

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh
nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2024/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Theo kết luận của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh ngày 17 tháng 4 năm 2025;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Bộ Nội vụ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng (để thực hiện);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, NGCBQLGD.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thương

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh

(Kèm theo Quyết định số **1311**/QĐ-BGDĐT
ngày **13** tháng **5** năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức tư vấn học sinh làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập, bao gồm: trường tiểu học; trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường, lớp dành cho người khuyết tật và các cơ sở giáo dục khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt vị trí việc làm viên chức tư vấn học sinh (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục phổ thông công lập) chưa hoàn thành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Học viên có những kiến thức, kỹ năng cơ bản về hoạt động nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm đối với chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh.

2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi bồi dưỡng, học viên có thể:

- Hiểu và thực hiện đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định và yêu cầu của ngành, liên ngành và địa phương về giáo dục nói chung và công tác tư vấn học sinh nói riêng;

- Nhận thức được các kiến thức và nghiệp vụ cơ bản của công tác tư vấn học sinh; vận dụng có hiệu quả kiến thức, kỹ năng về công tác tư vấn học sinh trong hoạt động nghề nghiệp;

- Chủ động vận dụng và tự hoàn thiện các kỹ năng để thực hiện nhiệm vụ, có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, giáo viên để không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác tư vấn học sinh trong nhà trường.

III. THỜI LƯỢNG VÀ CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời lượng bồi dưỡng

- Tổng thời lượng: 160 tiết. Trong đó:

+ Lý thuyết và thực hành: 130 tiết.



+ Ôn tập và thảo luận: 10 tiết.
 + Kiểm tra: 02 tiết.
 + Tìm hiểu thực tế (tham quan, khảo sát, nghe báo cáo ngoại khóa), viết thu hoạch: 16 tiết.

+ Khai giảng, bế giảng: 02 tiết.

- Thời gian thực hiện là 04 tuần x 05 ngày làm việc/tuần x 08 tiết/ngày = 160 tiết. Trường hợp bố trí, sắp xếp thời gian bồi dưỡng không liên tục nhằm phù hợp với vị trí công tác của đối tượng học viên thì thời gian thực hiện tối đa là 06 tuần.

2. Cấu trúc chương trình

Chương trình gồm 7 chuyên đề, chia thành 3 phần:

- Phần 1: Kiến thức chung.
- Phần 2: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh.
- Phần 3: Tìm hiểu thực tế và viết bài thu hoạch.

TT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành
I	Phần 1. Kiến thức chung	26	22	4
1	Quản lý Nhà nước về giáo dục	10	10	
2	Công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập	8	8	
3	Phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp trong công tác tư vấn học sinh	4	4	
4	Ôn tập và thảo luận phần 1	4		4
II	Phần 2. Kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh	116	56	60
1	Nội dung cơ bản về công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập	36	20	16
2	Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác tư vấn học sinh	12	4	8
3	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tư	20	12	8

	vấn học sinh			
4	Xử lý một số tình huống điển hình trong công tác tư vấn học sinh	40	20	20
5	Ôn tập và thảo luận phần 2	6		6
6	Kiểm tra	2		2
III	Phần 3. Tìm hiểu thực tế và viết bài thu hoạch	16	0	16
1	Tìm hiểu thực tế về công tác tư vấn học sinh	8		8
2	Viết bài thu hoạch	8		8
Khai giảng, bế giảng		2		2
	Tổng	160	78	82

IV. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần 1

KIẾN THỨC CHUNG (26 tiết)

Mục đích: Học viên có được những kiến thức cốt lõi về quản lý nhà nước về giáo dục, công tác tư vấn học sinh và những yêu cầu đạo đức nghề nghiệp của viên chức trong công tác tư vấn học sinh.

Chuyên đề 1: Quản lý nhà nước về giáo dục (10 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

Trình bày được vị trí, vai trò của quản lý nhà nước về giáo dục; chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước về giáo dục.

Trình bày được nguyên tắc của quản lý nhà nước về giáo dục; cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về giáo dục.

Hiểu được nội dung cơ bản của quản lý nhà nước về giáo dục.

Trình bày được vai trò của công tác quản lý nhà nước; nguyên tắc quản lý nhà nước về giáo dục.

Nắm được khái quát về quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Nội dung:

1. Khái quát về quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục

a) Vị trí, vai trò của quản lý nhà nước về giáo dục

b) Nguyên tắc của quản lý nhà nước về giáo dục

- c) Nội dung của quản lý nhà nước về giáo dục
- d) Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về giáo dục
- đ) Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước về giáo dục

2. Cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục

- a) Khái quát về cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục
- b) Phân loại cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục
- c) Các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục

3. Khái quát về quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- a) Tổ chức quản lý nhà trường của các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;
- b) Tổ chức hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Chuyên đề 2: Công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập (8 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Trình bày được vai trò của công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- Mô tả được nhiệm vụ, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh; trách nhiệm của viên chức tư vấn học sinh với nghề nghiệp, với học sinh; với các đồng nghiệp và các bên liên quan;

- Mô tả được định hướng đổi mới công tác tư vấn học sinh phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông.

- Thảo luận, đề xuất, chọn phương án thực hiện nhiệm vụ tư vấn học sinh phù hợp với thực tiễn.

Nội dung:

1. Vấn đề chung công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

a) Vai trò của công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

b) Nhiệm vụ của viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

c) Đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh

2. Công tác tư vấn học sinh phù hợp với yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và xu hướng phát triển xã hội.

a) Công tác tư vấn học sinh trong việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018

b) Định hướng đổi mới công tác tư vấn học sinh theo xu hướng phát triển xã hội.

Chuyên đề 3: Phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh (4 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Phân tích được những yêu cầu về phẩm chất đạo đức nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh.
- Thảo luận đưa ra được các cách ứng xử với các tình huống trong công tác tư vấn học đường, công tác xã hội trong trường học.
- Đề xuất được cách ứng xử của viên chức tư vấn học sinh trong một số tình huống có thể xảy ra hoặc thường gặp trong hoạt động nghề nghiệp.

Nội dung:

1. Trách nhiệm của viên chức tư vấn học sinh với nghề nghiệp, với học sinh, với đồng nghiệp và các bên liên quan
2. Những phẩm chất của viên chức tư vấn học sinh trong môi trường giáo dục

Ôn tập và thảo luận phần 1 (4 tiết)

Phần 2

KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CỦA VIÊN CHỨC TƯ VẤN HỌC SINH (116 tiết)

Mục đích: Học viên có được những kiến thức cơ bản, nội dung, quy trình, hình thức thực hiện công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập góp phần hình thành và phát triển năng lực nghề nghiệp cho viên chức (gồm có các năng lực: Nhận biết được đặc điểm tâm lý, sinh lý lứa tuổi, sức khỏe, vấn đề xã hội của học sinh; nhận diện được tính đa dạng và tính nhạy cảm của đối tượng cần tư vấn, hỗ trợ; nhận biết được các hình thức xâm hại, bạo lực học đường và thực hiện thành thạo các kỹ năng phân tích, đánh giá mức độ tổn thương và mức độ nguy cơ).

Chuyên đề 4: Nội dung cơ bản về công tác tư vấn học sinh (36 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Nhận biết và mô tả được các nội dung cần tư vấn, hỗ trợ đối với học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.
- Mô tả được quy trình thực hiện nhiệm vụ chủ yếu của viên chức trong công tác tư vấn học sinh (gồm công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học) để áp dụng vào thực tiễn.
- Xác định được các hình thức thực hiện công tác tư vấn học sinh phù hợp trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

Nội dung:

1. Khát quát về công tác tư vấn học sinh ở cơ sở giáo dục phổ thông công lập
 - a) Tư vấn, hỗ trợ về học tập;

- b) Tư vấn, hỗ trợ về sức khỏe thể chất, giới, quan hệ xã hội;
- c) Tư vấn, hỗ trợ về tâm lý;
- d) Tư vấn, hỗ trợ về kỹ năng sống;
- đ) Tư vấn, hỗ trợ về hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp;
- e) Tư vấn, hỗ trợ về chính sách, pháp luật;
- g) Tư vấn, hỗ trợ về dịch vụ công tác xã hội;
- h) Các nội dung tư vấn, hỗ trợ khác.

2. Quy trình thực hiện nhiệm vụ chủ yếu của viên chức trong công tác tư vấn học sinh (gồm công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học).

a) Thu thập, tiếp nhận, phân tích thông tin, xác định và phân loại nội dung cần tư vấn hỗ trợ học sinh

b) Xây dựng và thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học

c) Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học

d) Kết thúc Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học

đ) Báo cáo việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường, công tác xã hội trong trường học và lưu trữ hồ sơ

3. Hình thức thực hiện công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

a) Tư vấn trực tiếp

b) Tư vấn trực tuyến

c) Thiết lập hệ thống tiếp nhận, trao đổi thông tin

d) Tổ chức các hoạt động truyền thông, chương trình phòng ngừa

đ) Cung cấp thông tin về chính sách, pháp luật

e) Hướng dẫn sử dụng các dịch vụ tư vấn học đường, công tác xã hội ngoài nhà trường

g) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ phát triển cho người học

Chuyên đề 5: Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập (12 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Mô tả được cấu trúc cơ bản của bản kế hoạch công tác tư vấn học sinh; quy trình xây dựng kế hoạch công tác tư vấn học sinh.

- Phân tích được các bước trong quy trình xây dựng kế hoạch công tác tư vấn học sinh; kế hoạch công tác tư vấn học sinh ở các cấp học khác nhau.

N

- Thảo luận để đưa ra các phương án xây dựng kế hoạch công tác tư vấn học sinh; lựa chọn phương án thực hiện kế hoạch công tác tư vấn học sinh.

Nội dung:

1. Xây dựng kế hoạch công tác tư vấn học sinh

a) Xây dựng mục tiêu

b) Xác định nội dung

c) Thiết kế hoạt động

2. Thực hiện kế hoạch công tác tư vấn học sinh

a) Thực hiện kế hoạch

b) Đánh giá và điều chỉnh

Chuyên đề 6: Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tư vấn học sinh (20 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Trình bày được vai trò của công nghệ thông tin trong các hoạt động ở nhà trường.

- Tóm tắt được vai trò của công nghệ thông tin trong công tác tư vấn học sinh; xu hướng hiện đại của tư vấn học sinh trường học đáp ứng Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

- Sử dụng được một số phần mềm hỗ trợ công tác tư vấn học sinh;

Nội dung:

1. Vai trò của công nghệ thông tin trong các hoạt động ở nhà trường và trong công tác tư vấn học sinh

a) Vai trò của công nghệ thông tin trong các hoạt động ở nhà trường

b) Vai trò của công nghệ thông tin trong công tác tư vấn học sinh

2. Hướng dẫn sử dụng một số phần mềm hỗ trợ công tác tư vấn học sinh

a) Hướng dẫn cách sử dụng các phần mềm để tư vấn, hỗ trợ trực tuyến cho học sinh.

b) Hướng dẫn sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong công tác tư vấn học sinh.

c) Hướng dẫn quản lý thông tin và bảo mật dữ liệu học sinh trên môi trường mạng.

d) Hướng dẫn cách sử dụng một số phần mềm khác trong công tác tư vấn học sinh.

Chuyên đề 7: Một số tình huống điển hình trong công tác tư vấn học sinh (40 tiết)

Yêu cầu cần đạt:

- Mô tả được một số tình huống thường xảy ra trong trường học đối với công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học. Phân loại được tình huống cụ thể, xác định được tình huống thuộc nhóm nội dung cần tư vấn, hỗ trợ.

- Phân tích được các tình huống, đưa ra các phương án xử lý đảm bảo quy trình, với hình thức tư vấn phù hợp.
- Thảo luận đề lựa chọn phương án, thực hiện phương án xử lý các tình huống đã đưa ra.

Nội dung:

1. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về học tập
2. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về sức khỏe thể chất, giới, quan hệ xã hội
3. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về khó khăn tâm lý
4. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về bạo lực học đường
5. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về phòng chống tác hại thuốc lá
6. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh nghiện game, trò chơi điện tử
7. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh về hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp
8. Một số tình huống tư vấn, hỗ trợ học sinh khác.

Ôn tập và thảo luận phần 2 (6 tiết)

Kiểm tra (2 tiết)

Phần 3

TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH CUỐI KHÓA (16 tiết)

1. Tìm hiểu thực tế (8 tiết)

a) Mục đích:

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác tư vấn học sinh qua thực tiễn tại một đơn vị cụ thể. Giúp gắn kết giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

b) Yêu cầu:

- Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế. Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế.

- Cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch, bố trí cơ sở vật chất, nhân lực để học viên được quan sát, thực hành, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

2. Viết tiểu luận cuối khóa (8 tiết)

a) Mục đích

- Bài thu hoạch là một phần quan trọng trong Chương trình bồi dưỡng thể hiện kiến thức và kỹ năng của học viên thu nhận được từ nội dung phần 1, nội dung phần 2 và trải nghiệm thực tế.

- Đánh giá năng lực vận dụng kiến thức và kỹ năng tiếp thu được từ Chương trình bồi dưỡng vào vị trí công tác tư vấn học sinh và định hướng phát triển



chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập công lập.

b) Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc tư vấn học sinh, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc tư vấn học sinh và đề xuất vận dụng vào công việc;

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể về bài thu hoạch sẽ được thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học;

- Đảm bảo đúng yêu cầu của một bài thu hoạch;

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

V. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Biên soạn tài liệu

Tài liệu được biên soạn phù hợp mục tiêu, yêu cầu cần đạt và đối tượng bồi dưỡng của chương trình; phù hợp với vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh và phải được thẩm định trước khi ban hành theo đúng quy định.

Tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; không trùng lặp. Tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với tình hình thực tế và đáp ứng kịp thời những yêu cầu đổi mới trong công tác tư vấn học sinh; nội dung các chuyên đề của tài liệu bồi dưỡng phải phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh. Tài liệu được biên soạn theo các dạng thức khác nhau để giúp học viên thuận tiện, dễ dàng tiếp cận và sử dụng như: sách, bài giảng...

Người biên soạn tài liệu gồm các chuyên gia thuộc lĩnh vực tâm lý học, công tác xã hội, xã hội học và các ngành liên quan khác như giảng viên, nghiên cứu viên, nhà thực hành giáo dục, cán bộ quản lý giáo dục các cấp am hiểu về công tác tư vấn học sinh.

Người tham gia thẩm định tài liệu (không bao gồm những người đã tham gia biên soạn tài liệu) là các chuyên gia thuộc lĩnh vực tâm lý học, công tác xã hội, xã hội học và các ngành liên quan khác như giảng viên, nghiên cứu viên, nhà thực hành giáo dục, cán bộ quản lý giáo dục các cấp am hiểu về công tác tư vấn học sinh.

2. Yêu cầu về tổ chức bồi dưỡng

a) Yêu cầu đối với báo cáo viên

- Báo cáo viên tham gia giảng dạy chương trình là giảng viên của các cơ sở giáo dục đại học có đào tạo giáo viên, các ngành thuộc lĩnh vực tâm lý học, công tác xã hội, xã hội học; các nhà quản lý giáo dục, nhà khoa học có kinh nghiệm và am hiểu công tác tư vấn học sinh.

- Báo cáo viên là người có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong việc đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

- Báo cáo viên cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật kiến thức, kỹ năng mới, chính sách hiện hành trong lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục.

- Báo cáo viên giảng dạy chương trình phải gắn việc giảng dạy lý thuyết với các minh chứng điển hình trong thực tiễn.

b) Yêu cầu về nội dung, hình thức và phương pháp bồi dưỡng

- Về nội dung: Đảm bảo nội dung bồi dưỡng bám sát chương trình, có đủ tài liệu và điều kiện tổ chức hoạt động giảng dạy lý thuyết, hoạt động thảo luận, thực hành; hoạt động tự nghiên cứu, tự học là một yêu cầu bắt buộc đối với đối tượng bồi dưỡng của chương trình.

Đối với nội dung tìm hiểu thực tế và viết bài thu hoạch, các cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng cần tính đến việc phù hợp các điều kiện thực tế và sắp xếp thời gian, nhân lực, các điều kiện khác một cách hợp lý, khoa học.

- Về hình thức tổ chức bồi dưỡng: Tùy theo điều kiện thực tế, các cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng lựa chọn hình thức bồi dưỡng tập trung hoặc trực tuyến hoặc bán tập trung (kết hợp giữa bồi dưỡng tập trung và trực tuyến) một cách linh hoạt, hợp lý, khoa học.

- Về phương pháp: Tăng cường áp dụng các phương pháp bồi dưỡng phong phú, đa dạng, đáp ứng nhu cầu khác nhau của đối tượng bồi dưỡng như dạy học hợp tác nhóm, cùng tham gia dự án... để thảo luận và tìm kiếm giải pháp giải quyết các tình huống thực tiễn ở các loại hình trường khác nhau.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Nghiên cứu tài liệu trước khi tham gia học tập trên lớp, tích cực tham gia thảo luận, làm bài tập theo yêu cầu của báo cáo viên.

- Chủ động vận dụng các nội dung kiến thức, kỹ năng đã được học để vận dụng vào quá trình công tác.

- Có trách nhiệm thường xuyên tự bồi dưỡng để củng cố các kiến thức, kỹ năng đã được học tập; tiếp tục cập nhật các kiến thức, kỹ năng, các văn bản hướng dẫn, quy định mới để vận dụng vào thực tiễn, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm của chức danh viên chức tư vấn học sinh.

3. Đánh giá kết quả bồi dưỡng

Đánh giá quá trình học tập của học viên theo quy chế đào tạo của cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng.

Học viên có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thì được cấp chứng chỉ chương trình bồi dưỡng.

Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Chương trình bồi dưỡng này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng

Các cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Là cơ sở giáo dục đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở, cấp trung học phổ thông hoặc đào tạo, bồi dưỡng các ngành thuộc lĩnh vực tâm lý học, công tác xã hội, xã hội học; Viện nghiên cứu khoa học có chức năng nghiên cứu về tâm lý học đường, công tác xã hội đáp ứng yêu cầu về trình độ giảng viên.

b) Có đủ giảng viên cơ hữu và báo cáo viên tham gia giảng dạy chương trình. Trong đó, có ít nhất 02 giảng viên cơ hữu trình độ thạc sĩ trở lên chuyên ngành tâm lý học, công tác xã hội hoặc chuyên ngành tâm lý học, xã hội học.

c) Có đủ nguồn lực về cơ sở vật chất (thư viện, phòng học, trang thông tin điện tử,...) để thực hiện Chương trình bồi dưỡng này.

d) Có tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh được biên soạn, thẩm định theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục giúp Bộ trưởng tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc ban hành tài liệu, thực hiện bồi dưỡng theo quy định của Chương trình này.

b) Đối với cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng

Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, biên soạn, thẩm định, ban hành tài liệu bồi dưỡng và tổ chức lớp bồi dưỡng theo quy định;

Thực hiện đánh giá kết quả học tập và cấp chứng chỉ bồi dưỡng cho học viên sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng. Việc in, cấp, cấp lại và quản lý chứng chỉ, giấy chứng nhận thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Báo cáo kết quả bồi dưỡng cho các cấp có thẩm quyền theo quy định về chế độ báo cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo yêu cầu của cấp trên. /