

Số: 209/QĐ-HVPNVN

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Chương trình đào tạo kỹ năng mềm toàn khoá
cho sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐHV ngày 20 tháng 3 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành Kế hoạch chiến lược phát triển Học viện Phụ nữ Việt Nam giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 1047/QĐ-HVPNVN ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành Quy chế công tác học viên, sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chương trình đào tạo kỹ năng mềm toàn khoá cho sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam (Có văn bản kèm theo).

Điều 2. Phòng Công tác sinh viên, các đơn vị khác thuộc Học viện và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 322/QĐ-HVPNVN ngày 16/6/2017 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam về ban hành Chương trình đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Học viện;
- Lưu: VT, CTSV.

GIÁM ĐỐC 

Trần Quang Tiến

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KỸ NĂNG MỀM TOÀN KHOÁ CHO SINH VIÊN HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 209/QĐ-HVPNVN ngày 31 tháng 3 năm 2021
của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)*

I. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Tổng thời lượng đào tạo: 96 giờ tín chỉ

Trong đó:

Nhóm chủ đề chung: 48 giờ

Nhóm chủ đề riêng biệt theo từng ngành: 28 giờ

Nhóm chủ đề tự chọn: 20 giờ

1.2. Thời gian học tập: Bố trí vào tuần nghỉ giữa học kỳ theo kế hoạch từng năm học.

1.3. Đối tượng tham gia học tập: Sinh viên hệ đại học chính quy và học viên thuộc các chương trình đào tạo dài hạn tại Học viện Phụ nữ Việt Nam (gọi chung là sinh viên). Tất cả sinh viên phải tham gia học tập và được đánh giá kết quả theo quy định.

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

Tạo cơ hội, điều kiện thuận lợi cho sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam rèn luyện, thực hành các kỹ năng mềm một cách có hệ thống, xuyên suốt trong quá trình đào tạo; hỗ trợ sinh viên trong việc nâng cao hiệu quả học tập và rèn luyện.

Nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện sinh viên tại Học viện, bên cạnh năng lực chuyên môn theo từng ngành đào tạo, sinh viên còn được trang bị kỹ năng phù hợp với thực tiễn, đưa sinh viên tiếp cận liên tục với xu thế phát triển và yêu cầu của xã hội.

Giúp sinh viên vận dụng, thực hành được các kỹ năng từ cơ bản đến nâng cao phù hợp với từng đối tượng theo tiến trình đào tạo, phát triển bản thân trong môi trường học tập và cuộc sống sau khi tốt nghiệp.

Góp phần thực hiện các mục tiêu Kế hoạch chiến lược phát triển Học viện Phụ nữ Việt Nam giai đoạn 2021 - 2025, khẳng định hình ảnh thương hiệu và chất lượng đào tạo của Học viện với cộng đồng, xã hội.



III. NỘI DUNG ĐÀO TẠO

3.1. Các chủ đề chung

Đây là các chủ đề cơ bản, bắt buộc đối với sinh viên tất cả các ngành đào tạo, chiếm 50% tổng thời lượng đào tạo. Các chủ đề được phân bổ theo từng năm học.

TT	Tên chủ đề	Thời lượng (giờ tín chỉ)	Năm học
1.	Phương pháp học tập hiệu quả	08	Năm thứ nhất
2.	Kỹ năng tự nhận thức và xác định mục tiêu	08	Năm thứ nhất/ năm thứ hai
3.	Kỹ năng quản lý tài chính cá nhân	08	Năm thứ nhất/ năm thứ hai
4.	Giáo dục giới tính và an toàn sức khỏe	04	Năm thứ nhất
5.	Kỹ năng tìm kiếm việc làm	04	Năm thứ hai
6.	Kỹ năng quản lý thời gian	08	Năm thứ ba
7.	Kỹ năng tổng hợp thông tin, lập hồ sơ và báo cáo công việc	04	Năm thứ ba
8.	Kỹ năng làm việc độc lập hiệu quả	04	Năm thứ tư

3.2. Các chủ đề riêng theo từng ngành

Đây là các chủ đề phù hợp với đặc thù sinh viên từng ngành nhằm tăng cường cho sinh viên năng lực tư duy, khả năng cạnh tranh, thích ứng với môi trường; nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện sinh viên. Nhóm chủ đề này chiếm 30% tổng thời lượng đào tạo. Sinh viên được trang bị lần lượt từng chủ đề phù hợp theo năm học.

TT	Ngành	Chủ đề	Thời lượng (giờ tín chỉ)	Năm học
1	Luật; Luật kinh tế	Kỹ năng tra cứu văn bản, tiếp cận và tư duy logic	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng làm việc với các cơ quan tổ tụng	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng biên soạn ý kiến tư vấn pháp lý	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng tư vấn pháp luật	08	Năm thứ tư
2	Quản trị kinh doanh	Kỹ năng lắng nghe tích cực	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng đánh giá mang tính xây dựng	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng phát triển cá nhân và sự nghiệp	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng thuyết phục	04	Năm thứ tư
3	Kinh tế học	Kỹ năng phân tích hiệu quả kinh tế	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng phân tích cơ hội đầu tư	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng phân tích rủi ro tài chính	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng làm việc với người nước ngoài	04	Năm thứ tư
4	Quản trị dịch vụ du lịch và lễ hành	Kỹ năng phòng tránh xâm hại tình dục	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng thuyết trình	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng ứng biến/xử lý tình huống	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng sơ cứu/cấp cứu trong hoạt động du lịch	04	Năm thứ tư
5	Công tác xã hội	Kỹ năng làm việc với các nhóm đối tượng đặc thù	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng huy động nguồn lực (xây dựng dự án xin tài trợ, kết nối nguồn lực về tài chính, vật chất, con người, cơ hội phát triển,...)	08	Năm thứ ba

		Kỹ năng lắng nghe/ thấu cảm	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng tham vấn/ tư vấn	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng phát hiện vấn đề	04	Năm thứ tư
6	Xã hội học	Kỹ năng quan sát	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng khai thác, tìm kiếm thông tin, phát hiện các vấn đề của xã hội	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng triển khai đề tài nghiên cứu khoa học	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng phản biện xã hội	04	Năm thứ tư
7	Tâm lý học	Kỹ năng tổ chức hoạt động phòng ngừa các rối nhiễu tâm lý	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng xây dựng và thực hiện kế hoạch hỗ trợ tâm lý	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng quản lý hành vi trong giáo dục trẻ em	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng lập báo cáo đánh giá/ hỗ trợ tâm lý	04	Năm thứ tư
8	Giới và phát triển	Kỹ năng truyền thông thay đổi định kiến giới	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng viết đề xuất, xây dựng dự án và khai thác nguồn lực thực hiện dự án	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng lãnh đạo bản thân và tạo sức ảnh hưởng	08	Năm thứ tư
		Kỹ năng làm việc trong lĩnh vực giới, lĩnh vực phát triển	04	Năm thứ tư
9	Truyền thông đa phương tiện	Kỹ năng nắm bắt xu hướng truyền thông	08	Năm thứ hai
		Kỹ năng giao tiếp trong truyền thông	08	Năm thứ ba
		Kỹ năng lắng nghe/thấu hiểu nguyện vọng khách hàng	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng ứng xử, thái độ làm việc và xử lý các tình huống trong công việc	04	Năm thứ tư

		Kỹ năng tạo dựng và duy trì các mối quan hệ	04	Năm thứ tư
10	Công nghệ thông tin	Kỹ năng cài đặt, sửa chữa và lắp ráp máy tính	08	Năm thứ nhất/ hai
		Kỹ năng viết bài báo khoa học trong ngành Công nghệ thông tin	04	Năm thứ ba
		Kỹ năng lập trình nhúng, lập trình trên các thiết bị di động	04	Năm thứ ba
		Kỹ năng quản trị cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng bảo mật thông tin trong thời đại số	04	Năm thứ tư
		Kỹ năng xây dựng và quản trị dự án công nghệ thông tin	04	Năm thứ tư

3.3. Các chủ đề tự chọn

Đây là các chủ đề Học viện đề xuất để tăng cơ hội lựa chọn, phù hợp với nhu cầu, sở thích, nguyện vọng của sinh viên; tương đương 20 giờ học. Sinh viên có quyền lựa chọn theo danh mục đề xuất cụ thể của từng năm học.

TT	Tên chủ đề	Thời lượng (giờ tín chỉ)	Năm học
1.	Kỹ năng giao tiếp	04	Năm thứ nhất
2.	Kỹ năng thích ứng/quản lý sự thay đổi	04	Năm thứ nhất
3.	Kỹ năng tư duy tích cực sáng tạo	04	Năm thứ hai
4.	Kỹ năng làm việc nhóm	08	Năm thứ hai
5.	Kỹ năng sử dụng mạng xã hội hiệu quả	04	Năm thứ hai
6.	Kỹ năng kiểm soát cảm xúc/giảm stress trong cuộc sống và học tập	04	Năm thứ ba
7.	Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc hiệu quả	08	Năm thứ ba

8.	Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định	04	Năm thứ ba
9.	Kỹ năng lãnh đạo	08	Năm thứ tư
10.	Kỹ năng xây dựng hình ảnh cá nhân	08	Năm thứ tư

Ngoài các chủ đề trên, căn cứ theo tình hình thực tiễn từng năm học, Học viện sẽ nghiên cứu, bổ sung thêm các chủ đề tự chọn mang tính thời sự, cập nhật để sinh viên có nhiều cơ hội lựa chọn.

IV. KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO¹

TT	Chủ đề	Ngành học											Thời lượng (giờ tín chỉ)	
		Công tác xã hội	Xã hội học	Tâm lý học	Giới và Phát triển	Luật	Luật kinh tế	Công nghệ thông tin	Truyền thông đa phương tiện	Quản trị kinh doanh	Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành	Kinh tế học		
1	NĂM THỨ NHẤT (học kỳ 2)													
BB	<i>Nhóm chủ đề bắt buộc chung</i>													
	Phương pháp học tập hiệu quả	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	08
	Kỹ năng quản lý tài chính cá nhân	X	X	X	X						X	X	X	08
	Kỹ năng tự nhận thức và xác định mục tiêu					X	X	X	X					08
	Giáo dục giới tính và an toàn sức khoẻ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	04
TC	<i>Nhóm chủ đề tự chọn</i>													
	Kỹ năng giao tiếp													04
	Kỹ năng thích ứng/quản lý sự thay đổi													04

¹ Ghi chú: BB - Chủ đề chung bắt buộc ; TC - Chủ đề tự chọn; X - Chủ đề được cung cấp cho sinh viên ngành tương ứng.



V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1. Tổ chức đào tạo

Học viện bố trí tổ chức đào tạo theo năm học, căn cứ vào Kế hoạch học tập được công bố hằng năm.

Học viện tạo điều kiện hỗ trợ về cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống công nghệ thông tin, đường truyền, thiết bị,... để tổ chức các khoá đào tạo kỹ năng mềm.

5.2. Đội ngũ giảng viên

Đội ngũ tham gia đào tạo là các giảng viên, chuyên gia có uy tín trong và ngoài Học viện; có kinh nghiệm trong hoạt động giảng dạy kỹ năng mềm, truyền cảm hứng cho sinh viên.

Kết thúc mỗi đợt học, Học viện tổ chức cho sinh viên đánh giá đội ngũ giảng viên/chuyên gia tham gia giảng dạy để làm cơ sở điều chỉnh và cải tiến chất lượng đào tạo.

5.3. Học phí

Học viện hỗ trợ 50% học phí chương trình đào tạo toàn khoá; 50% do sinh viên tham gia học tập đóng (Căn cứ theo kế hoạch đào tạo ở từng năm học; Học viện sẽ thông báo cụ thể về mức thu có ưu đãi dành cho sinh viên).

5.4. Phương pháp đào tạo, đánh giá kết quả học tập

Phương pháp đào tạo chú trọng vào việc thực hành nhằm tăng cường tính tự giác, tích cực, chủ động và sáng tạo của sinh viên. Đồng thời, rèn luyện cho sinh viên ý thức, thói quen thực hành nhằm giúp sinh viên hình thành kỹ năng, kỹ xảo.

Việc đánh giá kết quả học tập được thực hiện kết hợp trong và sau quá trình đào tạo; khuyến khích giảng viên kết nối, theo dõi việc sinh viên ứng dụng vào thực tiễn sau quá trình đào tạo.

Việc hoàn thành chương trình học tập từng năm học là một tiêu chí để đánh giá quá trình rèn luyện của sinh viên. Sinh viên không tham gia học tập và hoàn thành chương trình năm học trước sẽ phải đăng ký và đóng học phí học lại ở các năm học tiếp theo.

Kết thúc khoá học, Học viện chứng nhận sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo kỹ năng mềm để sinh viên bổ sung vào hồ sơ tìm kiếm việc làm hoặc chứng minh năng lực với cơ quan, tổ chức, nhà tuyển dụng và cộng đồng, xã hội./.



[Handwritten signature]

