

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO

Số tín chỉ: 02

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Dùng chung cho các ngành

Năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Dành chung cho các ngành

1. Tên học phần: Kỹ năng lãnh đạo

2. Mã học phần: KNMC8

3. Số tín chỉ: 2 (1.1)

4. Trình độ cho sinh viên: Năm thứ tư

5. Phân bổ thời gian:

- Lên lớp: 15 tiết lý thuyết, 0 tiết thực hành

- Tự học: 30 giờ

6. 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, Kỹ năng tìm kiếm việc làm, Kỹ năng tư duy sáng tạo - phản biện, Kỹ năng phát triển cá nhân và sự nghiệp.

7. Giảng viên:

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Phạm Xuân Đức	0904.409.139	phamxuanducsdu@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	0384.080.136	Honghoa_dhds@yahoo.com
5	ThS. Nguyễn Thị Hải Hà	0984.851.368	nguyenhadhsd@gmail.com
6	ThS. Đặng Thị Dung	0357.158.987	dungdungdhds@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	thuydhds@gmail.com
11	ThS. Phạm Thị Mai	0978.370.438	nng44862@gmail.com
12	TS. Phạm Văn Dự	0976.181.949	Phamvandu84@gmail.com
13	TS. Nguyễn Thị Nhan	0984.647.781	Nguyenthinhan010187@gmail.com

8. Mô tả nội dung của học phần:

Học phần kỹ năng lãnh đạo cung cấp những kiến thức cơ bản về khái niệm và vai trò của lãnh đạo đối với tổ chức và xã hội; các nguyên tắc trong lãnh đạo: có tinh thần hợp tác, hiểu rõ về bản thân, tự kiểm soát, phẩm chất đạo đức, không ngừng học hỏi, tinh thần cạnh tranh, sáng tạo, dám nghĩ dám làm và chịu trách nhiệm; các kỹ năng lãnh đạo hiệu quả: quản lý sự biến động, truyền cảm hứng và trao quyền, ứng xử và giao tiếp, truyền thông, tự động viên, kiến thức chuyên môn/ngành nghiệp, xử lý thông tin và năng lực tư duy. Các phong cách lãnh đạo cơ bản: lãnh đạo ủy quyền, lãnh đạo dẫn đường, lãnh đạo chuyên quyền, lãnh đạo dân chủ, lãnh đạo phục vụ, lãnh đạo chuyên đổi, lãnh đạo giao dịch, lãnh đạo thuyết phục.

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
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Trình bày được các nội dung cơ bản của kỹ năng lãnh đạo và lấy ví dụ để làm rõ.	2	[1.2.1.1a]
MT1.2	Diễn giải một số vấn đề cần thiết lãnh đạo hàng ngày trong công việc và cuộc sống.	2	
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Phân tích được các nội dung cơ bản và thực hành được kỹ năng lãnh đạo, liên hệ với thực tiễn cuộc sống.	4	[1.2.2.2]
MT2.2	Áp dụng các kỹ năng trên để giải quyết các vấn đề liên quan đến chuyên môn.	3	
MT3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Có năng lực tự tin trong lãnh đạo và khả năng lãnh đạo theo nhóm.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực quản lý, lãnh đạo, điều phối các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp.	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 đào tạo:

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
CDR1	Kiến thức		
CDR1.1	Mô tả được khái niệm, vai trò và các kỹ năng lãnh đạo.	2	[2.1.1]
CDR1.2	Phân tích được một số vấn đề cần thiết trong lãnh đạo như: quản lý sự biến động; truyền cảm hứng và trao quyền; ứng xử và giao tiếp; truyền thông; tự động viên; kiến thức chuyên môn/ nghề nghiệp; xử lý thông tin và năng lực tư duy.	2	
CDR2	Kỹ năng		
CDR2.1	Liên hệ được các kỹ năng: quản lý sự biến động; truyền cảm hứng và trao quyền; ứng xử và giao tiếp; truyền thông; tự động viên; kiến thức chuyên môn/ nghề nghiệp; xử lý thông tin và năng lực tư duy trong cuộc sống và học	4	[2.2.4]

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
	tập.		
CDR2.2	Vận dụng kiến thức về kỹ năng lãnh đạo trong cuộc sống hàng ngày, thích ứng với môi trường học tập mới và cuộc sống.	3	[2.2.5]
CDR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CDR3.1	Có năng lực lãnh đạo độc lập, chịu trách nhiệm cá nhân trong quá trình lãnh đạo và trong công việc.	4	[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực lập kế hoạch, quản lý, điều phối các công việc thuộc 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	BÀI 8. KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO 1. Khái niệm và vai trò của lãnh đạo 1.1. Khái niệm lãnh đạo 1.2. Vai trò của lãnh đạo	x		x	x	x	x
2	2. Những nguyên tắc lãnh đạo 2.1. Có tinh thần hợp tác 2.2. Hiểu rõ về bản thân 2.3. Tự kiểm soát 2.4. Phẩm chất đạo đức 2.5. Không ngừng học hỏi 2.6. Tinh thần cạnh tranh 2.7. Sáng tạo 2.8. Dám nghĩ dám làm và chịu trách nhiệm		x	x	x	x	x
3.	3. Các kỹ năng lãnh đạo hiệu quả 3.1. Quản lý sự biến động 3.2. Truyền cảm hứng và trao quyền 3.3. Ứng xử và giao tiếp 3.4. Truyền thông 3.5. Tự động viên 3.6. Kiến thức chuyên môn/ nghề nghiệp 3.7. Xử lý thông tin và năng lực tư duy		x	x	x	x	x
4.	4. Phong cách lãnh đạo 4.1. Lãnh đạo ủy quyền. 4.2. Lãnh đạo dẫn đường. 4.3. Lãnh đạo chuyên quyền.		x	x	x	x	x

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
	4.4. Lãnh đạo dân chủ. 4.5. Lãnh đạo phục vụ. 4.6. Lãnh đạo chuyển đổi. 4.7. Lãnh đạo giao dịch. 4.8. Lãnh đạo thuyết phục.						

11. Đánh giá học phần:

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ:

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
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, nguyên lý; 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 thích ứng, lập kế hoạch, tổ chức công việc và tổ chức sự kiện.

- 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. Tích cực thảo luận, xây dựng bài trên lớp.

- Yêu cầu về thực hiện 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

- 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]. John C.Maxwell (2019), *Phát triển kỹ năng lãnh đạo*, NXB Lao động.

[3] Khuyên Trần (Biên tập viên Alpha books) (2016), *50 điều trường học không dạy bạn và 20 điều cần làm trước khi rời ghế nhà trường*, NXB Khoa học xã hội, Hà Nội.

[4]. Thanh Tuyên dịch (2018), *Những người thành công tin tưởng vào điều gì?* NXB Lao động xã hội, Hà Nội.

15. Nội dung chi tiết học phần:

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu tham khảo	Nhiệm vụ của SV
1	BÀI 8: KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO <i>Mục tiêu chung:</i> Giúp cho sinh viên hiểu được khái niệm, vai trò, nguyên tắc lãnh đạo; một số kỹ năng cần thiết trong lãnh đạo như quản lý sự biến động; truyền cảm hứng và trao quyền; ứng xử và giao tiếp; truyền thông;	3	3	[1] [2] [3]	+ Chuẩn bị các dụng cụ học tập. + Chuẩn bị bút, giấy. + Đọc tài liệu [1]. + Đọc tài liệu số [2]tr.3-7, [3] tr.23-26. + Lắng nghe, ghi chép và giải quyết vấn đề.

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu tham khảo	Nhiệm vụ của SV
	<p>tự động viên; kiến thức chuyên môn, nghề nghiệp; xử lý thông tin và năng lực tư duy; một số phong cách lãnh đạo thường hiện nay. Qua đó, sinh viên vận dụng kỹ năng lãnh đạo vào quá trình học tập, rèn luyện trong công việc và trong cuộc sống.</p> <p>1. Khái niệm và vai trò của lãnh đạo</p> <p>1.1. Khái niệm lãnh đạo</p> <p>1.2. Vai trò của lãnh đạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khơi dậy Niềm tin - Kiến tạo Tầm nhìn - Thực thi Chiến lược - Phát huy Tiềm năng 				
2	<p>2. Những nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>2.1. Có tinh thần hợp tác</p> <p>2.2. Hiểu rõ về bản thân</p> <p>2.3. Tự kiểm soát</p> <p>2.4. Phẩm chất đạo đức</p> <p>2.5. Không ngừng học hỏi</p> <p>2.6. Tinh thần cạnh tranh</p> <p>2.7. Sáng tạo</p> <p>2.8. Dám nghĩ dám làm và chịu trách nhiệm</p>	3	3	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>+ Đọc tài liệu [1],</p> <p>+ Đọc tham khảo tài liệu [2] tr.25-27, [3] tr. 29, [4] tr.35.</p> <p>+ Thực hành theo nội dung tiết học: Chuẩn bị bút, bảng (Giấy A0).</p> <p>+ Thảo luận, thực hành kỹ năng, đóng vai.</p>
3	<p>3. Các kỹ năng lãnh đạo hiệu quả</p> <p>3.1. Quản lý sự biến động</p> <p>3.2. Truyền cảm hứng và trao quyền</p> <p>3.3. Ứng xử và giao tiếp</p> <p>3.4. Truyền thông</p> <p>3.5. Tự động viên</p> <p>3.6. Kiến thức chuyên môn/ nghề nghiệp</p> <p>3.7. Xử lý thông tin và năng lực tư</p>	<p>2LT</p> <p>1KT</p>	3	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>+ Đọc tài liệu [1] .</p> <p>- Đọc tài liệu số [2] tr.54, [3]tr.45, [4] tr.56-58.</p> <p>+ Đóng vai, thảo luận theo chủ đề giảng viên đưa ra.</p> <p>+ Thực hành theo nội dung tiết học.</p> <p>+ Chuẩn bị dụng cụ,</p>

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu tham khảo	Nhiệm vụ của SV
	duy * Kiểm tra giữa học phần				đồ dùng, + Sinh viên làm bài KT giữa học phần.
4	4. Phong cách lãnh đạo 4.1. Lãnh đạo ủy quyền. 4.2. Lãnh đạo dẫn đường. 4.3. Lãnh đạo chuyên quyền. 4.4. Lãnh đạo dân chủ.	3	3	[1] [3] [4]	+ Chuẩn bị trước các dụng cụ học tập. + Học bài ở nhà toàn bộ nội dung kiến thức bài học + Đọc tài liệu [1]. + Đọc tham khảo tài liệu [3] tr.65,[4] tr. 69-70. + Thực hành theo nội dung tiết học.
5	4.5. Lãnh đạo phục vụ. 4.6. Lãnh đạo chuyển đổi. 4.7. Lãnh đạo giao dịch. 4.8. Lãnh đạo thuyết phục. * Thi kết thúc học phần				- Đọc và nghiên cứu toàn bộ nội dung kiến thức bài học. - Thực hành theo nội dung kỹ năng.

Hải Dương, ngày 02 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