

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
CHO ĐỐI TƯỢNG LÃNH ĐẠO UBND CẤP XÃ NĂM 2022**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 700/QĐ-BTTTT ngày 15/4/2022
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Công chức quy hoạch Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyển đổi số gắn với vị trí việc làm của lãnh đạo cấp xã để thúc đẩy xây dựng chính quyền số, phát triển kinh tế số và xã hội số tại địa phương, góp phần đưa người dân lên môi trường mạng thông qua việc sử dụng các nền tảng số Make in Việt Nam.

2. Mục tiêu cụ thể

Bồi dưỡng kiến thức chung về chuyển đổi số giúp đối tượng học hiểu rõ nội hàm, bản chất và các nội dung cốt lõi của chuyển đổi số.

Bồi dưỡng kiến thức về phát triển hạ tầng cho xây dựng chính quyền số, phát triển cơ sở dữ liệu và các ứng dụng trong chính quyền số cấp xã.

Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng thực hành giúp thúc đẩy phát triển kinh tế số ở cấp xã, gắn với các điều kiện phát triển kinh tế đặc thù ở cấp xã.

Bồi dưỡng kiến thức nhằm nâng cao nhận thức về ý nghĩa, vai trò và những lợi ích mang lại từ việc xây dựng xã hội số ở cấp xã; Trang bị kỹ năng thực hành giúp xây dựng và hình thành xã hội số ở cấp xã với những bộ công cụ sẵn do doanh nghiệp công nghệ số Việt Nam làm chủ.

Bồi dưỡng kỹ năng giúp xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số cấp xã.

III. KẾT CẤU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 05 chuyên đề giảng dạy và kiểm tra cuối khóa, bao gồm 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung về chuyển đổi số, kinh tế số và xã hội số, gồm 04 chuyên đề.

- Phần II: Kỹ năng tổ chức triển khai chuyển đổi số tại xã, gồm 01 chuyên đề.

- Phần III: Kiểm tra cuối khóa.

2. Thời gian bồi dưỡng

Tổng thời gian bồi dưỡng là 04 ngày làm việc với tổng thời lượng là 32 tiết (08 tiết/1 ngày) trong đó:

STT	Hoạt động	Số tiết
1	Lý thuyết	17
2	Thảo luận, thực hành	09
3	Kiểm tra	04
4	Công tác tổ chức lớp (Khai giảng, bế giảng)	02
Tổng cộng		32

3. Cấu trúc của chương trình

Phần I

Kiến thức chung về chuyển đổi số, kinh tế số và xã hội số

STT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Chuyên đề 1: Chuyển đổi số cấp xã	03	01	04
2	Chuyên đề 2: Phát triển chính quyền số cấp xã	03	01	04
3	Chuyên đề 3: Phát triển kinh tế số cấp xã	03	01	04
4	Chuyên đề 4: Phát triển xã hội số cấp xã	03	01	04
Tổng		12	04	16

Phần II
Kỹ năng tổ chức triển khai chuyển đổi số tại xã

STT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1	Chuyên đề 5: Kỹ năng xây dựng kế hoạch chuyển đổi số cấp xã và triển khai mạng lưới chuyển đổi số cấp xã	05	05	10
Tổng		05	05	10

Phần III
Kiểm tra cuối khóa

STT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết
1	Kiểm tra cuối khóa	04
Tổng		04

IV. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần 1
KIẾN THỨC CHUNG VỀ CHUYỂN ĐỔI SỐ,
KINH TẾ SỐ VÀ XÃ HỘI SỐ

Chuyên đề 1
Chuyển đổi số cấp xã

I. Chuyển đổi số

1. Khái niệm, nhận thức chung về chuyển đổi số.
2. Vai trò của chuyển đổi số.
3. Tại sao cần chuyển đổi số.

II. Chuyển đổi số cấp xã

1. Khái niệm.
2. Sự cần thiết phải chuyển đổi số cấp xã.

3. Khi nào phải chuyển đổi số cấp xã.
4. Các yếu tố quan trọng trong việc thực hiện chuyển đổi số cấp xã.
5. Nhân tố đóng vai trò quan trọng trong chuyển đổi số cấp xã.
6. Cách thức tổ chức thực hiện chuyển đổi cấp xã.
7. Kinh phí chuyển đổi số cấp xã.

Chuyên đề 2 **Phát triển chính quyền số cấp xã**

I. Hạ tầng số

1. Máy tính và mạng nội bộ.
2. Mạng truyền số liệu chuyên dùng (TSLCD).
3. Nâng cấp điểm cung cấp dịch vụ bưu chính viễn thông.
4. WiFi công cộng.
5. Hệ thống camera an ninh.
6. Hệ thống truyền thanh thông minh.
7. Bảng điện tử công cộng.
8. Ứng dụng Internet vạn vật (IoT).
9. Lưu trữ file.

II. Cơ sở dữ liệu cấp xã

1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
2. Cơ sở dữ liệu quốc gia về hộ tịch.
3. Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm xã hội.

III. Ứng dụng công nghệ thông tin

1. Triển khai hệ thống thông tin, nền tảng dùng chung từ trung ương đến địa phương.
2. 100% chữ ký số đến cán bộ công chức, viên chức, người lao động.
3. Hệ thống quản lý văn bản với 100% văn bản điện tử (trừ văn bản mật), 100% văn bản ký số.
4. Cổng dịch vụ công.
5. Thư điện tử.
6. Trang Thông tin điện tử.

7. Kênh giao tiếp giữa UBND xã và người dân.
8. Trung tâm điều hành thông minh (IOC).
9. Nền tảng quản lý công việc và lịch làm việc.
10. Nền tảng họp trực tuyến thế hệ mới.

Chuyên đề 3 **Phát triển kinh tế số cấp xã**

I. Sàn thương mại điện tử

1. Khái niệm sàn thương mại điện tử.
2. Các lợi ích từ sàn thương mại điện tử.
3. Liên hệ thực tế tại địa phương.

II. Thanh toán số

1. Khái niệm về thanh toán số.
2. Các lợi ích mang lại từ việc triển khai thanh toán số.
3. Liên hệ thực tế tại địa phương.

III. Nông nghiệp số

1. Khái niệm nông nghiệp số.
2. Các lợi ích của việc triển khai nông nghiệp số.
3. Tổ chức triển khai nông nghiệp số tại địa phương.

IV. Xây dựng, quảng bá thương hiệu trên môi trường số

1. Giới thiệu chung về cách thức xây dựng, quảng bá thương hiệu trên môi trường số.
2. Các lợi ích mang lại từ việc xây dựng, quảng bá thương hiệu trên môi trường số.
3. Xây dựng và quảng bá thương hiệu trên môi trường số gắn với thực tiễn tại địa phương.

V. Du lịch số

1. Tổng quan, khái niệm, giới thiệu chung về du lịch số.
2. Các lợi ích từ việc triển khai du lịch số.
3. Các bài học từ thực tiễn triển khai du lịch số.

VI. Bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa nhờ công nghệ số

1. Giới thiệu chung về ứng dụng công nghệ số trong công tác bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa.
2. Các lợi ích mang lại từ việc ứng dụng công nghệ số trong công tác bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa.
3. Tổ chức triển khai thực tế tại địa phương.

Chuyên đề 4 Phát triển xã hội số cấp xã

I. Internet và vai trò của Internet đối với xã hội

1. Khái niệm, giới thiệu về sự hình thành Internet.
2. Các lợi ích từ Internet cho các ngành, lĩnh vực cụ thể.

II. Các nền tảng số

1. Giới thiệu tổng quan các nền tảng số Make in Việt Nam.
2. Chuyển đổi số dựa trên các nền tảng số.
3. Các ứng dụng cụ thể của nền tảng số.

III. Nền tảng số trong các lĩnh vực cụ thể

1. Liên lạc.
2. Mua sắm.
3. Giải trí.
4. Sức khỏe.
5. Du lịch.
6. Ăn uống.
7. An toàn thông tin.
8. Học tập.
9. Đi lại.

Phần 2
KỸ NĂNG TỔ CHỨC TRIỂN KHAI CHUYỂN ĐỔI SỐ TẠI XÃ

Chuyên đề 5

A. Kỹ năng xây dựng kế hoạch chuyển đổi số cấp xã

I. Căn cứ lập kế hoạch

1. Định hướng chương trình chuyển đổi số quốc gia.
2. Định hướng/chủ trương/kế hoạch chuyển đổi số của địa phương.

II. Mục tiêu

1. Mục tiêu chung.
2. Mục tiêu cụ thể.

III. Nội dung nhiệm vụ

1. Đẩy mạnh xây dựng Chính quyền số.
 - 1.1. Phát triển Hạ tầng số.
 - 1.2. Đào tạo, nâng cao nhận thức.
 - 1.3. Triển khai hệ thống điều hành thông minh cấp xã (COC).
2. Phát triển kinh tế số.
 - 2.1. Phát triển thương mại điện tử.
 - 2.2. Triển khai thanh toán điện tử.
 - 2.3. Triển khai du lịch thông minh.
 - 2.4. Triển khai nông nghiệp thông minh.
3. Phát triển xã hội số.
 - 3.1. Triển khai các dịch vụ y tế thông minh.
 - 3.2. Triển khai các dịch vụ giáo dục thông minh.
 - 3.3. Triển khai các dịch vụ viễn thông, công nghệ thông tin.
 - 3.4. Tuyên truyền, phổ biến quảng bá các sản phẩm, dịch vụ trên môi trường mạng.

IV. Lộ trình, kinh phí thực hiện

1. Lộ trình thực hiện.
2. Kinh phí thực hiện.

V. Tổ chức thực hiện

1. Vai trò, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
2. Vai trò, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. Vai trò, trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã.
4. Vai trò, trách nhiệm của Tổ chức chính trị và xã hội trên địa bàn xã.
5. Vai trò của người dân.
6. Vai trò, trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh/thành phố.
7. Vai trò, trách nhiệm của Cục Tin học hóa – Bộ Thông tin và Truyền thông.

B. Kỹ năng triển khai mạng lưới chuyển đổi số

I. Thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi số cấp xã

1. Thành phần tham gia.
2. Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

II. Hướng dẫn triển khai Tổ công nghệ số cộng đồng

1. Hướng dẫn triển khai Tổ công nghệ số cộng đồng.
2. Bài học kinh nghiệm về triển khai Tổ công nghệ cộng đồng tại Lạng Sơn.

Phần 3 KIỂM TRA CUỐI KHÓA

1. Mục đích

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đạt được sau khi tham dự khóa bồi dưỡng.

- Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn tại vị trí công tác của lãnh đạo UBND cấp xã.

2. Yêu cầu

Học viên phải thực hiện và đạt kết quả theo yêu cầu đề ra của bài kiểm tra để đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng.

3. Đánh giá

Chấm điểm theo thang điểm 10. Học viên đạt điểm 5 trở lên được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng.

Xếp loại:

- Giỏi: 9 - 10 điểm.
- Khá: 7 - 8 điểm.

- Trung bình: 5 - 6 điểm.
- Không đạt: Dưới điểm 5.

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Biên soạn tài liệu

- Biên soạn tài liệu phải có tính khoa học và phù hợp với vị trí việc làm, gắn với thực tiễn công việc thực hiện của học viên.

- Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở và các giảng viên thường xuyên cập nhật những văn bản mới, kiến thức mới và các kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng phù hợp với thời điểm bồi dưỡng.

- Biên soạn tài liệu giảng dạy bao gồm: Bài giảng điện tử, hệ thống câu hỏi, luyện tập, kiểm tra, đánh giá, tài liệu tham khảo, phải có tính khoa học và phù hợp với nội dung bài học, chủ đề học tập, đảm bảo văn hoá, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Giảng dạy

a) Yêu cầu đối với giảng viên:

- Tốt nghiệp từ đại học trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin hoặc tương đương. Có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn tối thiểu 05 năm với nội dung chuyên đề giảng dạy.

- Giảng viên có trách nhiệm tuân thủ đúng thời gian và kế hoạch tổ chức khóa học.

- Giảng viên phải cung cấp đầy đủ thông tin liên hệ của bản thân để thuận tiện cho việc hỏi đáp với học viên.

b) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ thời gian của khóa học, nếu nghỉ phải có lý do (thời gian nghỉ học không quá $\frac{1}{4}$ thời lượng của chương trình).

- Học viên được đơn vị cử tham gia khóa bồi dưỡng các khóa học theo đúng thời gian và kế hoạch do cơ quan tổ chức thông báo.

- Học viên khi tham dự khoá bồi dưỡng có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân để phục vụ cho việc quản lý, in Giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng.

- Học viên phải thực hiện bài kiểm tra cuối khóa và đạt 5 điểm trở lên để được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng.

- Học viên tham gia khóa bồi dưỡng tuân thủ các quy định theo Nội quy của khóa bồi dưỡng.

3. Cơ sở vật chất

a) Yêu cầu đối với đơn vị tổ chức bồi dưỡng:

- Nền tảng học trực tuyến mở đại trà (MOOCs) cung cấp đầy đủ học liệu các chuyên đề phục vụ bồi dưỡng và các chức năng cho phép học viên làm bài kiểm tra, chấm điểm tự động.

- Hạ tầng công nghệ thông tin và đường truyền ổn định, bảo đảm đáp ứng số lượng tối thiểu 1.000 học viên truy cập đồng thời cùng lúc vào Nền tảng.

b) Yêu cầu đối với học viên:

- Máy tính để bàn, máy tính xách tay hoặc máy tính bảng với cấu hình tối thiểu cho phép sử dụng trình duyệt Internet để truy cập Nền tảng MOOCs.

- Đường truyền truy cập Internet bảo đảm ổn định.

VI. ĐIỀU KIỆN HỌC CHƯƠNG TRÌNH

Học viên học Chương trình này phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Đúng đối tượng theo quy định của Chương trình bồi dưỡng.

2. Có Quyết định hoặc văn bản cử tham gia khóa bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

VII. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của đơn vị tổ chức bồi dưỡng.

2. Đánh giá kết quả học tập thông qua bài kiểm tra cuối khóa, chấm theo thang điểm 10.

3. Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng cho học viên tham gia đầy đủ và thực hiện đúng nội quy, quy định của khóa học, có kết quả kiểm tra đạt yêu cầu của cơ quan tổ chức bồi dưỡng./.