

Số: 418 /TB-TMDL

Hà Nội, ngày 26 tháng 05 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc Tổ chức lớp học “Sinh viên HCCT - Ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI”**

Căn cứ Thông tư 02/2025/TT – BGD&ĐT, ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Khung năng lực số cho người học;

Căn cứ Kế hoạch số 516/KH-TMDL ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 đối với công tác học sinh, sinh viên.

Nhằm chủ động thực hiện chiến lược chuyển đổi số trong giáo dục nghề nghiệp, nâng cao năng lực cạnh tranh cho học sinh, sinh viên trong thời đại công nghệ số; đồng thời nhận thức rõ vai trò và tầm quan trọng của trí tuệ nhân tạo (AI) đối với xu hướng phát triển của thị trường lao động hiện nay, Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội triển khai tổ chức lớp học “Sinh viên HCCT - Ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI” cụ thể như sau:

**1. Tham dự khai mạc lớp học**

1.1. Thời gian: 9h00, Thứ Hai, ngày 01 tháng 6 năm 2026.

1.2. Địa điểm: Hội trường A3- Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội

**1.3. Thành phần tham dự:**

+ Ban giám hiệu, khách mời, lãnh đạo các đơn vị, CBGVNV không bậ chuyên môn.

+ Sinh viên các lớp TDPT16A; KDTM16A; QTKD16A,B; KTCB16A,B,C;

TA16A; KT16A.

**2. Chương trình chi tiết**

| Thời gian   | Nội dung chi tiết                   | Đơn vị/Người thực hiện   | Ghi chú |
|-------------|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| 9h00-9h30   | Đón tiếp đại biểu. Ổn định tổ chức. | P.CTHSSV – Nhị Vân Media |         |
| 9h30 - 9h35 | Tuyên bố lý do. Giới thiệu đại biểu |                          |         |
| 9h35 - 9h40 | Phát biểu khai mạc                  | Hiệu trưởng              |         |

| Thời gian   | Nội dung chi tiết  | Đơn vị/Người thực hiện                       | Ghi chú |
|-------------|--|--|---------|
| 9h40 - 9h50 | Ký kết hợp tác triển khai chương trình “AI for Impact” khóa học ứng dụng AI. | Đại diện Ban Giám hiệu - ZTO – Nhị Vân Media |         |
| 9h50-10h20  | Giới thiệu tổng quan về chương trình “AI for Impact”                         | Đại diện ZTO                                 |         |
| 10h20-10h30 | Trao đổi, thảo luận và giải đáp thắc mắc của sinh viên các lớp               | Đại diện ZTO                                 |         |
| 10h30-10h40 | Bế mạc chương trình. Chụp ảnh  |  |         |

### 3. Tổ chức học tập

#### 3.1. Hình thức

- Tên khóa học: Làm chủ nội dung trong kỷ nguyên AI
- Học Online (tự học)
- Để nhận được Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học, học viên cần tích lũy tối thiểu 10 giờ (600 phút) học tập, đáp ứng đồng thời 3 tiêu chí sau:
  - + Hoàn thành nội dung học tập trực tuyến
  - + Tham gia ít nhất 01 phiên trực tuyến (Office Hour)
  - + Thực hiện đầy đủ các bài khảo sát trước khóa học và sau khóa học.

#### 3.2. Thời gian khóa học:

- **Giai đoạn 1:**
  - + Từ ngày 05/6/2026 đến 15/6/2026: Toàn bộ sinh viên các lớp CĐ16 (dự kiến 587sv)
  - + Từ ngày 12/6/2026 đến 22/6/2026: Sinh viên CĐ17 gồm các lớp TMĐT17A,B,C,D,E; TDPT17A,B,C; CNTT17A; KTĐT17A (dự kiến 357sv).
- **Giai đoạn 2:**
  - + Dự kiến từ ngày 18/8/2026 đến 31/8/2026: Sinh viên khóa 17 gồm các lớp HDDL17A,B; QTDL17A,B,C,D; QTKS17A,B; QTNH17A; KDTM17A; QTKD17A,B; KT17A,B; TQ17A,B,C,D,E,G,H,I; TA17A; TH17A; KTCB17A,B,C,D (Phòng Công tác HSSV sẽ hướng dẫn cụ thể sau)
  - + Sinh viên CD18: Sẽ hướng dẫn khi sinh viên tham dự học chính trị đầu khóa.

#### 3.3. Nội dung học:

- + Hiểu đúng & dùng AI an toàn, có trách nhiệm.
- + Làm chủ kỹ năng đặt câu lệnh để nghiên cứu và kiểm chứng thông tin.
- + Xử lý đa phương tiện: hình ảnh, video, transcript.
- + Phân tích và tổng hợp thông tin đa chiều.

### 3.4. Quyền lợi tham gia khóa học

- Kinh phí: Miễn phí khóa học
- Được cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.
- Nhận quà khen thưởng đối với sinh viên có sản phẩm truyền thông về Nhà trường đạt tiêu chí của khóa học đề ra.

## 4. Tổ chức thực hiện

### 4.1. Phòng Công tác HSSV

- Triển khai, chủ trì phối hợp các đơn vị thực hiện chương trình.
- Cấp tài khoản, theo dõi tiến độ học tập của sinh viên.
- Chuẩn bị giấy chứng nhận. Đưa tin về chương trình.
- Thực hiện điểm danh sinh viên tham dự chương trình.

### 4.2. GVCN/CVHT

- Triển khai thông báo đến lớp, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên tham dự đúng giờ để đảm bảo tiến độ chương trình.
- Đôn đốc, nhắc nhở sinh viên tham gia và hoàn thành chương trình học theo đúng tiến độ.

### 4.3. Phòng Tổ chức – Hành chính, Quản trị

- Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ chương trình.
- Phối hợp, hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình tổ chức thực hiện.

### 4.4. Ban truyền thông

Phối hợp cùng Phòng Công tác HSSV thực hiện chụp ảnh, quay phim, thiết kế ấn phẩm.

Trên đây là Kế hoạch về việc Tổ chức lớp học “Sinh viên HCCT - Ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI”, đề nghị các đơn vị liên quan, GVCN/CVHT và HSSV thực hiện nghiêm túc thông báo này. /.

#### Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị: để thực hiện;
- GVCN/CVHT: để thực hiện;
- Lưu VT, PCTHSSV.



Nguyễn Thị Hồng Hoa