

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình Tư vấn kỹ năng học đại học cho sinh viên

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Hỗ trợ sinh viên thích nghi với cách dạy mới của giảng viên ở trường đại học, chủ động trong cách tiếp cận tri thức và sử dụng những điều đã học một cách ích lợi nhất.

- Giúp sinh viên rút ngắn thời gian và học tập một cách có phương pháp, chủ động và tận dụng mọi nguồn thông tin để học một cách hiệu quả nhất. Giúp sinh viên có thể phát huy hết khả năng và thời gian vào việc chiếm lĩnh tri thức trong những năm học đại học.

2. Yêu cầu:

Đảm bảo đúng tiến độ đề ra, đạt hiệu quả, chất lượng; Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền hoạt động đến tất cả sinh viên.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA, THỜI GIAN TỔ CHỨC:

1. Đối tượng được tham gia:

Sinh viên đang học tập tại trường. Lớp trưởng lập danh sách sinh viên tham gia và nộp về Trung tâm hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp – Phòng Công tác HSSV *trước 17g00 ngày 19/12/2014*

2. Thời gian tổ chức: Chương trình diễn ra *ngày 25/01/2015 (chủ nhật)*

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC:

1. Nội dung chương trình:

2.1. Kỹ năng ghi nhớ và biện pháp tăng cường tập trung, chú ý: Trang bị những thủ thuật ghi nhớ hiệu quả; Trải nghiệm các phương pháp thư giãn tinh thần để tập trung trí tuệ trong quá trình học tập; Giúp học viên biết cách lựa chọn và ghi nhớ các vấn đề một cách có hệ thống và khoa học.

2.2. Sử dụng công cụ tư duy hiệu quả: Tiếp cận những phương pháp học tập hiện đại nhằm tiết kiệm thời gian và sức lực; Biết cách khai thác vấn đề và tập hợp vấn đề để giải quyết khó khăn trong học tập 1 cách hợp lý; Lựa chọn và sử dụng được các công cụ tư duy phù hợp với đặc điểm bản thân.

2.3. Kỹ năng tự học và tìm kiếm thông tin hiệu quả: Tự lập kế hoạch học tập phù hợp với bản thân; Hiểu đúng về khái niệm “tự học”; Khai thác được các phương thức tự học và tìm kiếm thông tin hiệu quả.

2.4. Tổ chức thực hành trải nghiệm: Kỹ năng ghi nhớ và biện pháp tăng cường tập trung chú ý; Sử dụng công cụ tư duy hiệu quả; Kỹ năng tự học và tìm kiếm thông tin hiệu quả.

2. Kinh phí: Ban tổ chức lập và trình Ban giám hiệu nhà trường cấp kinh phí.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban tổ chức:

- | | |
|--|--------------|
| - Đ/c Đinh Gia Tuấn – Phụ trách Trung tâm HTSV và QHDN | - Trưởng ban |
| - Đ/c Lê Trong Hoài – Cán bộ Trung tâm HTSV và QHDN | - Phó ban |
| - Đ/c Đinh Thị Lĩnh – Cán bộ Trung tâm HTSV và QHDN | - Thành viên |
| - Đ/c Huỳnh Văn Thoại – Phó chủ tịch Hội sinh viên | - Thành viên |
| - Đ/c Trần Văn Nam – Lớp trưởng lớp D14X1-LT | - Thành viên |
| - Đ/c Huỳnh Xuân Phương – Sinh viên lớp D12K | - Thành viên |
| - Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hoa – Sinh viên lớp C12KX2 | - Thành viên |

2. Phương án thực hiện:

- Trình, xin ý kiến Đảng ủy - Ban Giám hiệu nhà trường về chủ trương thực hiện.
- Phân công công việc cho các thành viên trong ban và triển khai thực hiện các công việc theo đúng kế hoạch đã đề ra; Thực hiện tốt công tác báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện.
- Triển khai cho sinh viên đăng ký tham gia.
- Mời giảng viên tham gia giảng dạy các chuyên đề.
- Lập danh sách và mở lớp.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên (p/h);
- Các phòng, khoa, ban (để p/h);
- Lưu CTHSSV, TT HTSV và QHDN.

TP CÔNG TÁC HSSV

(đã ký)

Nguyễn Nguyên Khang

**PHỤ TRÁCH TRUNG
TÂM HTSV VÀ QHDN**

(đã ký)

Đinh Gia Tuấn

**BAN GIÁM HIỆU
DUYỆT**

(đã ký)

Phạm Văn Tâm