

Số: 256 /KH-HVPNVN

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Tuần học kỹ năng mềm” cho sinh viên Khóa 8 Học kỳ I, Năm học 2023 - 2024

Thực hiện Kế hoạch học tập năm học 2023 - 2024 và Chương trình đào tạo kỹ năng mềm toàn khoá cho sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 209/QĐ-HVPNVN ngày 31/3/2022; Học viện Phụ nữ Việt Nam xây dựng kế hoạch tổ chức “Tuần học kỹ năng mềm” cho sinh viên học kỳ I năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hỗ trợ sinh viên có được hệ thống các kỹ năng (KN), phương pháp cần thiết để hoàn thành các mục tiêu trong học tập và rèn luyện.
- Nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện sinh viên bên cạnh năng lực chuyên môn; giúp sinh viên tăng khả năng thích ứng với môi trường; tạo tiền đề bước ra xã hội, tăng cơ hội tìm kiếm việc làm và phát huy tiềm năng của bản thân.
- Phát huy khả năng tư duy, hình thành các phương pháp thiết lập các mối quan hệ hữu ích trong cuộc sống, giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm với những người đã thành công; phát triển bản thân sau khi tốt nghiệp; hình thành nền tảng đưa sinh viên tiếp cận, thích ứng với môi trường nghề nghiệp.

2. Yêu cầu

- Nội dung các chuyên đề phù hợp, thực tế, thực tiễn, tuân thủ đúng chương trình đào tạo kỹ năng mềm đã ban hành.
- Đội ngũ báo cáo viên, chuyên gia tham gia giảng dạy là những người có kinh nghiệm đến từ những đơn vị có uy tín trong và ngoài Học viện.
- Khuyến khích các hình thức đổi mới phương pháp giảng dạy, đào tạo nhằm thu hút sinh viên; mang lại giá trị thực tế cao.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

1. Thời gian

Tổ chức học tập trong tuần từ 04/12/2023 đến 09/12/2023.

- ##### 2. Đối tượng:
- Sinh viên hệ đại học chính quy Khóa 8 (bắt buộc tham gia 100%).

(Dự kiến tổng số 660 sinh viên. Có danh sách chia lớp theo lịch học cụ thể được công bố).

3. Nội dung học tập

Theo Chương trình đào tạo kỹ năng mềm toàn khoá đã được ban hành. Cụ thể gồm các kỹ năng (KN) sau:

- *Chủ đề chung bắt buộc (04 giờ tín chỉ - TC):* KN làm việc độc lập hiệu quả

Tổng số lớp mở: 12 lớp – tổng số 660 SV (mỗi lớp học 1 buổi – tính tương đương 04 giờ TC)

- *Chủ đề tự chọn (08 giờ tín chỉ):* KN lãnh đạo 01 lớp, KN làm việc nhóm 01 lớp, KN tư duy giải quyết vấn đề 7 lớp, KN xây dựng hình ảnh cá nhân 4 lớp.

- *Chủ đề riêng theo từng ngành (12 giờ tín chỉ):*

+ Ngành Công tác xã hội: KN lắng nghe, thấu cảm (04 giờ TC); KN tham vấn, tư vấn (04 giờ TC); KN phát hiện vấn đề (04 giờ TC).

(Bố trí 01 lớp, tổng số 29 SV – thời lượng 1,5 ngày).

+ Ngành Giới và Phát triển: KN lãnh đạo bản thân và tạo sức ảnh hưởng (08 giờ TC); KN làm việc trong lĩnh vực giới/ phát triển (04 giờ TC)

(Bố trí 01 lớp, tổng số 21 SV – thời lượng 1,5 ngày).

+ Ngành Luật, Luật kinh tế: KN biên soạn ý kiến tư vấn pháp lý (04 giờ TC); KN tư vấn pháp luật (08 giờ TC)

(Bố trí 02 lớp, tổng số 114 SV – thời lượng 1,5 ngày/lớp).

+ Ngành Quản trị kinh doanh: KN phát triển cá nhân và sự nghiệp (08 giờ TC); KN thuyết phục (04 giờ TC)

(Bố trí 03 lớp, tổng số 130 SV – thời lượng 1,5 ngày/lớp).

+ Ngành Kinh tế: KN phân tích rủi ro tài chính (08 giờ TC); KN làm việc với người nước ngoài (04 giờ TC)

(Bố trí 01 lớp, tổng số 33 SV – thời lượng 1,5 ngày).

+ Ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành: KN sơ cứu, cấp cứu trong hoạt động du lịch (04 giờ TC); KN ứng biến, xử lý tình huống (08 giờ TC).

(Bố trí 03 lớp, tổng số 136 SV – thời lượng 1,5 ngày/lớp).

+ Ngành Tâm lý: KN quản lý hành vi trong giáo dục trẻ em (08 giờ TC); KN lập báo cáo đánh giá/hỗ trợ tâm lý (04 giờ TC)

(Bố trí 01 lớp, tổng số 11 SV – thời lượng 1,5 ngày).

+ Ngành Truyền thông đa phương tiện: KN lắng nghe/thấu hiểu nguyện vọng khách hàng (04 giờ TC); KN ứng xử, thái độ làm việc và xử lý các tình huống trong công việc (04 giờ TC); KN tạo dựng và duy trì các mối quan hệ (04 giờ TC).

(Bố trí 04 lớp, tổng số 196 SV – thời lượng 1,5 ngày/lớp).

Tổng thời lượng đào tạo: 24 giờ tín chỉ (mỗi một buổi học tính bằng 04 giờ TC)

4. Học phí

- Mức thu: 250.000 đồng/sinh viên, áp dụng đối với tất cả SV tham gia học tập (mức thu đã được Học viện hỗ trợ về cơ sở vật chất, công tác quản lý).

- Sinh viên nộp qua hình thức chuyển khoản:

+ Số tài khoản: 1200208002058, Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam, chi nhánh Sở Giao dịch

(Đơn vị thụ hưởng: Học viện Phụ nữ Việt Nam)

+ Nội dung chuyển khoản: Mã sinh viên_Họ và tên_NophocphiKNM

(Sinh viên lưu ý ghi đúng thông tin chuyển khoản)

Thời gian nộp: Từ ngày 27/11/2023 đến 5/12/2023

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác sinh viên

- Tham mưu kế hoạch tổ chức, lịch học “Tuần học kỹ năng mềm” trình Ban Giám đốc phê duyệt.

- Đầu mỗi tổ chức triển khai, giám sát việc thực hiện “Tuần học kỹ năng mềm”; chịu trách nhiệm mời giảng viên/chuyên gia cho nhóm chủ đề chung bắt buộc, tự chọn và thẩm định, duyệt nội dung đào tạo.

- Đầu mỗi xây dựng dự toán, tổng hợp các thủ tục thanh toán.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ bản để tổ chức tuần học (nước uống, văn phòng phẩm, tài liệu phục vụ học tập,...).

- Phối hợp với Cố vấn học tập kiểm tra, giám sát việc học tập của sinh viên.

- Kết thúc tuần học, tổng hợp tình hình và kết quả tổ chức thực hiện báo cáo Ban Giám đốc.

2. Phòng Tổ chức Hành chính

- Vào lịch, sắp xếp, bố trí Hội trường, phòng học, trang thiết bị, âm thanh; ghế ngồi cho các lớp học theo lịch.

- Cử cán bộ trực Hội trường, lớp học; cán bộ trực bảo vệ an ninh trật tự, điện nước, y tế trong thời gian diễn ra tuần học.

3. Phòng Tài chính Kế toán

Triển khai thu tiền học phí đối với sinh viên; theo dõi tình hình thực hiện nghĩa vụ học phí của sinh viên.

Phối hợp với Phòng CTSV và các đơn vị trong việc thực hiện các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện kế hoạch.

4. Các Khoa: Khoa học cơ bản, Công tác xã hội, Quản trị kinh doanh, Luật, Giới và Phát triển, Truyền thông đa phương tiện và Viện Công nghệ thông tin

- Đầu mỗi công tác mời giảng viên/chuyên gia cho các chuyên đề riêng đặc thù theo từng ngành (cụ thể tại mục II.3); chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về việc thẩm định, duyệt các nội dung giảng dạy của giảng viên/chuyên gia.

- Phối hợp với Phòng CTSV trong công tác sắp xếp, bố trí lịch; đầu mỗi tiếp đón, thực hiện các thủ tục ký kết, thanh lý hợp đồng với giảng viên/chuyên gia mời; hoàn thiện các chứng từ bàn giao về Phòng CTSV để tổng hợp, làm thủ tục thanh quyết toán chung cho hoạt động.

- Viện CNTT bố trí cán bộ chụp ảnh lưu tư liệu, đưa tin/bài về “Tuần học kỹ năng mềm”; hỗ trợ giảng viên giải quyết các sự cố về công nghệ thông tin trong quá trình diễn ra tuần học.

5. Các đơn vị khác: Phối hợp triển khai các công việc để tuần học diễn ra hiệu quả.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Website Học viện;
- CVHT; SV hệ ĐHCQ Khóa 8;
- Lưu: VT, CTSV (02).

GIÁM ĐỐC



PGS, TS. Trần Quang Tiến

LỊCH HỌC TUẦN KỸ NĂNG MỀM, HỌC KỲ I - NĂM HỌC 2023 - 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: 256 /KH-HVPNVN ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)

1. Nhóm chủ đề chung và tự chọn (áp dụng cho toàn bộ SV)

Thời gian vào lớp: Sáng 8h-11h; Chiều 14h-17h

Ngày/ Phòng học <i>(Có danh sách cụ thể chia lớp kèm theo)</i>	Chủ đề chung (4 giờ TC)	Nhóm chủ đề tự chọn (8 giờ TC)			
	<i>KN làm việc hiệu quả</i>	<i>KN lãnh đạo</i>	<i>KN làm việc nhóm</i>	<i>KN tư duy</i>	<i>KN xây dựng hình ảnh cá nhân</i>
4/12/2023	Sáng: phòng 505B, 506	-	Cả ngày: 204	Cả ngày: 507, 606	Sáng: TC201
	Chiều: phòng TC202, TC204				Chiều: TC101
5/12/2023	Sáng: phòng 204, 206	Cả ngày: 506	-	Cả ngày: 605A, 606, 607	Cả ngày: TC202
	Chiều: TC101, TC204				
9/12/2023	Cả ngày: 606, 607	-	-	Cả ngày: 204, 206	Cả ngày: 506, 507



2. Nhóm chủ đề riêng theo từng ngành (áp dụng riêng cho từng ngành)

Thời gian vào lớp: Sáng 8h-11h, Chiều 14h-17h

Ngày/ Phòng học <i>(Có danh sách cụ thể chia lớp kèm theo)</i>	* Nhóm chủ đề riêng theo từng ngành (12 giờ TC)							
	<i>Công tác xã hội (12 giờ)</i>	<i>Giới và Phát triển (12 giờ)</i>	<i>Luật; Luật kinh tế (12 giờ)</i>	<i>Quản trị kinh doanh (12 giờ)</i>	<i>Kinh tế (12 giờ)</i>	<i>Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành (12 giờ)</i>	<i>Tâm lý học (12 giờ)</i>	<i>Truyền thông đa phương tiện (12 giờ)</i>
5/12/2023	-	-	-	-	Chiều: 604	-	-	-
6/12/2023	-	Cả ngày: 1114	Sáng: 204 (nhóm 1)	Sáng: 607 (nhóm 1)	Sáng: 604	Sáng: TC102 (nhóm 1)	Sáng: 504	Sáng: 505A (nhóm 1) TC101 (nhóm 2)
			Chiều: 206 (nhóm 1)	Chiều: 607 (nhóm 1)	Chiều: 604	Chiều: TC102 (nhóm 1)	Chiều: 506	Chiều 507 (nhóm 1) TC202 (nhóm 2)
7/12/2023	Cả ngày: 206	Sáng: 914	Sáng: 506 (nhóm 1)	Sáng: 606 (nhóm 1)	-	Sáng: 605A (nhóm 1)	Sáng: 605B	Sáng 604 (nhóm 1) TC102 (nhóm 2)
		-	Chiều: 204 (nhóm 2)	Chiều: 505A (nhóm 2) Chiều: 605A (nhóm 3)	-	Chiều: 914 (nhóm 2) Chiều: TC102 (nhóm 3)	-	Chiều: TC204 (nhóm 3) 606 (nhóm 4)
8/12/2023	Sáng: 606	-	Sáng: TC101 (nhóm 2)	Sáng: 604 (nhóm 2) Sáng: 605B (nhóm 3)	-	Sáng: 605A (nhóm 2) Sáng: TC204 (nhóm 3)	-	Sáng: 204 (nhóm 3) TC203 (nhóm 4)
	-	-	Chiều: 1114 (nhóm 2)	Chiều: 506 (nhóm 2) Chiều: 605B (nhóm 3)	-	Chiều: 504 (nhóm 2) Chiều: TC204 (nhóm 3)	-	Chiều: 206 (nhóm 3) TC201 (nhóm 4)

*** Ghi chú: Nhóm chủ đề riêng theo từng ngành**

- + 01 lớp ngành Công tác xã hội: KN lắng nghe, thấu cảm (04 giờ TC); KN tham vấn, tư vấn (04 giờ TC); KN phát hiện vấn đề (04 giờ TC).
 - + 01 lớp ngành Giới và Phát triển: KN lãnh đạo bản thân và tạo sức ảnh hưởng (08 giờ TC); KN làm việc trong lĩnh vực giới/ phát triển (04 giờ TC).
 - + 02 nhóm lớp ngành Luật, Luật kinh tế: KN biên soạn ý kiến tư vấn pháp lý (04 giờ TC); KN tư vấn pháp luật (08 giờ TC).
 - + 03 nhóm lớp ngành Quản trị kinh doanh: KN phát triển cá nhân và sự nghiệp (08 giờ TC); KN thuyết phục (04 giờ TC).
 - + 01 lớp ngành Kinh tế: KN phân tích rủi ro tài chính (08 giờ TC); KN làm việc với người nước ngoài (04 giờ TC).
 - + 03 nhóm lớp ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành: KN sơ cứu, cấp cứu trong hoạt động du lịch (04 giờ TC); KN ứng biến, xử lý tình huống (08 giờ TC).
 - + 01 lớp ngành Tâm lý: KN quản lý hành vi trong giáo dục trẻ em (08 giờ TC); KN lập báo cáo đánh giá/hỗ trợ tâm lý (04 giờ TC).
 - + 04 nhóm lớp ngành Truyền thông đa phương tiện: KN lắng nghe/thấu hiểu nguyện vọng khách hàng (04 giờ TC); KN ứng xử, thái độ làm việc và xử lý các tình huống trong công việc (04 giờ TC); KN tạo dựng và duy trì các mối quan hệ (04 giờ TC).
- (Mỗi buổi học tính bằng 4 giờ tín chỉ)./.*

