BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ **TỔNG CỤC THỐNG KÊ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 677 /QĐ-TCTK	*Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2012*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thống kê

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05/3/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2008/QĐ-BNV ngày 12/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành Thống kê;

Căn cứ Công văn số 2241/BNV-ĐT ngày 15/6/2012 của Bộ Nội vụ về việc biên soạn tài liệu, phân cấp bồi dưỡng công chức theo tiêu chuẩn các ngạch thống kê;

Căn cứ Quyết định số 1012/QĐ-BKHĐT ngày 14/8/2012 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 14/8/2012 về việc giao nhiệm vụ biên soạn tài liệu, tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn các ngạch thống kê cho Tổng cục Thống kê;

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác thống kê theo tiêu chuẩn các ngạch thống kê;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt, ban hành Chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thống kê, bao gồm:

- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thống kê trình độ đại học, cao đẳng;
- Chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thống kê trình độ trung cấp;

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

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng, Viện trưởng Viện Khoa học Thống kê, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thống kê, Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thống kê và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Bộ KH&ĐT (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ KH&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Đỗ Thức

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỔNG CỤC THỐNG KÊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
NGHIỆP VỤ THỐNG KÊ TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 67/QĐ-TCTK ngày 29 tháng 11 năm 2012 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)

I. Đối tượng bồi dưỡng

Công chức tốt nghiệp đại học, cao đẳng không đúng chuyên ngành thống kê đang làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, bao gồm:

1. Công chức làm công tác thống kê trong hệ thống tổ chức thống kê tập trung;

2. Công chức chuyên trách làm công tác thống kê tại các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;

3. Công chức chuyên trách làm công tác thống kê tại các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

II. Mục tiêu bồi dưỡng

1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê cho công chức tốt nghiệp đại học, cao đẳng không đúng chuyên ngành thống kê.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Trang bị kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê, gồm các nội dung: những vấn đề chung về thống kê học, điều tra thống kê, điều tra chọn mẫu; tổng hợp, phân tích thống kê; nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội; phân tích dãy số theo thời gian, chỉ số thống kê.

b) Áp dụng lý thuyết thống kê vào điều kiện thực tiễn của nước ta;

c) Hình thành kỹ năng nghiệp vụ thống kê cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của công chức thống kê trong hệ thống thống kê nhà nước.

III. Yêu cầu đối với chương trình

1. Bố trí hợp lý và khoa học giữa các chuyên đề, nội dung bám sát nhiệm vụ của người làm công tác thống kê, đảm bảo tính khoa học, kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

2. Cân đối hợp lý giữa lý thuyết với thực hành (rèn luyện kỹ năng).

3. Thiết thực để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng được các kiến thức, kỹ năng trong việc thực thi nhiệm vụ của mình.

IV. Phương pháp cấu trúc chương trình

Chương trình được cấu trúc theo 7 chuyên đề: đi từ những vấn đề chung về thống kê học, điều tra thống kê (hình thức thu thập thông tin chủ yếu hiện nay) đến tổng hợp và phân tích thống kê, điều tra thống kê, nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội; phân tích dãy số theo thời gian, chỉ số thống kê. Nội dung chương trình phù hợp với công chức chưa qua đào tạo chuyên ngành thống kê.

Học viên học đủ các phần kiến thức theo qui định của chương trình này sẽ được cấp chứng chỉ.

V. Chương trình bồi dưỡng

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a. Chương trình gồm: 07 chuyên đề:

- Chuyên đề 1: Những vấn đề chung về thống kê;
- Chuyên đề 2: Điều tra thống kê;
- Chuyên đề 3: Tổng hợp thống kê;
- Chuyên đề 4: Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội;
- Chuyên đề 5: Điều tra chọn mẫu;
- Chuyên đề 6: Phân tích dãy số theo thời gian;
- Chuyên đề 7: Chỉ số thống kê.

b. Thời gian

- Thời gian bồi dưỡng: 02 tuần, mỗi tuần 5 ngày làm việc, mỗi ngày học 8 tiết.

- Tổng thời gian là 02 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 80 tiết;

- Phân bổ thời gian:

+ Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 64 tiết (80%);

+ Khai giảng, phổ biến quy chế học tập: 02 tiết (2,5%);

+ Kiểm tra: 02 tiết (2,5%);

+ Ôn tập: 02 tiết (2,5%);

+ Tham quan, khảo sát, nghe báo cáo ngoại khóa, viết thu hoạch: 06 tiết (7.5%)

+ Bế giảng, trao chứng chỉ: 04 tiết (5%)

2. Cấu trúc chương trình

STT	Tên chuyên đề	Số tiết		
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
	Tổng số	**64**	**32**	**32**
1	Những vấn đề chung về thống kê	8	4	4
2	Điều tra thống kê	8	4	4
3	Tổng hợp thống kê	8	4	4
4	Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội	12	4	4
5	Điều tra chọn mẫu	8	4	4
6	Phân tích dãy số theo thời gian	12	6	6
7	Chỉ số thống kê	12	6	6

VI. Yêu cầu biên soạn, giảng dạy và học tập

1. Biên soạn

1. Tài liệu được biên soạn một cách đơn giản và được mô hình hóa, dễ hiểu, dễ nhớ.

2. Nội dung các tài liệu phải phù hợp với người làm công tác thống kê có trình độ ở bậc đào tạo đại học, cao đẳng.

3. 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 kiến thức mới và kinh nghiệm hay trong thực tiễn công tác thống kê.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên

- Giảng viên tham gia bồi dưỡng chương trình nghiệp vụ thống kê trình độ đại học, cao đẳng phải đạt tiêu chuẩn giảng viên qui định tại Thông tư số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT ngày 06/06/2011 của Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo; đồng thời có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác thống kê; kết hợp với việc mời giảng viên thỉnh giảng là những nhà quản lý, nhà khoa học có kiến thức và kinh nghiệm thực tiễn trong công tác thống kê.

- Giảng viên, giảng viên thỉnh giảng cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho các học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với người làm công tác thống kê có trình độ ở bậc đại học, cao đẳng.

b) Phương pháp giảng dạy

Sử dụng phương pháp tích cực lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ mới, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của học viên; tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên và học viên.

3. Học tập của học viên

a) Nắm bắt được kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê ở bậc đại học, cao đẳng.

b) Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng theo chương trình, tài liệu học tập, học viên có được những kiến thức chung nhất về lý thuyết thống kê để phục vụ cho công tác chuyên môn và tham dự các khóa bồi dưỡng nâng cao theo tiêu chuẩn ngạch.

VII. Yêu cầu tổ chức báo cáo chuyên đề

1. Các chuyên đề phải được biên soạn phù hợp với người làm công tác thống kê chưa qua đào tạo chuyên ngành thống kê ở bậc đại học, cao đẳng.

2. Báo cáo viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công vụ và có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

VIII. Đánh giá học tập

1. Đánh giá việc học tập của học viên thông qua đánh giá ý thức học tập của học viên. Học viên vi phạm quy chế học tập của cơ sở đào tạo bồi dưỡng thì bị đình chỉ học tập, trả về đơn vị.

2. Đánh giá học tập thông qua bài kiểm tra viết, chấm thang điểm 10. Kết thúc khoa học sẽ có ôn tập và làm bài kiểm tra viết. Nếu học viên không đạt tối thiểu 5 điểm bài kiểm tra viết, sẽ phải ôn tập và kiểm tra lại. Nếu kiểm tra lại lần thứ 2 vẫn không đạt tối thiểu 5 điểm, thì không được cấp chứng chỉ, mà phải học lại các khóa sau.

IX. Nội dung các chuyên đề

CHUYÊN ĐỀ 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THỐNG KÊ HỌC

I. Đối tượng của thống kê học

1. Sơ lược lịch sử ra đời và phát triển của thống kê học
2. Vai trò của thống kê trong đời sống xã hội
3. Đối tượng của thống kê học

II. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê

1. Tổng thể thống kê
2. Tổng thể chung và tổng thể mẫu
3. Đơn vị tổng thể
4. Tiêu thức thống kê
5. Chỉ tiêu thống kê
6. Hệ thống chỉ tiêu thống kê
7. Hoạt động thống kê
8. Thông tin thống kê
9. Nguyên tắc cơ bản của hoạt động thống kê
10. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động thống kê

III. Thang đo trong thống kê

1. Thang đo định danh
2. Thang đo thứ bậc
3. Thang đo khoảng
4. Thang đo tỷ lệ

IV. Quá trình nghiên cứu thống kê

1. Điều tra thống kê
2. Tổng hợp thống kê
3. Phân tích và dự báo thống kê

V. Tổ chức thống kê Việt Nam

CHUYÊN ĐỀ 2. ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

I. Một số vấn đề chung về điều tra thống kê

1. Khái niệm, ý nghĩa của điều tra thống kê
2. Yêu cầu của điều tra thống kê
3. Các hình thức thu thập thông tin thống kê
4. Các loại điều tra thống kê
5. Các phương pháp thu thập thông tin trong thống kê
6. Sai số trong điều tra thống kê và các biện pháp khắc phục

II. Xây dựng phương án điều tra thống kê

1. Xác định mục đích, yêu cầu điều tra
2. Xác định đối tượng, phạm vi và đơn vị điều tra
3. Xác định thời điểm, thời kỳ vàthời gian điều tra
4. Xác định nội dung điều tra
5. Phiếu điều tra
6. Các bảng danh mục áp dụng cho cuộc điều tra
7. Loại điều tra
8. Phương pháp thu thập thông tin
9. Kế hoạch tiến hành điều tra
10. Tổ chức chỉ đạo thực hiện
11. Kinh phí

III. Thiết kế phiếu điều tra

1. Bảng hỏi và yêu cầu của công việc xây dựng bảng hỏi trong điều tra thống kê
2. Các loại câu hỏi và kỹ thuật đặt câu hỏi

CHUYÊN ĐỀ 3. TỔNG HỢP THỐNG KÊ

I. Những vấn đề chung về tổng hợp thống kê

1. Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tổng hợp thống kê
2. Các vấn đề chủ yếu của tổng hợp thống kê

II. Phân tổ thống kê

1. Sắp xếp dữ liệu thống kê
2. Phân tổ thống kê

III. Bảng và đồ thị thống kê

1. Phương pháp bảng thống kê
2. Đồ thị thống kê

CHUYÊN ĐỀ 4. NGHIÊN CỨU THỐNG KÊ CÁC MỨC ĐỘ CỦA HIỆN TƯỢNG KINH TẾ - XÃ HỘI

I. Các mức độ của hiện tượng

1. Số tuyệt đối
2. Số tương đối
3. Số bình quân

II. Các đại lượng đo độ biến thiên của tiêu thức

1. Khoảng biến thiên
2. Độ lệch tuyệt đối bình quân
3. Phương sai
4. Độ lệch chuẩn
5. Hệ số biến thiên

III. Các chỉ tiêu biểu thị hình dáng của phân phối

1. Các chỉ tiêu biểu hiện sự không đối xứng của phân phối
2. Các chỉ tiêu biểu hiện chiều cao và độ dốc của phân phối
3. Mức độ đồng đều của phân phối

CHUYÊN ĐỀ 5. ĐIỀU TRA CHỌN MẪU

I. Những vấn đề chung về điều tra chọn mẫu

1. Khái niệm, ưu nhược điểm và điều kiện vận dụng của điều tra chọn mẫu
2. Một số khái niệm chủ yếu trong điều tra chọn mẫu
3. Xác định cỡ mẫu và phân bổ mẫu

II. Các phương pháp tổ chức chọn mẫu

1. Chọn mẫu ngẫu nhiên đơn giản
2. Chọn mẫu hệ thống
3. Chọn mẫu chùm
4. Chọn mẫu phân tổ
5. Chọn mẫu nhiều cấp

III. Quy trình một cuộc điều tra chọn mẫu

1. Đối thoại giữa người sản xuất và người dùng tin
2. Thiết kế mẫu
3. Thiết kế tính toán
4. Thiết kế hệ thống kiểm soát và đánh giá chất lượng
5. Công tác chuẩn bị điều tra
6. Thu thập số liệu
7. Xử lý dữ liệu
8. Xem lại và đánh giá kết quả điều tra
9. Sử dụng thống kê

CHUYÊN ĐỀ 6: PHÂN TÍCH DÃY SỐ THEO THỜI GIAN

I. Khái niệm, đặc điểm, yêu cầu và phân loại dãy số thời gian

1. Khái niệm, đặc điểm của dãy số thời gian
2. Phân loại dãy số thời gian
3. Yêu cầu khi xây dựng dãy số thời gian

II. Các chỉ tiêu phân tích đặc điểm biến động của hiện tượng qua thời gian

1. Mức độ bình quân theo thời gian
2. Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối
3. Tốc độ phát triển (Chỉ số phát triển)
4. Tốc độ tăng (hoặc giảm)
5. Giá trị tuyệt đối của 1% tăng (hoặc giảm) liên hoàn

III. Một số phương pháp biểu hiện xu hướng biến động cơ bản của hiện tượng

1. Phương pháp mở rộng khoảng cách thời gian
2. Phương pháp dãy số bình quân trượt
3. Phương pháp hàm xu thế
4. Phương pháp phân tích biến động thời vụ

IV. Phân tích các thành phần của dãy số thời gian

1. Phân tích các thành phần theo kết hợp cộng
2. Phân tích các thành phần theo kết hợp nhân

CHUYÊN ĐỀ 7: CHỈ SỐ THỐNG KÊ

I. Một số vấn đề chung về chỉ số thống kê

1. Khái niệm
2. Phân loại chỉ số
3. Đặc điểm của phương pháp chỉ số
4. Tác dụng của chỉ số trong thống kê
5. Điều kiện áp dụng các chỉ số

II. Các loại chỉ số thống kê

1. Chỉ số phát triển
2. Chỉ số không gian
3. Chỉ số kế hoạch

III. Hệ thống chỉ số

1. Khái niệm và cấu thành của hệ thống chỉ số
2. Tác dụng của hệ thống chỉ số
3. Các loại Hệ thống chỉ số

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỔNG CỤC THỐNG KÊ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THỐNG KÊ TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 677/QĐ-TCTK ngày 29 tháng 11 năm 2012 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)

I. Đối tượng bồi dưỡng

Công chức tốt nghiệp trung cấp không đúng chuyên ngành thống kê đang làm công tác thống kê thuộc hệ thống tổ chức thống kê nhà nước, bao gồm:

1. Công chức làm công tác thống kê trong hệ thống tổ chức thống kê tập trung;

2. Công chức chuyên trách làm công tác thống kê tại các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;

3. Công chức chuyên trách làm công tác thống kê tại các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

II. Mục tiêu bồi dưỡng

1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê cơ bản cho công chức tốt nghiệp trung cấp không đúng chuyên ngành thống kê.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Trang bị kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê, gồm các nội dung: những vấn đề chung về thống kê học, điều tra thống kê, điều tra chọn mẫu; tổng hợp, phân tích thống kê; nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội; phân tích dãy số theo thời gian, chỉ số thống kê.

b) Áp dụng lý thuyết thống kê vào điều kiện thực tiễn của nước ta;

c) Hình thành kỹ năng nghiệp vụ thống kê cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của công chức thống kê trình độ trung cấp trong hệ thống thống kê nhà nước.

III. Yêu cầu đối với chương trình

1. Bố trí hợp lý và khoa học giữa các chuyên đề, nội dung bám sát nhiệm vụ của người làm công tác thống kê có trình độ trung cấp, đảm bảo tính khoa học, kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

2. Cân đối hợp lý giữa lý thuyết với thực hành (rèn luyện kỹ năng).

3. Thiết thực để sau khi học xong, học viên có thể vận dụng được các kiến thức, kỹ năng trong việc thực thi nhiệm vụ của mình.

IV. Phương pháp cấu trúc chương trình

Chương trình được cấu trúc theo 7 chuyên đề: đi từ những vấn đề chung về thống kê học, điều tra thống kê (hình thức thu thập thông tin chủ yếu hiện nay) đến tổng hợp và phân tích thống kê, điều tra thống kê, nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội; phân tích dãy số theo thời gian, chỉ số thống kê. Nội dung chương trình phù hợp với công chức chưa qua đào tạo chuyên ngành thống kê.

Học viên học đủ các phần kiến thức theo qui định của chương trình này sẽ được cấp chứng chỉ.

V. Chương trình bồi dưỡng

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a. Chương trình gồm: 07 chuyên đề:

- Chuyên đề 1: Những vấn đề chung về thống kê;
- Chuyên đề 2: Điều tra thống kê;
- Chuyên đề 3: Tổng hợp thống kê;
- Chuyên đề 4: Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội;
- Chuyên đề 5: Điều tra chọn mẫu;
- Chuyên đề 6: Phân tích dãy số theo thời gian;
- Chuyên đề 7: Chỉ số thống kê.

b. Thời gian

- Thời gian bồi dưỡng: 02 tuần, mỗi tuần 5 ngày làm việc, mỗi ngày học 8 tiết.

- Tổng thời gian là 02 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 80 tiết;

- Phân bổ thời gian:

+ Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 64 tiết (80%);

+ Khai giảng, phổ biến quy chế học tập: 02 tiết (2,5%);

+ Kiểm tra: 02 tiết (2,5%);

+ Ôn tập: 02 tiết (2,5%);

+ Tham quan, khảo sát, nghe báo cáo ngoại khóa, viết thu hoạch: 06 tiết (7.5%)

+ Bế giảng, trao chứng chỉ: 04 tiết (5%)

2. Cấu trúc chương trình

STT	Tên chuyên đề	Số tiết		
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
	Tổng số	**64**	**32**	**32**
1	Những vấn đề chung về thống kê	8	4	4
2	Điều tra thống kê	8	4	4
3	Tổng hợp thống kê	8	4	4
4	Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế, xã hội	12	4	4
5	Điều tra chọn mẫu	8	4	4
6	Phân tích dãy số theo thời gian	12	6	6
7	Chỉ số thống kê	12	6	6

VI. Yêu cầu biên soạn, giảng dạy và học tập

1. Biên soạn

1. Tài liệu được biên soạn một cách đơn giản và được mô hình hóa, dễ hiểu, dễ nhớ.

2. Nội dung các tài liệu phải phù hợp với người làm công tác thống kê có trình độ ở bậc đào tạo trung cấp.

3. 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 kiến thức mới và kinh nghiệm hay trong thực tiễn công tác thống kê.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên

- Giảng viên tham gia bồi dưỡng chương trình nghiệp vụ thống kê trình độ trung cấp phải đạt tiêu chuẩn giảng viên qui định tại Thông tư số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT ngày 06/06/2011 của Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo; đồng thời có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác thống kê; kết hợp với việc mời giảng viên thỉnh giảng là những nhà quản lý, nhà khoa học có kiến thức và kinh nghiệm thực tiễn trong công tác thống kê.

- Giảng viên, giảng viên thỉnh giảng cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho các học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với người làm công tác thống kê có trình độ ở bậc trung cấp.

b) Phương pháp giảng dạy

Sử dụng phương pháp tích cực lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ mới, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của học viên; tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên và học viên.

3. Học tập của học viên

a) Nắm bắt được kiến thức cơ bản về lý thuyết thống kê ở bậc trung cấp.

b) Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng theo chương trình, tài liệu học tập, học viên có được những kiến thức chung nhất về lý thuyết thống kê để phục vụ cho công tác chuyên môn và tham dự các khóa bồi dưỡng nâng cao theo tiêu chuẩn ngạch.

VII. Yêu cầu tổ chức báo cáo chuyên đề

1. Các chuyên đề phải được biên soạn phù hợp với người làm công tác thống kê chưa qua đào tạo chuyên ngành thống kê ở bậc trung cấp.

2. Báo cáo viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công vụ và có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

VIII. Đánh giá học tập

1. Đánh giá việc học tập của học viên thông qua đánh giá ý thức học tập của học viên. Học viên vi phạm quy chế học tập của cơ sở đào tạo bồi dưỡng thì bị đình chỉ học tập, trả về đơn vị.

2. Đánh giá học tập thông qua bài kiểm tra viết, chấm thang điểm 10. Kết thúc khoa học sẽ có ôn tập và làm bài kiểm tra viết. Nếu học viên không đạt tối thiểu 5 điểm bài kiểm tra viết, sẽ phải ôn tập và kiểm tra lại. Nếu kiểm tra lại lần thứ 2 vẫn không đạt tối thiểu 5 điểm, thì không được cấp chứng chỉ, mà phải học lại các khóa sau.

IX. Nội dung các chuyên đề

CHUYÊN ĐỀ 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THỐNG KÊ HỌC

I. Đối tượng của thống kê học

1. Sơ lược lịch sử ra đời và phát triển của thống kê học
2. Vai trò của thống kê trong đời sống xã hội
3. Đối tượng của thống kê học

II. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê

1. Tổng thể thống kê
2. Tổng thể chung và tổng thể mẫu
3. Đơn vị tổng thể
4. Tiêu thức thống kê
5. Chỉ tiêu thống kê
6. Hệ thống chỉ tiêu thống kê
7. Hoạt động thống kê
8. Thông tin thống kê

III. Thang đo trong thống kê

1. Thang đo định danh
2. Thang đo thứ bậc
3. Thang đo khoảng
4. Thang đo tỷ lệ

IV. Quá trình nghiên cứu thống kê

1. Điều tra thống kê
2. Tổng hợp thống kê
3. Phân tích và dự báo thống kê

V. Tổ chức thống kê Việt Nam

CHUYÊN ĐỀ 2. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

1. Khái niệm, ý nghĩa của điều tra thống kê
2. Yêu cầu của điều tra thống kê
3. Các hình thức thu thập thông tin thống kê
4. Các loại điều tra thống kê
5. Các phương pháp thu thập thông tin
6. Sai số trong điều tra thống kê

CHUYÊN ĐỀ 3. TỔNG HỢP THỐNG KÊ

I. Những vấn đề chung về tổng hợp thống kê

1. Khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ của tổng hợp thống kê
2. Các vấn đề chủ yếu của tổng hợp thống kê

II. Phân tổ thống kê

1. Sắp xếp dữ liệu thống kê
2. Phân tổ thống kê

III. Bảng và đồ thị thống kê

1. Phương pháp bảng thống kê
2. Phương pháp đồ thị thống kê

CHUYÊN ĐỀ 4. NGHIÊN CỨU THỐNG KÊ CÁC MỨC ĐỘ CỦA HIỆN TƯỢNG KINH TẾ - XÃ HỘI

1. Số tuyệt đối
2. Số tương đối
3. Số bình quân

CHUYÊN ĐỀ 5. ĐIỀU TRA CHỌN MẪU

I. Một số vấn đề chung về điều tra chọn mẫu

1. Khái niệm, ưu nhược điểm và điều kiện vận dụng
2. Một số khái niệm chủ yếu sử dụng trong điều tra chọn mẫu
3. Xác định cỡ mẫu và phân bổ mẫu

II. Các phương pháp tổ chức chọn mẫu

1. Chọn mẫu ngẫu nhiên đơn giản
2. Chọn mẫu hệ thống
3. Chọn mẫu chùm
4. Chọn mẫu phân tổ
5. Chọn mẫu nhiều cấp

CHUYÊN ĐỀ 6: PHÂN TÍCH DÃY SỐ THEO THỜI GIAN

I. Những vấn đề chung về dãy số thời gian

1. Khái niệm, đặc điểm của dãy số thời gian
2. Phân loại dãy số thời gian
3. Yêu cầu khi xây dựng dãy số thời gian

II. Phân tích đặc điểm biến động của hiện tượng qua thời gian

1. Mức độ bình quân theo thời gian
2. Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối
3. Tốc độ phát triển (Chỉ số phát triển)
4. Tốc độ tăng (hoặc giảm)
5. Giá trị tuyệt đối của 1% tăng (hoặc giảm) liên hoàn

CHUYÊN ĐỀ 7: CHỈ SỐ THỐNG KÊ

I. Một số vấn đề chung về chỉ số thống kê

1. Khái niệm
2. Phân loại chỉ số
3. Đặc điểm của phương pháp chỉ số
4. Tác dụng của chỉ số trong thống kê
5. Điều kiện áp dụng các chỉ số

II. Các loại chỉ số

1. Chỉ số phát triển
2. Chỉ số không gian
3. Chỉ số kế hoạch

III. Hệ thống chỉ số thống kê

1. Khái niệm và cấu thành của hệ thống chỉ số
2. Tác dụng của hệ thống chỉ số
3. Các loại Hệ thống chỉ số