

## KẾ HOẠCH

### Chương trình đào tạo kỹ năng xã hội năm học 2023-2024

Căn cứ Thông báo số 40/TB-ĐHTDM ngày 13/7/2015 của Hiệu trưởng Trường đại học Thủ Dầu Một về chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Tin học và kỹ năng mềm cho sinh viên chính quy;

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-ĐHTDM ngày 29 tháng 8 năm 2016 của Hiệu Trưởng Trường đại học Thủ Dầu Một về việc Triển khai chương trình nâng cao kỹ năng xã hội và năng lực nghề nghiệp dựa vào năng lực người học;

Trung tâm Đào tạo kỹ năng xã hội tổ chức giảng dạy Kỹ năng xã hội cho sinh viên hệ Chính quy khóa tuyển sinh D23 và sinh viên các khóa khác theo định hướng của Ban giám Hiệu trưởng Đại học Thủ Dầu Một như sau:

#### 1. Mục tiêu

- Kết hợp hài hòa tri thức khoa học kỹ thuật với tri thức khoa học xã hội – nhân văn định hướng phương thức đào tạo mới.
- Phân tích và ứng dụng khoa học công nghệ vào phương pháp học tập, nghiên cứu và làm việc phù hợp với xu hướng hội nhập.
- Xác định và đánh giá năng lực bản thân phù hợp với yêu cầu của thị trường lao động.

#### 2. Lợi ích

- Được đào tạo bởi đội ngũ giảng viên là những người có kinh nghiệm thực tiễn, tư duy đổi mới sáng tạo.
- Trang bị cho sinh viên tư duy học tập sáng tạo và làm việc hiệu quả, khai phóng năng lực bản thân.
- Phát huy tối đa khả năng tự học cho sinh viên bằng cách vận dụng kỹ năng sử dụng các phương tiện kỹ thuật số một cách hợp lý và lành mạnh.

#### 3. Quan điểm đào tạo

- Đề cao thực hành, trải nghiệm, lấy người học làm trung tâm.
- Tập trung một số kỹ năng nòng cốt để rèn luyện thành thực nhằm hình thành các thói quen mới tích cực; Ứng dụng được vào thực tế và đem lại hiệu quả cho người học.

#### 4. Phương pháp giảng dạy:

- Ứng dụng phương pháp “hợp tác tích cực”.
- Phương pháp lấy người học làm trọng tâm.
- Phương pháp giảng dạy STEAM.
- Giảng dạy trực tuyến tích hợp công cụ hỗ trợ.

- Chia sẻ kinh nghiệm và được đào tạo với 80% thời lượng từ giảng viên có kinh nghiệm và những người đang đi làm thực tế tại doanh nghiệp.

## **5. Nội dung đào tạo**

### **5.1. Những kỹ năng cơ bản:**

5.1.1. Nhóm khám phá năng lực bản thân:

- Kỹ năng Đặt mục tiêu, lập kế hoạch, quản lý thời gian (tự chọn).
- Kỹ năng Khám phá và phát triển bản thân (tự chọn).

5.1.2. Nhóm tăng cường năng lực tương tác xã hội:

- Kỹ năng Giao tiếp thành công nơi công sở (tự chọn).
- Kỹ năng Làm việc nhóm hiệu suất cao (tự chọn).

5.1.3. Nhóm học tập và làm việc:

- Kỹ năng Tìm việc, Viết CV, trả lời phỏng vấn (tự chọn).
- Kỹ năng Giải quyết vấn đề và ra quyết định (tự chọn).
- Kỹ năng Thuyết trình, trình bày (tự chọn).
- Kỹ năng Học tập bậc đại học (**bắt buộc**).
- Kỹ năng Xây dựng hình ảnh và tác phong (tự chọn).

### **5.2. Những kỹ năng nghề nghiệp cụ thể.**

**5.3. Khóa đào tạo ngắn hạn về kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ văn phòng, hành chính, truyền thông.**

## **6. Đội ngũ giảng viên**

- Đội ngũ giảng viên trong trường được đào tạo, tập huấn chuyên sâu về KNXH.
- Các chuyên gia có kinh nghiệm giảng dạy, tập huấn cho nhiều đối tượng về hình thức KNXH.
- Mỗi nhóm kỹ năng được phân theo cấp độ năng lực người học và có cán bộ phụ trách chuyên môn nhằm đảm bảo tính chuyên môn, chất lượng của chương trình đào tạo.

## **7. Đối tượng và số lượng sinh viên/lớp học**

- Tất cả sinh viên chính quy Đại học từ khóa tuyển sinh 2023 trở về sau.
- Sĩ số lớp: 30 sinh viên/lớp.

\* **Đối với sinh viên khóa D19, D20** (theo Quyết định số 1416/QĐ-ĐHTDM, 17/9/2021 về việc điều chỉnh chuẩn đầu ra về học phần KNXH đối với sinh viên D19, D20).

### **\* Đối với sinh viên Khóa D21, D22, D23**

- Sinh viên hoàn thành 6 kỹ năng bao gồm: 1 kỹ năng bắt buộc và 5 kỹ năng tự chọn:
- Học tập bậc đại học (bắt buộc).
- Các kỹ năng còn lại trong mục nội dung đào tạo nếu không có chú thích bắt buộc thì được xem là kỹ năng tự chọn.

## **8. Thời gian giảng dạy**

- Lớp học chủ yếu bố trí vào các ngày trong tuần.

- Thời gian: Buổi sáng: 8h-11h; buổi chiều: 14h-17h; buổi tối: 17h-20h.
- Dạy trực tuyến tùy thuộc vào lịch giảng viên và sinh viên đăng ký trung tâm sẽ bố trí cán bộ theo dõi và đánh giá kiểm tra.

### 9. Kế hoạch thực hiện

| STT | Thời gian                         | Công việc  | Phụ trách  |
|-----|-----------------------------------|--|--|
| 1   | 10/2023                           | Chuẩn bị chương trình, giáo trình, tập huấn  | TT ĐT KNXH   |
| 2   | Tháng 10/2023 đến 30/09/2024      | Thông báo, ghi danh, xếp lớp và triển khai đào tạo gồm 12 khóa: trung bình 60 lớp/khóa (bao gồm các kỹ năng tự chọn)   | TT ĐT KNXH   |
| 3   | Từ ngày 30/09/2024 đến 31/10/2024 | Đánh giá hiệu quả Chương trình đào tạo KNXH dựa trên khảo sát chuẩn đầu ra của TT Hợp tác doanh nghiệp và khởi nghiệp. | TT ĐT KNXH và TT Hợp tác doanh nghiệp và khởi nghiệp |

\* Lưu ý: Kế hoạch có thể thay đổi theo tình hình thực tế.

### 10. Quy trình mở lớp, cấu trúc chương trình, đăng ký, quản lý và công nhận kết quả học tập

#### a. Quy trình mở lớp

- Trình kế hoạch Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.
- Thông báo chiêu sinh, ghi danh, liên hệ giảng viên đứng lớp và xếp lớp.
- Liên hệ các bộ phận liên quan chuẩn bị phòng học.

#### b. Hình thức đăng ký

- Sinh viên đăng ký trực tuyến trên hệ thống phần mềm ctss.tdmu.edu.vn.
- Đối với trường hợp đăng ký bằng phiếu bảo lưu sẽ đăng ký trực tiếp tại Trung tâm.

#### c. Hình thức quản lý

- Trung tâm ĐT KNXH tiến hành điếm danh, hỗ trợ các công việc liên quan như cung cấp học cụ, tài liệu cần thiết cho người học.
- Trung tâm ĐT KNXH tiến hành ký hợp đồng giảng dạy KNXH và thanh toán kinh phí với từng giảng viên đứng lớp trực tiếp.

#### d. Công nhận kết quả học tập

Sinh viên tích lũy đủ 6 kỹ năng theo quy định sẽ được cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình đào tạo KNXH của trường Đại học Thủ Dầu Một.

#### e. Học phí

- Mức thu học phí: 400.000đ/kỹ năng đối với tất cả các khóa tuyển sinh;
- Sau khi hoàn thành chuẩn đầu ra, học viên học thêm kỹ năng tiếp theo được giảm 30% học phí/ kỹ năng.

### 11. Quy trình phối hợp các bên liên quan trong đào tạo KNXH

#### a. Cố vấn chuyên môn chương trình KNXH

- Xây dựng chương trình đào tạo, đảm bảo các tiêu chí chất lượng, hữu ích.
- Tổ chức biên soạn, cập nhật kiến thức, kỹ năng cần thiết cho chương trình đào tạo.

**b. Trung tâm Đào tạo kỹ năng xã hội**

- Lập kế hoạch, thông báo mở lớp và trình Lãnh đạo trường phê duyệt.
- Gửi thông báo chiêu sinh đến các Khoa, phòng ban liên quan.
- Tiếp nhận ghi danh và xếp lớp.

**c. Hỗ trợ từ Khoa, viện, phòng ban liên quan**

- Các Khoa, viện, phòng Công tác sinh viên, Đoàn trường hỗ trợ phổ biến thông báo đến tất cả sinh viên trong trường.
- Phòng Đào tạo hỗ trợ phân công nhân sự phối hợp trong việc sắp xếp phòng học.
- Phòng Cơ sở vật chất hỗ trợ kiểm tra chất lượng trang thiết bị tại các phòng học.

Trên đây là kế hoạch “Chương trình đào tạo kỹ năng xã hội năm học 2023 – 2024”, kính mong nhận được sự chỉ đạo và tạo điều kiện của Lãnh đạo trường để kế hoạch được triển khai hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- HT, P.HT;
- Phòng CTSV;
- Phòng Đào tạo;
- Các khoa/ viện;
- ĐTN trường;
- Lưu: TT ĐT KNXH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**ThS. Nguyễn Việt An**

