

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

Tên module/học phần: **Tính chuyên nghiệp 2 (Kỹ năng mềm)**

Mã học phần: **PRO2**

1. Thông tin chung về module

- Số tín chỉ: 01 (LT/TH: 1/0)
- Loại module: bắt buộc
- Các học phần/ module tiên quyết: Không
- Các học phần module song hành: Không
- Các yêu cầu với module: không
- Bộ môn khoa phụ trách: Bộ môn Dịch tễ- Khoa y tế công cộng
- Số tiết qui định với các hoạt động:
 - + Giảng lý thuyết: 10 tiết
 - + Thảo luận, báo cáo trình bày kết quả theo nhóm: 2 tiết
 - + Hoạt động theo nhóm: 1,25 tiết
 - + Tự học: 1,25 tiết
 - + Làm bài tập lớn: 0

2. Thông tin chung về các giảng viên

Stt	Học hàm học vị, họ tên	Điện thoại	Email	Chuyên ngành đào tạo	Đơn vị công tác
1	PGS.TS Hạc Văn Vinh	0912235226	vinh.hv@tnmc.edu.vn	Y học dự phòng	BM Dịch tễ
2	TS. Trần Thế Hoàng	0912212612	tranthehoang0410@gmail.com	Y tế công cộng	BM Dịch tễ
3	PGS.TS. Trần Bảo Ngọc	0918729956	ngoctranbao72@gmail.com	Ung bướu	Phòng CTHSSV
4	TS. Nguyễn Thị Tố Uyên	0917702575	ngtuyen75@gmail.com	YTCC	BM YHCD
5	ThS. Nguyễn Thị Khánh Ly	0982186984	khanhlydhyd@gmail.com	Ngoại Ngữ	Khoa KHCB

3. Mô tả module

Module Tính chuyên nghiệp 2 (TCN2) là một trong các module của tính chuyên nghiệp trong thực hành y khoa, thuộc chương trình y khoa đổi mới của Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên. Module này sẽ cung cấp cho sinh viên các kiến thức, kỹ năng và tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc ứng dụng các nguyên tắc, kỹ thuật, phương pháp trong thực hành các kỹ năng mềm cơ

bản cần thiết cho sinh viên y khoa như kỹ năng quản lý thời gian, thuyết trình, làm việc nhóm, ra quyết định, tư duy phản biện.

4. Mục tiêu module

4.1. Mục tiêu chung

Vận dụng một số kỹ năng mềm cơ bản cần thiết cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và thực hành nghề nghiệp để đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo bác sĩ y khoa.

4.2. Mục tiêu cụ thể: Sau học xong học phần này, sinh viên có khả năng:

Kiến thức

1. Vận dụng được những nguyên tắc cơ bản trong việc xây dựng kế hoạch học tập và thiết lập quản trị thời gian hiệu quả trong học tập, thực hành nghề nghiệp.

2. Vận dụng bắt được những kiến thức cơ bản và qui trình thuyết trình hiệu quả trong quá trình trong học tập và thực hành nghề nghiệp.

3. Vận dụng được những kiến thức trong việc làm việc nhóm có hiệu quả trong quá trình học tập, thực hành nghề nghiệp.

4. Vận dụng được những kiến thức cơ bản trong việc ra quyết định trong quá trình học tập và thực hành nghề nghiệp.

5. Vận dụng được qui trình nguyên tắc, qui trình tư duy phản biện trong học tập và thực hành nghề nghiệp.

Thái độ

6. Nhận thức được vai trò thiết yếu của rèn luyện các kỹ năng mềm đối với sinh viên y khoa để đạt được mục tiêu học tập, rèn luyện để từng bước đạt chuẩn năng lực.

7. Nhận diện được những điểm mạnh, những đam mê của bản thân, những hạn chế thách thức trong quá trình học tập và rèn luyện để xác định mục tiêu đúng, xác thực, khả thi, có thái độ đúng đắn trong quản trị thời gian có hiệu quả để đạt được mục tiêu học tập, rèn luyện của bản thân.

5. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham gia các buổi học đầy đủ, tham gia tích cực làm việc cá nhân, làm việc nhóm, báo cáo trình bày kết quả thảo luận nhóm.

- Xây dựng được mục tiêu xây dựng được 3 mục tiêu chính đến năm thứ 6, xác định các kết quả mong đợi, các chỉ tiêu đánh giá, và mục tiêu học tập chi tiết cho năm thứ 3.

- Thực hành làm bài tập quản trị thời gian hiệu quả, xây dựng kế hoạch, thuyết trình, ra quyết định mà giảng viên đưa ra.

6. Phương pháp kiểm tra lượng giá sinh viên và thang điểm

Các bài lượng giá

Bài lượng giá	Thời điểm	Hình thức	Thời lượng	Hệ số số	Nội dung lượng giá
---------------	-----------	-----------	------------	----------	--------------------

Bài thường xuyên	Theo quy định của 04 bài RAEs	Trắc nghiệm	5 phút	1	Điểm trung bình của (04 bài RAEs)
Bài thi giữa học phần	Trắc nghiệm	Trắc nghiệm	15 phút	2	
Bài thi kết học phần	Theo lịch Đào tạo	Trắc nghiệm	30 phút (50 câu)	3	

Công thức tính điểm học phần

$$\text{Điểm học phần} = ((\text{Điểm KTTX} + \text{Điểm GHP} \cdot 2) / 3 + \text{Điểm KTHP}) / 2$$

Trong đó:

- Điểm kiểm tra TX: Là trung bình cộng của các bài RAEs (bài kiểm tra chuẩn bị bài của sinh viên trước khi đến lớp) (80% mức độ nhớ - 20% mức độ hiểu) và 01 bài thực hành. Chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm thi giữa học phần: là điểm đánh giá quá trình thực hành cá nhân bằng bảng kiểm và điểm đánh giá đề cương nghiên cứu theo nhóm

- Điểm thi kết thúc học phần: Chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Hình thức thi trắc nghiệm trên máy

Bảng test Blue print cho Bộ câu hỏi thi kết thúc học phần (lý thuyết)

STT	Mục tiêu	Mức độ lượng giá			Tổng cộng
		Nhớ	Hiểu	Áp dụng	
1	Mục tiêu 1	16,7% - 10 câu	23,5% -20 câu	9,1%-5 câu	17,5%-35 câu
2	Mục tiêu 2	16,7% - 10 câu	23,5% -20 câu	9,1%-5 câu	17,5%-35 câu
3	Mục tiêu 3	16,7% - 10 câu	17,6% -15 câu	18,2%-10 câu	17,5%-35 câu
4	Mục tiêu 4	16,7% - 10 câu	11,8%-10 câu	9,1%-5 câu	12,5%-25 câu
	Tổng cộng	30% (60 câu)	42,5% (85 câu)	27,5% (55 câu)	100% (200 câu)

7. Nội dung chi tiết module/ học phần

STT	Tên bài giảng	Số tiết
1	Quản lý thời gian có hiệu quả 1. Khai quát về 5S 1.1. Khái quát về 5S 1.2. Tác dụng của việc sử dụng 5S 1.3. Các bước thực hành, cách vận dụng 5S. 2. Phương pháp Kaban, Kaizen 2.1. Khái quát Kaban, Kaizen 2.2. Các bước thực hiện Kaban, Kaizen 2.3. Cách vận dụng trong thực tế.	3

2	Kỹ năng lập kế hoạch 1. Khái quát về lập kế hoạch 2. Phương pháp xác định nội dung công việc ((5W H 2C 5M) 3. Vận dụng thực tế trong học tập, thực hành nghề nghiệp	2
3	Thuyết trình hiệu quả 1. Khái quát về phương pháp thuyết trình 2. Chuẩn bị bài thuyết trình thành công 3. Tương tác trong thuyết trình 3. Chú trọng vào các điểm chính yếu	2
4	Kỹ năng làm việc nhóm 1. Khái niệm. 2. Quy trình và kỹ năng làm việc nhóm 3. Phát triển nhóm hiệu 4. Phương pháp và kỹ năng làm việc nhóm	2
5	Kỹ năng ra quyết định 1. Khái niệm 2. Nguyên tắc 3. Các bước 4. Vận dụng thực tế	3
6	Tư duy phản biện, biện luận lâm sàng 1. Khái niệm 2. Nguyên tắc 3. Các bước 4. Phương pháp tư duy, biện luận lâm sàng 4. Vận dụng thực tế	3
Tổng		15

Chú ý: Cuối mỗi buổi đều có các bài tập tình huống, ứng dụng thực tế cho sinh viên, phân tích, vận dụng, rút ra bài học kinh nghiệm cho bản thân

8. Lịch học

Tuần thứ	Nội dung	Số tiết - Hình thức dạy học				PP dạy/học	Học liệu	Giảng viên
		LT	TH	TL	Tổng			
1	Bài 1. Quản lý thời gian có hiệu quả	2	0	1	3	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	1, 2	PGS. Vinh

2	Bài 2. Kỹ năng lập kế hoạch	1	0	1	2	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	TS. Hoàng
3	Bài 3. Thuyết trình hiệu quả	1	0	1	2	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	PGS. Ngọc
4	Bài 4. Kỹ năng làm việc nhóm	1	0	1	2	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	TS. Hoàng
5	Bài 5. Kỹ năng ra quyết định	2	0	1	3	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	PGS. Ngọc ThS. Ly
6	Bài 6. Tư duy phản biện, biện luận lâm sàng	1	0	2	3	Thuyết trình ngắn, Cliket Thảo luận nhóm	PGS.Vinh PGS.Ngọc
	Tổng	8	0	7	15		

9. Danh mục tài liệu học tập

- Tài liệu học tập chính:

Hạc Văn Vinh, Trần Bảo Ngọc, Nguyễn Thị Tố Uyên, Trần Thế Hoàng, Nguyễn Thị Khánh Ly (2020), *Giáo trình Kỹ năng mềm cơ bản*, Nhà xuất bản Đại học Thái Nguyên.

- Tài liệu tham khảo:

1. Lại Thế Luyện (2015), *Sổ tay kỹ năng mềm của sinh viên*, Nhà xuất bản thời đại, Hà Nội.
2. Lại Thế Luyện (2016), *Kỹ năng tư duy sáng tạo*, Nhà xuất bản Hồng Đức, Hà Nội.
3. Benjamin Loh (2018), *Nghệ thuật truyền cảm hứng - 12 chiến lược thuyết trình có hiệu quả*, Nhà xuất bản Thanh niên, Hà Nội.
4. Recharck Kock (1998), *The 80/20 principle, The seret of achieving more with less*, Nicholas Brealey Publissing, London.

5. Stephen R. Covey (2016), *The seven habits of highly effectively people*, Stephen R Covey - Franklin Covey Cont.

7. Richard Paul-Linda Elder (2016). *Tư duy phản biện- Khái niệm và công cụ*, Nhà xuất bản tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.

8. John O.Green, Brant R. Burlison (2017), *Hand book of Communication and social interaction skills*, Lawrence Erlbaum Associates, Publisher, New Jersey.

10. Bảng đối chiếu, so sánh chương trình đào tạo đã xây dựng với chương trình đào tạo tiên tiến của nước ngoài và chương trình đào tạo trong nước (đã sử dụng để xây dựng chương trình).

TT	Học phần trong chương trình đào tạo(Tiếng Anh, tiếng Việt)	Tên học phần trong khung chương trình đào tạo đã sử dụng để xây dựng học phần	Phần trăm nội dung giống nhau
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Teaching soft skill: A complete guideline	Teaching Soft Skills, EDUCATIONAL CORNER	80 %
2.	Chương trình đào tạo kỹ năng mềm	Chương trình đào tạo kỹ năng mềm, Viện kinh tế và phát triển nguồn nhân lực TP Hồ Chí Minh	40%
3.	Kỹ năng mềm thiết yếu	Chương trình đào tạo kỹ năng mềm Liên hiệp Hội Unesco	70 %

Mô tả phần đối sánh:

-Chương trình Teaching Skill: A complete Guide, nội dung bao gồm các kỹ năng cơ như sau: giao tiếp, sáng tạo, chấp nhận, nói chuyện trước đám đông, làm việc nhóm, quản lý thời gian, ra quyết định, kỹ năng lãnh đạo, quản lý xung đột, quản lý stress.

- Chương trình đào tạo kỹ năng mềm của Viện phát triển nguồn nhân lực TPHCM , bao gồm các kỹ năng: Tư duy phản biện và giải quyết vấn đề; kỹ năng truyền thông hiệu quả (kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thuyết trình); kỹ năng phản hồi và hướng dẫn công việc.

- Chương trình đào tạo kỹ năng mềm của Liên hiệp Hội UNESCO bao gồm 4 chương trình đào tạo kỹ năng mềm khác nhau:

- + Chương trình A: Kỹ năng thuyết trình, kỹ năng lắng nghe và kỹ năng tạo lập mối quan hệ
- + Chương trình B: Kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng lập kế hoạch, kỹ năng đồng đội
- + Chương trình C: Kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng, kỹ năng nhận thức thấu hiểu bản thân
- + Chương trình D: Nghi thức giao tiếp, tổ chức công việc và quản lý thời gian, giải quyết vấn đề và ra quyết định.

11. Tài liệu tham khảo để xây dựng đề cương chi tiết học phần module

1. Lại Thế Luyện (2015), *Sổ tay kỹ năng mềm của sinh viên*, Nhà xuất thời đại, Hà Nội.
2. Lại Thế Luyện (2016), *Kỹ năng tư duy sáng tạo*, Nhà xuất bản Hồng Đức, Hà Nội.
3. Richard Paul-Linda Elder (2016), *Tư duy phản biện - Khái niệm và công cụ*, Nhà xuất bản tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.
4. Benjamin Loh (2018). *Nghệ thuật truyền cảm hứng - 12 chiến lược thuyết trình có hiệu quả*, Nhà xuất bản Thanh niên, Hà Nội.

TRƯỜNG BỘ MÔN
PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN
 (Ký, ghi rõ họ tên)



TS. Trần Thế Hoàng

CHỦ TỊCH HĐ THẨM ĐỊNH
 (Ký, ghi rõ họ tên)



HIỆU TRƯỞNG
 (Ký, ghi rõ họ tên)



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng



