

Số: 21 /KH-HVPNVN

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2018

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC
“TUẦN HỌC KỸ NĂNG MỀM” CHO SINH VIÊN
HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2017 – 2018

Thực hiện Kế hoạch học tập năm học 2017 - 2018 và Quyết định số 322/QĐ-HVPNVN ngày 16/6/2017 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành Chương trình đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên hệ đại học chính quy Học viện Phụ nữ Việt Nam; Học viện Phụ nữ Việt Nam xây dựng kế hoạch tổ chức “Tuần học kỹ năng mềm” cho sinh viên học kỳ II năm học 2017-2018 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị những kỹ năng cơ bản, cần thiết nhằm định hướng cho sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;
- Giúp sinh viên tiếp cận và biết cách xây dựng kế hoạch cho cuộc sống và có những phương pháp hành động để đạt được các mục tiêu đã đặt ra. Đồng thời hình thành khả năng thích ứng, tự nhận thức, tự xác định giá trị, xác định mục tiêu;
- Nâng cao 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. Góp phần nâng cao chất lượng sinh viên của Học viện.

2. Yêu cầu

- Nội dung các chuyên đề phù hợp, đúng với chương trình đào tạo kỹ năng của Học viện.
- Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy là những người có kinh nghiệm đến từ những đơn vị có uy tín trong và ngoài Học viện.
- Có thảo luận, đối thoại, thực hành và đánh giá kết quả cuối đợt học tập.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

1. Thời gian

Tổ chức học tập trong tuần từ 02/4/2018 đến 06/4/2018 (Có lịch học chi tiết kèm theo)

2. Đối tượng: Sinh viên hệ đại học chính quy khóa 5 (Có danh sách chia lớp kèm theo)

3. Nội dung học tập:

Nội dung học tập theo Chương trình đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên hệ đại học chính quy Học viện Phụ nữ Việt Nam đã được công bố tại Quyết định số 322/QĐ-HVPNVN ngày 16/6/2017 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác sinh viên

- Tham mưu kế hoạch tổ chức “Tuần học kỹ năng mềm” trình Ban giám đốc phê duyệt; Xây dựng dự toán;
- Đầu mối tổ chức “Tuần học kỹ năng mềm” học kỳ II, năm học 2017-2018;
- Thực hiện thủ tục mời và thanh toán với giảng viên mời;
- Chuẩn bị nước uống, văn phòng phẩm;
- Đầu mối phối hợp cùng các khoa kiểm tra, giám sát việc học tập của sinh viên;
- Kết thúc tuần học, tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám đốc.

2. Phòng Quản trị cơ sở vật chất

- Chuẩn bị Hội trường, phòng học, trang thiết bị; sắp xếp ghế ngồi cho sinh 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.

3. Phòng Tài chính kế toán

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

4. Trung tâm Công nghệ thông tin và thư viện

- Chuẩn bị máy ảnh, quay phim để ghi lại nội dung trình bày của báo cáo viên.
- Tổng hợp, đưa tin/bài về “Tuần học kỹ năng mềm”.

5. Các đơn vị phân công phụ trách hoạt động

- Triển khai các công việc theo lịch trình được phân công;
- Cố vấn học tập các lớp tham gia đón tiếp, hỗ trợ giảng viên mời, điểm danh, quản lý, giám sát sinh viên tham gia học tập./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các Khoa, Phòng;
- Trung tâm CNTT-TV;
- SV hệ ĐHCQ khóa 5;
- Lưu: VT, CTSV.



TS. Trần Quang Tiến