

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

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN  
KỸ NĂNG MỀM 1  
(KỸ NĂNG GIAO TIẾP)**

**Số tín chỉ: 02**

**Trình độ đào tạo: Đại học**

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

**Năm 2020**

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**Trình độ đào tạo:** Đại học

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

- Tên học phần:** Kỹ năng mềm 1
- Mã học phần:** KNM1
- Số tín chỉ:** 2 (1.1)
- Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ nhất
- Phân bổ thời gian:**
  - Lên lớp: 15 tiết lý thuyết, 30 tiết thực hành
  - Tự học: 60 giờ
- Điều kiện tiên quyết:** Không
- 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	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	ThS. Phạm Thị Mai	0978.370.438	nng44862@gmail.com
12	TS. Phùng Thị Lý	0989.407.962	Phunglysd@gmail.com
13	TS. Phạm Văn Dự	0976.181.949	Phamvandu84@gmail.com
14	TS. Nguyễn Thị Nhan	0984.647.781	Nguyenthinhan010187@gmail.com

### 8. Mô tả nội dung của học phần:

Học phần kỹ năng mềm 1 cung cấp những kiến thức cơ bản về khái niệm và vai trò đối với cá nhân, đối với đời sống xã hội của kỹ năng giao tiếp; Các nguyên tắc trong giao tiếp: tôn trọng đối tượng trong giao tiếp, nhạy bén, đồng cảm trong giao tiếp, thiện chí trong giao tiếp và tôn trọng các giá trị văn hóa khi giao tiếp với nhau; Các kỹ năng giao tiếp hiệu quả: kỹ năng tạo thiện cảm, thấu hiểu tâm lý, kỹ năng lắng nghe và lắng nghe có hiệu quả, kỹ năng thuyết trình và các yêu cầu để thuyết trình thành công; Các phương tiện giao tiếp cơ bản: ngôn ngữ và phi ngôn ngữ; Đồng thời học phần cũng cung cấp cho sinh viên các hình thức trong giao tiếp ứng xử trong nhà trường: giao tiếp, ứng xử với thầy cô, cán bộ, công nhân viên, ứng xử với khách đến liên hệ với trường, ứng xử với anh chị khóa trên, ứng xử với bạn bè cùng trang lứa và các em khóa dưới, ứng xử với cảnh quan nhà trường, ứng xử với trang phục. Từ đó sinh

viên biết vận dụng vào trong quá trình học tập, rèn luyện của bản thân và trong giao tiếp hàng ngày.

## 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 các nội dung cơ bản của kỹ năng giao tiếp và lấy ví dụ để làm rõ.	2	[1.2.1.1a]
MT1.2	Diễn giải một số vấn đề cần thiết trong giao tiếp ứng xử hàng ngày trong học tập và cuộc sống.	2	
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Phân tích được các nội dung cơ bản và thực hành được kỹ năng giao tiếp, 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	
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực tự tin trong giao tiếp và khả năng làm việc theo nhóm.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực giao tiếp, quản lý, 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
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Trình bày được khái niệm, vai trò và các hình thức giao tiếp.	2	[2.1.1]
CDR1.2	Giải thích được một số vấn đề cần thiết trong giao tiếp như lắng nghe, thuyết trình, tạo thiện cảm, giao tiếp ngôn ngữ và phi ngôn ngữ; một số hình thức giao tiếp ứng xử trong nhà trường.	2	
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Liên hệ được các kỹ năng: Giao tiếp,	4	[2.2.4]

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
	ứng xử, lắng nghe, thuyết trình dễ hiểu trong cuộc sống và học tập.		
CDR2.2	Vận dụng kiến thức về kỹ năng giao tiếp trong cuộc sống hàng ngày, thích ứng với môi trường học tập mới và cuộc sống.	3	[2.2.5]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
CDR3.1	Có năng lực làm việc độc lập, chịu trách nhiệm cá nhân trong quá trình giao tiếp và trong công việc.	4	[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực giao tiếp, 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:

STT	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 1. KỸ NĂNG GIAO TIẾP</b> 1. Khái niệm giao tiếp và vai trò của giao tiếp 1.1. Khái niệm giao tiếp 1.2. Vai trò của giao tiếp	x		x		x	
2	2. Các vấn đề cần thiết trong giao tiếp 2.1. Nguyên tắc giao tiếp 2.2. Các kỹ năng giao tiếp hiệu quả 2.3. Các phương tiện giao tiếp cơ bản 2.4. Hình thức trong giao tiếp ứng xử trong nhà trường		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.
CDR2	Kết quả thảo luận trên lớp, thực hiện nhiệm vụ về nhà được các thầy cô giao, 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%	Điểm trung bình của các lần đánh giá
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: 50 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. Yêu cầu học phần:

Sinh viên thực hiện những yêu cầu sau:

- Tham gia tối thiểu 80% số tiết học trên lớp dưới sự hướng dẫn của giảng viên.
- Đọc và nghiên cứu tài liệu phục vụ học phần, hoàn thành các bài tập cá nhân và bài tập nhóm.
- Chủ động ôn tập theo đề cương ôn tập được giảng viên cung cấp.
- Tham gia kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
- Dụng cụ học tập: vở ghi, bút, ...

### 13. 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]. Trần Văn Trung (2010), *Rèn luyện kỹ năng nói, giao tiếp và thuyết trình cho cán bộ đoàn thanh niên*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.

[3]. Trần Hoàng Trung (2009), *Kỹ năng quản trò & 325 trò chơi tập thể thanh thiếu niên*, NXB Văn hóa Thông tin, Hà Nội.

[4]. 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

[5]. Vũ Thị Thu Nhi, Nguyễn Thành Nhân dịch (2020), *7 thói quen của bạn trẻ thành đạt*, NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, Hồ Chí Minh.

### 14. Nội dung chi tiết học phần và phương pháp dạy-học

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
1	<b>Bài 1. Kỹ năng giao tiếp</b> <b>Mục tiêu bài:</b> Giúp cho sinh viên hiểu được vai trò, hình thức giao tiếp; một số vấn đề cần thiết trong giao tiếp như lắng nghe, thuyết trình, tạo thiện	6 (2LT, 4TH)	<b>Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, trực quan.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Trình bày được các khái niệm, vai trò của giao tiếp. + Trình chiếu phim tư liệu,	CDR1.1, CDR2.1, CDR3.1.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>cảm, giao tiếp ngôn ngữ và phi ngôn ngữ; một số hình thức giao tiếp ứng xử trong nhà trường. Qua đó, sinh viên vận dụng vào trong quá trình học tập, rèn luyện và giao tiếp hằng ngày.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p><b>1. Khái niệm giao tiếp và vai trò của giao tiếp</b></p> <p>1.1. Khái niệm giao tiếp</p> <p>1.2. Vai trò của giao tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vai trò đối với cá nhân</li> <li>- Vai trò đối với đời sống xã hội</li> </ul>		<p>hình ảnh.</p> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu:</li> <li>[1]: Bài 1</li> <li>[2]: tr.77-83;</li> <li>+ Lắng nghe, quan sát và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Chuẩn bị bút, giấy và các đồ dùng thực hành.</li> <li>+ Thực hành theo yêu cầu của của giảng viên.</li> </ul>	
2	<p><b>2. Các vấn đề cần thiết trong giao tiếp</b></p> <p>2.1. Nguyên tắc giao tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nguyên tắc tôn trọng đối tượng trong giao tiếp</li> <li>- Nguyên tắc nhạy bén, đồng cảm trong giao tiếp</li> <li>- Nguyên tắc thiện chí trong giao tiếp</li> <li>- Nguyên tắc tôn trọng các giá trị trong văn hóa</li> <li>* Thực hành giao tiếp ứng xử trong nhà trường</li> </ul> <p>2.2. Các kỹ năng giao tiếp hiệu quả</p> <p>2.2.1. Kỹ năng tạo thiện cảm</p> <p>2.2.2. Thấu hiểu tâm lý</p> <p>2.2.3. Kỹ năng lắng nghe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm</li> <li>- Tầm quan trọng của lắng nghe</li> <li>* Lắng nghe có hiệu quả</li> <li>- Lắng nghe một cách chủ động</li> <li>- Tập trung vào quá trình giao tiếp</li> <li>- Tôn trọng người nói</li> <li>- Đặt câu hỏi, hướng ứng người nói</li> <li>- Sử dụng ngôn ngữ cơ thể phù hợp</li> <li>* Thực hành tổng hợp</li> </ul> <p>2.2.4. Kỹ năng thuyết trình</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm</li> <li>- Lợi ích của thuyết trình</li> <li>- Kết cấu bài thuyết trình</li> </ul>	39 (13LT, 26TH)	<p><b>Phương pháp thuyết trình, vấn đáp, trực quan, thảo luận nhóm, sử dụng trò chơi, đóng vai.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phân tích các nguyên tắc và các kỹ năng giao tiếp hiệu quả.</li> <li>+ Giao nhiệm vụ thực hành cho cá nhân, các nhóm.</li> <li>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</li> <li>+ Đưa ra chủ đề hướng dẫn sinh viên thảo luận theo nhóm.</li> <li>+ Tổ chức trò chơi.</li> <li>+ Yêu cầu sinh viên đóng vai.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu:</li> <li>[1]: Bài 1</li> <li>[2]: tr.28-52;</li> <li>[3]: tr.65; tr.169</li> <li>[4]: tr.293-302; tr.183-187</li> <li>[5]: tr.213-240; tr.23-44</li> <li>+ Lắng nghe và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Chuẩn bị bút, giấy và các đồ dùng thực hành.</li> <li>+ Chuẩn bị các bài hát, câu ca dao, hò vè.</li> </ul>	CDR1.2, CDR2.1, CDR2.2, CDR3.1, CDR3.2.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>* Thực hành</p> <p>* Đề thuyết trình thành công</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị tâm lý và hình thức</li> <li>- Luyện tập đề thành công</li> <li>- Kiểm soát sự hài lòng</li> <li>- Sử dụng ngôn ngữ</li> </ul> <p>* Thực hành tổng hợp</p> <p>* Kiểm tra giữa học phần</p> <p>2.2.4. Kỹ năng thuyết trình (tiếp)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng ngôn ngữ cơ thể</li> <li>- Di chuyển</li> </ul> <p>* Thực hành các nội dung trên</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trao đổi với thính giả</li> <li>- Sử dụng các kỹ năng thuyết phục</li> </ul> <p>Các trường hợp cần chú ý trong giao tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp xin lỗi</li> <li>- Nhận lời xin lỗi</li> <li>- Yêu cầu được giúp đỡ</li> <li>- Sau khi được giúp đỡ</li> <li>- Đề nghị giúp đỡ người khác</li> <li>- Trả lời khi được cảm ơn</li> </ul> <p>2.3. Các phương tiện giao tiếp cơ bản</p> <p>2.3.1. Phương tiện giao tiếp bằng ngôn ngữ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung ngôn ngữ</li> <li>- Tính chất của ngôn ngữ</li> </ul> <p>* Thực hành ngôn ngữ giao tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luyện giọng nói</li> <li>- Ngữ điệu</li> <li>- Âm lượng...</li> </ul> <p>2.3.2. Phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ</p> <p>Thực hành</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giao nhiệm vụ cho sinh viên với chủ đề (đóng kịch)</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lối sống của sinh viên</li> <li>2. Lý tưởng sống của thanh niên hiện nay</li> <li>3. Văn hóa ứng xử học đường.</li> <li>4. Thực hiện đóng vai: Nhập vai vào nhân vật bán hàng</li> </ol>		<p>+ Thực hành theo các nội dung và sự hướng dẫn của giảng viên.</p> <p>+ Chuẩn bị các chủ đề thuyết trình, đóng kịch.</p>	

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>5. Thực hiện tiêu phẩm “Tỏ tình”. (Tự nghiên cứu lời tỏ tình theo tiêu phẩm của Xuân Bắc - Tự Long) * Một số hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ mà sinh viên cần rèn luyện trong nhà trường</p> <p>2.4. Hình thức trong giao tiếp ứng xử trong nhà trường</p> <p>2.4.1. Giao tiếp, ứng xử với thầy cô, cán bộ, công nhân viên</p> <p>2.4.2. Ứng xử với khách đến liên hệ với trường</p> <p>2.4.3. Ứng xử với anh chị khóa trên</p> <p>2.4.4. Ứng xử với bạn bè cùng trang lứa và các em khóa dưới</p> <p>2.4.5. Ứng xử với cảnh quan nhà trường</p> <p>2.4.6. Ứng xử với trang phục</p>			

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**



**TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên**

**Phạm Thị Hồng Hoa**

**Phạm Xuân Đức**