

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC TRỰC TUYẾN

I. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- Tên môn học: **Kỹ năng học tập (Ngôn ngữ Anh)**
- Số tín chỉ: 2 LT
- Khoa/Ban/Trung tâm phụ trách: Trung tâm Đào tạo trực tuyến
- Thời gian: 04 tiết trực tiếp, 1 buổi Video conference và 04 tuần học trực tuyến.
- Địa điểm lớp học:
 - Học trực tiếp: tại cơ sở học tập của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh
 - Học trực tuyến: Cổng đào tạo trực tuyến www.lms.elo.edu.vn

II. MÔ TẢ MÔN HỌC

2.1. Mô tả tổng quát

Môn Kỹ năng học tập là môn học đầu tiên của chương trình Cử nhân theo phương thức từ xa qua mạng. Môn học giới thiệu đến sinh viên về hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường; cung cấp cho sinh viên các kiến thức và kỹ năng cần thiết để tham gia học trực tuyến.

2.2. Mục tiêu môn học

2.2.1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong môn học này, sinh viên có thể khái quát hóa về môi trường học tập trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh. Đây là tiền đề quan trọng để sinh viên sử dụng thành thạo quy trình học tập trực tuyến, nhận biết các thách thức và giải pháp vượt qua những khó khăn trong học tập.

2.2.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi học xong môn học này, sinh viên có thể:

2.2.2.1. Kiến thức:

- Trình bày được hệ thống và nguyên lý đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở TP.HCM

- Khái quát hóa được các Quy chế, Quy định trong quá trình học tập trực tuyến.
- Phân biệt được các hoạt động học tập trực tuyến
- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kỹ năng làm việc nhóm và các nguyên tắc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong một số trường hợp thông thường.
- Nắm vững các kiến thức cơ bản về stress, căng thẳng tâm lý, áp lực học tập, công việc và các phương pháp giải tỏa các áp lực trong học tập, cân bằng cảm xúc, tâm lý cá nhân khi gặp vấn đề, tình huống không mong muốn.
- Xác định được mục tiêu học tập, sắp xếp và quản lý được thời gian biểu cho các môn học trực tuyến phù hợp với lịch làm việc của cá nhân.

2.2.2.2. Kỹ năng

- Nhận biết được các thách thức và các giải pháp vượt qua
- Sử dụng thành thạo công đào tạo trực tuyến
- Phát triển kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong học tập.
- 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.
- Tự rèn luyện kỹ năng tư duy sáng tạo và vận dụng các phương pháp tư duy đó trong giải quyết các vấn đề trong học tập và cuộc sống.

2.2.2.3. Thái độ:

- Khẳng định sự lựa chọn của bản thân và niềm tự hào về Trường
- Tích cực, hợp tác, 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.
- 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.
- Yêu thích và có trách nhiệm với việc tham gia học tập trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Mục tiêu
1	Chương 1: Giới thiệu Chương trình Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh	1.1. Môi trường học tập trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh 1.2. Khó khăn và thách thức. 1.3. Nguyên lý ELITES 1.4. Tiếp cận hệ thống đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được mục đích của khóa học kỹ năng và lợi ích cho người học - Xác định được hệ thống đào tạo và các tài nguyên cho sinh viên của Trường để học hiệu quả nhất - Nhận biết được các thách thức và cách thức để vượt qua
2	Chương 2: Sinh hoạt quy chế và thực hành	2.1. Sinh hoạt quy chế 2.2. Hướng dẫn sử dụng lịch trình học tập và diễn đàn. 2.3. Hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Khái quát được các quy chế và quy định học tập trực tuyến của Trường Đại học Mở TPHCM. - Nhận định được phương thức, qui trình học tập trên Cổng đào tạo trực tuyến. - Thực hiện thành thạo các hoạt động học tập trực tuyến. - Lập thời khoá biểu cá nhân dựa trên lịch trình học tập môn học
3	Chương 3: Kỹ năng thiết lập mục tiêu, quản lý thời gian và làm việc nhóm	3.1. Kỹ năng thiết lập mục tiêu. 3.2. Kỹ năng quản lý thời gian 3.3. Kỹ năng làm việc nhóm	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo mẫu Kế hoạch học tập và các phương pháp tự đánh giá mức độ hoàn thành. - Giải thích được các nguyên tắc của quản lý thời gian hiệu quả. - Lập được kế hoạch công việc ứng với thời gian học tập. - Nêu được các thách thức của việc thực hiện kế hoạch thời gian và cách giải quyết

4	Chương 4: Phong cách học tập và tạo động lực	4.1. Kỹ năng cải thiện khả năng tập trung. 4.2. Kỹ năng tự tạo động lực trong học tập.	<ul style="list-style-type: none"> - Cải thiện khả năng tập trung - Khẳng định lợi ích của việc tự chủ và tác hại nếu thiếu tự chủ trong học tập. - Hình thành nên sự tự giác trong học tập. - Cảm nhận được thách thức và niềm vui khi vượt qua thách thức.
---	--	---	--

IV. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 4 chương và học theo thứ tự từ chương 1 đến chương 4. Sinh viên tham gia môn học này theo 2 hình thức trực tiếp và trực tuyến. Sinh viên tham gia học trực tuyến bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và tham gia học trực tiếp tại cơ sở của nhà trường.

4.1. Quy định về việc thực hiện hoạt động học tập trực tuyến

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ và theo thứ tự các chương của môn học. Có tất cả 4 chương được học trong 4 tuần, theo hướng dẫn của Lịch trình học tập.
- Các hoạt động học tập của mỗi chương về cơ bản bao gồm:
 - ✓ **Xem bài giảng:** Videos, slides, scripts, tài liệu giấy (nếu có)
 - ✓ **Tham gia diễn đàn thảo luận nội dung môn học.**
 - ✓ **Làm bài tập cá nhân.**
 - ✓ **Làm bài kiểm tra kết thúc chương.**
 - ✓ **Tham gia buổi Video conference**
 - ✓ **Làm bài kiểm tra kết thúc môn học**
 - ✓ **Các hoạt động khác:**
 - Dựa vào mục tiêu chương để tự tạo ra các câu hỏi ôn tập và dùng kiến thức đã học để tự trả lời để trau dồi kiến thức.
 - Tìm hiểu thêm thông tin trên mạng để mở rộng kiến thức theo yêu cầu của từng chương.
- Mỗi tuần sinh viên cần dành 3-5 giờ để hoàn thành các công việc trên.

4.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập trực tuyến

- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương theo trình tự mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho bài tập cá nhân và bài kiểm tra chương, bài kiểm tra kết thúc môn học.
- Thời gian gia hạn của bài tập cá nhân chương, bài kiểm tra cuối chương, bài kiểm tra kết thúc môn học: là 01 tuần ngay sau khi kết thúc thời hạn làm bài theo quy định.
- Điểm số của những bài tập cá nhân, bài kiểm tra cuối chương, bài kiểm tra kết thúc môn học được thực hiện trong thời gian gia hạn sẽ bị trừ 20%.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

4.3. Quy định về việc thực hiện học tập trực tiếp:

- Thời lượng tổ chức học tập trực tiếp: 4 tiết = 1 buổi
- Nội dung học tập: Sinh hoạt quy chế và thực hành sử dụng Công đào tạo trực tuyến.
- Thời khoá biểu học trực tiếp được triển khai cho sinh viên từ đầu học kỳ.

V. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Điểm	Hoạt động học tập	Tỉ lệ/điểm quá trình	Tỉ lệ/điểm tổng kết môn học
Điểm quá trình	Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học (online)	33,33%	10%
	Bài tập cá nhân(online)	33,33%	10%
	Bài kiểm tra kết thúc chương (online)	33,34%	10%
	Tổng cộng	100%	30%
Điểm thi kết thúc môn học	Bài kiểm tra kết thúc môn học (online)		70%
Điểm tổng kết môn học	Tổng cộng		100%

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

6.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

6.1.1. Các loại diễn đàn

Trong môn học có 2 loại diễn đàn:

1. Diễn đàn thảo luận nội dung môn học: là nơi dành cho Giảng viên tạo các chủ đề thảo luận cho môn học. Sinh viên tham gia thảo luận các chủ đề theo thời gian quy định để tích lũy điểm quá trình cho môn học.
2. Diễn đàn thảo luận chung: là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học.

6.1.2. Quy định về cách tính điểm tham gia diễn đàn

- Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi: Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ và đáp ứng đúng yêu cầu của nội dung các chủ đề trên diễn đàn Thảo luận nội dung môn học.
- Điểm của phần này là trung bình của điểm tất cả các chủ đề thảo luận của môn học.
- Sinh viên chú ý thực hiện thảo luận trong thời hạn của từng chủ đề.

6.2. Bài tập cá nhân chương 2 trực tuyến

- Trong môn học này có một bài tập cá nhân chương 2.
- Là bài tập thực hành kỹ năng sử dụng hệ thống trong việc làm và nộp bài tập tự luận.
- Sinh viên được khuyến khích làm các bài tập này để thành thạo các kỹ thuật làm bài tập.
- Có thời hạn cho việc nộp bài tập.

6.3. Làm bài kiểm tra của chương 2 trực tuyến

- Trong môn học này sẽ có một bài kiểm tra kết thúc Chương 2 lấy từ ngân hàng đề thi. Bài kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm.
- Sinh viên được làm hai lần và điểm số sẽ là điểm cao nhất trong hai lần làm bài.

- Sinh viên phải hoàn tất các hoạt động của chương mới được làm bài kiểm tra chương.
- Có thời hạn cho việc làm và nộp bài kiểm tra kết thúc chương.

6.4. Tham gia Video conference

Sinh viên tham gia buổi Video conference. Thời gian cụ thể theo thông báo ở Thời khóa biểu

6.5. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học trực tuyến

- Bài kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức trắc nghiệm,
- Sinh viên tham gia kiểm tra kết thúc môn sau khi hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của cả 4 Chương.
- Sinh viên làm bài kiểm tra trực tuyến trên Cổng đào tạo trực tuyến.
- Thời gian thực hiện bài kiểm tra sẽ được quy định cụ thể trong Lịch trình học tập.

VII. TÀI LIỆU HỌC TẬP

- **Tài liệu học tập đa phương tiện:** Videos, slides, scripts.

VIII. CÁC NGUỒN TÀI NGUYÊN KHÁC

- Sinh viên được sử dụng thư viện của Trường, bao gồm việc đọc sách, mượn sách và download các ebook theo quy định của thư viện.
- Sinh viên được hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

IX. CÁC THÔNG TIN LIÊN LẠC

9.1. Thông báo

Thông báo mới sẽ được đăng trên mục Thông báo của môn học trên Cổng đào tạo trực tuyến với mục đích nhắc nhở sinh viên các hạn chót nộp bài, hoặc các vấn đề quan trọng khác của lớp.

9.2. Thư điện tử

Sinh viên và giảng viên sẽ dùng email được trường cấp để liên lạc. Giảng viên sẽ trả lời cho sinh viên trong vòng 24 tiếng sau khi nhận được email. Trong trường hợp giảng viên đi công tác ở nơi hạn chế về internet hoặc

không thể trả lời email như thường lệ sẽ thông báo cho sinh viên biết trước.
Để tiết kiệm thời gian, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi trên diễn đàn
những vấn đề liên quan đến môn học.

X. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP

10.1. Lịch học trực tiếp

Thời lượng: 04 tiết – 1 buổi (theo Thời khóa biểu của từng học kỳ)

10.2. Lịch học trực tuyến

Tuần	Nội dung học tập	Các hoạt động học tập	Tiến độ	
			Bắt đầu	Kết thúc
1	Chương 1: Giới thiệu Chương trình Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh	+ Xem video bài giảng + Thảo luận trên diễn đàn	Thứ 2 tuần 1	
2	Chương 2: Sinh hoạt quy chế và thực hành	+ Xem video bài giảng + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài tập cá nhân + Làm bài kiểm tra cuối Chương + Tham gia Video conference (theo lịch ở Thời khóa biểu)	Thứ 2 tuần 2	- Hạn chót nộp bài tập, bài kiểm tra cuối Chương 2: 23h59 ngày chủ nhật tuần 2. - Thời gian gia hạn làm bài tập, bài kiểm tra chương 2: 23h59 ngày chủ nhật tuần 3
3,4	Chương 3: Kỹ năng thiết lập mục tiêu, quản lý thời gian và làm việc nhóm	+ Xem video bài giảng + Thảo luận trên diễn đàn	Thứ 2 tuần 3	
	Chương 4: Phong cách học tập	+ Xem video bài giảng		

	và tạo động lực	+ Thảo luận trên diễn đàn		
	Làm bài kiểm tra kết thúc môn học (làm bài trực tuyến)		Hạn chót nộp bài kiểm tra kết thúc môn: 23h59 ngày chủ nhật tuần 4	
5	Thời gian gia hạn nộp bài kiểm tra kết thúc môn: 23h59 ngày chủ nhật tuần 5			