

**BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ
HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ**



NGUYỄN ANH THẮNG

**NGÂN HÀNG CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM
MÔN KỸ NĂNG MỀM**

Hà Nội, 2022

PHẦN 1. TỔNG HỢP CÁC PHẦN NỘI DUNG MÔN HỌC

Môn học: Kỹ Năng Mềm (Subject: Soft Skills)

Khoa: Lý luận chính trị

Các chương trình đào tạo có sử dụng môn học:

P3: Các chương trình đóng học phí

Các phần nội dung môn học trong các chương trình đào tạo:

TT	Phần nội dung	P1	P2	P3
1	Khái quát chung về kỹ năng mềm	✓	✓	✓
2	Giáo dục kỹ năng mềm và tiếp cận kỹ năng mềm	✓	✓	✓
3	Kỹ năng giao tiếp	✓	✓	✓
4	Kỹ năng thuyết trình	✓	✓	✓
5	Kỹ năng tự nhận thức	✓	✓	✓
6	Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề	✓	✓	✓
7	Kỹ năng kiên định	✓	✓	✓
8	Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn một cách tích cực	✓	✓	✓

PHẦN II. TRÍCH LƯỢC ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

1. Thông tin chung

Tên môn học: **Kĩ Năng Mềm**

Tên tiếng Anh: **Soft Skills**

Số tín chỉ: 02

Học phần học trước: Không

2. Mục tiêu học phần

2.1. Mục tiêu chung

Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về kỹ năng mềm như: Kỹ năng lắng nghe, đặt câu hỏi; Kỹ năng phản hồi; Kỹ năng thuyết trình; giao tiếp không lời và có lời; Kỹ năng làm việc nhóm. Từ đó, giúp sinh viên tự tin trong giao tiếp không chỉ trong cuộc sống mà cả trong công việc; Biết cách lắng nghe, Biết cách phản hồi và đặt câu hỏi; Biết sử dụng ngôn ngữ trong văn nói cũng như trong văn viết một cách hiệu quả; Có phong cách làm việc “nhóm” trong quá trình làm việc, mỗi cá nhân biết đoán kết, giúp đỡ, phát huy sự sáng tạo của mình trong cái “chúng ta”.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Mục tiêu	Mô tả
M1	Sinh viên nắm được các kiến thức về kỹ năng mềm, vị trí, vai trò của kỹ năng mềm và nội dung các kỹ năng mềm cơ bản như: Kỹ năng lắng nghe, đặt câu hỏi; Kỹ năng phản hồi; Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng giao tiếp không lời và có lời; Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề; Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn; Kỹ năng kiên định...
M2	Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện để tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử; có thể xây dựng kế hoạch tự rèn luyện các kỹ năng mềm và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động trong xã hội; biết vận dụng các phương pháp đã học để giải tỏa các áp lực, căng thẳng trong học tập, trong công việc; biết phương pháp để điều chỉnh cân bằng cảm xúc, suy nghĩ và hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề, tình huống không mong muốn trong học tập, làm việc và cuộc sống.
M3	Có thái độ tích cực, hợp tác và trách nhiệm khi tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động nhóm; có thái độ ứng xử và hành vi giao tiếp đúng mực, văn minh, phù hợp với hoàn cảnh, đối tượng, mục đích giao tiếp cụ thể; có suy nghĩ tích cực, lạc quan, chủ động chia sẻ, điều chỉnh cảm xúc, hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề căng thẳng, áp lực không mong muốn trong học tập, các quan hệ xã hội và cuộc sống.

3. Mô tả học phần

Nội dung học phần gồm 8 bài: Bài 1 và Bài 2 cung cấp cho sinh viên cái nhìn tổng quan về kỹ năng mềm; Bài 3: Kỹ năng giao tiếp – trong đó sinh viên sẽ được trang bị những kiến thức về kỹ năng lắng nghe, phản hồi, đặt câu hỏi, giao tiếp có lời, giao tiếp có lời để có thể tự tin trong giao tiếp; Bài 4: Kỹ năng thuyết trình – giúp sinh viên có thể tự tin nói trước đám đông và so kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả; Từ Bài 5 đến Bài 8 là các kỹ năng: tự nhận thức; xác định giá trị; xác định mục tiêu; ra quyết định và giải quyết vấn đề; kiên định; ứng phó với căng thẳng, giải quyết mâu thuẫn một cách tích cực.

4. Nội dung học phần

BÀI 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KỸ NĂNG MỀM

1.1. Quan niệm về kỹ năng mềm

1.2. Các cách phân loại kỹ năng mềm

1.3. Ý nghĩa của kỹ năng mềm

BÀI 2: GIÁO DỤC KỸ NĂNG MỀM VÀ TIẾP CẬN KỸ NĂNG MỀM

2.1. Sự cần thiết phải giáo dục kỹ năng mềm

2.2. Những nguyên tắc đưa kỹ năng mềm vào thực tiễn giáo dục

2.3. Giáo dục kỹ năng mềm và tiếp cận kỹ năng mềm

2.4. Đánh giá kết quả giáo dục kỹ năng mềm

BÀI 3: KỸ NĂNG GIAO TIẾP

3.1. Kỹ năng lắng nghe

3.2. Kỹ năng đặt câu hỏi

3.3. Kỹ năng phản hồi

3.4. Kỹ năng giao tiếp không lời

3.5. Kỹ năng giao tiếp có lời

BÀI 4: KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH

4.1. Kỹ năng thuyết trình

4.2. Kỹ năng làm việc nhóm

BÀI 5: KỸ NĂNG TỰ NHẬN THỨC

5.1. Kỹ năng tự nhận thức

5.2. Kỹ năng xác định giá trị

5.3. Kỹ năng xác định mục tiêu

BÀI 6: KỸ NĂNG RA QUYẾT ĐỊNH VÀ GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

6.1. Mục tiêu

6.2. Thông điệp

6.3. Tài liệu và phương tiện

6.4. Hướng dẫn tổ chức hoạt động

6.5. Tổng kết

BÀI 7: KỸ NĂNG KIÊN ĐỊNH

7.1. Mục tiêu

7.2. Thông điệp

7.3. Tài liệu và phương tiện

7.4. Hướng dẫn tổ chức hoạt động

7.5. Tổng kết

BÀI 8: KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT MÂU THUÃN MỘT CÁCH TÍCH CỰC

8.1. Kỹ năng ứng phó với căng thẳng

8.2. Giải quyết mâu thuẫn một cách tích cực

PHẦN III. PHÂN RÃ CHUẨN ĐẦU RA

1. Các chuẩn đầu ra được đánh giá

TT	Ký hiệu	Chuẩn đầu ra	P1	P2	P3
1	CLO1	Sinh viên nắm được khái niệm, bản chất, nội dung và ý nghĩa của một số kỹ năng mềm.	✓	✓	✓
2	CLO2	Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện để tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử; có thể xây dựng kế hoạch tự rèn luyện các kỹ năng mềm và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động trong xã hội; biết vận dụng các phương pháp đã học để giải tỏa các áp lực, căng thẳng trong học tập, trong công việc; biết phương pháp để điều chỉnh cân bằng cảm xúc, suy nghĩ và hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề, tình huống không mong muốn trong học tập, làm việc và cuộc sống.	✓	✓	✓

PHẦN IV. MA TRẬN ĐỀ THI

Chương trình: P1, P2, P3.

Tổng số câu hỏi: 20 (câu trắc nghiệm) và 01 (câu tự luận).

Thời lượng: 20 phút (trắc nghiệm) và 45 phút (tự luận)

Tài liệu được phép sử dụng: Không

Cấu trúc đề thi:

Ký hiệu	Nhóm câu hỏi	Cấp độ	Tổng số	Số lượng	Hệ số điểm
1	CLO1: Sinh viên nắm được khái niệm, bản chất, nội dung và ý nghĩa của một số kỹ năng mềm.				
1.1	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng giao tiếp	NB, TH	36	3	1
1.2	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng thuyết trình	NB, TH	22	2	1
1.3	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng tự nhận thức	NB, TH	12	2	1
1.4	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề	NB, TH	12	2	1

Ký hiệu	Nhóm câu hỏi	Cấp độ	Tổng số	Số lượng	Hệ số điểm
1.5	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng kiên định	NB, TH	10	2	1
1.6	Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của kỹ năng giải quyết mâu thuẫn một cách tích cực	NB, TH	12	2	1
2	CLO2: Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện hình thành các kỹ năng mềm trong học tập, làm việc và cuộc sống.				
2.1	Vận dụng kỹ năng giao tiếp trong cuộc sống	VD	40	2	1
2.2	Vận dụng kỹ năng thuyết trình trong cuộc sống	VD	7	1	1
2.3	Vận dụng kỹ năng tự nhận thức trong cuộc sống	VD	7	1	1
2.4	Vận dụng kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề trong cuộc sống	VD	5	1	1
2.5	Vận dụng kỹ năng kiên định trong cuộc sống	VD	5	1	1
2.6	Vận dụng kỹ năng giải quyết mâu thuẫn một cách tích cực trong cuộc sống	VD	6	1	1
2.7	Vận dụng câu hỏi tình huống để giải quyết các vấn đề trong cuộc sống (Tự luận)	VD	8	1	1
Tổng số câu hỏi trong đề thi:				20 Trắc nghiệm và 01 Tự luận	