

Khung năng lực số cho sinh viên Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng, Học viện Hành chính Quốc gia

*Đinh Thị Hải Yến**, *Hà Thị Nga***, *Lê Thanh Loan***, *Nông Thị Ngọc***

**GV Học viện Hành chính Quốc gia*

***SV Học viện Hành chính Quốc gia*

Received: 2/7/2024; Accepted: 11/7/2024; Published: 19/7/2024

Abstract: Educational institutions have been and are increasingly adopting digital technology to transform traditional learning systems into modern, digitized systems through the integration of various technologies such as computer devices, the Internet, and information and communication technology. This shift has raised the need to enhance the digital competencies of the workforce. Students at National Academy of Public Administration, particularly those at Department of Archives and Office Administration, will primarily work with documents, data, and administrative tasks. The transition from traditional paper systems to digital systems requires them to be proficient in using digital tools, managing information effectively, and ensuring data security.

Keywords: Digital competence, digital competence framework, students

1. Đặt vấn đề

Trong thời đại kỹ thuật số hiện nay, công nghệ (CN) thông tin không chỉ đóng vai trò hỗ trợ mà còn là yếu tố cốt lõi trong mọi lĩnh vực của cuộc sống. Sự phát triển nhanh chóng của CN đã tạo ra những thay đổi đáng kể trong cách thức làm việc, quản lý thông tin và vận hành doanh nghiệp. Trong bối cảnh đó, Học viện Hành chính Quốc gia nói chung và ngành Lưu trữ học và Quản trị văn phòng nói riêng cũng không nằm ngoài vòng xoáy của cuộc Cách mạng CN số. Thực tế cho thấy, nhiều sinh viên (SV) tốt nghiệp từ các khoa Lưu trữ học và Quản trị Văn phòng vẫn còn thiếu hụt các kỹ năng số cần thiết, dẫn đến việc khó khăn trong việc thích nghi với môi trường làm việc hiện đại.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Cơ sở lý luận về khung năng lực số (NLS) của SV

Theo UNESCO định nghĩa: “NLS là khả năng truy cập, quản trị, thấu hiểu, kết hợp, giao tiếp, đánh giá và sáng tạo thông tin một cách an toàn và phù hợp với CN số để phục vụ cho thị trường lao động phổ thông hiện nay, các công việc cao cấp và khởi nghiệp kinh doanh” [4,14]. Nó bao gồm các năng lực như năng lực sử dụng máy tính, năng lực CN thông tin, hay năng lực thông tin, truyền thông. Khung NLS được hiểu là sự cụ thể hóa để mô tả hay thể hiện một cách khái quát nhất những NLS thành phần (như năng lực máy tính, năng lực CN thông tin truyền thông, năng lực thông tin và năng lực phương

tiện,...). Lợi ích của NLS đối với SV:

Thứ nhất, đào tạo ra nguồn nhân lực chất lượng cao. Với SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng trong tương lai là làm các công việc như nhân viên văn phòng trình độ đại học có tri thức và nghiệp vụ, có các kỹ năng CN thông tin để khai thác, lưu trữ và sử dụng thông tin, tư liệu cho các cơ quan đơn vị. NLS là công cụ hữu hiệu để người học lĩnh hội các năng lực cần thiết khác. SV có thể tận dụng được lợi thế của CN để tìm kiếm cơ hội nghề nghiệp cho mình.

Thứ hai, tiện ích trong học tập và nghiên cứu: NLS giúp SV dễ dàng tiếp cận và tìm kiếm thông tin trên internet. Sự phát triển của CN số mở ra cánh cửa cho SV tiếp cận một lượng lớn tài liệu và thông tin trực tuyến, giúp tìm kiếm thông tin nhanh chóng và chính xác. Thông qua việc tiếp cận, sử dụng CN và số hóa cho phép SV thể hiện sự sáng tạo của mình qua việc tạo ra các dự án kỹ thuật số như trang web, ứng dụng di động, video hoặc nội dung đa phương tiện khác.

Thứ ba, thúc đẩy quá trình thực hiện chuyển đổi số của Học viện: Chuyển đổi số là quá trình thay đổi gắn liền với việc ứng dụng CN số vào mọi mặt đời sống xã hội. Sớm được trang bị và nâng cao NLS, học sinh, SV của học viện nói chung và của Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng nói riêng sẽ mang những trải nghiệm đến các CN số từ cuộc sống thường ngày vào quá trình học tập, nghiên cứu cũng như làm việc.

2.2. Thực trạng NLS của SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng

SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng hiện nay có mức độ hiểu biết tương đối cao về NLS và khai thác được nhiều lợi ích nhờ được trang bị các kiến thức nền tảng về tin học văn phòng, quản trị mạng, quản trị thiết bị thông qua các học phần như Tin học cơ bản, Quản trị thiết bị,... Điều này trang bị cho SV khả năng sử dụng thành thạo các thiết bị số như máy tính, điện thoại, laptop, hiểu rõ các nguyên tắc hoạt động của mạng máy tính, phần cứng và phần mềm mạng, cách quản lý, bảo quản các thiết bị giúp đảm bảo chất lượng đầu ra của SV.

SV có khả năng truy cập và xử lý tốt thông tin để phục vụ cho việc học tập và phát triển kỹ năng số từ nhiều nguồn khác nhau mà không bị giới hạn bao gồm sách báo điện tử, các hội nghị, các cơ sở dữ liệu để giải quyết các vấn đề trong cuộc sống như giải quyết các bài tập, lập báo cáo, quản lý thời gian, tài chính. Khả năng này giúp nâng cao hiệu quả tự học và quá trình nghiên cứu khoa học.

Nhiều SV có khả năng sáng tạo và trình bày thông tin thông qua các công cụ số như thiết kế đồ họa biên tập video rất ấn tượng dễ thấy trên các fanpage câu lạc bộ trong trường đem lại lượng tương tác lớn, sản phẩm khác như các kênh thông tin truyền thông trên các nền tảng khác nhau góp phần rất lớn vào quá trình học tập và sự nghiệp.

Ngoài ra SV sử dụng thuần thục các nền tảng giao tiếp và làm việc nhóm trực tuyến như Google meet, Zoom, Microsoft Teams, Google Drive, và các ứng dụng mạng xã hội khác. SV thích ứng tốt với môi trường học tập và làm việc hiện đại thông qua việc cộng tác với các trang thông tin điện tử hoặc tham gia và thậm chí tổ chức các chương trình, sự kiện và cuộc thi trên mạng qua các fanpage của câu lạc bộ hoặc của khoa.

Tuy nhiên bên cạnh những ưu điểm nêu trên, chúng tôi vẫn còn thấy tình trạng nhiều SV chủ quan và thiếu ý thức về tầm quan trọng của việc bảo vệ an ninh mạng. Họ vẫn có thể chia sẻ mật khẩu với người khác, truy cập các trang web không an toàn, cài đặt các ứng dụng không rõ nguồn gốc.

Việc tìm kiếm thông tin quá dễ dàng trên Internet dẫn đến việc sao chép và đạo văn dẫn tới việc vi phạm đạo đức học tập. SV cần cân bằng giữa việc sử dụng CN để nâng cao các kỹ năng mềm và tư duy sáng tạo tránh phụ thuộc hoàn toàn vào CN.

Kinh nghiệm làm việc thực tế còn hạn chế: Đa số SV học tập trung nhiều về lý thuyết và ít có cơ hội cho SV được áp dụng vào thực tế những kiến thức

đã được học. Do đó, khi bắt đầu làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp nhiều SV có thể gặp khó khăn để làm quen với quá trình giải quyết công việc làm “mất điểm” trong mắt các nhà tuyển dụng. Trong kết quả khảo sát thì SV năm ba chiếm số lượng nhiều nhất, những SV này chỉ còn 1 năm học tập tại trường nhưng kinh nghiệm thực tế lại quá ít dẫn đến cơ hội sử dụng NLS cho nghề nghiệp còn chưa có nhiều.

2.3. Xây dựng khung NLS đối với SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng

Trên cơ sở lý luận và khảo sát thực tiễn SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng, nhóm tác giả đề xuất khung NLS với các nhóm năng lực được thiết kế như sau:

Nhóm 1 - Vận hành thiết bị và phần mềm, SV nhận. Nhận biết, lựa chọn và sử dụng các thiết bị phần cứng và ứng dụng phần mềm để nhận diện, xử lý dữ liệu, thông tin số trong việc giải quyết các vấn đề. Đối với SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng, việc thành thạo các thiết bị phần mềm giúp cho việc xử lý dữ liệu các văn bản đến, văn bản đi,... đạt hiệu quả cao.

Nhóm 2 - Khai thác thông tin và dữ liệu. SV nhận diện được nhu cầu sử dụng thông tin của cá nhân; triển khai các chiến lược tìm tin, định vị và truy cập được thông tin; lưu trữ, quản lý và tổ chức thông tin; sử dụng thông tin phù hợp với quy chuẩn đạo đức và pháp luật.

Nhóm 3 - Giao tiếp và hợp tác trong môi trường số. SV nói chung và SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng tương tác và giao tiếp chủ yếu thông qua CN số và thực hành vai trò công dân số. Quản lý danh và uy tín số của bản thân trong môi trường số. Sử dụng công cụ và CN số để hợp tác, phát triển, cùng thiết kế, tạo lập các nguồn tin và tri thức, là yếu tố giúp SV phát triển khả năng của bản thân.

Nhóm 4 - An toàn và an sinh số. Bảo vệ các thiết bị, nội dung, dữ liệu cá nhân và quyền riêng tư trong môi trường số. Giúp SV có hiểu biết, có nhận thức về tác động của CN số đối với hạnh phúc xã hội, hòa nhập xã hội và sự ảnh hưởng của CN số, việc sử dụng chúng đối với môi trường.

Nhóm 5 - Sáng tạo nội dung số. Hiện nay, việc tạo lập và biên tập nội dung số đang được SV quan tâm và áp dụng. Chuyển đổi, cập nhật, kết hợp thông tin và nội dung số vào vốn tri thức sẵn có.

Nhóm 6 - Học tập và phát triển kỹ năng số. Nhận diện được các cơ hội và thách thức, rủi ro trong môi trường học tập trực tuyến. SV Khoa Lưu trữ học và

Quản trị văn phòng hiểu được nhu cầu, mong muốn và sở thích cá nhân với tư cách là người học tập trong môi trường số. Thúc đẩy tư duy, truy cập mở và chia sẻ thông tin. Ý thức được tầm quan trọng của việc học tập suốt đời đối với sự phát triển cá nhân

Nhóm 7 - Sử dụng NLS cho nghề nghiệp. Vận hành các CN số trong các bối cảnh nghề nghiệp đặc thù. Hiểu, phân tích và đánh giá dữ liệu, thông tin và nội dung số đặc thù trong nghề nghiệp. Thực hành đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp trong môi trường số.

2.4. Một số giải pháp

- Đối với Học viện Hành chính Quốc gia

Học viện và Khoa cần đưa chương trình dạy NLS vào chương trình đào tạo chính thức. Bên cạnh đó tổ chức thành những môn học tự chọn trong đó NLS được chia thành các học phần nhỏ, từng kỹ năng để SV chủ động lựa chọn năng lực nào còn yếu, chưa đạt sẽ đăng ký học năng lực đó.

Kết hợp tổ chức các buổi tọa đàm, talkshow, nói chuyện chuyên đề với các chuyên gia về CN số, các buổi gặp mặt giữa nhà tuyển dụng của đa ngành, đa lĩnh vực giúp SV trực tiếp tìm hiểu về yêu cầu trình độ, bằng cấp đáp ứng công việc trong từng xu hướng thời đại xã hội hiện nay.

Nâng cấp các trang thiết bị phòng học, phòng thực hành, nghiệp vụ, cải tiến xem xét việc xây dựng phát triển phần mềm/trang web, đầu tư phòng máy cũng như trang thiết bị tốt nhất cho SV học tập, nghiên cứu, tra cứu tài liệu. Song song đó, cần kết hợp đầu tư các loại thiết bị văn phòng: máy in, máy fax,... để SV có thể tham gia sử dụng, tạo ra thói quen cũng như hiểu biết rõ các thao tác hoạt động.

- Đối với Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng

Trước hết Khoa cần thiết kế, lên kế hoạch giảng dạy, tăng cường thời gian thực hành ở các môn liên quan đến tin học, thực hiện và ứng dụng các phần mềm, thiết bị để xử lý. Các kỹ năng tin học cơ bản, GV cần chú trọng truyền tải đúng trọng tâm nội dung kiến thức.

Cổ vấn học tập là người trực tiếp làm việc với SV, chính vì vậy cổ vấn cần duy trì tổ chức các buổi sinh hoạt lớp thường xuyên để kịp thời nắm bắt thông tin, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, đôn đốc cũng như đưa ra định hướng phát triển cho SV một cách tối ưu, hiệu quả.

- Đối với SV

SV cần trang bị cho mình những kiến thức về Luật An ninh mạng, tìm hiểu các tiêu chuẩn pháp lý về sử dụng của một phần mềm, ứng dụng hay

trang web nào đó cũng như lựa chọn sử dụng những phần mềm uy tín, chất lượng để tránh những sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, bảo vệ thông tin cá nhân trên nền tảng xã hội số và bảo vệ tài khoản trước các phần mềm độc hại tránh vi phạm pháp luật.

Đầu tư phát triển bản thân những khóa học về tin học văn phòng từ cơ bản đến nâng cao hay những khóa học về CN, để mở rộng tư duy về CN thông tin. Đồng thời lên kế hoạch theo dõi tiến trình phát triển NLS của bản thân bằng cách tham gia các bài kiểm tra ngắn hạn về NLS hay mức độ thành thạo của bản thân qua mỗi đoạn thời gian nhất định.

3. Kết luận

Xây dựng khung NLS cho SV có ý nghĩa quan trọng, là cơ sở nền tảng để phát triển các chuyên đề về học tập nhằm nâng cao NLS cho SV. Từ đó, giúp SV đáp ứng được yêu cầu học tập suốt đời, có được NLS cần thiết để sống, lao động, chủ động học tập và tham gia giao tiếp xã hội tích cực và an toàn trong môi trường số. Việc triển khai, phát triển NLS cho SV không chỉ được thể hiện ở nội dung dạy học mà còn ở hình thức tổ chức và phương pháp dạy học như thế nào. Để tiến hành áp dụng được NLS cho SV, Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng – HV Hành chính Quốc gia cần song song nghiên cứu về việc tăng cường phát triển NLS cho GV. Cải thiện và phát triển NLS là cả quá trình dài, chính vì vậy SV Khoa Lưu trữ học và Quản trị văn phòng nói riêng cũng như toàn bộ SV trường nói chung phải không ngừng học hỏi, cập nhật, đổi mới, sáng tạo để mở ra nhiều cơ hội phát triển bản thân trong tương lai./.

Tài liệu tham khảo

- [1]. Rychen, D. S., & Salganik, L. H. (2003). *Key Competencies for a Successful Life and a Well-Functioning Society*. Göttingen: Hogrefe & Huber.
- [2]. Winch, C., & Foreman-Peck, L. (2004). *Curriculum, Pedagogy and Educational Research: The Work of Lawrence Stenhouse*. Routledge.
- [3]. McLagan, P. A. (1989). *Models for HRD Practice*. American Society for Training and Development.
- [4]. UNESCO. (2018). *A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2*. UNESCO Institute for Statistics.
- [5]. Griffin, P., McGaw, B., & Care, E. (Eds.). (2012). *Assessment and Teaching of 21st Century Skills*. Springer.
- [6]. Vũ Xuân Lương (2011). *Từ điển Tiếng Việt*, NXB Đà Nẵng.