

## **CHƯƠNG TRÌNH**

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

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

#### **I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG**

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

##### **2. Mục tiêu cụ thể**

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

a) Nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực hàng không dân dụng; chức năng, nhiệm vụ của cảng vụ hàng không; nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành hàng không dân dụng, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác quản lý nhà nước tại cảng hàng không, sân bay và các kiến thức về lĩnh vực được phân công;

b) Nắm vững chiến lược, chính sách, tình hình và xu thế phát triển ngành hàng không dân dụng trong nước và thế giới; am hiểu tình hình thực tiễn liên quan đến lĩnh vực công tác, nhiệm vụ được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành hàng không dân dụng, lĩnh vực chuyên môn được phân công;

c) Có năng lực phân tích, tổng hợp, báo cáo, xử lý công việc; có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất giải pháp nâng cao nghiệp vụ quản lý; có năng lực kiểm tra, giám sát đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; có đạo đức nghề nghiệp, tác phong làm việc; có năng lực tổ chức triển khai công việc được giao bảo đảm tiến độ, chất lượng; có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm;

d) 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 không;

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

#### 2. Cấu trúc chương trình

TT	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 không Việt Nam, Cảng vụ Hàng không	12	8	4
2.	Pháp luật về hàng không dân dụng	12	8	4
3.	Chính phủ điện tử, Chính phủ số và chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải, lĩnh vực hàng không dân dụng	12	8	4
4.	Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng không dân dụng	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 không	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
<b>II</b>	<b>Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành</b>	<b>112</b>	<b>76</b>	<b>36</b>
6.	Tổng quan cảng hàng không, sân bay và quy hoạch cảng hàng không, sân bay	12	08	4
7.	An toàn hàng không	16	12	4
8.	An ninh hàng không	16	12	4
9.	Quản lý và bảo đảm hoạt động bay	16	12	4
10.	Kiểm tra, giám sát chuyên ngành của cảng vụ hàng không	16	12	4
11.	Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng	16	12	4
12.	Báo cáo thực tiễn về quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay của Cảng vụ hàng không	12	8	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
<b>III</b>	<b>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</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><i>Khai giảng, bế giảng</i></b>	<b>4</b>		<b>4</b>
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>240</b>	<b>124</b>	<b>116</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 không Việt Nam, Cảng vụ hàng không**

##### **1. Bộ máy hành chính nhà nước**

- a) Khái niệm bộ máy hành chính nhà nước
- b) Đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước
- c) 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 và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ Hàng không**

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

### Chuyên đề 2

#### **Pháp luật về hàng không dân dụng**

##### **1. Khái quát về pháp luật**

- a) Khái niệm, thuộc tính pháp luật
- b) Quy phạm pháp luật và văn bản quy phạm pháp luật
- c) Vi phạm pháp luật
- d) Trách nhiệm pháp lý

##### **2. Nội dung cơ bản về pháp luật hàng không dân dụng**

- a) Các tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành của Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế (ICAO) và quy định của các tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế khác
- b) Pháp luật hàng không dân dụng Việt Nam.

### Chuyên đề 3

#### **Chính phủ điện tử, Chính phủ số và chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải, lĩnh vực hàng không dân dụng**

### **1. Những vấn đề chung về Chính phủ điện tử**

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

### **2. Những vấn đề chung về Chính phủ số**

- a) Khái niệm Chính phủ số
- b) Mục tiêu và lợi ích của Chính phủ số
- c) Các giai đoạn phát triển Chính phủ số và kinh nghiệm một số nước trong xây dựng Chính phủ số
- d) Phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số ở Việt Nam

### **3. Chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải, lĩnh vực hàng không dân dụng**

- 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 không dân dụng.

## **Chuyên đề 4**

### **Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng không dân dụng**

#### **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 không dân dụng 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
- e) Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

**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 không**

**1. Chức danh nghề nghiệp**

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp
- c) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- d) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng không

**2. Đạo đức nghề nghiệp**

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Văn hóa công sở và quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức Cục Hàng không Việt Nam

**3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng không**

- a) Kỹ năng phối hợp công việc
- b) Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động nghề nghiệp.

**Phần II**  
**KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH**

**Chuyên đề 6**

**Tổng quan cảng hàng không, sân bay và quy hoạch cảng hàng không, sân bay**

**1. Hệ thống quy định của ICAO về quản lý khai thác cảng hàng không, sân bay**

**2. Giới thiệu về cảng hàng không, sân bay**

- a) Cảng hàng không, sân bay và khu vực lân cận
- b) Sân bay chuyên dùng, sân bay dùng chung
- c) Kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay
- d) Người khai thác cảng hàng không, sân bay
- đ) Doanh nghiệp cảng hàng không
- e) Người khai thác hoặc quản lý sử dụng công trình hàng không, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không

**3. Quy hoạch cảng hàng không, sân bay**

- a) Quy hoạch tổng thể phát triển hệ thống cảng hàng không, sân bay toàn quốc
- b) Quy hoạch cảng hàng không, sân bay được lập cho từng cảng hàng không, sân bay cụ thể
- c) Trách nhiệm của Cảng vụ hàng không trong quản lý ranh giới, mốc giới quy hoạch cảng hàng không, sân bay.

## **Chuyên đề 7**

### **An toàn hàng không**

#### **1. Các quy định pháp luật về an toàn hàng không**

- a) Hệ thống các điều ước quốc tế, tiêu chuẩn khuyến cáo thực hành và các tài liệu hướng dẫn của Tổ chức Hàng không dân dụng Quốc tế (ICAO) về giám sát và đảm bảo an toàn hàng không dân dụng
- b) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về an toàn hàng không của Việt Nam
- c) Hệ thống tài liệu được phê chuẩn của các tổ chức hàng không

#### **2. Chương trình An toàn hàng không Quốc gia (SSP) và hệ thống quản lý an toàn hàng không**

- a) Nội dung chính của Chương trình An toàn hàng không Quốc gia
- b) Xây dựng, tổ chức, triển khai và giám sát hệ thống quản lý an toàn hàng không
- c) Công tác báo cáo an toàn hàng không

#### **3. Hệ thống giám sát an toàn hàng không của Cục Hàng không Việt Nam**

- a) Các quy định và nguyên tắc cơ bản về giám sát an toàn hàng không
- b) Tổ chức hoạt động giám sát an toàn hàng không tại Việt Nam
- c) Giám sát viên an toàn lĩnh vực tàu bay và khai khác tàu bay
- d) Giám sát an toàn tàu bay tại sân đỗ.

## **Chuyên đề 8**

### **An ninh hàng không**

#### **1. Pháp luật an ninh hàng không**

- a) Quy định của tổ chức Hàng không dân dụng Quốc tế (ICAO) về an ninh hàng không
- b) Hệ thống văn bản pháp luật về an ninh hàng không, các Chương trình an ninh hàng không và Quy chế an ninh hàng không tại Việt Nam

#### **2. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân về bảo đảm an ninh hàng không**

- a) Trách nhiệm của Cục Hàng không Việt Nam
- b) Trách nhiệm của Cảng vụ hàng không
- c) Trách nhiệm của người khai thác cảng hàng không, sân bay

- d) Trách nhiệm của các hãng hàng không, người khai thác tàu bay
- đ) Trách nhiệm của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không
- e) Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân khác

### **3. An ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay**

- a) Bảo đảm an ninh hàng không khu vực hạn chế
- b) Bảo đảm an ninh hàng không khu vực công cộng tại cảng hàng không
- c) Bảo đảm an ninh hàng không trước chuyến bay vận chuyển hàng không thương mại
- d) Bảo đảm an ninh hàng không cho tàu bay vận chuyển hàng không thương mại
- đ) Kiểm soát an ninh nội bộ
- e) Kiểm soát chất lượng an ninh hàng không
- g) Những nội dung liên quan khác.

## **Chuyên đề 9**

### **Quản lý và bảo đảm hoạt động bay**

#### **1. Tổng quan về quản lý và bảo đảm hoạt động bay tại Việt Nam**

- a) Hệ thống văn bản tài liệu của Việt Nam và ICAO về lĩnh vực quản lý và bảo đảm hoạt động bay
- b) Giới thiệu về dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (ANS) tại Việt Nam; các loại hình dịch vụ ANS (ATS, CSN, MET, AIS, SAR, ATFM)

#### **2. Tổ chức hệ thống quản lý hoạt động bay dân dụng Việt Nam**

- a) Hệ thống cung cấp dịch vụ ANS tại Việt Nam
- b) Các mối quan hệ bên ngoài chi phối đến dịch vụ ANS: Quan hệ hàng không dân dụng và quân sự, các chương trình đồng nhất hàng không dân dụng quốc tế và khu vực
- c) Cấp phép cơ sở ANS, hệ thống kỹ thuật, thiết bị ANS, nhân viên ANS

#### **3. Các nội dung ủy quyền cho Cảng vụ giám sát và kiểm tra an toàn ANS**

- a) Sổ tay giám sát an toàn ANS
- b) Các nội dung ủy quyền cho Cảng vụ giám sát và kiểm tra an toàn ANS.

## **Chuyên đề 10**

### **Kiểm tra, giám sát chuyên ngành của Cảng vụ hàng không**

#### **1. Khái quát kiểm tra, giám sát chuyên ngành**

- a) Khái niệm kiểm tra, giám sát
- b) Mục đích hoạt động kiểm tra, giám sát chuyên ngành
- c) Hình thức tiến hành kiểm tra, giám sát

#### **2. Phương pháp, trình tự tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát thường xuyên**



**3. Phương pháp, trình tự tiến hành cuộc kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất được cấp có thẩm quyền phê duyệt**

**4. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát của Cảng vụ hàng không**

- a) Kiểm tra, giám sát về an toàn hàng không
- b) Kiểm tra, giám sát về an ninh hàng không
- c) Kiểm tra, giám sát việc duy trì đủ điều kiện khai thác cảng hàng không
- d) Kiểm tra, giám sát vận chuyển hàng không
- đ) Kiểm tra, giám sát công tác bảo đảm chuyên bay chuyên cơ, chuyên khoang.

### **Chuyên đề 11**

#### **Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng**

**1. Xử lý vi phạm hành chính**

- a) Vi phạm hành chính
- b) Xử lý vi phạm hành chính
- c) Nguyên tắc trong lý vi phạm hành chính

**2. Các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả**

- a) Các hình thức xử phạt
- b) Các biện pháp khắc phục hậu quả

**3. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính**

- a) Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính
- b) Thẩm quyền, thủ tục áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính

**4. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng**

- a) Vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng
- b) Các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng
- c) Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

### **Chuyên đề 12**

#### **Báo cáo thực tiễn về quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay của Cảng vụ hàng không**

**1. Thực tiễn việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay của Cảng vụ hàng không**

- a) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực hàng không dân dụng và các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan hàng không dân dụng
- b) Thực hiện pháp luật gắn với nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay
- c) Biện pháp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay

**2. Đánh giá thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay của Cảng vụ hàng không**

- a) Kết quả đạt được
- b) Tồn tại, hạn chế

**3. Giải pháp nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay của Cảng vụ hàng không**

- a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát
- d) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ.

**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 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 nghiên cứu thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

**Mục 2**  
**VIẾT BÀI THU HOẠCH**

**1. Mục đích**

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

## **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, 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 công vụ hàng không; 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 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 bồi dưỡng, bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công

chức, viên chức; giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và 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 công vụ hàng không.

### ***b) Yêu cầu dạy - học***

- Chương trình bồi dưỡng 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 hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành công vụ hàng không.

### ***c) Yêu cầu đối với học viên***

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng 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 không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên 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 không”.

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.