

Số: 1642/QĐ-BKHĐT

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình, tài liệu bồi dưỡng
nghiệp vụ công tác thống kê theo tiêu chuẩn các ngạch thống kê**

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của 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 4291/BNV-ĐT ngày 26/11/2012 của Bộ Nội vụ về việc chương trình, tài liệu bồi dưỡng công chức theo tiêu chuẩn các ngạch 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 Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt, ban hành Chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ công tác thống kê theo tiêu chuẩn các ngạch thống kê, bao gồm:

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

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

Điều 3. Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục Thống kê (10 bản);
- Các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê;
- Lưu: VT, TCTK.

098

BỘ TRƯỞNG



Bùi Quang Vinh



CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC THỐNG KÊ VIÊN CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16422/QĐ-BKHĐT ngày 04 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

I. Đối tượng bồi dưỡng

Công chức ngạch thống kê viên và tương đương, công chức ngạch thống kê viên chính và tương đương 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

Cung cấp kiến thức thống kê, nghiệp vụ công tác thống kê chuyên sâu ở một số lĩnh vực để đáp ứng yêu cầu công việc đối với công chức ngạch Thống kê viên chính.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Cập nhật kiến thức về phương pháp luận thống kê và quy trình sản xuất thông tin thống kê theo chuẩn quốc tế; trang bị kiến thức nâng cao về hệ thống ngành kinh tế, điều tra thống kê, điều tra chọn mẫu, tài khoản quốc gia và các phương pháp tính GDP, kỹ năng phân tích thống kê.

b) Hình thành, nâng cao các kỹ năng nghiệp vụ công tác cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của công chức thống kê ngạch Thống kê viên chính

trong hệ thống tổ chức thống kê nhà nước và yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng nhiệm vụ được giao của ngạch Thống kê viên chính.

c) Hình thành phẩm chất đạo đức, nhân cách của người công chức nói chung và đạo đức nghề thống kê nói riêng.

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, chức trách ngạch thống kê viên chính, 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 6 chuyên đề: đi từ quy trình sản xuất số thông tin thống kê, phân ngành kinh tế, tổng quan về tài khoản quốc gia và các phương pháp tính GDP, nghiên cứu xây dựng phương án điều tra thống kê đến một số kỹ năng phân tích thống kê và tin học thống kê nâng cao phù hợp với vị trí, nhiệm vụ và tiêu chuẩn của ngạch thống kê viên chính. Học viên học đủ các phần kiến thức theo quy 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 06 chuyên đề:

- Chuyên đề 1: Quy trình sản xuất thông tin thống kê;
- Chuyên đề 2: Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007;
- Chuyên đề 3: Xây dựng phương án điều tra thống kê;
- Chuyên đề 4: Điều tra chọn mẫu;
- Chuyên đề 5: Tổng quan về Hệ thống tài khoản quốc gia và các phương pháp tính GDP;
- Chuyên đề 6: Một số kỹ năng phân tích và sử dụng phần mềm tin học trong phân tích thống kê.

b. Thời gian bồi dưỡng 2 tuần, mỗi tuần 5 ngày làm việc, mỗi ngày học 08 tiết.

- Tổng thời gian là 02 tuần x 05 ngày làm việc/tuần x 08 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	Quy trình sản xuất thông tin thống kê	8	4	4
2	Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007	8	4	4
3	Xây dựng phương án điều tra thống kê	12	6	6
4	Điều tra chọn mẫu	12	6	6
5	Tổng quan về Hệ thống tài khoản quốc gia và các phương pháp tính GDP	12	6	6
6	Một số kỹ năng phân tích và sử dụng phần mềm tin học trong phân tích thống kê	12	6	6

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

1. Biên soạn

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

b) Nội dung các tài liệu phải phù hợp với ngạch Thống kê viên chính.

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 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 Thống kê viên chính 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 chức trách của ngạch Thống kê viên chính.

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 vị trí, chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu hiểu biết đối với ngạch Thống kê viên chính.

b) Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng theo chương trình, tài liệu, học viên có kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ công tác về thống kê chuyên sâu; có tác phong, phương pháp làm việc đáp ứng được yêu cầu đối với công chức ngạch Thống kê viên chính.

VII. Yêu cầu tổ chức báo cáo chuyên đề

1. Các chuyên đề phải được biên soạn phù hợp với yêu cầu của ngành Thống kê viên chính và phù hợp với đối tượng lớp học.

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

VIII. Đánh giá học tập

1. Đánh giá học tập của học viên thông qua ý thức tham gia học tập của học viên. Học viên vi phạm qui chế học tập sẽ bị đình chỉ học tập.

2. Đánh giá học tập thông qua bài kiểm tra viết, chấm thang điểm 10. Kết thúc khóa 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. QUY TRÌNH SẢN XUẤT THÔNG TIN THỐNG KÊ

I. Giới thiệu chung

1. Mục đích xây dựng và thực hiện quy trình sản xuất thông tin thống kê
2. Các khái niệm, định nghĩa
3. Nội dung tổng quát của xây dựng và thực hiện quy trình sản xuất thông tin thống kê
4. Phương pháp xây dựng quy trình sản xuất thông tin thống kê
5. Nguyên tắc cơ bản trong xây dựng quy trình sản xuất thông tin thống kê
6. Một số lợi ích chính khi sản xuất thông tin thống kê theo quy trình

II. Thực trạng quy trình sản xuất thông tin thống kê

1. Thu thập thông tin
2. Tổng hợp thông tin
3. Phân tích thông tin
4. Phổ biến, lưu trữ thông tin

III. Một số mô hình về quy trình sản xuất thông tin thống kê trên thế giới

1. Quy trình sản xuất thông tin thống kê của Châu Âu (EURO STAT)
2. Quy trình sản xuất thông tin thống kê của thống kê Úc
3. Quy trình sản xuất thông tin thống kê của thống kê Hàn Quốc
4. Quy trình sản xuất thông tin thống kê của thống kê Thụy Điển

IV. Đề xuất quy trình sản xuất thông tin thống kê của TCTK

1. Quy trình cấp trên cùng
2. Quy trình thực hiện các bước của quy trình cấp trên cùng
3. Các quy trình cấp dưới
4. Bổ sung, cải tiến, liên tục phát triển
5. Công tác lãnh đạo, giám sát thực hiện
6. Công tác kiểm định
7. Một số điều kiện chủ yếu để áp dụng quy trình vào thực tế

CHUYÊN ĐỀ 2. HỆ THỐNG NGÀNH KINH TẾ VIỆT NAM 2007

I. Tổng quan về hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007 (VSIC 2007)

1. Mục đích, căn cứ, cấu trúc cơ bản của Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007
2. Một số khái niệm cơ bản

II. Áp dụng hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007 trong công tác phân ngành

1. Nguyên tắc áp dụng
2. Phân ngành đơn vị có nhiều hoạt động
3. Nguyên tắc phân ngành đối với một số hoạt động đặc thù
4. Một số lưu ý phân loại hoạt động ở một số ngành cấp 1
5. Một số quy định khi phân ngành các hoạt động kinh tế

III. Các bảng chuyển đổi và tổng hợp

1. Căn cứ, nội dung, mô hình và quan hệ chuyển đổi
2. Quy trình chuyển đổi

CHUYÊN ĐỀ 3. XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

I. Tổng quan về điều tra thống kê

1. Khái niệm, ý nghĩa của điều tra thống kê
2. Yêu cầu đối với điều tra thống kê
3. Các loại điều tra thống kê
4. Phương pháp thu thập thông tin thống kê
5. Chương trình điều tra thống kê quốc gia

II. Quy trình điều tra thống kê

1. Quy trình sản xuất thông tin thống kê trên thế giới
2. Quy trình điều tra thống kê

III. Xây dựng phương án điều tra thống kê

1. Khái niệm, tầm quan trọng, yêu cầu của phương án điều tra thống kê
2. Nội dung phương án điều tra

IV. Sai số trong điều tra thống kê

1. Khái niệm, đặc trưng, bản chất của sai số điều tra thống kê;
2. Các loại sai số điều tra thống kê;

V. Thiết kế phiếu điều tra

1. Một số vấn đề chung về thiết kế phiếu điều tra
2. Quy trình thiết kế phiếu điều tra

CHUYÊN ĐỀ 4. ĐIỀU TRA CHỌN MẪU

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

1. Điều tra chọn mẫu, ưu nhược điểm và các trường hợp vận dụng
2. Một số khái niệm và định nghĩa sử dụng trong điều tra chọn mẫu

II. Xác định cỡ mẫu, phân bổ mẫu và phương pháp tổ chức chọn mẫu

1. Xác định cỡ mẫu và phân bổ mẫu
2. Các phương pháp tổ chức chọn mẫu

III. Quy trình tiến hành một cuộc điều tra chọn mẫu

1. Những vấn đề liên quan đến điều tra chọn mẫu cân giải quyết trong giai đoạn chuẩn bị điều tra
2. Xử lý, tổng hợp và tính toán suy rộng kết quả điều tra chọn mẫu

CHUYÊN ĐỀ 5: TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG TÀI KHOẢN QUỐC GIA VÀ CÁC PHƯƠNG PHÁP TÍNH GDP

Phần I. Tổng quan về Tài khoản quốc gia

I. Lịch sử hình thành và phát triển hệ thống tài khoản quốc gia trên thế giới

1. Sự hình thành và phát triển hệ thống TKQG trên thế giới
2. Sự hình thành và phát triển hệ thống TKQG ở Việt Nam

II. Một số khái niệm, định nghĩa, phân tổ dùng trong hệ thống tài khoản quốc gia

1. Phạm vi sản xuất
2. Đơn vị thống kê trong TKQG
3. Đơn vị thường trú
4. Các phân tổ chủ yếu
5. Giá cả trong biên soạn giá trị sản xuất, giá trị tăng thêm/GDP
6. Khu vực thể chế

III. Cấu trúc hệ thống tài khoản quốc gia

1. Nhóm tài khoản hiện hành
2. Nhóm tài khoản tích lũy
3. Bảng nguồn và sử dụng, bảng cân đối liên ngành

IV. Một số chỉ tiêu kinh tế tổng hợp chủ yếu

1. Tổng sản phẩm trong nước
2. Tổng sản phẩm trong nước xanh
3. Thu nhập quốc gia
4. Thu nhập quốc gia khả dụng
5. Tích lũy tài sản
6. Tiêu dùng cuối cùng của nhà nước
7. Tiêu dùng cuối cùng của hộ dân cư
8. Để dành/tiết kiệm
9. Tốc độ tăng các nhân tố tổng hợp

Phần II. Các phương pháp tính chỉ tiêu GDP

I. Biên soạn GDP theo phương pháp sản xuất

1. Giá trị sản xuất
2. Chi phí trung gian
3. Giá trị tăng thêm
4. Thuế nhập khẩu
5. Tổng sản phẩm trong nước

II. Biên soạn GDP theo phương pháp thu nhập

1. Thu nhập của người lao động
2. Thuế sản xuất và nhập khẩu, trợ cấp sản phẩm
3. Khấu hao Tài sản cố định
4. Thặng dư/thu nhập hỗn hợp

III. Biên soạn GDP theo phương pháp sử dụng cuối cùng

1. Tiêu dùng cuối cùng
2. Tích lũy tài sản
3. Xuất, nhập khẩu hàng hóa và dịch vụ.

CHUYÊN ĐỀ 6: MỘT SỐ KỸ NĂNG PHÂN TÍCH VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM TIN HỌC TRONG PHÂN TÍCH THỐNG KÊ

I. Tổng quan về phân tích thống kê

1. Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu phân tích thống kê
2. Một số phương pháp chủ yếu thường dùng trong phân tích thống kê
3. Cách thức trình bày một báo cáo phân tích

II. Quy trình phân tích thống kê

1. Các bước tiến hành phân tích thống kê
2. Xác định mục đích và nội dung của phân tích thống kê
3. Khai thác, thu thập, bổ sung thông tin và đánh giá số liệu phục vụ cho yêu cầu phân tích

4. Một số kỹ năng phân tích

III. Sử dụng phần mềm tin học trong phân tích thống kê

1. Hướng dẫn cách cài đặt
2. Thực hành xử lý số liệu



**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC THỐNG KÊ VIÊN
(Trình độ đại học, cao đẳng)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1642.../QĐ-BKHĐT ngày 04 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

I. Đối tượng bồi dưỡng

Công chức ngạch thống kê viên trung cấp và tương đương có trình độ đại học, cao đẳng; công chức ngạch thống kê viên và tương đương; công chức ngạch thống kê viên trình độ cao đẳng và tương đương 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

Cung cấp kiến thức thống kê, nghiệp vụ công tác thống kê ở các lĩnh vực kinh tế - xã hội nhằm đáp ứng yêu cầu công việc đối với công chức ngạch Thống kê viên trình độ đại học, cao đẳng.

2. Mục tiêu cụ thể

- a) Trang bị cho học viên tổng quan chung về hệ thống tổ chức thống kê nhà nước; công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư, nông nghiệp, thương mại, dịch vụ và giá; công tác thống kê dân số, xã hội và môi trường.
- b) Hình thành, nâng cao các kỹ năng nghiệp vụ công tác cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của công chức thống kê ngạch Thống kê viên trong

hệ thống tổ chức thống kê nhà nước và yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng nhiệm vụ được giao của ngạch Thống kê viên.

c) Hình thành phẩm chất đạo đức, nhân cách của người công chức nói chung và đạo đức nghề thống kê nói riêng.

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, chức trách ngạch thống kê viên, 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 8 chuyên đề: đi từ tổ chức thống kê Việt Nam, công tác phương pháp chế độ thống kê đến các công tác thống kê: tổng hợp, nông, lâm nghiệp và thủy sản, công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư, thương mại, dịch vụ và giá, dân số và lao động, xã hội và môi trường, tài khoản quốc gia phù hợp với vị trí, nhiệm vụ và tiêu chuẩn của ngạch Thống kê viên. Học viên học đủ các phần kiến thức theo quy 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 8 chuyên đề học tập và thảo luận tại lớp như sau:
- Chuyên đề 1: Tổ chức thống kê Việt Nam
 - Chuyên đề 2: Công tác phương pháp chế độ thống kê và thống kê tổng hợp
 - Chuyên đề 3: Công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 - Chuyên đề 4: Công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư
 - Chuyên đề 5: Công tác thống kê thương mại, dịch vụ và giá
 - Chuyên đề 6: Công tác thống kê dân số và lao động
 - Chuyên đề 7: Công tác thống kê xã hội và môi trường
 - Chuyên đề 8: Công tác thống kê tài khoản quốc gia

b. Thời gian bồi dưỡng 02 tuần, mỗi tuần 05 ngày làm việc, mỗi ngày học 08 tiết

- Tổng thời gian là 02 tuần x 05 ngày làm việc/tuần x 08 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	Tổ chức thống kê Việt Nam	4	2	2
2	Công tác phương pháp chế độ thống kê và thống kê tổng hợp	12	6	6
3	Công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản	6	3	3
4	Công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư	10	5	5
5	Công tác thống kê thương mại, dịch vụ và giá	8	4	4
6	Công tác thống kê dân số và lao động	8	4	4
7	Công tác thống kê xã hội và môi trường	8	4	4
8	Công tác thống kê tài khoản quốc gia	8	4	4

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

1. Biên soạn

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

b) Nội dung các tài liệu phải phù hợp với ngạch Thống kê viên.

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 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 Thống kê viên 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 chức trách của ngạch Thống kê viên.

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 vị trí, chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu hiểu biết đối với ngạch Thống kê viên.

b) Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng theo chương trình, tài liệu, học viên có kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ về thống kê chuyên sâu; có tác phong, phương pháp làm việc đáp ứng được yêu cầu đối với công chức ngạch Thống kê viên.

VII. Yêu cầu tổ chức báo cáo chuyên đề

1. Các chuyên đề phải được biên soạn phù hợp với ngạch Thống kê viên trình độ Đại học và Cao đẳng và phù hợp với đối tượng lớp học.

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 khóa 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. TỔ CHỨC THỐNG KÊ VIỆT NAM

I. Một số khái niệm về Tổ chức Thống kê

1. Hệ thống tổ chức thống kê nhà nước
2. Hệ thống tổ chức thống kê tập trung
3. Tổ chức thống kê Việt Nam

II. Quá trình hình thành và phát triển của tổ chức thống kê Việt Nam

1. Giai đoạn 1946 – 1954
2. Giai đoạn 1955 – 1975
3. Giai đoạn 1976 – 1986
4. Giai đoạn 1987 – 1993
5. Giai đoạn 1994 – 2006
6. Giai đoạn từ 2007 đến nay

III. Tổ chức thống kê Việt Nam hiện nay

1. Hệ thống tổ chức thống kê tập trung
2. Tổ chức Thống kê Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Tổ chức Thống kê Viện Kiểm sát nhân dân tối cao và Toà án nhân dân tối cao
3. Thống kê xã, phường, Thống kê ở các doanh nghiệp, Thống kê ở đơn vị hành chính, sự nghiệp.

CHUYÊN ĐỀ 2. CÔNG TÁC PHƯƠNG PHÁP CHẾ ĐỘ THỐNG KÊ VÀ THỐNG KÊ TỔNG HỢP

Phần I. Công tác phương pháp chế độ thống kê

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác phương pháp chế độ thống kê

1. Vị trí, vai trò của công tác phương pháp chế độ thống kê
2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác phương pháp chế độ
3. Sơ đồ tổ chức thông tin liên quan đến công tác phương pháp chế độ thống kê

II. Một số nội dung chủ yếu của công tác phương pháp chế độ thống kê

1. Vai trò điều phối trong công tác thống kê
2. Xây dựng các Văn bản pháp quy về thống kê và các văn bản hướng dẫn thi hành; nghiên cứu góp ý thẩm định các văn bản
3. Xây dựng Hệ thống chỉ tiêu thống kê
4. Xây dựng Điều tra và báo cáo thống kê
5. Xây dựng các Bảng phân loại thống kê
6. Vấn đề ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động thống kê

Phần II. Công tác thống kê tổng hợp

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê tổng hợp

1. Vị trí, vai trò của thống kê tổng hợp
2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê tổng hợp
3. Sơ đồ tổ chức thông tin của công tác thống kê tổng hợp

II. Một số nội dung chủ yếu của công tác thống kê tổng hợp

1. Biên soạn báo cáo tình hình kinh tế-xã hội hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và phân tích thống kê kinh tế-xã hội
2. Biên soạn Niên giám thống kê
3. Phổ biến thông tin thống kê

CHUYÊN ĐỀ 3. CÔNG TÁC THỐNG KÊ NÔNG, LÂM NGHIỆP VÀ THỦY SẢN

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản

1. Vị trí, vai trò của thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 4. CÔNG TÁC THỐNG KÊ CÔNG NGHIỆP, XÂY DỰNG VÀ VỐN ĐẦU TƯ

Phần I. Công tác thống kê công nghiệp

1. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê công nghiệp
 1. Vị trí, vai trò của thống kê công nghiệp
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê công nghiệp
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê công nghiệp
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê công nghiệp
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê công nghiệp
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

Phần II. Công tác thống kê xây dựng và Vốn đầu tư

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê xây dựng và vốn đầu tư và đầu tư nước ngoài
 1. Vị trí, vai trò của thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê xây dựng và vốn đầu tư
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

III. Hệ thống chỉ tiêu thống kê đầu tư trực tiếp nước ngoài và đầu tư trực tiếp ra nước ngoài

1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê đầu tư trực tiếp nước ngoài và đầu tư trực tiếp ra nước ngoài

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 5. CÔNG TÁC THỐNG KÊ THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ VÀ GIÁ

Phần I. Công tác thống kê thương mại và dịch vụ

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê thương mại và dịch vụ

1. Vị trí, vai trò của thống kê thương mại và dịch vụ

2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê thương mại và dịch vụ

3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê thương mại và dịch vụ

II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê thương mại và dịch vụ

1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê thương mại, dịch vụ

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

III. Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp

1. Mục đích, ý nghĩa của Tổng điều tra

2. Đối tượng, đơn vị, phạm vi và nội dung của Tổng điều tra

3. Những nội dung nghiệp vụ chủ yếu trong chuẩn bị và triển khai Tổng điều tra.

IV. Một số tồn tại và hướng hoàn thiện, phát triển.

Phần II. Công tác thống kê giá

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê giá

1. Vị trí, vai trò của thống kê giá;

2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê giá

3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê giá

II. Một số nội dung chủ yếu của công tác thống kê giá

1. Những vấn đề cơ bản của phương pháp tính chỉ số giá

2. Những nội dung chính của hệ thống chỉ số giá tiêu dùng

3. Những vấn đề cơ bản của hệ thống chỉ số giá sản xuất

CHUYÊN ĐỀ 6. CÔNG TÁC THỐNG KÊ DÂN SỐ VÀ LAO ĐỘNG

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê dân số và lao động
 1. Vị trí, vai trò của thống kê dân số và lao động
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê dân số và lao động
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê dân số và lao động
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê dân số và lao động
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê dân số và lao động
 2. Một số chỉ tiêu thống kê dân số chủ yếu
 3. Một số chỉ tiêu thống kê lao động chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 7. CÔNG TÁC THỐNG KÊ XÃ HỘI VÀ MÔI TRƯỜNG

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê xã hội và môi trường
 1. Vị trí, vai trò của thống kê xã hội và môi trường
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê xã hội và môi trường
 3. Nguồn số liệu thống kê xã hội và môi trường
 4. Phổ biến số liệu thống kê xã hội và môi trường
- II. Những nội dung chủ yếu của công tác thống kê xã hội và môi trường
 1. Thống kê giáo dục và đào tạo
 2. Thống kê dạy nghề
 3. Thống kê khoa học và công nghệ
 4. Thống kê y tế
 5. Thống kê văn hóa, thể thao
 6. Thống kê thông tin truyền thông
 7. Thống kê mức sống dân cư
 8. Thống kê trật tự an toàn xã hội
 9. Thống kê bình đẳng giới
 10. Thống kê môi trường

CHUYÊN ĐỀ 8. CÔNG TÁC THỐNG KÊ TÀI KHOẢN QUỐC GIA

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê tài khoản quốc gia
 1. Vị trí, vai trò của thống kê tài khoản quốc gia
 2. Giới thiệu hệ thống tài khoản quốc gia và công tác thống kê tài khoản quốc gia
 3. Một số kết quả đạt được của công tác thống kê tài khoản quốc gia
 4. Thực hiện công tác thống kê tài khoản quốc gia ở nước ta hiện nay
 5. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê tài khoản quốc gia
- II. Những nội dung chủ yếu của công tác thống kê tài khoản quốc gia
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu
 2. Một số chỉ tiêu thống kê tài khoản quốc gia chủ yếu
- III. Một số định hướng công tác thống kê tài khoản quốc gia trong thời gian tới
 1. Mục tiêu của định hướng phát triển
 2. Định hướng phát triển
 3. Giải pháp thực hiện



**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC THỐNG KÊ VIÊN TRUNG CẤP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .1642../QĐ-KHĐT ngày .04/ tháng 12 năm
2012 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

I. Đối tượng bồi dưỡng

Công chức ngạch thống kê viên trung cấp và tương đương 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

Cung cấp kiến thức thống kê, nghiệp vụ công tác thống kê cơ bản ở các lĩnh vực kinh tế - xã hội nhằm đáp ứng yêu cầu công việc đối với công chức ngạch Thống kê viên trung cấp.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Trang bị cho học viên tổng quan chung về hệ thống tổ chức thống kê nhà nước; trang bị cho học viên kiến thức cơ bản về công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư, nông nghiệp, thương mại, dịch vụ và giá; công tác thống kê dân số, xã hội và môi trường.

b) Hình thành, nâng cao các kỹ năng nghiệp vụ cần thiết, gắn với chức trách nhiệm vụ của công chức thống kê ngạch Thống kê viên trung cấp trong

hệ thống tổ chức thống kê nhà nước và yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng nhiệm vụ được giao của ngạch Thống kê viên trung cấp.

c) Hình thành phẩm chất đạo đức, nhân cách của người công chức nói chung và đạo đức nghề thống kê nói riêng.

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, chức trách ngạch thống kê viên 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 8 chuyên đề: đi từ Tổ chức thống kê Việt Nam, công tác phương pháp chế độ thống kê đến các công tác thống kê: tổng hợp, nông, lâm nghiệp và thủy sản, công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư, thương mại, dịch vụ và giá, dân số và lao động, xã hội và môi trường, tài khoản quốc gia phù hợp với vị trí, nhiệm vụ và tiêu chuẩn của ngạch Thống kê viên Trung cấp. Học viên học đủ các phần kiến thức theo quy 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 8 chuyên đề học tập và thảo luận tại lớp như sau:
- Chuyên đề 1: Tổ chức thống kê Việt Nam
 - Chuyên đề 2: Công tác phương pháp chế độ thống kê và thống kê tổng hợp
 - Chuyên đề 3: Công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 - Chuyên đề 4: Công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư
 - Chuyên đề 5: Công tác thống kê thương mại, dịch vụ và giá
 - Chuyên đề 6: Công tác thống kê dân số và lao động
 - Chuyên đề 7: Công tác thống kê xã hội và môi trường
 - Chuyên đề 8: Công tác thống kê tài khoản quốc gia

b. Thời gian bồi dưỡng 02 tuần, mỗi tuần 05 ngày làm việc, mỗi ngày học 08 tiết

- Tổng thời gian là 02 tuần x 05 ngày làm việc/tuần x 08 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	Tổ chức thống kê Việt Nam	4	2	2
2	Công tác phương pháp chế độ thống kê và thống kê tổng hợp	12	6	6
3	Công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản	6	3	3
4	Công tác thống kê công nghiệp, xây dựng và vốn đầu tư	10	5	5
5	Công tác thống kê thương mại, dịch vụ và giá	8	4	4
6	Công tác thống kê dân số và lao động	8	4	4
7	Công tác thống kê xã hội và môi trường	8	4	4
8	Công tác thống kê tài khoản quốc gia	8	4	4

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

1. Biên soạn

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

b) Nội dung các tài liệu phải phù hợp với ngạch Thống kê viên trung cấp.

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 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 Thống kê viên 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 chức trách của ngạch Thống kê viên 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 vị trí, chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu hiểu biết đối với ngạch Thống kê viên trung cấp.

b) Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng theo chương trình, tài liệu, học viên có kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ về thống kê chuyên sâu; có tác phong, phương pháp làm việc đáp ứng được yêu cầu đối với công chức ngạch Thống kê viên trung cấp.

VII. Yêu cầu tổ chức báo cáo chuyên đề

1. Các chuyên đề phải được biên soạn phù hợp với ngạch Thống kê viên trung cấp và phù hợp với đối tượng lớp học.

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 khóa 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. TỔ CHỨC THỐNG KÊ VIỆT NAM

I. Một số khái niệm về Tổ chức Thống kê

1. Hệ thống tổ chức Thống kê nhà nước
2. Hệ thống tổ chức thống kê tập trung
3. Tổ chức thống kê Việt Nam

II. Quá trình hình thành và phát triển tổ chức Thống kê Việt Nam

1. Giai đoạn 1946 – 1954
2. Giai đoạn 1955 – 1975
3. Giai đoạn 1976 – 1986
4. Giai đoạn 1987 – 1993
5. Giai đoạn 1994 – 2006
6. Giai đoạn từ 2007 đến nay

III. Tổ chức Thống kê Việt Nam hiện nay

1. Hệ thống tổ chức Thống kê tập trung
2. Tổ chức Thống kê Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Tổ chức Thống kê Viện Kiểm sát nhân dân tối cao và Toà án nhân dân tối cao

3. Thống kê xã, phường, Thống kê ở các doanh nghiệp, Thống kê ở đơn vị hành chính.

CHUYÊN ĐỀ 2. CÔNG TÁC PHƯƠNG PHÁP CHẾ ĐỘ THỐNG KÊ VÀ THỐNG KÊ TỔNG HỢP

Phần I. Công tác phương pháp chế độ thống kê

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác phương pháp chế độ thống kê

1. Vị trí, vai trò của công tác phương pháp chế độ thống kê
2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác phương pháp chế độ
3. Sơ đồ tổ chức thông tin liên quan đến công tác phương pháp chế độ thống kê

II. Một số nội dung chủ yếu của công tác phương pháp chế độ thống kê

1. Xây dựng các Văn bản pháp quy
2. Xây dựng Hệ thống chi tiêu thống kê
3. Xây dựng Điều tra và báo cáo thống kê
4. Xây dựng Bảng phân loại thống kê
5. Vấn đề ứng dụng CNTT trong hoạt động thống kê

Phần II. Công tác thống kê tổng hợp

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê tổng hợp

1. Vị trí, vai trò của thống kê tổng hợp
2. Giới thiệu nghiệp vụ chủ yếu của công tác thống kê tổng hợp
3. Sơ đồ tổ chức thông tin của công tác thống kê tổng hợp

II. Một số nội dung chủ yếu của công tác thống kê tổng hợp

1. Biên soạn báo cáo tình hình kinh tế-xã hội tháng
2. Biên soạn Niên giám thống kê
3. Phổ biến thông tin thống kê

CHUYÊN ĐỀ 3. CÔNG TÁC THỐNG KÊ NÔNG, LÂM NGHIỆP VÀ THỦY SẢN

I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản

1. Vị trí, vai trò của thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê nông, lâm nghiệp và thủy sản
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 4. CÔNG TÁC THỐNG KÊ CÔNG NGHIỆP, XÂY DỰNG VÀ VỐN ĐẦU TƯ

Phần I. Công tác thống kê công nghiệp

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê công nghiệp
 1. Vị trí, vai trò của thống kê công nghiệp
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê công nghiệp
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê công nghiệp
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê công nghiệp
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê công nghiệp
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

Phần II. Công tác thống kê xây dựng và vốn đầu tư

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 1. Vị trí, vai trò của thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê xây dựng và vốn đầu tư
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê xây dựng và vốn đầu tư
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 5. CÔNG TÁC THỐNG KÊ THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ VÀ GIÁ

Phần I. Công tác thống kê thương mại, dịch vụ

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê thương mại và dịch vụ
 1. Vị trí, vai trò của thống kê thương mại và dịch vụ
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê thương mại và dịch vụ
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê thương mại và dịch vụ
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê thương mại và dịch vụ
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê thương mại và dịch vụ
 2. Một số chỉ tiêu chủ yếu
- III. Tổng điều tra cơ sở kinh tế, hành chính, sự nghiệp
 1. Mục đích, ý nghĩa của Tổng điều tra
 2. Đối tượng, đơn vị, phạm vi và nội dung của Tổng điều tra

Phần II. Công tác thống kê giá

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê giá
 1. Vị trí, vai trò của thống kê giá
 2. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê giá
- II. Một số nội dung chủ yếu của công tác thống kê giá
 1. Những vấn đề cơ bản của phương pháp tính chỉ số giá
 2. Nội dung, phương pháp tính một số chỉ tiêu thống kê giá

CHUYÊN ĐỀ 6. CÔNG TÁC THỐNG KÊ DÂN SỐ VÀ LAO ĐỘNG

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê dân số và lao động
 1. Vị trí, vai trò của thống kê dân số và lao động
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê dân số và lao động
 3. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê dân số và lao động
- II. Hệ thống chỉ tiêu thống kê dân số và lao động
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu thống kê dân số và lao động
 2. Một số chỉ tiêu thống kê dân số chủ yếu
 3. Một số chỉ tiêu thống kê lao động chủ yếu

CHUYÊN ĐỀ 7. CÔNG TÁC THỐNG KÊ XÃ HỘI VÀ MÔI TRƯỜNG

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê xã hội và môi trường
 1. Vị trí, vai trò của thống kê xã hội và môi trường
 2. Giới thiệu nghiệp vụ công tác thống kê xã hội và môi trường
 3. Nguồn số liệu thống kê xã hội môi trường
 4. Phổ biến số liệu thống kê xã hội và môi trường.
- II. Những nội dung chủ yếu của công tác thống kê xã hội môi trường
 1. Thống kê giáo dục và đào tạo
 2. Thống kê dạy nghề
 3. Thống kê khoa học và công nghệ
 4. Thống kê y tế
 5. Thống kê văn hóa thể thao
 6. Thống kê thông tin truyền thông
 7. Thống kê mức sống dân cư
 8. Thống kê trật tự an toàn xã hội
 9. Thống kê bình đẳng giới
 10. Thống kê môi trường

CHUYÊN ĐỀ 8. CÔNG TÁC THỐNG KÊ TÀI KHOẢN QUỐC GIA

- I. Giới thiệu chung về nghiệp vụ công tác thống kê tài khoản quốc gia
 1. Vị trí, vai trò của thống kê tài khoản quốc gia
 2. Giới thiệu hệ thống tài khoản quốc gia và công tác thống kê tài khoản quốc gia
 3. Một số kết quả đạt được của công tác thống kê tài khoản quốc gia
 4. Thực hiện công tác thống kê tài khoản quốc gia ở nước ta hiện nay
 5. Sơ đồ tổ chức thông tin thống kê tài khoản quốc gia
- II. Một số nội dung chủ yếu của công tác thống kê tài khoản quốc gia
 1. Tổng quan hệ thống chỉ tiêu
 2. Một số chỉ tiêu thống kê tài khoản quốc gia chủ yếu
- III. Một số định hướng công tác thống kê tài khoản quốc gia trong thời gian tới
 1. Mục tiêu của định hướng phát triển
 2. Định hướng phát triển
 3. Giải pháp thực hiện