

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

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN  
KỸ NĂNG MỀM 4  
(KỸ NĂNG MỀM TÍCH LŨY 1)**

**Số tín chỉ: 01**

**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 4
- Mã học phần:** KNM2
- Số tín chỉ:** 1 (1,0)
- Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ hai
- Phân bổ thời gian:**
  - Thực hành: 30 tiết.
  - Tự học: 30 giờ
- Điều kiện tiên quyết:** Học xong Kỹ năng mềm 3.
- 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 Tinh	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	T.S. 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:

Học phần Kỹ năng mềm 4 củng cố và rèn luyện những kiến thức cơ bản của các kỹ năng: các nguyên tắc trong giao tiếp, kỹ năng tạo thiện cảm, thấu hiểu tâm lý, kỹ năng lắng nghe có hiệu quả, các hình thức trong giao tiếp ứng xử trong nhà trường; quá trình làm việc theo nhóm, giải quyết vấn đề trong nhóm, đánh giá kết quả của nhóm;

kỹ năng thích ứng trong học tập và môi trường làm việc. Sinh viên thực hiện kỹ năng mềm thông qua các hoạt động trong nhà trường và ở địa phương, nơi cư trú.

## 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 bố mục tiêu học phần trong CTĐT
<b>MT1</b>	<b>Kiến thức</b>		
MT1.1	Diễn giải được các kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp nâng cao, kỹ năng làm việc nhóm nâng cao, kỹ năng thích ứng	2	[1.2.1.1a]
MT1.2	Giải thích được các hình thức rèn luyện kỹ năng.		
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Liên hệ được các kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm và thích ứng thông qua các hoạt động trong và ngoài trường.	4	[1.2.2.2]
MT2.2	Lựa chọn dàn dựng kịch bản, quay clip, chụp ảnh.	4	
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực tổ chức, hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ khi thực hiện các kỹ năng.	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:

CĐR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CĐR học phần trong CTĐT
<b>CĐR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CĐR1.1	Trình bày được nội dung và vai trò của: Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng thích ứng trong học tập và môi trường sống.	2	[2.1.1]
CĐR1.2	Phân biệt được các hình thức rèn luyện kỹ năng và lựa chọn các hình thức phù hợp với	2	

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bố CDR học phần trong CTĐT</b>
	sở trường của bản thân.		
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Phân tích được các nội dung kỹ năng thông qua các hoạt động trong và ngoài trường.	4	[2.2.4]
CDR2.2	Lựa chọn dàn dựng kịch bản, quay clip, chụp ảnh.	4	[2.2.5]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
CDR3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc nhóm.	4	[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực tổ chức, hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ khi thực hiện các kỹ năng.	4	[2.3.2]

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

TT	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 tập rèn luyện kỹ năng - Rèn luyện kỹ năng giao tiếp - Rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm - Rèn luyện kỹ năng thích ứng - Tích lũy quá trình rèn luyện kỹ năng	X	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	Ý thức thực hiện nhiệm vụ, bản đăng ký các hoạt động. Hình ảnh, clip, chứng nhận, xác nhận của cá nhân, tổ chức về các hoạt động rèn luyện kỹ năng.
CDR2	Số lượng, chất lượng các hình ảnh, clip ... minh chứng hoạt động rèn luyện kỹ năng.
CDR3	Các hoạt động rèn luyện kỹ năng của SV

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

<b>STT</b>	<b>Điểm thành phần</b>	<b>Quy định</b>	<b>Trọng số</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Điểm kiểm tra thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần bài tập;	01 điểm	20%	Điểm trung bình của các lần đánh giá

	điểm chuyên cần.			
2	Điểm kiểm tra giữa học phần	01 điểm	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	01 điểm	50%	

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 theo hình thức thực hành, đánh giá năng lực thực hiện: sinh viên thực hiện 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, tham gia thảo luận trên lớp.

- 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, giáo trình, 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]. 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.

[4]. Alpha Books (Nguyễn Thị Khánh Chương) (2019), *Bản đồ tư duy trong giải quyết vấn đề*, NXB Dân trí.

## 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
	<p><b>* Bài tập rèn luyện kỹ năng</b></p> <p><b>Mục tiêu bài:</b></p> <p>Giúp cho sinh viên hiểu và thực hiện được các hoạt động rèn luyện kỹ năng. Tích lũy rèn luyện kỹ năng thông qua hình ảnh, clip...</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <p>- Rèn luyện kỹ năng giao</p>	30 (30TH)	<p><b>Phương pháp thuyết trình, thảo luận nhóm, trải nghiệm, đóng vai.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <p>+ Thuyết trình, nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Hướng dẫn sinh viên thảo luận theo nhóm.</p>	CDR1.1, CDR1.2, CDR2.1, CDR2.2, CDR3.1, CDR3.2.

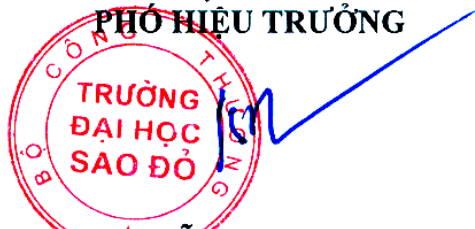
<p>tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Mục đích</li> <li>+ Các hình thức rèn luyện <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành kỹ năng</li> <li>- Rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm</li> </ul> </li> <li>+ Mục đích</li> <li>+ Các hình thức rèn luyện <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành kỹ năng</li> <li>- Rèn luyện kỹ năng thích ứng</li> </ul> </li> <li>+ Mục đích</li> <li>+ Các hình thức rèn luyện <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành kỹ năng</li> <li>- Tích lũy quá trình rèn luyện kỹ năng thông qua minh chứng bằng hình ảnh, clip, giấy chứng nhận, xác nhận của cá nhân, tổ chức liên quan</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Yêu cầu sinh viên đóng vai.</li> <li>- <b>Sinh viên:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đọc trước tài liệu: <ul style="list-style-type: none"> <li>[1]: Bài 1,2,3.</li> <li>[2]: tr.19-40;</li> <li>[3]: tr.6-30; tr.112-131</li> <li>[4]: tr.29-139.</li> </ul> </li> <li>- Lựa chọn các hoạt động rèn luyện kỹ năng phù hợp với bản thân.</li> <li>- Tổ chức, thực hiện các hoạt động rèn luyện kỹ năng.</li> <li>- Chụp ảnh, quay clip ... lưu lại.</li> <li>- Nộp hình ảnh, clip, chứng nhận, xác nhận của cá nhân tổ chức cho giáo viên.</li> <li>- Bổ sung hình ảnh, clip...</li> </ul> </li> </ul>	
---	--	--	--

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**



**TS. Nguyễn Thị Kim Nguyễn**

**Phạm Thị Hồng Hoa**

**Phạm Xuân Đức**