

Số: 59 /KH - HVPNVN

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2015

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC CÁC LỚP KỸ NĂNG MỀM
CHO SINH VIÊN K1 – ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cung cấp một số kỹ năng cơ bản hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và tham gia các hoạt động tại Học viện Phụ nữ Việt Nam.
- Đào tạo sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam có kiến thức, có kỹ năng, tự tin, năng động góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.
- Đáp ứng yêu cầu kỹ năng nghề nghiệp, có thể tác nghiệp tốt tại nơi làm việc sau khi sinh viên kết thúc khóa học tại Trường.

2. Yêu cầu

- Lựa chọn các chuyên đề phù hợp với đối tượng sinh viên Học viện và môi trường học tập, đáp ứng yêu cầu hoàn thiện bản thân, phát triển các năng lực tiềm ẩn của sinh viên.
- Giáo viên giảng dạy là những người có kinh nghiệm giảng dạy kỹ năng, được mời đến từ những Trung tâm đào tạo kỹ năng có uy tín và giảng viên thuộc bộ môn kỹ năng của Học viện.
- Thời gian tổ chức lớp học theo kế hoạch của Học viện, không bị trùng với lịch học của sinh viên, để thu hút được sự tham gia đông đảo của sinh viên.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian

Từ ngày 4/01/2016 đến hết ngày 8/01/2016

2. Đối tượng:

Sinh viên Khóa 1 hệ đại học chính quy đang theo học tại Học viện

3. Nội dung:

Nội dung bồi dưỡng được lựa chọn theo đặc thù ngành Công tác xã hội và ngành Quản trị kinh doanh.

STT	Lớp	Nội dung bồi dưỡng	Ghi chú
1	K1CTXHA	- Giáo dục sức khỏe sinh sản và giới tính - Kỹ năng làm việc nhóm	
2	K1CTXHB	- Giáo dục sức khỏe sinh sản và giới tính	

		- Kỹ năng làm việc nhóm	
3	K1QTKD	- Kỹ năng tư duy sáng tạo - Giải tỏa Stress, cân bằng hoạt động học tập với các hoạt động khác	

4. Hình thức tổ chức: Tổ chức 3 lớp:

- Lớp 1: K1 CTXHA (60 sinh viên);
- Lớp 2: K1 CTXHB (59 sinh viên);
- Lớp 3: K1 QTKD (90 sinh viên).

5. Lịch học: Có lịch chi tiết kèm theo

6. Tổ chức thực hiện:

6.1. Phòng Công tác sinh viên

- Xây dựng kế hoạch “Tổ chức các lớp kỹ năng mềm cho sinh viên K1 – Đại học chính quy” trình Ban giám đốc phê duyệt.
- Phối hợp với các đơn vị tổ chức, triển khai kế hoạch.
- Kiểm tra, giám sát học tập của sinh viên.
- Có đánh giá cuối khóa học, báo cáo với Ban giám đốc.

6.2. Phòng Quản trị Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị hội trường, sắp xếp ghế ngồi cho sinh viên, chuẩn bị nước uống cho giảng viên.
- Cử cán bộ trực Hội trường, lớp học; cán bộ trực bảo vệ an ninh trật tự, điện nước khu vực học tập theo lịch học.

6.3. Các đơn vị phân công phụ trách hoạt động

- Triển khai các công việc theo lịch trình được phân công.
- Mời giảng viên theo đúng yêu cầu, trình độ chuyên môn; khẳng định thông tin của giảng viên mời với phòng Công tác sinh viên trước ngày 18/12/2015; thực hiện các thủ tục mời và thanh toán với giảng viên mời.

Đề công tác “ Tổ chức các lớp kỹ năng mềm cho sinh viên K1 – Đại học chính quy” được diễn ra nghiêm túc, hiệu quả, Ban Giám đốc Học viện đề nghị lãnh đạo các đơn vị chỉ đạo và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Phòng ĐT, QTCSVC;
- Khoa CTXH, QTKD;
- Lưu VT, CTSV.

GIÁM ĐỐC



TS. Trần Quang Tiến

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2015

LỊCH HỌC

CÁC LỚP KỸ NĂNG MỀM CHO SINH VIÊN K1 – ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

(Kèm theo Kế hoạch số: 59/KH-HVPNVN ngày 11 tháng 12 năm 2015)

Thời gian: Lớp K1 CTXHA: Từ ngày 4/01 đến hết ngày 5/01/2016

Lớp K1 CTXHB: Từ ngày 4/01 đến hết ngày 5/01/2016

Lớp K1 QTKD: Từ ngày 6/01 đến hết ngày 7/01/2016

Ngày	Thời gian	Lớp	Nội dung	Phòng học	Đơn vị phụ trách
04/01	8h00 – 8h15	K1 CTXHA	Ôn định tổ chức, điểm danh, phổ biến kế hoạch học tập	P502 (tòa nhà đa năng)	Phòng CTSV
	8h15 – 11h30 13h30 – 17h00		Kỹ năng làm việc nhóm		Khoa CTXH mời/phân công giảng viên
5/01	8h00 – 11h30 13h30 – 17h00		Giáo dục sức khỏe sinh sản và giới tính		Khoa CTXH mời/phân công giảng viên
4/01	8h00 – 8h15	K1 CTXHB	Ôn định tổ chức, điểm danh, phổ biến kế hoạch học tập	P504 (tòa nhà đa năng)	Phòng CTSV
	8h15 – 11h30 13h30 – 17h00		Giáo dục sức khỏe sinh sản và giới tính		Khoa CTXH mời/phân công giảng viên
5/01	8h00 – 11h30 13h30 – 17h00		Kỹ năng làm việc nhóm		Khoa CTXH mời/phân công giảng viên
6/01	8h00 – 8h15	K1 QTKD	Ôn định tổ chức, điểm danh, phổ biến kế hoạch học tập	P504 (tòa nhà đa năng)	Phòng CTSV
	8h15 – 11h30 13h30 – 17h00		Kỹ năng tư duy sáng tạo		Khoa QTKD mời/phân công giảng viên
7/01	8h00 – 11h30 13h30 – 17h00		Kỹ năng giải tỏa Stress, cân bằng hoạt động học tập với các hoạt động khác		Khoa QTKD mời/phân công giảng viên