

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

- Tên học phần: KỸ NĂNG GIAO TIẾP CƠ BẢN
- Mã học phần: 010112190601
- Số tín chỉ: 2 tín chỉ
- Học phần tiên quyết/học trước: Không
- Các yêu cầu đối với học phần: Không

2. Chuẩn đầu ra của học phần

- Kiến thức: môn học trang bị cho sinh viên những nội dung cơ bản về kỹ năng giao tiếp, bao gồm các khái niệm, các phương pháp, nguyên tắc cơ bản để giao tiếp thành công;
- Kỹ năng: giúp cho người học nâng cao khả năng giao tiếp, biết cách vận dụng hiệu quả các nguyên tắc, nghệ thuật giao tiếp: ngôn ngữ và phi ngôn ngữ, khả năng thuyết trình từ đó nâng cao hiệu quả trong công việc và cuộc sống;
- Thái độ: giúp người học nhận thức được vai trò của kỹ năng giao tiếp và quan tâm đến phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn một cách hiệu quả, sáng tạo.

3. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng về giao tiếp phi ngôn ngữ và ngôn ngữ, kỹ năng thuyết trình hiệu quả. Thông qua các khái niệm, các công cụ, phương pháp trong giao tiếp cơ bản sẽ giúp cho sinh viên dần hình thành kỹ năng giao tiếp và biết cách vận dụng vào trong học tập, công việc và cuộc sống một cách hiệu quả.

4. Nội dung chi tiết, hình thức tổ chức dạy, học của học phần

4.1. Hình thức - phương pháp tổ chức dạy và học:

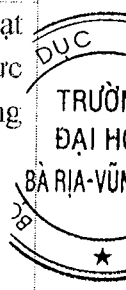
Sử dụng kết hợp các hình thức, phương pháp giảng dạy tích cực – Học tập qua trải nghiệm, cụ thể như sau: trò chơi, bài tập tình huống, thảo luận theo nhóm, đóng kịch, hỏi – đáp nhanh, hoạt động ngoại khóa,...

4.2. Phương tiện dạy và học:

Phương tiện dạy học bao gồm: máy chiếu, bảng, giấy (A0, A4, A5, ...), giấy màu, kéo, bút lông màu, ...

4.3. Nội dung chi tiết:

Nội dung chi tiết	Số tiết			Mục tiêu cụ thể	Nhiệm vụ cụ thể của sinh viên
	Lên lớp		Thực hành		
	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận			
Chuyên đề 1. Kỹ năng Giao tiếp phi ngôn ngữ - ngôn ngữ (15 tiết)					
1.1 Kỹ năng Giao tiếp phi ngôn ngữ	2	2	4	Trang bị cho sinh viên kỹ năng cần thiết để giao tiếp phi ngôn ngữ hiệu quả.	Sinh viên, hoạt động và thực hành kỹ năng giao tiếp phi ngôn ngữ
1.1.1 Khái niệm giao tiếp và văn hóa giao tiếp					
1.1.2 Các loại hình giao tiếp					
1.1.3 Ngôn ngữ cử chỉ - hình thể					
1.1.4 Nghệ thuật lắng nghe chủ động					
1.2 Kỹ năng Giao tiếp thông qua ngôn ngữ	2	2	3	Trang bị cho sinh viên kỹ năng cần thiết để giao tiếp ngôn ngữ nói và viết hiệu quả.	Sinh viên hoạt động và thực hành kỹ năng giao tiếp qua ngôn ngữ
1.2.1 Giao tiếp qua lời nói					
1.2.2 Giao tiếp qua văn bản, thư tín					
1.2.3 Giao tiếp qua điện thoại					
1.2.4 Một số lời khuyên để giao tiếp hiệu quả					
Chuyên đề 2. Kỹ năng Thuyết trình (15 tiết)					
2.1 Khái niệm thuyết trình	1	2	2	Trang bị cho sinh viên kỹ năng cần thiết để tự tin và thành công khi thuyết trình, nói chuyện trước đám đông.	Sinh viên hoạt động và thực hành kỹ năng thuyết trình.
2.2 Vai trò của thuyết trình					
2.3 Những khó khăn và cách khắc phục khi thuyết trình trước đám đông					
2.4 Các nguyên tắc cơ bản để thuyết trình hiệu quả	1	2	2		
2.5 Quy trình 3 bước - thuyết trình					
2.6 Nghệ thuật sử dụng Power Point trong thuyết trình hiệu quả	1	2	2	Trang bị cho sinh viên kỹ năng cơ bản để xây dựng một bài thuyết trình ppt hiệu quả	Sinh viên thực hành như hướng dẫn.
2.7 Một số lời khuyên (Tips)					
Tổng cộng: 30 tiết	7	10	13		



5. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học phần

5.1. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ, chuyên cần thái độ học tập: 30% điểm học phần.

5.2. Điểm thi giữa học phần: 30% điểm học phần; Hình thức thi: Tự luận.

5.3. Điểm thi kết thúc học phần: 40% điểm học phần; Hình thức thi: Thuyết trình.

6. Tài liệu học tập

6.1. Tài liệu bắt buộc:

- [1]. Dale Carnegie (Tb 2018), *Đắc nhân tâm*, NXB Tổng hợp TP.HCM;
- [2]. Bài giảng do giảng viên cung cấp.

6.2. Tài liệu tham khảo:

- [1]. Andrii Sedniev (2016), *30 giây ma thuật trong diễn thuyết*, NXB Lao động;
- [2]. Philip Collins (2015), *Nghệ thuật thuyết trình*, NXB Thanh Hóa;
- [3]. Harvard Business Review Press (Tb 2017), *Thuyết trình hiệu quả trong 20 phút*, NXB Thế giới;
- [4]. Gregory Hartly and Maryann Karinch (2016), *Cẩm nang ngôn ngữ cơ thể*, NXB Trẻ, TP.HCM;
- [5]. Lê Duyên Hải (2016), *79 quy tắc hay trong giao tiếp*, NXB Phụ nữ;
- [6]. LeiL Lowndes (2016), *Nghệ thuật giao tiếp để thành công*, NXB Lao động.

7. Thông tin về giảng viên

Họ tên: Lê Thị Hiếu Thảo	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1979	- ĐT: 0918311909	- Email: thaolth@bv.u.edu.vn
Họ tên: Lê Thị Lan Anh	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1990	- ĐT: 0987773368	- Email: anhltl@bv.u.edu.vn
Họ tên: Trịnh Thị Thu Cúc	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1982	- ĐT: 01217976888	- Email: cucttt@bv.u.edu.vn

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 17. tháng 12 năm 2018

KT. HIỆU TRƯỞNG

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Võ Minh Hùng

ThS. Lê Thị Hiếu Thảo



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

- Tên học phần: PHƯƠNG PHÁP HỌC ĐẠI HỌC VÀ TƯ DUY SÁNG TẠO
- Mã học phần: 010112190917
- Số tín chỉ: 2 tín chỉ
- Học phần tiên quyết/học trước: Không
- Các yêu cầu đối với học phần: Không

2. Chuẩn đầu ra của học phần

2.1. Phương pháp học đại học:

- Kiến thức: môn học giúp cho sinh viên hiểu được bản chất và phương pháp của hoạt động học tập bậc đại học và sự khác nhau giữa học tập bậc phổ thông và bậc đại học;
- Kỹ năng: hiểu và vận dụng được các phương pháp học tập cơ bản ở bậc đại học như: biết cách xây dựng được mục tiêu, kế hoạch học tập cá nhân hiệu quả trong suốt quá trình học tập đại học; cách tìm kiếm, sàng lọc, phân tích, tổng hợp và phân loại, lưu trữ và sử dụng các tài liệu học tập; đọc tài liệu, ghi chép bài giảng trên lớp hiệu quả, tóm tắt nội dung học phần và cách thực hiện các dạng bài thi; phương pháp tự học cá nhân, hoạt động nhóm và kỹ năng học tập suốt đời;
- Thái độ: chủ động và tự giác trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu và rèn luyện trong quá trình học tập bậc đại học.

2.2. Tư duy sáng tạo:

- Kiến thức: giúp cho sinh viên bước đầu tiếp cận với phương pháp tư duy sáng tạo để tăng cường khả năng tư duy trong một tình huống, một vấn đề hay một lĩnh vực cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả trong công việc, thúc đẩy nhanh quá trình hoạt động sáng tạo;
- Kỹ năng: vận dụng được các phương pháp tư duy sáng tạo để giải quyết các vấn đề phát sinh trong cuộc sống, học tập, làm việc, gia đình và xã hội một cách sáng tạo, hiệu quả;
- Thái độ: giúp người học nâng cao khả năng tư duy sáng tạo trong mọi hoạt động học tập, làm việc và cuộc sống.

3. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về phương pháp học đại học, cách xác lập mục tiêu – xây dựng kế hoạch, kỹ năng làm việc nhóm và phương pháp tư duy sáng tạo, từ đó vận dụng vào trong học tập, công việc và cuộc sống một cách hiệu quả.

4. Nội dung chi tiết, hình thức tổ chức dạy, học của học phần

4.1. Hình thức – Phương pháp tổ chức dạy và học:

Sử dụng kết hợp các hình thức, phương pháp giảng dạy tích cực – Học tập qua trải nghiệm, cụ thể như sau: trò chơi, bài tập tình huống, thảo luận theo nhóm, đóng kịch, hỏi – đáp nhanh, hoạt động ngoại khóa,...

4.2. Phương tiện dạy và học:

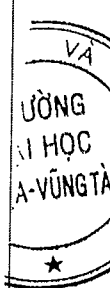
- Máy chiếu, bảng đứng, giấy (A0, A4, A5,...), giấy màu, kéo, bút lông màu,...

4.3. Nội dung chi tiết:

Nội dung chi tiết	Số tiết			Mục tiêu cụ thể	Nhiệm vụ cụ thể của sinh viên
	Lên lớp		Thực hành		
	Lý thuyết	Bài tập, thảo luận			
Chuyên đề 1. Phương pháp học đại học (15 tiết)					
1.1 Môi trường học tập bậc đại học	1	1	0	Hiểu được bản chất hoạt động học tập và nghiên cứu bậc đại học.	Sinh viên đọc trước tư liệu; xây dựng kế hoạch cho bản thân; thực hiện bài tập cá nhân về nhà.
1.1.1 Bản chất của giáo dục đại học					
1.1.2 Giá trị của giáo dục đại học					
1.2 Cách xác lập mục tiêu và xây dựng kế hoạch	1	1	3	Biết cách xác định mục tiêu và xây dựng kế hoạch học tập cho mình một cách hiệu quả nhất	Sinh viên tự xây dựng cho mình một bản kế hoạch học tập hiệu quả
1.2.1. Tạo động lực bản thân					
1.2.2 Cách xác lập mục tiêu học tập					
1.2.3 Cách xây dựng kế hoạch học tập					
1.3. Phương pháp thu thập và xử lý thông tin hiệu quả	1	1	3	Biết cách tìm kiếm, sàng lọc, phân loại, lưu trữ và sử dụng hiệu quả các tài liệu học tập từ nhiều nguồn khác nhau phục vụ cho việc học	Sinh viên học tại phòng máy và thực hành kỹ năng theo hướng dẫn.
1.3.1 Phương pháp tìm kiếm tài liệu học tập					
1.3.2 Phương pháp sàng lọc và xử lý tài liệu học tập					



1.3.3 Phương pháp lưu trữ tài liệu học tập				tập, nghiên cứu và thực hành học phần.	
1.3.4 Phương pháp sử dụng tài liệu học tập					
1.4 Phương pháp đọc, ghi chép, ôn tập và thi cử	1	1	1	Sinh viên biết cách rèn luyện cho mình các kỹ năng đọc, ghi chép, ôn tập và thi cử để phục vụ học tập một cách hiệu quả.	Sinh viên thực hành các kỹ năng theo hướng dẫn.
1.4.1. Phương pháp đọc					
1.4.2. Phương pháp viết					
1.4.3. Phương pháp ôn tập					
1.4.4. Phương pháp làm bài thi					
Chuyên đề 2. Tư duy sáng tạo (15 tiết)					
2.1 Tổng quan tư duy sáng tạo	1	1	3	Sinh viên biết được các khái niệm, vai trò, tiêu chí nhận diện những rào cản và động lực của sự sáng tạo.	Sinh viên thảo luận nhóm, hoạt động và thực hành kỹ năng theo hướng dẫn của GV.
2.1.1 Các khái niệm cơ bản về TDST					
2.1.2 Vai trò của TDST					
2.1.3 Những rào cản của TDST					
2.1.4 Khơi dậy động lực sáng tạo					
2.2 Phương pháp sáng tạo SCAMPER	2	1	2	Sinh viên hiểu được phương pháp SCAMPER và vận dụng vào trong các hoạt động thực tiễn trong đời sống.	Sinh viên thảo luận nhóm, hoạt động và thực hành kỹ năng theo hướng dẫn của GV.
2.2.1 Giới thiệu phương pháp SCAMPER					
2.2.2 Thực hành phương pháp SCAMPER					
2.3 Vận dụng các nguyên lý sáng tạo SCAMPER vào thực tiễn	0	2	3		
Tổng	7	8	15		



5. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học phần

5.1. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ, chuyên cần thái độ học tập: 30% điểm học phần.

5.2. Điểm thi giữa học phần: 30% điểm học phần; Hình thức thi: Tự luận

5.3. Điểm thi kết thúc học phần: 40% điểm học phần; Hình thức thi: thi thực hành sản phẩm /ý tưởng sáng tạo.

6. Tài liệu học tập

6.1. Tài liệu bắt buộc:

[1]. Micheal Michalko (Hải Đăng dịch) (2016), *Trò chơi tư duy*, NXB Thế Giới, HN;

[2]. Bài giảng do giảng viên cung cấp.

6.2. Tài liệu tham khảo:

6.2.1. Tài liệu tham khảo về Phương pháp học đại học:

- [1]. Nguyễn Duy Cận (2017), *Tôi tự học*, NXB Trẻ;
- [2]. 1980 Books (2017), *Học khôn ngoan để dẫn đầu*, NXB Thế giới;
- [3]. 1980 Books (2017), *Học siêu tốc nhờ tư duy khác biệt*, NXB ĐH KT Quốc dân;
- [4]. Lại Thế Luyện (2014), *Kỹ năng tự học suốt đời*, NXB Thời đại.

6.2.2 Tài liệu tham khảo về Tư duy sáng tạo:

[1]. Rob Eastaway (Phạm Anh Tuấn – dịch) (2015), *Đổi mới tư duy – 101 cách khơi nguồn sáng tạo*, NXB Trẻ, TP.HCM;

[2]. Richard Weylman (2017), *Sức mạnh của việc đặt câu hỏi Tại sao*, NXB Công Thương;

[3]. Napoleon Hill (2016), *Chìa khóa tư duy tích cực*, NXB Tổng hợp TP.HCM.

7. Thông tin về giảng viên

Họ tên: Lê Thị Hiếu Thảo	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1979	- ĐT: 0918311909	- Email: thaolth@bv.u.edu.vn
Họ tên: Lê Thị Lan Anh	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1990	- ĐT: 0987773368	- Email: anhltl@bv.u.edu.vn
Họ tên: Lê Thị Xuân	- Học vị: Thạc sỹ	
Ngày sinh: 1989	- ĐT: 0974328657	- Email: xuanlt@bv.u.edu.vn

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 17 tháng 12 năm 2018

KT. HIỆU TRƯỞNG

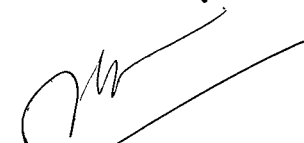
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Vũ Văn Đông


TS. Võ Minh Hùng



ThS. Lê Thị Hiếu Thảo



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

- Tên học phần: KỸ NĂNG GIAO TIẾP NÂNG CAO
- Mã học phần: 010112190703
- Số tín chỉ: 2 tín chỉ
- Học phần tiên quyết/học trước: Giao tiếp cơ bản
- Các yêu cầu đối với học phần: Không

2. Chuẩn đầu ra của học phần

- Kiến thức: môn học trang bị cho sinh viên nội dung, cách giải quyết vấn đề, ra quyết định; hiểu cách tìm việc, viết CV, thư tìm việc, các bước chuẩn bị cho buổi phỏng vấn thành công;

- Kỹ năng: hình thành và nâng cao các kỹ năng giao tiếp qua các kỹ năng giải quyết vấn đề, ra quyết định, kỹ năng phỏng vấn tìm việc;

- Thái độ: giúp người học ý thức được tầm quan trọng của các kỹ năng giải quyết vấn đề, ra quyết định, kỹ năng phỏng vấn tìm việc và không ngừng rèn luyện, hoàn thiện các kỹ năng của mình để gặt hái thành công trong mọi lĩnh vực của đời sống.

3. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng về giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định, kỹ năng tìm việc, viết CV, nghệ thuật tiếp thị bản thân và phỏng vấn tìm việc, từ đó vận dụng vào trong học tập, công việc và cuộc sống một cách hiệu quả.

4. Nội dung chi tiết, hình thức tổ chức dạy, học của học phần

4.1. Hình thức - Phương pháp tổ chức dạy và học:

Sử dụng kết hợp các hình thức, phương pháp giảng dạy tích cực – Học tập qua trải nghiệm, cụ thể như sau: trò chơi, bài tập tình huống, thảo luận theo nhóm, đóng kịch, hỏi – đáp nhanh, hoạt động ngoại khóa,...

4.2. Phương tiện dạy và học:

- Máy chiếu, bảng đứng, giấy (A0, A4, A5,...), giấy màu, kéo, bút lông màu,...

2.2.3 Xây dựng, phát triển “Thương hiệu” bản thân				điểm yếu, phát huy điểm mạnh để xây dựng thương hiệu cho bản thân	xây dựng thương hiệu bản thân
2.3 Kỹ năng Phỏng vấn tìm việc	1	2	2	Sinh viên hiểu những việc cần làm trước khi đi phỏng vấn; hiểu được cụ thể một buổi phỏng vấn diễn ra như thế nào, những câu hỏi thường gặp của nhà phỏng vấn là gì và cách trả lời ra sao và những việc cần làm sau phỏng vấn tìm việc	Sinh viên thảo luận nhóm, hoạt động và thực hành kỹ năng phỏng vấn.
2.3.1 Các bước chuẩn bị trước phỏng vấn					
2.3.2 Trong phỏng vấn					
2.3.3 Những việc nên làm sau phỏng vấn					
2.3.4 Một số lời khuyên (Tips)					
Tổng: 30 tiết	6	11	13		

5. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học phần

- 5.1. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ, chuyên cần thái độ học tập: 30% điểm học phần.
5.2. Điểm thi giữa học phần: 30% điểm học phần; Hình thức thi: Tự luận
5.3. Điểm thi kết thúc học phần: 40% điểm học phần; Hình thức thi: Vấn đáp

6. Tài liệu học tập

6.1. Tài liệu bắt buộc:

[1]. 1980 Books (2015), *Tư duy sáng tạo trong lập kế hoạch và giải quyết vấn đề*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân;

[2]. Alpha Books (2018), *Vượt qua thử thách trong phỏng vấn tuyển dụng*, NXB Lao động – Xã hội;

[3]. Bài giảng do giảng viên cung cấp.

6.2. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Vũ Phương Nam (2016), *4 bước giải quyết vấn đề*, NXB Dân trí;

[2]. Alpha Books (2016), *Bản CV hoàn hảo*, NXB Lao động – Xã hội;

[3]. Anthony Robbins (2016), *Đánh thức con người phi thường trong bạn*, NXB Tổng hợp TP.HCM;

[4]. Donald J. Trump (2017), *Nghệ thuật đàm phán*, NXB Trẻ;

[5]. Harvard Business Review Press (2018), *Trình bày thuyết phục*, NXB Thế giới.

7. Thông tin về giảng viên

Họ tên: Lê Thị Hiếu Thảo - Học vị: Thạc sỹ
Ngày sinh: 1979 - ĐT: 0918311909 - Email: thaolth@bvu.edu.vn
Họ tên: Lê Thị Lan Anh - Học vị: Thạc sỹ
Ngày sinh: 1990 - ĐT: 0987773368 - Email: anhltl@bvu.edu.vn
Họ tên: Trịnh Thị Thu Cúc - Học vị: Thạc sỹ
Ngày sinh: 1982 - ĐT: 01217976888 - Email: cucttt@bvu.edu.vn

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 17 tháng 12 năm 2018

KT. HIỆU TRƯỞNG

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Vũ Văn Đông

TS. Võ Minh Hùng

ThS. Lê Thị Hiếu Thảo

