

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
\*\*\*\*\***

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN  
KỸ NĂNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM**

**Số tín chỉ: 02**

**Trình độ đào tạo: Đại học**

**Ngành đào tạo: Dành chung cho các ngành**

**Năm 2019**

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Dùng chung cho các ngành

- Tên học phần:** Kỹ năng tìm kiếm việc làm
- Mã học phần:** KNMC5
- Số tín chỉ:** 2 (1,1)
- Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ ba
- Phân bổ thời gian:**
  - Lên lớp: 15 tiết lý thuyết, 30 tiết thực hành
  - Tự học: 60 giờ
- Điều kiện tiên quyết:** Học xong Kỹ năng giao tiếp, Kỹ năng làm việc nhóm, Kỹ năng thích ứng, Kỹ năng lập kế hoạch - tổ chức công việc và tổ chức sự kiện.
- Giảng viên:**

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Phạm Xuân Đức	0904.409.139	yenduclinh@gmail.com
2	ThS. Trần Thị Hồng Nhung	0974.588.423	Nhungkienlinhchi@gmail.com
3	ThS. Nguyễn Thị Hiền	0972.579.236	nguyenhienhp25@gmail.com
4	TS. Phạm Thị Hồng Hoa	0384.080136	Honghoa_dhds@yahoo.com
5	ThS. Nguyễn Thị Hải Hà	0984.851.368	nguyenhadhsd@gmail.com
6	ThS. Đặng Thị Dung	0357.158.987	dungdungdhsd@gmail.com
7	ThS. Nguyễn Thị Tình	0984.327.750	Tinh261086@gmail.com
8	ThS. Vũ Văn Đông	0985.412.618	Duydongvu82@gmail.com
9	ThS. Nguyễn Mạnh Tường	0904.476.146	Nguyenmanhtuong10@gmail.com
10	ThS. Đỗ Thị Thùy	0936.503.703	thuydhsd@gmail.com
11	T.S. Phạm Văn Dự	0976181949	Phamvandu84@gmail.com
12	T.S. Nguyễn Thị Nhan	0984647781	Nguyenthinhan010187@gmail.com
13	TS. Phùng Thị Lý	0989407962	phunglysd@gmail.com
14	Th.S. Phạm Thị Mai	0978370438	nng44862@gmail.com

### 8. Mô tả nội dung của học phần:

Nội dung học phần Kỹ năng tìm kiếm việc làm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về khái niệm, kỹ năng tìm kiếm việc làm, quá trình tìm việc làm; đánh giá năng lực bản thân, xác định mục tiêu nghề nghiệp; tìm kiếm cơ hội việc làm; kỹ năng chuẩn bị hồ sơ xin việc: đơn xin việc, sơ yếu lý lịch, phô tô bằng cấp, giấy chứng nhận sức khỏe, bảng điểm, hộ khẩu; phỏng vấn tuyển dụng: chuẩn bị tốt cho buổi phỏng vấn, tham dự phỏng vấn, sau buổi phỏng vấn; thương lượng về lương bổng và các quyền lợi khác các bước chuẩn bị cho công việc mới. Từ đó, sinh viên

phát huy hiệu quả các kiến thức đã học để phát triển tiềm năng cá nhân, đáp ứng với yêu cầu của xã hội.

## 9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần:

### 9.1. Mục tiêu

Mục tiêu của học phần thoả mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
<b>MT1</b>	<b>Kiến thức</b>		
MT1.1	Trình bày được những nội dung cơ bản và lấy ví dụ để làm rõ về kỹ năng tìm kiếm việc làm.	2	[1.2.1.1a]
MT1.2	Hiểu được về ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của kỹ năng trong quá trình tìm kiếm việc làm.	2	
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Phân tích được các nội dung của kỹ năng tìm kiếm việc làm, liên hệ với tìm kiếm việc làm ở ngành nghề đang theo học.	4	[1.2.2.2]
MT2.2	Vận dụng kiến thức về kỹ năng tìm kiếm việc làm để giải quyết các vấn đề đặt ra của bản thân trong đời sống	3	
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, sáng tạo trong quá trình tìm kiếm việc làm.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có khả năng tìm kiếm việc làm, hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ.	4	[1.2.3.2]

### 9.2. Chuẩn đầu ra:

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình:

Chuẩn đầu ra	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ năng tìm kiếm việc làm: Khái niệm tìm kiếm việc làm, tìm kiếm cơ hội việc làm, đánh giá năng lực và mục tiêu nghề nghiệp, chuẩn bị hồ sơ xin việc, phỏng vấn tuyển dụng, thương lượng về lương bổng và các quyền lợi khác, chuẩn bị cho công việc mới.	2	[2.1.1]

<b>Chuẩn đầu ra</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Mức độ theo thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
CDR1.2	Diễn giải được ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của kỹ năng tìm kiếm việc làm trong thực tiễn.	2	
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Phân tích kỹ năng tìm kiếm việc làm trong thực tiễn.	4	[2.2.4]
CDR2.2	Vận dụng để có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho bản thân.	3	[2.2.5]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có khả năng lựa chọn những ngành nghề phù hợp với bản thân.	4	[2.3.1]
MT3.2	Có khả năng phân tích, so sánh những ngành nghề phù hợp với chuyên môn nghề nghiệp.	4	[2.3.2]

#### 10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần:

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần					
		CDR1		CDR2		CDR3	
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2
1	<b>BÀI 5. KỸ NĂNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM</b> 1. Khái niệm tìm kiếm việc làm	x	x				
	2. Kỹ năng tìm kiếm việc làm 2.1. Đánh giá năng lực và mục tiêu nghề nghiệp 2.2. Tìm kiếm cơ hội việc làm 2.3. Chuẩn bị hồ sơ xin việc 2.4. Phỏng vấn tuyển dụng 2.5. Thương lượng về lương bổng 2.6. Chuẩn bị cho công việc mới		x	x	x	x	x

#### 11. Đánh giá học phần:

##### 11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ:

<b>Chuẩn đầu ra</b>	<b>Mức độ thành thạo được đánh giá bởi</b>
CDR1	Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần.
CDR2	Kết quả thảo luận trên lớp, thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
CDR3	Kiểm tra thường xuyên, kết quả thực hiện

	nhiệm vụ của cá nhân và theo nhóm.
--	------------------------------------

**11.2. Cách tính điểm học phần:** Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4.

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần bài tập; điểm chuyên cần.	01 điểm	20%	
2	Điểm kiểm tra giữa học phần	01 điểm	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	01 điểm	50%	

### 11.3. Phương pháp đánh giá

Học phần sử dụng phương pháp đánh giá điểm thành phần như sau:

- Kiểm tra thường xuyên: vấn đáp; đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; đánh giá phần bài tập; chuyên cần.
- Kiểm tra giữa học phần: Tự luận (01 bài kiểm tra, thời gian làm bài: 90 phút)
- Thi kết thúc học phần: Thực hành, đánh giá năng lực thực hiện của sinh viên thông qua các bài tập rèn luyện kỹ năng do giảng viên giao.

### 12. Phương pháp dạy và học

Tích cực hóa hoạt động của người học, khơi dậy và phát triển khả năng tự học nhằm hình thành tư duy tích cực, độc lập sáng tạo.

- Tăng cường rèn luyện kỹ năng tự học thông qua khả năng tự nghiên cứu giáo trình và tài liệu tham khảo.

- Đối với giảng dạy lý thuyết giảng viên kết hợp linh hoạt các phương pháp giảng dạy: thuyết trình, trực quan, đàm thoại, dự án,... để làm rõ các khái niệm, nội dung kỹ năng tìm kiếm việc làm; lấy ví dụ và liên hệ thực tiễn; nêu vấn đề, trả lời các câu hỏi của sinh viên và tóm tắt bài học. Sinh viên cần lắng nghe, ghi chép và được khuyến khích nêu lên các câu hỏi, giải quyết các câu hỏi, vận dụng nội dung kiến thức bài học để giải quyết các vấn đề đặt ra trong thực tiễn.

- Đối với giờ thực hành: Giảng viên đưa ra chủ đề; khích lệ sinh viên thực hành theo nhóm để rèn luyện được kỹ năng đã học.

- Đối với bài tập, nhiệm vụ về nhà: Giảng viên giao bài tập cho cá nhân hoặc cho các nhóm và yêu cầu sinh viên thực hiện. Sinh viên xây dựng kế hoạch, thực hiện nhiệm vụ cá nhân hoặc sắp xếp và phối hợp giữa các thành viên trong nhóm để thực hiện

### 13. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Đọc giáo trình trước khi đến lớp, đọc thêm các tài liệu liên quan đến kỹ năng tìm kiếm việc làm.

- Yêu cầu về thái độ học tập: Chuẩn bị đầy đủ tài liệu trước khi đến lớp. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giảng viên phân công. Ghi chép và tích cực thảo luận, xây dựng bài, thực hành kỹ năng trên lớp.

- Yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ về nhà: Sinh viên thực hiện nghiêm túc các nội dung tự học ở nhà theo sự hướng dẫn của giảng viên, hoàn thành tất cả bài tập và nhiệm vụ giảng viên giao.

- Yêu cầu về chuyên cần: Sinh viên tham dự ít nhất 80% thời lượng học phần theo quy chế.

- Yêu cầu về kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần: Sinh viên thực hiện theo quy chế.

#### 14. Tài liệu phục vụ học phần:

**- Tài liệu bắt buộc**

[1]. Đại học Sao Đỏ (2019), *Giáo trình kỹ năng mềm*, in lưu hành nội bộ.

**- Tài liệu tham khảo**

[2]. Ron Clark (2019), *55 nguyên tắc ứng xử thiết yếu để thành công*, NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.

[3]. Brian Tracy (2019), *Thuật hùng biện làm thế nào để tự tin diễn thuyết trong mọi tình huống?*, NXB Thế giới.

#### 15. Nội dung chi tiết học phần:

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
1	<p><b>BÀI 5: KỸ NĂNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM</b></p> <p><b>Mục tiêu bài học:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên hiểu được quá trình tìm kiếm việc làm, tích cực thực hành kỹ năng và chủ động tìm kiếm cơ hội việc làm.</li> <li>- Tích cực tích lũy thông qua các hoạt động thực hành kỹ năng.</li> </ul> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p><b>1. Khái niệm tìm kiếm việc làm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc làm hay công việc</li> <li>- Tìm việc làm</li> </ul> <p><b>2. Kỹ năng tìm kiếm việc làm</b></p> <p>2.1. Đánh giá năng lực và mục tiêu</p>	3	3	[1] [2] [3]	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc nghiên cứu tài liệu bắt buộc [1] tr.39-40.</li> <li>- Đọc tài liệu tham khảo [2], [3].</li> <li>- Chuẩn bị giấy A4.</li> <li>- Thực hiện các bài tập trên lớp do giảng viên giao.</li> <li>- Thực hành kỹ năng theo nội dung tiết học.</li> </ul>

<b>TT</b>	<b>Nội dung giảng dạy</b>	<b>Lý thuyết</b>	<b>Thực hành</b>	<b>Tài liệu đọc trước</b>	<b>Nhiệm vụ của sinh viên</b>
	nghề nghiệp - Đánh giá năng lực bản thân - Xác định mục tiêu nghề nghiệp * Thực hành kỹ năng				
2	2.2. Tìm kiếm cơ hội việc làm - Nguồn thông tin tuyển dụng chính thức - Nguồn thông tin tuyển dụng không chính thức - Đăng thông tin vắng tắt trên các trang web, đăng trên báo - Gọi điện đến trực tiếp công ty * Bốn điều không nên làm * Thực hành kỹ năng	3	3	[1] [2]	- Đọc nghiên cứu tài liệu bắt buộc [1] tr.39-40. - Đọc tài liệu tham khảo [2]. - Sinh viên chuẩn bị các tình huống đóng vai. - Thực hành kỹ năng theo nội dung tiết học.
3	2.3. Chuẩn bị hồ sơ xin việc - Đơn xin việc - Sơ yếu lý lịch * Thực hành kỹ năng	2LT 1KT	3	[1] [3]	- Đọc nghiên cứu tài liệu bắt buộc [1] tr 41- 43. - Đọc tài liệu tham khảo [3]. - Các nhóm chuẩn bị bộ hồ sơ xin việc. - Thực hành kỹ năng theo nội dung tiết học.
4	2.4. Phỏng vấn tuyển dụng * Chuẩn bị cho cuộc phỏng vấn xin việc - Hiểu rõ về công ty tuyển dụng - Hiểu rõ công việc dự tuyển - Dự đoán những câu hỏi mà nhà tuyển dụng có thể hỏi - Luyện tập trước khi đi phỏng vấn - Chuẩn bị những câu hỏi của bản thân - Chuẩn bị ngoại hình cho buổi phỏng vấn	3	3	[1] [2] [3]	- Đọc nghiên cứu tài liệu [1] tr 44-46. - Đọc tài liệu tham khảo [2],[3]. - Chuẩn bị vở kịch phỏng vấn xin việc. - Thực hành kỹ năng theo nội dung tiết học.

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau buổi phỏng vấn</li> <li>* Những điều nên và không nên khi tham gia phỏng vấn</li> <li>- Những điều nên khi tham gia trả lời phỏng vấn</li> <li>- Những điều không nên khi tham gia trả lời phỏng vấn</li> <li>* Thực hành kỹ năng</li> </ul>				
5	<p>2.5. Thương lượng về lương bổng và các quyền lợi khác</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Lương</li> <li>* Một số phụ cấp và các khoản lợi khác</li> <li>* Các lợi ích tinh thần</li> </ul> <p>2.6. Chuẩn bị cho công việc mới</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Thực hành tổng hợp kỹ năng</li> <li>* <b>Kiểm tra kết thúc học kỳ</b></li> </ul>	2LT 1KT	3	[1] [2] [3]	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc nghiên cứu tài liệu [1] tr 44-48.</li> <li>- Đọc tài liệu tham khảo [2],[3].</li> <li>- Thực hành theo nội dung tiết học.</li> <li>- Ôn tập kiểm tra kết thúc học kỳ</li> </ul>

Hải Dương, ngày 2 tháng 8 năm 2019

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**



**TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên**

**Phạm Thị Hồng Hoa**

**Phạm Xuân Đức**