

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**  
**HỌC PHẦN: KỸ NĂNG PHÒNG VẤN XIN VIỆC**

*(Ban hành theo quyết định số 474/ĐHKTKTCN ngày 21/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế- Kỹ thuật Công nghiệp)*

**1. THÔNG TIN CHUNG**

Tên học phần (tiếng Việt):	KỸ NĂNG PHÒNG VẤN XIN VIỆC
Tên học phần (tiếng Anh):	EFFECTIVE JOB INTERVIEW SKILLS
Mã môn học:	001200
Khoa/Bộ môn phụ trách:	Khoa Khoa học Cơ bản/ Bộ môn Pháp luật-Tâm lý
Giảng viên phụ trách chính:	TS. Vũ Thị Nguyệt Email: <a href="mailto:vtnguyet@uneti.edu.vn">vtnguyet@uneti.edu.vn</a> ; Phòng làm việc: P807, Nhà HA10, Cơ sở Lĩnh Nam
GV tham gia giảng dạy:	ThS. Hồ Thị Phương, ThS. Nguyễn Duy Tường
Số tín chỉ:	1 (12, 6, 30)
Số tiết Lý thuyết:	12 tiết
Số tiết TH/TL:	6 tiết $12+6/2 = 5$ tuần x 3 tiết/tuần
Số tiết Tự học:	30
Tính chất của học phần:	Tự chọn
Học phần tiên quyết:	Không
Học phần học trước:	Không
Điều kiện khác:	<b>Giảng dạy cho sinh viên năm cuối chuẩn bị khi ra trường</b>

**2. MÔ TẢ HỌC PHẦN**

Kỹ năng phỏng vấn và xin việc là học phần tự chọn thuộc khối kiến thức đại cương trong chương trình đào tạo trình độ đại học ngành kế toán và tài chính ngân hàng. Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức của kỹ năng phỏng vấn và tìm việc hiệu quả như: (Khái niệm, tầm quan trọng, nguyên nhân, qui trình, nguyên tắc, yêu cầu, kỹ thuật viết CV, kỹ thuật trả lời câu hỏi, các dạng câu hỏi trong phỏng vấn) và các kỹ năng cơ bản gồm kỹ năng chuẩn bị hồ sơ và viết CV; Kỹ năng chuẩn bị cho bản thân khi phỏng vấn; kỹ năng trả lời câu hỏi

hiệu quả; kỹ năng giải quyết vấn đề; kỹ năng giao tiếp; kỹ năng thuyết trình; kỹ năng giải quyết mâu thuẫn; kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng tư duy sáng tạo; kỹ năng tự học, kỹ năng nghiên cứu vấn đề.

### 3. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

#### ***Kiến thức***

Nhớ được các nguyên tắc khi viết CV, các mẫu CV cơ bản, chuẩn bị các giấy tờ khác. Hiểu được mục tiêu khi phỏng vấn, tầm quan trọng của phỏng vấn tuyển dụng, nguyên nhân thất bại thường gặp trong phỏng vấn, quy trình tuyển dụng nhân sự, nguyên tắc tuyển dụng mà ứng viên cần biết, chuẩn bị trang phục và tác phong phù hợp. Vận dụng vào việc thuyết phục trong phỏng vấn tìm việc đối với nhà tuyển dụng.

#### ***Kỹ năng***

Đạt được các kỹ năng giao tiếp: Biết lắng nghe và trả lời thành thạo các câu hỏi trong phỏng vấn, biết thể hiện điểm mạnh của bản thân. Kỹ năng thuyết trình: Thuyết phục được nhà tuyển dụng trong phỏng vấn. Kỹ năng tư duy, làm việc độc lập: có kỹ năng đặt lại câu hỏi cho nhà tuyển dụng. Kỹ năng làm việc theo nhóm: Biết liên lạc với nhà tuyển dụng trước khi tham gia phỏng vấn.

#### ***Phẩm chất đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp***

Có tư duy sáng tạo, có khả năng nghiên cứu khoa học, tự học hỏi, có trách nhiệm nghề nghiệp, có trách nhiệm xã hội tốt đối với tập thể đơn vị và đối với công việc sẽ được đảm nhận.

### 4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

<b>Mã CDR</b>	<b>Mô tả CDR học phần (mục tiêu cụ thể)</b> <i>Sau khi học xong môn học này, người học có thể:</i>	<b>CDR của CTĐT</b>
<b>G1</b>	<b>VỀ kiến thức</b>	
<i>G1.1.1</i>	Nhớ được các nguyên tắc khi viết CV; Các mẫu CV cơ bản; Kỹ năng viết CV; Kỹ năng viết Đơn đề tuyển dụng; Chuẩn bị các giấy tờ khác.	1.1.2
<i>G1.1.2</i>	Hiểu được tầm quan trọng của phỏng vấn tuyển dụng; nguyên nhân thất bại thường gặp trong phỏng vấn; quy trình tuyển dụng nhân sự; nguyên tắc tuyển dụng mà ứng viên cần biết.	1.1.2
<i>G1.1.3</i>	Hiểu được mục tiêu khi phỏng vấn; Chuẩn bị trang phục và tác phong phù hợp; Mẹo nhỏ giúp tự tin khi phỏng vấn.	1.1.2
<i>G1.2.1</i>	Vận dụng được nguyên tắc trả lời câu hỏi phỏng vấn ; Những câu trả lời nên tránh, câu trả lời hay; Thuyết phục trong phỏng vấn tìm việc; Nghệ thuật thể hiện điểm mạnh của bản thân; Kỹ năng lắng nghe trong quá trình phỏng vấn; Đặt câu hỏi cho nhà tuyển dụng.	1.2.1
<b>G2</b>	<b>VỀ kỹ năng</b>	
<i>G2.2.1</i>	Kỹ năng giao tiếp: Biết lắng nghe và trả lời thành thạo các câu hỏi trong phỏng vấn, biết thể hiện điểm mạnh của bản thân.	2.2.1

<b>Mã CDR</b>	<b>Mô tả CDR học phần (mục tiêu cụ thể)</b> <i>Sau khi học xong môn học này, người học có thể:</i>	<b>CDR của CTĐT</b>
G2.2.2	Kỹ năng thuyết trình: Thuyết phục được nhà tuyển dụng trong phỏng vấn.	2.2.2
G2.2.3	Kỹ năng tư duy, làm việc độc lập: có kỹ năng đặt lại câu hỏi cho nhà tuyển dụng; có kỹ năng biết thể hiện điểm nổi trội trong cách viết CV và thể hiện năng lực của bản thân.	2.2.3
G2.2.4	Kỹ năng làm việc theo nhóm: Biết liên lạc với nhà tuyển dụng trước khi tham gia phỏng vấn.	2.2.4
<b>G3</b>	<b>Phẩm chất đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp</b>	
G3.1.1	Có tư duy sáng tạo: trong trả lời các câu hỏi tuyển dụng; biết thể hiện thái độ và phẩm chất đạo đức tốt trong khi tuyển dụng, tinh thần làm việc độc lập, có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc chuyên môn khi được tuyển dụng.	3.1.1
G3.1.2	Có khả năng nghiên cứu khoa học, tự học hỏi: có khả năng tìm tòi những ưu và khuyết điểm của nhà tuyển dụng.	3.1.2
G3.2.1	Trách nhiệm nghề nghiệp: trong phỏng vấn thể hiện có trách nhiệm cao với các công việc được giao; luôn có tinh thần cầu thị, biết xây dựng mục tiêu, lập kế hoạch với công việc sẽ được tuyển dụng.	3.2.1
G3.2.2	Trách nhiệm xã hội: Có trách nhiệm xã hội tốt đối với tập thể đơn vị và đối với công việc sẽ được đảm nhận; tuân thủ luật pháp và quy định của cơ quan làm việc; có ý thức xây dựng tập thể đơn vị.	3.2.2

## 5. NỘI DUNG MÔN HỌC, KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

<b>Tuần thứ</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Số tiết LT</b>	<b>Số tiết TH</b>	<b>Tài liệu học tập, tham khảo</b>
1	<b>Chương 1: Khái quát về kỹ năng phỏng vấn xin việc</b> 1.1. Tổng quan của kỹ năng phỏng vấn xin việc 1.2. Nguyên nhân thất bại thường gặp trong phỏng vấn xin việc 1.3. Quy trình phỏng vấn xin việc 1.4. Nguyên tắc phỏng vấn xin việc	3		1,2
2	<b>Chương 2: Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc và viết CV</b> 2.1. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.1. Tầm quan trọng của việc chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.2. Nguyên tắc khi chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.3. Các loại giấy tờ trong hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.4. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.2. Kỹ năng viết CV 2.1.1. Tầm quan trọng của CV 2.1.2. Nguyên tắc khi viết CV 2.1.3. Các loại CV	3		1,2

Tuần thứ	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH	Tài liệu học tập, tham khảo
	2.1.4. Kỹ năng viết CV			
3	<b>Chương 3: Kỹ năng phỏng vấn xin việc</b> 3.1. Chuẩn bị trước khi phỏng vấn xin việc 3.1.1. Tìm hiểu thông tin về nhà tuyển dụng 3.1.2. Chuẩn bị phỏng vấn xin việc	3		1,2
4	3.2. Kỹ năng trả lời phỏng vấn xin việc 3.2.1. Các câu hỏi thường gặp trong phỏng vấn xin việc 3.2.2. Một số cách trả lời trong phỏng vấn xin việc 3.2.3. Một số lưu ý khi trả lời phỏng vấn 3.3. Kết thúc phỏng vấn xin việc 3.3.1. Đặt câu hỏi khi kết thúc phỏng vấn 3.3.2. Gửi email khi kết thúc phỏng vấn	3		1,2
5	<b>Thảo luận các bài tập tình huống chương 1, 2, 3 + Kiểm tra (trên lớp)</b>		3	1,2
6	<b>Tổng kết kiến thức chương 1, 2, 3 + Chữa bài Kiểm tra (trực tuyến)</b>		3	1,2

## 6. MA TRẬN MỨC ĐỘ ĐÓNG GÓP CỦA NỘI DUNG GIẢNG DẠY ĐỂ ĐẠT ĐƯỢC CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN

Mức độ	Tiêu chí đánh giá mức độ đóng góp của nội dung để đạt được CĐR học phần		
	Kiến thức (G1..)	Kỹ năng (G2..)	Năng lực tự chủ và trách nhiệm (G3..)
Mức 1: Thấp	Nhớ, Hiểu	Bắt chước	Tiếp nhận
Mức 2: Trung bình	Vận dụng, Phân tích	Vận dụng, Chính xác	Đáp ứng, Đánh giá
Mức 3: Cao	Đánh giá, sáng tạo	Thành thạo, Bản cứng	Tổ chức, đặc trưng hóa

Chương	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần												
		G1.1.1	G1.1.2	G1.1.3	G1.2.1	G2.2.1	G2.2.2	G2.2.3	G2.2.4	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2	
1	<b>Chương 1: Khái quát về kỹ năng phỏng vấn xin việc</b>			2							2	2	2	2
	1.1. Tổng quan của kỹ năng phỏng vấn xin việc													
	1.2. Nguyên nhân thất bại thường gặp trong phỏng vấn xin việc		2			2			2	2	2	2	2	

Chương	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần											
		G1.1.1	G1.1.2	G1.1.3	G1.2.1	G2.2.1	G2.2.2	G2.2.3	G2.2.4	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2
	1.3. Quy trình phỏng vấn xin việc	2	2				2	2		2	2	2	2
	1.4. Nguyên tắc phỏng vấn xin việc				2		2	2		2	2	2	2
2	<b>Chương 2: Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc và viết CV</b>			2			2	2	2	2	2	2	2
	2.1.Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc												
	2.2.Kỹ năng viết CV	3	2				2	2	2	2	2	3	3
3	<b>Chương 3: Biện pháp</b>												
	<b>Chương 3: Kỹ năng phỏng vấn xin việc</b>		2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3
	3.1. Chuẩn bị trước khi phỏng vấn xin việc												
	3.2. Kỹ năng trả lời phỏng vấn xin việc		2	2	3	2	3	1	2	2	2	3	3
	3.3. Kết thúc phỏng vấn xin việc			2	3	2	3	2	2	2	2	3	3

## 7. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

TT	Điểm thành phần	Quy định (Theo QĐ Số: 686/QĐ- ĐHKTKTCN)	Chuẩn đầu ra học phần											
			G1.1.1	G1.1.2	G1.1.3	G1.2.1	G2.2.1	G2.2.2	G2.2.3	G2.2.4	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2
1	Điểm quá trình (40%)	1. Kiểm tra thường xuyên + Hình thức: <i>Tham gia thảo luận, kiểm tra 15 phút, hỏi đáp</i> + Số lần: <i>Tối thiểu 1 lần/sinh viên</i> + Hệ số: <i>1</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		2. Kiểm tra định kỳ lần + Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Tuần 5</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TT	Điểm thành phần	Quy định (Theo QĐ Số: 686/QĐ- ĐHKTKTCN)	Chuẩn đầu ra học phần											
			G1.1.1	G1.1.2	G1.1.3	G1.2.1	G2.2.1	G2.2.2	G2.2.3	G2.2.4	G3.1.1	G3.1.2	G3.2.1	G3.2.2
		+ Hệ số: 2												
		3. Kiểm tra chuyên cần + Hình thức: <i>Điểm danh theo thời gian tham gia học trên lớp</i> + Hệ số: 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Điểm thi kết thúc học phần (60%)	+ Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Theo lịch thi học kỳ</i> + Tính chất: <i>Bắt buộc</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 8. PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC

✓ Giảng viên giới thiệu học phần, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, các địa chỉ website để tìm tư liệu liên quan đến môn học. Nêu nội dung cốt lõi của chương và tổng kết chương, sử dụng bài giảng điện tử trong giảng dạy. Tập trung hướng dẫn học, tư vấn học, phản hồi kết quả thảo luận, bài tập lớn, kết quả kiểm tra và các nội dung lý thuyết chính mỗi chương.

✓ Các phương pháp giảng dạy có thể áp dụng:

- Phương pháp thuyết trình;
- Phương pháp Discussion Group (phương pháp thảo luận nhóm);
- Phương pháp đóng vai;
- Phương pháp mô phỏng;
- Phương pháp case-study (phương pháp nghiên cứu tình huống);

✓ Sinh viên chuẩn bị bài từng chương, làm bài tập đầy đủ, trau dồi kỹ năng làm việc nhóm để chuẩn bị bài thảo luận.

✓ Trong quá trình học tập, sinh viên được khuyến khích đặt câu hỏi phản biện, trình bày quan điểm, các ý tưởng sáng tạo mới dưới nhiều hình thức khác nhau.

## 9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

### 9.1 Quy định về tham dự lớp học

✓ Sinh viên/học viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý

✓ Sinh viên vắng quá 50% buổi học dù có lý do hay không có lý do đều bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại vào học kỳ sau

✓ Tham dự các tiết học lý thuyết

✓ Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao

✓ Tham dự kiểm tra định kỳ

- ✓ Tham dự thi kết thúc học phần
- ✓ Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học

## 9.2 Quy định về hành vi lớp học

- ✓ Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.
- ✓ Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 15 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.
- ✓ Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- ✓ Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.
- ✓ Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

## 9.3 Quy định về học vụ

- ✓ Các vấn đề liên quan đến xin bảo lưu điểm, khiếu nại điểm, chấm phúc tra, kỷ luật trường thì được thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành.

## 10. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

### 10.1. Tài liệu học tập:

[1]. TS.Vũ Thị Nguyệt (2019), *Kỹ năng phỏng vấn xin việc* - Trường ĐH Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp.

### 10.2. Tài liệu tham khảo:

[2]. Bộ lao động thương binh XH – Cẩm nang dự phỏng vấn xin việc làm – NXBLĐ

## 11. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TỰ HỌC

Tuần thứ	Nội dung	LÝ THUYẾT (TIẾT)	THỰC HÀNH (TIẾT)	NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN
1	<b>Chương 1: Khái quát về kỹ năng phỏng vấn xin việc</b> 1.1. Tổng quan của kỹ năng phỏng vấn xin việc 1.2. Nguyên nhân thất bại thường gặp trong phỏng vấn xin việc 1.3. Quy trình phỏng vấn xin việc 1.4. Nguyên tắc phỏng vấn xin việc	3		- Đọc trước TLHT chương 1 - Nghiên cứu TLTK mục có liên quan
2	<b>Chương 2: Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc và viết CV</b> 2.1. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.1. Tầm quan trọng của việc chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.2. Nguyên tắc khi chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.3. Các loại giấy tờ trong hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.1.4. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ phỏng vấn xin việc 2.2. Kỹ năng viết CV 2.1.1. Tầm quan trọng của CV 2.1.2. Nguyên tắc khi viết CV 2.1.3. Các loại CV 2.1.4. Kỹ năng viết CV	3		- Đọc trước TLHT chương 2 - Nghiên cứu TLTK mục có liên quan - Chuẩn bị sẵn CV cho bản thân

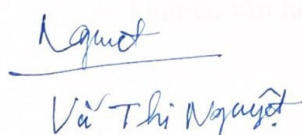
Tuần thứ	Nội dung	LÝ THUYẾT (TIẾT)	THỰC HÀNH (TIẾT)	NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN
3	<b>Chương 3: Kỹ năng phỏng vấn xin việc</b> 3.1. Chuẩn bị trước khi phỏng vấn xin việc 3.1.1. Tìm hiểu thông tin về nhà tuyển dụng 3.1.2. Chuẩn bị phỏng vấn xin việc	3		- Đọc trước TLHT chương 3 mục 3.1 - Nghiên cứu TLTK mục có liên quan
4	3.2. Kỹ năng trả lời phỏng vấn xin việc 3.2.1. Các câu hỏi thường gặp trong phỏng vấn xin việc 3.2.2. Một số cách trả lời trong phỏng vấn xin việc 3.2.3. Một số lưu ý khi trả lời phỏng vấn 3.3. Kết thúc phỏng vấn xin việc 3.3.1. Đặt câu hỏi khi kết thúc phỏng vấn 3.3.2. Gửi email khi kết thúc phỏng vấn	3		- Đọc trước TLHT chương 3 mục 3.2 - Nghiên cứu TLTK mục có liên quan - Nghiên cứu và tự đặt ra trước các tình huống
5	<b>Thảo luận các bài tập tình huống chương 1, 2, 3 + Kiểm tra (trên lớp)</b>		3	- Thảo luận các nhóm theo tình huống được giao - Ôn tập toàn bộ kiến thức học phần chuẩn bị kiểm tra]
6	<b>Tổng kết kiến thức chương 1, 2, 3 + Chữa bài Kiểm tra (trực tuyến)</b>		3	Hệ thống lại kiến thức toàn học phần theo từng chương

## 12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

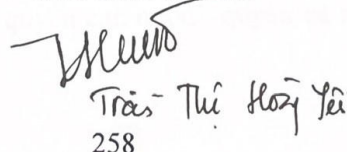
- ✓ Khoa Khoa học Cơ bản và Bộ môn Pháp luật-Tâm lý có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể giảng viên tham gia giảng dạy thực hiện.
- ✓ Giảng viên có nhiệm vụ phổ biến đề cương chi tiết cho sinh viên vào tiết học đầu tiên của học phần.
- ✓ Giảng viên thực hiện theo đúng nội dung và kế hoạch giảng dạy trong đề cương chi tiết đã được duyệt.

Hà Nội, Ngày 4. tháng 9. năm 2020

TRƯỞNG BỘ MÔN

  
Vũ Thị Nguyệt

TRƯỞNG KHOA

  
Trần Thị Hoạ  
258

HIỆU TRƯỞNG

