

## **CHƯƠNG TRÌNH**

### **Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm 2023 của  
Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

#### **I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG**

1. Viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

#### **II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG**

##### **1. Mục tiêu chung**

Trang bị, cập nhật kiến thức chung, kiến thức kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; góp phần nâng cao năng lực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

##### **2. Mục tiêu cụ thể**

Sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng, học viên có thể:

a) Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực hàng hải; chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ được giao; các kiến thức quản lý hành chính nhà nước; quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực hàng hải;

b) Nắm vững tình hình và xu thế phát triển của lĩnh vực hàng hải trong nước và thế giới; có kiến thức chuyên sâu về cảng vụ hàng hải; có khả năng ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi công việc đảm nhiệm;

c) Có kỹ năng tham mưu, giải quyết tốt các nhiệm vụ được giao; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;

d) Có khả năng vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải;

đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

#### **III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH**

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân chia thành 3 phần (Kiến thức chung; Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

#### IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

##### 1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

###### a) Khối lượng kiến thức

- Chương trình gồm có 03 phần:
- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
  - Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
  - Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

###### b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết
- Phân bổ thời gian:
  - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
  - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
  - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
  - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng lớp): 04 tiết

##### 2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
<b>I</b>	<b>Phần I: Kiến thức chung</b>	<b>80</b>	<b>44</b>	<b>36</b>
1.	Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải	12	8	4
2.	Pháp luật quốc tế và pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải	12	8	4
3.	Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải	12	8	4
4.	Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải	12	8	4
5.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8

<b>II</b>	<b><i>Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành</i></b>	<b>112</b>	<b>52</b>	<b>60</b>
6.	Quản lý an toàn hàng hải, an ninh hàng hải tại cảng biển	16	8	8
7.	Phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển	16	8	8
8.	Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào, rời cảng	16	8	8
9.	Báo cáo và điều tra tai nạn hàng hải	16	8	8
10.	Kỹ năng áp dụng pháp luật, xử phạt vi phạm hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải	16	8	8
11.	Phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý	16	8	8
12.	Báo cáo thực tiễn quản lý nhà nước lĩnh vực hàng hải	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
<b>III</b>	<b><i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i></b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>40</b>
1	Nghiên cứu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
<b>IV</b>	<b><i>Khai giảng, bế giảng</i></b>	<b>4</b>		<b>4</b>
*	<b>Tổng cộng:</b>	<b>240</b>	<b>100</b>	<b>140</b>

## V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

### Phần I KIẾN THỨC CHUNG

#### Chuyên đề 1

**Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải**

#### 1. Bộ máy hành chính nhà nước

- Khái niệm bộ máy hành chính nhà nước
- Đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước
- Bộ máy hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương

#### 2. Bộ máy hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

a) Đặc trưng của bộ máy hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- b) Hệ thống cơ quan hành chính nhà nước
- c) Thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước

**3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải**

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam
- b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cảng vụ hàng hải.

### **Chuyên đề 2**

**Pháp luật quốc tế và pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải**

**1. Những vấn đề chung về pháp luật**

- a) Khái niệm, đặc điểm pháp luật
- b) Hình thức pháp luật
- c) Thực hiện pháp luật

**2. Tổng quan pháp luật quốc tế trong lĩnh vực hàng hải**

- a) Tổ chức hàng hải quốc tế
- b) Một số Công ước và Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên
- c) Thực thi pháp luật quốc tế trong lĩnh vực hàng hải tại Việt Nam

**3. Pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải**

- a) An toàn hàng hải, an ninh hàng hải, lao động hàng hải và bảo vệ môi trường trong lĩnh vực hàng hải
- b) Tình huống thực tế.

### **Chuyên đề 3**

**Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải**

**1. Những vấn đề chung về cải cách hành chính nhà nước**

- a) Khái niệm cải cách hành chính nhà nước
- b) Mục đích và vai trò của cải cách hành chính nhà nước
- c) Nội dung cải cách hành chính nhà nước

**2. Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải nhằm đáp ứng yêu cầu tình hình mới**

- a) Cải cách thể chế
- b) Cải cách thủ tục hành chính
- c) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
- d) Cải cách chế độ công vụ
- đ) Cải cách tài chính công

### **Chuyên đề 4**

**Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải**

**1. Chính phủ điện tử**

- a) Khái niệm Chính phủ điện tử

- b) Các giai đoạn xây dựng Chính phủ điện tử
- c) Mục tiêu và lợi ích của Chính phủ điện tử
- d) Dịch vụ công trực tuyến

## **2. Chính phủ số**

- a) Khái niệm Chính phủ số
- b) Các giai đoạn phát triển Chính phủ số
- c) Kinh nghiệm một số nước trong xây dựng Chính phủ số
- d) Xây dựng và phát triển Chính phủ số

## **3. Chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải**

- a) Xu hướng công nghệ trong chuyển đổi số
- b) Định hướng phát triển Chính phủ điện tử và Chính phủ số trong Bộ Giao thông vận tải
- c) Chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải
- d) Chuyển đổi số trong lĩnh vực hàng hải.

### **Chuyên đề 5**

#### **Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải**

### **1. Chức danh nghề nghiệp**

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức
- c) Phân hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cảng vụ hàng hải
- d) Tiêu chuẩn viên chức cảng vụ hàng hải

### **2. Đạo đức nghề nghiệp**

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức cảng vụ hàng hải

### **3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức cảng vụ hàng hải**

- a) Kỹ năng phân tích, giải quyết tình huống trong lĩnh vực hàng hải
- b) Kỹ năng tham mưu.

## **Phần II**

### **KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH**

#### **Chuyên đề 6**

#### **Quản lý an toàn hàng hải, an ninh hàng hải tại cảng biển**

### **1. Những vấn đề chung về kiểm tra Nhà nước cảng biển**

- a) Kiểm tra Nhà nước cảng biển (PSC)
- b) Tiêu chí chọn tàu để kiểm tra Nhà nước cảng biển
- c) Căn cứ pháp lý để thực hiện kiểm tra Nhà nước cảng biển
- d) Thủ tục kiểm tra Nhà nước cảng biển
- đ) Quy trình kiểm tra Nhà nước cảng biển

## **2. Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam**

- a) Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến nội địa
- b) Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến quốc tế

## **3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch an ninh cảng biển đã được phê duyệt**

### **4. Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn hàng hải, phương án bảo đảm an toàn giao thông trong vùng nước cảng biển**

- a) Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn hàng hải
- b) Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông trong vùng nước cảng biển

## **5. Tình huống thực tế.**

### **Chuyên đề 7**

#### **Phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển**

##### **1. Tổng quan về phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển**

- a) Khái niệm cảng biển và khu vực quản lý của cảng vụ hàng hải
- b) Sự cố ô nhiễm môi trường tại cảng biển

##### **2. Hoạt động phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển**

- a) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường đối với tàu thuyền
- b) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường tại bến cảng/cảng, bên thủy nội địa trong vùng nước cảng biển
- c) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường đối với các dự án/công trình xây dựng trong vùng nước cảng biển

##### **3. Tiêu chí cảng xanh Việt Nam**

- a) Cam kết và sẵn sàng
- b) Hành động và thực hiện
- c) Hiệu lực và hiệu quả

##### **4. Tình huống thực tế.**

### **Chuyên đề 8**

#### **Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào, rời cảng biển**

##### **1. Những vấn đề chung**

- a) Điều kiện tàu thuyền rời cảng biển
- b) Thời hạn khai báo hồ sơ tàu thuyền vào, rời cảng biển
- c) Thời hạn làm thủ tục tàu thuyền vào, rời cảng biển
- d) Thẩm quyền giải quyết thủ tục tàu thuyền

##### **2. Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào cảng biển**

- a) Phương tiện thủy nội địa vào cảng biển
- b) Tàu biển vào cảng biển

##### **3. Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền rời cảng biển**

- a) Phương tiện thủy nội địa rời cảng biển
- b) Tàu biển rời cảng biển

#### 4. Tình huống thực tế.

##### Chuyên đề 9

#### Báo cáo và điều tra tai nạn hàng hải

##### 1. Báo cáo tai nạn hàng hải

- a) Phân loại báo cáo tai nạn hàng hải
- b) Nội dung báo cáo tai nạn hàng hải

##### 2. Điều tra tai nạn hàng hải

- a) Phân loại mức độ tai nạn hàng hải
- b) Tổ chức điều tra tai nạn hàng hải
- c) Thời hạn điều tra tai nạn hàng hải
- d) Trình tự thực hiện điều tra tai nạn hàng hải
- đ) Báo cáo điều tra tai nạn hàng hải

##### 3. Tình huống thực tế.

##### Chuyên đề 10

#### Kỹ năng áp dụng pháp luật, xử phạt vi phạm hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

##### 1. Áp dụng pháp luật trong lĩnh vực hàng hải

- a) Khái niệm, đặc điểm
- b) Nguyên tắc, yêu cầu
- c) Các trường hợp áp dụng pháp luật về hàng hải
- d) Các giai đoạn áp dụng pháp luật trong lĩnh vực hàng hải

##### 2. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải

- a) Vi phạm hành chính và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải
- b) Kỹ năng lập biên bản xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải

##### 3. Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

- a) Khái niệm, đặc điểm của phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải
- b) Thực trạng công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải
- c) Giải pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

##### 4. Tình huống thực tế.

##### Chuyên đề 11

#### Phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

##### 1. Khái quát chung về công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

- a) Khái niệm công tác phối hợp
- b) Vai trò của công tác phối hợp
- c) Các chủ thể tham gia công tác phối hợp trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

d) Nguyên tắc phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

đ) Nội dung công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

e) Phương thức thực hiện công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

## **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các chủ thể tham gia công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý**

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ hàng hải trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

b) Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước chuyên ngành khác trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

## **3. Quy định trong xây dựng quy chế phối hợp giữa các cơ quan nhà nước**

a) Quy định chung

b) Quy định cụ thể

## **4. Giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý**

a) Giải pháp đối với Cảng vụ hàng hải

b) Giải pháp đối với các cơ quan nhà nước chuyên ngành khác trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý.

## **Chuyên đề 12**

### **Báo cáo thực tiễn quản lý nhà nước về hàng hải**

#### **1. Thực tiễn công tác quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải**

a) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực hàng hải và các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý nhà nước khác liên quan

b) Thực hiện pháp luật gắn với nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

c) Biện pháp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

#### **2. Đánh giá công tác quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải**

a) Kết quả đạt được

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

#### **3. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải**

a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách

b) Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra

d) Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính.



## **Phần III**

### **NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH**

#### **Mục 1. NGHIÊN CỨU THỰC TẾ**

##### **1. Mục đích**

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

##### **2. Yêu cầu**

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

##### **3. Hướng dẫn**

- a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

#### **Mục 2**

### **VIẾT THU HOẠCH**

##### **1. Mục đích**

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình.
- b) Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt được sau khi tham gia Chương trình và nghiên cứu thực tế.
- c) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi nghiên cứu thực tế và vận dụng vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

##### **2. Yêu cầu**

- a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại và đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.
- b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

##### **3. Hướng dẫn**

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

- a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.
- b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

## **VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP**

### **1. Biên soạn tài liệu**

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

### **2. Giảng dạy**

#### **a) Giảng viên/Báo cáo viên**

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình này, bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; giảng viên các trường đại học; công chức, viên chức có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực hàng hải.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

#### **b) Yêu cầu dạy - học**

- Chương trình đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong quản lý và hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

#### **c) Yêu cầu đối với học viên**

- Tham gia đầy đủ Chương trình học theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

- Tăng cường chia sẻ những kinh nghiệm, tình huống thực tiễn và cách xử lý khác nhau để giải quyết vấn đề.

- Nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận trên lớp, làm bài tập tình huống theo yêu cầu nội dung bài giảng.

## **VII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên nào không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khoá học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

## **VIII. CHỨNG CHỈ**

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công vụ hàng hải”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.