



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

- Tên học phần: HỘI NHẬP NGHỀ NGHIỆP
- Mã học phần: FRE513
- Số tín chỉ: 3 (3/0/0)
- Cấp đào tạo: Đại học
- Loại học phần (bắt buộc/tự chọn): Bắt buộc
- Học phần tiên quyết/ Học phần trước: FRE310 - Nghe nói 3 ;
FRE314 - Đọc viết 3
- Đơn vị phụ trách: Khoa Ngoại ngữ
- Số giờ tín chỉ: 2, trong đó:
 - Lý thuyết: 2 (1 tín chỉ LT = 15 tiết)
 - Thực hành: 0 (1 tín chỉ TH = 30 tiết)
 - Thực tập: 0 (1 tín chỉ TT = 60 giờ TT tại cơ sở)
 - Đồ án/ Khóa luận: 0 (1 tín chỉ ĐA/KL = 45 giờ làm ĐA/KL)

2. Thông tin về giảng viên

Giảng viên 1:

- Họ và tên: NGUYỄN MINH THẮNG
- Chức danh, học vị: Tiến sĩ
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính (8:00 -16:00)
- Địa điểm làm việc: Khoa Ngoại ngữ - Trường Đại học Văn Hiến
- Điện thoại: 0988216976
- Email: thangnm08@gmail.com

Giảng viên 2:

- Họ và tên: NGUYỄN HÀ MINH THANH
- Chức danh, học vị: Thạc sĩ
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính (8:00 -16:00)
- Địa điểm làm việc: Khoa Ngoại ngữ - Trường Đại học Văn Hiến
- Điện thoại: 0902784558
- Email: thanhnhm@vhu.edu.vn

3. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần *Hội nhập nghề nghiệp* là học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp trong chương trình đào tạo, được triển khai ở học kỳ 8. Thông qua học phần này, sinh viên lĩnh hội các kiến thức cần thiết để thành công trong việc tìm kiếm việc làm như: xây dựng kế hoạch cá nhân, cách tự giới thiệu, nghiên cứu các trang quảng cáo việc làm, viết đơn xin việc và học cách trả lời phỏng vấn bằng tiếng Pháp. Trên cơ sở này, sinh viên vận dụng nhằm hiểu rõ các yêu cầu của nhà tuyển dụng và nhận thức được năng lực và ưu điểm của bản thân, từ đó tự tin tham gia phỏng vấn xin việc.

4. Mục tiêu của học phần

Học phần có những mục tiêu:

- Giúp người học biết thiết kế hồ sơ ứng tuyển việc làm (SYLL + đơn xin việc).
- Giúp người học biết trình bày lộ trình học tập và nghề nghiệp, nguyện vọng nghề nghiệp và trả lời các câu hỏi phỏng vấn bằng tiếng Pháp.

5. Chuẩn đầu ra của học phần:

Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra
Kiến thức	
CLO1	Biết xác định nhu cầu thị trường lao động về các ngành nghề mong muốn.
Kỹ năng	
CLO2	Vận dụng kiến thức để trình bày lộ trình học tập và nghề nghiệp, nguyện vọng nghề nghiệp và trả lời các câu hỏi phỏng vấn bằng tiếng Pháp.
CLO3	Vận dụng kiến thức để xây dựng kế hoạch nghề nghiệp của bản thân.
Mức độ tự chủ và trách nhiệm	
CLO4	Tự giác tham gia các hoạt động cá nhân và hoạt động nhóm
CLO5	Hoàn thành và chịu trách nhiệm nhiệm vụ được giao

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và Chuẩn đầu ra học phần

Chuẩn đầu ra	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10	PLO 11	PLO 12	PLO 13
CLO1	X	X	X	X									
CLO2	X	X	X	X									
CLO3					X	X	X	X	X	X	X		
CLO4					X	X	X	X	X	X	X		
CLO5					X	X	X	X	X	X	X		

Ghi chú: PLOs (Programme Learning Outcomes): Chuẩn đầu ra cấp CTĐT

CLOs (Course Learning Outcomes): Chuẩn đầu ra học phần

6. Nội dung chi tiết của học phần

6.1. Lý thuyết

Chương	Nội dung	Đáp ứng CLOs
Chương 1	Nghiên cứu thị trường lao động	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
Chương 2	Xây dựng kế hoạch nghề nghiệp bản thân	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
Chương 3	Nghiên cứu thông tin tuyển dụng	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
Chương 4	Viết sơ yếu lý lịch	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
Chương 5	Viết đơn xin việc	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
Chương 6	Phỏng vấn xin việc	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5

6.2. Thực hành

	Nội dung	Đáp ứng CLOs
6.2.1.	Bài tập cá nhân	
	Người học tự làm các bài tập trên lớp và ở nhà	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5
6.2.2.	Bài tập nhóm	
	- Người học tham gia các hoạt động nhóm - Các nhóm báo cáo kết quả làm việc trước lớp.	CLO1, CLO2, CLO3, CL4, CLO5

7. Phân bổ thời gian theo tiết và điều kiện thực hiện:

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					Ghi chú
		Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Tự học	Tổng	
1	Nghiên cứu thị trường lao động	5			10		
2	Xây dựng kế hoạch nghề nghiệp bản thân	5			10		
3	Nghiên cứu thông tin tuyển dụng	5			10		

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					Ghi chú
		Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Tự học	Tổng	
4	Viết sơ yếu lý lịch	5			10		
5	Viết đơn xin việc	5			10		
6	Phỏng vấn xin việc	5			10		
Tổng		30			60		

CÁC CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN VÀ TIỂU LUẬN

1.
2.
3.

8. Phương pháp giảng dạy:

Giảng viên giảng dạy với sự kết hợp của một số phương pháp sau:

- Thuyết trình
- Phát vấn
- Hỏi lại hoặc vấn đáp
- Đọc và tóm lược nội dung tài liệu
- Động não nhanh (bài tập tư duy cá nhân)
- Giao bài đọc về nhà
- Hướng dẫn tự học
- Thảo luận nhóm

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra với phương pháp giảng dạy

Phương pháp giảng dạy	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Thuyết trình	x	x	x	x	
Phát vấn	x	x	x	x	
Vấn đáp	x	x	x	x	
Thảo luận nhóm					x
Động não nhanh					x
Giao bài tập về nhà	x	x	x	x	x
Hướng dẫn tự học	x	x	x	x	x

9. Phương pháp học tập

Sinh viên học tập với sự kết hợp của một số phương pháp sau:

- Thuyết trình
- Làm việc nhóm
- Tự học, tự nghiên cứu

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra với phương pháp học tập

Phương pháp học tập	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Thuyết trình	x	x	x	x	x
Làm việc nhóm	x	x	x	x	x
Tự học, tự nghiên cứu	x	x	x	x	x
Tự tìm tài liệu tham khảo	x	x	x	x	x

10. Nhiệm vụ của sinh viên

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.
- Tham gia đầy đủ các giờ lên lớp và giờ thuyết trình (sinh viên chỉ được vắng mặt tối đa 20% thời gian lên lớp của học phần).
- Đọc tài liệu tham khảo bắt buộc và bổ trợ do giảng viên giới thiệu.
- Hoàn thành đầy đủ các bài tập cá nhân, bài tập nhóm.
- Tham gia kỳ thi kết thúc học phần.

11. Thang điểm đánh giá: Điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

12. Phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

Sinh viên được đánh giá kết quả học tập trên cơ sở hai điểm thành phần như sau:

1. *Điểm đánh giá quá trình: trọng số 40%*
2. *Điểm thi kết thúc học phần: trọng số 60%*

Hình thức thi: Vấn đáp

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và phương pháp kiểm tra, đánh giá

Hình thức đánh giá	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Tiểu luận	x	x	x	x	
Thuyết trình(Viết)	x	x	x	x	x
Trắc nghiệm	x	x	x	x	x

13. Tài liệu phục vụ cho học phần (các tài liệu xuất bản từ năm 2017 trở lại đây và cung cấp được cho Trung tâm Học liệu nơi đặt tài liệu)

13.1. Tài liệu chính

Không

13.2. Tài liệu tham khảo

- [1]. Guilloton N. & Cajolet-Laganière H. (2015), *Le français au bureau*, 7^e édition, Les publications du Québec.
- [2]. Lesaffre N. (2008), *C.V efficace*, Objectifs-réussite.
- [3]. Vermès J.-P. (2002), *Le guide du CV*, 9^e édition, Coll. Figaro Entreprise, Éditions d'Organisation, Paris.

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

Duyệt

Trưởng Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Minh Thắng