ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Học phần: KĨ NĂNG MỀM

Mã số : SSK131

Số tín chỉ: 03

Ngành đào tạo: Quản lý thông tin

Thái Nguyên, 1/2021

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 5 tháng 01 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
NGÀNH: QUẢN LÝ THÔNG TIN

I. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Kỹ năng mềm
- Tên tiếng Anh: Soft skills
- Mã học phần: SSK131
- Số tín chỉ: 03
- Module: 8
- Điều kiện tham gia học tập học phần:

Học phần học trước: không

Học phần tiên quyết: không

- Phân bố thời gian: 2 tín chỉ (45/0/90)
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Cơ bản □		**Cơ sở ngành** □		**Chuyên ngành** □		**Bổ trợ** □	
Bắt buộc ☑	Tự chọn □	Bắt buộc □	Tự chọn □	Bắt buộc □	Tự chọn □	Bắt buộc □	Tự chọn □

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Anh □ Tiếng Việt ☑

II. Thông tin về giảng viên

2.1. Giảng viên 1:

- Họ và tên: **Lèng Thị Lan**
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, Tiến sĩ
- Thời gian, địa điểm làm việc: Khoa KHCB
- Địa chỉ liên hệ: Bộ môn Khoa học xã hội- Khoa KHCB
- Điện thoại: 09891421696; Email: lengthilan@tuaf.edu.vn
- Tóm tắt lý lịch khoa học của giảng viên: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Văn học năm 2001 tại Trường Đại học Sư phạm Thái Nguyên, tốt nghiệp thạc sĩ năm 2005, tốt nghiệp tiến sĩ năm 2015 tại Học viện Khoa học xã hội thuộc Viện Hàn lâm KHXH VN. Lĩnh vực nghiên cứu chính là văn học/văn hóa/ xã hội học/kỹ năng mềm. Chủ trì và tham gia đăng tải 17 bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước thuộc danh mục SCOPUS, chủ nhiệm 02 đề tài (cấp đại học và cấp cơ sở), tham gia 07 đề tài (01 đề tài cấp Bộ, 01 đề tài Ủy ban dân tộc, 05 đề tài cấp cơ sở) với các nội dung nghiên cứu về: việc làm của thanh niên dân tộc thiểu số tại các tỉnh miền núi phía Bắc trong phát triển nông thôn mới/ Vai trò giới trong phát triển kinh tế hộ gia đình/Kỹ năng mềm cho sinh viên Đại học Nông Lâm/ Vấn đề di cư và hòa nhập xã hội của nhóm thanh

niên dân tộc thiểu số. Chủ biên 01 sách chuyên khảo về đồng dao dân tộc thiểu số Việt Nam và tham gia viết 01 giáo trình Xã hội học đại cương.

2.2. Giảng viên 2:

- Họ và tên: **Nguyễn Đỗ Hương Giang**
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, Tiến sĩ
- Bộ môn: Khoa học xã hội
- Khoa: Khoa học cơ bản
- Điện thoại: 0979 87 19 10 Email: nguyendohuonggiang@tuaf.edu.vn
- Tóm tắt lý lịch khoa học của giảng viên: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Xã hội học năm 2008 tại Trường ĐH KHXH&NV – ĐH QGHN, tiến sĩ ngành Xã hội học tại Viện Hàn lâm Khoa học Xã hội Việt Nam năm 2018. Tôi bắt đầu là giảng viên và nghiên cứu viên của Trường Đại học Nông Lâm Thái Nguyên từ năm 2008. Hiện đang giảng dạy các môn Xã hội học đại cương, Kỹ năng mềm, Xã hội học về giới, Xã hội học gia đình, Truyền thông và vận động xã hôi, Giáo dục tình dục toàn diện. Công việc nghiên cứu hiện tại tập trung vào các vấn đề cơ bản như: Nghiên cứu về thanh niên, sinh viên: định hướng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, giáo dục tình dục toàn diện…; Nghiên cứu về DTTS : vấn đề biến đổi văn hóa; vấn đề lao động việc làm, di cư lao động, hoà nhập xã hội của thanh niên; vấn đề biến đổi khí hậu…; Nghiên cứu về giới, gia đình…Đã thực hiện 12 đề tài nghiên cứu khoa học các cấp, đang là thành viên chính của 01 đề tài UB dân tộc và 01 đề tài Nafosted. Đã công bố hơn 30 bài báo, báo cáo trên tạp chí trong nước và quốc tế về chủ đề nghiên cứu và 01 cuốn sách chuyên khảo (Trong đó có 4 bài báo SCOPUS và 01 bài báo ESCI thuộc ISI đã được xuất bản); đang chủ biên 01 giáo trình Xã hội học đại cương. Là thành viên mạng lưới Tri thức trẻ toàn cầu, thành viên dự án Giáo dục tình dục toàn diện cho sinh viên Đại học Thái Nguyên, là thành viên Câu lạc bộ Hỗ trợ nữ sinh viên dân tộc thiểu số...

III. Mô tả học phần (*Mô tả tóm tắt nội dung học phần trong một đoạn văn dài 250-300 từ)*

Học phần Kỹ năng mềm được xây dựng với kết cấu 5 chương/5 modul (tổng số 45 tiết trong đó có lý thuyết, thảo luận, thực hành trên lớp) bao gồm các nội dung: Giới thiệu chung về các kỹ năng mềm: giao tiếp; thuyết trình; làm việc nhóm; lập kế hoạch. Trên cơ sở lý thuyết, sinh viên hiểu được các bước, quy trình thực hiện và những lưu ý khi thực hiện các kỹ năng trong hoàn cảnh nhất định. Từ đó, sinh viên biết vận dụng giải quyết các bài tập tình huống theo chủ đề. Bên cạnh đó, môn học còn giúp người học rèn luyện tư duy, chủ động, linh hoạt, sử dụng thành thạo kỹ năng, tri thức đồng thời hướng người học có thái độ phẩm chất tốt trong học tập và hướng nghiệp.

IV. Mục tiêu học phần *(Mỗi học phần viết không nên quá 4 mục tiêu, mỗi mục tiêu viết không quá 2 dòng)*

Mục tiêu (Goals)	Mô tả (Goal description) *(Học phần này trang bị cho sinh viên:)*	Chuẩn đầu ra CTĐT	Trình độ năng lực
M1	Biết kiến thức cơ bản về kỹ năng mềm	**7**	**1**
M2	Biết lập kế hoạch, tổ chức hoạt động giải quyết vấn đề trong quản lý thông tin	**7**	**1**
M3	Biết giao tiếp/ làm việc độc lập/nhóm/thuyết trình trong hoạt động quản trị và kinh doanh	**7**	**1**
M4	Có phẩm chất chính trị, đạo đức, thái độ tốt	**1**	**1**

V. Chuẩn đầu ra học phần (*n= 4 – 6 chuẩn đầu ra)*

Mục tiêu học phần	Chuẩn đầu ra HP	Mô tả chuẩn đầu ra *(sau khi học xong học phần này, người học cần đạt được)*	Chuẩn đầu ra CTĐT	Trình độ năng lực
M1	C1	SV biết kiến thức cơ bản về kỹ năng mềm	**7**	**1**
M2	C2	SV biết xây dựng kế hoạch và thực hiện tổ chức trong quản lý thông tin	**7**	**1**
M3	C3	SV biết giao tiếp trong hoạt động nghề quản trị, kinh doanh	**7**	**1**
	C4	Sv biết năng thuyết trình nhằm hỗ trợ ra quyết định trong quản trị, kinh doanh	**7**	**1**
	C5	Sv biết điều hành hoạt động nhóm, hoạt động cộng đồng trong thiết kế, phát triển quản lý thông tin	**7**	**1**
M4	C6	Có phẩm chất chính trị, đạo đức, thái độ tốt	**1**	**1**

Lưu ý: sự tương quan giữa mục tiêu của học phần với chuẩn đầu ra của học phần và tương quan với CDR của CTĐT. Trình độ năng lực được đánh giá theo thang Bloom (6 mức: 1-Nhớ, 2-hiểu, 3-áp dụng, 4-phân tích, 5-đánh giá, 6-sáng tạo)

Ma trận đóng góp chuẩn đầu ra của học phần (tổng hợp từ bảng trên)

Mã học phần	Tên học phần	Mức độ đóng góp chuẩn đầu ra của CTĐT)							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
SSK131	Kỹ	1	-	-	-	-	-	1	-

	năng mềm								

Lộ trình phát triển kiến thức, kỹ năng, thái độ của học phần

Nội dung	Đáp ứng chuẩn đầu ra học phần					
	C1	**C2**	**C3**	**C4**	**C5**	**C6**
Nội dung 1	a					a
Nội dung 2			a			a
Nội dung 3				a		a
Nội dung 4					a	a
Nội dung 5		a				a

VI. Nội dung chi tiết học phần

Nội dung	**Số tiết**	**Chuẩn đầu ra HP**	**Trình độ năng lực**	**Phương pháp dạy học**	**Phương pháp đánh giá**	**Địa điểm giảng dạy**
Nội dung 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KỸ NĂNG MỀM	**5**					
1.1. Khái niệm kỹ năng mềm	**1**	**C1**	**1**	- Thuyết trình - Vấn đáp	GV đánh giá các câu trả lời. - Tự luận - Chấm điểm Bài tập nhóm	Giảng đường
1.2. Vai trò của kỹ năng mềm	**1**	**C1**	**1**			
1.3. Một số kỹ năng mềm cơ bản	**3**	**C1**	**1**			
Tài liệu tham khảo	**[1], [3], [7], [8], [9], [12], [13]**					
Nội dung 2: KỸ NĂNG GIAO TIẾP	**10**			- Thuyết trình - Vấn đáp		
2.1. Khái niệm	**1**	**C1, C3**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp	GV đánh giá các câu trả lời. - Tự luận - Chấm điểm Bài tập nhóm	Giảng đường
2.2. Vai trò của giao tiếp	**1**	**C1, C3**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp		

2.3. Nguyên tắc giao tiếp cơ bản	**1**	**C1, C3**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp		Giảng đường
2.4. Môi trường giao tiếp (trong các tình huống cụ thể)	**3**	**C1, C3**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp		
2.5. Bài thực hành 1 : Kỹ năng tạo ấn tượng tốt khi giao tiếp	**4**	**C1, C3,C6**	**1,1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp - Động não - Thảo luận	Công tác chuẩn bị, nội dung, hình thức trình bày, trả lời các câu hỏi trao đổi cuả GV và các SV khác	
Tài liệu tham khảo		**[1], [2], [11], [6]**				
Nội dung 3: **KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH**	**10**	**C1, C4,C6**		- Thuyết trình - Vấn đáp		
3.1. Tổng quan về thuyết trình	**1**	**C1,C4**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp	GV đánh giá các câu trả lời. - Tự luận - Chấm điểm Bài tập nhóm	Giảng đường
3.2. Các bước soạn thảo bài thuyết trình	**1**	**C1,C4**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp - Thảo luận		
3.3. Những lưu ý khi thuyết trình	**2**	**C1, C4**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp		
Bài thực hành	**6**	**C1, C4, C6**	**1,1,1**	Thuyết trình có minh họa, động não, phát vấn, chia sẻ theo cặp, nhóm	Công tác chuẩn bị, nội dung, hình thức trình bày, trả lời các	Giảng đường

					câu hỏi trao đổi cuả GV và các SV khác, ngôn ngữ, phong thái	
Tài liệu tham khảo	**[1], [4], [8], [9]**					
Nội dung 4: KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM	**10**	**C1, C5, C6**		- Thuyết trình - Vấn đáp - Động não - Thảo luận		
4.1. Lý thuyết chung về nhóm và làm việc nhóm	**1**	**C1,C5**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp	GV đánh giá các câu trả lời. - Tự luận - Chấm điểm Bài tập nhóm	Giảng đường
4.2. Phương pháp làm việc nhóm	**1**	**C1, C5**	**1,1**	Thuyết trình có minh họa, phát vấn, chia sẻ theo cặp, nhóm		Giảng đường
4.3. Các kỹ năng làm việc nhóm	**2**	**C1, C5**	**1,1**	Thuyết trình có minh họa,		Giảng đường
4.4. Các biện pháp nâng cao hiệu quả làm việc nhóm	**1**	**C1, C5**	**1,1**	- Thuyết trình - Vấn đáp		
4.5. Bài thực hành 2: Chủ đề có sẵn. SV đề xuất nhóm và người tổ chức điều hành nhóm	**5**	**C1, C5,C6**	**1,1,1**	Thảo luận nhóm, thuyết trình, vấn đáp	Công tác chuẩn bị, kế hoạch phân công của nhóm, vai tò của nhóm trưởng/thư ký, nội dung, hình thức trình bày, trả	

					lời các câu hỏi trao đổi cuả GV và các SV khác	
Tài liệu tham khảo	**[1], [5], [7], [12], [14]**					
Nội dung 5 : KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH VÀ QUẢN LÝ	**10**	**C1, C2, C6**				
5.1. Kỹ năng lập kế hoạch	**3**	**C1, C2**	**1,1**	-Thuyết trình - Vấn đáp	GV đánh giá các câu trả lời. - Tự luận - Chấm điểm Bài tập nhóm	Giảng đường
5.2. Kỹ năng quản thời gian	**1**	**C1, C2**	**1,1**			
5.3. Kỹ năng quản lý tài chính cá nhân	**1**	**C1, C2**	**1,1**			
5.4. Bài thực hành 3 : Thực hành kỹ năng viết 1 mục tiêu SMART	**5**	**C1, C2, C6**	**1,1,1**	Thảo luận nhóm, thuyết trình, vấn đáp, động não	Công tác chuẩn bị, lựa chọn chủ dề, vai trò trưởng/thư ký nhóm/ kế hoạch làm việc cảu nhóm/ khả năng thuyết trình/ nội dung, hình thức trình bày, trả lời các câu hỏi	Giảng đường

Tài liệu tham khảo	**[1], [5], [10], [13], [14]**

VII. Đánh giá và cho điểm

1.Ma trận đánh giá chuẩn đầu ra của học phần

Ma trận đánh giá CĐR của học phần

Các CĐR của học phần	Mức năng lực	Chuyên cần (20%)	Giữa kỳ (30%)	Cuối kỳ (50 %)
C1	1	x	x	x
C2	1	x	x	x
C3	1	x	x	x
C4	1	x		x
C5	1	x		x
C6	1	x		x

2. Rubric đánh giá học phần *(Giảng viên chủ động chọn hình thức đánh giá – các Rubric, tiêu chí đánh giá và quy định trọng số các tiêu chí, dưới đây chỉ là gợi ý)*

**** Điểm chuyên cần***

Rubric 1: Đánh giá chuyên cần

TIÊU CHÍ	TRỌNG SỐ (%)	Giỏi (8,5-10)	Khá (7,0-8,4)	TRUNG BÌNH (5,5-6,9)	TRUNG BÌNH YẾU (4,0-5,4)	KÉM <4,0
Đi học đầy đủ, đúng giờ	60	100% số tiết đi học đủ, đúng giờ	Vắng 1-2 tiết hoặc 2 lần đi muộn	Vắng 3-4 tiết hoặc 3 lần đi muộn	Vắng 5-6 tiết hoặc 4 lần đi muộn	Vắng 7-9 tiết hoặc 5 lần đi muộn
Ý thức học tập	20	Tập trung	2 lần nói chuyện riêng/mất trật tự	3 lần nói chuyện riêng/mất trật tự	4 lần nói chuyện riêng/mất trật tự	5 lần nói chuyện riêng/mất trật tự
Ý kiến xây dựng bài	20	Có ≥ 4 ý kiến	Có 3 ý kiến	Có 2 ý kiến	Có 1 ý kiến	0 có ý kiến

**** Điểm giữa kỳ***

Điểm giữa kỳ = Điểm Rubric 2 x 0,7 + điểm Rubric 3 x 0,3...

Rubric 2: Bài kiểm tra giữa kỳ

TIÊU CHÍ	TRỌNG SỐ (%)	Giỏi (8,5-10)	Khá (7,0-8,4)	TRUNG BÌNH (5,5-6,9)	TRUNG BÌNH YẾU (4,0-5,4)	KÉM <4,0
Điểm bài kiểm tra	100	Đúng 85-100% đáp án	Đúng 70-84% đáp án	Đúng 55-69% đáp án	Đúng 40-54% đáp án	Đúng <40% đáp áp

Rubric 3: Thảo luận nhóm

TIÊU CHÍ	TRỌNG SỐ (%)	GIỎI (8,5-10)	KHÁ (7,0-8,4)	TRUNG BÌNH (5,5-6,9)	TRUNG BÌNH YẾU (4,0-5,4)	KÉM <4,0
Trả lời câu hỏi (Nhóm)	40%	Các câu hỏi được trả lời đầy đủ, rõ ràng, và thỏa đáng câu hỏi chung về đề tài.	Trả lời được khoảng 70% nội dung câu hỏi chung về đề tài.	Trả lời được khoảng 50% nội dung câu hỏi chung về đề tài.	Trả lời được khoảng 35-40% nội dung câu hỏi chung về đề tài.	Không trả lời được câu nào
Trả lời câu hỏi (Cá nhân)	20%	Nắm vững và trả lời đầy đủ, rõ ràng, thõa đáng về công việc được giao trong nhóm	Trả lời được khoảng 70% về công việc được giao trong nhóm.	Trả lời được khoảng 50% về công việc được giao trong nhóm.	Trả lời được khoảng 35-40% về công việc được giao trong nhóm.	Không trả lời được câu nào
Hoạt động chung nhóm	20%	Có sự phân công và cộng tác tốt giữa các thành viên trong nhóm.	Có sự cộng tác giữa các thành viên trong nhóm nhưng sự phân chia công việc không đều.	Có sự kết hợp của các thành viên, chỉ có một vài thành viên làm và báo cáo.	Không có sự kết hợp của các thành viên, chỉ có một vài thành viên làm và báo cáo.	Các thành viên trong nhóm không hoạt động. Dựa trên tài liệu tham khảo biến tấu thành bài của mình.
Hình thức báo cáo	20%	Cách trình bày báo cáo lôi cuốn, rõ ràng, dễ hiểu. Có phân chia báo cáo giữa các thành viên.	Bài báo cáo khá đầy đủ nhưng không trình bày mạch lạc. Có phân chia báo cáo giữa các thành viên.	Bài báo cáo không đầy đủ, trình bày không rõ ràng. Không phân chia báo cáo giữa các thành viên.	Bài báo cáo sơ sài, không thể hiểu được nội dung. Không phân chia báo cáo giữa các thành viên	Không báo cáo được.

**** Điểm cuối kỳ***

Điểm cuối kỳ = điểm Rubric 4 x 0,8 + điểm Rubric 5 x 0,2

Rubric 4: Bài thi hết môn

TIÊU CHÍ	TRỌNG SỐ(%)	TỐT (8,5-10)	KHÁ (7,0-8,4)	TRUNG BÌNH (5,5-6,9)	TRUNG BÌNH YẾU (4,0-5,4)	KÉM <4,0
Điểm bài thi	100	Đúng 85-100% đáp án	Đúng 70-84% đáp án	Đúng 55-69% đáp án	Đúng 40-54% đáp án	Đúng <40% đáp áp

Rubric 5: Thực hành

TIÊU CHÍ	TRỌNG SỐ (%)	Giỏi (8,5-10)	Khá (7,0-8,4)	TRUNG BÌNH (5,5-6,9)	TRUNG BÌNH YẾU (4,0-5,4)	KÉM <4,0
Tham gia	30	100% SV trong nhóm đánh giá tích cực TG	70-84% SV trong nhóm đánh giá tích cực TG	55-69% SV trong nhóm đánh giá tích cực TG	40-54% SV trong nhóm đánh giá tích cực TG	<40% SV trong nhóm đánh giá tích cực TG
Kết quả thực hiện	70	Đạt >85% yêu cầu	Đạt từ 70-84% yêu cầu	Đạt 55-69% yêu cầu	Đạt 40-54% yêu cầu	Đạt <40% yêu cầu

VIII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo *(ghi rõ mã số của thư viện)*

1. Giáo trình:

[1]. Bùi Loan Thùy; Phạm Đình Nghiệm, Giáo trình Kĩ năng mềm, Nxb Hồ Chí Minh, 2010

2. Tài liệu tham khảo:

[2]. Lê Thẩm Dương (2015), Kỹ năng quản trị cảm xúc, Trường ĐH Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh. TP Hồ Chí Minh.

[3]. Nguyễn Bá Minh, Giáo trình Nhập môn kỹ năng giao tiếp, NXBĐHSP, 2013.

[4]. TS. Huỳnh văn Sơn (chủ biên), Giáo trình Tâm lý học giao tiếp, NXBĐHSP TP. HCM, 2011.

[5]. Dale Carnegie (Nguyễn Hiến Lê dịch), Đắc nhân tâm, NXB Trẻ, 2008.

[6]. Lê Thị Bừng, Hải Vang, Tâm lý học ứng xử, NXBGD, 1997.

[7]. Harvard Business School Press, Lãnh đạo nhóm, NXB Thông Tấn, 2008

[8]. Phong Liễu. Diễn thuyết trước công chúng. NXB Thanh Hoá, 2007

[9]. Richard Hal. Thuyết trình thật đơn giản. NXB Lao Động, 2009.

[10]. Tony & barry Buzan. Sơ đồ tư duy. NXB Tổng hợp TP.HCM, 2008.

[11] Havey Mackay (2010), Nghệ thuật giao tiếp xã hội, Nxb Văn hóa thông tin, Hà Nội.

[12]. Robert Heller (2005), Quản lý nhóm, Nxb Tổng hợp TP.HCM
[13]. S. Mangala Ethaiya Rani (2010), "Need and Importance of soft skills in students", Journal of Literature, culture and Media studies, ISSN: 0974-7192, Vol.-II 3 Jan-June (Summer) 2010, pg 1-6
[14].John C. Maxwell (2016), Phát triển kỹ năng lãnh đạo, Nxb Lao động, HN.

IX. Hình thức tổ chức dạy học

Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học môn học (tiết)			Tổng
	Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
Nội dung 1: Khái quát kỹ năng mềm	5	0	10	15
Nội dung 2: Kỹ năng giao tiếp	10	0	20	30
Nội dung 3: Kỹ năng thuyết trình	10	0	20	30
Nội dung 4: Kỹ năng làm việc nhóm	10	0	20	30
Nội dung 5: Kỹ năng lập kế hoạch và quản lý	10	0	20	30
Tổng	**45**	**0**	**90**	**135**

X. Định hướng nội dung nghiên cứu của học phần

XI. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần:

- Phòng học: đầy đủ bàn ghế, đủ không gian thảo luận nhóm, thoáng, sạch
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Giấy A4, A0, bút dạ, bút màu, máy chiếu, mạng wifi…
- Đối với sinh viên: Sinh viên cần bám sát nội dung trong đề cương bài giảng (giáo trình) để học tập. Cố gắng ghi chép tối đa thông tin giáo viên truyền đạt trên lớp. Trong quá trình tham gia học tập trên lớp phát huy tối đa khả năng tư duy logic, trình bày và thảo luận trao đổi vấn đề. Ngoài ra, khuyến khích sinh viên đọc thêm các tài liệu tham khảo liên quan tới học phần môn học. Cuối mỗi chương học, yêu cầu sinh viên tóm tắt nội dung môn học bằng sơ đồ cây.

.....

XII. Ngày phê duyệt lần đầu: ..../01/2021

P.TRƯỞNG KHOA	GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN
TS. Dương T. Kim Huệ	**TS. Lèng Thị Lan**

XIII. Tiến trình cập nhật đề cương chi tiết

Lần 1: Ngày ... tháng ... năm 20 - Tóm tắt nội dung cập nhật:	**Người cập nhật** **Lèng Thị Lan** **Trưởng Bộ môn**
Lần 2: Ngày ... tháng .... năm 20 - Tóm tắt nội dung cập nhật: - Lý do cập nhật, bổ sung:	**Người cập nhật** **Lèng Thị Lan** **Trưởng Bộ môn**
Lần 3: Ngày .... tháng ... năm 20.. - Tóm tắt nội dung cập nhật: - Lý do cập nhập, bổ sung:	**Người cập nhật** **Lèng Thị Lan** **Trưởng Bộ môn**
Lần 4: Ngày .... tháng ..... năm 20.. - Tóm tắt nội dung cập nhật: - Lý do cập nhập, bổ sung:	**Người cập nhật** **Trưởng Bộ môn**