

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” cuối khóa học 2020-2024

Căn cứ Công văn số 4337/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 15 tháng 8 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” trong các cơ sở đào tạo, năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch công tác năm học 2023-2024, Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” cuối khóa học 2020-2024, cụ thể như sau:

1. Mục đích

Quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; định hướng việc làm cho sinh viên, các kỹ năng thiết yếu tìm việc làm; kỹ năng làm bài thi tuyển công chức hoặc viên chức ngạch giáo viên. Chương trình giúp sinh viên định hướng tư tưởng đúng đắn, sẵn sàng đáp ứng nhiệm vụ người giáo viên, người lao động khi kết thúc khoá học, tốt nghiệp ra Trường.

2. Yêu cầu

- Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” cuối khóa học 2020-2024 nghiêm túc, phù hợp, đạt hiệu quả giáo dục cao; đổi mới các hình thức thảo luận, viết bài thu hoạch và kiểm tra đánh giá, bảo đảm được các yêu cầu về nội dung.

- Nội dung chương trình giáo dục “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. Cập nhật kịp thời các kiến thức cần thiết để tuyên truyền, quán triệt và định hướng đúng đắn, đạt hiệu quả cho sinh viên.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức

- Thời gian: Các ngày từ 20-22/5/2024

- Địa điểm: Hội trường 14-8 và Hội trường A1.

4. Phương thức triển khai

- Sinh viên học trực tiếp tại các địa điểm theo Kế hoạch và truy cập vào Cổng thông tin điện tử Trường ĐHSPT Hà Nội 2 theo địa chỉ: hpu2.edu.vn, mục “TÀI LIỆU HỌC TẬP TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN - SINH VIÊN CUỐI KHÓA HỌC 2020-2024” để nghiên cứu tài liệu và làm bài thu hoạch, nộp bài thu hoạch cho Trợ lý Chính trị của các đơn vị đào tạo theo đúng thời gian quy định.

- Trợ lý Chính trị các đơn vị đào tạo thu bài và tổng hợp bài thu hoạch của sinh viên, sắp xếp bài theo thứ tự danh sách lớp, theo từng lớp (kèm danh sách sinh viên có



chữ ký nộp bài) và nộp về Phòng CTCT-HSSV (Phòng 106, nhà A2, qua Ông Phạm Tuấn Hưởng trước 17h00, ngày 24/5/2024).

4. Đối tượng, nội dung học tập

- *Đối tượng học tập*: Sinh viên K46 và các sinh viên khoá khác tốt nghiệp năm 2024.

- *Nội dung học tập*:

+ *Bài 1*: Phân tích, đánh giá những cơ hội và thách thức đối với sinh viên khi tốt nghiệp ra trường và cách thức vượt qua những khó khăn, thách thức đó. Định hướng việc làm cho sinh viên. Khái quát một số yêu cầu của nhà tuyển dụng đối với người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập.

+ *Bài 2*: Kỹ năng làm bài thi tuyển công chức hoặc viên chức ngạch giáo viên.

5. Lịch học tập

Lớp học	Đơn vị đào tạo	Bài học	Thời gian học tập	Địa điểm học tập
Lớp A	Giáo dục Mầm non, Giáo dục Thể chất, Ngữ văn	Bài 1	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 20/5/2024	Hội trường A1
		Bài 2	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 20/5/2024	
Lớp B	Giáo dục Chính trị, Hóa học, Lịch sử, Sinh - KTNN, Tiếng Trung Quốc, Vật lý	Bài 2	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 20/5/2024	Hội trường 14-8
		Bài 1	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 20/5/2024	
Lớp C	Tiếng Anh	Bài 1	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 21/5/2024	Hội trường A1
		Bài 2	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 21/5/2024	
Lớp D	Toán, GDQP&AN, Viện CNTT	Bài 2	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 21/5/2024	Hội trường 14-8
		Bài 1	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 21/5/2024	
Lớp E	Giáo dục Tiểu học (K46 các lớp: A, B, C, D, E)	Bài 1	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 22/5/2024	Hội trường A1
		Bài 2	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 22/5/2024	
Lớp G	Giáo dục Tiểu học (K46 các lớp: G, H, K, M, P)	Bài 2	07 ^h 30 - 11 ^h 00, ngày 22/5/2024	Hội trường 14-8
		Bài 1	13 ^h 30 - 17 ^h 00, ngày 22/5/2024	

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Phòng CTCT-HSSV

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức, liên hệ với các báo cáo viên để chuẩn bị nội dung học tập. Là đơn vị đầu mối tổ chức triển khai các nội dung theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

- Lập dự trù kinh phí và thực hiện thanh quyết toán kinh phí tổ chức theo quy định.

6.2. Các đơn vị đào tạo

- Thông báo, quán triệt đến toàn thể sinh viên thực hiện học tập theo Kế hoạch và lịch học tập đã được phê duyệt.

- Phân công Trợ lý Chính trị có mặt quản lý sinh viên của đơn vị, thu bài thu hoạch của sinh viên và nộp về Phòng CTCT-HSSV theo đúng thời gian quy định.

6.3. Trung tâm Tin học: Cử viên chức phục vụ trang thiết bị kỹ thuật trình chiếu cho các buổi học tại Hội trường 14-8 và Hội trường A1 theo lịch học tập. Đăng tải Kế hoạch và Tài liệu học tập lên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

6.4. Phòng Quản trị Đời sống: Cử viên chức đóng, mở cửa Hội trường 14-8 và trực điện, nước, vệ sinh môi trường theo lịch học tập.

6.5. Ban Bảo vệ: Đảm bảo an ninh trật tự tại các địa điểm tổ chức học tập.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” cuối khóa học 2020-2024. Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Vụ GDCTHSSV (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Trường (để thực hiện);
- Lưu: TC-HC, CTCT-HSSV [3]

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trịnh Đình Vinh

