TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG

VIỆN KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ

NGÀNH DU LỊCH

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Học phần: Kỹ năng Quản Lý Thời Gian

Mã học phần: 03591

Trình độ đào tạo: Đại Học

(Áp dụng từ năm học 2017-2018)

HONG BANG INTERNATIONAL UNIVERSITY

TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 2016

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. **Tên học phần:** Kỹ năng Quản Lý Thời Gian – Time Management

2. **Mã học phần: 03591**

3. **Số tín chỉ: 2(1,1,3)**

4. **Phân bổ thời gian**:

- Lý thuyết: 15 tiết

- Thực hành: 30 tiết

5. **Điều kiện tiên quyết:** Không

6. **Mô tả vắn tắt nội dung học phần:**

Một trong những nguồn lực quý giá nhất của con người là thời gian. Mặc dù khái niệm "Quản lý thời gian" đã khá quen thuộc nhưng rất nhiều cách hiểu sai lệch về vấn đề này còn tồn tại. Học phần này trang bị cho sinh viên tư duy đúng đắn và kỹ năng cần thiết trong việc sử dụng thời gian một cách hiệu quả nhất cho thành công trong học tập, sự nghiệp và cuộc sống cá nhân.

7. **Mục tiêu học phần:**

Sinh viên có tư duy đúng đắn và kỹ năng cần thiết trong việc sử dụng thời gian để đạt được mục đích của mình trong cuộc sống.

8. **Yêu cầu đối với sinh viên:**

8.1. Về kiến thức: Sinh viên nắm được các khái niệm cơ bản và những yếu tố cần thiết để thành công trong việc sử dụng thời gian hiệu quả.

8.2. Về kỹ năng: Sinh viên có thể lên 1 thời gian biểu hợp lý cho bản thân và xác định được những việc mình nên dành thời gian và những việc nên hạn chế.

8.3. Về thái độ: Sinh viên có được tư duy sử dụng thời gian đúng đắn và sự quý trọng thời gian.

9. **Phân bổ thời gian và nôi dung chi tiết học phần**

9.1 **Phân bổ thời gian**

TT	NỘI DUNG	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành	Tự học
1	Chương 1. Những nhầm tưởng trong thói quen sử dụng thời gian	3		6	18
2	Chương 2. Phương pháp đạt hiệu suất lao động cao	6		12	36
3	Chương 3. Làm thế nào để đạt được thành quả vượt bậc và Phát huy tiềm năng bản thân? Cách sử dụng thời gian hiệu quả nhất	6		12	36
	Kiểm tra				
	Thi				
	TỔNG CỘNG	**15**		**30**	**90**

9.2 **Nội dung chi tiết học phần:**

Chương 1 Những nhầm tưởng trong thói quen sử dụng thời gian 9 tiết

1. Mọi thứ đều quan trọng như nhau
2. Multi tasking
3. Kỷ luật
4. Ý chí
5. Mơ mộng to lớn hảo huyền

Chương 2 Phương pháp đạt hiệu suất lao động cao 18 **tiết**

1. Câu hỏi tập trung
2. Thói quen thành công

Chương 3 Làm thế nào để đạt được thành quả vượt bậc và Phát huy tiềm năng bản thân? Cách sử dụng thời gian hiệu quả nhất 6 tiết

1. Mục đích sống
2. Thứ tự ưu tiên
3. HIệu suất lao động
4. Cam kết
5. Kẻ thù của thời gian

10. **Phương pháp giảng dạy**

- Lý thuyết: Thuyết trình tại lớp
- Thực hành: Làm bài tập nhóm và thuyết trình theo chủ đề

11. **Cách thức đánh giá học phần**

11.1 ***Hình thức tổ chức thi kết thúc học phần***: tiểu luận + thuyết trình

11.2 ***Cách thức tính điểm học phần***:

Điểm học phần là tổng hợp của 02 điểm thành phần:

- Điểm quá trình[(1)]:50 % (*trọng số*)
- Điểm thi kết thúc học phần[(2)]:50% *(trọng số)*

Ghi chú:

11.3 ***Thang điểm***:

Thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

12. **Tư vấn và hướng dẫn người học:**

- Email: phung.p.vn@gmail.com
- Thảo luận tại lớp

13. **Trang thiết bị dạy và học:** bảng, máy chiếu, bút lông,

14. Tài liệu học tập:

Tài liệu chính (Textbook):

[1] The ONE Thing: The Surprisingly Simple Truth Behind Extraordinary Results, Gary W. Keller and Jay Papasan, 2013

Tài liệu tham khảo:

[1] First Things First; Stephen Covey, A. Roger Merrill, and Rebecca R. Merrill; Stephen Covey Publisher, 1994

Tp.HCM, ngày 08 tháng 01 năm 2016

Trưởng Khoa/Viện **Trưởng Bộ môn/Ngành** **Người biên soạn**