

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT  
MÔN KỸ NĂNG TIẾP CẬN VÀ PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP**

\*\*\*\*\*

**A. Thông tin về giảng viên:**

Giảng viên: NGUYỄN HOÀNG XUÂN THẢO

Nơi làm việc: BỘ MÔN TT&PTNT

Điện thoại: 074.3855692 Mobile: 0981741763

Email: nguyễnhoangxuanthao@tvu.edu.vn

**B. Thông tin về môn học:**

**1. Số tín chỉ/đvht: 2**

- Lý thuyết: 1

- Thực hành: 1

**2. Đối tượng học:** Bậc học: Đại học

Lớp: DA17KCT

Ngành: Nông nghiệp

Chuyên ngành: kỹ thuật cây trồng.

Hệ: Chính quy

**3. Điều kiện tiên quyết/song hành:** không

**4. Mục tiêu/Kết quả học tập của môn học:** Sau khi học xong môn học này, sinh viên sẽ có khả năng:

4.1. Về kiến thức:

- Định hướng được nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp
- Xác định những kỹ năng viết hồ sơ xin việc
- Xác định những kỹ năng mềm trong quá trình làm việc
- Quản lý công việc hiệu quả

4.2. Về kỹ năng nghề nghiệp:

- Tiếp cận tốt hơn với công việc mới
- Rèn luyện kỹ năng phát triển năng lực, hồ sơ cá nhân...
- Thực hiện được kỹ năng lập kế hoạch và viết báo cáo trong công việc chuyên môn.

4.3. Về thái độ và kỹ năng mềm:

- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong môn học này
- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học
- Phát huy khả năng tự nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến
- Tự tin hơn khi giao tiếp và tăng khả năng ứng xử tình huống

**5. Nội dung và mục tiêu/KQHT chi tiết môn học:**

Chủ đề/Bài học	MT/KQHT về kiến thức	MT/KQHT về kỹ năng nghề nghiệp	MT/KQHT về thái độ và kỹ năng mềm
<b>Bài 1: Tầm quan trọng của kỹ năng mềm và định hướng nghề nghiệp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm được các khái niệm và phân loại các kỹ năng liên quan đến nghề nghiệp</li> <li>- Nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng mềm đối với bản thân và xã hội</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Định hướng những việc cần làm khi bắt đầu thực hiện công việc liên quan đến nghề nghiệp chuyên môn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tích cực học tập và đam mê với nghề nghiệp đã chọn</li> <li>- Kỹ năng đọc hiểu tài liệu và phát hiện vấn đề</li> </ul>
<b>Bài 2: Hồ sơ xin việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp và giải thích cách viết đơn xin việc, sơ yếu lý lịch và tạo hồ sơ trực tuyến</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiếp cận được với các việc làm trước khi được tuyển dụng</li> <li>- Thực hành viết đơn xin việc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong môn học này</li> <li>- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học</li> <li>- Nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến</li> </ul>
<b>Bài 3: Phỏng vấn tuyển dụng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp.</li> <li>- Nhận biết các yêu cầu cần chuẩn bị trước khi phỏng vấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành phỏng vấn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong môn học này</li> <li>- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học</li> <li>- Nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến</li> </ul>

<p><b>Bài 4: Xác định những kỹ năng mềm trong quá trình làm việc</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận biết văn hóa ứng xử tạo thiện cảm đối với đồng nghiệp và cấp trên và những điều cần tránh tại nơi làm việc.</li> <li>- Phát triển kỹ năng giao tiếp và tầm quan trọng của kỹ năng này.</li> <li>- Kỹ năng làm việc nhóm</li> <li>- Thực hiện kỹ năng trình bày trước đám đông.</li> </ul>	<p>Rèn luyện các kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử nơi công sở</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong môn học này</li> <li>- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học</li> <li>- Nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến</li> </ul>
<p><b>Bài 5: Quản lý công việc hiệu quả</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định công việc cần làm, lập kế hoạch làm việc.</li> </ul>	<p>Thực hiện được việc lập kế hoạch công việc cho cá nhân hoạt động</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của bản thân trong môn học này</li> <li>- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học</li> <li>- Nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến</li> </ul>

*Trường Đại học Trà Vinh*

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cách ghi chép sổ sách.</li><li>- Kỹ năng viết báo cáo kết quả công việc.</li></ul>	Kỹ năng quản lý thời gian và quản lý công việc hợp lí và hiệu quả	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhận thức đúng đắn về vai trò và trách nhiệm của ban thân trong môn học này</li><li>- Nắm được các nội dung cốt lõi của môn học</li><li>- Nghiên cứu tài liệu và trình bày ý kiến</li></ul>
--	--	---	---

**6. Kế hoạch giảng dạy chi tiết:**

Chủ đề/Bài học	Cách tổ chức giảng dạy	Yêu cầu đối với SV	Cách đánh giá	Định mức tiêu hao trang thiết bị, vật tư, công cụ,...phục vụ giảng dạy/sinh viên
<b>Bài 1: Tầm quan trọng của kỹ năng mềm và định hướng nghề nghiệp</b>	<p>1. Cung cấp và giải thích các khái niệm liên quan đến kỹ năng và phân loại kỹ năng</p> <p>2. Đặt câu hỏi cá nhân và diễn giảng</p> <p>3. Thảo luận nhóm về tầm quan trọng của kỹ năng mềm</p> <p>4. Làm việc độc lập/làm việc nhóm liệt kê những định hướng phát triển nghề nghiệp trong tương lai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chú ý nghe giảng bài và nắm được nội dung bài giảng</li> <li>- Tư duy suy nghĩ và trả lời các câu hỏi gv đặt ra.</li> <li>- Các nhóm nghiên cứu tài liệu và tóm lược các nội dung trọng tâm.</li> </ul>	<p>Ghi nhận câu trả lời đúng của sinh viên và cộng điểm quá trình 1.</p> <p>Cộng điểm nhóm vào cột điểm quá trình 2</p>	Giấy A4, A4, viết lông màu, keo 2 mặt, thước kẻ...

Chủ đề/Bài học	Cách tổ chức giảng dạy	Yêu cầu đối với SV	Cách đánh giá	Định mức tiêu hao trang thiết bị, vật tư, công cụ,...phục vụ giảng dạy/sinh viên
<b>Bài 2: Hồ sơ xin việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận biết những điều nên làm và không nên làm khi viết đơn xin việc</li> <li>- Đặt câu hỏi cá nhân và thảo luận nhóm về những nội dung khi thực hiện hồ sơ xin việc</li> <li>- Thực hành viết đơn xin việc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chú ý nghe giảng bài và nắm được nội dung bài giảng</li> <li>- Tư duy suy nghĩ và trả lời các câu hỏi gv đặt ra.</li> <li>- Các nhóm nghiên cứu tài liệu và tóm lược các nội dung trọng tâm.</li> <li>- Viết được đơn xin việc.</li> </ul>	<p>Mỗi sinh viên tự viết đơn xin việc và nộp cho giáo viên giảng dạy qua email.</p> <p>Từng nhóm sẽ cử đại diện để phỏng vấn và trả lời câu hỏi phỏng vấn do giảng viên yêu cầu</p>	<p>5 tờ giấy A4/1 sinh viên 1 viết lông mực đỏ/xanh/sinh viên 1 cuộn băng keo 2 mặt nho</p>

Chủ đề/Bài học	Cách tổ chức giảng dạy	Yêu cầu đối với SV	Cách đánh giá	Định mức tiêu hao trang thiết bị, vật tư, công cụ,...phục vụ giảng dạy/sinh viên
<b>Bài 3: Phỏng vấn</b> <b>tuyên dụng</b> <b>và lập kế hoạch thực hiện công việc</b>	- Cung cấp những kiến thức lý thuyết và thực tế về các giai đoạn phỏng vấn, hình thức, các câu hỏi phỏng vấn thông dụng  - Những lưu ý khi tham gia phỏng vấn tuyên dụng  - Thực hành phỏng vấn tuyên dụng	- Chú ý nghe giảng bài và nắm được nội dung bài giảng  - Tư duy suy nghĩ và trả lời các câu hỏi gv đặt ra.  - Tự tin trả lời các câu hỏi phỏng vấn	- Sinh viên trả lời các câu hỏi phỏng vấn để lấy điểm quá trình 3	-
<b>Bài 4: Xác định những kỹ năng mềm trong quá trình làm việc</b>	- Diễn giảng và đặt câu hỏi về những kỹ năng mềm trong quá trình làm việc  - Thực hiện kỹ năng trình bày trước đám đông.	- Chú ý nghe giảng bài và nắm được nội dung bài giảng  - Tư duy suy nghĩ và trả lời các câu hỏi gv đặt ra.  - Mỗi nhóm phải có một hoạt động thuyết trình trước lớp	- Mỗi nhóm phải thuyết trình sinh động, đầy đủ nội dung.	

Trường Đại học Trà Vinh

<b>Chủ đề/Bài học</b>	<b>Cách tổ chức giảng dạy</b>	<b>Yêu cầu đối với SV</b>	<b>Cách đánh giá</b>	<b>Định mức tiêu hao trang thiết bị, vật tư, công cụ,...phục vụ giảng dạy/sinh viên</b>
	Thực hành thuyết trình và tổ chức hoạt động các hoạt động làm việc nhóm, cách tổ chức các hoạt động	Tham gia hoạt động, tự tổ chức 1 chương trình như dẫn chương trình và hoạt động nhóm	Mỗi nhóm đều phải cử thành viên dẫn chương trình và thực tập thuyết trình	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chia nhóm thuyết trình từng nội dung:</li> <li>- Nhận biết văn hóa ứng xử tạo thiện cảm đối với đồng nghiệp và cấp trên và những điều cần tránh tại nơi làm việc.</li> <li>- Văn hóa ứng xử nơi công sở (kỹ năng giao tiếp)</li> <li>- Kỹ năng làm việc nhóm</li> </ul> <p>Các nhóm khác đặt câu hỏi và góp ý.</p>			

Trường Đại học Trà Vinh

Chủ đề/Bài học	Cách tổ chức giảng dạy	Yêu cầu đối với SV	Cách đánh giá	Định mức tiêu hao trang thiết bị, vật tư, công cụ,...phục vụ giảng dạy/sinh viên
<b>Bài 5: Quản lý công việc hiệu quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diễn giảng và cho sinh viên thảo luận về công việc cần làm, lập kế hoạch làm việc.</li> <li>- Tổ chức nhóm và đưa ra chủ đề cho sinh viên lập kế hoạch công việc cho nhóm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch làm việc:           <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kế hoạch mở một cửa hàng bán thuốc thú y và thức ăn trong chăn nuôi</li> <li>+ Kế hoạch mở trại nuôi 200 con heo thịt</li> <li>+ Kế hoạch nuôi 500 con vịt và 500 con gà</li> <li>+ Kế hoạch vườn ao chuồng với quy mô 300 triệu</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả các nhóm báo cáo kế hoạch của mình.</li> <li>- Các thành viên trong lớp chỉnh sửa và góp ý cho nhóm</li> <li>- Sinh viên phải lập được kế hoạch, hạch toán kinh tế và báo cáo trước lớp để lấy điểm quá trình 2</li> </ul>	1 tờ giấy A0/5 sinh viên 1 viết lông mực đỏ/xanh/sinh viên 1 cuộn băng keo 2 mặt nhỏ/nhỏm 5-7 sinh viên
	Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo các hoạt động.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên ghi chép các hoạt động và chuẩn bị bài báo cáo theo nhóm.</li> <li>- Chú ý nghe giảng bài và nắm được nội dung bài giảng</li> <li>- Tư duy suy nghĩ và trả lời các câu hỏi gv đặt ra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chọn ngẫu nhiên 1- 2 sinh viên trả lời câu hỏi.</li> <li>- Sinh viên phải viết và nộp bài báo cáo lấy điểm quá trình 3.</li> </ul>	

**7. Đánh giá:**

- Điểm quá trình: 50 % (*QT1: đi học đầy đủ, tham gia phát biểu; QT2: thảo luận nhóm, báo cáo, thuyết trình; Kiểm tra /thực hành)*)
- Điểm kết thúc môn: 50% (thi báo cáo/vấn đáp)

### 8. Tài liệu học tập:

#### - Sách giáo trình chính:

Kỹ năng tiếp cận và phát triển nghề nghiệp, Bộ môn Thủy sản.

#### - Tài liệu học tập

+ Hoàng Lê Minh, 2008. Cách hữu hiệu khi xin việc, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân Hà Nội.

+ Hoàng Lê Minh, 2008. Cách hữu hiệu xin việc, NXB Hà Nội.

+ Lại Thế Luyện, 2011. Kỹ năng giao tiếp ứng xử, Bộ sách kỹ năng sống, NXB tổng hợp TPHCM.

+ Lê Huy Hoàng, 2010. Kỹ năng thúc đẩy và hướng dẫn đồng nghiệp, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.

+ Nhân văn (biên dịch), 2008. Sổ tay hướng dẫn cách tìm việc, NXB Thanh Hóa.

+ Nhiều tác giả, 2007. Cẩm nang giúp xin việc thành công, NXB lao động.

+ Tim Hindle, 2008. Kỹ năng phỏng vấn, NXB tổng hợp TPHCM.

Trà Vinh, ngày .../.../... tháng ...../ năm 2018

BỘ MÔN  
  
ThS. Phan Chí Hiếu

GIẢNG VIÊN  


Nguyễn Hoàng Xuân Thảo