyết tâm rèn luyện và xây dựng văn hoá của cơ sở QLGD

## **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về khái niệm văn hoá, văn hoá công sở và văn hoá cơ quan quản lý giáo dục; các đặc trưng của văn hoá cơ quan quản lý giáo dục; các biện pháp quản lý, lãnh đạo để xây dựng, phát triển văn hoá cơ quan quản lý giáo dục hiện nay. Các bước với các biện pháp cụ thể để xây dựng văn hoá cơ quan quản lý giáo dục

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Khái niệm chung**

- 1.1. Văn hoá
- 1.2. Văn hoá công sở
- 1.3. Văn hoá trường học
- 1.4. Các yếu tố cấu thành văn hóa cơ sở giáo dục

### **2. Tầm quan trọng của việc phát triển văn hoá cơ sở giáo dục**

- 2.1. Đối với học sinh
- 2.2. Đối với giáo viên
- 2.3. Đối với lãnh đạo Sở GD&ĐT/Phòng GD&ĐT

### **3. Vai trò của lãnh đạo quản lý trong việc phát triển văn hoá ở các Sở GD&ĐT/Phòng GD&ĐT**

### **4. Định hình những giá trị cốt lõi để xây dựng và phát triển văn hoá sở/phòng GD**

- 4.1. Giá trị cốt lõi
- 4.2. Cách xác định những giá trị cốt lõi ở cơ sở GD

### **5. Những kinh nghiệm để xây dựng và phát triển văn hoá các cơ sở GD**

**các nước trên thế giới và Việt Nam** (ứng dụng trong đơn vị công tác của bản thân)

- 5.1. Kinh nghiệm các nước trên thế giới
- 5.2. Kinh nghiệm của Việt Nam
- 5.3. Một số vấn đề đặt ra trong xây dựng văn hóa cơ quan quản lý giáo dục

## **D. Tài liệu học tập**

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Xây dựng văn hóa tổ chức trong giáo dục và đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

1. Học viện Quản lý giáo dục, Xây dựng văn hóa nhà trường- Bài giảng chương trình bồi dưỡng hiệu trưởng trường phổ thông chương trình liên kết Việt nam- Singapore; Hà Nội, 2008
2. Nguyễn Hữu Lam - Văn hóa tổ chức, Bài giảng cho HV tại “Center for excellence in management development”, TP Hồ Chí Minh, 2010
3. Phạm Quang Huân, Văn hóa tổ chức - hình thái cốt lõi của văn hóa nhà trường, *Kỷ yếu Hội thảo Văn hóa học đường, Viện NCSP, Trường ĐHSPhN, năm 2007*
4. Nguyễn Văn Dung, Phan Đình Quyền, Văn hóa tổ chức và lãnh đạo, NXB Giao thông vận tải, 2010
5. Văn hóa tổ chức và nghệ thuật lãnh đạo (2011), [www.hrclub.com.vn](http://www.hrclub.com.vn)
6. Rick Allen. Building School Culture in an Age of Accountability. Building School Culture, November 2003 | Volume 45 | Number 7.
7. Kent D. Peterson and Terrence E. Deal. How Leaders Influence the Culture of Schools, 2006
8. Yenming Zhang NIE Nanyang. Shaping School Culture. Technological University Objectives, 2008

#### **E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung   | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |          |           |          |               | Tổng      |
|--|-------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|  | Lên lớp                             |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|  | Lý thuyết                           | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Khái niệm chung   | 1                                   |          |           |          | 1             | 2         |
| 2. Tầm quan trọng của việc phát triển văn hóa tại các cơ sở giáo dục   | 1                                   |          | 1         |          |               | 2         |
| 3. Vai trò của lãnh đạo quản lý trong việc phát triển văn hoá cơ sở GD   | 1                                   |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 4. Định hình những giá trị cốt lõi để xây dựng và phát triển văn hoá cơ sở GD  | 1                                   |          | 2         |          | 1             | 4         |
| 5. Những kinh nghiệm để xây dựng và phát triển văn hoá cơ sở GD tại các nước và Việt Nam (ứng dụng trong đơn vị công tác của bản thân) |                                     |          | 4         |          |               | 4         |
| <b>Tổng</b>  | <b>4</b>                            | <b>0</b> | <b>8</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b> |

## **Chuyên đề 15. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong giáo dục và đào tạo**

Số tiết học: 15

### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

*Kiến thức:*

Sau khi học xong chuyên đề, học viên hiểu được:

- Các khái niệm thông tin, công nghệ thông tin
- Vai trò của CNTT và truyền thông trong sự phát triển của xã hội. Một số lĩnh vực ứng dụng CNTT. Ứng dụng CNTT trong giáo dục.
- Ứng dụng CNTT trong quản lý Sở Giáo dục và đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo
- Vai trò của cán bộ quản lý trong việc ứng dụng CNTT

*Kỹ năng:*

Vận dụng được các kiến thức đã học vào công việc của mình.

*Các mục tiêu khác:*

Có ý thức ứng dụng CNTT để nâng cao hiệu quả công việc, quản lý

### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về: Các khái niệm thông tin, công nghệ thông tin; Vai trò của CNTT và truyền thông với sự phát triển của xã hội. Một số lĩnh vực ứng dụng CNTT. Ứng dụng CNTT trong giáo dục; Ứng dụng CNTT trong quản lý ở cơ sở đào tạo; Vai trò của cán bộ quản lý với việc ứng dụng CNTT ở các cơ sở đào tạo.

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

#### **1. Thông tin và Công nghệ thông tin**

##### **1.1. Các khái niệm cơ bản**

1.1.1. Thông tin

1.1.2. Công nghệ thông tin và truyền thông

##### **1.2. Vai trò của công nghệ thông tin trong sự phát triển xã hội**

1.2.1. Vai trò đối với sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước

1.2.2. Vai trò đối với phát triển kinh tế, xã hội

- 1.2.3. Vai trò đối với việc quản lý xã hội
- 1.3. Tác động của CNTT và truyền thông đối với giáo dục
  - 1.3.1. Thay đổi mô hình giáo dục
  - 1.3.2. Thay đổi chất lượng giáo dục
  - 1.3.3. Thay đổi hình thức đào tạo
  - 1.3.4. Thay đổi phương thức quản lý
- 2. Ứng dụng CNTT trong sở/phòng giáo dục và đào tạo**
  - 2.1. Ứng dụng CNTT trong quản lý tại sở/phòng GD&ĐT
    - 2.1.1. Hệ thống thông tin quản lý
    - 2.1.2. Phần mềm quản lý
    - 2.1.3. Một số ứng dụng cụ thể
  - 2.2. Ứng dụng CNTT trong giảng dạy
    - 2.2.1. Ứng dụng trong soạn thảo giáo án
    - 2.2.2. Ứng dụng trong thực hiện bài giảng
    - 2.2.3. Ứng dụng trong khai thác tài liệu
    - 2.2.4. Ứng dụng trong đánh giá
    - 2.2.5. Ứng dụng trong học tập của học sinh
  - 2.3. Vai trò của CBQL Sở/phòng GD&ĐT trong việc ứng dụng CNTT
    - 2.3.1. Vai trò với việc ứng dụng CNTT tại đơn vị
    - 2.3.2. Vai trò với việc ứng dụng CNTT tại các cơ sở giáo dục và đào tạo

### **3. Thực hành**

- 3.1. Internet và Thư điện tử (email)
- 3.2. Sử dụng phần mềm để thiết kế bài trình bày
- 3.3. Công cụ lập bản đồ tư duy
- 3.4. Một số phần mềm quản lý

### **D. Tài liệu học tập**

#### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Ứng dụng Công nghệ thông tin và truyền thông trong Giáo dục và Đào tạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

#### *Tài liệu tham khảo*

- 1. Học viện Quản lý giáo dục, *Bài giảng Ứng dụng CNTT trong quản lý trường phổ thông*, Hà Nội, 2010

2. Học viện Quản lý giáo dục, *Bài giảng Ứng dụng CNTT trong quản lý trường mầm non*, Hà Nội, 2010
3. Học viện Quản lý giáo dục, *Bài giảng Ứng dụng CNTT trong quản lý trường trung tâm GDTX*, Hà Nội, 2010
4. Bộ giáo dục và đào tạo, *Thông tư liên tịch hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND cấp tỉnh, Phòng GD&ĐT thuộc UBND cấp huyện*, Năm 2008.

#### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung                            | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |          |           |          |               | Tổng      |
|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|                                     | Lên lớp                             |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|                                     | Lý thuyết                           | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Thông tin và Công nghệ thông tin | 1                                   |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 2. Ứng dụng CNTT ở cơ sở GD         | 1                                   |          | 1         |          | 2             | 4         |
| 3. Thực hành                        |                                     |          |           | 8        |               | 8         |
| <b>Tổng</b>                         | <b>2</b>                            | <b>0</b> | <b>2</b>  | <b>8</b> | <b>3</b>      | <b>15</b> |

## MODULE 5. CÁC KỸ NĂNG HỖ TRỢ QUẢN LÝ

### Chuyên đề 16. Kỹ năng đàm phán và tổ chức cuộc họp

Số tiết học: 10

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

Người học nắm được những kiến thức cơ bản về đàm phán; những nguyên tắc cơ bản trong đàm phán; những đặc điểm của đàm phán đạt hiệu quả; những yếu tố tác động đến đàm phán không đạt hiệu quả; các yếu tố của một cuộc họp đạt hiệu quả

*Kỹ năng:*

Có kỹ năng đàm phán và tổ chức họp đạt hiệu quả

*Thái độ:*

Tự tin và quyết tâm rèn luyện để đàm phán đạt hiệu quả và tổ chức cuộc họp thành công

## **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Cung cấp những thông tin cốt lõi về đàm phán; những nguyên tắc cơ bản trong đàm phán; những đặc điểm của đàm phán đạt hiệu quả; những yếu tố tác động đến đàm phán không đạt hiệu quả; các yếu tố của một cuộc họp đạt hiệu quả.

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Đàm phán**

#### 1.1. Khái niệm chung về đàm phán

##### 1.1.1. Khái niệm

##### 1.1.2. Đặc điểm của đàm phán

#### 1.2. Mục đích của đàm phán trong quản lý lãnh đạo

#### 1.3. Những đặc điểm của đàm phán đạt hiệu quả

#### 1.4. Các bước tiến hành một cuộc đàm phán

1.5. Thực hành đàm phán trong quản lý lãnh đạo; xử lý một số tình huống trong giao tiếp của người trưởng phòng GD và ĐT; Đàm phán giữa trưởng phòng GD và ĐT với chủ tịch huyện; đàm phán giữa trưởng phòng với giám đốc Sở GD&ĐT

### **2. Tổ chức cuộc họp**

#### 2.1. Khái niệm

#### 2.2 Các yếu tố của cuộc họp đạt hiệu quả

#### 2.3. Thực hành tổ chức cuộc họp

## **D. Tài liệu học tập**

### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Kỹ năng đàm phán và tổ chức cuộc họp (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

### *Tài liệu tham khảo*

1. Giang Hà Huy *Kỹ năng trong quản lý*, NXB Thống kê. (1999),
2. Trần Thị Bích Nga- Phạm Ngọc Sáu biên dịch *Các kỹ năng quản lý hiệu quả* (cẩm nang kinh doanh Harvard) NXB Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh. (2006)-



3. Phillip L.Hunsaker (university of SanDiego) *Training in management Skills-* (2001)-
4. Leslie W. Rue and Lloyd L. Byars *-Management (Skill and appalication) -* (2005)
5. <http://www.kynang.edu.vn>
6. <http://www.skills.vietnamlearning.vn>

### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung                           | Hình thức tổ chức dạy học môn học |          |           |          |               | Tổng      |
|------------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|                                    | Lên lớp                           |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|                                    | Lý thuyết                         | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Kỹ năng đàm phán, thương thuyết | 1                                 | 1        | 2         |          | 1             | 5         |
| 2. Tổ chức hội họp                 | 1                                 | 1        | 2         |          | 1             | 5         |
| <b>Tổng</b>                        | <b>2</b>                          | <b>2</b> | <b>4</b>  | <b>0</b> | <b>2</b>      | <b>10</b> |

### Chuyên đề 17. Kỹ năng ra quyết định

Số tiết học: 15

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

- Sau khi học chuyên đề này người học có được: khái niệm chung về quyết định, vai trò, các yếu tố cấu thành một quyết định, hoàn cảnh môi trường ra quyết định, kịch bản quyết định, các kiểu ra quyết định,...

- Cung cấp những hiểu biết cụ thể về kỹ năng chuẩn bị một quyết định và tổ chức thực hiện quyết định.

*Kỹ năng*

Vận dụng được các lý thuyết để hình thành kỹ năng mô tả và phân tích vấn đề từ đó đưa ra giải pháp và ra quyết định trong quản lý.

*Thái độ*

Có thái độ đúng trong quá trình chuẩn bị quyết định và ra quyết định quản lý cũng như tổ chức thực hiện quyết định.

#### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề

Cung cấp những thông tin cốt lõi: Khái niệm chung về quyết định; Vai trò, các yếu tố cấu thành một quyết định; Hoàn cảnh môi trường ra quyết định, kịch bản quyết định; Các kiểu ra quyết định, mô hình ra quyết định hợp lý.

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Khái quát chung về quyết định quản lý**

#### 1.1. Khái niệm

#### 1.2. Phân loại quyết định

##### 1.2.1. Phân loại theo nội dung quyết định

##### 1.2.2. Phân loại theo tính thành văn của quyết định

##### 1.2.3. Phân loại theo tính công bố của quyết định

##### 1.2.4. Phân loại theo cách thức tác động tới đối tượng thực hiện

quyết định

##### 1.2.5. Phân loại theo tầm hạn quản lý

#### 1.3. Yêu cầu cơ bản đối với quyết định quản lý

##### 1.3.1. Phải có căn cứ khoa học toàn diện

##### 1.3.2. Phải bảo đảm tính thống nhất

##### 1.3.3. Phải đúng thẩm quyền

##### 1.3.4. Phải kịp thời, ngắn gọn, chính xác

##### 1.3.5. Phải có tính pháp lý

#### 1.4. Các phương pháp ra quyết định

##### 1.4.1. Phương pháp kinh nghiệm

##### 1.4.2. Phương pháp phân tích

##### 1.4.3. Phương pháp kết hợp

##### 1.4.4. Phương pháp thực nghiệm

### **2. Chủ thể quyết định**

#### 2.1. Khái niệm “Chủ thể quyết định”

#### 2.2. Phân loại chủ thể quyết định

##### 2.2.1. Chủ thể cá nhân

##### 2.2.2. Chủ thể nhóm

#### 2.3. Vai trò của chủ thể quyết định

##### 2.3.1. Vai trò của chủ thể quyết định trong hệ thống quản lý

##### 2.3.2. Chức năng của chủ thể quyết định trong hệ thống quản lý

##### 2.3.3. Những giới hạn trước vai trò của chủ thể

2.3.4. Vai trò của chủ thể trong việc xử lý quan hệ giữa môi trường và quyết định.

### **3. Quy trình ra quyết định quản lý**

3.1. Phát hiện vấn đề, phân tích thông tin, sơ bộ đề ra nhiệm vụ

3.2. Chọn tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả của phương án ra quyết định và xác định mục tiêu

3.3. Xây dựng các phương án giải quyết vấn đề

3.4. Phân tích đánh giá các phương án và so sánh các phương án theo tiêu chuẩn hiệu quả đã xác định

3.5. Lựa chọn phương án tối ưu và hình thức ra quyết định

3.6. Ra quyết định

### **4. Quá trình tổ chức thực hiện quyết định**

4.1. Truyền đạt quyết định

4.2. Lập kế hoạch thực hiện quyết định

4.3. Bố trí nguồn lực thực hiện quyết định

4.4. Chỉ đạo triển khai thực hiện quyết định, kiểm tra đánh giá thực hiện quyết định

4.5. Điều chỉnh quyết định

4.6. Tổng kết việc thực hiện quyết định

### **D. Tài liệu học tập**

#### *Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Kỹ năng ra quyết định (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

#### *Tài liệu tham khảo*

1. Học viện Quản lý giáo dục (2011), *Giáo trình bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục (tài liệu sẽ viết theo chương trình chi tiết này)*.
2. Học viện chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Khoa học quản lý (2005).
3. Đỗ Hoàng Toàn (chủ biên), (2000), *Giáo trình Khoa học quản lý*, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.
4. Vũ Cao Đàm, Đào Thanh Trường (2004) *Lý thuyết ra quyết định*, Trường ĐHKHXH&NV
5. Harold Koontz, Cyril Odonnell, Heinz Weihrich (1994), *Những vấn đề cốt yếu về quản lý*, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.

### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung                                  | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |          |           |          |               | Tổng      |
|---|-------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|   | Lên lớp                             |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|   | Lý thuyết                           | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Khái quát chung về quyết định quản lý  | 1                                   |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 2. Chủ thể quyết định                     | 1                                   |          | 1         |          |               | 2         |
| 3. Quy trình ra quyết định quản lý        | 2                                   |          | 2         |          | 1             | 5         |
| 4. Quá trình tổ chức thực hiện quyết định | 1                                   | 1        | 2         |          | 1             | 5         |
| <b>Tổng</b>                               | <b>5</b>                            | <b>1</b> | <b>6</b>  | <b>0</b> | <b>3</b>      | <b>15</b> |

### Chuyên đề 18. Kỹ năng làm việc nhóm

Số tiết học: 10

#### A. Mục tiêu của chuyên đề:

*Kiến thức:*

Sau khi học xong chuyên đề người học có khả năng:

- Trình bày được khái niệm về nhóm, nhóm làm việc; cấu trúc tổ chức nhóm làm việc; các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm; nguyên tắc làm việc nhóm

*Kỹ năng:*

- Biết tổ chức các nhóm làm việc; tham gia làm việc nhóm và quản lý nhóm hiệu quả.

*Thái độ:*

- Có thái độ tích cực, tinh thần hợp tác, chia sẻ trong làm việc nhóm; có ý thức trong xây dựng và tổ chức các nhóm làm việc trong hoạt động của cơ quan giáo dục hay cơ sở giáo dục

#### B. Tóm tắt nội dung chuyên đề

Cung cấp những thông tin cốt lõi về nhóm, nhóm làm việc; cấu trúc tổ chức nhóm làm việc; các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm; nguyên

tác làm việc nhóm; tổ chức các nhóm làm việc; tham gia làm việc nhóm và quản lý nhóm hiệu quả.

## **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

### **1. Khái quát về nhóm và làm việc nhóm**

#### 1.1. Khái niệm nhóm

1.1.1. Nhóm và nhóm làm việc

1.1.2. Vai trò của nhóm làm việc trong tổ chức

#### 1.2. Phân loại nhóm

1.2.1. Nhóm chính thức

1.2.2. Nhóm không chính thức

#### 1.3. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm

1.3.1. Giai đoạn hình thành

1.3.2. Giai đoạn xung đột

1.3.3. Giai đoạn bình thường hóa

1.3.4. Giai đoạn hoạt động trôi chảy

### **2. Các nguyên tắc tổ chức làm việc nhóm**

2.1. Các đặc điểm của một nhóm làm việc hiệu quả

2.2. Nguyên tắc làm việc nhóm

### **3. Kỹ năng làm việc nhóm**

3.1. Tổ chức nhóm:

3.1.1. Trưởng nhóm

3.1.2. Các thành viên

3.2. Xây dựng kế hoạch làm việc nhóm

3.2.1. Yêu cầu

3.2.2. Nội dung

3.3. Họp nhóm:

3.3.1. Cuộc họp đầu tiên

3.3.2. Các cuộc họp tiếp theo

3.3.3. Cuộc họp cuối cùng

3.4. Thông tin trong nhóm

3.4.1. Các phương pháp thông tin

3.4.2. Yêu cầu đối với thông tin trong nhóm

3.5. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong làm việc nhóm

3.5.1. Nhận diện các vấn đề phát sinh trong nhóm

3.5.2. Nguyên tắc và phương pháp giải quyết các vấn đề phát sinh trong làm việc nhóm

3.6. Đánh giá kết quả làm việc nhóm

3.6.1. Xây dựng chuẩn đánh giá

3.6.2. Đánh giá kết quả làm việc nhóm

#### D. Tài liệu học tập

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Kỹ năng làm việc nhóm (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

1. Giang Hà Huy *Kỹ năng trong quản lý*, NXB Thống kê. (1999),
2. Trần Thị Bích Nga- Phạm Ngọc Sáu biên dịch *Các kỹ năng quản lý hiệu quả* (cẩm nang kinh doanh Harvard) NXB Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh. (2006)-
3. Phillip L.Hunsaker (university of SanDiego) *Training in management Skills-* (2001)-
4. Leslie W. Rue and Lloyd L. Byars *-Management (Skill and appalication) -* (2005)
7. <http://www.kynang.edu.vn>
8. <http://www.skills.vietnamlearning.vn>

#### E. Hình thức tổ chức dạy học

| Nội dung                                | Hình thức tổ chức dạy học chuyên đề |          |           |          |               | Tổng      |
|---|-------------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|   | Lên lớp                             |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|   | Lý thuyết                           | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Khái quát về nhóm và làm việc nhóm   | 1                                   |          | 1         |          |               | 2         |
| 2. Các nguyên tắc tổ chức làm việc nhóm | 1                                   |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 3. Kỹ năng làm việc nhóm                | 1                                   | 1        | 2         |          | 1             | 5         |
| <b>Tổng</b>                             | <b>3</b>                            | <b>1</b> | <b>4</b>  | <b>0</b> | <b>2</b>      | <b>10</b> |

## **Chuyên đề 19. Phong cách lãnh đạo**

Số tiết học: 10

### **A. Mục tiêu của chuyên đề:**

*Kiến thức:*

Hiểu được khái niệm phong cách, phong cách lãnh đạo, các loại phong cách lãnh đạo và các yếu tố tạo nên phong cách lãnh đạo của người cán bộ quản lý hiện nay

*Kỹ năng:*

Xây dựng phong cách lãnh đạo dân chủ, quyết đoán và ra quyết định hiệu quả

*Thái độ:*

Tự tin, quyết tâm rèn luyện và xây dựng phong cách lãnh đạo hiệu quả

### **B. Tóm tắt nội dung chuyên đề**

Chuyên đề đề cập đến vấn đề phong cách, phong cách lãnh đạo của người cán bộ quản lý giáo dục; Những nhân tố ảnh hưởng đến phong cách lãnh đạo; những phong cách lãnh đạo hiện hành với những ưu điểm, nhược điểm và điều kiện sử dụng của từng loại phong cách, các cách xây dựng phong cách lãnh đạo hiệu quả hiện nay.

### **C. Nội dung chi tiết chuyên đề**

#### **1. Một số vấn đề chung**

- 1.1. Phong cách
- 1.2. Phong cách lãnh đạo
- 1.3. Phong cách lãnh đạo của người cán bộ quản lý giáo dục
- 1.4. Những nhân tố ảnh hưởng đến phong cách lãnh đạo

#### **2. Những phong cách lãnh đạo hiện nay**

- 2.1. Các cách phân loại phong cách lãnh đạo
- 2.2. Một số phong cách lãnh đạo cơ bản
  - 2.2.1. Phong cách lãnh đạo dân chủ
  - 2.2.2. Phong cách lãnh đạo độc đoán
  - 2.2.3. Phong cách lãnh đạo tự do

#### **3. Xây dựng phong cách lãnh đạo của người Cán bộ quản lý giáo dục**

- 3.1. Loại bỏ phong cách lãnh đạo độc đoán quan liêu

3.2. Xây dựng phong cách lãnh đạo quyết đoán hiệu quả

**4. Một số vấn đề trong thực tiễn về phong cách lãnh đạo của người cán bộ quản lý giáo dục.**

**D. Tài liệu học tập**

*Tài liệu bắt buộc*

- Tài liệu về Chuyên đề: Phong cách lãnh đạo (Do cơ sở ĐT BD biên soạn theo đề cương chi tiết dưới đây).

*Tài liệu tham khảo*

[1]. Đỗ Long, Vũ Dũng. *Giám đốc – Những yếu tố để thành công*. NXB Cà Mau, 1990.

[2]. Đỗ Long – Vũ Dũng (chủ biên). *Tâm lý học xã hội với quản lý doanh nghiệp*. NXB Khoa học Xã hội, 1995.

[3]. Vũ Dũng (chủ biên). *Từ điển Tâm lý học*. NXB Khoa học Xã hội, 2000.

[4]. Vũ Dũng. "Học thuyết về đặc điểm nổi bật của người lãnh đạo". *Tạp chí Tâm lý học*, số 1/2000.

[5]. Vũ Dũng. "Quyền lực của người lãnh đạo". *Tạp chí Tâm lý học*, số 7/2001.

[6]. Vũ Dũng, Phan Thị Mai Hương, Ito Tetsuji, Yamamoto. *Ứng dụng Tâm lý học ở Nhật Bản*. NXB Từ điển Bách Khoa, 2005.

[7]. Gustave Nicolas Fischer. *Những khái niệm cơ bản của Tâm lý học xã hội*. Huy Giang (dịch). NXB Thế giới, 1992.

[8]. Nguyễn Thị Hoa. *Nữ quản lý ngành dệt may ở TP. Hồ Chí Minh*. Tạp chí Khoa học về Phụ nữ, số 6/2002.

**E. Hình thức tổ chức dạy học**

| Nội dung   | Hình thức tổ chức dạy học môn học |          |           |          |               | Tổng      |
|--|-----------------------------------|----------|-----------|----------|---------------|-----------|
|  | Lên lớp                           |          |           | Thực tế  | Tự nghiên cứu |           |
|  | Lý thuyết                         | Bài tập  | Thảo luận |          |               |           |
| 1. Một số vấn đề chung   | 1                                 |          | 1         |          |               | 2         |
| 2. Những phong cách lãnh đạo hiện nay  | 1                                 |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 3. Xây dựng phong cách lãnh đạo của người Cán bộ quản lý giáo dục cơ quan quản lý giáo dục | 1                                 |          | 1         |          | 1             | 3         |
| 4. Một số vấn đề trong thực tiễn về phong cách lãnh đạo của người cán bộ quản lý cơ sở GD  |                                   |          | 2         |          |               | 2         |
| <b>Tổng</b>  | <b>3</b>                          | <b>0</b> | <b>5</b>  | <b>0</b> | <b>2</b>      | <b>10</b> |

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Vinh Hiển**

