

Số: 24/TB-XHNV-TTĐT&PTNNL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh các khóa đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ năm 2026

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM) chiêu sinh các khóa đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ với các nội dung sau:

I. CÁC KHÓA ĐÀO TẠO VÀ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ

1. Biên phiên dịch Anh - Việt

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Nhân viên làm việc trong các ngành nghề Biên phiên dịch, Biên phiên dịch viên chưa qua các trường lớp đào tạo chuyên nghiệp. Thư ký, trợ lý và những người làm việc liên quan đến dịch thuật. Sinh viên chuyên ngành tiếng Anh.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Lý thuyết dịch;
- Biên dịch nâng cao;
- Biên dịch chuyên ngành;
- Đánh giá chất lượng bản dịch;
- Phiên dịch;
- Phiên dịch nâng cao.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

5.000.000 đồng/học viên.

2. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập và đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chức trách nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện ;



- Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện viên theo quy định tại Thông tư số 02/2022/TTLT-BVHTTDL ngày 01 tháng 07 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhưng chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện; Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thư viện;
- Chiến lược phát triển văn hóa và thư viện;
- Quản lý nhà nước về thư viện.
- Phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng;
- Hệ thống tiêu chuẩn quốc gia trong hoạt động thư viện;
- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động thư viện;
- Truyền thông, vận động trong hoạt động thư viện;
- Trang bị kiến thức thông tin cho người dùng tin;
- Tổ chức sự kiện trong hoạt động thư viện;
- Tổ chức và quản lý thư viện hiện đại;
- Đánh giá hoạt động thư viện;
- Những vấn đề mới trong hoạt động thư viện;
- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo

3.800.000đồng/học viên.

3. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Viên chức giảng dạy hiện đang công tác tại các cơ sở giáo dục đại học (GDĐH) công lập và đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;

- Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

b) Nội dung bồi dưỡng

Tổng số tiết là: 240 tiết (gồm: 100 tiết lý thuyết, 140 tiết thảo luận và thực hành).

Nội dung bồi dưỡng theo Quyết định số 1079/ QĐ-BGDĐT ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học. Cụ thể:

- Đường lối, chiến lược, chính sách phát triển giáo dục và giáo dục đại học (GDĐH) Việt Nam trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
- Quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học;
- Quản lý nhà nước về GDĐH và quản trị cơ sở GDĐH;
- Phát triển đội ngũ giảng viên và phát triển một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động nghề nghiệp của giảng viên đại học;
- Đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo đại học;
- Hình thức tổ chức, phương pháp dạy học và đánh giá kết quả dạy học trong cơ sở GDĐH;
- Chuyển đổi số trong GDĐH và phát triển mô hình giáo dục đại học mở;
- Kiểm định chất lượng GDĐH;
- Giảng viên đại học với nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế trong giáo dục đào tạo;
- Tư vấn, hỗ trợ người học trong hoạt động học tập và phát triển nghề nghiệp;
- Xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDĐH;
- Tìm hiểu thực tế và viết bài thu hoạch.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

4. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội

a. Đối tượng bồi dưỡng

- Viên chức chưa được bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp công tác xã hội; viên chức chuẩn bị thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Một số vấn đề chung về quản lý hành chính nhà nước;
- Định hướng phát triển nghề Công tác xã hội ở Việt Nam;
- Viên chức và Văn hóa Công sở;
- Tiêu chuẩn chức danh và đạo đức nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội;
- Kỹ năng giao tiếp;
- Kỹ năng xây dựng chương trình kế hoạch công tác, lịch làm việc của cơ quan tổ chức và quản lý thời gian cá nhân;
- Giới thiệu về nghề công tác xã hội;
- Hành vi con người và môi trường xã hội;
- Công tác xã hội với cá nhân và gia đình;
- Công tác xã hội với nhóm;
- Công tác xã hội với tổ chức và cộng đồng;
- Quản lý trường hợp;
- Công tác xã hội với người khuyết tật;
- Công tác xã hội với trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt;
- Công tác xã hội với người nghiện ma túy, người bán dâm, nạn nhân bị buôn bán, người bị nhiễm HIV;
- Quản trị Công tác xã hội.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo

3.000.000đồng/học viên.

5. Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Viên chức tư vấn học sinh làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập, bao gồm: trường tiểu học; trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường, lớp

dành cho người khuyết tật và các cơ sở giáo dục khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt vị trí việc làm viên chức tư vấn học sinh (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục phổ thông công lập) chưa hoàn thành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh;

- Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tư vấn học sinh;

b) Nội dung bồi dưỡng

- Quản lý nhà nước về giáo dục;
- Công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;
- Phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp của viên chức tư vấn học sinh;
- Nội dung cơ bản về công tác tư vấn học sinh;
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác tư vấn học sinh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tư vấn học sinh;
- Một số tình huống điển hình trong công tác tư vấn học sinh.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000đồng/học viên.

6. Đào tạo cho người nước ngoài dạy tiếng Anh tại trung tâm ngoại ngữ, tin học tại Việt Nam

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Chương trình này được sử dụng để đào tạo và cấp chứng chỉ đào tạo dạy tiếng Anh cho người nước ngoài dạy tiếng Anh tại trung tâm ngoại ngữ, tin học tại ở Việt Nam bao gồm:

- Người bản ngữ (ngôn ngữ tiếng Anh) có bằng cao đẳng trở lên;
- Người nước ngoài có bằng cao đẳng tiếng Anh trở lên;
- Người nước ngoài có bằng cao đẳng trở lên và có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ từ bậc 5 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về văn hóa, bối cảnh dạy và học tiếng Anh ở Việt Nam;

- Lý luận và phương pháp dạy học tiếng Anh;
- Phương pháp giảng dạy kiến thức ngôn ngữ tiếng Anh;
- Phương pháp giảng dạy kỹ năng tiếng Anh;
- Kế hoạch bài học;
- Quản lý lớp học;
- Ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác, phát triển học liệu giảng dạy;
- Phương pháp kiểm tra, đánh giá;
- Phương pháp dạy tiếng Anh cho trẻ em Việt Nam;
- Phương pháp dạy tiếng Anh cho thanh - thiếu niên Việt Nam;
- Thực tập.

c) Hình thức học

Học trực tiếp tại trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

12.000.000 đồng/học viên.

7. Kỹ năng mềm

a) Đối tượng bồi dưỡng

Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kỹ năng mềm.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Chương trình 1:

- + Phương pháp học tập hiệu quả và kỹ năng thông tin;
- + Kỹ năng xây dựng nhóm và kỹ năng hợp tác;
- + Tư duy phản biện và kỹ năng giải quyết vấn đề.

- Chương trình 2:

- + Xây dựng thương hiệu cá nhân;
- + Kỹ năng quản lý cảm xúc;
- + Kỹ năng đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp xã hội.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

2.500.000 đồng/học viên.

8. Kỹ năng nghiệp vụ Hành chính - văn phòng và Văn thư - Lưu trữ

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Người đang làm việc trong lĩnh vực hành chính - văn phòng và văn thư - lưu trữ nhưng chưa có văn bằng đúng chuyên ngành, cần bổ sung chứng chỉ nghiệp vụ để hoàn thiện hồ sơ thi tuyển viên chức, công chức;

- Các cá nhân chưa qua đào tạo nghiệp vụ hành chính - văn phòng và văn thư - lưu trữ có nhu cầu học để làm việc trong văn phòng.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về công tác văn thư - lưu trữ;
- Quản lý văn bản, con dấu;
- Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;
- Lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ vào lưu trữ cơ quan;
- Nghiệp vụ lưu trữ;
- Lưu trữ tài liệu điện tử.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

9. Nghiệp vụ Báo chí

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Phóng viên, biên tập viên chưa có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí;

- Cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp muốn trau dồi kỹ năng báo chí;

- Những đối tượng khác có nhu cầu về bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Truyền thông đại chúng và báo chí: những vấn đề lý luận và thực tiễn;
- Viết tin và bài tường thuật sự kiện;
- Viết bài dạng phản ánh, phóng sự (chân dung, sự kiện);
- Chụp và biên tập ảnh báo chí;
- Sản xuất video clip tin tức cho các nền tảng;
- Sản xuất tác phẩm báo chí đa phương tiện.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

4.000.000 đồng/học viên.

10. Nghiệp vụ Công tác xã hội

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội, y tế, giáo dục, tư pháp, đoàn thể, chính quyền địa phương có nhu cầu trang bị, cập nhật hoặc chuẩn hóa kiến thức, kỹ năng công tác xã hội;

- Nhân viên, cộng tác viên đang làm việc tại các cơ sở bảo trợ xã hội, trung tâm dịch vụ xã hội, cơ sở y tế, trường học, đoàn thể chính trị - xã hội; sinh viên nguyện vọng làm việc trong các lĩnh vực công tác xã hội, có nhu cầu tham gia chương trình để bổ sung kiến thức, kỹ năng, phục vụ công tác chuyên môn hoặc nghiên cứu;

- Các cá nhân khác có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ Nghiệp vụ Công tác xã hội.

b) Nội dung bồi dưỡng

Tổng thời lượng: 60 tiết, cụ thể:

- Xã hội học đại cương;

- Văn hóa giao tiếp;

- Tâm lý học đại cương;

- Nhập môn công tác xã hội và lý thuyết công tác xã hội;

- Công tác xã hội với cá nhân, nhóm;

- Tổ chức và phát triển cộng đồng;

- Công tác xã hội với trẻ em, người khuyết tật, người nghèo, đối tượng mại dâm, ma túy.

c) Hình thức đào tạo

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo

2.500.000 đồng/học viên.

11. Nghiệp vụ Lễ tân

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Dành cho những người đang làm việc hoặc có dự định làm việc trong lĩnh vực lễ tân nhà hàng, khách sạn, văn phòng, sự kiện và các lĩnh vực liên quan.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về nghiệp vụ lễ tân và bối cảnh thực hành nghiệp vụ lễ tân;
- Quy trình nghiệp vụ lễ tân;
- Lễ tân ngoại giao;
- Kỹ năng dẫn dắt cảm xúc và thương thảo với khách hàng;
- Kỹ năng quản lý và tổ chức công việc;
- Kỹ năng cá nhân cần thiết.

c) Hình thức học

Thực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

12. Nghiệp vụ Thông tin - Thư viện

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Cán bộ, viên chức đang làm việc trong các trường phổ thông;
- Cán bộ, viên chức đang làm việc trong các cơ quan thông tin - thư viện;
- Cá nhân, tập thể đang làm công tác hành chính trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trường học...;
- Cá nhân chưa qua đào tạo nghiệp vụ thông tin - thư viện có nhu cầu học để làm việc trong ngành thông tin - thư viện.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Kiến thức chung về thư viện, thư viện trường học, quản lý nhà nước về thư viện trường học;
- Phát triển vốn tài liệu trong thư viện trường học;
- Xử lý phân tích tài liệu trong thư viện trường học;
- Tổng hợp và sắp xếp tài liệu trong thư viện trường học;
- Tổ chức và quản lý thư viện trường học;
- Công tác phục vụ bạn đọc trong thư viện trường học;
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện trường học;

- Thực hành và kiểm tra cuối khoá.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

13. Nghiệp vụ Thư ký văn phòng hiện đại

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Nhân viên văn phòng; thư ký văn phòng; thư ký, trợ lý cho các vị trí lãnh đạo, quản lý; những người đang làm việc trong lĩnh vực hành chính - văn phòng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Sinh viên các trường trung cấp, cao đẳng và đại học có nhu cầu làm việc trong các văn phòng, bộ phận hành chính của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

- Các cá nhân, tổ chức có nhu cầu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng và nghiệp vụ về thư ký văn phòng.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về quản trị văn phòng;

- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử văn phòng;

- Kỹ năng quản lý hồ sơ, tài liệu (giấy và điện tử);

- Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin;

- Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

- Kỹ năng tổ chức công việc hàng ngày (xây dựng lịch làm việc, tổ chức cuộc họp, tổ chức chuyến đi công tác).

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

14. Nghiệp vụ Truyền thông

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Người đang làm việc trong lĩnh vực truyền thông nhưng chưa có văn bằng đúng chuyên ngành, cần bổ sung chứng chỉ nghiệp vụ để hoàn thiện hồ sơ thi tuyển/ nâng ngạch viên chức;

- Những đối tượng khác có nhu cầu trang bị kiến thức, kỹ năng về truyền thông.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Kiến thức cơ bản về truyền thông;
- Data visualization và ứng dụng đồ họa trong truyền thông;
- Sản xuất nội dung video;
- Tổ chức sự kiện;
- Diễn thuyết, trình bày trước công chúng;
- Kỹ năng truyền thông trong tình huống khẩn cấp.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

4.000.000 đồng/học viên.

15. Nghiệp vụ Tư vấn tâm lý học đường

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Cán bộ, giáo viên kiêm nhiệm công tác tư vấn tâm lý cho học sinh;
- Giáo viên đang làm công tác chủ nhiệm lớp, nhân viên y tế trường học, phụ trách công tác đoàn, đội và một số học sinh là cán bộ lớp, cán bộ đoàn, đội;
- Người có nguyện vọng trở thành cán bộ tư vấn tâm lý trong nhà trường;
- Giảng viên các trường trung cấp, cao đẳng, đại học;
- Phụ huynh có nhu cầu học để hiểu biết và nuôi dạy con em tốt hơn;
- Người có nhu cầu lấy chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn tâm lý học đường theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b) Nội dung bồi dưỡng

Tổng số tiết là: 240 tiết (gồm: 68 tiết lý thuyết, 172 tiết thực hành và tự học).

Nội dung bồi dưỡng theo Quyết định số 1876/ QĐ-BGDĐT ngày 21/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình bồi dưỡng năng lực tư vấn cho giáo viên phổ thông làm công tác tư vấn cho học sinh. Cụ thể:

- Kiến thức cơ bản về tư vấn tâm lý học đường: nội dung, hình thức, mô hình hoạt động, tiến trình tư vấn tâm lý học đường và kỹ năng tư vấn tâm lý học đường cơ bản;
- Đặc điểm tâm lý lứa tuổi học sinh, những khó khăn tâm lý thường gặp và nhu cầu tư vấn tâm lý học đường;
- Những kỹ năng tư vấn tâm lý học đường chuyên biệt:

+ Kỹ năng tư vấn tâm lý lứa tuổi, giới tính, hôn nhân, gia đình, sức khỏe sinh sản vị thành niên phù hợp với lứa tuổi;

+ Kỹ năng tư vấn, giáo dục kỹ năng, biện pháp ứng xử văn hóa, phòng và chống bạo lực, xâm hại và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện;

+ Kỹ năng tư vấn tăng cường khả năng ứng phó, giải quyết vấn đề phát sinh trong mối quan hệ gia đình, thầy cô, bạn bè và các mối quan hệ xã hội khác;

+ Kỹ năng tư vấn về kỹ năng, phương pháp học tập hiệu quả và định hướng nghề nghiệp (tùy theo cấp học);

+ Kỹ năng tham vấn tâm lý đối với học sinh gặp khó khăn cần hỗ trợ, can thiệp, giải quyết kịp thời. Giới thiệu, hỗ trợ đưa học sinh đến các cơ sở, chuyên gia điều trị tâm lý đối với các trường hợp học sinh bị rối loạn tâm lý nằm ngoài khả năng tư vấn của nhà trường;

- Kỹ năng lập kế hoạch thực hiện các hoạt động tư vấn tâm lý trong nhà trường.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

16. Nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Các cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư - lưu trữ; làm công tác hành chính trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp...;

- Các cá nhân chưa qua đào tạo nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ có nhu cầu học để làm việc trong văn phòng.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan công tác văn thư;

- Tổng quan về tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ;

- Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính, kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính, kỹ năng quản lý văn bản;

- Nghiệp vụ lưu trữ: thu thập và bổ sung tài liệu, xác định giá trị tài liệu lưu trữ, thống kê và bảo quản tài liệu lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ;

- Xây dựng công cụ tra cứu và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ;

- Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử;

- Hướng dẫn xây dựng quy chế công tác văn thư, lưu trữ và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác Văn thư - Lưu trữ.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Zoom Meeting.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000 đồng/học viên.

17. Phương pháp giảng dạy Giá trị sống và Kỹ năng sống - Tổ chức hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Giáo viên các trường phổ thông, tiểu học, mầm non, trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Cán bộ làm công tác đoàn, đội của xã, phường, huyện, thành phố;

- Những đối tượng khác có nhu cầu về bồi dưỡng phương pháp giảng dạy Giá trị sống và Kỹ năng sống - Tổ chức hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về giá trị sống và kỹ năng sống;

- Phương pháp và kỹ thuật giảng dạy giá trị sống và kỹ năng sống, hình thức tổ chức dạy, kiểm tra và đánh giá;

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ;

- Hướng dẫn thiết kế giáo án và thực hành phương pháp giảng dạy giá trị sống và kỹ năng sống;

- Thực hành thuyết giảng.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ, chứng nhận

3.000.000 đồng/học viên.

18. Quản trị nhân sự hiện đại

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Người đang làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu bổ sung kiến thức về quản trị nhân sự phục vụ cho công việc đang đảm nhận hoặc có nhu cầu phát triển nghề nghiệp, cơ hội môi trường làm việc mới; Sinh viên mới tốt nghiệp hoặc năm

cuối các trường đại học, cao đẳng cần bổ sung kiến thức về quản trị nhân sự để đáp ứng các vị trí yêu cầu công việc thực tế tại các cơ quan doanh nghiệp.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Định hướng nghề nghiệp cho sinh viên ngành Quản trị nhân sự;
- Phân tích công việc (bản mô tả công việc, bản tiêu chuẩn công việc);
- Thu hút nhân tài;
- Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực;
- Quan hệ lao động và Pháp luật về lao động (Luật Lao động, Luật BHXH, Luật Công đoàn, Nội quy công ty, Thỏa ước lao động tập thể);
- Tiền lương và phúc lợi;
- Đánh giá hiệu quả công việc;
- Quản trị văn phòng;
- Xây dựng Văn hóa doanh nghiệp.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng chỉ

3.000.000đồng/học viên.

19. Bồi dưỡng Nghiệp vụ Kế toán

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Cán bộ, viên chức, các cá nhân, tập thể đang làm công tác kế toán - kiểm toán trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trường học;
- Các cá nhân chưa qua đào tạo nghiệp vụ kế toán - kiểm toán có nhu cầu học để làm việc.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về kế toán;
- Tài khoản và ghi sổ kép;
- Chứng từ và kiểm kê;
- Kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu trong doanh nghiệp sản xuất;
- Báo cáo tài chính.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng nhận
3.000.000đồng/học viên.

20. Hiểu tâm lý con để làm cha mẹ tích cực

a) Đối tượng bồi dưỡng

- Các bậc cha mẹ có mong muốn hiểu tâm lý và sự phát triển của con theo từng độ tuổi, các cá nhân có nhu cầu học.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Hiểu tâm lý trẻ - cha mẹ cần biết gì?;
- Cảm xúc và hành vi của trẻ - cha mẹ ứng xử thế nào?;
- Giao tiếp tích cực - kết nối cha mẹ với con cái;
- Xây dựng môi trường gia đình hạnh phúc.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng nhận
1.500.000 đồng/học viên.

21. Nghiệp vụ chỉnh lý, sắp xếp hồ sơ lưu trữ

a) Đối tượng bồi dưỡng

Các cá nhân có nhu cầu tìm hiểu và học tập về chỉnh lý, sắp xếp hồ sơ lưu trữ.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về công tác văn thư lưu trữ;
- Lập hồ sơ;
- Xác định giá trị và định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu;
- Phân loại sắp xếp hồ sơ, tài liệu;
- Lập mục lục hồ sơ;
- Xây dựng kế hoạch hướng dẫn chỉnh lý tài liệu.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng nhận
2.500.000 đồng/học viên.

22. Sử dụng phần mềm SPSS trong nghiên cứu khoa học xã hội

a) Đối tượng bồi dưỡng

Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng nhận bồi dưỡng Sử dụng phần mềm SPSS trong nghiên cứu khoa học xã hội.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Giới thiệu phần mềm SPSS; Khai báo bảng câu hỏi;
- Nhập dữ liệu, làm sạch dữ liệu, thực hiện một số chức năng split, merge, transform, compute, count nhằm chuyển đổi dữ liệu/biến hỗ trợ việc mô tả dữ liệu, kiểm định;
- Mô tả, tóm tắt dữ liệu: frequency, custom table;
- Tìm hiểu: T-test, Chi-square-test, ANOVA, kiểm định phi tham số, cronbach a, EFA và hồi quy.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng nhận

1.500.000 đồng/học viên.

23. Ứng dụng công cụ AI trong giảng dạy dành cho giáo viên phổ thông

a) Đối tượng bồi dưỡng

Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng nhận bồi dưỡng ứng dụng công nghệ AI trong giảng dạy dành cho giáo viên phổ thông.

b) Nội dung bồi dưỡng

- Tổng quan về AI;
- Cách cài đặt và sử dụng AI;
- Ứng dụng công cụ AI trong thiết kế bài giảng và tổ chức giảng dạy;
- Ứng dụng công cụ AI trong thiết kế xây dựng bài đánh giá, kiểm tra và hoạt động tương tác;
- Tùy chỉnh công cụ AI và hướng dẫn tự học AI.

c) Hình thức học

Trực tuyến qua ứng dụng Google Meet.

d) Học phí đào tạo và cấp chứng nhận

1.900.000 đồng/học viên.

II. GIÁ TRỊ SỬ DỤNG CỦA CHỨNG CHỈ, CHỨNG NHẬN

- Chứng chỉ do Hiệu trưởng Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM cấp, có giá trị sử dụng lâu dài trong phạm vi toàn quốc;
- Chứng nhận do Hiệu trưởng Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM cấp, có giá trị sử dụng lâu dài trong phạm vi toàn quốc;
- Chứng nhận do Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM, có giá trị sử dụng lâu dài trong phạm vi toàn quốc.


III. ĐĂNG KÝ KHÓA HỌC

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký, tổ chức, điều hành và quản lý lớp:

- Liên hệ: Trung tâm Đào tạo và Phát triển nguồn nhân lực;
- Điện thoại: 0972.902.391 (Cô Quỳnh);
- Địa chỉ: phòng K005, 10-12 Đinh Tiên Hoàng, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh;
- Đăng ký khóa học tại website: <https://daotaonhanluc.hcmussh.edu.vn/>
- Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM rất mong nhận được sự hợp tác, hỗ trợ từ các cá nhân, đơn vị để các khóa bồi dưỡng này được tổ chức thành công.

Trân trọng./ 

Nơi nhận:

- Cá nhân có quan tâm;
- Đơn vị phối hợp;
- Lưu: HC-TH, TTĐT&PTNNL. 

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Hoàng Dũng