

**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**
- Mã môn học: **EDUC1201**
- Số tín chỉ: 2 LT
- Khoa/Ban/Trung tâm phụ trách: Trung tâm Đào tạo trực tuyến
- Thời gian: 04 tiết trực tiếp 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.elo.edu.vn](http://www.elo.edu.vn)

**II. THÔNG TIN GIẢNG VIÊN**

- Họ và tên: Đặng Thị Thảo Ly
- Văn phòng: Phòng 505, 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, TPHCM.
- Email: [ly.dtt@ou.edu.vn](mailto:ly.dtt@ou.edu.vn)
- Lịch tiếp sinh viên (trực tiếp): vui lòng email trước để giảng viên sắp xếp lịch

**III. MÔ TẢ MÔN HỌC**

**3.1. Mô tả tổng quát**

Môn Kỹ năng học tập trực tuyến (gọi tắt là Kỹ năng học tập) giới thiệu đến sinh viên về hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường; trang bị cho sinh viên các kỹ năng IT để có thể sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập và các kỹ năng tìm kiếm thông tin trên mạng, các kiến thức và kỹ năng nền tảng để có sự chuẩn bị sẵn sàng về tinh thần và thái độ khi tham gia học trực tuyến.

**3.2. Mục tiêu môn học**

**3.2.1. Mục tiêu chung**

Sau khi học xong môn học này, người học có thể hiểu được môi trường học tập trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, để có thể nhận thức

được những khó khăn có thể gặp phải trong quá trình học tập, từ đó tìm ra những giải pháp nhằm khắc phục những khó khăn này. Đồng thời, người học còn có thể nắm vững quy trình học tập tại cổng đào tạo trực tuyến, cũng như ứng dụng được các kỹ năng học tập nhằm giúp cho việc học đạt hiệu quả cao.

### **3.2.2. Mục tiêu cụ thể**

#### **3.2.2.1. Kiến thức:**

- Sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập từ các thao tác cơ bản như biết cách đăng nhập, tạo hồ sơ cá nhân, vào khóa học...cho đến các thao tác phức tạp như xem và tải các videos/slides/scripts bài giảng, hoàn thành các hoạt động học tập, tham gia thảo luận trên diễn đàn, làm bài kiểm tra...
- Có 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.
- có các kiến thức cơ bản về stress, căng thẳng tâm lý, áp lực học tập, công việc và biết 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.
- Sẵn sàng tham gia và hoàn thành các môn học trực tuyến.

#### **3.2.2.2. Kỹ năng**

- 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.
- 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 và cuộc sống.
- 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.

### 3.2.2.3. Thái độ:

- Có thái độ và hành vi 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.
- 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.
- Yêu thích và có trách nhiệm với việc tham gia học tập trực tuyến tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

## IV. 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"><li>- Nắm được mục đích của khóa học kỹ năng và lợi ích cho người học</li><li>- Hiểu được hệ thống đào tạo và các tài nguyên cho sinh viên của Trường để học hiệu quả nhất</li><li>- Nhận biết được các thách thức và cách thức để vượt qua</li></ul>

2	Chương 2: Quy chế học tập trực tuyến và hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.	<p>2.1. Sinh hoạt quy chế</p> <p>2.2. Hướng dẫn sử dụng lịch trình học tập và diễn đàn.</p> <p>2.3. Hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững các quy chế và quy định học tập trực tuyến của Trường Đại học Mở TPHCM.</li> <li>- Nắm vững phương thức học tập trên Cổng đào tạo trực tuyến.</li> <li>- Thành thạo trong việc sử dụng tất cả các công cụ mà Trường cung cấp trong quá trình học trực tuyến.</li> <li>- Biết cách thiết lập thời khoá biểu cá nhân dựa trên lịch trình học tập.</li> </ul>
3	Chương 3: Kỹ năng thiết lập mục tiêu, quản lý thời gian và làm việc nhóm	<p>3.1. Kỹ năng thiết lập mục tiêu.</p> <p>3.2. Kỹ năng quản lý thời gian</p> <p>3.3. Kỹ năng làm việc nhóm</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng thành thạo mẫu Kế hoạch học tập và các phương pháp tự đánh giá mức độ hoàn thành.</li> <li>- Giải thích được các nguyên tắc của quản lý thời gian hiệu quả.</li> <li>- Lập được kế hoạch công việc ứng với thời gian học tập.</li> <li>- Nêu được các thách thức của việc thực hiện kế hoạch thời gian và cách giải quyết</li> </ul>
4	Chương 4: Kỹ năng đọc, ghi chú và làm bài kiểm tra trong học trực tuyến	<p>4.1 Kỹ năng đọc và ghi chú tài liệu</p> <p>4.2. Kỹ năng làm bài kiểm tra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biết cách đọc lướt để xác định nội dung cơ bản, đọc kỹ để lấy chi tiết cần thiết.</li> <li>- Biết cách ghi chú để tóm tắt nội dung cơ bản cần nhớ.</li> <li>- Xác định được yêu cầu của môn học để ôn tập đúng trọng tâm.</li> <li>- Biết cách xác định yêu cầu của đề bài, vận dụng được các chiến lược làm bài kiểm tra</li> </ul>

5	Chương 5: Kỹ năng cải thiện khả năng tập trung, tự tạo động lực trong học tập, kiểm soát áp lực trong học tập	5.1. Kỹ năng cải thiện khả năng tập trung. 5.2. Kỹ năng tự tạo động lực trong học tập. 5.3. Kỹ năng kiểm soát áp lực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia tích cực bài giảng, bài tập.</li> <li>- Thấy được lợi ích của việc tự chủ và tác hại nếu thiếu tự chủ trong học tập.</li> <li>- Hình thành nên sự tự giác trong học tập.</li> <li>- Cảm nhận được thách thức và niềm vui khi vượt qua thách thức.</li> </ul>
---	---	--	--

## V. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 5 chương và học theo thứ tự từ chương 1 đến chương 5. Sinh viên tham gia môn học này theo 2 hình thức trực tiếp và trực tuyến. Phương thức học trực tuyến được thực hiện bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và hoàn thành các hoạt động học tập theo quy định.

### 5.1. 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 5 chương được học trong 5 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) của từng chủ đề trong chương, trả lời các câu hỏi hệ thống kiến thức sau mỗi video (nếu có)
  - ✓ **Tham gia thảo luận nội dung môn học:** theo những chủ đề của từng chương đã được Giảng viên hoặc Giáo vụ đưa lên diễn đàn.
  - ✓ **Làm bài tập cá nhân.**
  - ✓ **Làm bài kiểm tra kết thúc chương.**
  - ✓ **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.

## **5.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập trực tuyến**

- Mỗi chương sẽ diễn ra trong vòng 1 tuần.
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho bài tập cá nhân và bài kiểm tra mỗi Chương.
- Trong thời gian diễn ra lịch trình học tập của môn học, không thực hiện gia hạn thời hạn làm bài tập cá nhân và bài kiểm tra mỗi Chương,
- Sau khi kết thúc lịch trình học tập từng môn học, sẽ có khoảng thời gian gia hạn (2 tuần) để sinh viên hoàn thành các hoạt động chưa hoàn tất như bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra cuối Chương; nhưng bị trừ khoảng 20% điểm cho những hoạt động được thực hiện trong thời gian gia hạn.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

## **5.3. Làm bài tập/ bài kiểm tra**

- Bài tập được thiết kế trong từng chương để đạt được mục tiêu học tập của chương. Các bài tập và bài kiểm tra đều tính điểm tích lũy vào quá trình học.
- Bài kiểm tra kết thúc chương dưới hình thức trắc nghiệm.

## **5.4. Quy định về việc thực hiện hoạt động học tập trực tiếp:**

- Thời lượng tổ chức học tập trực tiếp: 8 tiết = 2 buổi
- Nội dung học tập: Sinh hoạt quy chế và thực hành sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến.
- Sinh viên bắt buộc phải tham gia thực hành trực tiếp sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến tại phòng máy vi tính và hoàn thành đạt yêu cầu theo sự giám sát và hướng dẫn trực tiếp của giảng viên.
- Thời khoá biểu học tập trực tiếp được triển khai cho sinh viên từ đầu học kỳ.

## VI. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Hoạt động học tập	Tỉ lệ
Tham gia diễn đàn	10%
Bài tập tình huống	10%
Bài kiểm tra kết thúc chương 2	10%
Bài kiểm tra kết thúc môn học	70%
Tổng cộng:	100%

## VII. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### 7.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

- Diễn đàn thảo luận là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học. Sinh viên lưu ý sử dụng từ ngữ và văn phong lịch sự và tôn trọng.
- Quy định về cách tính điểm diễn đàn:  
Là công việc bắt buộc để sinh viên có điều kiện trao đổi, làm rõ những vấn đề chưa hiểu hay mở rộng kiến thức. Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi:
  - ✓ Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ các Chương: Tối đa 4 điểm
  - ✓ Sinh viên có những hoạt động thảo luận, phản hồi hoặc các chủ đề mới liên quan đến nội dung môn học được giảng viên cho điểm đánh giá theo từng hoạt động: Tối đa là 6 điểm.

### 7.2. Bài tập cá nhân chương 2

- Các bài tập cá nhân là bài tập tình huống theo hình thức tự luận. Sinh viên viết một đoạn văn ngắn về lí do lựa chọn chương trình đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.
- Sinh viên được khuyến khích làm các bài tập này để thành thạo các kỹ thuật làm bài tập. Sinh viên phải hoàn tất các bài tập này thì mới có thể làm bài tập của chương và học sang chương tiếp theo. Sau khi hoàn thành bài tập, sinh viên trao đổi với nhau trên diễn đàn.

### **7.3. Làm bài kiểm tra của chương**

- 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.
- Việc làm bài kiểm tra của chương sẽ được kết thúc theo Lịch trình học tập.

### **7.4. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học**

- 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 5 Chương.
- Sinh viên làm bài kiểm tra trên Cổng đào tạo trực tuyến.
- Thời gian thực hiện bài kiểm tra sẽ được quy định cụ thể trong Lịch trình học tập.

## **VIII. TÀI LIỆU HỌC TẬP**

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

## **IX. 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.

## **X. CÁC THÔNG TIN LIÊN LẠC**

### **10.1. 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.



## 10.2. 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.

## XI. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP

### 11.1. Lịch học trực tiếp

- Thời lượng: 04 tuần trực tuyến + 04 tiết trực tiếp (1 buổi)
- Sinh viên chọn một trong hai buổi sau:
  - 13h00 - 17h00: ngày 30/07/2017
  - 07h30 – 11h30: ngày 06/08/2017
- Địa điểm: phòng máy 407 – 97 Võ Văn Tần, phường 6, quận 3, TP.HCM

### 11.2. 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 (1)	Thứ 2 31/07/2017	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra cuối
	Chương 2: Quy chế học tập trực tuyến và hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.	+ Xem video bài giảng (4) + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài tập cá nhân + Làm bài kiểm tra cuối Chương		Chương 2: 23h59 ngày chủ nhật 06/08/2017.

2	Chương 3: Kỹ năng thiết lập mục tiêu, quản lý thời gian và làm việc nhóm	+ Xem video bài giảng (3) + Thảo luận trên diễn đàn	Thứ 2 07/08/2017	
3	Chương 4: Kỹ năng đọc, ghi chú và làm bài kiểm tra trong học trực tuyến	+ Xem video bài giảng (3) + Thảo luận trên diễn đàn	Thứ 2 14/08/2017	
4	Chương 5: Kỹ năng cải thiện khả năng tập trung, tự tạo động lực trong học tập, kiểm soát áp lực trong học tập	+ Xem video bài giảng (2) + Thảo luận trên diễn đàn	Thứ 2 21/08/2017	
5	Làm bài kiểm tra kết thúc môn học (làm bài trực tuyến)		Thứ 2 28/08/2017	Thời hạn nộp bài kiểm tra kết thúc môn: 23h59 ngày 03/09/2017