



#### **4.2. Hình thức**

- Dựa trên tổng số sinh viên khóa 61, ngành CTXH đăng ký thực hành CTXH cá nhân và nhóm trên mạng sẽ chia thành 02 nhóm (*có danh sách phân nhóm kèm theo*).

- Mỗi nhóm thực hành với sự tham gia hướng dẫn trực tiếp của giảng viên trong Khoa DL&CTXH, Trường KHXH&NV và cán bộ ở cơ sở thực hành.

#### **5. Các hoạt động thực hành**

- Kế hoạch các hoạt động thực hành CTXH với nhóm (*xem phụ lục 01*).

- Kế hoạch các hoạt động thực hành CTXH với cá nhân (*xem phụ lục 02*).

#### **6. Cách thức đánh giá**

Điểm tổng kết học phần của từng sinh viên được tính dựa trên điểm đánh giá các sản phẩm thực hành, được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần.

#### **7. Tổ chức thực hiện**

##### **7.1. Khoa DL&CTXH**

- Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn thực hành.

- Lập dự toán kinh phí đưa sinh viên đi thực hành

- Phân công giảng viên liên hệ địa điểm, hướng dẫn thực hành.

- Tổ chức họp triển khai, tổng kết đợt thực hành cho sinh viên.

##### **7.2. Giảng viên hướng dẫn**

- Liên hệ, bố trí địa điểm thực hành và hỗ trợ cho sinh viên trong quá trình thực hành.

- Thường xuyên liên lạc, đôn đốc, hướng dẫn chuyên môn để sinh viên hoàn thành tốt các nội dung thực hành.

- Đánh giá kết quả thực hành của các nhóm và từng sinh viên sau khi kết thúc đợt thực hành.

Trên đây là kế hoạch thực hành CTXH cá nhân và nhóm, khóa 61, ngành Công tác xã hội, năm học 2022 - 2023; đề nghị các giảng viên và sinh viên nghiêm túc thực hiện.

**KHOA DL&CTXH**

**Phụ lục 01: KẾ HOẠCH CÁC HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH CTXH VỚI NHÓM**

<b>Thời gian (ngày)</b>	<b>Nội dung hoạt động</b>	<b>Yêu cầu</b>
<b>1</b>	- Đến cơ sở thực hành, gặp mặt lãnh đạo, cán bộ để báo cáo kế hoạch, nội dung thực hành và nghe báo cáo tóm tắt đặc điểm tình hình chung của cơ sở thực hành.	Sử dụng các kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, thuyết trình...
<b>2-9</b>	- Tìm hiểu và thu thập thông tin liên quan đến cơ sở thực hành. - Tiếp xúc đối tượng để xác định mục đích thành lập nhóm của sinh viên. - Cùng cán bộ cơ sở thực hành tiếp xúc, phỏng vấn đối tượng để thu thập thông tin và xác định vấn đề của đối tượng.	Sử dụng các kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phản hồi, quan sát...
<b>10-12</b>	- Lập kế hoạch giải quyết vấn đề của đối tượng.	Sử dụng công cụ thảo luận nhóm.
<b>13-15</b>	Tiến hành chuẩn bị để thực hiện các hoạt động trợ giúp dựa trên tiến trình nhóm với các loại hình nhóm cụ thể.	Sử dụng kỹ năng điều phối, lắng nghe, phản hồi, đặt câu hỏi...
<b>16-21</b>	Thực hiện các hoạt động trợ giúp dựa trên bảng kế hoạch đề ra. Tập trung vào các hoạt động có thể tiến hành với các đối tượng ngay tại cộng đồng.	Sử dụng các kỹ năng của CTXH cá nhân và CTXH nhóm; các kỹ thuật sử dụng như: trò chơi, động não, sử dụng tranh ảnh, cắt giấy dán giấy, sắm vai...
<b>22-25</b>	- Lượng giá hoạt động nhóm - Chuẩn bị kết thúc và chia tay đối tượng trợ giúp và cơ sở thực hành. - Trình bày báo cáo thực hành với lãnh đạo cơ sở về quá trình làm việc, kết quả đạt được, những mặt còn hạn chế... - Lấy ý kiến, nhận xét của cơ sở thực hành. - Chia tay đối tượng trợ giúp và cơ sở thực hành.	Sử dụng kỹ năng thuyết trình, lắng nghe, đặt câu hỏi, phản hồi...
<b><u>Lưu ý</u></b>	- Duy trì quá trình làm việc của nhóm sinh viên theo định kỳ 2 ngày/ lần - Duy trì sự tương tác giữa nhóm sinh viên với nhóm đối tượng được trợ giúp.	

**Phụ lục 02: KẾ HOẠCH CÁC HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH CTXH VỚI CÁ NHÂN**

Thời gian (ngày)	Nội dung hoạt động	Yêu cầu
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đến cơ sở thực hành, gặp mặt lãnh đạo, cán bộ cơ sở thực hành để báo cáo kế hoạch, nội dung thực hành và nghe báo cáo tóm tắt đặc điểm, tình hình chung của cơ sở.</li> </ul>	Sử dụng các kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, quan sát, thuyết trình...
2-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp cận đối tượng, giúp đối tượng hiểu về NVXH, đồng thời xây dựng lòng tin và mở đầu mối quan hệ nghề nghiệp cởi mở giữa NVXH và đối tượng.</li> <li>- Đánh giá nhu cầu hỗ trợ khẩn cấp của đối tượng; chia sẻ những thông tin về vai trò, mục tiêu hỗ trợ nghề nghiệp cho đối tượng trong đó nhấn mạnh vai trò cùng đối tượng, hỗ trợ đối tượng tăng cường năng lực tự giải quyết vấn đề.</li> <li>- Đánh giá ban đầu về vấn đề của đối tượng và ghi hồ sơ thông tin ban đầu về đối tượng.</li> </ul>	Sử dụng các kỹ năng giao tiếp, lắng nghe, phản hồi, quan sát, ghi chép...
6-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu thập thông tin về đối tượng, gia đình và bạn bè, cộng đồng, luật pháp và chính sách...</li> </ul>	Sử dụng kỹ năng phỏng vấn, quan sát, vãng gia, ghi chép...
10-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá về các thông tin thu thập được.</li> <li>- Xác định vấn đề (vẽ sơ đồ phá hệ, sơ đồ sinh thái và cây vấn đề).</li> <li>- Phân tích những điểm mạnh và điểm hạn chế (bảng phân tích điểm mạnh, điểm yếu).</li> <li>- Sắp xếp thứ tự ưu tiên các vấn đề của đối tượng.</li> </ul>	Sử dụng kỹ năng phỏng vấn, thu thập và xử lý thông tin, giao tiếp, lắng nghe tích cực, đặt câu hỏi, tham vấn...
13-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định các mục tiêu, các hoạt động can thiệp (lập bảng kế hoạch can thiệp).</li> <li>- Tiếp tục thu thập thông tin về đối tượng và vấn đề của đối tượng.</li> </ul>	Sử dụng kỹ năng lập kế hoạch, thuyết trình, lắng nghe, phản hồi, quan sát....
16-25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai các hoạt động can thiệp, trợ giúp theo kế hoạch đã xây dựng.</li> <li>- Lượng giá tiến trình can thiệp, trợ giúp.</li> <li>- Báo cáo với lãnh đạo cơ sở những nội dung đã triển khai trong thời gian thực hành, nhấn mạnh đến những kết quả đạt và tồn tại, hạn chế...</li> <li>- Lấy ý kiến, nhận xét của cơ sở thực hành.</li> <li>- Chia tay đối tượng và cơ sở thực hành.</li> </ul>	Sử dụng kỹ năng xử lý khủng hoảng, tham vấn, biện hộ, thuyết trình, lắng nghe...