

## **KẾ HOẠCH**

### **Hướng dẫn kỹ năng học tập cho học sinh, sinh viên năm học 2022- 2023**

#### **I. CĂN CỨ THỰC HIỆN.**

- Thông tư số 32/2021/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

- Kế hoạch số 156/KH-CĐSL ngày 21/6/2022 của Trường Cao đẳng Sơn La kế hoạch tổ chức đào tạo năm học 2022-2023.

- Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 776/QĐ-CĐSL ngày 05/11/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La (Khối cao đẳng và trung cấp ngoài sư phạm K57, K58);

- Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-CĐSL ngày 21/21/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La (Khối cao đẳng và trung cấp ngoài sư phạm K59).

#### **II. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Trang bị cho sinh viên các kỹ năng cần thiết để hỗ trợ hoạt động học tập, tìm việc cần thiết giúp tăng khả năng tìm được công việc mong muốn, tự tin trong giao tiếp với các nhà tuyển dụng, thích ứng với thị trường lao động;

- Nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường, bổ sung các kỹ năng mềm cho sinh viên đáp ứng được yêu cầu nguồn nhân lực của xã hội.

##### **2. Yêu cầu**

- HSSV các ngành đào tạo tham gia học tập đầy đủ nghiêm túc, tích cực thảo luận, rèn các kỹ năng, báo cáo thu hoạch khi kết thúc đợt rèn kỹ năng;

- Các báo cáo viên tham gia lên lớp đảm bảo đúng giờ, nghiêm túc; chuẩn bị kỹ càng nội dung được phân công đảm bảo hiệu quả, thiết thực với sinh viên;

### 3. Đối tượng

Học sinh sinh viên trường Cao đẳng Sơn La khối CĐ K57, K58, TC K58.

### III. NỘI DUNG

TT	Nội dung	Đối tượng	Đơn vị phụ trách/đơn vị phối hợp
1	<p><b>Rèn kỹ năng tìm việc</b></p> <p>- Nội dung gồm: Kỹ năng khai thác thông tin việc làm; Kỹ năng làm hồ sơ xin việc; Kỹ năng phỏng vấn; Kỹ năng giao tiếp.</p> <p>- Giảng viên giảng dạy, các lớp tham gia, thời gian thực hiện (<i>phụ lục 1 kèm theo</i>).</p>	<p>Cao đẳng K57</p> <p>Trung cấp K58</p>	<p>Phòng Đào tạo/Khoa Giáo dục đại cương</p>
2	<p><b>Rèn kỹ năng số</b></p> <p>- Nội dung gồm: Kỹ năng công nghệ thông tin; khai thác thu thập thông tin số,...</p> <p>- Giảng viên giảng dạy, các lớp tham gia, thời gian thực hiện (<i>phụ lục 2 kèm theo</i>).</p>	<p>Cao đẳng K58</p> <p>Trung cấp K59</p>	<p>Phòng Đào tạo/Khoa Kỹ thuật-Công nghệ</p>
3	<p><b>Rèn kỹ năng xanh</b></p> <p>Nội dung gồm: Kiến thức, kỹ năng cơ bản sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên, bảo vệ môi trường</p>		<p>Theo Kế hoạch số 172/KH-CĐSL ngày 18/7/2022</p>

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch, triển khai kế hoạch tới các khoa và báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch.

- Kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo.
- Lưu trữ hồ sơ thực hiện kế hoạch.

## **2. Phòng Công tác học sinh sinh viên**

- Ổn định tổ chức đầu mỗi buổi học, quản lý sinh viên tham dự lớp học.
- Báo cáo tình hình sinh viên tham dự lớp học tới Ban Giám hiệu khi có yêu cầu; Xây dựng và phổ biến nội quy lớp học tới HSSV tham dự.

## **3. Phòng Quản trị thiết bị**

Bố trí hội trường, chuẩn bị âm thanh, máy chiếu phục vụ lớp học.

## **4. Phòng Tổng hợp hành chính**

Photo các tài liệu liên quan phục vụ lớp học.

## **5. Các khoa**

- Thông báo nội dung Kế hoạch tới HSSV đơn vị mình quản lý; Phân công CVHT/GVCN theo dõi, đôn đốc HSSV tham gia lớp học; báo cáo tình hình sinh viên tham dự lớp học tới phòng Công tác học sinh sinh viên.

- Đôn đốc giảng viên thực hiện hoàn thiện hồ sơ chuyên môn, bàn giao kết quả thực hiện về phòng Đào tạo.

## **6. Khoa Nội vụ/Khoa Kỹ thuật-Công nghệ**

- Đôn đốc giảng viên xây dựng tài liệu giảng dạy và thực hiện nghiêm túc giờ lên lớp theo kế hoạch.

- Cân đối thời gian, tạo điều kiện để các giảng viên được phân công các chuyên đề thực hiện nhiệm vụ tại lớp học kỹ năng.

Trên đây là Kế hoạch hướng dẫn kỹ năng học tập năm học 2022-2023, đề nghị các cá nhân và đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (thực hiện) ;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đức Long**

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN VÀ CÁC LỚP  
THAM GIA RÈN KĨ NĂNG TÌM VIỆC**

STT	Lớp	Số tiết	Lớp + thời gian thực hiện	Giáo viên tham gia giảng dạy	Dự kiến hình thức học
1	CĐ CNKT Điện-điện tử K57	16	Lớp 1 5-8/12/2022 (Học buổi sáng)	Phạm Thị Hà	Offline
2	CĐ CNTT K57				
3	CĐ GDMN K57A				
4	CĐ GDMN K57A				
5	CĐ GDMN K57A				
6	CĐ Hướng dẫn du lịch K57				
7	CĐ Kế toán doanh nghiệp K57				
8	CĐ Quản trị văn phòng K57				
9	TC Chăn nuôi thú y K58A	16	Lớp 2 12-13/6/2023	Ngô Thị Dung	Offline
10	TC Chăn nuôi thú y K58B				
11	TC Điện nước K58				
12	TC Nghiệp vụ bán hàng K58				
13	TC Quản lý tài nguyên rừng K58A-SM	16	Lớp 3 Từ 13-14/01/2023	Ngô Thị Dung	Online
14	TC Văn thư – Hành chính K58A-SM				
15	TC Trồng cây ăn quả K58A-SM				
16	TC Quản lý đất đai K58B-SM				
17	TC Kế toán DN K58A - SM				
18	TC Khuyến nông lâm K58A-MS	16	Lớp 4 Từ 6-7/01/2023	Phùng Thu Hằng	Online
19	TC Tin học ứng dụng K58A-MS				
20	TC Trồng trọt K58A - MS				
21	TC Lâm sinh K58A-PY	16	Lớp 5 Từ 17-18/2/2023	Phạm Thị Hà	Online
22	TC Pháp luật về QLHC công K58A-PY				
23	TC Trồng trọt và BVTV K58A-PY				
24	TC Quản lý đất đai K58A-SC	16	Lớp 6 Từ 13-14/01/2023	Dương Thị Thế	Online
25	TC Văn thư - Hành chính K58B-ML	16	Lớp 7 Tối 14-15/04/2023 Tối 21-22/04/2023	Dương Thị Thế	Online
26	TC Nghiệp vụ bán hàng K58B-QN	16	Lớp 8 Từ 21-22/4/2023	Phùng Thu Hằng	Online
27	TC Chăn nuôi thú y K58C-QN				
28	TC Công tác xã hội K58A-YC	16	Lớp 9 Tối 07-08/04/2023; Tối 14-15/04/2023	Phùng Thu Hằng	Online
29	TC Pháp luật về quản lý hành chính công K58B-TC	16	Lớp 10 Tối 21-22/03/2023 Ngày 28//04/2023	Phùng Thu Hằng	Online
30	TC Bảo vệ môi trường đô thị K58A-TC				

31	TC Kế toán doanh nghiệp K58B-PY	16	Lớp 11 Từ 7-8/4/2023	Dương Thị Thế	Online
32	TC Trồng trọt và Bảo vệ thực vật K58B-SM	16	Lớp 12 Từ 21-22/04/2023	Phạm Thị Hà	Online
33	TC Hướng dẫn du lịch K58A- MC	16	Lớp 13 Tối 07-08/4/2023 Tối 14-15/4/2023	Phạm Thị Hà	Online
34	TC Lâm sinh K58B-MS	16	Lớp 14 Từ 24-25/3/2023	Dương Thị Thế	Online
35	TC Nghiệp vụ bán hàng K58C-MS				
36	TC Lâm Sinh K58C – BY	16	Lớp 15 Từ 24-25/3/2023	Ngô Thị Dung	Online

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN VÀ CÁC LỚP  
THAM GIA RÈN KỸ NĂNG SỐ**

STT	Lớp	Số tiết	Lớp + thời gian thực hiện	Giảng viên tham gia giảng dạy	Hình thức học
1	CĐ GDMN K58A	20	Lớp 1 5-7/6/2023	Nguyễn Phú Thành	Offline
2	CĐ GDMN K58B				
3	CĐ GDMN K58C				
4	CĐ Hướng dẫn du lịch K58	20	Lớp 2 15-16/5/2023	Nguyễn Tiên Văn	
5	CĐ Chăn nuôi thú y K58A				
6	CĐ CNKT Điện-điện tử K58				
7	CĐ CNTT K58				
8	TC Quản lý đất đai K59A – PY	20	Lớp 3 Từ 31/3-1/4/2023	Nguyễn Phú Thành	Online
9	TC Kế toán doanh nghiệp K59A – PY	20	Lớp 4 Từ 21-22/4/2023	Nguyễn Tiên Văn	Online
10	TC Kế toán doanh nghiệp K59B – BY				
11	TC Lâm sinh K59C – BY				
12	TC Nghiệp vụ bán hàng K59A – MS	20	Lớp 5 Từ 21-22/4/2023	Nguyễn Hải Nam	Online
13	TC Lâm sinh K59A – MS				
14	TC Hướng dẫn du lịch K59A – MC	20	Lớp 6 Từ 7-8/4/2023	Nguyễn Thu Huyền	Online
15	TC Văn thư hành chính K59A – ML	20	Lớp 7 Tối 21-22/4/2023	Nguyễn Phú Thành	Online
16	TC Lâm sinh K59B – ML				
17	TC Chăn nuôi - Thú y K59A – QN	20	Lớp 8 Tối 25-27/4/2023, ngày 28/4/2023	Nguyễn Tiên Văn	Online
18	TC Tin học ứng dụng K59A – SM	20	Lớp 9 Tối 25-27/4/2023, ngày 28/4/2023	Nguyễn Hải Nam	Online
19	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K59A - SM				
20	TC Chăn nuôi - Thú y K59B – SM				
21	TC Văn thư hành chính K59B – SC	20	Lớp 10 Từ 7-8/4/2023	Nguyễn Thu Huyền	Online
22	TC Công tác xã hội K59B – SC				
23	TC Công tác xã hội K59A – YC	20	Lớp 11 Tối 25-27/4/2023, ngày 28/4/2023	Nguyễn Thu Huyền	Online
24	TC Trồng trọt và bảo vệ thực vật K59B - YC				