

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần: KỸ NĂNG GIAO TIẾP

Mã học phần:

Số tín chỉ: 02

Học phần tiên quyết: không

Đào tạo trình độ: đại học, cao đẳng

Giảng dạy cho các ngành:

Bộ môn quản lý: Bm. Khoa học Xã hội và Nhân văn

Phân bổ thời gian trong học phần:

- Nghe giảng lý thuyết: 8
- Thực hành thuyết trình, thảo luận: 22
- Tự nghiên cứu: 90

2. Mô tả tóm tắt học phần

Học phần cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về giao tiếp, kỹ năng giao tiếp cơ bản. Tổ chức cho người học thực hành các kỹ năng giao tiếp nhằm phát triển kỹ năng giao tiếp của người học.

3. Chủ đề và chuẩn đầu ra của học phần

3.1. Danh mục chủ đề của học phần

1. Khái quát chung về giao tiếp và kỹ năng giao tiếp
2. Quá trình và nguyên tắc giao tiếp
3. Kỹ năng lắng nghe
4. Kỹ năng thuyết trình
5. Kỹ năng đàm phán
6. Kỹ năng phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

3.2. Chuẩn đầu ra của quá trình dạy - học từng chủ đề của học phần

Chủ đề 1: Khái quát chung về giao tiếp và kỹ năng giao tiếp

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: 1. Hiểu, nắm vững khái niệm giao tiếp 2. Thấy được vai trò, bản chất, chức năng của hoạt động giao tiếp 3. Hiểu, phân biệt được khái niệm về kỹ năng nói chung, kỹ năng GT nói riêng 4. Nắm vững các nhóm kỹ năng giao tiếp cơ bản	2
Thái độ 1. Ý thức tự giác tìm kiếm, chủ động tiếp cận thông tin về khoa học GT, kỹ năng GT 2. Thường xuyên rèn luyện để hình thành và phát triển kỹ năng GT	
Kỹ năng 1. Biết vận dụng khái niệm GT khi nhận diện các v.đề, tình huống GT cụ thể 2. Phân tích và nắm bắt chính xác nội dung các vấn đề GT trong từng cảnh huống khác nhau thông qua việc xác định vai trò, bản chất, chức năng của nó 3. Vận dụng những kiến thức về kỹ năng GT vào thực tiễn	2

Chủ đề 2: .Quá trình và nguyên tắc giao tiếp

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: 3. Mô tả được sơ đồ chu trình giao tiếp 1. Hiểu rõ bản chất, chức năng của các yếu tố tham gia giao tiếp 2. Nắm được các nguyên tắc giao tiếp cơ bản	2
Thái độ 1. Có ý thức tìm hiểu nghiên cứu các nguyên tắc 2. Tôn trọng, nghiêm túc tuân thủ các nguyên tắc GT	
Kỹ năng 1. Sử dụng chính xác phù hợp và phát huy tốt vai trò của các yếu tố chi phối đến hoạt động GT 2. Vận dụng linh hoạt các nguyên tắc, hình thức GT vào từng cảnh huống GT 3. Thực hiện nhuần nhuyễn trình tự logic của qui trình hoạt động GT 4. Sử dụng thành thạo các phương tiện/ kênh GT vào thực tiễn GT của bản thân	2

Chủ đề 3: Kỹ năng lắng nghe

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: 1. Nắm được khái niệm lắng nghe 2. Hiểu được lợi ích của việc lắng nghe 3. Nhận diện tốt các yếu tố tác động/ cản trở đến quá trình nghe hiểu 4. Phân biệt rõ các cấp độ nghe, mục đích lí do của mỗi cấp độ	3
Thái độ 1. Khiêm nhường, cầu thị, biết lắng nghe có hiệu quả	

<ul style="list-style-type: none"> 2. Tôn trọng thể diện và nhân cách đối tượng 3. Tích cực tham gia các hoạt động GT để nâng cao kỹ năng nghe 4. Đồng cảm và thấu hiểu với đối tượng khi nghe 	
Kỹ năng <ul style="list-style-type: none"> 1. Vận dụng tốt các cấp độ nghe phù hợp với từng đối tượng, mục đích GT 2. Nghe hiểu chính xác và thấu cảm 3. Tiếp thu, xử lý và ghi nhớ tốt các thông tin tri thức liên quan để vận dụng vào từng hoạt động GT cụ thể 	2

Chủ đề 4: Kỹ năng thuyết trình

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: <ul style="list-style-type: none"> 1. Hiểu, nắm chắc khái niệm, vai trò, mục đích của việc thuyết trình 2. Nhận thức rõ yêu cầu của các bước trong qui trình, từ khâu chuẩn bị đến tiến hành và kết thúc bài thuyết trình 3. Xác định được những yếu tố tác động, chi phối trực/ gián tiếp đến bài thuyết trình 	2
Thái độ <ul style="list-style-type: none"> 1. Cầu thị trong tìm kiếm thông tin tri thức liên quan đến thuyết trình, kỹ năng thuyết trình 2. 	
Kỹ năng <ul style="list-style-type: none"> 1. Nắm vững yêu cầu từng diễn đàn để lựa chọn chủ đề phù hợp 2. Biết phối hợp linh hoạt nhuần nhuyễn các phương tiện GT 3. Lựa chọn dẫn chứng tiêu biểu, chính xác, phù hợp, 4. Lập luận, thuyết phục bằng cảm xúc chân thành và tri thức sâu rộng. 5. Diễn đạt chính xác, rõ ràng, ngữ điệu trong sáng dễ hiểu; có khả năng hùng biện 	2

Chủ đề 5. Kỹ năng đàm phán

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: <ul style="list-style-type: none"> 1. Hiểu được khái niệm, mục đích, vai trò của thuyết phục, đàm phán 2. Nắm vững các điều kiện, qui trình, cách thức của thuyết phục, đàm phán 3. Biết cách tiếp cận tìm hiểu đối tượng để thuyết phục đàm phán hiệu quả 4. Có kinh nghiệm hiểu biết ở nhiều lĩnh vực 	2
Thái độ <ul style="list-style-type: none"> 1. Bình tĩnh, tự tin, quyết đoán 2. Ý thức tìm hiểu tâm lý đối tượng, tôn trọng đối tượng 3. Tinh thần cầu thị, hài hòa lợi ích các bên 4. Thường xuyên rèn luyện để có vốn ngôn từ phong phú 	
Kỹ năng <ul style="list-style-type: none"> 1. Truyền thông điệp chính xác, lời cuốn, hấp dẫn 2. Kỹ năng lập luận chặt chẽ sắc bén, logic và truyền cảm 	2

3. Lựa chọn dẫn chứng xác thực, tin cậy, lí thú từ thực tế sinh động nhằm tạo sức hấp dẫn lôi cuốn và khả năng thuyết phục cao 4. Sử dụng linh hoạt các loại phương tiện GT để TP, ĐP hiệu quả 5. Biết nắm bắt tâm lí đối tượng để thuyết phục; ứng xử linh hoạt, tinh tế	
---	--

Chủ đề 6. Kỹ năng phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

Nội dung	Mức độ
Kiến thức: 1. Nắm được mục đích yêu cầu của việc đặt câu hỏi và trả lời phỏng vấn 2. Phân biệt các loại câu hỏi và bản chất chức năng của chúng 3. Nhận diện tốt các kiểu phỏng vấn 4. Tìm kiếm, tra cứu những nội dung liên quan đến chủ đề PV	2
Thái độ 1. Quan tâm tìm hiểu những vấn đề liên quan đến mục đích cuộc PV 2. Tôn trọng đối tượng, tập trung lắng nghe với thái độ chân thành, hòa khí 3. Điềm tĩnh, tự tin, ứng xử đúng mực, có văn hóa 4. Ý thức rèn luyện để có khả năng thích ứng với mọi cảnh huống GT	
Kỹ năng 1. Biết cách đặt câu hỏi và trả lời phỏng vấn ngắn gọn chính xác, đúng m.đích, 2. Nắm bắt tốt ý nghĩa nội dung các tình huống vấn đề thông qua việc tri nhận chính xác nhạy bén các tín hiệu ngôn ngữ có lời, không lời 3. Hiểu biết nhiều về văn hóa các nước trên thế giới, sử dụng tốt ngoại ngữ	2

4. Phân bổ thời gian của HP

Vấn đề	Phân bổ số tiết cho hình thức dạy – học					Tổng
	Lên lớp			Thực hành, thuyết trình	Tự nghiên cứu	
	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
Chủ đề 1	2		1		9	12
Chủ đề 2	2		1		9	12
Chủ đề 3	1		2	3	18	24
Chủ đề 4	1		2	3	18	24
Chủ đề 5	1		2	3	18	24
Chủ đề 6	1		2	3	18	24

5. Tài liệu

(Tài liệu kê theo thứ tự ưu tiên sử dụng, kê tối thiểu 4 tài liệu)

TT	Tên tác giả	Tên tài liệu	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Địa chỉ khai thác tài liệu

1	Nhiều tác giả	Kỹ năng G.Tiếp	2005	Hà Nội	GV
3	Chu Sĩ Chiêu	Nghệ thuật G.Tiếp	2009	TH-tp HCM	GV
4	DaleCarnegie, BD:Đoàn Doãn	Nghệ thuật GTiếp	2001	Thanh Niên	GV
5	Nguyễn Quang	GT và GT văn hoá	2002	ĐHQG HNội	GV
6	Bích Lân; Quốc Bảo biên dịch	100 cách GT cần học hỏi trong cuộc sống hàng ngày	2009	Văn hóa Thông tin	GV

6. Đánh giá kết quả học tập

TT	Các chỉ tiêu đánh giá	Phương pháp đánh giá	Trọng số (%)
1	Tham gia học trên lớp: <i>lên lớp đầy đủ, chuẩn bị bài tốt, tích cực thảo luận...</i>	<i>Quan sát, nhóm điểm danh</i>	50
2	Tự nghiên cứu: <i>hoàn thành nhiệm vụ giảng viên giao trong tuần, bài tập nhóm/tháng/học kỳ...</i>	<i>Chăm báo cáo, bài tập...</i>	
3	Hoạt động nhóm, thuyết trình	<i>Trình bày báo cáo</i>	
4	Kiểm tra giữa kỳ	<i>Viết, vấn đáp</i>	
5	Kiểm tra đánh giá cuối kỳ	<i>Viết, vấn đáp, thực hành</i>	50
6	Thi kết thúc học phần	<i>Viết, vấn đáp + tiểu luận</i>	

TRƯỞNG KHOA
(Đã ký)
Trần Trọng Đạo

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Đã ký)
Lê Việt Phương