

Số: 4333 /KH-HVBCTT

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN ĐẦU KHÓA CHO SINH VIÊN K41, NĂM HỌC 2021-2022

Thực hiện hướng dẫn tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” trong các trường ĐH, CĐSP, TCSP của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Báo chí và Tuyên truyền ban hành kế hoạch “Tuần sinh hoạt công dân đầu khóa cho sinh viên K41, năm học 2021-2022”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của sinh viên về thực hiện chu trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành Giáo dục; tình hình chính trị, kinh tế - xã hội trong nước và quốc tế hiện nay.

- Phổ biến các nhiệm vụ, giải pháp về đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo theo tinh thần Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị lần thứ tám Ban Chấp hành Trung ương khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; và Quyết định số 1696/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2020 về Kế hoạch của ngành Giáo dục triển khai Quyết định số 628/QĐ-TTg ngày 15/5/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 51-KL/TW ngày 30/5/2019 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW.

- Sinh viên hiểu rõ và thực hiện nghiêm túc quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của mình; các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện về đào tạo; chế độ, chính sách; khen thưởng, kỷ luật; giúp sinh viên nhận thức được nội dung cơ bản của văn hóa trường Đảng, tự giác thực hiện văn hóa học đường trong quá trình học tập và rèn luyện tại Học viện.

- Là dịp để lãnh đạo, cán bộ, giảng viên gặp gỡ, chia sẻ với sinh viên những thông tin cơ bản, khái quát về cơ cấu tổ chức, lịch sử phát triển, truyền

thống vẻ vang của Học viện; về nhiệm vụ năm học 2021-2022, cũng như những tri thức, kinh nghiệm về hướng nghiệp, nghề nghiệp...

2. Yêu cầu

- Tổ chức nghiêm túc, phù hợp, đạt hiệu quả giáo dục cao; nâng cao chất lượng các chuyên đề giảng dạy.

- Các chuyên đề báo cáo phải có tài liệu, văn bản hướng dẫn học tập.

- Sinh viên nghiêm túc học tập, nghiên cứu, ghi chép đầy đủ thông tin. Khi kết thúc đợt học phải viết bài thu hoạch để đánh giá kết quả học tập.

II. NỘI DUNG HỌC TẬP

1. Giới thiệu các nội dung cơ bản về truyền thống Học viện, chức năng, nhiệm vụ; quy định, quy chế, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo ... của Học viện

- Thông tin về cơ cấu tổ chức bộ máy, truyền thống, triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn và giá trị cốt lõi của Học viện.

- Quán triệt cho sinh viên nắm vững các quy chế đào tạo, quy chế rèn luyện, quy chế khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách; một số nội dung công tác trọng tâm trong năm học 2021-2022.

- Các nội dung, yêu cầu trong đào tạo theo tín chỉ và học tập đáp ứng nhu cầu của xã hội; thông tin về chính sách tín dụng cho sinh viên; phương pháp học tập, đánh giá rèn luyện cho từng đối tượng sinh viên.

2. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng

- Quán triệt những nội dung cơ bản trong các nghị quyết, chỉ thị của Đảng, Nhà nước liên quan đến công tác giáo dục chính trị tư tưởng sinh viên: Giáo dục Nghị quyết số 35-NQ/TW, ngày 22/10/2018 của Bộ Chính trị về "Tăng cường bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trong tình hình mới"; các nhiệm vụ, giải pháp về đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo theo tinh thần Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013.

- Tiếp tục quán triệt và thực hiện Kế hoạch số 178/KH-BGDDT ngày 16/3/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII và Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong ngành Giáo dục.

- Tổ chức giáo dục chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cho sinh viên phù hợp ngành đào tạo và gắn với trách nhiệm của sinh viên trong giai đoạn hiện nay.

- Hướng dẫn sinh viên học tập, rèn luyện để trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

3. Giáo dục pháp luật, đạo đức, lối sống cho sinh viên

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các quy định pháp luật liên quan tới sinh viên: Luật Giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa; luật An ninh mạng; công tác an ninh, an toàn trường học, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

- Hướng dẫn sử dụng, khai thác hiệu quả thông tin trên Internet; nâng cao khả năng tự đề kháng trước các quan điểm sai trái, thông tin xấu, độc hại, tác động tiêu cực của môi trường mạng; nâng cao cảnh giác với những hành vi truyền đạo trái pháp luật, tránh bị lôi kéo tham gia các hoạt động tôn giáo và các hoạt động gây mất ổn định ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự.

- Triển khai các nội dung về giáo dục đạo đức, lối sống cho sinh viên; các quy định về văn hóa ứng xử, trách nhiệm xây dựng môi trường văn hóa học đường.

- Phổ biến cho sinh viên về công tác Đoàn; hướng dẫn, tổ chức sinh viên tham gia các câu lạc bộ, các hoạt động, các chương trình văn hóa, văn nghệ, các hoạt động vì cộng đồng, vì xã hội, phong trào sinh viên tình nguyện năm học 2021-2022.

- Giới thiệu các hoạt động về tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, giới thiệu việc làm và hỗ trợ kiến thức khởi nghiệp cho sinh viên.

4. Giáo dục các kỹ năng cho sinh viên

- Hướng dẫn phương pháp học tập tích cực và nghiên cứu khoa học; phương pháp học tập, phương pháp học ngoại ngữ; kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin vào học tập; các kỹ năng: giao tiếp, ứng xử văn hóa, kỹ năng làm việc nhóm, phân biện, vượt áp lực,...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hình thức, thời gian học

- **Hình thức:** học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams

- **Thời gian:** từ ngày 04/10/2021 đến 15/10/2021.

2. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị

2.1. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên

- Chủ trì tổ chức Tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên K41; xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai Tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên K41; phối hợp với Trung tâm KT&ĐBCLĐT xây dựng phiếu khảo sát, triển khai khảo sát và tổng hợp, viết báo cáo.

- Mời Báo cáo viên giảng các chuyên đề và thanh toán theo quy chế hiện hành; hướng dẫn sinh viên thảo luận và giải đáp thắc mắc của sinh viên; hướng dẫn viết và tổ chức chấm bài thu hoạch.

- Thiết kế maket tuần sinh hoạt; cử cán bộ quản lý, giám sát, điểm danh sinh viên trong quá trình học; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức tốt lớp học.

2.2. Ban Quản lý đào tạo

- Phối hợp với phòng CTCT&HTSV giám sát, tổ chức tốt lớp học, cung cấp thông tin sinh viên, mã sinh viên cho giảng viên.

- Cử cán bộ giới thiệu, phổ biến quy chế đào tạo đại học chính quy; hướng dẫn đăng ký tín chỉ.

2.3. Văn phòng Học viện

- Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cho các buổi học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams (phòng họp, thiết bị, cán bộ kỹ thuật..)

- Cử cán bộ trực các buổi học trực tuyến; cung cấp mã phòng học và tham gia hỗ trợ giảng viên, sinh viên trong quá trình học.

- Hướng dẫn sinh viên sử dụng phần mềm Microsoft Teams.

2.4. Trung tâm Thông tin khoa học, phòng Quản trị và Quản lý KTX, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Giới thiệu, hướng dẫn sử dụng thư viện số; giới thiệu về KTX Học viện và nội quy KTX.

- Trung tâm KT&ĐBCLĐT: xây dựng phiếu khảo sát người học; phối hợp với phòng CTCT&HTSV đề tổng hợp, phân tích và xây dựng báo cáo kết quả khảo sát người học.

2.5. Đoàn Thanh niên Học viện

- Phối hợp với phòng CTCT&HTSV tổ chức quản lý lớp học; giới thiệu hoạt động Đoàn Thanh niên Học viện

- Phụ trách tổ chức hoạt động khám phá Học viện (trường quay ảo, phòng truyền thông, thư viện ..) cho sinh viên K41 khi sinh viên quay trở lại trường học.

2.6. Các Khoa, Viện đào tạo

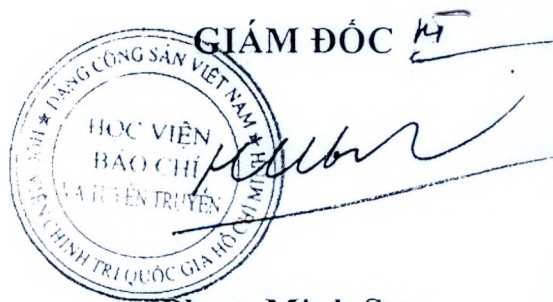
- Thông báo lịch học đến toàn thể sinh viên các lớp K41.
- Cử cố vấn học tập theo dõi và giúp đỡ sinh viên trong quá trình học tập; giới thiệu về Khoa; phổ biến chương trình đào tạo toàn khóa, các chuyên ngành theo hình thức trực tuyến.
- Đôn đốc, nhắc nhở sinh viên nghiêm túc học tập, viết bài thu hoạch đúng thời gian quy định.
- Ôn định tổ chức lớp, cử ban Cán sự lâm thời; tổng hợp thông tin của cố vấn học tập, ban cán sự các lớp gửi về phòng CTCT&HTSV trước khi kết thúc Tuần sinh hoạt công dân.

2.7. Ban Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí thanh toán giảng viên, phục vụ lớp học, chấm bài thu hoạch, các hoạt động khảo sát.
- Yêu cầu các đơn vị triển khai Kế hoạch khẩn trương, nghiêm túc đảm bảo đúng tiến độ./.

Nơi nhân:

- Ban Giám đốc Học viện (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Học viện (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTCT&HTSV.



Phạm Minh Sơn

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2021

**LỊCH TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN ĐẦU KHÓA
CHO SINH VIÊN K41, NĂM HỌC 2021-2022**

1. Tổ chức lớp học (gồm 3 lớp)

- **Phòng học lớp 1**, gồm sinh viên các lớp: Triết học, Quản lý kinh tế A1, Quản lý kinh tế A2, Kinh tế chính trị, Kinh tế và Quản lý, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng, Xây dựng Đảng và Chính quyền nhà nước, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Quản lý hành chính nhà nước, Quản lý xã hội, Chính trị phát triển, Chính sách công, Quản lý công, Quản lý hoạt động tư tưởng-văn hóa, Văn hóa phát triển, Truyền thông chính sách, Biên tập xuất bản, Xuất bản điện tử, Công tác xã hội, Xã hội học.

- **Phòng học lớp 2**, gồm sinh viên các lớp: Báo ảnh, Báo in, Phát thanh, Truyền hình, Quay phim truyền hình, Mạng điện tử, Truyền thông đại chúng A1, Truyền thông đại chúng A2, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông quốc tế, Thông tin đối ngoại, Quan hệ chính trị và Truyền thông quốc tế, Quảng cáo, Quan hệ công chúng chuyên nghiệp, Ngôn ngữ Anh.

- **Phòng học Lớp 3**: gồm sinh viên các lớp Chất lượng cao

2. Hình thức, Địa điểm và thời gian học

2.1. Hình thức: Học trực tuyến

2.2. Địa điểm

+ Các phòng học trực tuyến

+ Gặp mặt Khoa, Viện chủ quản tại các phòng học theo lịch của đơn vị.

2.3. Thời gian: Từ 7h30 đến 11h30 (Ngày 04/10 đến 15/10/2021)

3. Nội dung chương trình

3.1. Nội dung các chuyên đề

1. Hướng dẫn sử dụng phần mềm, đăng ký tín chỉ, thư viện số
2. Giới thiệu về truyền thông Học viện.
3. Phổ biến Quy chế đào tạo tín chỉ;
4. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.
5. Phương pháp học tập đại học theo hệ thống tín chỉ;
6. Phương pháp học ngoại ngữ.
7. Một số kỹ năng mềm, kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm
8. Văn hóa ứng xử trên mạng xã hội, Ứng dụng công nghệ thông tin trong học tập

và nghiên cứu khoa học

9. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

10. Công tác Đoàn; Giới thiệu các CLB của sinh viên; Một số kỹ năng mềm cho sinh viên

11. Nội quy thư viện, sử dụng thư viện điện tử, nội quy KTX

12. Hướng dẫn thu nộp hồ sơ các chế độ chính sách, công tác sinh viên ngoại trú; Hướng dẫn viết bài thu hoạch.

3.2. Lịch giảng dạy và học tập

Ngày tháng	Thời gian	Nội dung	Báo cáo viên
Sáng Thứ hai 4.10.2021	7h30 - 8h30	Hướng dẫn sử dụng phần mềm	Văn phòng Ban QLĐT
	8h45 - 10h30	Hướng dẫn đăng ký tín chỉ	Ban QLĐT
	10h45 - 11h30	Hướng dẫn sử dụng thư viện số	Trung tâm Thông tin khoa học
Sáng Thứ ba 5.10.2021	7h30 - 8h30	Giới thiệu truyền thống Học viện	Ban Giám đốc
	8h45-10h00	Quy chế Đào tạo DHCQ	Ban QLĐT
	10h15- 11h30	Quy chế công tác sinh viên, QC rèn luyện	Phòng CTCT và HTSV
Sáng Thứ tư 6.10.2021	7h30 – 11h30	Phương pháp học ĐH	Khoa PT-TH
Sáng Thứ năm 7.10.2021		Khai giảng năm học	
Sáng Thứ sáu 8.10.2021	7h30 – 11h30	Phương pháp học Ngoại ngữ	Khoa Ngoại ngữ
Sáng Thứ hai 11.10.2021	7h30 – 11h30	Một số kỹ năng mềm, kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm	Khoa QHCC & QC
Sáng Thứ ba 12.10.2021	7h30 – 11h30	Văn hóa ứng xử trên môi trường mạng; Ứng dụng công nghệ thông tin trong học tập và nghiên cứu khoa học	GV mời

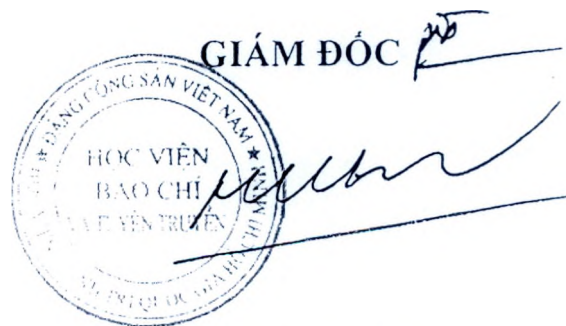
Sáng Thứ tư 13.10.2021	7h30 – 11h30	Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM	Khoa TT HCM
Sáng Thứ năm 14.10.2021	7h30-8h30	Công tác Đảng trong sinh viên	Văn phòng Đảng ủy
	8h45 – 11h30	Công tác Đoàn, các hoạt động, CLB	Đoàn TN
Sáng Thứ sáu 15.10.2021	7h30- 8h30	Nội quy KTX	Phòng Quản trị và QLKTX
	8h45 – 11h45	Hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách, công tác sinh viên ngoại trú, viết bài thu hoạch	Phòng CTCT& HTSV

***Lưu ý:**

- (1) Tất cả nội dung Chuyên đề của Báo cáo viên gửi 01 bản về Phòng CTCT&HTSV trước ngày 02/10/2021 để trình Ban Giám đốc duyệt nội dung.
- (2) Các khoa, viện đào tạo Thông báo lịch, mã lớp đến sinh viên, yêu cầu sinh viên vào phòng học ghi rõ mã sv, họ tên, lớp;
- (3) Văn phòng Học viện cử cán bộ trực kỹ thuật các buổi học, cung cấp mã lớp, hỗ trợ giảng viên, sinh viên trong quá trình lớp học diễn ra.
- (4) Khoa gửi đăng ký mã lớp buổi gặp mặt Tân sinh viên với Phòng CTCT&HTSV vào các buổi chiều.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện;
- Các đơn vị;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: VT, CTCT&HTSV.



Phạm Minh Sơn