

Số: 2100/QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Quyết định số 1881/QĐ-TTg ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình khuyến công quốc gia giai đoạn 2021 - 2025;

Xét đề nghị của Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Công Thương Trung ương tại Công văn số 632/ĐTBD-TTHĐTĐ ngày 12 tháng 9 năm 2022 về việc xây dựng Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công Thương địa phương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công.

Điều 2. Cục Công thương địa phương chủ trì, phối hợp với Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Công Thương trung ương và các đơn vị có liên quan căn cứ nội dung Chương trình xây dựng tài liệu bồi dưỡng kiến thức khuyến công theo đúng quy định.

Điều 3. Cục trưởng Cục Công Thương địa phương, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Công Thương Trung ương, Giám đốc Sở Công Thương các tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, CTĐP.

K.T. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG


Nguyễn Sinh Nhật Tân

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC KHUYẾN CÔNG

*(Ban hành theo Quyết định số 100/QĐ-BCT ngày 10 tháng 10 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Cán bộ, công chức, viên chức tham gia công tác quản lý nhà nước và thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực khuyến công.
- Cộng tác viên khuyến công, các tổ chức, cá nhân có nhu cầu và nguyện vọng tham gia, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực khuyến công.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho tổ chức, cá nhân tham gia công tác quản lý nhà nước và thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công; nâng cao trình độ, năng lực công chức, viên chức và cộng tác viên đang công tác trong các lĩnh vực liên quan đến khuyến công; góp phần xây dựng tổ chức hệ thống khuyến công vững mạnh; tham gia và góp phần đẩy mạnh quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

2. Mục tiêu cụ thể

- Trang bị, cập nhật cho học viên những kiến thức chung về chính sách, pháp luật trong lĩnh vực khuyến công và thực hiện các dịch vụ khuyến công;
- Bồi dưỡng, củng cố kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ cho học viên khi tham gia thực hiện các hoạt động khuyến công.
- Học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm triển khai các hoạt động khuyến công giữa các địa phương trong cả nước.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được chia làm 05 nội dung với 2 đối tượng học viên khác nhau:

1. Chương trình 1: Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cán bộ khuyến công.

- Đối tượng học viên: Cán bộ, công chức, viên chức tham gia công tác quản lý nhà nước và thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực khuyến công.
- Chương trình gồm 3 nội dung chính: Các nội dung về chính sách khuyến công; Phương thức xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công; Kỹ năng tham mưu, đề xuất chính sách khuyến công.

2. Chương trình 2: Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cộng tác viên khuyến công

- Đối tượng học viên: Cộng tác viên khuyến công, các tổ chức, cá nhân có nhu cầu và nguyện vọng tham gia, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực khuyến công.

- Chương trình gồm 02 nội dung chính: Các nội dung về chính sách khuyến công và phương thức thực hiện các đề án khuyến công; Kỹ năng tư vấn, xây dựng và kết nối mạng lưới khuyến công.

3. Học viên tham gia đầy đủ các nội dung kiến thức, thời lượng của Chương trình sẽ được cấp chứng chỉ hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công theo đúng quy định hiện hành về công tác đào tạo, bồi dưỡng.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình 1 gồm 03 chuyên đề và Chương trình 2 gồm 02 chuyên đề. Mỗi Chương trình được chia thành 02 phần chính: (1) Phần 1 là bồi dưỡng kiến thức kết hợp thảo luận; (2) Phần 2 là làm bài kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm và tham quan thực tế. Chi tiết như sau:

1. Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cán bộ khuyến công

a) Về nội dung chương trình:

Phần I: Bồi dưỡng kiến thức kết hợp thảo luận

- Chuyên đề 1: Các nội dung về chính sách khuyến công

- Chuyên đề 2: Phương thức xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công.

- Chuyên đề 3: Kỹ năng tham mưu, đề xuất xây dựng chính sách khuyến công

Phần II: Làm bài kiểm tra trắc nghiệm và đi tham quan thực tế

b) Tổng thời gian bồi dưỡng Chương trình 1 là 03 ngày làm việc với tổng thời lượng là 24 tiết (3 ngày x 8 tiết/ngày), trong đó:

TT	Hoạt động	Số tiết
1	Các nội dung kiến thức bồi dưỡng và thảo luận	16
2	Làm bài kiểm tra trắc nghiệm và tham quan thực tế	08
Tổng cộng		24

c) Cấu trúc của chương trình

TT	NỘI DUNG	SỐ TIẾT		
		Lý thuyết	Thảo luận	Tổng
1	Các nội dung về chính sách khuyến công	3	1	4
2	Phương thức xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công	4	2	6
3	Kỹ năng tham mưu, đề xuất xây dựng chính sách khuyến công	4	2	6
4	Làm bài trắc nghiệm	2		2
5	Tham quan thực tế		6	6
Tổng		13	11	24

2. Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cộng tác viên khuyến công

a) Về nội dung chương trình

Phần I: Bồi dưỡng kiến thức kết hợp thảo luận

- Chuyên đề 1: Các nội dung về chính sách khuyến công và phương thức xây dựng kế hoạch khuyến công.

- Chuyên đề 2: Kỹ năng tư vấn, xây dựng và kết nối mạng lưới khuyến công

Phần II: Làm bài kiểm tra trắc nghiệm và đi tham quan thực tế

b) Tổng thời gian bồi dưỡng Chương trình là 02 ngày làm việc với tổng thời lượng là 16 tiết (02 ngày x 8 tiết/ngày), trong đó:

TT	Hoạt động	Số tiết
1	Các nội dung kiến thức bồi dưỡng và thảo luận	10
2	Làm bài kiểm tra trắc nghiệm và tham quan thực tế	06
Tổng cộng		16

c) Cấu trúc chương trình

TT	NỘI DUNG	SỐ TIẾT		
		Lý thuyết	Thảo luận	Tổng
1	Các nội dung về chính sách khuyến công và phương thức thực hiện các đề án khuyến công	4	1	5
2	Kỹ năng tư vấn, xây dựng và kết nối mạng lưới khuyến công	4	1	5
3	Làm bài kiểm tra trắc nghiệm	2		2
4	Tham quan thực tế		4	4
Tổng		10	6	16

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY, HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Đối với việc xây dựng chương trình

a) Tập trung trang bị, cập nhật những kiến thức, kỹ năng phù hợp cho các tổ chức, cá nhân tham gia công tác quản lý nhà nước và thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công.

b) Nội dung các Chuyên đề được bố cục logic, hài hòa về kiến thức và thời lượng, được cập nhật thường xuyên các nội dung, mục tiêu, yêu cầu theo quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác khuyến công.

c) Các chuyên đề được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những thông tin, kiến thức mới, kinh nghiệm mới vào nội dung bài giảng phù hợp với đối tượng học viên.

d) Chương trình cần có câu hỏi thảo luận gợi mở vấn đề nghiên cứu phù hợp với đối tượng học viên.

2. Đối với việc giảng dạy

a) Giảng viên

- Giảng viên của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tham gia giảng dạy các nội dung của Chương trình này phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Giảng viên là những nhà quản lý, nhà khoa học có nhiều kinh nghiệm về quản lý nhà nước trong lĩnh vực khuyến công.

- Giảng viên cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức

mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để bảo đảm giảng dạy có chất lượng Chương trình, sát với chức trách, nhiệm vụ của các tổ chức và cá nhân tham gia công tác quản lý và hoạt động dịch vụ khuyến công.

b) Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp tích cực, lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Sử dụng triệt để thời gian thảo luận của mỗi nội dung, có đúc rút bài học kinh nghiệm từ thực tiễn, giải quyết tình huống để học viên cùng tham gia thảo luận trên lớp.

3. Đối với việc học tập của học viên

- Đối với đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức tham gia công tác quản lý nhà nước và thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực khuyến công: Cần phải hiểu chính sách, pháp luật của Nhà nước, nắm rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu hiểu biết kiến thức đối với công việc của công chức, viên chức được phân công tại đơn vị. Sau khóa học có thể nắm bắt và tổng hợp nhu cầu, xây dựng kế hoạch và đề xuất, tham mưu xây dựng các chính sách khuyến công.

- Đối với đối tượng là cộng tác viên khuyến công, các tổ chức, cá nhân có nhu cầu và nguyện vọng tham gia, tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực khuyến công: Cần tiếp thu và vận dụng tốt các kỹ năng, tìm hiểu để tổng hợp, đánh giá nhu cầu và hỗ trợ tốt cơ sở công nghiệp nông thôn trong việc xây dựng chương trình, đề án, dự án, tiếp cận với các chính sách ưu đãi của Nhà nước nhằm đáp ứng nhu cầu của cơ sở công nghiệp nông thôn và yêu cầu về xây dựng mạng lưới khuyến công trên địa bàn.

VI. ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP

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

2. Thông qua lịch giảng dạy của từng nội dung trong Chương trình, học viên thảo luận các nội dung liên quan ngay sau khi kết thúc mỗi nội dung của Chương trình để đánh giá mức độ tiếp thu, hiểu biết và giải đáp các thắc mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị cho học viên.

3. Đánh giá chung cho toàn chương trình thông qua bài kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm, học viên nào không đạt (dưới điểm 5) thì không được cấp chứng chỉ hoàn thành khóa học.

VII. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

A. Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cán bộ khuyến công

Chuyên đề 1. Các nội dung về chính sách khuyến công

1. Một số nội dung cơ bản của chính sách, pháp luật về khuyến công

1.1. Mục tiêu, chính sách khuyến công

1.2. Tổ chức hệ thống và hoạt động khuyến công

2. Một số nội dung và yêu cầu về chính sách khuyến công hiện nay

2.1. Mục tiêu Chương trình khuyến công giai đoạn

2.2. Nội dung Chương trình khuyến công giai đoạn

2.3. Nội dung quản lý Nhà nước của Bộ Công Thương đối với hoạt động khuyến công

Chuyên đề 2. Phương thức xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công

1. Nguyên tắc, trình tự, cách thức lập đề án, xây dựng kế hoạch khuyến công

2.1. Nguyên tắc lập đề án, kế hoạch khuyến công

2.2. Trình tự lập đề án, kế hoạch khuyến công

2.3. Cách thức lập đề án, kế hoạch khuyến công

2. Tổ chức thực hiện và đánh giá, kiểm tra đề án khuyến công

2.1. Tổ chức thực hiện đề án khuyến công

2.2. Đánh giá, kiểm tra việc thực hiện đề án khuyến công

Chuyên đề 3. Kỹ năng tham mưu, đề xuất xây dựng chính sách khuyến công

1. Tính cấp thiết của công tác quản lý, tư vấn và hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn

1.1. Vai trò của công tác quản lý và hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn trong hoạt động quản lý nhà nước

1.2. Vai trò của công tác quản lý, tư vấn và hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn trong hoạt động sản xuất kinh doanh

2. Một số kỹ năng trong công tác tham mưu, đề xuất các chương trình, chính sách về khuyến công

2.1. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin về khuyến công

2.2. Kỹ năng xây dựng nội dung các chương trình, chính sách về khuyến công

3. Một số kỹ năng, kinh nghiệm trong quản lý, tư vấn và hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn

3.1. Kỹ năng thiết kế nội dung và phương pháp tư vấn, hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn

3.2. Kỹ năng đánh giá và phân tích nhu cầu của cơ sở công nghiệp nông thôn

3.3. Kỹ năng mở rộng và phát triển thị trường cho các cơ sở công nghiệp nông thôn

B. Chương trình bồi dưỡng kiến thức khuyến công cho cộng tác viên khuyến công

Chuyên đề 1. Các nội dung về chính sách khuyến công và phương thức thực hiện các đề án khuyến công

1. Phổ biến các chính sách và pháp luật về khuyến công

1.1. Một số nội dung về chính sách, mục tiêu, kế hoạch khuyến công

1.2. Tổ chức hệ thống khuyến công và nội dung Chương trình khuyến công theo giai đoạn

2. Quy trình và cách thức thực hiện các đề án khuyến công

2.1. Cách thức lập đề án, xây dựng chương trình, đề án khuyến công

2.2. Cách thức tổ chức thực hiện đề án khuyến công

Chuyên đề 2. Kỹ năng tư vấn, xây dựng và kết nối mạng lưới khuyến công

1. Kỹ năng đánh giá nhu cầu, phổ biến, hướng dẫn các cơ sở công nghiệp nông thôn tiếp cận chính sách khuyến công

1.1. Kỹ năng thu thập thông tin và đánh giá nhu cầu các cơ sở công nghiệp nông thôn

1.2. Thiết kế mô hình liên kết đội, nhóm gắn với các cơ sở công nghiệp nông thôn

2. Cách thức kết nối giữa cơ sở công nghiệp nông thôn với cơ quan quản lý khuyến công

2.1. Kỹ năng xây dựng mối quan hệ và tiếp cận thông tin, chính sách khuyến công

2.2. Kỹ năng tổng hợp, phân tích và xử lý thông tin

2.3. Kỹ năng tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo với cơ quan quản lý khuyến công./.