

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Kèm theo Quyết định số 512/QĐ-CĐCT, ngày 24/07/2024 của Hiệu trưởng
Trường cao đẳng Công thương Hà Nội)*

Tên ngành, nghề: Hướng dẫn du lịch

Tên tiếng Anh: Tour guide

Mã ngành, nghề: 6810103

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Liên thông

Đối tượng tuyển sinh:

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;
- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai.

Thời gian đào tạo: 1,0 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành, nghề Hướng dẫn du lịch nhằm trang bị cho người học kiến thức khoa học cơ bản và kiến thức kỹ thuật chuyên môn vững chắc, đồng thời có năng lực thực hành nghề nghiệp thành thạo, khả năng thích ứng cao với môi trường kinh tế - xã hội, khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết tốt những vấn đề khoa học và kỹ thuật của ngành, nghề Hướng dẫn du lịch trình độ cao đẳng.

1.1.1. Chính trị, đạo đức

- Hiểu biết một số kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; Hiến pháp, Pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Hiểu biết về đường lối phát triển kinh tế của Đảng;
- Yêu nước, yêu Chủ nghĩa xã hội, trung thành với sự nghiệp cách mạng của Đảng và lợi ích của đất nước; Yêu nghề và có lương tâm, đạo đức nghề nghiệp;
- Ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác;
- Tuân thủ các quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm cá nhân với nhiệm vụ được giao;

- Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc; Có khả năng làm việc độc lập, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc.

1.1.2. Thể chất, quốc phòng

- Đủ sức khỏe theo tiêu chuẩn của Bộ Y tế; Biết giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường, có thói quen rèn luyện thân thể, đạt tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định;

- Có những kiến thức, kỹ năng cơ bản cần thiết theo chương trình Giáo dục quốc phòng - An ninh; Có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần cảnh giác cách mạng, sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ bảo vệ Tổ quốc.

1.1.3. Tin học - ngoại ngữ

- Nghe, nói, đọc, viết ngoại ngữ cơ bản theo chuẩn bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam; đọc hiểu được tài liệu chuyên ngành/ nghề công nghệ thông tin bằng Tiếng Anh;

- Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản được quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành 11/3/2014 của Bộ Trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; sử dụng được phần mềm tin học văn phòng, mạng Internet để soạn thảo văn bản và tìm kiếm thông tin, tài liệu phục vụ cho công việc chuyên môn của nghề.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được đặc điểm, giá trị của các tài nguyên và tuyến điểm du lịch; hệ thống các nhà cung cấp dịch vụ du lịch có liên quan; quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch, kiến thức về thuyết minh, hướng dẫn đối tượng tham quan, quy trình xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình du lịch;

- Trình bày được tổng quan du lịch và khách sạn, tâm lý khách du lịch, kỹ năng giao tiếp, hệ thống di tích và danh thắng Việt Nam, văn hóa Việt Nam, địa lý du lịch Việt Nam, Tổ chức sự kiện, lịch sử văn minh thế giới, tiến trình lịch sử Việt Nam, các dân tộc Việt Nam; Nghiệp vụ lễ hành, văn học dân gian Việt Nam, kinh tế Việt Nam, nghiệp vụ văn phòng, xây dựng thực đơn, nghiệp vụ thanh toán, văn hóa ẩm thực, nghiệp vụ lưu trú, tin học ứng dụng, môi trường và an ninh- an toàn trong du lịch; kinh tế quốc tế, địa lý du lịch thế giới;

- Trình bày được các kiến thức về hoạt động kinh doanh lễ hành, doanh nghiệp lễ hành, quy trình nghiệp vụ lễ hành;

- Trình bày được ý nghĩa, tầm quan trọng của thông tin trong tuyên truyền quảng bá, tiếp thị, phân tích thông tin nhằm hỗ trợ hoạt động kinh doanh bán chương trình du lịch;

- Phân tích được các công việc của hướng dẫn viên du lịch.

- Phân tích được nhu cầu khách hàng, tài nguyên du lịch, các dịch vụ có liên quan như lưu trú, ăn uống, vận chuyển, các dịch vụ bổ sung, cách bố trí các điểm tham quan về điều kiện tài chính, thời gian, thời tiết, sức khỏe của du khách.

- Mô tả được mối quan hệ với các nhà cung cấp dịch vụ, quy trình điều hành chương trình du lịch, phương pháp tính giá, tổ chức thực hiện và xử lý tình huống nghiệp vụ cơ bản trong hoạt động lữ hành, hướng dẫn.

1.2.2. Về kỹ năng

- Thiết kế được chương trình du lịch;
- Quảng bá, xúc tiến bán chương trình du lịch;
- Tổ chức thực hiện được chương trình du lịch;
- Thuyết minh được tại điểm du lịch và trên các phương tiện giao thông;
- Kỹ năng tổ chức hoạt náo, tổ chức sự kiện;
- Giải quyết được các tình huống trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch;
- Thực hiện được thao tác nghiệp vụ thanh toán, văn phòng, giao dịch, hướng dẫn, tư vấn cho khách du lịch;
- Giao tiếp được bằng ngoại ngữ trong phạm vi giao tiếp thông thường và theo yêu cầu của vị trí công việc.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản chung;
- Làm việc độc lập và hợp tác tích cực với đồng nghiệp;
- Có đạo đức nghề nghiệp, chăm sóc khách hàng với thái độ lịch sự, thân thiện;
- Có kỹ năng lao động nghề nghiệp, sống lành mạnh, phù hợp với phong tục tập quán, truyền thống văn hoá dân tộc và địa phương trong từng giai đoạn lịch sử;
- Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ;
- Tự giác học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có được các kiến thức và kỹ năng cần thiết để có thể đảm đương được các vị trí: hướng dẫn viên quốc tế, hướng dẫn viên tại điểm tham quan, hướng dẫn viên địa phương, hướng dẫn viên toàn tuyến, hướng dẫn viên theo các loại hình du lịch khác nhau, có cơ hội trở thành trưởng nhóm hướng dẫn viên, quản lý nghiệp vụ hướng dẫn của các công ty du lịch và các vị trí khác trong tương lai... tùy theo khả năng cá nhân và yêu cầu của công việc.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 18
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 46 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 180 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1170 giờ
- + Khối lượng lý thuyết: 319 giờ
- + Khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm: 822 giờ

3. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành Thực tập Tiểu luận Bài tập	Thi, Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	180	63	107	10
MH 01	Giáo dục chính trị	3	45	26	16	3
MH 02	Giáo dục thể chất	2	30	1	27	2
MH 03	Giáo dục quốc phòng – an ninh	2	30	15	14	1
MH 04	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 05	Tin học	2	30	0	29	1
MH 06	Tiếng Anh	2	30	12	16	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	34	1170	319	822	29
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	7	150	57	86	7
MH 07	Kỹ năng mềm	3	60	27	30	3
MH 08	Nghịệp vụ văn phòng	2	45	15	28	2
MH 09	Nghịệp vụ thanh toán	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	27	1020	262	736	22
MH 10	Tiếng Anh chuyên ngành 1	4	90	30	56	4
MH 11	Tiếng Anh chuyên ngành 2	4	90	30	56	4
MH 12	Các nền văn minh thế giới	3	45	42	0	3
MH 13	Văn hóa ẩm thực	2	45	15	28	2
MĐ 14	Tổ chức sự kiện	3	90	25	62	3
MĐ 15	Thực hành nghiệp vụ HD 2	2	120	20	98	2
MĐ 16	Thực hành nghiệp vụ HD 3	2	120	20	98	2
MĐ 17	Thực hành nghiệp vụ lễ hành	2	120	20	98	2
MĐ 18	Thực tập tốt nghiệp	5	300	60	240	
	Tổng	46	1350	382	929	39

4. Hướng dẫn thực hiện chương trình

Quá trình tổ chức đào tạo thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 11/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

4.1. Các môn học chung

- Môn học Giáo dục quốc phòng – an ninh: Thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

- Môn học Giáo dục chính trị: Thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

- Môn học Pháp luật: Thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

- Môn học Tin học: Thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

- Môn học Giáo dục thể chất: Thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

- Môn học Tiếng Anh: Thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội. Môn học này có khối lượng 2 tín chỉ.

4.2. Xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

Ngoài đi thực tế ngành, thực tập tốt nghiệp; mỗi năm học tổ chức từ 1 đến 2 tuần cho sinh viên đi hoạt động ngoại khóa: đi thăm quan các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực du lịch.

- Thời gian hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa cụ thể như sau:

Số TT	Hoạt động ngoại khóa	Hình thức	Thời gian	Mục tiêu
1	Chính trị đầu khóa	Tập trung	Sau khi nhập học	- Phổ biến các qui chế đào tạo nghề, nội qui của trường và lớp học

Số TT	Hoạt động ngoại khoá	Hình thức	Thời gian	Mục tiêu
				- Phân lớp, làm quen với giáo viên chủ nhiệm
2	Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, dã ngoại, vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Cá nhân, nhóm thực hiện hoặc sinh hoạt tập thể; Qua các phương tiện thông tin đại chúng. Ngoài ra, Đoàn thanh niên có thể tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày hoặc ngoài giờ học hàng ngày Vào các ngày lễ lớn trong năm: - Lễ khai giảng năm học mới - Ngày thành lập Đảng, Đoàn - Ngày thành lập trường, lễ kỷ niệm 20/11, thành lập Ngành, các ngày lễ lớn trong năm	- Nâng cao kỹ năng giao tiếp, khả năng làm việc nhóm - Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, lòng yêu nghề, yêu trường
3	Tham quan thực tế	Tập trung, nhóm	Mỗi học kỳ một lần; hoặc trong quá trình thực tập	- Nhận thức đầy đủ về nghề - Tìm kiếm cơ hội việc làm
4	Đọc và tra cứu sách, tài liệu tại thư viện	Cá nhân	Ngoài thời gian học tập	- Nghiên cứu, bổ sung các kiến thức chuyên môn - Tìm kiếm thông tin nghề nghiệp trên mạng Internet

4.3. Tổ chức thi hết môn học, mô đun

- Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức hai kỳ thi: một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học. Kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính. Ngoài ra, Nhà trường có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

- Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi trắc nghiệm, viết, vấn đáp, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa một hoặc nhiều các hình thức trên;

- Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết là 60 đến 120 phút. Thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định;

- Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần. Trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

- Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập thực tập. Tất cả các môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

- Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc. Danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

- Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 35 người học dự thi. Người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, Hiệu trưởng nhà trường quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

- Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến ít nhất về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi. Tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc lựa chọn bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

- Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, học phần phải được quy định trong chương trình chi tiết của môn học.

4.4. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp;

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp;

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp;

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định.

4.5. Các chú ý khác (nếu có): Không

Hà Nội, ngày 30 tháng 08 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Kim Khôi

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Giáo dục chính trị

Mã môn học: MH 01

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (lý thuyết: 26 giờ; thảo luận: 16 giờ; kiểm tra: 03giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Giáo dục chính trị là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; hình thành thế giới quan, nhân sinh quan khoa học và cách mạng cho thế hệ trẻ Việt Nam; góp phần đào tạo người lao động phát triển toàn diện đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức

Trình bày được một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và những nhiệm vụ chính trị của đất nước hiện nay; nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

2. Về kỹ năng

Vận dụng được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước vào giải quyết các vấn đề của cá nhân, xã hội và các vấn đề khác trong quá trình học tập, lao động, hoạt động hàng ngày và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)
-----	---------	-----------------

		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận	Kiểm tra
1	Bài mở đầu	1	1		
2	Bài 1: Khái quát về chủ nghĩa Mác - Lênin	9	7	2	
3	Bài 2: Khái quát về tư tưởng Hồ Chí Minh	8	6	2	
4	Kiểm tra	1			1
5	Bài 3: Đặc trưng và phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam	5	3	2	
6	Bài 4: Tăng cường quốc phòng an ninh, mở rộng quan hệ đối ngoại và hội nhập quốc tế ở nước ta hiện nay	6	3	3	
7	Kiểm tra	1			1
8	Bài 5: Xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam	7	3	4	
9	Bài 6: Phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng, bảo vệ Tổ quốc	6	3	3	
10	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	45	26	16	03

2. Nội dung chi tiết

BÀI MỞ ĐẦU

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

Trình bày được vị trí, tính chất, mục tiêu, nội dung chính, phương pháp dạy học và đánh giá môn học.

2. Nội dung

2.1. Vị trí, tính chất môn học

2.2. Mục tiêu của môn học

2.3. Nội dung chính

2.4. Phương pháp dạy học và đánh giá môn học

Bài 1:

KHÁI QUÁT VỀ CHỦ NGHĨA MÁC – LÊNIN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được khái niệm, nội dung cơ bản, vai trò của chủ nghĩa Mác - Lênin trong nhận thức và thực tiễn đời sống xã hội;

- Bước đầu vận dụng được thế giới quan và phương pháp luận của chủ nghĩa Mác - Lênin vào giải quyết các vấn đề của cá nhân và xã hội.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2. Một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin

2.2.1. Triết học Mác - Lênin

2.2.2. Kinh tế chính trị Mác - Lênin

2.2.3. Chủ nghĩa xã hội khoa học

2.3. Vai trò nền tảng tư tưởng, lý luận của chủ nghĩa Mác - Lênin

Bài 2:

KHÁI QUÁT VỀ TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được một số điểm cơ bản về nguồn gốc, quá trình hình thành, nội dung cơ bản, giá trị của tư tưởng Hồ Chí Minh; sự cần thiết, nội dung học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

- Có nhận thức đúng đắn, vận dụng tốt các kiến thức đã học vào việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức và phong cách của cá nhân.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, nguồn gốc và quá trình hình thành tư tưởng Hồ Chí Minh

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nguồn gốc

2.1.3. Quá trình hình thành

2.2. Một số nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh

2.2.1. Tư tưởng về độc lập dân tộc gắn liền với chủ nghĩa xã hội, kết hợp sức mạnh dân tộc với sức mạnh thời đại

2.2.2. Tư tưởng về quyền làm chủ của nhân dân, xây dựng nhà nước thật sự của dân, do dân, vì dân

2.2.3. Tư tưởng về đại đoàn kết toàn dân

2.2.4. Tư tưởng về phát triển kinh tế và văn hóa, không ngừng nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân

2.2.5. Tư tưởng về đạo đức cách mạng, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư

2.2.6. Tư tưởng về chăm lo bồi dưỡng thế hệ cách mạng cho đời sau

2.3. Vai trò của tư tưởng Hồ Chí Minh đối với cách mạng Việt Nam

2.4. Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn hiện nay

2.4.1. Sự cần thiết phải học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

2.4.2. Nội dung chủ yếu của học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh

Bài 3:

ĐẶC TRƯNG VÀ PHƯƠNG HƯỚNG XÂY DỰNG XÃ HỘI CHỦ NGHĨA Ở VIỆT NAM

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được đặc trưng và phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam;
- Có nhận thức đúng đắn và niềm tin vào việc xây dựng xã hội chủ nghĩa ở nước ta hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Đặc trưng của xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

2.1.1. Dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh

2.1.2. Do nhân dân làm chủ

2.1.3. Có nền kinh tế phát triển cao dựa trên lực lượng sản xuất hiện đại và quan hệ sản xuất tiên bộ, phù hợp

2.1.4. Có nền văn hóa tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc

2.1.5. Con người có cuộc sống ấm no, tự do, hạnh phúc, có điều kiện phát triển toàn diện

2.1.6. Các dân tộc trong cộng đồng Việt Nam bình đẳng, đoàn kết, tôn trọng và giúp nhau cùng phát triển

2.1.7. Có Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân do Đảng Cộng sản lãnh đạo

2.1.8. Có quan hệ hữu nghị và hợp tác với các nước trên thế giới

2.2. Phương hướng xây dựng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

2.2.1. Đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước gắn với phát triển kinh tế tri thức, bảo vệ tài nguyên, môi trường

2.2.2. Phát triển nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

2.2.3. Xây dựng nền văn hóa tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc; xây dựng con người, nâng cao đời sống nhân dân, thực hiện tiến bộ và công bằng xã hội

2.2.4. Đảm bảo vững chắc quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội

2.2.5. Thực hiện đường lối đối ngoại độc lập, tự chủ, hòa bình, hữu nghị, hợp tác và phát triển; chủ động và tích cực hội nhập quốc tế

2.2.6. Xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa, thực hiện đại đoàn kết dân tộc, tăng cường và mở rộng mặt trận dân tộc thống nhất

2.2.7. Xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân

2.2.8. Xây dựng Đảng trong sạch, vững mạnh

Bài 4:

TĂNG CƯỜNG QUỐC PHÒNG AN NINH, MỞ RỘNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI VÀ HỘI NHẬP QUỐC TẾ Ở NƯỚC TA HIỆN NAY

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được những quan điểm cơ bản về đường lối quốc phòng, an ninh và đối ngoại của Đảng ta hiện nay;
- Tin tưởng và tích cực thực hiện tốt đường lối quốc phòng, an ninh và đối ngoại hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Bối cảnh Việt Nam và quốc tế

2.2. Quan điểm và những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối quốc phòng, an ninh

2.2.1. Quan điểm của Đảng về đường lối quốc phòng, an ninh

2.2.2. Những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối quốc phòng, an ninh

2.3. Quan điểm và những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối đối ngoại

2.3.1. Quan điểm của Đảng về đường lối đối ngoại

2.3.2. Những nhiệm vụ chủ yếu của đường lối đối ngoại

Bài 5:

XÂY DỰNG VÀ HOÀN THIỆN NHÀ NƯỚC PHÁP QUYỀN XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được bản chất, đặc trưng, phương hướng và nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Khẳng định được tính ưu việt của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam so với các kiểu nhà nước khác và xác định được nhiệm vụ của bản thân trong việc xây dựng và bảo vệ Nhà nước Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Bản chất và đặc trưng của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.1. Bản chất của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.1.2. Đặc trưng của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2. Phương hướng, nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2.1. Phương hướng xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2.2.2. Nhiệm vụ và giải pháp xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Bài 6:

PHÁT HUY SỨC MẠNH CỦA KHỐI ĐẠI ĐOÀN KẾT TOÀN DÂN TỘC TRONG XÂY DỰNG, BẢO VỆ TỔ QUỐC

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tầm quan trọng và nội dung phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng, bảo vệ Tổ quốc;
- Khẳng định được tầm quan trọng và thực hiện tốt vai trò của cá nhân trong xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Nội dung

2.1. Tầm quan trọng của đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.1.1. Cơ sở lý luận của đường lối, chính sách đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.1.2. Cơ sở thực tiễn của đường lối, chính sách đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2. Quan điểm và phương hướng của Đảng về phát huy sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2.1. Quan điểm của Đảng về đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

2.2.2. Phương hướng và giải pháp phát huy sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc

IV. Điều kiện thực hiện môn học

- Phòng học, máy tính, máy chiếu và các thiết bị dạy học khác;
- Chương trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan;

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao

động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TTr-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung của môn học đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

VII. Một số hướng dẫn khác

Khuyến khích các trường trong danh sách trường nghề được ưu tiên đầu tư tập trung, đồng bộ theo tiêu chí trường nghề chất lượng theo Quyết định số 761/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "Đề án phát triển trường nghề chất lượng cao đến năm 2020" tổ chức thí điểm giảng dạy trực tuyến môn học. Đối với các trường khác, chỉ tổ chức giảng dạy trực tuyến môn học sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.

Tài liệu tham khảo

1. Ban Bí thư Trung ương Đảng (2014), Kết luận số 94-KL/TW, ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.
2. Ban Tuyên giáo Trung ương (2014), Hướng dẫn số 127-HD/BTGTW ngày 30/6/2014 của Ban Tuyên giáo Trung ương về việc triển khai thực hiện Kết luận số 94-KL/TW ngày 28/3/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “về tiếp tục đổi mới, học tập lý luận chính trị trong hệ thống giáo dục quốc dân”.
3. Ban Tuyên giáo Trung ương (2016), Những điểm mới trong văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.
4. Ban Tuyên giáo Trung ương (2018), sổ tay các văn bản hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15-5-2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.
5. Bộ Chính trị (2016), Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
6. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (2008), Quyết định số 03/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 18/2/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Chính trị dùng cho các trường trung cấp nghề, trường cao đẳng nghề.
7. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2008), Quyết định số 52/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành chương trình Các môn lý luận chính

trì trình độ đại học, cao đẳng dùng cho sinh viên khối không chuyên ngành Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

8. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2012), Thông tư số 11/2012/TT-BGDĐT, ngày 7/3/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị dùng trong đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

9. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

10. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017), Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

11. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2018), Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Hà Nội.

12. Đảng Cộng sản Việt Nam, Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng.

13. Đảng Cộng sản Việt Nam (2017), Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia sự thật, Hà Nội.

14. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về quản lý nhà nước, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

15. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

16. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận- Hành chính: Đường lối chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

17. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Nghiệp vụ công tác đảng ở cơ sở, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội.

18. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (2017), Giáo trình Trung cấp Lý luận - Hành chính: Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà xuất bản Lý luận chính trị, Hà Nội;

19. Hội đồng Lý luận Trung ương (2017), Phê phán các quan điểm sai trái, bảo vệ nền tảng tư tưởng, cương lĩnh, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam, nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật.

20. Quốc hội (2013), Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.

Các tài liệu liên quan khác./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Giáo dục thể chất

Mã môn học: MH 02

Thời gian thực hiện: 30 giờ (lý thuyết: 01 giờ; thực hành: 27 giờ; kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất

1. Vị trí

Môn học Giáo dục thể chất là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung cơ bản về thể dục, thể thao; giúp người học tập luyện để nâng cao sức khỏe, phát triển thể lực, tầm vóc, góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung.

2. Về kỹ năng

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Chương/ bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Chương I: Giáo dục thể chất chung				
1	Bài 1: Thể dục cơ bản	7	0	7	
2	Bài 2: Điền kinh	6	0	6	
3	Kiểm tra giáo dục thể chất chung	1			1

III	Chương II: Chuyên đề thể dục thể thao tự chọn (<i>chọn 1 trong các chuyên đề sau</i>)	16	1	14	1
1	Chuyên đề 1: Môn bơi lội	16	1	14	1
2	Chuyên đề 2: Môn cầu lông	16	1	14	1
3	Chuyên đề 3: Môn bóng chuyền	16	1	14	1
4	Chuyên đề 4: Môn bóng rổ	16	1	14	1
5	Chuyên đề 5: Môn bóng đá	16	1	14	1
6	Chuyên đề 6: Môn bóng bàn	16	1	14	1
7	Chuyên đề 7: Môn thể dục thể thao khác	16	1	14	1
	Cộng	30	1	27	2

2. Nội dung chi tiết

Chương I: GIÁO DỤC THỂ CHẤT CHUNG

Bài 1: THỂ DỤC CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản của một số bài thể dục cơ bản;
- Thực hiện được đúng động tác kỹ thuật của các bài thể dục được học.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu về thể dục cơ bản

2.2. Thể dục tay không liên hoàn

2.2.1. Tác dụng của thể dục tay không liên hoàn

2.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.3. Thể dục cơ bản với dụng cụ đơn giản

2.3.1. Tác dụng của thể dục cơ bản với dụng cụ đơn giản

2.3.2. Các động tác kỹ thuật

Bài 2: ĐIỀN KINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật cơ bản và một số nội dung trong Luật Điền kinh như: Chạy cự ly ngắn, chạy cự ly trung bình, nhảy xa hoặc nhảy cao;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật và bảo đảm các yêu cầu khác của môn điền kinh được học.

2. Nội dung

2.1. Chạy cự ly ngắn

2.1.1. Tác dụng của chạy cự ly ngắn

2.1.2. Các động tác kỹ thuật

2.1.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly ngắn

2.2. Chạy cự ly trung bình

2.2.1. Tác dụng của chạy cự ly trung bình

2.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về chạy cự ly trung bình

2.3. Nhảy cao hoặc nhảy xa

Tùy theo điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng nhà trường quyết định chọn dạy một trong hai nội dung điền kinh dưới đây: Nhảy cao hoặc nhảy xa.

2.3.1. Nhảy cao

2.3.1.1. Tác dụng của nhảy cao

2.3.1.2. Các động tác kỹ thuật

2.3.1.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về nhảy cao

2.3.2. Nhảy xa

2.3.2.1. Tác dụng của nhảy xa

2.3.2.2. Các động tác kỹ thuật

2.3.2.3. Một số quy định trong Luật Điền kinh về nhảy xa

Chương II: CHUYÊN ĐỀ THỂ DỤC THỂ THAO TỰ CHỌN

(Chọn 1 trong các chuyên đề sau)

Chuyên đề 1: MÔN BƠI LỘI

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật bơi;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bơi lội.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bơi lội

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Làm quen với nước, phương pháp thở nước và thả nổi

2.2.2. Động tác chân và tay

2.2.3. Phối hợp tay - chân

2.2.4. Phối hợp tay - chân - thở

2.2.5. Kỹ thuật xuất phát

2.2.6. Kỹ thuật quay vòng

2.2.7. Kỹ thuật về đích

2.3. Một số quy định của Luật bơi

Chuyên đề 2: MÔN CẦU LÔNG

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Cầu lông;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Cầu lông.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Cầu lông

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản và cách cầm vợt

2.2.2. Các bước di chuyển (phải trái, trước, sau, chéo), bước đơn, kép, đệm

2.2.3. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái cao tay

2.2.4. Kỹ thuật đánh cầu phải, trái thấp tay

2.2.5. Kỹ thuật đánh cầu sát lưới và bỏ nhỏ

2.2.6. Kỹ thuật phát cầu (thấp gần, cao sâu)

2.2.7. Kỹ thuật đập cầu

2.2.8. Chiến thuật thi đấu

2.3. Một số quy định của Luật Cầu lông

Chuyên đề 3: MÔN BÓNG CHUYỀN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng chuyền;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng chuyền.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng chuyền

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Tư thế cơ bản, các bước di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật chuyền bóng cao tay cơ bản (chuyền bước 2)

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng thấp tay cơ bản (chuyền bước 1)

2.2.4. Kỹ thuật phát bóng thấp tay trước mặt

2.2.5. Kỹ thuật phát bóng cao tay trước mặt

2.2.6. Kỹ thuật chắn bóng

2.2.7. Kỹ thuật đập bóng theo phương lấy đà

2.3. Một số quy định của Luật Bóng chuyền

Chuyên đề 4: MÔN BÓNG RỔ

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng rổ;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng rổ

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng rổ

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm bóng và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật chuyền bóng và bắt bóng hai tay trước ngực

2.2.4. Kỹ thuật bắt bóng bằng một tay

2.2.5. Kỹ thuật bắt bóng bằng hai tay

2.2.6. Kỹ thuật ném rổ bằng một tay trên vai

2.2.7. Kỹ thuật ném rổ bằng hai tay trước ngực

2.2.8. Kỹ thuật hai bước ném rổ

2.3. Một số quy định của Luật Bóng rổ

Chuyên đề 5: MÔN BÓNG ĐÁ

1. Mục tiêu

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng đá;
- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng đá.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng đá

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Kỹ thuật di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật dẫn bóng

2.2.3. Kỹ thuật giữ/ không chế bóng

2.2.4. Kỹ thuật đá bóng bằng lòng bàn chân

2.2.5. Kỹ thuật đá bóng bằng mu trong bàn chân

2.2.6. Kỹ thuật đá bóng bằng mu giữa bàn chân

2.2.7. Kỹ thuật đá biên hoặc ném biên

2.3. Một số quy định của Luật Bóng đá

Chuyên đề 6: MÔN BÓNG BÀN

1. Mục tiêu

Sau khi học xong chuyên đề này, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, kỹ thuật chính và một số quy định trong Luật Bóng bàn;

- Thực hiện đúng động tác kỹ thuật cơ bản của môn Bóng bàn.

2. Nội dung

2.1. Tác dụng của môn Bóng bàn

2.2. Các động tác kỹ thuật

2.2.1. Cách cầm vợt và tư thế chuẩn bị và di chuyển

2.2.2. Kỹ thuật giao bóng, đỡ giao bóng thuận tay và trái tay

2.2.3. Kỹ thuật lúp bóng thuận tay và trái tay

2.2.4. Kỹ thuật bạt bóng thuận và trái tay

2.2.5. Kỹ thuật gò bóng thuận và trái tay

2.2.6. Kỹ thuật tấn công và phòng thủ (thuận và trái tay)

2.3. Một số quy định của Luật Bóng bàn

Chuyên đề 7: MÔN THỂ DỤC THỂ THAO KHÁC

Căn cứ vào điều kiện thực tế và nhu cầu của người học, Hiệu trưởng nhà trường có thể xem xét, quyết định xây dựng và thực hiện các chuyên đề thể dục thể thao tự chọn khác như: Võ thuật, đẩy tạ, tennis, đá cầu...bảo đảm yêu cầu về mục tiêu, nội dung và thời lượng của chuyên đề thể dục thể thao.

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Điều kiện chung: Nhà tập luyện/ thi đấu đa năng; video/clip, tranh ảnh, máy chiếu, loa, đài, còi, cờ lệnh, đồng hồ bấm giờ; bàn, ghế; quần áo tập luyện, dụng cụ y tế.

2. Trang thiết bị

2.1. Đối với giáo dục thể chất chung

- Thể dục cơ bản: Sân tập, còi, tranh động tác, thảm tập; dụng cụ tập như gậy, bóng, hoa; nhạc tập và các thiết bị khác.

- Điền kinh:

+ Chạy cự ly ngắn và trung bình: Sân chạy, dụng cụ phát lệnh, bàn đạp xuất phát và các thiết bị khác;

+ Nhảy cao: Nệm nhảy cao, trụ, xà nhảy cao và các thiết bị khác;

+ Nhảy xa: Hồ nhảy xa, thước đo và các thiết bị khác.

2.2. Đối với chuyên đề thể dục thể thao tự chọn:

- Môn bơi lội: Hồ bơi, phao bơi, nón bơi, kính bơi và các thiết bị khác;

- Môn cầu lông: Sân cầu lông, bộ trụ; lưới, vợt, quả cầu lông, bảng lật tỷ số và các thiết bị khác;

- Môn bóng chuyền: Sân bóng chuyền; trụ, lưới, bóng chuyền; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng rổ: Sân bóng rổ, trụ bóng rổ; bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng đá: Sân bóng đá, khung thành, bóng đá, thẻ phạt, bảng lật tỷ số, sa bàn chiến thuật và các thiết bị khác;

- Môn bóng bàn: Phòng tập; bàn, vợt, bóng, bảng lật tỷ số và các thiết bị khác.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đầu tư phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

Tài liệu tham khảo

1. Nghị định số 11/2015/NĐ-CP ngày 32/01/2015 của Chính phủ Quy định về Giáo dục thể chất và hoạt động thể thao trong nhà trường.

2. Quyết định số 1076/QĐ-TTg ngày 17/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt đề án tổng thể phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025;

3. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Cầu lông, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2000.

4. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.

5. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Thể dục, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2009.

6. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà xuất bản Thể dục thể thao, năm 2006.

7. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Điền kinh (sách giáo khoa), năm 2006.

8. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bóng đá, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2007.
9. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Giáo trình Bơi thể thao, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.
10. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.
11. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng rổ, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.
12. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng đá, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2017.
13. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bơi lội (tập 1, tập 2), Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2016.
14. Trường Đại học Thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, năm 2014.
15. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Điền kinh, năm 2016.
16. Trường Đại học Sư phạm thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh: Giáo trình Bóng chuyền, Nhà Xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2014.
17. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình thể dục (tập 1, tập 2) Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.
18. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình điền kinh, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2014.
19. Trường Đại học Thể dục thể thao Đà Nẵng: Giáo trình bóng bàn, Nhà Xuất bản Thể dục thể thao, năm 2015.
20. Luật các môn thể thao và các tài liệu tham khảo khác./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Giáo dục quốc phòng và an ninh

Mã môn học: MH 03

Thời gian thực hiện: 30 giờ (lý thuyết: 15 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 14 giờ; kiểm tra: 01 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh là môn học điều kiện, bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm những nội dung cơ bản về quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh; xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân, xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; có kiến thức cơ bản về phòng thủ dân sự, rèn luyện kỹ năng quân sự; sẵn sàng tham gia bảo vệ Tổ quốc.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;
- Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyển thương.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;
- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;
- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;
- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyên thương.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;
- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;
- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;
- Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thảo luận	Kiểm tra
1	Bài 1: Đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước Việt Nam về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng	5	3	2	
2	Bài 2: Chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	5	3	2	
3	Bài 3: Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam	5	3	2	

4	Bài 4: Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh	5	3	2	
5	Bài 5: Giới thiệu và hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh	9	3	6	
6	Kiểm tra	1			1
	CỘNG	30	15	14	1

2. Nội dung chi tiết

Bài 1:

ĐƯỜNG LỐI QUAN ĐIỂM CỦA ĐẢNG, CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT CỦA NHÀ NƯỚC VIỆT NAM VỀ BẢO VỆ AN NINH CHÍNH TRỊ, KINH TẾ, VĂN HÓA, TƯ TƯỞNG

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về đường lối quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;
- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng.

2. Nội dung

2.1. Quan điểm và tư tưởng chỉ đạo của Đảng về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.1.1. Bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng là nhiệm vụ chiến lược của cách mạng Việt Nam

2.1.2. Quan điểm cơ bản của Đảng về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2. Nhiệm vụ bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2.1. Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng công tác giáo dục, bồi dưỡng kiến thức về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.2.2. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với việc tăng cường bảo vệ an ninh chính trị, văn hóa, tư tưởng trên cơ sở phát huy mọi tiềm năng của đất nước

2.2.3. Tăng cường đổi mới và nâng cao chất lượng công tác hội nhập quốc tế về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.3. Những giải pháp cơ bản về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng

2.4. Thảo luận

Bài 2:

CHIẾN TRANH NHÂN DÂN BẢO VỆ TỔ QUỐC VIỆT NAM XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được các nội dung cơ bản về chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Nội dung

2.1. Những vấn đề chung về chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.1.1. Mục đích, đối tượng của chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.1.2. Tính chất đặc điểm của chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.2. Quan điểm của Đảng trong chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc

2.2.1. Tiến hành chiến tranh nhân dân, toàn dân đánh giặc, lấy lực lượng vũ trang nhân dân làm nòng cốt. Kết hợp tác chiến của lực lượng vũ trang địa phương với tác chiến của các binh đoàn chủ lực

2.2.2. Tiến hành chiến tranh toàn diện, kết hợp chặt chẽ giữa đấu tranh quân sự, chính trị, ngoại giao, kinh tế, văn hoá và tư tưởng, lấy đấu tranh quân sự là chủ yếu, lấy thắng lợi trên chiến trường là yếu tố quyết định để giành thắng lợi trong chiến tranh

2.2.3. Chuẩn bị mọi mặt trên cả nước cũng như từng khu vực để đủ sức đánh được lâu dài, ra sức thu hẹp không gian, rút ngắn thời gian của chiến tranh giành thắng lợi càng sớm càng tốt

2.2.4. Kết hợp kháng chiến với xây dựng, vừa kháng chiến vừa xây dựng, ra sức sản xuất thực hành tiết kiệm giữ gìn và bồi dưỡng lực lượng ta càng đánh càng mạnh

2.2.5. Kết hợp đấu tranh quân sự với bảo đảm an ninh chính trị, giữ gìn trật tự an toàn xã hội, trấn áp kịp thời mọi âm mưu và hành động phá hoại gây bạo loạn

2.2.6. Kết hợp sức mạnh dân tộc với sức mạnh thời đại, phát huy tinh thần tự lực tự cường, tranh thủ sự giúp đỡ quốc tế, sự đồng tình, ủng hộ của nhân dân tiến bộ trên thế giới

2.3. Một số nội dung chủ yếu của chiến tranh nhân dân

2.3.1. Tổ chức thế trận chiến tranh nhân dân

2.3.2. Tổ chức lực lượng chiến tranh nhân dân

2.4. Thảo luận

Bài 3:

XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG VŨ TRANG NHÂN DÂN VIỆT NAM

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;
- Xác định được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đặc điểm và những quan điểm, nguyên tắc cơ bản xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm liên quan đến xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.1.3. Những quan điểm, nguyên tắc cơ bản xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân trong thời kỳ mới

2.2. Phương hướng xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân trong giai đoạn mới

2.2.1. Xây dựng lực lượng vũ trang cách mạng

2.2.2. Chính quy

2.2.3. Tinh nhuệ

2.2.4. Từng bước hiện đại

2.3. Những biện pháp chủ yếu xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân

2.4. Thảo luận

Bài 4:

KẾT HỢP PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI VỚI TĂNG CƯỜNG, Củng CỐ QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về việc kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;
- Nhận thức đúng trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc tham gia xây dựng phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh.

2. Nội dung

2.1. Cơ sở lý luận và thực tiễn của việc kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh ở Việt Nam

2.1.1. Cơ sở lý luận của sự kết hợp

2.1.2. Cơ sở thực tiễn của sự kết hợp

2.2. Nội dung kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh với đối ngoại ở nước ta hiện nay

2.2.1. Kết hợp trong xác định chiến lược phát triển kinh tế - xã hội

2.2.2. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong phát triển các vùng lãnh thổ

2.2.3. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong các ngành, các lĩnh vực kinh tế chủ yếu

2.2.4. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong thực hiện nhiệm vụ chiến lược bảo vệ Tổ quốc

2.2.5. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh trong hoạt động đối ngoại

2.3. Một số giải pháp chủ yếu thực hiện kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh ở Việt Nam hiện nay

2.4. Thảo luận

Bài 5:

GIỚI THIỆU VÀ HƯỚNG DẪN KỸ THUẬT SỬ DỤNG MỘT SỐ LOẠI VŨ KHÍ BỘ BINH

1. Mục tiêu

Sau khi học xong bài học, người học đạt được:

- Trình bày được tác dụng, tính năng chiến đấu, cấu tạo, chuyển động của một số loại vũ khí bộ binh;
- Thực hiện đúng động tác tháo lắp súng bộ binh và kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh;
- Có ý thức giữ gìn, bảo quản và sử dụng vũ khí bộ binh trong tập luyện và chiến đấu.

2. Nội dung

2.1. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh

2.1.1. Súng trường CKC

2.1.2. Súng tiểu liên AK

2.1.3. Súng trung liên RPD cỡ 7,62 mm

2.1.4. Súng diệt tăng B41

2.1.5. Lựu đạn cần 97 Việt Nam, lựu đạn F-1

2.2. Hướng dẫn kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh

2.2.1. Kỹ thuật tháo và lắp một số loại vũ khí bộ binh

2.2.2. Kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK và súng trường CKC

2.2.3. Kỹ thuật sử dụng lựu đạn cần 97 Việt Nam và Lựu đạn F-1

2.3. Thực hành

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Địa điểm học tập

Phòng học, thao trường, bãi tập và các địa điểm khác đáp ứng điều kiện thực hiện môn học.

2. Trang thiết bị

2.1. Tài liệu:

Giáo trình Giáo dục quốc phòng và an ninh bậc trung cấp và các tài liệu tham khảo khác do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo quy định của pháp luật.

2.2. Tranh, phim ảnh:

- Sơ đồ tổ chức Quân đội và Công an;
- Cấu tạo, sử dụng một số loại lựu đạn;
- Kỹ thuật băng bó cấp cứu, chuyển thương;
- Súng tiểu liên AK, súng trường CKC, súng trung liên RPD, súng diệt tăng B41;
- Các tư thế, động tác bắn súng AK, CKC;
- Cấu tạo và động tác sử dụng lựu đạn $\Phi 1$, lựu đạn cần 97;
- Phim ảnh về giáo dục quốc phòng và an ninh.

2.3. Mô hình vũ khí:

- Mô hình súng AK-47, CKC, RPD, B41 cắt bỏ;
- Mô hình súng tiểu liên AK-47, CKC luyện tập;
- Mô hình lựu đạn lựu đạn $\Phi 1$, lựu đạn cần 97 cắt bỏ;
- Mô hình lựu đạn lựu đạn $\Phi 1$, lựu đạn cần 97 luyện tập.

2.4. Máy bắn tập:

- Máy bắn MBT-03;
- Thiết bị tạo tiếng nổ và lực giật cho máy bắn tập MBT-03 TNAK-12;
- Thiết bị theo dõi đường ngắm RDS-07;
- Lựu đạn tập nổ nhiều lần sử dụng CO2 lỏng (LĐT-15).

2.5. Thiết bị khác:

- Bao đạn, túi đựng lựu đạn;
- Bộ bia (khung + mặt bia số 4);
- Giá đặt bia đa năng;
- Kính kiểm tra đường ngắm;
- Đồng tiền di động;
- Mô hình đường đạn trong không khí;
- Hộp dụng cụ huấn luyện;
- Thiết bị tạo tiếng súng và tiếng nổ giả;

- Dụng cụ băng bó cứu thương;
- Cáng cứu thương;
- Giá súng và bàn thao tác;
- Tủ đựng súng và thiết bị.

2.6. Trang phục:

- Trang phục giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục quốc phòng và an ninh
- + Trang phục mùa hè;
- + Trang phục dã chiến;
- + Mũ Kêpi;
- + Mũ cứng;
- + Mũ mềm;
- + Thắt lưng;
- + Giày da;
- + Tất sợi;
- + Sao mũ Kêpi giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Nền cấp hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Nền phù hiệu giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Biển tên;
- + Ca vát.
- Trang phục người học giáo dục quốc phòng và an ninh
- + Trang phục hè;
- + Mũ cứng;
- + Mũ mềm;
- + Giày vải;
- + Tất sợi;
- + Sao mũ cứng giáo dục quốc phòng và an ninh;
- + Thắt lưng;
- + Sao mũ mềm giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy nội dung lý thuyết theo hình thức trực tuyến.

Tài liệu tham khảo:

1. Chỉ thị 12-CT/TW ngày 03/05/2007 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác Giáo dục quốc phòng và an ninh trong tình hình mới.
2. Văn kiện Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XII”, Văn phòng Trung ương Đảng, Hà Nội, 2016.
3. Hiến pháp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.
4. Luật Biên giới quốc gia, 2004.
5. Luật nghĩa vụ quân sự, 2015.
6. Luật an ninh quốc gia, 2004.
7. Bộ luật hình sự, 2015.
8. Luật phòng chống tham nhũng, 2005; sửa đổi bổ sung năm 2018.
9. Luật tín ngưỡng, tôn giáo, 2016.
10. Luật Quốc phòng, 2006; sửa đổi, bổ sung năm 2018.
11. Luật giáo dục quốc phòng và an ninh, 2013.
12. Luật biển Việt Nam, 2012.
13. Luật Dân quân tự vệ, 2009.
14. Luật phòng, chống ma túy, năm 2000; sửa đổi, bổ sung năm 2009.
15. Pháp lệnh số 10/2003/PL-UBTVQH11 ngày 17/03/2003 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về phòng, chống mại dâm.
16. Nghị định số 116/2006/NĐ-CP ngày 06/10/2006 của Chính phủ về động viên quốc phòng.
17. Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc.
18. Nghị định số 25/2014/NĐ-CP ngày 07/04/2014 quy định về phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật khác có sử dụng công nghệ cao.
19. Nghị định số 13/2014/NĐ-CP ngày 25/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết về biện pháp thi hành Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh.
20. Nghị định số 71/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ.
21. Thông tư số 01/2018/TT-BGDĐT ngày 26/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp trung học phổ thông), trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.
22. Thông tư số 02/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung học phổ thông.

23. Thông tư số 08/2015/TT-BLĐTĐBXH ngày 27/02/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành chương trình, giáo trình môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh dùng cho trình độ trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.

24. Thông tư số 03/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

25. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Giáo dục quốc phòng – an ninh tập 1, tập 2 dùng cho sinh viên các trường đại học, cao đẳng, Nhà xuất bản Giáo dục 2007.

26. Học viện chính trị: Phòng, chống "diễn biến hòa bình" ở Việt Nam - những vấn đề lý luận và thực tiễn, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia, 2009.

27. Giáo trình Giáo dục an ninh - trật tự, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam 2012.

28. Điều lệnh quản lý bộ đội, Nhà xuất bản Quân đội nhân dân, 2011.

29. Sách dạy bắn súng tiểu liên AK, Cục quân huấn, BTM, năm 1997.

30. Sách dạy bắn súng trung liên RPD, Cục quân huấn, BTM, năm 2000.

31. Sách dạy bắn súng diệt tăng B41, Cục quân huấn, BTM, năm 2002./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Pháp luật

Mã môn học: MH 04

Thời gian thực hiện môn học: 15 giờ (Lý thuyết: 9 giờ; Thảo luận, bài tập: 5 giờ; kiểm tra: 1 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí

Môn học Pháp luật là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất

Chương trình môn học bao gồm một số nội dung về nhà nước và pháp luật; giúp người học có nhận thức đúng và thực hiện tốt các quy định của pháp luật.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được:

1. Về kiến thức

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;
- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;
- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Tên chương/ bài	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận/ bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Pháp luật dân sự	5	3	2	
2	Bài 2: Pháp luật hành chính	4	3	1	
3	Bài 3: Pháp luật hình sự	5	3	2	
4	Kiểm tra	1			1
	Cộng	15	9	5	1

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1:

PHÁP LUẬT DÂN SỰ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật dân sự.
- Nhận biết được quyền sở hữu, quyền khác đối với tài sản và các vấn đề cơ bản về hợp đồng.

2. Nội dung

- 2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật dân sự
- 2.2. Các nguyên tắc cơ bản của Luật dân sự
- 2.3. Một số nội dung của Bộ luật dân sự
 - 2.3.1. Quyền sở hữu và quyền khác đối với tài sản
 - 2.3.2. Hợp đồng

Bài 2:

PHÁP LUẬT HÀNH CHÍNH

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Luật hành chính;
- Nhận biết được các dấu hiệu vi phạm hành chính, nguyên tắc và các hình thức xử lý vi phạm hành chính.

2. Nội dung

- 2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật hành chính
- 2.2. Vi phạm và xử lý vi phạm hành chính
 - 2.2.1. Vi phạm hành chính
 - 2.2.2. Xử lý vi phạm hành chính

Bài 3:

PHÁP LUẬT HÌNH SỰ

1. Mục tiêu

- Trình bày được một số nội dung cơ bản của Luật hình sự.
- Nhận biết được các loại tội phạm và các hình phạt.

2. Nội dung

2.1. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật hình sự

2.2. Một số nội dung cơ bản của Bộ luật hình sự

2.2.1. Tội phạm

2.2.2. Hình phạt

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học.

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu Projector.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Phim, tranh ảnh minh họa các tình huống pháp luật, tài liệu phát tay cho học sinh, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác:

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH.

Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

Tài liệu tham khảo

1. Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, 2013.

2. Bộ Luật lao động, 2012.

3. Bộ Luật dân sự, 2015.

4. Bộ Luật hình sự năm 2015, sửa đổi bổ sung năm 2017.

5. Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, 2010.

6. Luật Phòng, chống tham nhũng, 2005.

7. Luật Xử lý vi phạm hành chính, 2012.

8. Quyết định số 1309/QĐ-TTg ngày 05/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án đưa nội dung quyền con người vào chương trình giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

9. Quyết định số 1997/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển các hoạt động bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng giai đoạn 2016 – 2020.

10. Chỉ thị số 10/CT- TTg ngày 12/06/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014.

11. Thông tư số 08/2014/TT-BLĐTBXH ngày 22/04/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành chương trình, giáo trình môn học Pháp luật dùng trong đào tạo trung cấp nghề, trình độ cao đẳng nghề.

12. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Giáo trình Pháp luật đại cương, Nhà Xuất bản Đại học Sư phạm, 2017.

13. Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài liệu giảng dạy về phòng, chống tham nhũng dùng cho các trường đại học, cao đẳng không chuyên về luật (Phê duyệt kèm theo Quyết định số 3468/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, năm 2014).

14. Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh - Trường Đại học Kinh tế - Luật: Giáo trình Luật Lao động, năm 2016.

15. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2018.

16. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2017.

17. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật Lao động Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2018.

18. Trường Đại học Luật Hà Nội, Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2015.

19. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật dân sự Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2017.

20. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Luật hành chính Việt Nam, Nhà Xuất bản Công an nhân dân, năm 2015.

21. Trường Đại học Luật Hà Nội: Giáo trình Xây dựng văn bản pháp luật, Nhà Xuất bản Tư pháp, năm 2016.

22. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam, năm 2017.

23. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Pháp luật về hợp đồng và bồi thường thiệt hại ngoài hợp đồng, năm 2017.

24. Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Giáo trình Luật hành chính Việt Nam, năm 2018./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11 /2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Tin học

Mã môn học: MH 05

Thời gian thực hiện: 30 giờ, (lý thuyết: 0 giờ; thực hành, thảo luận, bài tập: 29 giờ; kiểm tra: 1 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí: Môn học Tin học là môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo cao đẳng.

2. Tính chất: Chương trình môn học bao gồm nội dung cơ bản về máy tính và công nghệ thông tin, cũng như việc sử dụng máy tính trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp sau này.

II. Mục tiêu của môn học

Sau khi học xong môn học này, người học đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

1. Về kiến thức

Trình bày và giải thích được được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet.

2. Về kỹ năng

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở;

- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

- Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên chương	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương I. Xử lý văn bản cơ bản	5	0	5	
2	Chương II. Sử dụng bảng tính cơ bản	20	0	20	
3	Chương III. Sử dụng trình chiếu - Internet cơ bản	4	0	4	
4	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	30	0	29	1

2. Nội dung chi tiết:

Chương I.

XỬ LÝ VĂN BẢN CƠ BẢN

(Thời gian: 05 giờ)

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về văn bản, soạn thảo và xử lý văn bản, sử dụng phần mềm Microsoft Word trong soạn thảo văn bản, kết xuất và phân phối văn bản;

- Soạn thảo được văn bản bảo đảm đúng các yêu cầu về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính; in ấn và phân phối văn bản bảo đảm đúng quy định.

2. Nội dung

2.1. Sử dụng Microsoft Word

2.2.1. Giới thiệu Microsoft Word

2.2.1.1. Mở, đóng Microsoft Word

2.2.1.2. Giới thiệu giao diện Microsoft Word

2.2.2. Thao tác với tập tin Microsoft Word

- 2.2.2.1. Mở một tập tin có sẵn
- 2.2.2.2. Tạo một tập tin mới
- 2.2.2.3. Lưu tập tin
- 2.2.2.4. Đóng tập tin
- 2.2.3. Định dạng văn bản
 - 2.2.3.1. Định dạng văn bản (Text)
 - 2.2.3.2. Định dạng đoạn văn
 - 2.2.3.2.1. Định dạng đoạn (Paragraph)
 - 2.2.3.2.2. Định dạng Bullets, Numbering
 - 2.2.3.2.3. Thiết lập điểm dừng (Tab)
 - 2.2.3.2.4. Định dạng khung và nền (Borders and Shading)
 - 2.2.3.3. Kiểu dáng (Style)
 - 2.2.3.4. Chèn (Insert) các đối tượng vào văn bản
 - 2.2.3.4.1. Bảng (Table)
 - 2.2.3.4.2. Chèn hình ảnh (Picture)
 - 2.2.3.4.3. Chèn chữ nghệ thuật (WordArt)
 - 2.2.3.4.4. Chèn ký tự đặc biệt
 - 2.2.3.4.5. Chèn đối tượng Shapes
 - 2.2.3.5. Hộp văn bản (Textbox)
 - 2.2.3.6. Tham chiếu (Reference)
 - 2.2.3.7. Hoàn tất văn bản
 - 2.2.3.7.1. Căn lề toàn bộ văn bản
 - 2.2.3.7.2. Thêm, bỏ ngắt trang
 - 2.2.3.7.3. Tạo tiêu đề trang (Header & Footer)
- 2.2.4. In văn bản
- 2.2.5. Phân phối văn bản
- 2.2.6. Soạn thông báo, thư mời
- 2.2.7. Soạn và xử lý văn bản hành chính mẫu

Chương II.

SỬ DỤNG BẢNG TÍNH CƠ BẢN

(Thời gian: 20 giờ)

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về bảng tính, trang tính; về sử dụng phần mềm Microsoft Excel;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính Microsoft Excel để tạo bảng tính, trang tính; nhập và định dạng dữ liệu; sử dụng các biểu thức toán học, các hàm cơ bản để tính toán các bài toán thực tế.

2. Nội dung

2.1. Sử dụng Microsoft Excel

2.1. Làm việc với phần mềm Microsoft Excel

2.1.1. Mở, đóng phần mềm

2.1.2. Giao diện Microsoft Excel

2.2. Thao tác trên tập tin bảng tính

2.2.1. Mở tập tin bảng tính

2.2.2. Lưu bảng tính

2.2.3. Đóng bảng tính

2.2. Thao tác với ô

2.2.1. Các kiểu dữ liệu

2.2.2. Cách nhập dữ liệu

2.2.3. Chỉnh sửa dữ liệu

2.2.3.1. Xóa dữ liệu

2.2.3.2. Khôi phục dữ liệu

2.3. Làm việc với trang tính (Worksheet)

2.3.1. Dòng và cột

2.3.1.1. Thêm dòng và cột

2.3.1.2. Xóa dòng và cột

2.3.1.3. Hiệu chỉnh kích thước ô, dòng, cột

2.3.1.4. Ẩn/hiện, cố định (freeze)/ thôi cố định (unfreeze) tiêu đề dòng, cột

2.3.2. Trang tính

2.3.2.1. Tạo, xóa, di chuyển, sao chép các trang tính

2.3.2.2. Thay đổi tên trang tính

2.3.2.3. Mở nhiều trang tính

2.3.2.4. Tính toán trên nhiều trang tính

2.4. Định dạng ô, dãy ô

2.4.1. Định dạng kiểu số, ngày, tiền tệ

2.4.2. Định dạng văn bản

2.4.3. Căn chỉnh, hiệu ứng viền

2.5. Biểu thức và hàm

2.5.1. Biểu thức số học

2.5.1.1. Khái niệm biểu thức số học

2.5.1.2. Tạo biểu thức số học đơn giản

- 2.5.1.3. Các lỗi thường gặp
- 2.5.2. Hàm
 - 2.5.2.1. Khái niệm hàm, cú pháp hàm, cách nhập hàm
 - 2.5.2.2. Toán tử so sánh =, <, >
 - 2.5.2.3. Các hàm cơ bản (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT, COUNTA, ROUND, INT, MOD, RANK)
 - 2.5.2.4. Hàm điều kiện IF
 - 2.5.2.5. Các hàm logic (AND, OR)
 - 2.5.2.6. Các hàm ngày (DAY, MONTH, YEAR, NOW)
 - 2.5.2.7. Các hàm chuỗi (LEFT, RIGHT, MID, LEN, UPPER, PROPER, LOWER, VALUE)
 - 2.5.2.8. Các hàm tìm kiếm (VLOOKUP, HLOOKUP)
 - 2.5.2.9. Các hàm có điều kiện (COUNTIF, SUMIF)
- 2.6. Biểu đồ**
 - 2.6.1. Tạo biểu đồ
 - 2.6.2. Chỉnh sửa, cắt dán, di chuyển, xóa biểu đồ
- 2.7. Kết xuất và phân phối trang tính, bảng tính**
 - 2.7.1. Trình bày trang tính để in
 - 2.7.2. Kiểm tra và in
 - 2.7.3. Phân phối trang tính

Chương III.

SỬ DỤNG TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN

(Thời gian: 05 giờ)

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính và sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint trong việc thiết kế và trình chiếu thông tin;
- Sử dụng được phần mềm trình chiếu Microsoft PowerPoint để soạn thảo nội dung, thiết kế và trình chiếu các nội dung cần thiết cho một bài thuyết trình thông thường.

2. Nội dung

2.1. Sử dụng phần mềm Microsoft PowerPoint

- 2.1. Các thao tác tạo trình chiếu cơ bản
 - 2.1.1. Giới thiệu Microsoft PowerPoint
 - 2.1.2. Tạo một bài thuyết trình cơ bản
 - 2.1.3. Các thao tác trên slide
 - 2.1.4. Chèn Picture
 - 2.1.5. Chèn Shapes, WordArt và Textbox

2.1.6. Chèn Table, Chart, SmartArt

2.1.7. Chèn Audio, Video

2.2. Hiệu ứng, trình chiếu và in bài thuyết trình

2.2.1. Tạo các hiệu ứng hoạt hình cho đối tượng

2.2.2. Tạo các hiệu ứng chuyển slide

2.2.3. Cách thực hiện một trình diễn

2.2.4. Lặp lại trình diễn

2.2.5. In bài thuyết trình

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1 . Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng máy tính có cấu hình phù hợp (đảm bảo mỗi sinh viên 1 máy). Phòng được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng và máy điều hòa.

- Bàn, ghế cho sinh viên (mỗi bàn đặt 1 bộ máy tính).

- Bàn ghế giảng viên, bảng, máy chiếu, bút bảng.

2. Trang thiết bị máy móc

- Máy tính cài hệ điều hành Windows, Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint), phần mềm tiện ích và có kết nối Internet.

- Các thiết bị phần cứng máy tính gồm: Mainboard, CPU, Ram, Ổ cứng, Card màn hình, Card âm thanh, Card mạng, Vỏ máy tính, Nguồn máy tính, Màn hình, Bàn phím, Chuột, Loa; Các thiết bị mạng cơ bản: Bridge, Repeater, Hub, Switch, Router và Gateway.

- Có một máy server quản lý toàn bộ máy con có kết nối mạng LAN và một máy cho giảng viên.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Giáo trình, bài giảng, hệ thống bài tập, tài liệu tham khảo.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

VI. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

Việc miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học được thực hiện theo Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH. Ngoài ra, Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định miễn trừ học tập môn học như sau:

- Miễn trừ học tập môn học đối với người học có:
 - + Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;
 - + Chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc Chứng chỉ chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.
- Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định cho người học được miễn học những nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

Tài liệu tham khảo

1. Quyết định số 392/QĐ-TTg ngày 27/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình mục tiêu phát triển công nghiệp công nghệ thông tin đến 2020, tầm nhìn 2025”.
2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 31/10/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án “Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, hoạt động dạy và học nghề đến năm 2020”.
3. Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.
4. Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/06/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.
5. Thông tư số 44/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc công nhận chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin
6. Nguyễn Đăng Ty, Hồ Thị Phương Nga, Giáo trình Tin học Đại cương, NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, 2015.
7. Huyền Trang, Sử dụng Internet an toàn, NXB Phụ nữ, 2014.
8. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiến, Giáo trình thực hành Microsoft Word, NXB Thanh Niên, 2016.
9. Phạm Phương Hoa, Phạm Quang Hiến, Giáo trình thực hành Excel, NXB Thanh Niên, 2017.

10. Joan Lambert and Curtis Frye, Microsoft Office 2016 Step by Step 1st Edition, Microsoft, 2015.

11. Peter Weverka, Office 2016 All-In-One For Dummies 1st Edition, John Wiley & Sons, 2016./.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên môn học: Tiếng Anh

Mã môn học: MH 06

Thời gian thực hiện: 30 giờ, (Lý thuyết: 12 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 16 giờ; Kiểm tra và ôn tập: 2 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học

1. Vị trí: Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học ngoại ngữ bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Tính chất: Chương trình môn học Tiếng Anh bao gồm các kiến thức, kỹ năng sử dụng tiếng Anh cơ bản trong đời sống, học tập và hoạt động nghề nghiệp phù hợp với trình độ được đào tạo.

II. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong chương trình ở trình độ cao đẳng, người học đạt được trình độ năng lực ngoại ngữ Bậc 2 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể:

1. Về kiến thức

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn và hoàn thành, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, thì tương lai, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt, kỳ nghỉ, các kế hoạch trong tương lai, ngoại hình và tính cách, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

2. Về kỹ năng

a) Kỹ năng nghe: Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hàng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến các thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ đạc trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày, sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm; hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hàng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

b) Kỹ năng nói: Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hàng ngày liên quan tới tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, sở thích; chỉ đường đến những địa điểm thông thường; đặt được câu hỏi về số lượng; giới thiệu được những

ngày lễ, sự kiện đặc biệt, hoạt động du lịch, các kế hoạch cho các ngày lễ và sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm; truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

c) Kỹ năng đọc: Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các thức ăn và đồ uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích, cách chào đón năm mới ở các quốc gia, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

d) Kỹ năng viết: Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến bản thân, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích, kế hoạch và dự định cho việc chào đón năm mới, thiết bị công nghệ và thói quen mua sắm.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;
- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên đơn vị bài học	Tổng số	Thời gian (giờ)		
			Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra & Ôn tập
1	Bài 1: Các kế hoạch trong tương lai (Future plans)	7	3	4	
2	Bài 2: Ngoại hình và tính cách (Appearance and personality)	7	3	4	
3	Bài 3: Công nghệ (Technology)	7	3	4	
4	Bài 4: Mua sắm (Shopping)	7	3	4	
5	Ôn tập và kiểm tra (Consolidation & test)	2			2
	Tổng cộng	30	12	16	2

2. Nội dung chi tiết như sau:

Bài 1. CÁC KẾ HOẠCH TRONG TƯƠNG LAI (FUTURE PLANS)

1. Mục tiêu

- Sử dụng cấu trúc Will và going to; các từ định lượng a little, a few, many, much và a lot of và các từ vựng về các hoạt động trên lễ hội và sự kiện đặc biệt; các tính từ mô tả địa điểm;

- Nghe và trả lời câu hỏi về nơi sinh sống;
- Nói về các dự định và kế hoạch cho một lễ hội và sự kiện đặc biệt;
- Đọc hiểu bài đọc về các cách chào đón năm mới ở một số quốc gia và trả lời câu hỏi;

- Viết đoạn văn ngắn mô tả các dự định và kế hoạch chào đón năm mới.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

2.1.1. Lễ hội;

2.1.2. Tính từ mô tả địa điểm.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

2.2.1. Cấu trúc Will và going to;

2.2.2. Từ định lượng a little, a few, many, much và a lot of.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về nơi sinh sống;

2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

2.4.1. Nói về các dự định và kế hoạch cho một lễ hội và sự kiện đặc biệt;

2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;

2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

2.5.1. Bài đọc: New Year Celebrations;

2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả các dự định và kế hoạch chào đón năm mới (tối thiểu 80 từ).

Bài 2. NGOẠI HÌNH VÀ TÍNH CÁCH (APPEARANCE AND PERSONALITY)

1. Mục tiêu

- Sử dụng cấu trúc so sánh hơn (comparative), so sánh nhất (superlative); và các tính từ mô tả ngoại hình và tính cách;

- Nghe và trả lời câu hỏi về tuổi, ghi các tính từ mô tả hình dáng và tính cách một người;

- Mô tả ngoại hình và tính cách các thành viên trong lớp học;
- Đọc hiểu bài đọc về đề tài du lịch và trả lời câu hỏi;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả một người bạn thân.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

- 2.1.1. Tính từ mô tả ngoại hình;
- 2.1.2. Tính từ mô tả tính cách.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

- 2.2.1. So sánh hơn (Comparative);
- 2.2.2. So sánh nhất (Superlative).

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về tuổi, ghi các tính từ mô tả hình dáng và tính cách một người;

- 2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng;
- 2.3.3. Bài tập nghe và điền hoàn chỉnh.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

- 2.4.1. Mô tả ngoại hình và tính cách các thành viên trong lớp học;
- 2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;
- 2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

- 2.5.1. Bài đọc: My travel page;
- 2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả về một người bạn thân (tối thiểu 80 từ).

Bài 3. CÔNG NGHỆ (TECHNOLOGY)

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì hiện tại hoàn thành (Present perfect); cấu trúc How long...?, for và since và các từ vựng về các thiết bị công nghệ và ứng dụng;
- Nghe và trả lời câu hỏi về đặc tính các loại thiết bị phổ biến trong gia đình;
- Thực hành nói về các thiết bị công nghệ;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi về sự phát triển của công nghệ kỹ thuật số;
- Viết đoạn văn ngắn mô tả thiết bị công nghệ mà bạn yêu thích.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

- 2.1.1. Các thiết bị công nghệ;
- 2.1.2. Công nghệ.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

- 2.2.1. Thì hiện tại hoàn thành;
- 2.2.2. Cấu trúc How long...?;
- 2.2.3. Giới từ For và since.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

- 2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về đặc tính các loại thiết bị phổ biến trong gia đình;
- 2.3.2. Bài tập True/False.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

- 2.4.1. Thực hành nói về các thiết bị công nghệ;
- 2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;
- 2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

- 2.5.1. Bài đọc: The Rise of Digital Media;
- 2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn mô tả thiết bị công nghệ mà bạn yêu thích (tối thiểu 80 từ).

Bài 4. MUA SẮM (SHOPPING)

1. Mục tiêu

- Sử dụng thì hiện tại hoàn thành (Present perfect) và thì quá khứ đơn (Past simple) và từ vựng về các loại thực phẩm;
- Nghe và trả lời câu hỏi về mua sắm;
- Thực hành nói về kế hoạch mua sắm;
- Đọc hiểu và trả lời câu hỏi thói quen mua sắm;
- Viết đoạn văn ngắn kể về việc mua sắm tại chợ/siêu thị tuần trước và hiện tại.

2. Nội dung

2.1. Từ vựng (Vocabulary)

Các từ vựng liên quan đến mua sắm.

2.2. Ngữ pháp (Grammar)

- 2.2.1. Thì hiện tại hoàn thành;
- 2.2.2. Thì quá khứ đơn;
- 2.2.3. Kết hợp thì hiện tại hoàn thành và thì quá khứ đơn.

2.3. Kỹ năng nghe (Listening)

- 2.3.1. Nghe và trả lời câu hỏi về mua sắm;
- 2.3.2. Bài tập nghe và lựa chọn đáp án đúng.

2.4. Kỹ năng nói (Speaking)

- 2.4.1. Thực hành nói về kế hoạch mua sắm;
- 2.4.2. Thực hành nghe và lặp lại;
- 2.4.3. Thực hành theo cặp đôi.

2.5. Kỹ năng đọc (Reading)

- 2.5.1. Bài đọc: My Shopping Day;
- 2.5.2. Bài tập True/False/Not given.

2.6. Kỹ năng viết (Writing)

Viết đoạn văn ngắn kể về việc mua sắm tại chợ/siêu thị tuần trước và hiện tại (tối thiểu 80 từ).

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng học được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng;
- Bàn, ghế rời cho từng sinh viên;
- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, phấn (hoặc bút bảng).

2. Trang thiết bị máy móc

Máy chiếu, hệ thống âm thanh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

Giáo viên sử dụng giáo trình dùng chung và tham khảo các tài liệu giảng dạy khác hỗ trợ bài giảng.

4. Các điều kiện khác

Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trang bị phòng học nghe nhìn và các điều kiện khác để có thể tổ chức giảng dạy môn học hoặc một số nội dung của môn học theo hình thức trực tuyến.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung

1.1. Kiến thức: Các kiến thức về từ vựng và cấu trúc ngữ pháp theo từng chủ đề liên quan trong chương trình.

1.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe: Nghe và xác định thông tin về gia đình, bạn bè, các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt, vị trí và nơi chốn, và các sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm theo yêu cầu.

- Kỹ năng nói: Tự giới thiệu về bản thân, gia đình, công việc, sở thích và các hoạt động hàng ngày và trong các sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân

và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm theo yêu cầu.

- Kỹ năng đọc: Đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết của các bài đọc ngắn theo yêu cầu.

- Kỹ năng viết: Viết câu và đoạn văn ngắn về các chủ đề khác nhau theo yêu cầu.

1.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc theo nhóm.

2. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Phương pháp đánh giá sẽ dựa theo đặc thù ngành, nghề đào tạo và điều kiện của từng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, có thể kết hợp kiểm tra nghe, nói và tự luận.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học Tiếng Anh là một trong các môn học bắt buộc thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng. Tùy theo đặc thù của các ngành, nghề đào tạo, các trường lựa chọn môn học Tiếng Anh hoặc môn học ngoại ngữ khác theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giảng dạy.

2. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập môn học

a) Miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh

Người học được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh trong các trường hợp sau:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 2 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A2 trở lên theo Khung tham chiếu chung Châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp.

b) Bảo lưu, công nhận kết quả học tập

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 09/2017/TT-BLĐTĐBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả môn học phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

3. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

- Đối với giáo viên: Giáo viên vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp giao tiếp trong giảng dạy; áp dụng đa dạng các kỹ thuật dạy học; lấy người học làm trung tâm; tổ chức các hoạt động nghe, nói, đọc và viết sinh động nhằm

tăng cường sự tham gia của người học; tổ chức các hoạt động đa dạng với sự hỗ trợ của các học liệu, giáo cụ trực quan sinh động phục vụ mục tiêu bài học.

- Đối với người học: Quan sát, hoạt động nhóm, thảo luận theo hướng dẫn của giáo viên và làm bài tập về nhà.

- Chương trình môn học tiếng Anh trình độ cao đẳng có thể chia thành 02 (hai) phần để giảng dạy, mỗi phần 60 giờ.

- Khuyến khích việc tổ chức dạy và học trực tuyến môn học, kết hợp với các phần mềm tự học trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bên cạnh việc học 120 giờ trên lớp, giáo viên xây dựng nội dung và mục tiêu tự học thêm 180 giờ cho người học thông qua hệ thống bài tập bổ sung, phần mềm hoặc ứng dụng tiếng Anh hỗ trợ tự học, tài liệu tham khảo khác nhằm giúp người học đạt được năng lực ngoại ngữ theo quy định sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng.

4. Tài liệu tham khảo

1. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2. Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.

4. Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

5. Tim Falla and Paul A. Davies, Solutions Elementary (02nd edition), Oxford University Press, 2012.

6. Miles Craven, Breakthrough Plus 1, MacMillan Education, 2013.

7. Herbert Puchta and Jeff Stranks, More! 1, Cambridge University Press, 2008.

8. Jack C. Richards, Tactics for Listening (02nd edition), Oxford University Press, 2015.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-CDCT, ngày...../..../2021 của Hiệu trưởng)

Tên môn học: KỸ NĂNG MỀM

Mã môn học: MH 07

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 27 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 03 giờ).

I. Vị trí, tính chất của môn học:

1. Vị trí:

Môn học kỹ năng mềm là môn học bắt buộc trong chương trình dạy trình độ cao đẳng được tổ chức học sau các môn chung, các môn cơ sở ngành như luật kinh tế, kinh tế vi mô và học song song với các môn cơ sở ngành.

2. Tính chất:

Môn học kỹ năng mềm được xây dựng cho học sinh, sinh viên hệ Trung cấp, Cao đẳng các ngành /nghề. Môn học nhằm cung cấp các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng quản lý cảm xúc.

II. Mục tiêu của môn học

1. Về kiến thức

Trình bày được 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. Trình bày được các kỹ năng cơ bản của diễn giả khi thuyết trình;

Mô tả được kiến thức 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;

Mô tả được các bước chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV, hồ sơ năng lực cá nhân, các kiến thức cơ bản về phỏng vấn tuyển dụng, môi trường làm việc, văn hóa công sở;

Phân biệt và vận dụng được các phong cách, kiểu tư duy trong học tập và làm việc.

2. Về kỹ năng

Xây dựng được kế hoạch tự rèn luyện kỹ năng giao tiếp và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động giao tiếp trong các trường hợp thông thường;

Giải tỏa được 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 chuẩn bị được hồ sơ năng lực cá nhân, hồ sơ tìm việc, viết CV; định hướng được vị trí việc làm, nghề nghiệp mong muốn, có phương pháp tìm hiểu về môi trường, điều kiện làm việc, có thể tự rèn luyện một số kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng cơ bản;

Học hỏi được kinh nghiệm làm việc thực tế từ những người thành đạt, chuyên gia giàu kinh nghiệm từ nhiều lĩnh vực khác nhau, các công ty, doanh nghiệp, người sử dụng lao động;

Xây dựng được hình ảnh, phong cách cá nhân phù hợp với môi trường làm việc;

Thực hiện các bài thuyết trình tự tin, hiệu quả.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

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, các quan hệ xã hội và cuộc sống.

Rèn luyện được thái độ nghiêm túc, có khả năng đọc hiểu và tư duy trong các môn học lập trình.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

STT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1. Bài mở đầu Khái quát chung về kỹ năng mềm	3	2	1	
2	Chương 2. Kỹ năng giao tiếp - Lắng nghe tích cực 2.1. Kỹ năng giao tiếp 2.2. Kỹ năng lắng nghe tích cực 2.3. Kỹ năng sử dụng các phương tiện giao tiếp	7	4	3	

3	Chương 3. Kỹ năng quản lý cảm xúc 3.1. Khái niệm chung về cảm xúc 3.2. Kỹ năng nhận thức cảm xúc 3.3. Các biện pháp để quản lý cảm xúc	10	4	6	
4	Chương 4. Kỹ năng quản lý thời gian 4.1. Khái niệm thời gian và quản lý thời gian 4.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý thời gian 4.3. Tại sao phải hình thành "kỹ năng quản lý thời gian"? 4.4. Các phương pháp quản lý thời gian hiệu quả	10	4	5	1
5	Chương 5. Kỹ năng ra quyết định - Kỹ năng giải quyết vấn đề 5.1. Kỹ năng ra quyết định 5.1.1. Khái niệm 5.1.2. Phân loại 5.1.3. Mô hình ra quyết định 5.1.4. Các phương pháp ra quyết định 5.2. Kỹ năng giải quyết vấn đề 5.2.1. Thế nào được gọi là "vấn đề"? 5.2.2. Quy trình giải quyết vấn đề 5.2.3. Các phương pháp phân tích và giải quyết vấn đề	10	4	5	1
6	Chương 6. Kỹ năng thuyết trình 6.1. Chuẩn bị chủ đề thuyết trình 6.2. Tiến hành thuyết trình	10	4	5	1
7	Chương 7. Kỹ năng làm việc nhóm. 7.1. Khái niệm 7.2. Phân loại 7.3. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm	10	5	5	

	7.4. Tổ chức nhóm - Vai trò của người lãnh đạo 7.5. Các nguyên tắc làm việc nhóm 7.6. Quá trình làm việc nhóm 7.7. Giải quyết vấn đề trong nhóm 7.8. Cách để xây dựng và phát triển nhóm của mình				
	Cộng	60	27	30	3

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Bài mở đầu

Thời gian 3 giờ

1. Mục tiêu:

Mô tả được khái niệm kỹ năng mềm; sự cần thiết của kỹ năng mềm;

2. Nội dung chương:

- 1.1. Khái niệm kỹ năng mềm
- 1.2. Sự cần thiết của kỹ năng mềm
- 1.3. Phân loại kỹ năng mềm

Chương 2: Kỹ năng giao tiếp - Lắng nghe tích cực

Thời gian 7 giờ

1. Mục tiêu:

Cung cấp các kiến thức cơ bản và hướng dẫn rèn luyện các kỹ năng cần thiết cho người học: kỹ năng giao tiếp, các nguyên lý chung về giao tiếp; các kỹ năng lắng nghe

2. Nội dung chương:

2.1. Kỹ năng giao tiếp

- 2.1.1. Khái niệm về kỹ năng giao tiếp
- 2.1.2. Một số kỹ năng cơ bản trong giao tiếp

2.2. Kỹ năng lắng nghe tích cực

- 2.2.1. Khái niệm
- 2.2.2. Phân biệt "Nghe" - "Lắng nghe"
- 2.2.3. Vai trò của lắng nghe
- 2.2.4. Các kiểu lắng nghe và cấp độ lắng nghe
- 2.2.5. Làm thế nào để lắng nghe hiệu quả?

2.3. Kỹ năng sử dụng các phương tiện giao tiếp

- 2.3.1. Giao tiếp ngôn ngữ
 - 2.3.1.1. Ngôn ngữ nói

- 2.3.1.2. Ngôn ngữ viết
- 2.3.2. Giao tiếp phi ngôn ngữ

Chương 3: Kỹ năng quản lý cảm xúc Thời gian 10 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được kiến thức cơ bản về cảm xúc như khái niệm chung về cảm xúc, các kỹ năng nhận thức cảm xúc và các biện pháp cần thiết để thực hành quản lý cảm xúc.

2. Nội dung chương:

3.1. Khái niệm chung về cảm xúc

- 3.1.1. Khái niệm về cảm xúc và cảm xúc trí tuệ
- 3.1.2. Phân loại cảm xúc
- 3.1.3. Vai trò và chức năng của các loại cảm xúc
- 3.1.4. Tác hại của việc thiếu kiểm soát cảm xúc

3.2. Kỹ năng nhận thức cảm xúc

- 3.2.1. Nhận thức cảm xúc của bản thân
- 3.2.2. Thông cảm và hiểu rõ cảm xúc của người khác
- 3.2.3. Tự điều chỉnh cảm xúc của bản thân

3.3. Các biện pháp để quản lý cảm xúc

- 3.3.1. Quản lý cảm xúc bằng cách thay đổi suy nghĩ
- 3.3.2. Quản lý cảm xúc bằng cách thay đổi hoàn cảnh
- 3.3.3. Quản lý cảm xúc bằng công cụ NEO

Chương 4: Kỹ năng quản lý thời gian Thời gian 10 giờ

1. Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm chung về thời gian, định nghĩa thời gian, đặc điểm thời gian, giá trị thời gian, các biện pháp quản lý thời gian.

2. Nội dung chương:

4.1. Khái niệm thời gian và quản lý thời gian

- 4.1.1. Định nghĩa thời gian
- 4.1.2. Đặc điểm của thời gian
- 4.1.3. Quản lý thời gian
- 4.1.4. Giá trị của thời gian và ý nghĩa của quản lý thời gian

4.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý thời gian

- 4.2.1. Quy trình quản lý thời gian
- 4.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý thời gian

- 4.2.3. Bí quyết quản lý thời gian
- 4.2.4. Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch quản lý thời gian
- 4.3. Tại sao phải hình thành "kỹ năng quản lý thời gian"?
- 4.4. Các phương pháp quản lý thời gian hiệu quả

Chương 5. Kỹ năng ra quyết định - Kỹ năng giải quyết vấn đề

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được tầm quan trọng của kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề;
- Vận dụng những kiến thức đã học vào giải quyết các vấn đề giả định, bài tập tình huống và thực tế cuộc sống.

2. Nội dung chương:

5.1. Kỹ năng ra quyết định

- 5.1.1. Khái niệm
- 5.1.2. Phân loại
- 5.1.3. Mô hình ra quyết định
- 5.1.4. Các phương pháp ra quyết định

5.2. Kỹ năng giải quyết vấn đề

- 5.2.1. Thế nào được gọi là "vấn đề"?
- 5.2.2. Quy trình giải quyết vấn đề
- 5.2.3. Các phương pháp phân tích và giải quyết vấn đề

Chương 6: Kỹ năng thuyết trình

Thời gian 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Mô tả được nội dung các công việc phải thực hiện khi chuẩn bị thuyết trình và tiến hành thuyết trình;
- Trình bày được các kỹ năng cơ bản của diễn giả khi thuyết trình.
- Xác định được chủ đề và mục tiêu của bài thuyết trình;
- Khai thác, tìm kiếm được các tư liệu cần thiết phục vụ cho bài thuyết trình;
- Phác thảo được đề cương và hoàn thiện được nội dung bài thuyết trình;
- Thực hiện các bài thuyết trình tự tin, hiệu quả.

2. Nội dung chương:

6.1. Chuẩn bị thuyết trình

- 6.1.1. Xác định chủ đề, mục tiêu của bài thuyết trình
- 6.1.2. Thu thập thông tin, tư liệu cho bài thuyết trình
- 6.1.3. Thiết kế nội dung bài thuyết trình

6.2. Tiến hành thuyết trình

- 6.2.1. Các bước tiến hành thuyết trình
- 6.2.2. Kỹ năng cơ bản trong thuyết trình
- 6.2.3. Thực hiện bài thuyết trình

Chương 7. Kỹ năng làm việc nhóm

Thời gian 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm làm việc nhóm, các nguyên tắc làm việc nhóm;
- Phát triển các kỹ năng làm việc nhóm, vận dụng vào thực tế học tập, công việc.

2. Nội dung chương:

- 7.1. Khái niệm
- 7.2. Phân loại
- 7.3. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm
- 7.4. Tổ chức nhóm - Vai trò của người lãnh đạo
- 7.5. Các nguyên tắc làm việc nhóm
- 7.6. Quá trình làm việc nhóm
- 7.7. Giải quyết vấn đề trong nhóm
- 7.8. Cách để xây dựng và phát triển nhóm của mình

IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn/nhà xưởng

- Phòng học được trang bị hệ thống đèn đủ ánh sáng;
- Bàn, ghế rời cho từng sinh viên;
- Bàn ghế giáo viên, bảng, máy chiếu, phấn (hoặc bút bảng).

2. Trang thiết bị máy móc

Máy chiếu, hệ thống âm thanh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

Giáo viên sử dụng giáo trình dùng chung và tham khảo các tài liệu giảng dạy khác hỗ trợ bài giảng.

4. Các điều kiện khác: không

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết, trắc nghiệm của sinh viên
- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng hiểu biết của sinh viên trong bài thảo luận, bài tập.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác trong học tập

2. Phương pháp đánh giá:

* *Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).
- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

* *Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút
- Điều kiện được thi kết thúc môn học:
 - + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;
 - + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

* *Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6;

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.
- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập

3. Những nội dung cần chú ý: không

4. Tài liệu tham khảo

[1]. Carroll E.Lzard. dịch bởi Nguyễn Hữu Chương – Nguyễn Khắc Hiếu – Nguyễn Dương Khur (1992), *Những cảm xúc của người*, NXB Giáo dục

[2]. PGS.TS Đặng Thành Hội (2010), *Bài giảng Kỹ năng làm việc nhóm*, Trường Đại học Nông Lâm TP Hồ Chí Minh,

[3]. Lê Thị Bùng – Nguyễn Thị Vân Hương (2005), *Những điều kỳ diệu về tâm lý con người*, NXB Đại học Sư phạm.

[4]. Ngô Công Hoàn (chủ biên) – Trương Thị Khánh Hà (2012), *Tâm lý học khác biệt*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.

[5]. Phan Trọng Ngọ (chủ biên) – Nguyễn Đức Hướng (2003), *Các lý thuyết phát triển tâm lý người*, NXB Đại học Sư phạm.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có): không

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Nghệ vụ văn phòng**

Mã môn học: MH 08

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học cơ sở trong chương trình đào tạo cao đẳng nghề Hướng dẫn du lịch;

- Tính chất: Là môn học lý thuyết kết hợp với thảo luận, bài tập, đánh giá kết quả bằng hình thức thi hết môn.

II. Mục tiêu của môn học:

- Về kiến thức: Trình bày được các kiến thức cơ bản về khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, những nguyên tắc hoạt động văn phòng; Kỹ thuật soạn thảo văn bản, nghiệp vụ văn thư và lưu trữ.

- Về kỹ năng: Biết cách soạn thảo một số văn bản hành chính thông thường; Biết tổ chức quản lý và sử dụng văn bản. Sắp xếp được văn bản, tài liệu một cách khoa học.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Áp dụng các kiến thức đã học để thực hiện được các công việc văn phòng đáp ứng yêu cầu thực tế.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Tổng quan về nghiệp vụ văn phòng 1.1. Khái niệm về văn phòng 1.2. Mô hình văn phòng 1.3. Chức năng và nhiệm vụ của văn phòng 1.4. Nguyên tắc hoạt động của văn phòng 1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động văn phòng 1.6. Vị trí và ý nghĩa của công tác văn phòng	5	5		
2	Chương 2: Kỹ thuật soạn thảo văn bản 2.1. Văn bản 2.2. Thẩm quyền, thủ tục ban hành văn bản 2.3. Kỹ thuật soạn thảo thể thức và nội dung văn bản 2.4. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính	20	5	14	1
3	Chương 3: Nghiệp vụ văn thư 3.1. Khái quát về nghiệp vụ văn thư 3.2. Quy trình quản lý văn bản đi	10	3	7	

	3.3. Quy trình quản lý văn bản đến				
4	Chương 4: Nghiệp vụ lưu trữ 4.1. Những vấn đề chung về công tác lưu trữ 4.2. Công tác lập hồ sơ	10	2	7	1
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về nghiệp vụ văn phòng

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc hoạt động văn phòng.
- Nhận biết và đánh giá được các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động văn phòng.
- Áp dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công việc ở văn phòng cơ quan.

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm về văn phòng

- 2.1.1. Văn phòng cá nhân
- 2.1.2. Văn phòng tập thể
- 2.1.3. Văn phòng theo các quan điểm

2.2. Mô hình của văn phòng

- 2.2.1. Mô hình lớn
- 2.2.2. Mô hình nhỏ
- 2.3. Chức năng và nhiệm vụ của văn phòng
- 2.3.1. Chức năng
- 2.3.2. Nhiệm vụ

2.4. Nguyên tắc hoạt động của văn phòng

- 2.4.1. Đảm bảo công khai
- 2.4.2. Đảm bảo dân chủ
- 2.4.3. Đảm bảo cụ thể
- 2.4.4. Đảm bảo liên tục

2.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động văn phòng

- 2.5.1. Yếu tố chủ quan
- 2.5.2. Yếu tố khách quan

2.6. Vị trí và ý nghĩa của công tác văn phòng

- 2.6.1. Vị trí
- 2.6.2. Ý nghĩa

Chương 2: Kỹ thuật soạn thảo văn bản

Thời gian: 20 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm văn bản và kỹ thuật soạn thảo thể thức và nội dung văn bản. Phân biệt và liệt kê được các loại văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính thông thường.
- Mô tả được quy trình soạn thảo một số loại văn bản hành chính thông thường.

- Áp dụng kiến thức đã học vào việc soạn thảo văn bản trong thực tiễn.

2. Nội dung:

2.1. Văn bản

2.1.1. Khái niệm văn bản

2.1.2. Phân loại văn bản

2.2. Thẩm quyền, thủ tục ban hành văn bản

2.2.1. Thẩm quyền sửa đổi bãi bỏ văn bản

2.2.2. Thủ tục trình kí

2.2.3. Thủ tục sao văn bản

2.2.4. Thủ tục lưu văn bản

2.3. Kỹ thuật soạn thảo thể thức và nội dung văn bản

2.3.1. Kỹ thuật soạn thảo thể thức văn bản

2.3.2. Kỹ thuật soạn thảo nội dung văn bản

2.4. Phương pháp soạn thảo một số văn bản hành chính

2.4.1. Thông báo

2.4.2. Tờ trình

2.4.3. Đơn

2.4.4. Công văn

2.4.5. Biên bản

2.4.6. Mẫu soạn thảo một số loại văn bản hành chính thông thường

Chương 3: Nghiệp vụ văn thư

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, yêu cầu công tác văn thư.
- Thành thạo quy trình giải quyết văn bản đi, văn bản đến của các cơ quan.
- Áp dụng kiến thức đã học về công tác văn thư để tổ chức quản lý và sử dụng văn

bản trong thực tiễn một cách hiệu quả.

2. Nội dung:

2.1. Khái quát về nghiệp vụ văn thư

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Yêu cầu

2.1.3. Ý nghĩa

2.2. Quy trình quản lý văn bản đi

2.2.1. Khái niệm văn bản đi

2.2.2. Quy trình

2.3. Quy trình quản lý văn bản đến

2.3.1. Khái niệm văn bản đến

2.3.2. Quy trình

Chương 4: Nghiệp vụ lưu trữ

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm công tác lưu trữ; Nguyên tắc và quy trình lập hồ sơ.

- Thành thạo quy trình lập hồ sơ tại cơ quan.

- Áp dụng kiến thức đã học vào việc lập và quản lý hồ sơ trong thực tiễn.

2. Nội dung:

2.1. Những vấn đề chung về công tác lưu trữ.

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Vị trí, tính chất công tác lưu trữ

2.1.4. Nội dung công tác lưu trữ

2.2. Công tác lập hồ sơ

2.2.1. Khái niệm hồ sơ và lập hồ sơ

2.2.2. Nguyên tắc lập hồ sơ

2.2.3. Tác dụng lập hồ sơ

2.2.4. Quy trình lập hồ sơ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector,...

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phấn, bảng.

- Bảng biểu, sơ đồ, văn bản mẫu

- Tài liệu học tập và tham khảo.

- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác:

- Học sau học phần Tin học đại cương.

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Tổng quan về công tác văn phòng.

- Kỹ thuật soạn thảo thể thức và nội dung văn bản.

- Công tác văn thư và công tác lưu trữ.

2. Phương pháp:

* *Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).

- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

* *Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút

- Điều kiện được thi kết thúc môn học:

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

* *Điểm môn học, mô-đun*: bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.
 - Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập
3. Những trọng tâm cần chú ý:
Chương 3. 4.
4. Tài liệu tham khảo:

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Nghiệp vụ thanh toán

Mã số môn học: MH 09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí :
 - + Nghiệp vụ thanh toán là môn học kỹ thuật cơ sở trong chương trình đào tạo Cao đẳng “Hướng dẫn du lịch”.
 - + Môn học này có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thanh toán, phục vụ cho nghề nghiệp của người học.
- Tính chất: Là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo, mang tính chất lý thuyết là chủ yếu

II. Mục tiêu môn học:

Về kiến thức :Trình bày được khái niệm về hệ thống tiền tệ thế giới, tỷ giá hối đoái, thanh toán trong nền kinh tế thị trường, một số chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán

Về kỹ năng : Thực hiện được các thủ tục với các loại hình thanh toán phù hợp trong từng tình huống cụ thể của nghề nghiệp

Mức độ tự chủ và trách nhiệm: Tạo lập đức tính cẩn thận, tỉ mỉ và tôn trọng quy định của nhà nước về chế độ thanh toán.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Hệ thống tiền tệ thế giới 1.1. Những vấn đề chung về tiền tệ 1.2. Các loại hình tiền tệ phổ biến trên thế giới	3	2	1	
2	Chương 2: Tỷ giá hối đoái 2.1. Khái niệm về tỷ giá 2.2. Phương pháp yết tỷ giá 2.3. Các loại tỷ giá hối đoái 2.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái	10	3	7	
3	Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường 3.1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường 3.2. Thanh toán không dùng tiền mặt 3.3. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt	15	5	9	1
4	Chương 4: Một số chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán 4.1. Nội dung cơ bản của một số chứng từ thanh toán 4.2. Phương pháp lập chứng từ và thủ tục thanh toán cho khách	17	5	11	1
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Hệ thống tiền tệ thế giới

Thời gian: 03 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được những vấn đề chung về hệ thống tiền tệ thế giới, bản chất của tiền tệ, quá trình phát triển của các hình thái tiền tệ, quy luật lưu thông tiền tệ, lạm phát, các loại hình tiền tệ phổ biến trên thế giới;
- Phân biệt được các loại hình tiền tệ phổ biến trên thế giới;
- Tích cực tìm hiểu về các loại tiền tệ được khách du lịch sử dụng phổ biến.

2. Nội dung chương:

1.1. Những vấn đề chung về tiền tệ

1.1.1. Bản chất của tiền tệ

1.1.2. Quá trình phát triển của các hình thái tiền tệ

1.1.3. Quy luật lưu thông tiền tệ

1.1.4. Lạm phát

1.2. Các loại hình tiền tệ phổ biến trên thế giới

1.2.1. Ngoại tệ và ngoại hối

1.2.2. Một số đồng tiền phổ biến trên thế giới

Chương 2: Tỷ giá hối đoái

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được tỷ giá hối đoái, khái niệm về tỷ giá, phương pháp yết tỷ giá, các loại tỷ giá hối đoái, các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái và phương pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái;
- Vận dụng quy đổi tiền tệ theo tỷ giá hối đoái đúng quy định;
- Chủ động tìm hiểu tỷ giá hối đoái theo quy định tại Việt Nam.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm về tỷ giá

2.1.1. Khái niệm tỷ giá hối đoái

2.1.2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái

2.2. Phương pháp yết tỷ giá

2.2.1. Khái niệm phương pháp yết tỷ giá

2.2.2. Các phương pháp yết tỷ giá

2.2.2.1. Phương pháp yết tỉ giá trực tiếp

2.2.2.2. Phương pháp yết tỉ giá gián tiếp

2.2.3. Phương pháp xác định tỷ giá theo phương pháp tính chéo

2.3. Các loại tỷ giá hối đoái

- 2.3.1. Căn cứ vào tính chất áp dụng tỷ giá hối đoái
- 2.3.2. Căn cứ vào thời điểm mua bán
- 2.3.3. Căn cứ vào cách thức hình thành tỷ giá hối đoái
- 2.3.4. Căn cứ vào phương thức chuyển ngoại hối
- 2.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái
 - 2.4.1. Quan hệ cung cầu về ngoại hối trên thị trường
 - 2.4.1.1. Khái niệm
 - 2.4.1.2. Ảnh hưởng của quan hệ cung cầu đến tỷ giá
 - 2.4.2. Mức chênh lệch về lạm phát giữa các nước

Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm của thanh toán tiền mặt và không dùng tiền mặt;
- Phân biệt được các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt;
- Tuân thủ quy định về các loại thanh toán được chấp nhận tại nhà hàng.

3.1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường

- 3.1.1. Khái niệm thanh toán tiền mặt
- 3.1.2. Nội dung của thanh toán tiền mặt
- 3.1.3. Ưu, nhược điểm của thanh toán tiền mặt

3.2. Thanh toán không dùng tiền mặt

- 3.2.1. Khái niệm thanh toán không dùng tiền mặt
- 3.2.2. Bản chất của thanh toán tiền mặt
- 3.2.3. Các nguyên tắc trong thanh toán không dùng tiền mặt
- 3.2.4. Ý nghĩa của thanh toán không dùng tiền mặt

3.3. Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

- 3.3.1. Hối phiếu
- 3.3.2. Thanh toán bằng Séc
- 3.3.3. Thanh toán bằng Ủy nhiệm chi
- 3.3.4. Thanh toán bằng Ủy nhiệm thu
- 3.3.5. Thanh toán bằng thư tín dụng
- 3.3.6. Thanh toán bằng thẻ
- 3.3.7. Thanh toán bằng Voucher

Chương 4: Một số chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán

Thời gian: 17 giờ

1. Mục tiêu:

- Mô tả được các loại chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán, nội dung cơ bản một số chứng từ thanh toán;
- Áp dụng được các phương pháp lập chứng từ và thủ tục thanh toán cho khách;
- Tuân thủ các quy định về sử dụng chứng từ trong nghiệp vụ thanh toán.

2. Nội dung bài:

4.1. Nội dung cơ bản của một số chứng từ thanh toán

- 4.1.1. Phiếu thu tiền
- 4.1.2. Phiếu chi tiền
- 4.1.3. Phiếu quy đổi ngoại tệ
- 4.1.4. Hóa đơn bán hàng
- 4.1.5. Bảng kê tiền mặt

4.2. Phương pháp lập chứng từ và thủ tục thanh toán cho khách

- 4.2.1. Phương pháp lập chứng từ
- 4.2.2. Các thủ tục thanh toán cho khách

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: Phòng học lý thuyết.
2. Trang thiết bị máy móc: Tủ âm, loa, Bảng, phấn, VCD, Projector....
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Máy thanh toán thẻ tín dụng, Phần mềm thanh toán, Máy tính tiền, Máy đếm tiền
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Những vấn đề chung về hệ thống tiền tệ thế giới: bản chất của tiền tệ, quá trình phát triển của các hình thái tiền tệ, quy luật lưu thông tiền tệ, lạm phát;
- Các loại hình tiền tệ phổ biến trên thế giới.
- Tỷ giá hối đoái: khái niệm về tỷ giá, phương pháp yết tỷ giá, các loại tỷ giá hối đoái, các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái và phương pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái.
- Đặc điểm của thanh toán tiền mặt và không dùng tiền mặt, nội dung của thanh toán tiền mặt, ưu và nhược điểm của thanh toán tiền mặt.
- Các loại chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán, nội dung cơ bản một số chứng từ thanh toán.
- Các phương pháp lập chứng từ và thủ tục thanh toán cho khách.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra:
 - + Kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*): Hình thức vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm

- + Kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*): Hình thức vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm
- + Điểm trung bình kiểm tra: là trung bình cộng của các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ theo hệ số
- Thi kết thúc MH/MĐ: Điều kiện được dự thi kết thúc mô đun
 - + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;
 - + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;
 - + Hình thức thi: vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm.
- Điểm môn học, mô-đun: bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Môn học áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Hướng dẫn du lịch

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*

+ Nội dung lý thuyết: Phương pháp thuyết trình, giảng giải

+ Nội dung thực hành: Trực quan qua các Video, làm mẫu...

- *Đối với người học:*

+ Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho việc học tập: Sách, bút, vở, tài liệu học tập...

+ Tích cực hăng hái trong học tập, xây dựng bài.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 3. 4.

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Lưu Thị Hương, *Tài chính doanh nghiệp*, NXB Giáo dục, 1998.

[2]. Đinh Xuân Trình, *Thanh toán quốc tế trong ngoại thương*, NXB giáo dục, 2003.

[3]. Frederic - S. Mishkin, *Tiền tệ - ngân hàng và thị trường tài chính*, NXB Khoa học và kỹ thuật, 1995.

[4]. Lê Văn Tề và Trương Thị Hồng, *Thẻ thanh toán và việc ứng dụng thanh toán thẻ tại Việt Nam*, NXB Trẻ, 1999.

[5]. Ngô Văn Quế, *Quản lý và phát triển tài chính - tiền tệ - tín dụng - ngân hàng*, NXB Khoa học và kỹ thuật, 2000.

[6]. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, *Kinh tế chính trị học*, NXB Thống kê, 2002.

[7]. Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, *Lý thuyết tài chính tiền tệ*, NXB Thống kê, 2002.

[8]. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Lý thuyết tiền tệ tín dụng*, NXB Thành phố Hồ Chí Minh, 2000.

[9]. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Cẩm nang nghiệp vụ quản lý tài chính kế toán trưởng doanh nghiệp*, NXB thống kê, 2001.

[9]. Trường Đại học Thương mại, *Thanh toán và tín dụng*, NXB Đại học Quốc gia, 2002.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Tiếng Anh chuyên ngành 1

Mã môn học: MH 10

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí : Là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch;

- Tính chất: Là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành, đánh giá kết quả bằng hình thức thi hết môn.

II. Mục tiêu của môn học:

- Về kiến thức:

+ Mô tả được các công việc trong ngành du lịch, giới thiệu được các tiện nghi trong công nghiệp du lịch;

+ Phân tích được các tình huống xảy ra đối với khách du lịch, hướng dẫn và giải quyết được các tình huống xảy ra trong quá trình khách du lịch đi thăm quan, nghỉ mát;

+ Áp dụng được các cấu trúc, từ vựng đã học để thực hành hội thoại các tình huống liên quan đến lĩnh vực du lịch và khách sạn như: đặt tour du lịch, đặt vé máy bay, đặt phòng khách sạn, nhận thực đơn của khách,...

- Về kỹ năng: Nâng cao và phát triển các kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh, tập trung vào kỹ năng nói và nghe trong các tình huống liên quan đến lĩnh vực kinh doanh du lịch và khách sạn.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tự tin hướng dẫn khách du lịch trong suốt quá trình thăm quan;

+ Sáng tạo, linh hoạt và nhạy bén giải quyết các tình huống;

+ Tự rèn luyện và nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ du lịch, kỹ năng tiếng.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Unit 1 – People in tourism / Bài 1: Những nhân viên phục vụ trong ngành du lịch	6	2	4	

	1.1. Vocabulary / Từ vựng 1.2. Grammar / Ngữ pháp 1.3. Skills/ Kỹ năng				
2	Unit 2 – Flight reservations / Bài 2: Đặt chỗ cho chuyến bay 2.1. Vocabulary/ Từ vựng 2.2. Grammar/ Ngữ pháp 2.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
3	Unit 3 – Changes and cancellations / Bài 3: Thay đổi và huỷ bỏ 3.1. Vocabulary/ Từ vựng 3.2. Grammar/ Ngữ pháp 3.3. Skills/ Kỹ năng	8	2	5	1
4	Unit 4 – Travel requirements / Bài 4: Những yêu cầu về du lịch 4.1. Vocabulary/ Từ vựng 4.2. Grammar/ Ngữ pháp 4.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
5	Unit 5 – Giving directions / Bài 5: Chỉ đường 5.1. Vocabulary/ Từ vựng 5.2. Grammar/ Ngữ pháp 5.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
6	Unit 6 – Tourist information / Bài 6: Thông tin du lịch 6.1. Vocabulary/ Từ vựng 6.2. Grammar/ Ngữ pháp 6.3. Skills/ Kỹ năng	7	2	4	1
7	Unit 7 – Methods of payment / Bài 7: Các phương thức thanh toán 7.1. Vocabulary/ Từ vựng 7.2. Grammar/ Ngữ pháp 7.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
8	Unit 8 – Hotel facilities / Bài 8: Tiện nghi khách sạn 8.1. Vocabulary/ Từ vựng 8.2. Grammar/ Ngữ pháp 8.3. Skills/ Kỹ năng	6	3	3	

9	Unit 9- Telephone enquiries / Bài 9: Yêu cầu thông tin qua điện thoại 9.1 .Vocabulary/ Từ vựng 9.2. Grammar/ Ngữ pháp 9.3. Skills/ Kỹ năng	8	2	5	1
10	Unit 10 – Checking in / Bài 10: Đăng ký khách sạn 10.1. Vocabulary/ Từ vựng 10.2. Grammar/ Ngữ pháp 10.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
11	Unit 11 – Complaints / Bài 11: Giải quyết phàn nàn 11.1. Vocabulary/ Từ vựng 11.2. Grammar/ Ngữ pháp 11.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
12	Unit 12 – Conference facilities / Bài 12: Những tiện nghi vật chất phục vụ hội nghị 12.1. Vocabulary/ Từ vựng 12.2. Grammar/ Ngữ pháp 12.3. Skills/ Kỹ năng	6	3	3	
13	Unit 13 – Itineraries / Bài 13: Chương trình du lịch 13.1. Vocabulary/ Từ vựng 13.2. Grammar/ Ngữ pháp 13.3. Skills/ Kỹ năng	6	2	4	
14	Unit 14 – Car and equipment hire / Bài 14: Thuê xe và trang thiết bị 14.1. Vocabulary/ Từ vựng 14.2. Grammar/ Ngữ pháp 14.3. Skills/ Kỹ năng	7	2	4	1
	Cộng	90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Unit 1: People in tourism

Bài 1: Những nhân viên phục vụ trong ngành du lịch

1. Objectives/ Mục tiêu:

- Distinguish present continuous and present simple / Phân biệt thời hiện tại tiếp diễn

và hiện tại đơn

- Write about the job/ Viết về nghề nghiệp của mình.
- Be conscientious for work/ Đề cao lương tâm nghề nghiệp trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for tourist jobs./ Giới thiệu từ vựng liên quan đến nghề nghiệp trong ngành du lịch

2.1.1. Language study 1: The Present Simple for facts and habits. / Thời hiện tại đơn diễn đạt thói quen và sự việc

2.1.2. Language study 2: The Present Continuous for temporary activities./ Thời hiện tại tiếp diễn miêu tả hành động tạm thời.

2.2. Skills/ Kỹ năng

2.2.1. Reading/ Đọc

Read the texts and practice/ Đọc bài khóa và luyện tập

2.2.2. Listening/ Nghe

Listen and put a tick beside the correct picture. Nghe và đánh dấu vào bức tranh phù hợp.

2.2.3. Speaking/ Nói

Practice asking questions with *Do you...?* and answering only *Yes or No* to find out the partner's job./ Thực hành đặt câu hỏi *Do you...?* và trả lời *Yes/No* để tìm ra nghề của bạn mình.

2.2.4. Writing/ Viết

Write about the job./Viết về nghề nghiệp của mình.

Unit 2: Flight reservations

Bài 2: Đặt chỗ cho chuyến bay

1. Objectives/Mục tiêu:

- Distinguish the use of Can...? Could...? Would...? Have got...? / Phân biệt cách sử dụng của Can...? Could...? Would...? Have got...?
- Get proficiency with flight reservations, abbreviations and symbols, day, dates / Thành thạo thông tin về đặt trước vé máy bay, kí hiệu, ngày, tháng.
- Be responsible for work/ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for flight reservation/ Giới thiệu từ vựng có liên quan đến việc đặt trước vé máy bay.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

2.2.1. Language study 1: Polite/formal requests or informal requests: *Can...?/ Could...?/ Would...?*/ Câu yêu cầu lịch sự và thông thường.

2.2.2. Language study 2: *Have got* diễn đạt sự sở hữu.

2.2.3. Day and dates: Cách nói thứ, ngày, tháng

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the conversation between an English tourist and the travel clerk./ Nghe hội thoại giữa một du khách Anh và một nhân viên du lịch.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read the extract from a timetable and the key to the abbreviations and symbols./ Đọc đoạn trích bảng giờ bay và bảng giải đáp các từ viết tắt và ký hiệu.

2.3.3. Writing/ Viết

Write some more customer enquiries./ Viết thêm các yêu cầu khách hỏi để lấy thông tin.

2.3.4. Speaking/ Nói

Make the dialogue between a travel agent and a tourist about the flight reservation./ Lập hội thoại giữa nhân viên đại lý du lịch và du khách về việc đặt chuyến bay.

Unit 3: Changes and cancellations

Bài 3: Thay đổi và huỷ bỏ

1. Objectives/Mục tiêu:

- Use present continuous for future arrangements, wh-questions/ Sử dụng thì hiện tại tiếp diễn cho kế hoạch tương lai, câu hỏi với từ để hỏi.
- Make alterations to flight bookings professionally in the real context/ Thay đổi việc đặt chuyến bay thành thạo trong ngữ cảnh thực tế.
- Be honest, and responsible for work/ Trung thực, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for changes and cancellations./ Giới thiệu từ mới về việc thay đổi và huỷ bỏ.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

2.2.1. Language study 1: How to form *Wh-Question*./ Thiết lập dạng câu hỏi có từ để hỏi.

2.2.2. Language study 2: The Present Continuous for arrangements in the future./ Hiện tại tiếp diễn mang ý nghĩa sắp đặt kế hoạch trong tương lai.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the telephone conversation about flight alteration./ Nghe cuộc điện đàm về việc thay đổi chuyến bay.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read the letter and complete the replies. /Đọc lá thư và hoàn thành lá thư phúc đáp.

2.3.3. Writing/ Viết

Write a reply to a customer as a travel manager./ Với tư cách là một người quản lý hãy viết thư phúc đáp khách hàng.

2.3.4. Speaking/ Nói

Make a conversation to change a flight booking./ Lập hội thoại về việc thay đổi chuyến bay.

Unit 4: Travel requirements

Bài 4: Những yêu cầu về du lịch

1. Objectives/Mục tiêu:

- Make a list using must and must not/ Liệt kê một danh sách những điều cần làm và cấm làm.
- Introduce travel requirements/ Giới thiệu những yêu cầu khi đi du lịch.
- Write confirmation letters/ Viết thư xác nhận đã đặt kỳ nghỉ cho khách.
- Be honest, conscientious and responsible for work/ Trung thực, đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for activities./ Giới thiệu từ chỉ các hoạt động.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Degrees of obligation: *must/ have to, needn't, mustn't*./ Các cấp độ diễn đạt sự bắt buộc/nghĩa vụ

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

2.3.2. Reading/ Đọc

Read a letter./ Đọc lá thư

2.3.3. Writing/ Viết

Write confirmation letters./ Viết thư xác nhận.

2.3.4. Speaking/ Nói

Study the information on the holiday in Japan. Make a dialogue between a travel agent and a customer./ Nghiên cứu những thông tin về kỳ nghỉ ở Nhật. Lập hội thoại giữa nhân viên đại lý du lịch và khách hàng.

Unit 5: Giving directions

Bài 5: Chỉ đường

1. Objectives/Mục tiêu:

- Listen and put a tick beside the correct picture/ Nghe và đánh dấu vào bức tranh phù hợp.
- Give directions to the destinations / Chỉ đường tới các điểm đến.
- Talk about services and facilities/ Nói về các dịch vụ và tiện nghi.
- Be responsible for work/ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1 Vocabulary/ Từ vựng

New words for directions and verbs of movement./ Giới thiệu một số từ chỉ phương hướng và động từ chuyển động.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Imperatives in instructions; Prepositions of place and movement/ Câu mệnh lệnh trong chỉ dẫn; giới từ nơi chốn và chuyển động.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Reading/ Đọc

Read about tourist information centres./ Đọc bài về trung tâm thông tin du lịch.

2.3.2. Listening/ Nghe

Listen and name the places/ Nghe và ghi tên địa điểm

2.3.3. Writing/ Viết

Write the direction from your college to Van Mieu./ Viết chỉ dẫn từ trường bạn đến Văn Miếu.

2.3.4. Speaking/ Nói

Ask directions./ Hỏi thăm đường.

Unit 6: Tourist information

Bài 6: Thông tin du lịch

1. Objectives/Mục tiêu:

- Listen and put a tick beside the correct picture/ Nghe và đánh dấu vào bức tranh phù hợp.
- Write about the tourist attractions./ Viết về các điểm du lịch của thành phố
- Be honest, conscientious and responsible for work/ Trung thực, đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of some tourist attractions./ Giới thiệu về một số từ chỉ điểm du lịch.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Give advice and making suggestions: *should, ought to*./ Đưa ra lời khuyên và gợi ý.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen and tick the places mentioned./ Nghe và đánh dấu vào nơi được đề cập trong bài nghe.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read about Hong Kong. / Đọc bài khoá về Hồng Kông.

2.3.3. Writing/ Viết

Write about the tourist attractions of Ha Long City, using the ideas in the passages./ Viết về các điểm du lịch của thành phố Hạ Long, sử dụng những ý tưởng trong đoạn văn trên.

2.3.4. Speaking/ Nói

Make a dialogue between a tourist information officer and a visitor to the city you know./ Lập hội thoại giữa nhân viên thông tin du lịch và du khách đến thăm thành phố mà bạn biết.

Unit 7: Methods of payment

Bài 7: Các phương thức thanh toán

1. Objectives/Mục tiêu:

- Distinguish the uses of past simple/ Phân biệt các cách sử dụng của thời quá khứ đơn
- Name methods of payment/ Liệt kê được các phương thức thanh toán.
- Be honest and responsible for work/ Trung thực và có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of payment./ Giới thiệu từ vựng có liên quan đến việc thanh toán.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Past tense of regular and irregular verbs./ Động từ quá khứ bất qui tắc và có quy tắc.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

2.3.1.1. Listen to the story and fill in the gap with the past tense form./ Nghe câu chuyện và điền dạng quá khứ của động từ vào chỗ trống.

2.3.1.2. Listen to dialogues/ Nghe hội thoại

2.3.2. Reading/ Đọc

Study the procedures for accepting credit card payments./ Nghiên cứu những thủ tục chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng.

2.3.3. Speaking/ Nói

Make a telephone booking of a holiday./ Lập hội thoại đặt kỳ nghỉ qua điện thoại.

2.3.4. Writing/ Viết

Write your diary for yesterday./ Viết nhật ký của bạn về ngày hôm qua.

Unit 8: Hotel facilities

Bài 8: Tiện nghi khách sạn

1. Objectives/Mục tiêu:

- Distinguish comparatives and superlatives/Phân biệt so sánh hơn và so sánh nhất.
- Name hotel services/ Kể tên được các dịch vụ khách sạn.
- Write a brochure descriptions of hotel services and its facilities./ Viết tập gấp quảng cáo miêu tả dịch vụ của khách sạn.
- Be conscientious and responsible for work/ Đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for hotel facilities./ Giới thiệu từ vựng về tiện nghi vật chất của khách sạn.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Comparatives and superlatives: *-er, -est, more... than, the most*./ Tính từ so sánh hơn, kém và so sánh nhất.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Reading/ Đọc

Read the passages about hotels. Đọc đoạn văn về khách sạn

2.3.2. Listening/ Nghe

Listen and decide the country described./ Nghe và xác định đất nước đã được miêu tả.

2.3.3. Speaking/ Nói

Build the ideal hotel. Talk to your partner about the hotel./ Xây dựng một khách sạn lý tưởng. Kể cho bạn mình nghe về khách sạn này.

2.3.4. Writing/ Viết

Write a brochure descriptions of hotel services and its facilities./ Viết tập gấp quảng cáo miêu tả dịch vụ của khách sạn và các tiện nghi vật chất của khách sạn đó.

Unit 9: Telephone enquiries

Bài 9: Yêu cầu thông tin qua điện thoại

1. Objectives/Mục tiêu:

- Make a telephone conversation and take the message./Lập một cuộc điện đàm và ghi lời nhắn.
- Write the telephone messages./ Viết lời nhắn qua điện thoại.
- Be honest, conscientious and responsible for work/ Trung thực, đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of telephone phrases./ Giới thiệu một số cụm từ dùng khi gọi/ nhận điện thoại.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

2.2.1. Language study 1: *Will future*./ Thời tương lai đơn dùng *will*.

2.2.2. Language study 2: Time prepositions/ Giới từ chỉ thời gian.

2.2.3. Telephone phrases./ Các cụm từ được dùng khi nói chuyện điện thoại.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the telephone conversation about hotel reservation./ Nghe cuộc nói chuyện điện thoại về việc đặt phòng khách sạn.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read Guide to telephone behaviour./ Đọc hướng dẫn cách nhận điện thoại.

2.3.3. Speaking/ Nói

2.3.3.1. Make a telephone conversation about hotel reservation./ Lập một cuộc điện đàm về việc đặt buồng khách sạn.

2.3.3.2. Make a telephone conversation and take the message./ Lập một cuộc điện đàm và ghi lời nhắn.

2.3.4. Writing/ Viết

2.3.4.1. Write letters of confirmation./ Viết thư xác nhận.

2.3.4.2. Write the telephone messages./ Viết lời nhắn qua điện thoại.

Unit 10: Checking in

Bài 10: Đăng ký khách

1. Objectives/Mục tiêu:

- Promote your country's hotel industry / Quảng cáo về nền công nghiệp khách sạn ở trong nước.

- Make a conversation between a hotel receptionist and a business traveller about checking in./ Thực hiện hội thoại làm thủ tục nhận buồng giữa nhân viên lễ tân và khách du lịch.

- Be honest, conscientious and responsible for work/Trung thực, đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of checking in./ Giới thiệu từ liên quan đến việc làm thủ tục nhận buồng khách sạn.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Degrees of probability: sentences with *if* and *when*./ Các cấp độ chỉ khả năng có thể xảy ra.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the receptionist checking in a newly arrived guest./ Nghe nhân viên lễ tân làm thủ tục nhập buồng cho khách trọ vừa mới đến.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read the passage The hotel industry./ Đọc đoạn văn về ngành công nghiệp khách sạn

2.3.3. Writing/ Viết

2.3.3.1. Write a telex to reserve hotel rooms./ Viết bức điện đặt buồng khách sạn.

2.3.3.2. Write the letex reply to confirm the booking./ Viết bức điện phúc đáp để xác nhận việc đặt buồng.

2.3.4. Speaking/ Nói

2.3.4.1. Promote your country's hotel industry/ Tổ chức cổ động cho ngành công nghiệp khách sạn ở đất nước bạn.

2.3.4.2. Make a conversation between a hotel receptionist and a business traveller about checking in./ Lập hội thoại làm thủ tục nhận buồng giữa nhân viên lễ tân và khách thương gia.

Unit 11: Complaints

Bài 11: Giải quyết phàn nàn

1. Objectives/Mục tiêu:

- Use words for complaints and apologies./ Sử dụng được các từ liên quan đến việc phàn nàn và xin lỗi.
- Reply to letters of complaint/ Trả lời thư than phiền của khách hàng.
- Be conscientious and responsible for work/ Đề cao lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words for complaints and apologies./ Giới thiệu từ vựng liên quan đến việc phàn nàn và xin lỗi.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: Expressions used when apologise./ Các cụm từ sử dụng khi xin lỗi.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to a travel agent and a customer to answer the questions./ Nghe cuộc nói chuyện giữa nhân viên đại lý du lịch và khách hàng để trả lời các câu hỏi.

2.3.2. Reading - Writing/ Đọc - Viết

Reply to letters of complaint./ Trả lời thư than phiền của khách hàng.

2.3.3. Speaking/ Nói

Build the dialogues to suit the pictures./ Lập hội thoại phù hợp với bức tranh.

Unit 12: Conference facilities

Bài 12: Những tiện nghi vật chất phục vụ hội nghị

1. Objectives/Mục tiêu:

- Describe conference requirements and facilities/ Miêu tả được những tiện nghi và yêu cầu của hội nghị.

- Make a dialogue about organizing a conference between a conference organizer and a conference manager of a hotel/ Thực hiện hội thoại giữa người tổ chức hội nghị và người quản lý bộ phận hội nghị của khách sạn về việc tổ chức một hội nghị.

- Be responsible for work/ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1 Vocabulary/ Từ vựng

New words of conference facilities./ Giới thiệu từ vựng về các tiện nghi vật chất phục vụ hội nghị.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Language study: *enough/too* with nouns and adjectives./ Giới thiệu cách dùng của *enough/too* với danh từ và tính từ.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the conversation about arranging a conference./ Nghe hội thoại về việc sắp xếp một hội nghị

2.3.2. Reading/ Đọc

Read the passage on promoting conferences in the region./ Đọc đoạn văn về cố gắng cho việc tổ chức các hội nghị trong khu vực.

2.3.3. Writing/ Viết

Promote your town or region as a centre for conferences./ Cố gắng tuyên truyền thành phố của bạn hoặc khu vực của bạn như là một trung tâm tổ chức hội nghị.

2.3.4. Speaking/ Nói:

Make a dialogue about organizing a conference between a conference organizer and a conference manager of a hotel./ Lập hội thoại giữa người tổ chức hội nghị và người quản lý bộ phận hội nghị của khách sạn về việc tổ chức một hội nghị.

Unit 13: Itineraries

Bài 13: Chương trình du lịch

1. Objectives/Mục tiêu:

- Use the Present Perfect tense for talking about experiences./ Sử dụng thời hiện tại hoàn thành diễn đạt kinh nghiệm từng trải qua.
- Listen for the specific ideas about itineraries/ Nghe để tìm ý chi tiết về chương trình du lịch
- Be responsible for work/ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of some places and activities./ Giới thiệu từ vựng có đề cập đến một số địa điểm và hoạt động.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

2.2.1. Language study 1: The Present Perfect tense for talking about experiences./ Thời hiện tại hoàn thành diễn đạt kinh nghiệm từng trải qua.

2.2.2. Language study 2: The Present Perfect tense contrasted with The Past Simple./ Thời hiện tại hoàn thành trái ngược với thời quá khứ đơn.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the conversation in a travel agency./ Nghe một cuộc hội thoại tại một đại lý du lịch.

2.3.2. Reading - Speaking/ Đọc – Nói

Read the letter and itinerary that the travel agency faxed to a customer./ Đọc lá thư và lịch trình kèm theo mà nhân viên đại lý du lịch fax cho khách hàng.

2.3.3. Writing/ Viết

Plan and write personal itineraries./ Đặt kế hoạch và viết các lịch trình cá nhân.

Unit 14: Car and equipment hire

Bài 14: Thuê xe và trang thiết bị

1. Objectives/Mục tiêu:

- Get proficiency in talking about arranging car and equipment hire/Thành thạo khi nói

về việc sắp xếp thuê ô tô và các thiết bị

- Listen for the specific ideas about car and equipment hire/ Nghe để tìm ý chi tiết về thuê xe và trang thiết bị

- Be responsible for work/ Có tinh thần trách nhiệm trong công việc.

2. Contents/ Nội dung bài

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of some cars, some sports and sport club facilities./ Giới thiệu từ vựng về xe hơi, một số môn thể thao và trang thiết bị của câu lạc bộ thể thao.

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

The Present Perfect with *for* and *since*/ Thời hiện tại hoàn thành với *for* và *since*.

2.2.1. Practice A: Form questions from the prompts and find out about the partner. / Tạo câu hỏi từ những gợi ý đã cho và tìm hiểu về người bạn mình.

2.2.2. Practice B: Complete the sentences with The Present Perfect and *for* or *since*./ Hoàn thành các câu khẳng định với thời hiện tại hoàn thành và từ *for* hoặc *since*.

2.2.3. Practice C: Complete the sentences using The Simple Past or The Present Perfect of the verbs./ Hoàn thành các câu dùng thời quá khứ đơn hoặc thời hiện tại hoàn thành.

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Listen to the tourist enquiring about car rental./Nghe một người khách du lịch hỏi về việc thuê xe hơi.

2.3.2. Reading/ Đọc

Read the information on sports facilities./ Đọc thông tin về trang thiết bị thể thao.

2.3.3. Speaking/ Nói

2.3.3.1. Activity 1: Act out a conversation between a customer and a travel agent about some favourite sports./ Lập hội thoại giữa khách hàng và nhân viên đại lý du lịch nói về một số môn thể thao yêu thích.

2.3.3.2. Activity 2: Make up a conversation between a tourist and a car hire agent./ Lập hội thoại giữa khách du lịch và nhân viên cho thuê xe.

Questions:/ Các vấn đề:

1. Guidelines for using the telephone / Các hướng dẫn khi nói chuyện điện thoại
2. What are the positive and negative effects of tourism?/ Các ảnh hưởng tích cực và tiêu cực của du lịch.
3. Talk about a famous tourist attraction in Hanoi. / Trình bày một điểm du lịch nổi tiếng của Hà Nội.
4. Talk about a short tour diary (two or three days) around places of interest in your region / Trình bày chuyến đi 2 hoặc 3 ngày đến một địa điểm tham quan nào đó ở khu vực của bạn.
5. Describe the climate in Vietnam and provide useful advice to tourists / Miêu tả thời tiết Việt Nam và đưa ra các lời khuyên cho du khách.
6. Make conversations between a manager of a hotel and a client or a travel agent and a tourist / Lập hội thoại giữa giám đốc khách sạn với khách hàng hoặc giữa nhân viên lễ hành với khách du lịch.

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa: phòng học lý thuyết/ phòng đa phương tiện
2. Trang thiết bị máy móc:
 - Máy tính, máy projector,...
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Phần, bảng.
 - đĩa CD/ file bài học, hình ảnh minh họa...
 - Bảng biểu, biểu mẫu, tài liệu tham khảo.
 - Loa, micro phụ trợ.
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:
 - Các công việc trong ngành du lịch.
 - Thông tin các tiện nghi trong công nghiệp du lịch khách sạn.
 - Các tình huống xảy ra đối với khách du lịch.
 - Các cấu trúc, từ vựng đã học để thực hành hội thoại các tình huống liên quan đến lĩnh vực du lịch và khách sạn như: đặt tua du lịch, đặt vé máy bay, đặt phòng khách sạn, nhận thực đơn của khách,...
 - Các kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh, tập trung vào kỹ năng nói và nghe trong các tình huống liên quan đến lĩnh vực kinh doanh du lịch và khách sạn.
 - Phát âm và phản xạ tốt, ngữ điệu đúng và trôi chảy.

2. Phương pháp:

* *Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).
- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

* *Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút
- Điều kiện được thi kết thúc môn học:
 - + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;
 - + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

* *Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.
 - Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập
3. Những trọng tâm cần chú ý:

Kỹ năng Tiếng Anh chuyên ngành Hướng dẫn du lịch, chủ yếu theo 2 kỹ năng: nghe và nói.

 - Guidelines for using the telephone / Các hướng dẫn khi nói chuyện điện thoại
 - Positive and negative effects of tourism?/ Các ảnh hưởng tích cực và tiêu cực của du lịch.
 - Talk about a famous tourist attraction in Hanoi. / Trình bày một điểm du lịch nổi tiếng của Hà Nội.
 - Talk about a short tour diary (two or three days) around places of interest in your region / Trình bày chuyến đi 2 hoặc 3 ngày đến một địa điểm tham quan nào đó ở khu vực của bạn.
 - Describe the climate in Vietnam and provide useful advice to tourists / Miêu tả thời tiết Việt Nam và đưa ra các lời khuyên cho du khách.

- Make conversations between a manager of a hotel and a client or a travel agent and a tourist / Lập hội thoại giữa giám đốc khách sạn với khách hàng hoặc giữa nhân viên lễ hành với khách du lịch.

4. Tài liệu tham khảo:

- Trish Stott & Roger Holt (1991), *First class English for Tourism*, Oxford University Press.

- Vietnam National Administration of Tourism (2000), *Front Office Operations - A Practical Approach*, Hanoi.

- Vietnam National Administration of Tourism (2001), *Tourist Guidebook*, Hanoi

- http://www.englischhilfen.de/en/words/asking_the_way_vocabulary.htm

- <http://www.english-at-home.com/giving-instructions>.

- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Tiếng Anh chuyên ngành 2

Mã môn học: MH 11

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí : Là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch

- Tính chất: Là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành, đánh giá kết quả bằng hình thức thi hết môn.

II. Mục tiêu của môn học:

- Về kiến thức:

+ Cung cấp cho sinh viên các kiến thức về vị trí địa lý, lịch sử, phong tục tập quán, văn hóa Việt Nam, các danh lam thắng cảnh tiêu biểu.

+ Phân tích được các tình huống xảy ra đối với khách du lịch. Hướng dẫn và giải quyết được các tình huống xảy ra với khách du lịch trong suốt tuyến, điểm du lịch.

- Về kỹ năng:

+ Thuyết trình được các điểm du lịch trên suốt tuyến, điểm du lịch cũng như về đặc điểm văn hoá, lịch sử, phong tục tập quán, làng nghề và vị trí địa lý tiêu biểu của Việt Nam.

+ Nghe hiểu và giải quyết những tình huống xảy ra với khách du lịch.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Áp dụng được các cấu trúc, từ vựng đã học để thực hành thuyết trình các chủ đề, hội thoại các tình huống liên quan trên tuyến, điểm..

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Unit 1: Vietnam- Geography/ Bài 1: Việt nam- Vị trí địa lý 1.1. Vocabulary/ Từ vựng 1.2. Grammar/ Ngữ pháp 1.3. Skills/ Kỹ năng	7	3	4	
2	Unit 2: Vietnam- History/ Bài 2: Việt nam- Lịch sử	7	3	4	

	2.1. Reading/ Đọc 2.2. Language study: Past simple/ Trạng thái ngôn ngữ: quá khứ đơn 2.3. Practice/ Thực hành 2.4. Listening/ Nghe 2.5. Writing/ Viết 2.6. Activity/ Hoạt động				
3	Unit 3: Vietnam-Nationalities and religions/ Bài 3: Việt Nam- Các dân tộc và tôn giáo. 3.1.Vocabulary/ Từ vựng 3.2. Grammar/ Ngữ pháp 3.3. Skills/ Kỹ năng 3.3.1. Listening/ Nghe 3.3.2. Reading/ Đọc 3.3.3. Speaking/ Nói 3.3.4. Writing/ Viết	9	3	5	1
4	Unit 4: Stage performance and traditional music/ Bài 4: Biểu diễn sân khấu và âm nhạc truyền thống. 4.1. Reading/ Đọc 4.2. Language study: Present perfect simple/Trạng thái ngôn ngữ: Hiện tại hoàn thành 4.3. Practice/ thực hành 4.4. Listening/ Nghe 4.5. Writing/ Viết 4.6. Activity/ Hoạt động Oral test.	7	3	4	
5	Unit 5: Traditional fine art/ Bài 5: Hội họa truyền thống. 5.1. Reading/ Đọc 5.2. Activity/ Hoạt động 5.3. Further reading/ Đọc thêm 5.4. Listening/ Nghe 5.5. Writing/ Viết 5.6. Activity/ Hoạt động 5.7. Summary/ tổng kết	7	2	5	
6	Unit 6: Fine art and handicraft/ Bài 6: Hội họa truyền thống và nghề thủ công.	8	2	5	1

	6.1. Reading/ Đọc 6.2. Activity/ Hoạt động 6.3. Further reading/ Đọc thêm 6.4. Listening/ Nghe 6.5. Writing/ Viết 6.6. Activity/ Hoạt động 6.7. Summary/ tổng kết				
7	Unit 7 : Hanoi- History/ Bài 7: Hà Nội - Lịch sử 7.1. Vocabulary/ Từ vựng 7.2. Grammar/ Ngữ pháp 7.3. Skills/ Kỹ năng Oral test.	8	2	6	
8	Unit 8: Hanoi- The ancient streets and the old citadel/ Bài 8: Hà Nội- Phố cổ và thành trì 8.1. Vocabulary/ Từ vựng 8.2. Grammar/ Ngữ pháp 8.3. Skills/ Kỹ năng	7	2	5	
9	Unit 9: Hanoi- Pagodas (1)/ Bài 9: Hà Nội- Các ngôi chùa(1) 9.1. Vocabulary/ Từ vựng 9.2. Grammar/ Ngữ pháp 9.3. Skills/ Kỹ năng	8	2	5	1
10	Unit 10: Hanoi- Pagodas (2)/ Bài 10: Hà Nội- Các ngôi chùa(2) 10.1. Vocabulary/ Từ vựng 10.2. Grammar/ Ngữ pháp 10.3. Skills/ Kỹ năng	7	2	5	
11	Unit 11: Hanoi- Museums/ Bài 11: Hà Nội- Các viện bảo tàng 11.1. Vocabulary/ Từ vựng 11.2. Grammar/ Ngữ pháp 11.3. Skills/ Kỹ năng Oral test.	7	3	4	
12	Unit 12: West Lake and Hoan Kiem Lake/ Bài 12: Hồ Tây và Hồ Hoàn Kiếm 12.1. Vocabulary/ Từ vựng 12.2. Grammar/ Ngữ pháp 12.3. Skills/ Kỹ năng	8	3	4	1

	Cộng	90	30	56	4
--	-------------	-----------	-----------	-----------	----------

2. Nội dung chi tiết:

Unit 1: Vietnam - Geography

Bài 1: Việt Nam - Vị trí địa lý

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce geography of Vietnam in front of the class/ Giới thiệu địa lý Việt Nam trước lớp
- Write a paragraph about Vietnam's climate/ Viết một đoạn văn về khí hậu Việt Nam
- Apply English for specific purpose to present geography and topography of Vietnam for visitors /Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu đặc điểm địa lý và địa hình của Việt Nam cho khách du lịch

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

Words and structures describing geographical features and places./ Giới thiệu từ và cấu trúc câu miêu tả đặc điểm địa lý và một số địa danh

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Possessive/ Sở hữu cách

Practice: Make sentences with (')/ Đặt câu sử dụng sở hữu cách

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

The long coastline of Vietnam and its benefits to tourism./ Chiều dài của bờ biển Việt Nam và một số lợi ích của nó cho ngành du lịch

2.3.2. Reading/ Đọc

Topography of Vietnam./ Địa hình của Việt Nam

Practice: Answer the questions./Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Geographical characteristics of your hometown. /Những đặc điểm về địa lý của quê hương bạn

2.3.4. Writing/ Viết

What are the main features of Vietnam geography? /Những nét chính của địa lý Việt Nam là gì?

Unit 2: History Of Vietnam

Bài 2: Lịch Sử Việt Nam

1. Objectives/Mục tiêu:

- Have an overview about history of Vietnam/ Hiểu được lịch sử Việt Nam
- Write a paragraph about the Resistance against the American aggression/ Viết một đoạn văn về cuộc kháng chiến chống Mỹ xâm lược
- Apply English for specific purpose to present General Offensive in 1975 Spring/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để nói về cuộc tổng tiến công mùa xuân 1975

2. Content/Nội dung:

2.1. Reading/ Đọc

2.1.1. Pre-reading/ Trước khi đọc

Talk about your town's history/ Nói về lịch sử của quê hương bạn

2.1.2. Read the passage/ Đọc đoạn văn

2.1.3. Talk about Vietnam's history/ Nói về lịch sử Việt Nam

2.2. Language study: Past simple/ Trọng tâm ngôn ngữ: quá khứ đơn

2.3. Practice/ Thực hành

Use the verbs and put one suitable verb in each sentence/ Sử dụng các động từ cho sẵn

và điền vào mỗi câu một động từ cho hợp lý

2.4. Listening/ Nghe

2.4.1. Pre-listening/ trước khi nghe

Discuss in small groups/ Thảo luận nhóm

2.4.2. Listen and choose the correct answer/ Nghe và chọn câu trả lời đúng

2.5. Writing/ Viết

Look at the notes and write a passage about the Resistance against the American

aggression/Dựa vào các gợi ý và viết một đoạn văn về cuộc kháng chiến chống Mỹ xâm lược

2.6. Activity/ Hoạt động

Look at the notes and talk about General Offensive in 1975 Spring/ Dựa vào các gợi ý để nói về cuộc tổng tiến công vào mùa xuân 1975

2.7. Summary/ Tổng kết

2.7.1. Useful expressions/ Các thành ngữ hữu ích

2.7.2. New words/ Các từ mới

Unit 3: Vietnam - Nationalities And Religion

Bài 3: Việt Nam - Các Dân Tộc Và Tôn Giáo

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce nationalities and religions in Vietnam/ Giới thiệu về các quốc tịch và các tôn giáo của Việt Nam

- Write a paragraph about Buddhism and Catholicism in Vietnam/ Viết một đoạn văn về Phật giáo và Công giáo ở Việt Nam

- Apply English for specific purpose to present Caodaism, Hoa Hao Sect and Protestantism/ Dùng tiếng Anh chuyên ngành để nói về đạo Cao Đài, Phật giáo Hòa Hảo và đạo Cơ Đốc

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

Words and structures related to nationality and religious issues. /Giới thiệu một số từ

và cấu trúc câu về dân tộc và tôn giáo.

Practice pronouncing and making sentences using the new words and structures./Luyện phát âm và đặt câu sử dụng các từ và cấu trúc câu đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

The past tense (2). /Thời quá khứ (2)

Make sentences with past tense./ Đặt câu với thời quá khứ

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Ethnic minorities in Vietnam./ Các dân tộc thiểu số của Việt Nam

2.3.2. Reading/ Đọc

An overview of 54 ethnic minorities in Vietnam./Những nét tiêu biểu của 54 dân tộc ở

Việt Nam

Practice: Answer the questions./ Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Major religions in Vietnam./ Những khu vực chủ yếu ở Việt Nam

2.3.4. Writing/ Viết

The popularity of Buddhism in Vietnam./Tính phổ biến của đạo phật ở Việt Nam.

Unit 4: Stage Performance And Traditional Music

Bài 4: Biểu Diễn Sân Khấu Và Âm Nhạc Truyền Thống

1. Objectives/Mục tiêu:

- Understand stage performance and trational music/ Hiểu được biểu diễn sân khấu và âm nhạc truyền thống

- Write a paragraph about T'rung/ Viết một đoạn văn về đàn T'rung

- Apply English for specific purpose to present Cong – Chieng / Dùng tiếng Anh chuyên ngành để nói về Cồng Chiêng của Việt Nam

2. Content/Nội dung:

2.1. Reading/ Đọc

2.1.1. Read the passages about Cheo, Cai Luong and Water Puppetry Show/ Đọc các

đoạn văn về Chèo, Cải Lương và Múa Rối Nước

2.1.2. Answer the questions/ Trả lời các câu hỏi

2.2. Language study: Present perfect simple/Trọng tâm ngôn ngữ: Hiện tại hoàn thành

2.3. Practice/ thực hành

Complete B's sentences by using the present perfect tense/ Sử dụng thì hiện tại hoàn

thành để hoàn thành các câu của người B

2.4. Listening/ Nghe

2.4.1. Pre-listening/ Trước khi nghe

Discuss these questions/ Thảo luận các câu hỏi

2.4.2. Listen to the Tour Guide who is telling his/ her tourists about Hat Quan Ho and

then complete the following information/ Nghe một hướng dẫn viên giới thiệu về Hát Quan Họ, sau đó hoàn thành thông tin bên dưới

2.5. Writing/ Viết

Write a paragraph about T'rung/ Viết một đoạn văn về đàn T'rung

2.6. Activity/ Hoạt động

As a tour guide, tell your tourists about Cong – Chieng/ Bạn là một hướng dẫn viên du

lịch và giới thiệu với các du khách về Công - Chiêng

2.7. Summary/ Tổng kết

2.7.1. Useful expressions/ các thành ngữ hữu ích

2.7.2. New words/ các từ mới

Unit 5: Traditional fine art

Bài 5: Hội họa truyền thống

1. Objectives/Mục tiêu:

- Understand traditional fine arts/ Hiểu được mỹ thuật truyền thống
- Write a paragraph about Dong Ho Paintings/ Viết một đoạn văn về tranh Đông Hồ
- Apply English for specific purpose to present Hang Trong paintings / Dùng tiếng Anh chuyên ngành để nói về tranh Hàng Trống

2. Content/Nội dung:

2.1. Reading/ Đọc

2.1.1. Pre-reading/ Trước khi đọc

2.1.2. Read the passage about Dong Ho Paintings/Đọc đoạn văn nói về tranh Đông Hồ

2.1.3. Answer the questions/ Trả lời câu hỏi

2.2. Language study: Present perfect simple/ Trọng tâm ngôn ngữ: Thì hiện tại hoàn thành

2.3. Practice/ thực hành

2.3.1. Complete these sentences using: *today, this year*, etc ... and your own words/ Hoàn thành câu sử dụng: *today, this year* ... và những từ khác của riêng bạn

2.3.2. Write sentences about yourself using the ideas in brackets/ Viết các câu về chính

bản thân bạn sử dụng các ý tưởng được cho trong ngoặc đơn

2.4. Listening/ Nghe

Listen to the passage about Folk Paintings. Then fill in the gaps with the words and phrases/ Nghe một đoạn văn nói về tranh dân gian. Sau đó điền vào chỗ trống với các từ và cụm từ

2.5. Writing/ Viết

Write a paragraph about Dong Ho Paintings/ Viết một đoạn văn về tranh Đông Hồ

2.6. Activity/ Hoạt động

Complete the passage below by using the words given in the box and talk to your

partner about Hang Trong paintings/ Hoàn thành đoạn văn bên dưới, sử dụng các từ cho sẵn ở trong khung và nói với một người bạn khác về tranh Hàng Trống

2.7. Summary/ Tổng kết

2.7.1. Useful expressions/ Các thành ngữ hữu ích

2.7.2. New words/ Các từ mới

Unit 6: Fine Arts And Handicrafts/

Bài 6: Hội Họa Truyền Thống Và Nghề Thủ Công

1. Objectives/Mục tiêu:

- Understand fine arts and handicrafts/ Hiểu được mỹ thuật và thủ công mỹ nghệ
- Write a paragraph about Van Phuc Village/ Viết một đoạn văn về làng Vạn Phúc
- Apply English for specific purpose to present the Bamboo and Rattan handicraft in Ninh So village / Dùng tiếng Anh chuyên ngành để nói về làng nghề mây tre Ninh Sở

2. Content/Nội dung:

2.1. Reading/ Đọc

2.1.1. Pre-reading/ Trước khi đọc

What do you know about the Traditional Handicraft Villages?/ Bạn biết gì về các làng nghề thủ công mỹ nghệ truyền thống?

2.1.2. Read the passage about Vietnamese traditional handicraft products/ Đọc đoạn

văn nói về các sản phẩm thủ công mỹ nghệ truyền thống

2.1.3. Choose the best answer/ Chọn đáp án đúng

2.2. Activity/ Hoạt động

Choose the words from the box to fill in the gaps/Chọn các từ ở trong khung để điền

vào chỗ trống

2.3. Further reading/ Đọc thêm

2.3.1. Discuss the questions/ thảo luận các câu hỏi

2.3.2. Read the paragraph about Copper Casting/Đọc đoạn văn nói về nghề đúc đồng

2.4. Listening/ Nghe

2.4.1. Pre-listening/ Trước khi nghe

Talk about one of the copper casting villages in Vietnam/ Nói về một trong những làng đúc đồng ở Việt Nam

2.4.2. Listen to a passage about Ngu Xa copper casting village, fill in the blanks with

the words and phrases you hear/ Nghe một bài nói về làng đúc đồng Ngũ Xã, và điền vào chỗ trống với các từ hoặc cụm từ mà bạn nghe được

2.5. Writing/ Viết

Write a paragraph about Van Phuc Village/ Viết một đoạn văn về làng Vạn Phúc

2.6. Activity/ Hoạt động

Talk about the Bamboo and Rattan handicraft in Ninh So village/Làng nghề mây tre

Ninh Sở

2.7. Summary/ tổng kết

2.7.1. Useful expressions/ Các thành ngữ hữu ích

2.7.2. New words/ Các từ mới

Unit 7: Hanoi - History

Bài 7: Hà Nội - Lịch Sử

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce the history of Hanoi/ Giới thiệu về lịch sử của Hà Nội.
- Write a short paragraph about Hanoi history/Viết một đoạn văn ngắn về lịch sử Hà Nội.
- Apply specific English to present the history to foreign tourists/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về lịch sử Hà Nội với khách nước ngoài.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of history./ Giới thiệu các từ về lịch sử Hà Nội

Practice pronouncing and making sentences using the new words./Luyện phát âm và

đặt câu sử dụng các từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

The way of changing singular nouns into plural nouns./Phương pháp đổi danh từ số ít sang danh từ số nhiều

Practice: Make sentences with nouns./ Đặt câu sử dụng danh từ

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Hanoi/ Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

History of Hanoi./ đọc về lịch sử của Hà Nội

Practice: Answer the questions./ Trả lời một số câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Hanoi nowadays./ Hà Nội ngày nay

2.3.4. Writing/ Viết

Hanoi - historical stages./ Hà Nội - những giai đoạn lịch sử

Unit 8: Hanoi - The Ancient Streets And Old Citadel

Bài 8: Hà Nội- Phố Cổ Và Thành Trì

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce the ancient streets in Hanoi in front of the class/ Giới thiệu về phố cổ Hà

Nội trước lớp

-Write a short paragraph about Hanoi- The Old Quarter/ Viết một đoạn văn ngắn về

phố cổ Hà Nội.

- Apply specific English to present the old quarter in Hanoi to foreign tourists/Dùng

tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về phố cổ Hà Nội.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of old streets and citadel./ Giới thiệu từ về phố cổ Hà Nội và thành trì

Practice pronouncing and making sentences using the new words./Luyện phát âm và

đặt câu sử dụng các từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Past participial ./Phân từ 2 của động từ

Practice: Make sentences with participial II./ Đặt câu với phân từ 2 của động từ

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe: Hanoi / Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

Hang Bac street./ Phố Hàng Bạc

Answer the questions./ Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Ancient streets./ Các phố cổ

2.3.4. Writing/ Viết

Co Loa Citadel./Thành Cổ Loa

Unit 9: Hanoi- Pagodas (1)

Bài 9: Hà Nội- Các Ngôi Chùa (1)

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce some typical pagodas in Hanoi/ Giới thiệu một số ngôi chùa tiêu biểu ở Hà Nội.

- Write a short paragraph about some pagodas in Hanoi/ Viết một đoạn văn ngắn về một số chùa nổi tiếng ở Hà Nội.

- Apply specific English to present some pagodas in Hanoi to foreign tourists/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về một số chùa nổi tiếng ở Hà Nội với khách nước ngoài.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of Pagodas./ Giới thiệu từ vựng về chùa

Practice pronouncing and making sentences using the new words./Luyện phát âm và đặt câu sử dụng các từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Can be +V-ed./ Có thể được làm, tìm thấy...

Practice: Make sentences using Can be + V-ed ./ Đặt câu sử dụng Can be + V-ed

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Hanoi/ Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

One Pillar Pagoda./ Chùa Một Cột

Practice: Answer the questions /Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Temple of literature./ Văn miếu Quốc Tử Giám

2.3.4. Writing/ Viết

Quan Thanh Temple./Đền Quán Thánh

Unit 10: Hanoi- Pagodas (2)

Bài 10: Hà Nội - Các Ngôi Chùa (2)

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce some typical pagodas in Hanoi/ Giới thiệu một số ngôi chùa tiêu biểu ở Hà Nội.

- Write a short paragraph about some pagodas in Hanoi/ Viết một đoạn văn ngắn về một số chùa nổi tiếng ở Hà Nội.

- Apply specific English to present some pagodas in Hanoi to foreign tourists/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về một số chùa nổi tiếng ở Hà Nội với khách nước ngoài.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of Temples./ Các từ về đền

Practice pronouncing and making sentences using the new words./Luyện phát âm từ vựng và đặt câu với từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Complex sentences./ Câu phức hợp

Practice: Make sentences using complex sentences/ Thực hành: Đặt câu sử dụng câu

phức

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Hanoi / Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

Kim Lien Pagoda/ Chùa Kim Liên

Practice: Answer the questions./ Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Quan Su Pagoda./ Chùa Quán Sứ

2.3.4. Writing/ Viết

Unit 11: Hanoi- Museums

Bài 11: Hà Nội- Các Viện Bảo Tàng

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce some typical museums in Hanoi/ Giới thiệu một số bảo tàng tiêu biểu ở Hà Nội.
- Write a short paragraph about some museums in Hanoi/ Viết một đoạn văn ngắn về một số bảo tàng ở Hà Nội.
- Apply specific English to present the museums in Hanoi to foreign tourists/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về một số bảo tàng của Hà Nội với khách nước ngoài.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of Museums/ Giới thiệu từ về các viện bảo tàng

Practice pronouncing and making sentences using the new words./ Luyện phát âm và

đặt câu sử dụng từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Complex sentences./ Câu phức hợp

Practice: Make sentences using complex sentences./ Đặt câu phức hợp

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Hanoi/ Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

The Ho Chi Minh Museum./ Viện bảo tàng Ho Chi Minh

Practice: Answer the questions./ Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

Ho Chi Minh Mausoleum./ Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh

2.3.4. Writing/ Viết

The Army Museum and the Art Museum./Viện bảo tàng quân đội và viện bảo tàng nghệ thuật

Unit 12: West Lake And Hoan Kiem Lake

Bài 12: Hồ Tây Và Hồ Hoàn Kiếm

1. Objectives/Mục tiêu:

- Introduce West Lake and Hoan Kiem Lake / Giới thiệu về hồ Tây và hồ Hoàn Kiếm.
- Write a short paragraph about West Lake and Hoan Kiem Lake /Viết một đoạn văn ngắn về Hồ Tây hoặc Hồ Hoàn Kiếm.
- Apply specific English to present West Lake and Hoan Kiem Lake to foreign tourists/Dùng tiếng Anh chuyên ngành để giới thiệu về hồ Tây và hồ Hoàn Kiếm với khách nước ngoài.

2. Content/Nội dung:

2.1. Vocabulary/ Từ vựng

New words of lakes./ Giới thiệu từ về hồ

Practice pronouncing and making sentences using the new words./ Luyện phát âm và đặt câu sử dụng từ đó

2.2. Grammar/ Ngữ pháp

Adverbs of frequency./Trạng từ chỉ tần suất

Practice: Make sentences with adverbs of frequency./ Đặt câu với trạng từ chỉ tần suất

2.3. Skills/ Kỹ năng

2.3.1. Listening/ Nghe

Hanoi./ Hà Nội

2.3.2. Reading/ Đọc

West Lake and Youth Road./ Hồ Tây và Đường Thanh niên

Practice: Answer the questions./ Trả lời câu hỏi

2.3.3. Speaking/ Nói

The Huc Bridge./ Cầu Thê Húc

2.3.4. Writing/ Viết

Ngoc Son Temple./ Đền Ngọc Sơn

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa: phòng lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc:
 - Máy tính, máy projector,...
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
 - Phần, bảng.
 - Băng cassette, đĩa CD/ file bài học, hình ảnh minh họa...
 - Loa, micro phụ trợ.
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Các công việc trong ngành du lịch.
- Thông tin về đất nước, con người Việt Nam, các danh lam thắng cảnh tiêu biểu của

Hà Nội.

- Các tình huống xảy ra đối với khách du lịch.
- Các cấu trúc, từ vựng đã học để thuyết trình các chủ đề, thực hành hội thoại các tình huống liên quan đến lĩnh vực du lịch.
- Các kĩ năng giao tiếp bằng tiếng Anh, tập trung vào kĩ năng nói và nghe trong các tình huống liên quan đến lĩnh vực hướng dẫn du lịch.

2. Phương pháp:

** Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).
- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

** Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút
 - Điều kiện được thi kết thúc môn học:
 - + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;
 - + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;
- * Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.
 - Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập
3. Những trọng tâm cần chú ý:

Kỹ năng tiếng Anh chuyên ngành Hướng dẫn du lịch, chủ yếu theo hai kỹ năng nghe và nói.

4. Tài liệu tham khảo:

- Trần Thị Dung, *English for tour guides*, Trường CĐ Du Lịch Hà Nội
- Trish Stott & Roger Holt (1991), *First class English for Tourism*, Oxford University Press.
- Vietnam National Administration of Tourism (2000), *Front Office Operations - A Practical Approach*, Hanoi.
- Vietnam National Administration of Tourism (2001), *Tourist Guidebook*, Hanoi

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Các nền văn minh thế giới

Mã môn học: MH 12

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 42 giờ; Thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.

- Tính chất: Là môn học lý thuyết, đánh giá kết quả bằng hình thức thi hết môn.

II. Mục tiêu của môn học:

- Về kiến thức: Trình bày được những nội dung khái quát như vị trí địa lý, cư dân, lịch sử hình thành và những thành tựu cơ bản của các nền văn minh tiêu biểu trên thế giới.

- Về kỹ năng: Phân tích được những giá trị tiêu biểu của các nền văn minh trên thế giới; Vận dụng được những kiến thức đã học vào thực tiễn nghề nghiệp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trân trọng và có ý thức tích cực trong việc bảo tồn và phát triển các giá trị văn hoá, văn minh của nhân loại trong hoạt động hướng dẫn du lịch;

+ Tích cực chủ động trong việc áp dụng kiến thức môn học vào hoạt động nghề nghiệp trong thực tiễn.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Khái quát chung 1.1. Một số khái niệm 1.2. Các nền văn minh lớn trên thế giới	5	5		
2	Chương 2: Văn minh Ai Cập và Lưỡng Hà 2.1. Văn minh Ai Cập cổ đại 2.2. Văn minh Lưỡng Hà cổ đại	10	9		1
3	Chương 3: Văn minh Ấn Độ 3.1. Khái quát về Ấn Độ cổ - trung đại 3.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Ấn Độ cổ - trung đại	7	7		
4	Chương 4: Văn minh Trung Hoa 4.1. Khái quát về Trung Hoa cổ - trung đại	9	8		1

	4.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Trung Hoa cổ - trung đại				
5	Chương 5: Văn minh Hy Lạp - La Mã 5.1. Văn minh Hy Lạp cổ đại 5.2. Văn minh La Mã cổ đại	8	8		
6	Chương 6: Văn minh Tây Âu 6.1. Sơ lược lịch sử Tây Âu 6.2. Những thành tựu chính của phong trào văn hoá Phục hưng	6	5		1
	Cộng	45	42	0	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát chung

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm văn minh, phân biệt được khái niệm văn minh và khái niệm văn hóa;
- Kể tên được các nền văn minh ở phương Đông và phương Tây;
- Vận dụng được những kiến thức đã học vào thực tiễn nghề nghiệp;
- Xây dựng thái độ tích cực trong việc bảo tồn và phát triển các giá trị văn hoá, văn minh của dân tộc và thế giới.

2. Nội dung:

2.1. Một số khái niệm

2.1.1. Khái niệm văn hóa

2.1.2. Khái niệm văn minh

2.2. Các nền văn minh lớn trên thế giới

2.2.1. Các nền văn minh phương Đông

2.2.2. Các nền văn minh phương Tây

Chương 2: Văn minh Ai Cập và Lưỡng Hà

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được những đặc điểm về điều kiện tự nhiên, cư dân và các giai đoạn lịch sử của Ai Cập và Lưỡng Hà cổ đại;
- Giới thiệu được những thành tựu chủ yếu của văn minh Ai Cập và Lưỡng Hà cổ đại;
- Vận dụng được những kiến thức đã học để xây dựng bài thuyết minh và hướng dẫn du lịch về Ai Cập và Lưỡng Hà;
- Trân trọng những giá trị văn hoá, văn minh của nhân loại.

2. Nội dung:

- 2.1. Văn minh Ai Cập cổ đại
 - 2.1.1. Khái quát về Ai Cập cổ đại
 - 2.1.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân
 - 2.1.1.2. Những giai đoạn lịch sử cổ đại
 - 2.1.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Ai Cập cổ đại
 - 2.1.2.1. Chữ viết
 - 2.1.2.2. Tôn giáo
 - 2.1.2.3. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc
 - 2.1.2.4. Khoa học tự nhiên
- 2.2. Văn minh Lưỡng Hà cổ đại
 - 2.2.1. Khái quát về Lưỡng Hà
 - 2.2.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân
 - 2.2.1.2. Các quốc gia Lưỡng Hà
 - 2.2.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Lưỡng Hà cổ đại
 - 2.2.2.1. Chữ viết
 - 2.2.2.2. Tôn giáo
 - 2.2.2.3. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc
 - 2.2.2.4. Khoa học tự nhiên
 - 2.2.2.5. Pháp luật

Chương 3: Văn Minh Ấn Độ

Thời gian: 07 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được những đặc điểm về điều kiện tự nhiên, cư dân các giai đoạn lịch sử của Ấn Độ cổ - trung đại;
- Giới thiệu được những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Ấn Độ;
- Vận dụng được những kiến thức đã học để xây dựng bài thuyết minh và hướng dẫn du lịch về Ấn Độ;
- Xây dựng thái độ tích cực cho du khách trong việc nâng cao ý thức giữ gìn và bảo vệ các di sản của nhân loại trong hoạt động hướng dẫn du lịch.

2. Nội dung:

- 2.1. Khái quát về Ấn Độ cổ - trung đại
 - 2.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân
 - 2.1.2. Những giai đoạn lịch sử cổ - trung đại
- 2.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Ấn Độ cổ - trung đại
 - 2.2.1. Chữ viết, văn học
 - 2.2.2. Tôn giáo
 - 2.2.3. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc
 - 2.2.4. Khoa học tự nhiên

Chương 4: Văn minh Trung Hoa

Thời gian: 09 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được những đặc điểm về điều kiện tự nhiên, cư dân và các giai đoạn lịch sử của Trung Hoa cổ - trung đại;
- Giới thiệu được những thành tựu chủ yếu của Trung Hoa cổ - trung đại;
- Vận dụng được những kiến thức đã học để xây dựng bài thuyết minh và hướng dẫn du lịch về Trung Hoa;
- Trân trọng những giá trị văn hoá, văn minh của nhân loại và có ý thức giữ gìn và bảo vệ các di sản của nhân loại trong hoạt động hướng dẫn du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Khái quát về Trung Hoa cổ - trung đại

2.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân

2.1.2. Những giai đoạn lịch sử cổ trung - đại

2.2. Những thành tựu chủ yếu của nền văn minh Trung Hoa cổ - trung đại

2.2.1. Chữ viết, văn học

2.2.2. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc

2.2.3. Triết học và các học thuyết xã hội

2.2.4. Sử học và hệ thống giáo dục

2.2.5. Những phát minh lớn về kỹ thuật

Chương 5: Văn minh Hy Lạp- La Mã

Thời gian: 08 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được những đặc điểm về điều kiện tự nhiên và cư dân của Hy Lạp và La Mã cổ đại;
- Chỉ ra được các giai đoạn lịch sử của Hy Lạp và La Mã cổ đại;
- Giới thiệu được những thành tựu chủ yếu của văn minh Hy Lạp và La Mã cổ đại;
- Vận dụng được những kiến thức đã học để xây dựng bài thuyết minh và hướng dẫn du lịch về Hy Lạp và La Mã;
- Xây dựng thái độ tích cực cho du khách trong việc nâng cao ý thức giữ gìn và bảo vệ các di sản của nhân loại trong hoạt động hướng dẫn du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Văn minh Hy Lạp cổ đại

2.1.1. Khái quát về Hy Lạp cổ đại

2.1.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân

2.1.1.2. Những giai đoạn lịch sử cổ đại

2.1.2. Những thành tựu chủ yếu của văn minh Hy Lạp cổ đại

2.1.2.1. Chữ viết, văn học

- 2.1.2.2. Triết học
- 2.1.2.3. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc
- 2.1.2.4. Khoa học tự nhiên
- 2.2. Văn minh La Mã cổ đại
 - 2.2.1. Khái quát về La Mã cổ đại
 - 2.2.1.1. Điều kiện tự nhiên và cư dân
 - 2.2.1.2. Những giai đoạn lịch sử cổ đại
 - 2.2.2. Những thành tựu chủ yếu của văn minh La Mã cổ đại
 - 2.2.2.1. Chữ viết, văn học
 - 2.2.2.2. Nghệ thuật kiến trúc và điêu khắc
 - 2.2.2.3. Khoa học tự nhiên
 - 2.2.2.4. Tôn giáo

Chương 6: Văn minh Tây Âu

Thời gian: 06 giờ

1. Mục tiêu:

- Nêu được lịch sử Tây Âu thời Trung đại và văn minh Tây Âu từ thế kỷ V đến thế kỷ XIV;
- Trình bày được sự hình thành các quốc gia mới ở Tây Âu thời Trung đại; vai trò và thế lực của chế độ phong kiến ở Tây Âu thời kì này;
- Giới thiệu được những nét cơ bản về văn minh Tây Âu thời Phục Hưng;
- Vận dụng được những kiến thức đã học để xây dựng bài thuyết minh và hướng dẫn du lịch trong thực tiễn nghề nghiệp;
- Trân trọng những giá trị văn hoá, văn minh của nhân loại và có ý thức giữ gìn và bảo vệ các di sản của nhân loại trong hoạt động hướng dẫn du lịch.

2. Nội dung:

- 2.1. Sơ lược lịch sử Tây Âu
 - 2.1.1. Sự hình thành các quốc gia mới ở Tây Âu
 - 2.1.2. Sự hình thành và phát triển của nhà nước phong kiến
 - 2.1.3. Vai trò và thế lực của nhà nước phong kiến
- 2.2. Văn minh Tây Âu từ thế kỷ V đến thế kỷ XIV
 - 2.2.1. Văn minh Tây Âu từ thế kỷ V đến thế kỷ X
 - 2.2.2. Văn minh Tây Âu từ thế kỷ XI đến thế kỷ XIV
- 2.3. Văn minh Tây Âu thời Phục hưng
 - 2.3.1. Điều kiện lịch sử dẫn đến phong trào Phục hưng
 - 2.3.2. Những thành tựu chính của phong trào văn hoá Phục hưng
 - 2.3.3. Phong trào cải cách tôn giáo và sự ra đời của đạo Tin lành
 - 2.3.4. Nội dung tư tưởng và ý nghĩa lịch sử của phong trào văn hoá Phục hưng

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector,...

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phấn, bảng.
- Hình ảnh, video, clip, tài liệu minh họa.
- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Khái niệm văn hoá, văn minh.
- Điều kiện tự nhiên, cư dân và những thành tựu chủ yếu của văn minh Ai Cập - Lưỡng Hà cổ đại và văn minh Ấn Độ cổ - trung đại.
- Điều kiện tự nhiên, cư dân và những thành tựu chủ yếu của văn minh Trung Hoa cổ - trung đại và văn minh Hy Lạp - La Mã cổ đại.
- Các giai đoạn lịch sử và những thành tựu văn minh Tây Âu thời Trung đại

2. Phương pháp:

** Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).
- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

** Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút
- Điều kiện được thi kết thúc môn học:
 - + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;
 - + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

** Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.

- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các giai đoạn lịch sử và những thành tựu chủ yếu của các nền văn minh Ai Cập, Lưỡng Hà, Ấn Độ, Trung Hoa, Hy Lạp - La Mã, Tây Âu.

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Thị Hồng Tâm (2007), *Bài giảng Lịch sử văn minh thế giới*, Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội.

[2]. Vũ Dương Ninh (2002), *Lịch sử văn minh thế giới*, NXB Giáo dục.

[3]. Nhiều tác giả (2006), *Almanach những nền văn minh thế giới*, NXB Văn hóa - Thông tin.

[4]. Chu Hữu Chí, Khương Thiều Ba (2006), *Thế giới 5000 năm*, NXB Văn hóa - Thông tin.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Văn hóa ẩm thực

Mã số môn học: MH 13

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 02 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học:

- Vị trí: Văn hóa ẩm thực là môn học chuyên nghề trong chương trình trình độ cao đẳng nghề ” Hướng dẫn du lịch”.

- Tính chất: Văn hóa ẩm thực là môn học kết hợp giữa lý thuyết và thực hành.

II. Mục tiêu môn học:

- Trình bày được những kiến thức khái quát về văn hoá, văn hoá ẩm thực Việt Nam và một số nước trên thế giới;

- Nhận biết được những yếu tố ảnh hưởng tới văn hoá ẩm thực, văn hoá ẩm thực của Việt Nam và một số nước trên thế giới;

- Ứng dụng được kiến thức về văn hóa ẩm thực vào việc xây dựng thực đơn cũng như thực hành chế biến, phục vụ món ăn cho từng loại đối tượng khách của nhà hàng và khách sạn du lịch;

- Chấp nhận những khác biệt về văn hóa ẩm thực của các vùng, miền, quốc gia khác nhau;

- Nhận thức đúng đắn về văn hóa ẩm thực Việt Nam và một số nước trên thế giới, mối liên hệ giữa ẩm thực và tôn giáo.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1: Khái quát chung về các nền văn hoá, văn hoá ẩm thực lớn trên thế giới	7	4	3	

	1.1. Khái quát chung về các nền văn hoá lớn trên thế giới 1.2. Khái quát về văn hoá ẩm thực 1.3. Ẩm thực trong xu hướng hội nhập				
2	Chương 2: Văn hoá ẩm thực Việt Nam 2.1. Khái quát về Việt Nam 2.2. Văn hoá ẩm thực Việt Nam	15	4	10	1
3	Chương 3: Một số nền văn hoá ẩm thực quan trọng đối với du lịch Việt Nam 3.1. Trung Quốc 3.2. Nhật Bản 3.3. Hàn Quốc 3.4. Các nước Đông nam Á 3.5. Các nước khu vực Tây Á 3.6. Pháp 3.7. Anh 3.8. Mỹ 3.9. Nga	15	4	10	1
4	Chương 4: Ẩm thực và tôn giáo 4.1. Khái quát chung 4.2. Một số hình thức ẩm thực tôn giáo	8	3	5	
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát chung về các nền văn hoá văn hóa ẩm thực lớn trên thế giới

Thời gian: 07 giờ

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những đặc điểm cơ bản của các nền văn hoá lớn trên thế giới, các nền văn hoá ẩm thực trên thế giới;
- Phân tích được đặc điểm của ẩm thực trong xu hướng hội nhập;
- Ủng hộ các xu hướng chung trong hội nhập văn hóa ẩm thực.

2. Nội dung chương:

1.1. Khái quát chung về các nền văn hoá lớn trên thế giới

1.1.1. Một số khái niệm chính

- 1.1.2. Các nền văn hoá lớn trên thế giới
- 1.2. Khái quát về văn hoá ẩm thực
 - 1.2.1. Các nền văn hoá ẩm thực lớn trên thế giới
 - 1.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng tới văn hoá ẩm thực
 - 1.2.2.1. Vị trí, địa lý
 - 1.2.2.2. Khí hậu
 - 1.2.2.3. Lịch sử
 - 1.2.2.4. Kinh tế
 - 1.2.2.5. Tôn giáo
 - 1.2.2.6. Ảnh hưởng của sự phát triển du lịch
- 1.3. Ẩm thực trong xu hướng hội nhập
 - 1.3.1. Hội nhập ẩm thực Á - Âu
 - 1.3.2. Xu hướng chung

Chương 2: Văn hoá ẩm thực Việt Nam

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Phân tích được đặc điểm điều kiện tự nhiên và xã hội của Việt Nam, văn hóa ẩm thực truyền thống và văn hoá ẩm thực đương đại của Việt Nam;
- Phát hiện những nét văn hóa ẩm thực tại địa phương cần giới thiệu với khách du lịch;
- Tự hào về truyền thống văn hóa ẩm thực của Việt Nam.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái quát về Việt Nam

- 2.1.1. Điều kiện tự nhiên
- 2.1.2. Điều kiện xã hội

2.2. Văn hoá ẩm thực Việt Nam

- 2.2.1. Văn hoá ẩm thực truyền thống
 - 2.2.1.1. Một số nét văn hoá ẩm thực truyền thống tiêu biểu
 - 2.2.1.2. Một số nét văn hoá ẩm thực của dân tộc thiểu số tiêu biểu
 - 2.2.2. Văn hoá ẩm thực đương đại
 - 2.2.2.1. Một số nét văn hoá ẩm thực chung
 - 2.2.2.2. Tập quán khẩu vị ăn uống ba miền (Bắc, Trung, Nam)

Chương 3: Một số nền văn hoá ẩm thực quan trọng đối với du lịch Việt Nam

Thời gian: 15 giờ

1. Mục tiêu:

- Xác định được đặc điểm của các nền văn hóa ẩm thực quan trọng đối với du lịch Việt Nam như văn hóa ẩm thực Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, các nước Đông Nam Á, các nước khu vực Tây Á, Pháp, Anh, Mỹ, Nga;
- Phân tích được tầm quan trọng của việc phục vụ du khách phù hợp đặc điểm văn hóa ẩm thực mà họ chịu ảnh hưởng;
- Tôn trọng những yếu tố đặc thù tiêu biểu thuộc văn hóa ẩm thực của du khách.

2. Nội dung chương:

3.1. Trung Quốc

3.1.1. Khái quát chung

3.1.2. Văn hoá ẩm thực Trung Quốc

3.2. Nhật Bản

3.2.1. Khái quát chung

3.2.2. Văn hoá ẩm thực Nhật Bản

3.3. Hàn Quốc

3.3.1. Khái quát chung

3.3.2. Văn hoá ẩm thực Hàn Quốc

3.4. Các nước Đông Nam Á

3.4.1. Khái quát chung

3.4.2. Văn hoá ẩm thực các nước Đông Nam Á

3.5. Các nước khu vực Tây Á

3.5.1. Khái quát chung

3.5.2. Văn hoá ẩm thực các nước khu vực Tây Á

3.6. Pháp

3.6.1. Khái quát chung

3.6.2. Văn hoá ẩm thực Pháp

3.7. Anh

3.7.1. Khái quát chung

3.7.2. Văn hoá ẩm thực Anh

3.8. Mỹ

3.8.1. Khái quát chung

3.8.2. Văn hoá ẩm thực Mỹ

3.9. Nga

- 3.9.1. Khái quát chung
- 3.9.2. Văn hoá ẩm thực Nga

Chương 4: Ẩm thực và tôn giáo

Thời gian: 08 giờ

1. Mục tiêu:

- Nhận biết được các tôn giáo phổ biến trên thế giới;
- Mô tả được một số quan niệm tôn giáo về ẩm thực;
- Phân biệt được một số hình thức ẩm thực tôn giáo.;
- Tôn trọng mối liên hệ giữa ẩm thực và văn hóa.

2. Nội dung chương:

4.1. Khái quát chung

- 4.1.1. Một số tôn giáo lớn trên thế giới
- 4.1.2. Một số quan niệm tôn giáo về ẩm thực

4.2. Một số hình thức ẩm thực tôn giáo

- 4.2.1. Ẩm thực Phật giáo
- 4.2.2. Ẩm thực Hồi giáo
- 4.2.3. Ẩm thực Do thái giáo
- 4.2.4. Ẩm thực Hindu giáo
- 4.2.5. Ẩm thực Thiên chúa giáo

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng: Phòng học lý thuyết.
2. Trang thiết bị máy móc: tăng âm, loa, Bảng, phấn, VCD, Projector....
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- + Các nền văn hoá ẩm thực lớn trên thế giới
- + Các yếu tố ảnh hưởng tới văn hoá ẩm thực
- + Tập quán khẩu vị ăn uống ba miền (Bắc, Trung, Nam)
- + Một số nét văn hoá ẩm thực truyền thống tiêu biểu
- + Văn hoá ẩm thực Trung Quốc, Nhật Bản, Hàn Quốc, các nước Đông Nam Á, các nước Tây Á, Pháp, Nga, Anh, Mỹ.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra:

- + Kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*): Hình thức vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm
- + Kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*): Hình thức vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm
- + Điểm trung bình kiểm tra: là trung bình cộng của các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ theo hệ số

- Thi kết thúc MH/MĐ: Điều kiện được dự thi kết thúc mô đun

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

+ Hình thức thi: vấn đáp/ tự luận/ trắc nghiệm.

- Điểm môn học, mô-đun: bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Môn học áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Hướng dẫn du lịch

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*

- + Nội dung lý thuyết: Phương pháp thuyết trình, giảng giải
- + Nội dung thực hành: Trực quan qua các Video, làm mẫu...

- *Đối với người học:*

- + Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho việc học tập: Sách, bút, vở, tài liệu học tập...
- + Tích cực hăng hái trong học tập, xây dựng bài;

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Môn học áp dụng cho người học Cao đẳng Kỹ thuật chế biến món ăn.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*

- + Thuyết trình, giảng giải.
- + nêu vấn đề, giao bài tập nhóm cho các sinh hoạt ngoại khoá và sưu tầm tư liệu.
- + Thảo luận nhóm để người học tự rút ra kết luận.
- + Tổng quát trình giảng dạy, giao bài tập nhóm, thảo luận... giáo viên cần lưu ý

riêng cho từng đối tượng người học cho các chuyên ngành.

- *Đối với người học:*

- + Được trang bị kiến thức về văn hoá, lịch sử, xã hội.
- + Hoàn thành các bài tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2. 3. 4.

4. Tài liệu tham khảo:

- [1]. Đông A Sáng, *Trà - Văn hoá đặc sắc Trung Hoa*, NXB Văn hoá thông tin, 2004.
- [2]. Hoàng Tuấn, *Học thuyết âm dương và phương dược cổ truyền*, NXB Văn hoá thông tin, 2001.
- [3]. Ngô Kinh Chính, Vương Miện Quĩ, GS Lương Kị Thứ dịch từ nguyên bản tiếng Trung, *Đại cương lịch sử văn hoá Trung Quốc*, NXB Văn hoá thông tin, 2000.
- [4]. Nguyễn Quang Khải, *Tập tục và kiêng kỵ (sưu tầm giới thiệu)*, NXB văn hoá dân tộc, 2001.
- [5]. Trịnh Xuân Dũng Và Hoàng Minh Khang, *Tập quán khẩu vị ăn của một số nước và thực đơn nhà hàng*, Trường Du lịch Hà Nội.
- [6]. Trịnh Huy Hoà, *Đối thoại với các nền văn hoá thế giới*, NXB Trẻ.
- [7]. Phan Văn Hoàn, *Bước đầu tìm hiểu về văn hóa ẩm thực Việt Nam*, NXB Khoa học xã hội, 2006.
- [8]. Hoàn Thị Như Huy, *Nghệ thuật ẩm thực Huế*, NXB Thuận Hóa, 2006.
- [9]. Dự án phát triển nguồn nhân lực Việt Nam do EU tài trợ, *Tài liệu tiêu chuẩn kỹ năng nghề*, 2008.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Tổ chức sự kiện

Mã mô đun: MD 14

Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ; (Lý thuyết: 25 giờ; Thảo luận, bài tập: 62 giờ, kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là môn học thuộc nhóm kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng nghề Hướng dẫn du lịch.

- Tính chất: Là mô đun kết hợp giữa lý thuyết và thực hành

II. Mục tiêu của mô đun:

- Về kiến thức: Trình bày được các kiến thức cơ bản tổ chức sự kiện, phân loại sự kiện, một số yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức sự kiện, một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện và các đối tượng tham gia sự kiện.

- Về kỹ năng:

+ Thực hiện được các bước trong quy trình tổ chức một số sự kiện liên quan đến hoạt động lữ hành và hướng dẫn cho đoàn khách du lịch;

+ Xây dựng kịch bản, chuẩn bị và tổ chức các sự kiện như chương trình giao lưu; tổ chức tiệc chiêu đãi; tổ chức hội thảo; tổ chức trò chơi nhóm (Team building); Đêm lửa trại.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Vận dụng được những kiến thức đã học vào việc tổ chức một số sự kiện phổ biến trong hoạt động du lịch khi làm công việc thực tế;

+ Biết phân đầu và rèn luyện bản thân để đáp ứng được những yêu cầu đối với người làm nghề tổ chức sự kiện.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tổng quan về tổ chức sự kiện 1.1. Khái niệm	30	15	14	1

	1.2. Phân loại sự kiện 1.3. Một số yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức sự kiện 1.4. Một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện 1.5. Các hoạt động chính của tổ chức sự kiện 1.6. Các đối tượng tham gia sự kiện 1.7. Thảo luận				
2	Bài 2: Tổ chức chương trình giao lưu 2.1. Khái niệm 2.2. Phân loại 2.3. Quy trình tổ chức chương trình giao lưu 2.4. Xử lý một số tình huống trong khi tổ chức chương trình giao lưu 2.5. Bài tập 2.6. Vận dụng kiến thức	30	5	24	1
3	Bài 3: Tổ chức hội thảo 3.1. Khái niệm 3.2. Phân loại 3.3. Quy trình tổ chức hội thảo 3.4. Xử lý một số tình huống trong khi tổ chức hội thảo 3.5. Bài tập 3.6. Tham quan học tập tại địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo tại khu vực Hà Nội	30	5	24	1
	Cộng	90	25	62	3

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tổng quan về tổ chức sự kiện

1. Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm về sự kiện, tổ chức sự kiện và một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện;
- Liệt kê được các loại sự kiện và một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện;
- Chỉ ra được các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức sự kiện và các đối tượng tham gia sự kiện;

- Trình bày được các hoạt động chính của tổ chức sự kiện;
- Vận dụng được những kiến thức đã học vào công việc thực tế;
- Có ý thức trong việc hoàn thành bài tập vận dụng kiến thức tự học.

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm

- 2.1.1. Khái niệm sự kiện
- 2.1.2. Khái niệm tổ chức sự kiện

2.2. Phân loại sự kiện

- 2.2.1. Theo quy mô của sự kiện
- 2.2.2. Theo nội dung của sự kiện
- 2.2.3. Theo mức độ phổ biến
- 2.2.4. Phân loại khác

2.3. Một số yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức sự kiện

- 2.3.1. Các yếu tố bên trong doanh nghiệp tổ chức sự kiện
- 2.3.2. Các nhà cung ứng dịch vụ hỗ trợ tổ chức sự kiện
- 2.3.3. Khách hàng
- 2.3.4. Chính quyền và cư dân nơi diễn ra sự kiện
- 2.3.5. Các yếu tố khác

2.4. Một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện

- 2.4.1. Kịch bản
- 2.4.2. Kế hoạch
- 2.4.3. Thông cáo báo chí
- 2.4.4. Các loại văn bản hành chính

2.5. Các hoạt động chính của tổ chức sự kiện

- 2.5.1. Lập kế hoạch tổ chức sự kiện
- 2.5.2. Chuẩn bị tổ chức sự kiện
- 2.5.3. Tổ chức và điều hành sự kiện

2.6. Các đối tượng tham gia sự kiện

- 2.6.1. Đơn vị tổ chức sự kiện
- 2.6.2. Các nhà cung ứng dịch vụ hỗ trợ tổ chức sự kiện
- 2.6.3. Khách hàng (đơn vị thuê tổ chức sự kiện)
- 2.6.4. Khách mời
- 2.6.5. Nhà tài trợ sự kiện
- 2.6.6. Tình nguyện viên tham gia tổ chức sự kiện
- 2.6.7. Chính quyền và cư dân nơi diễn ra sự kiện

2.7. Thảo luận

2.7.1. Giáo viên giới thiệu 02 video clip về việc tổ chức sự kiện theo quy mô và theo mức độ phổ biến

2.7.2. Người học phân tích và so sánh 02 clip trên theo những nội dung sau:

- Đối tượng tham gia sự kiện
- Mục đích tổ chức
- Cách thức tổ chức chương trình sự kiện
- Đánh giá của người học về mức độ thành công của sự kiện

Bài 2: Tổ chức chương trình giao lưu

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm chương trình giao lưu;
- Kể tên được các loại hình chương trình giao lưu;
- Liệt kê được các bước trong quy trình tổ chức chương trình giao lưu;
- Chỉ ra được các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức chương trình giao lưu;
- Vận dụng được những kiến thức đã học vào việc tổ chức chương trình giao lưu theo chương trình tuyến điểm thực tế;
- Có ý thức trong việc hoàn thành bài vận dụng kiến thức tự học ở nhà.

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm

2.2. Phân loại

2.3. Quy trình tổ chức chương trình giao lưu

2.3.1. Lập kế hoạch tổ chức chương trình giao lưu

2.3.1.1. Xây dựng ý tưởng tổ chức chương trình giao lưu

2.3.1.2. Xây dựng kịch bản chi tiết chương trình giao lưu

2.3.1.3. Lập dự toán chi phí cho việc tổ chức chương trình giao lưu

2.3.1.4. Lập kế hoạch tổng thể tổ chức chương trình giao lưu

2.3.1.5. Kiểm tra điều kiện thực hiện

2.3.1.6. Xử lý tình huống phát sinh

2.3.2. Chuẩn bị tổ chức chương trình giao lưu

2.3.2.1. Chuẩn bị nhân sự tham gia tổ chức chương trình giao lưu

2.3.2.2. Chuẩn bị địa điểm tổ chức chương trình giao lưu

2.3.2.3. Chuẩn bị các thủ tục hành chính

2.3.2.4. Chuẩn bị công tác hậu cần

2.3.3. Tổ chức chương trình giao lưu

2.3.3.1. Các hoạt động trước chương trình giao lưu

2.3.3.2. Các hoạt động trong chương trình giao lưu

2.3.3.3. Các hoạt động sau chương trình giao lưu

2.3.4. Tổng kết công việc sau sự kiện

2.3.4.1. Xử lý các vấn đề tồn tại

2.3.4.2. Thanh quyết toán

2.3.4.3. Lập báo cáo và tổng kết công việc

2.4. Xử lý một số tình huống trong khi tổ chức chương trình giao lưu

2.5. Bài tập

- Xây dựng kịch bản chương trình giao lưu “Chia sẻ kinh nghiệm đi thực tập tại doanh nghiệp” giữa sinh viên 2 lớp đang học môn Tổ chức sự kiện trong hoạt động du lịch.

- Xây dựng kịch bản và kế hoạch tổ chức chương trình giao lưu và tặng quà từ thiện giữa sinh viên chuyên ngành Hướng dẫn - Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội với người dân ở bản Lác Mai Châu (dành cho sinh viên chuyên ngành Hướng dẫn du lịch và Tiếng Anh lễ hành, hướng dẫn).

- Xây dựng kế hoạch triển khai sự kiện.

- Dự đoán những tình huống xảy ra trong quá trình tổ chức sự kiện.

2.6. Vận dụng kiến thức:

2.6.1. Thực hành tại lớp tổ chức chương trình giao lưu “Chia sẻ kinh nghiệm đi thực tập tại doanh nghiệp” giữa sinh viên 2 lớp cùng đang theo học môn học Tổ chức sự kiện trong hoạt động du lịch tại Trường Cao Đẳng Công Thương Hà Nội.

2.6.2. Tổ chức chương trình giao lưu và tặng quà giữa sinh viên nghề Hướng dẫn - Trường Cao đẳng Công Thương Hà Nội với bà con dân tộc người Thái ở Mai Châu theo chương trình tuyến điểm thực tế (dành cho sinh viên ngành Hướng dẫn du lịch).

Bài 3: Tổ chức hội thảo

1. Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm Hội thảo và kể tên được các loại hội thảo;
- Trình bày được các bước trong quy trình tổ chức hội thảo;
- Chỉ ra được các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức hội thảo;
- Vận dụng được những kiến thức đã học vào việc tổ chức hội thảo trong công việc thực tế;

- Có ý thức trong việc hoàn thành bài vận dụng kiến thức tự học ở nhà.

2. Nội dung:

2.1. Khái niệm

2.2. Phân loại

2.3. Quy trình tổ chức hội thảo

2.3.1. Lập kế hoạch tổ chức hội thảo

2.3.1.1. Xây dựng ý tưởng tổ chức hội thảo

2.3.1.2. Xây dựng kịch bản chi tiết chương trình hội thảo

2.3.1.3. Lập dự toán chi phí cho việc tổ chức, hội thảo

2.3.1.4. Lập kế hoạch tổng thể tổ chức hội thảo

2.3.1.5. Kiểm tra điều kiện thực hiện

2.3.1.6. Xử lý tình huống phát sinh

2.3.2. Chuẩn bị tổ chức hội thảo

2.3.2.1. Chuẩn bị nhân sự tham gia tổ chức hội thảo

2.3.2.2. Chuẩn bị địa điểm tổ chức hội thảo

2.3.2.3. Chuẩn bị các thủ tục hành chính

2.3.2.4. Chuẩn bị công tác hậu cần

2.3.3. Tổ chức hội thảo

2.3.3.1. Các hoạt động trước hội thảo

2.3.3.2. Các hoạt động trong hội thảo

2.3.3.3. Các hoạt động sau hội thảo

2.3.4. Tổng kết công việc sau sự kiện

2.3.4.1. Thanh quyết toán

2.3.4.2. Lập báo cáo và tổng kết công việc

2.4. Xử lý một số tình huống trong khi tổ chức hội thảo

2.5. Bài tập

Với chủ đề hội thảo “Định hướng nghề nghiệp cho sinh viên chuyên ngành Quản trị lý hành - hướng dẫn” người học sẽ xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo với những nội dung sau:

- Lập kế hoạch và phân công nhân sự tham gia tổ chức sự kiện.
- Lập bảng dự toán chi phí.
- Chuẩn bị công tác hậu cần.

2.6. Tham quan học tập tại địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo tại khu vực Hà Nội

Nội dung tham quan học tập bao gồm:

- Tiếp cận và quan sát địa điểm chuyên tổ chức hội thảo, hội nghị.

- Làm quen với các trang thiết bị, dụng cụ tổ chức hội thảo, hội nghị.
- Thu thập kinh nghiệm và cách thức tổ chức hội thảo, hội nghị từ các nhân viên tổ chức sự kiện tại địa điểm tham quan.
- Viết báo cáo sau buổi tham quan học tập.

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phấn, bảng.
- Tài liệu, các loại biểu mẫu tổ chức sự kiện
- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác: Các video clip tổ chức sự kiện, mẫu các chương trình sự kiện

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Các khái niệm về sự kiện, tổ chức sự kiện và các loại sự kiện.
- Phân loại sự kiện.
- Một số yếu tố ảnh hưởng đến quá trình tổ chức sự kiện.
- Một số văn bản dùng trong tổ chức sự kiện.
- Các hoạt động chính của tổ chức sự kiện.
- Các đối tượng tham gia sự kiện.
- Quy trình tổ chức một số sự kiện bao gồm: Tổ chức chương trình giao lưu; tổ chức tiệc chiêu đãi; tổ chức hội thảo; tổ chức trò chơi nhóm (Team building); Đêm lửa trại.
- Nội dung tự học của sinh viên.
- Nội dung tham quan, học tập thực tế.

2. Phương pháp:

** Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).
- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

** Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút
- Điều kiện được thi kết thúc môn học:

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

* *Điểm môn học, mô-đun*: bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô-đun:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.

- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Quy trình chung tổ chức sự kiện.
- Lập kế hoạch tổng thể tổ chức sự kiện.
- Chuẩn bị công tác hậu cần.

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Vũ Hà (2009), *Bài giảng Tổ chức sự kiện*, Trường Cao đẳng Du lịch Hà Nội.

[2]. Nguyễn Thị Mỹ Thanh (2015), *Giáo trình Quản trị tổ chức sự kiện và lễ hội*, NXB Lao động - xã hội.

[3]. Lưu Kiếm Thanh (2008), *Bài giảng Kỹ năng tổ chức sự kiện*, Học viện hành chính Quốc gia.

[4]. George G. Fenich (2015), *Planning and Management of Meetings, Expositi*, NXB Pearson.

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực hành nghiệp vụ hướng dẫn du lịch 2

Mã mô đun: MD 15

Thời gian thực hiện mô đun: 120 giờ (Lý thuyết : 20 giờ; Thực hành: 98 giờ, Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch. Mô đun này cần được học sau môn Lý thuyết nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, Tuyển điểm du lịch Việt Nam, Tổ chức sự kiện.

- Tính chất: Là mô đun thực hành, đánh giá kết quả bằng hình thức thực hành.

II. Mục tiêu của mô đun:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản về phương pháp hướng dẫn tham quan trong bảo tàng, phương pháp xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan theo chương trình du lịch;

+ Diễn giải được quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch quốc tế và nội địa.

- Về kỹ năng:

+ Thực hiện được các kỹ năng thuyết minh và hướng dẫn tham quan tại bảo tàng

+ Hoàn thiện các kỹ năng xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan theo chương trình du lịch;

+ Thực hiện được các công việc của hướng dẫn viên trong quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Áp dụng các kiến thức đã học để thực hiện được công việc của hướng dẫn viên khi hướng dẫn tham quan cho đoàn khách tại bảo tàng hoặc theo chương trình du lịch.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)
----------	--------------------------	-----------------

		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại Bảo tàng 1.1. Xác định nhu cầu của đoàn khách 1.2. Xây dựng lộ trình tham quan 1.3. Xây dựng bài thuyết minh 1.4. Xây dựng kết cấu bài thuyết minh 1.5. Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại điểm bảo tàng Dân tộc học Việt Nam	10	2	8	
2	Bài 2: Kỹ năng thuyết minh tại Bảo tàng 2.1. Kỹ năng thuyết minh tại bảo tàng 2.2. Vận dụng kỹ năng thực hành thuyết minh theo hình ảnh tại điểm Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam	10	2	8	
3	Bài 3: Kỹ năng hướng dẫn tham quan tại Bảo tàng Thực hành tại Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam 3.1. Kỹ năng hướng dẫn tham quan tại bảo tàng 3.2. Vận dụng kỹ năng thực hành hướng dẫn tham quan tại điểm Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam	10	2	8	
4	Bài 4: Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh theo tuyến đường 4.1. Xác định nhu cầu của đoàn khách 4.2. Xây dựng lộ trình chuyển tham quan 4.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh	10	2	8	

	4.4. Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)				
5	Bài 5: Kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên phương tiện di động 5.1. Kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên phương tiện di động 5.2. Vận dụng các kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long	10	2	8	
6	Bài 6: Kỹ năng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách 6.1. Chuẩn bị trước chuyến đi 6.2. Tổ chức đón khách tại điểm đón (tại sân bay, nhà ga, bến tàu hay tại điểm hẹn) 6.3. Xử lý các tình huống phát sinh 6.4. Vận dụng kỹ năng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)	10	2	8	
7	Bài 7: Kỹ năng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống 7.1. Tổ chức sắp xếp lưu trú 7.2. Vận dụng kỹ năng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)	10	2	8	
8	Bài 8: Kỹ năng tổ chức tham quan, mua sắm, báo cáo sau chuyến đi 8.1. Tổ chức tham quan cho đoàn khách 8.2. Tổ chức chương trình mua sắm cho đoàn khách 8.3. Viết báo cáo sau chuyến đi 8.4. Vận dụng kỹ năng tổ chức tham quan, mua sắm cho đoàn khách và báo cáo sau chuyến đi theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)	10	2	8	

9	Bài 9: Kỹ năng tổ chức hoạt náo cho đoàn khách 9.1. Công tác chuẩn bị 9.2. Tổ chức trò chơi 9.3. Vận dụng kỹ năng tổ chức hoạt náo cho đoàn khách theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)	20	2	17	1
10	Bài 10: Kỹ năng xử lý tình huống liên quan đến y tế 10.1. Quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế 10.2. Vận dụng xử lý các tình huống liên quan đến y tế trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch	10	2	8	
11	Bài 11: Ôn tập 11.1. Ôn tập kỹ năng xây dựng bài thuyết minh 11.2. Ôn tập phương pháp thuyết minh và hướng dẫn tham quan 11.3. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch 11.4. Ôn tập kỹ năng xử lý tình huống liên quan đến y tế	10		9	1
	Cộng	120	20	98	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại điểm Bảo tàng

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình xây dựng bài thuyết minh trong bảo tàng;
- Liệt kê được các đối tượng tham quan chính trong lộ trình tham quan tại bảo tàng;
- Thu thập và chọn lọc được những thông tin chính xác, hấp dẫn để xây dựng bài thuyết minh tại bảo tàng;
- Hoàn thiện được kết cấu, nội dung bài thuyết minh tại bảo tàng;

- Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại bảo tàng Dân tộc học Việt Nam;

- Thể hiện thái độ tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Xác định nhu cầu của đoàn khách

2.2. Xây dựng lộ trình tham quan

2.2.1. Lập sơ đồ tham quan tại bảo tàng

2.2.2. Xác định các điểm dừng trong lộ trình

2.2.3. Xác định các khu vực tham quan và thời gian thực hiện

2.3. Xây dựng bài thuyết minh

2.3.1. Thu thập và chọn lọc thông tin

2.3.2. Lựa chọn các phương pháp thuyết minh

2.3.2.1. Phương pháp quy nạp

2.3.2.2. Phương pháp diễn dịch

2.3.2.3. Phương pháp chỉ dẫn - chứng minh

2.3.2.4. Phương pháp đàm thoại

2.3.2.5. Phương pháp kể chuyện

2.3.2.6. Phương pháp diễn thị

2.4. Xây dựng kết cấu bài thuyết minh

2.4.1. Phần mở đầu

2.4.2. Phần nội dung

2.4.3. Phần kết thúc

2.5. Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại điểm bảo tàng Dân tộc học Việt Nam

2.5.1. Phần mở đầu

2.5.2. Phần nội dung

2.5.2.1. Giới thiệu khái quát về bảo tàng Dân tộc học Việt Nam

2.5.2.2. Giới thiệu khu trưng bày của tộc người Việt

2.5.2.3. Giới thiệu khu trưng bày của tộc người Mường

2.5.2.4. Giới thiệu khu trưng bày của tộc người Mông - Dao

2.5.2.5. Giới thiệu về khu trưng bày ngôi nhà Rông của người Ba Na

2.5.2.6. Giới thiệu về khu trưng bày ngôi nhà Dài của người Ê Đê

2.5.2.7. Giới thiệu về khu trưng bày ngôi nhà mồ của người Gia Rai và Cơ Tu

2.5.3. Phần kết thúc

Bài 2: Kỹ năng thuyết minh tại bảo tàng

1. Mục tiêu:

- Trình bày được phương pháp thuyết minh tại bảo tàng.
- Kết hợp được các kỹ năng truyền đạt thông tin và các phương pháp thuyết minh để thuyết minh tại bảo tàng.
- Thực hành được kỹ năng truyền đạt thông tin của bài thuyết minh phù hợp, chính xác với hình ảnh.
- Vận dụng thực hiện kỹ năng thuyết minh về các đối tượng tham quan tại điểm bảo tàng Dân tộc học Việt Nam cho khách du lịch.
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Kỹ năng thuyết minh tại bảo tàng

- 2.1.1. Giới thiệu khái quát về khu trưng bày
- 2.1.2. Lựa chọn chủ đề trưng bày
- 2.1.3. Chỉ dẫn xem xét hiện vật trưng bày
- 2.1.4. Thuyết minh về hiện vật trưng bày
- 2.1.5. Trả lời câu hỏi của đoàn khách
- 2.1.6. Kết thúc
- 2.1.7. Chuyển dẫn sang khu trưng bày tiếp theo

2.2. Vận dụng kỹ năng thực hành thuyết minh theo hình ảnh tại điểm Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam

- 2.2.1. Thuyết minh khái quát về bảo tàng Dân tộc học Việt Nam
- 2.2.2. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Việt và nghệ thuật múa rối nước
- 2.2.3. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Mường và đám ma của người Mường
- 2.2.4. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Mông - Dao
- 2.2.5. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà Rông của người Ba Na
- 2.2.6. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà Dài của người Ê Đê
- 2.2.7. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà mồ của người Gia Rai và Cơ Tu

Bài 3: Kỹ năng hướng dẫn tham quan tại Bảo tàng

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình hướng dẫn tham quan tại bảo tàng.
- Thực hiện được các bước trong quy trình hướng dẫn tham quan tại bảo tàng.

- Vận dụng kỹ năng thuyết minh và hướng dẫn tham quan tại bảo tàng để thực hiện hướng dẫn tham quan tại điểm Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam.

- Thể hiện lòng nhiệt tình và ý thức trách nhiệm trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Kỹ năng hướng dẫn tham quan tại bảo tàng

2.1.1. Chọn vị trí quan sát đối tượng tham quan

2.1.2. Sắp xếp chỗ đứng cho đoàn khách

2.1.3. Lựa chọn chỗ đứng của hướng dẫn viên

2.1.4. Chỉ dẫn xem xét đối tượng tham quan

2.1.5. Thuyết minh về đối tượng tham quan

2.1.6. Kỹ năng sử dụng các trang thiết bị hỗ trợ thuyết minh

2.2. Vận dụng kỹ năng thực hành hướng dẫn tham quan tại điểm Bảo tàng Dân tộc học Việt Nam

2.2.1. Thuyết minh khái quát về bảo tàng Dân tộc học Việt Nam

2.2.2. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Việt và nghệ thuật múa rối nước

2.2.3. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Mường và đám ma của người Mường

2.2.4. Thuyết minh khu trưng bày của tộc người Mông - Dao

2.2.5. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà Rông của người Ba Na

2.2.6. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà Dài của người Ê Đê

2.2.7. Thuyết minh khu trưng bày ngôi nhà mồ của người Gia Rai và Cơ Tu

Bài 4: Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh theo tuyến đường

1. Mục tiêu:

- Trình bày được cách thức xây dựng bài thuyết minh theo tuyến đường.

- Liệt kê được các địa danh theo lộ trình tuyến đường đi, các đối tượng tham quan nổi bật trên tuyến đường và các chủ đề liên quan.

- Thu thập và chọn lọc được những thông tin chính xác, hấp dẫn liên quan đến các địa danh, các đối tượng tham quan nổi bật và các chủ đề liên quan.

- Xây dựng được nội dung bài thuyết minh về các địa danh theo tuyến đường, các đối tượng tham quan nổi bật và các chủ đề liên quan.

- Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh về các địa danh theo tuyến đường, các đối tượng tham quan nổi bật và các chủ đề liên quan theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội.

- Thể hiện tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Xác định nhu cầu của đoàn khách

2.2. Xây dựng lộ trình chuyển tham quan

2.2.1. Lập sơ đồ tuyến đường

2.2.2. Xác định các địa danh theo lộ trình

2.2.3. Xác định các đối tượng tham quan quan trọng trên tuyến đường

2.2.4. Xác định các chủ đề liên quan

2.2.5. Xác định các điểm dừng tham quan

2.2.5. Xác định thời gian thuyết minh

2.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh

2.3.1. Thu thập và chọn lọc thông tin

2.3.2. Xây dựng nội dung bài thuyết minh theo tuyến đường

2.3.2.1. Thuyết minh về một đối tượng tham quan quan trọng trên đường

2.3.2.2. Thuyết minh về các chủ đề theo tuyến đường

2.3.2.3. Thuyết minh về đối tượng tham quan nổi bật xuất hiện trên đường

2.4. Vận dụng kỹ năng xây dựng bài thuyết minh theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long

2.4.1. Các địa danh theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long

2.4.1.1. Các địa danh tại Hà Nội

2.4.1.2. Các địa danh tại Bắc Ninh

2.4.1.3. Các địa danh tại Hải Dương

2.4.1.4. Các địa danh tại Quảng Ninh

2.4.2. Các đối tượng tham quan quan trọng theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long

2.4.2.1. Sông Hồng và cầu Nhật Tân

2.4.2.2. Đường cao tốc Nội Bài

2.4.2.3. Khu công nghiệp Quế Võ

2.4.2.4. Cầu Phả Lại - sông Lục Đầu

2.4.2.5. Nhà máy nhiệt điện Phả Lại

2.4.2.6. Gốm sứ Đông Triều

2.4.2.7. Danh thắng Yên Tử

2.4.2.8. Khu du lịch quốc tế Tuần Châu

2.4.2.9. Đường Bãi Cháy

2.4.2.10. Các đối tượng tham quan khác

2.4.3. Các chủ đề liên quan

2.4.3.1. Nghệ thuật Quan họ

- 2.4.3.2. Làng nghề tranh Đông Hồ
- 2.4.3.3. Làng nghề gốm Phù Lãng
- 2.4.3.4. Danh nhân văn hóa gắn với Côn Sơn - Kiếp Bạc
- 2.4.3.5. Khai thác than tại Mạo Khê
- 2.4.3.6. Phát triển du lịch tại Hạ Long
- 2.4.3.7. Các chủ đề khác

Bài 5: Kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên ô tô

1. Mục tiêu:

- Trình bày được cách thức thuyết minh theo tuyến đường và tại các điểm dừng tham quan.
- Thực hiện thành thạo phương pháp thuyết minh về các địa danh theo lộ trình tuyến đường đi.
- Thực hiện được phương pháp thuyết minh về các đối tượng tham quan quan trọng và theo chủ đề theo lộ trình tuyến đường.
- Kết hợp thực hiện được phương pháp thuyết minh đối với các đối tượng tham quan nổi bật xuất hiện bất ngờ trên đường với các nội dung thông tin khác.
- Vận dụng thuyết minh các đối tượng tham quan theo hình ảnh tuyến đường: Hà Nội - Hạ Long
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên ô tô

- 2.1.1. Thuyết minh về một đối tượng tham quan quan trọng trên đường
- 2.1.2. Thuyết minh về các chủ đề theo tuyến đường
- 2.1.3. Thuyết minh về đối tượng tham quan nổi bật xuất hiện bất ngờ trên đường

2.2. Vận dụng các kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long

- 2.2.1. Các địa danh theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long
 - 2.2.1.1. Các địa danh tại Hà Nội
 - 2.2.1.2. Các địa danh tại Bắc Ninh
 - 2.2.1.3. Các địa danh tại Hải Dương
 - 2.2.1.4. Các địa danh tại Quảng Ninh
- 2.2.2. Các đối tượng tham quan quan trọng theo tuyến đường Hà Nội - Hạ Long
 - 2.2.2.1. Sông Hồng và cầu Nhật Tân
 - 2.2.2.2. Đường cao tốc Nội Bài

- 2.2.2.3. Khu công nghiệp Quế Võ
- 2.2.2.4. Cầu Phả Lại - sông Lục Đầu
- 2.2.2.5. Nhà máy nhiệt điện Phả Lại
- 2.2.2.6. Gốm sứ Đông Triều
- 2.2.2.7. Danh thắng Yên Tử
- 2.2.2.8. Khu du lịch quốc tế Tuần Châu
- 2.2.2.9. Đường Bãi Cháy
- 2.2.2.10. Các đối tượng tham quan khác
- 2.2.3. Các chủ đề liên quan
 - 2.2.3.1. Nghệ thuật hát Quan họ
 - 2.2.3.2. Làng nghề tranh Đông Hồ
 - 2.2.3.3. Làng nghề gốm Phù Lãng
 - 2.2.3.4. Nguyễn Trãi với Côn Sơn - Kiếp Bạc
 - 2.2.3.5. Khai thác than tại Mạo Khê
 - 2.2.3.6. Phát triển du lịch tại Hạ Long
 - 2.2.3.7. Các chủ đề khác

Bài 6: Kỹ năng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những công việc hướng dẫn viên cần thực hiện trong quá trình chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quá trình chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách.
- Thực hiện được những công việc của hướng dẫn viên trong quá trình chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách theo tiêu chuẩn.
- Vận dụng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách theo chương trình du lịch: Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm).
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Chuẩn bị trước chuyến đi

- 2.1.1. Nhận bàn giao chương trình du lịch từ phòng điều hành
 - 2.1.1.1. Nhận bàn giao chương trình du lịch
 - 2.1.1.2. Kiểm tra và thống nhất với điều hành
 - 2.1.1.3. Nhận bàn giao giấy tờ, tài liệu, tiền tạm ứng
 - 2.1.1.4. Nhận bàn giao các dụng cụ và vật dụng

- 2.1.2. Chuẩn bị cá nhân
 - 2.1.2.1. Nghiên cứu, tìm hiểu chương trình du lịch
 - 2.1.2.2. Tìm hiểu các thông tin về đoàn khách
 - 2.1.2.3. Chuẩn bị tài liệu, thông tin tuyến điểm tham quan
 - 2.1.2.4. Lập kế hoạch chi tiết về hoạt động vui chơi giải trí
 - 2.1.2.5. Chuẩn bị giấy tờ và tư trang cá nhân
- 2.2. Tổ chức đón khách tại điểm đón (tại sân bay, nhà ga, bến tàu hay tại điểm hẹn)
 - 2.2.1. Trước khi đón đoàn
 - 2.2.2. Thực hiện đón đoàn
 - 2.2.3. Kết thúc đón đoàn
- 2.3. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.4. Vận dụng kỹ năng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)
 - 2.4.1. Chuẩn bị trước chuyến đi
 - 2.4.2. Tổ chức đón khách

Bài 7: Kỹ năng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống cho đoàn

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những công việc hướng dẫn viên cần thực hiện trong quy trình tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống cho đoàn khách.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống cho đoàn khách.
- Thực hiện được những công việc của hướng dẫn viên trong quy trình tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống cho đoàn khách theo tiêu chuẩn.
- Vận dụng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống cho đoàn khách theo chương trình du lịch: Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm).
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tổ chức sắp xếp lưu trú
 - 2.1.1. Quy trình làm thủ tục nhận phòng khách sạn
 - 2.1.1.1. Kiểm tra sự sẵn sàng phục vụ của khách sạn
 - 2.1.1.2. Thông báo cho đoàn khách những thông tin về khách sạn
 - 2.1.1.3. Làm thủ tục nhận phòng
 - 2.1.1.4. Cung cấp thông tin lưu trú cho đoàn khách
 - 2.1.1.5. Giải quyết các công việc còn lại tại quầy lễ tân

- 2.1.1.6. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.1.2. Quy trình làm thủ tục trả phòng khách sạn
 - 2.1.2.1. Thông báo cho lễ tân về việc trả phòng
 - 2.1.2.2. Thông báo cho đoàn khách về việc trả phòng
 - 2.1.2.3. Làm thủ tục thanh toán với khách sạn
 - 2.1.2.4. Làm thủ tục trả phòng
 - 2.1.2.5. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.1.3. Quy trình tổ chức sắp xếp ăn uống cho đoàn khách
 - 2.1.3.1. Lập thực đơn và kiểm tra thực đơn
 - 2.1.3.2. Chuẩn bị trước bữa ăn
 - 2.1.3.3. Phục vụ bữa ăn
 - 2.1.3.4. Kết thúc bữa ăn
 - 2.1.3.5. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.2. Vận dụng kỹ năng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)
 - 2.2.1. Tổ chức sắp xếp lưu trú
 - 2.2.2. Tổ chức sắp xếp ăn uống

Bài 8: Kỹ năng tổ chức tham quan, mua sắm và báo cáo sau chuyến đi cho đoàn khách

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những công việc hướng dẫn viên cần thực hiện trong quy trình tổ chức tham quan, mua sắm và báo cáo sau chuyến đi cho đoàn khách.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình tổ chức tham quan, mua sắm và báo cáo sau chuyến đi cho đoàn khách.
- Thực hiện được những công việc của hướng dẫn viên trong quy trình tổ tham quan, mua sắm và báo cáo sau chuyến đi cho đoàn khách theo tiêu chuẩn.
- Vận dụng tổ chức tham quan, mua sắm và báo cáo sau chuyến đi cho đoàn khách theo chương trình du lịch: Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm).
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê, chuyên nghiệp trong công việc.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tổ chức tham quan cho đoàn khách
 - 2.1.1. Trên đường đến điểm tham quan
 - 2.1.2. Tại điểm tham quan
 - 2.1.3. Kết thúc tham quan

- 2.1.4. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.2. Tổ chức chương trình mua sắm cho đoàn khách
 - 2.2.1. Thông tin cho khách về chương trình mua sắm
 - 2.2.2. Tổ chức hoạt động mua sắm
 - 2.2.3. Kết thúc hoạt động mua sắm
 - 2.2.4. Xử lý các tình huống phát sinh
- 2.3. Viết báo cáo sau chuyến đi
 - 2.3.1. Báo cáo tổng hợp
 - 2.3.2. Báo cáo thu chi
- 2.4. Vận dụng kỹ năng tổ chức tham quan, mua sắm cho đoàn khách và báo cáo sau chuyến đi theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)
 - 2.4.1. Tổ chức tham quan cho đoàn khách
 - 2.4.2. Tổ chức chương trình mua sắm cho đoàn khách
 - 2.4.3. Viết báo cáo sau chuyến đi

Bài 9: Kỹ năng tổ chức hoạt náo cho đoàn khách

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình tổ chức hoạt náo cho đoàn khách.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình tổ chức hoạt náo cho đoàn khách.
- Tổ chức được các hoạt động hoạt náo cho đoàn khách.
- Vận dụng tổ chức hoạt động hoạt náo cho đoàn khách theo chương trình du lịch: Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm).
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê, chuyên nghiệp trong công việc.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Công tác chuẩn bị
 - 2.1.1. Chuẩn bị kịch bản
 - 2.1.2. Chuẩn bị trang thiết bị, vật dụng
 - 2.1.3. Chuẩn bị quà tặng
- 2.2. Tổ chức trò chơi
 - 2.2.1. Ổn định và tập trung đoàn khách
 - 2.2.2. Giới thiệu trò chơi
 - 2.2.3. Thành lập đội chơi
 - 2.2.4. Hướng dẫn luật chơi
 - 2.2.5. Chơi nháp

2.2.6. Tiến hành chơi

2.2.7. Kết thúc trò chơi

2.4. Vận dụng kỹ năng tổ chức hoạt náo cho đoàn khách theo chương trình du lịch Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội (2 ngày - 1 đêm)

2.4.1. Tổ chức trò chơi trên xe ô tô

2.4.2. Tổ chức trò chơi tại điểm

Bài 10: Kỹ năng xử lý tình huống liên quan đến y tế

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những công việc hướng dẫn viên cần thực hiện trong quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế cho đoàn khách.
- Thực hiện được những công việc của hướng dẫn viên trong quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế cho đoàn khách theo tiêu chuẩn.
- Vận dụng xử lý các tình huống liên quan đến y tế cho đoàn khách trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch.
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê, chuyên nghiệp trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế

2.1.1. Xác định các hiểm họa về sức khỏe của khách

2.1.2. Tiếp cận những dấu hiệu sống và tình trạng sức khỏe của nạn nhân

2.1.3. Áp dụng kỹ thuật sơ cứu phù hợp

2.1.4. Kiểm soát tình trạng nạn nhân

2.1.5. Tìm kiếm sự trợ giúp từ những người khác

2.1.6. Chuyển khách đến cơ sở y tế gần nhất

2.2. Vận dụng xử lý các tình huống liên quan đến y tế trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch

2.2.1. Xử lý tình huống khách bị say nắng

2.2.2. Xử lý tình huống khách bị ngộ độc thức ăn

2.2.3. Xử lý tình huống khách bị rắn cắn

2.2.4. Xử lý tình huống khách bị ngã gãy chân, tay

2.2.5. Xử lý tình huống khách bị đuối nước

2.2.6. Xử lý tình huống khách bị đột quỵ

Bài 11: Ôn tập

1. Mục tiêu:

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kỹ năng xây dựng bài thuyết minh trong bảo tàng và theo chương trình du lịch.
- Diễn giải được phương pháp thuyết minh và hướng dẫn tham quan trong bảo tàng và theo chương trình du lịch.
- Trình bày được quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình xử lý các tình huống liên quan đến y tế cho đoàn khách.
- Thể hiện thái độ tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Ôn tập kỹ năng xây dựng bài thuyết minh

- 2.1.1. Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh trong bảo tàng
- 2.1.2. Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh theo chương trình du lịch

2.2. Ôn tập phương pháp thuyết minh và hướng dẫn tham quan

- 2.2.1. Phương pháp thuyết minh và hướng dẫn tham quan tại bảo tàng
- 2.2.2. Phương pháp thuyết minh và hướng dẫn tham quan theo chương trình du lịch

2.3. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch

- 2.3.1. Kỹ năng chuẩn bị trước chuyến đi và tổ chức đón khách
- 2.3.2. Kỹ năng tổ chức sắp xếp lưu trú và ăn uống
- 2.3.3. Kỹ năng tổ chức tham quan, mua sắm, báo cáo sau chuyến đi
- 2.3.4. Kỹ năng tổ chức hoạt náo cho đoàn khách

2.4. Ôn tập kỹ năng xử lý tình huống liên quan đến y tế

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học thực hành

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector...

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phấn, bảng.
- Tranh ảnh, biểu mẫu của doanh nghiệp lữ hành, tài liệu tham khảo, video clip.
- Bản đồ du lịch Việt Nam, Bản đồ các khu du lịch, tuyến du lịch.
- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Thực hành về xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan tại một điểm

- Thực hành về xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan trên phương tiện di chuyển theo chương trình du lịch

2. Phương pháp:

** Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).

- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

** Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút

- Điều kiện được thi kết thúc môn học:

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

** Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.

- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh tại Bảo tàng và theo tuyến.

- Kỹ năng hướng dẫn tham quan tại Bảo tàng.

- Kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách quốc tế đến Việt Nam.

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Tư Lương - Đoàn Hương Lan (2008), Giáo trình thực hành lễ hành và hướng dẫn du lịch, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[2]. Vietnam Human Resources Development in Tourism Project (2005 - 2013), Tiêu chuẩn nghề Hướng dẫn du lịch, Vietnam National Administration of Tourism and European Commission.

[3]. Chu Quang Trứ (1999), Kiến trúc dân gian truyền thống Việt Nam, NXB Mỹ thuật.

[4]. Tôn Nữ Quỳnh Trân (2006), Lịch sử Việt Nam, NXB Trẻ.

[5]. Tổng cục Du lịch Việt Nam (2004), Non nước Việt Nam.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực hành nghiệp vụ hướng dẫn du lịch 3

Mã mô đun: MD 16

Thời gian thực hiện mô đun: 120 giờ; (Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành: 98 giờ,

Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch; được học sau môn Lý thuyết nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, Tuyển điểm du lịch Việt Nam, Tổ chức sự kiện.

- Tính chất: Là mô đun thực hành, đánh giá kết quả bằng hình thức thi thực hành.

II. Mục tiêu của mô đun:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức cơ bản về phương pháp xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh về tuyển điểm du lịch theo clip;

+ Phương pháp thuyết minh trên ô tô trong thành phố;

+ Phương pháp chuẩn bị hướng dẫn tham quan và hướng dẫn tham quan trong thành phố và làng nghề;

+ Giải thích được quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch Việt Nam đi nước ngoài.

- Về kỹ năng:

+Thực hiện được các kỹ năng thuyết minh về tuyển điểm theo clip, thuyết minh trên ô tô trong thành phố;

+ Hoàn thiện các kỹ năng xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan theo chương trình du lịch thăm quan thành phố và làng nghề

+ Thực hiện được các công việc của Hướng dẫn viên trong quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch Việt Nam đi nước ngoài.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Áp dụng các kiến thức đã học để thực hiện được công việc của hướng dẫn viên khi hướng dẫn tham quan cho đoàn khách theo chương trình thăm quan thành phố Hà Nội và làng nghề gốm Bát Tràng; chương trình Hà Nội - Nam Ninh - Hà Nội (3 ngày - 2 đêm).

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Thực hành xây dựng bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Trung 1.1. Xác định nhu cầu khách 1.2. Xây dựng lộ trình tham quan 1.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh	10	2	8	
2	Bài 2: Thực hành thuyết minh tuyến điểm du lịch Miền Trung 2.1. Phần chào mừng, mở đầu 2.2. Phần nội dung 2.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách	10	2	8	
3	Bài 3: Thực hành xây dựng bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Nam 3.1. Xác định nhu cầu khách 3.2. Xây dựng lộ trình tham quan 3.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh	10	2	8	
4	Bài 4: Thực hành thuyết minh tuyến điểm du lịch Miền Nam 4.1. Phần chào mừng, mở đầu 4.2. Phần nội dung 4.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách	10	2	7	1
5	Bài 5: Thực hành công tác chuẩn bị hướng dẫn tham quan cho chương trình du lịch tham quan thành phố và làng nghề 5.1. Chuẩn bị xây dựng bài thuyết minh 5.2. Xây dựng nội dung bài thuyết minh 5.3. Chuẩn bị cá nhân	10	2	8	
6	Bài 6: Thực hành thuyết minh các tuyến phố trên phương tiện di động	10	2	8	

	6.1. Giới thiệu mở đầu và chào mừng đoàn khách 6.2. Phần nội dung 6.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách				
7	Bài 7: Thực hành tổng hợp tổ chức thực hiện chương trình tham quan thành phố và làng nghề 7.1. Thực hành kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên phương tiện di động 7.2. Thực hành kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan đi bộ theo các tuyến phố 7.3. Thực hành kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan tại làng nghề	30	4	26	
8	Bài 8: Kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài (Tour outbound) 8.1. Giai đoạn chuẩn bị trước chuyến đi 8.2. Tổ chức đón khách và làm thủ tục xuất cảnh 8.3. Thực hành tổ chức tham quan và vui chơi giải trí 8.4. Tổ chức hoạt động mua sắm tại nước ngoài 8.5. Thanh toán và tiễn khách 8.6. Xử lý các công việc còn lại sau chuyến đi 8.7. Xử lý các tình huống liên quan đến việc thực hiện chương trình du lịch tại nước ngoài 8.8. Vận dụng một số kỹ năng trong việc tổ chức thực hiện chương trình cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài (tour outbound) theo chương trình Hà Nội - Nam Ninh (Trung Quốc) - Hà Nội (3 ngày - 2 đêm)	20	4	15	1
9	Bài 9: Ôn tập	10		10	

	9.1. Ôn tập kỹ năng xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh theo clip 9.2. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình tham quan thành phố và làng nghề 9.3. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch Việt Nam đi nước ngoài				
	Cộng	120	20	98	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1:

Thực hành xây dựng bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Trung

1. Mục tiêu:

- Liệt kê được các đối tượng cần xây dựng bài thuyết minh trong lộ trình tuyến điểm du lịch miền Trung.
- Tổng hợp và chọn lọc được các nguồn thông tin phục vụ xây dựng bài thuyết minh.
- Xây dựng được kết cấu, nội dung bài thuyết minh tại điểm và theo tuyến trong lộ trình tuyến điểm du lịch miền Trung.
- Thể hiện tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê.

2. Nội dung bài:

2.1. Xác định nhu cầu khách

2.2. Xây dựng lộ trình tham quan

2.2.1. Lập sơ đồ tuyến đường

2.2.2. Liệt kê các đối tượng tham quan theo tuyến

2.2.2.1. Quảng Bình

Quảng Trị

Thừa Thiên Huế

Đà Nẵng

Quảng Nam

2.2.3. Liệt kê các đối tượng tham quan tại điểm

Động Phong Nha

Thành cổ Quảng Trị

Kinh thành Huế

Phố cổ Hội An

Khu di tích Mỹ Sơn

2.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh

2.3.1. Xây dựng dàn ý bài thuyết minh

2.3.2. Thu thập và chọn lọc thông tin

2.3.2. Hoàn thiện nội dung bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Trung

Bài 2:

Thực hành thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Trung

1. Mục tiêu:

- Giải thích những yêu cầu cần đảm bảo khi thực hiện kỹ năng thuyết minh theo tuyến điểm bằng hình ảnh.
- Thực hiện được kỹ năng thuyết minh theo tuyến điểm bằng hình ảnh.
- Kết hợp được các kỹ năng truyền đạt thông tin để trình bày bài thuyết minh theo các tuyến điểm du lịch tiêu biểu miền Trung.
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Phần chào mừng, mở đầu

2.2. Phần nội dung

2.2.1. Thuyết minh về Quảng Bình

2.2.2. Thuyết minh về động Phong Nha

2.2.3. Thuyết minh về Quảng Trị

2.2.4. Thuyết minh về thành cổ Quảng Trị

2.2.5. Thuyết minh về Thừa Thiên Huế

2.2.6. Thuyết minh về Kinh thành Huế

2.2.7. Thuyết minh về Đà Nẵng

2.2.8. Thuyết minh về Quảng Nam

2.2.9. Thuyết minh về phố cổ Hội An

2.2.10. Thuyết minh về khu di tích Mỹ Sơn

2.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách

Bài 3:

Thực hành xây dựng bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Nam

1. Mục tiêu:

- Liệt kê được các đối tượng cần xây dựng bài thuyết minh trong lộ trình tuyến điểm du lịch miền Nam.
- Tổng hợp và chọn lọc được các nguồn thông tin phục vụ xây dựng bài thuyết minh.
- Xây dựng được kết cấu, nội dung bài thuyết minh tại điểm và theo tuyến trong lộ trình tuyến điểm du lịch miền Nam.
- Thể hiện tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê.

2. Nội dung bài:

2.1. Xác định nhu cầu khách

2.2. Xây dựng lộ trình tham quan

2.2.1. Lập sơ đồ tuyến đường

2.2.2. Liệt kê các đối tượng tham quan theo tuyến

2.2.2.1. Thành phố Hồ Chí Minh

2.2.2.2. Cần Thơ

Sóc Trăng

Bạc Liêu

Cà Mau

2.2.3. Liệt kê các đối tượng tham quan tại điểm

Dinh Độc lập

Chợ nổi Cái Răng

Chùa Dơi

Đờn ca tài tử

Vườn Quốc gia Mũi Cà Mau

2.3. Xây dựng nội dung bài thuyết minh

2.3.1. Xây dựng dàn ý bài thuyết minh

2.3.2. Thu thập và chọn lọc thông tin

2.3.2. Hoàn thiện nội dung bài thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Nam

Bài 4:

Thực hành thuyết minh theo tuyến điểm du lịch Miền Nam

1. Mục tiêu:

- Giải thích những yêu cầu cần đảm bảo khi thực hiện kỹ năng thuyết minh theo tuyến điểm bằng hình ảnh.
- Thực hiện được kỹ năng thuyết minh theo tuyến điểm bằng hình ảnh.

- Kết hợp được các kỹ năng truyền đạt thông tin để trình bày bài thuyết minh theo các tuyến điểm du lịch tiêu biểu miền Trung và miền Nam.

- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Phần chào mừng, mở đầu

2.2. Phần nội dung

2.2.1. Thuyết minh về Thành phố Hồ Chí Minh

2.2.2. Thuyết minh về Dinh Độc Lập

2.2.3. Thuyết minh về Sóc Trăng

2.2.4. Thuyết minh về chùa Dơi

2.2.5. Thuyết minh về Cần Thơ

2.2.6. Thuyết minh về chợ nổi Cái Răng

2.2.7. Thuyết minh về Bạc Liêu

2.2.8. Thuyết minh về đờn ca tài tử

2.2.9. Thuyết minh về Cà Mau

2.2.10. Thuyết minh về vườn quốc gia Mũi Cà Mau

2.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách

Bài 5:

**Thực hành công tác chuẩn bị hướng dẫn tham quan cho chương trình du lịch
tham quan thành phố và làng nghề**

1. Mục tiêu:

- Trình bày được quy trình chuẩn bị hướng dẫn tham quan cho chương trình đi bộ thăm quan thành phố và làng nghề.

- Thực hiện được các bước trong quy trình chuẩn bị hướng dẫn tham quan theo tiêu chuẩn.

- Vận dụng kỹ năng chuẩn bị hướng dẫn tham quan cho tour thăm quan thành phố Hà Nội và làng nghề Bát Tràng.

- Thể hiện lòng nhiệt tình và ý thức trách nhiệm trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Chuẩn bị xây dựng bài thuyết minh

2.1.1. Xác định nhu cầu của đoàn khách

2.1.2. Xây dựng lộ trình chuyến tham quan

2.1.2.1. Lập sơ đồ tuyến phố

2.1.2.2. Xác định các đường phố đi qua

- 2.1.2.3. Xác định các đối tượng tham quan quan trọng trên tuyến phố
- 2.1.2.4. Xác định các chủ đề liên quan
- 2.1.2.5. Xác định các điểm dừng tham quan
- 2.1.2.6. Xác định thời gian thuyết minh
- 2.2. Xây dựng nội dung bài thuyết minh
 - 2.2.1. Thu thập và chọn lọc thông tin
 - 2.2.2. Lựa chọn các phương pháp thuyết minh
 - 2.2.3. Xây dựng kết cấu bài thuyết minh
 - 2.2.3.1. Phần mở đầu
 - 2.2.3.2. Phần nội dung
 - Giới thiệu khái quát về thành phố Hà Nội
 - Giới thiệu về các tuyến phố trên xe ô tô: Hoàng Quốc Việt - Phạm Văn Đồng - Cầu Giấy - Kim Mã - Nguyễn Thái Học - Tôn Đức Thắng - Nguyễn Lương Bằng - Tây Sơn - Chùa Bộc - Phạm Ngọc Thạch - Xã Đàn - Đại Cồ Việt - Phố Huế - Hàng Bài - Hàng Khay - Tràng Thi - Điện Biên Phủ - Hùng Vương - Thanh Niên - Yên Phụ - Trần Quang Khải - Dốc Bác Cổ - Tràng Tiền và dừng tại Nhà hát lớn thành phố.
 - Giới thiệu về các tuyến phố đi bộ: Tràng Tiền - Hàng Khay - Lê Thái Tổ - Đinh Tiên Hoàng.
 - Giới thiệu về các điểm dừng: Nhà hát lớn thành phố Hà Nội, Hồ Hoàn Kiếm, tượng đài Lê Thái Tổ, đền Bà Kiệu, đền Ngọc Sơn, tượng đài Lý Thái Tổ.
 - Giới thiệu các chủ đề liên quan
 - Giới thiệu về làng gốm Bát Tràng
 - 2.2.3.3. Phần kết thúc
- 2.3. Chuẩn bị cá nhân
 - 2.3.1. Chuẩn bị trang thiết bị, đồ dùng vật dụng cho chuyến tham quan
 - 2.3.2. Chuẩn bị đồ dùng, tư trang cá nhân
 - 2.3.3. Hướng dẫn đoàn khách chuẩn bị cho chương trình tham quan

Bài 6: Thực hành thuyết minh các tuyến phố trên ô tô

1. Mục tiêu:

- Trình bày được cách thức thuyết minh chung trong thành phố trên ô tô.
- Lựa chọn được các đối tượng tham quan xuất hiện trên tuyến phố để thuyết minh.
- Thực hiện được kỹ năng thuyết minh theo tuyến phố và các điểm dừng tham quan trong thành phố Hà Nội.

- Vận dụng thuyết minh về các tuyến phố của Hà Nội trên ô tô.
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Giới thiệu mở đầu và chào mừng đoàn khách

2.2. Phần nội dung

2.2.1. Giới thiệu khái quát về thành phố Hà Nội

2.2.2. Giới thiệu về các tuyến phố: Hoàng Quốc Việt - Phạm Văn Đồng - Cầu Giấy - Kim Mã - Nguyễn Thái Học - Tôn Đức Thắng - Nguyễn Lương Bằng - Tây Sơn - Chùa Bộc - Phạm Ngọc Thạch - Xã Đàn - Đại Cồ Việt - Phố Huế - Hàng Bài - Hàng Khay - Tràng Thi - Điện Biên Phủ - Hùng Vương - Thanh Niên - Yên Phụ - Trần Quang Khải - Dốc Bác Cổ.

2.2.3. Giới thiệu các chủ đề liên quan

2.3. Phần kết thúc, chia tay đoàn khách

Bài 7:

Thực hành tổng hợp tổ chức thực hiện chương trình tham quan thành phố và làng nghề

1. Mục tiêu:

- Thực hành được các kỹ năng thuyết minh và hướng dẫn tham quan theo chương trình tham quan thành phố, các tuyến phố đi bộ và tại làng nghề.
- Thực hành được các kỹ năng hướng dẫn tham quan đi bộ trong thành phố và tại điểm tham quan.
- Vận dụng được các kỹ năng thực hành theo chương trình du lịch: Hà Nội - Bát Tràng - Hà Nội (1 ngày).
- Thể hiện lòng nhiệt tình, thái độ và tác phong chuyên nghiệp của một Hướng dẫn viên.

2. Nội dung bài:

2.1. Thực hành kỹ năng thuyết minh trong thành phố trên ô tô

2.1.1. Giới thiệu khái quát về thành phố Hà Nội

2.1.2. Giới thiệu về các tuyến phố: Hoàng Quốc Việt - Phạm Văn Đồng - Cầu Giấy - Kim Mã - Nguyễn Thái Học - Tôn Đức Thắng - Nguyễn Lương Bằng - Tây Sơn - Chùa Bộc - Phạm Ngọc Thạch - Xã Đàn - Đại Cồ Việt - Phố Huế - Hàng Bài - Hàng Khay - Tràng Thi - Điện Biên Phủ - Hùng Vương - Thanh Niên - Yên Phụ - Trần Quang Khải - Dốc Bác Cổ.

2.1.3. Giới thiệu các chủ đề liên quan

2.2. Thực hành kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan đi bộ theo các tuyến phố

- 2.2.1. Trước buổi tham quan
- 2.2.2. Hướng dẫn tham quan
- 2.2.3. Kết thúc tham quan
- 2.2.4. Thực hành kỹ năng quản lý đoàn khách
- 2.3. Thực hành kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan tại làng nghề
 - 2.3.1. Trước buổi tham quan
 - 2.3.2. Hướng dẫn tham quan
 - 2.3.2.5. Xử lý các tình huống
 - 2.3.3. Kết thúc tham quan

Bài 8:

Kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài (Tour outbound)

1. Mục tiêu:

- Trình bày được những công việc hướng dẫn viên cần thực hiện trong quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài.
- Giải thích được những tiêu chuẩn cần đạt được trong quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài.
- Thực hiện được những công việc của hướng dẫn viên trong quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài theo tiêu chuẩn.
- Vận dụng tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài theo chương trình du lịch: Hà Nội - Nam Ninh (Trung Quốc) - Hà Nội (3 ngày - 2 đêm).
- Thể hiện tính chủ động, tự tin, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Giai đoạn chuẩn bị trước chuyến đi

- 2.1.1. Nhận bàn giao chương trình từ phòng điều hành
 - 2.1.1.1. Nhận bàn giao chương trình du lịch
 - 2.1.1.2. Kiểm tra và thống nhất với điều hành
 - 2.1.1.3. Nhận bàn giao giấy tờ, tài liệu, tiền tạm ứng
 - 2.1.1.4. Nhận bàn giao các dụng cụ, vật dụng, quà tặng
- 2.1.2. Chuẩn bị cá nhân
 - 2.1.2.1. Nghiên cứu, tìm hiểu chương trình du lịch
 - 2.1.2.2. Tìm hiểu các thông tin về đoàn khách
 - 2.1.2.3. Chuẩn bị tài liệu, thông tin tuyển điểm tham quan

- 2.1.2.4. Lập kế hoạch chi tiết về hoạt động vui chơi giải trí
- 2.1.2.5. Chuẩn bị giấy tờ và tư trang cá nhân
- 2.1.3. Hợp đoàn khách và xử lý các vấn đề phát sinh
- 2.2. Tổ chức đón khách và làm thủ tục xuất cảnh
 - 2.2.1. Thực hành đón đoàn tại điểm đón
 - 2.2.1.1. Trước khi đón đoàn
 - 2.2.1.2. Thực hiện đón đoàn
 - 2.2.2. Thực hành làm thủ tục xuất cảnh
 - 2.2.2.1. Tại sân bay
 - 2.2.2.2. Tại cửa khẩu đường bộ
- 2.3. Thực hành tổ chức tham quan và vui chơi giải trí
- 2.4. Tổ chức hoạt động mua sắm tại nước ngoài
- 2.5. Thanh toán và tiễn khách
- 2.6. Xử lý các công việc còn lại sau chuyến đi
- 2.7. Xử lý các tình huống liên quan đến việc thực hiện chương trình du lịch tại nước ngoài
- 2.8. Vận dụng một số kỹ năng trong việc tổ chức thực hiện chương trình cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài (tour outbound) theo chương trình Hà Nội - Nam Ninh (Trung Quốc) - Hà Nội (3 ngày - 2 đêm)
 - 2.8.1. Giai đoạn chuẩn bị trước chuyến đi
 - 2.8.2. Thực hành đón đoàn tại điểm đón
 - 2.8.3. Thực hành làm thủ tục xuất cảnh tại cửa khẩu đường bộ
 - 2.8.4. Thanh toán và tiễn khách
 - 2.8.5. Giải quyết công việc còn lại sau chuyến đi
 - 2.8.6. Xử lý các tình huống phát sinh

Bài 9: Ôn tập

1. Mục tiêu

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về kỹ năng xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh theo clip.
- Diễn giải được quy trình tổ chức thực hiện chương trình tham quan thành phố và làng nghề.
- Trình bày được quy trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch Việt Nam đi nước ngoài.
- Thể hiện thái độ tích cực, sáng tạo, cẩn thận, say mê trong công việc.

2. Nội dung bài:

2.1. Ôn tập kỹ năng xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh theo clip

2.1.1. Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh theo clip của tuyến điểm du lịch Miền Trung

2.1.2. Kỹ năng xây dựng bài thuyết minh và thuyết minh theo clip của tuyến điểm du lịch Miền Nam

2.2. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình tham quan thành phố và làng nghề

2.2.1. Kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trong thành phố trên phương tiện di động

2.2.2. Kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan đi bộ theo các tuyến phố

2.2.3. Kỹ năng tổ chức hướng dẫn tham quan tại làng nghề

2.3. Ôn tập kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách du lịch Việt Nam đi nước ngoài

2.3.1. Giai đoạn chuẩn bị trước chuyến đi

2.3.2. Tổ chức đón khách và làm thủ tục xuất cảnh

2.3.3. Thực hành tổ chức tham quan và vui chơi giải trí

2.3.4. Tổ chức hoạt động mua sắm tại nước ngoài

2.3.5. Thanh toán và tiễn khách

2.3.6. Xử lý các công việc còn lại sau chuyến đi

2.3.7. Xử lý các tình huống liên quan đến việc thực hiện chương trình du lịch tại nước ngoài

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học thực hành.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector, ô tô du lịch, nhà hàng...

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phấn, bảng.

- Tranh ảnh, biểu mẫu của doanh nghiệp lữ hành, tài liệu tham khảo, video clip.

- Bản đồ du lịch Việt Nam, Bản đồ các khu du lịch, tuyến du lịch.

- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Thực hành về xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan tại một điểm.

- Thực hành về xây dựng bài thuyết minh, thuyết minh và hướng dẫn tham quan trên phương tiện di chuyển theo chương trình du lịch.

2. Phương pháp:

* *Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).

- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

* *Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút

- Điều kiện được thi kết thúc môn học:

- + Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- + Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

* *Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô-đun:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô-đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.

- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Kỹ năng tổ chức hoạt náo.

- Kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch cho đoàn khách đi du lịch nước ngoài.

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Tư Lương - Đoàn Hương Lan (2008), Giáo trình thực hành lễ hành và hướng dẫn du lịch, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[2]. Vietnam Human Resources Development in Tourism Project (2005 - 2013), Tiêu chuẩn nghề Hướng dẫn du lịch, Vietnam National Administration of Tourism and European Commission.

[3]. Chu Quang Trứ (1999), Kiến trúc dân gian truyền thống Việt Nam, NXB Mỹ thuật.

[4]. Tôn Nữ Quỳnh Trân (2006), Lịch sử Việt Nam, NXB Trẻ.

[5]. Tổng cục Du lịch Việt Nam (2004), Non nước Việt Nam.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực hành nghiệp vụ lữ hành

Mã mô đun: MD 17

Thời gian thực hiện mô đun: 120 giờ; (Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 98 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Là mô đun chuyên ngành trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng Hướng dẫn du lịch. Môn Thực hành nghiệp vụ lữ hành học sau môn Lý thuyết nghiệp vụ lữ hành.

- Tính chất: Là mô đun thực hành, đánh giá kết quả bằng hình thức thi hết môn.

II. Mục tiêu của mô đun:

- Về kiến thức:

+ Nêu được quy trình, các phương pháp phổ biến trong việc nghiên cứu nhu cầu khách du lịch và khảo sát điều kiện du lịch trên tuyến điểm;

+ Phân biệt được các loại chi phí và công thức tính giá thành, giá bán cho chương trình du lịch;

+ Tóm tắt quy trình xây dựng, bán chương trình du lịch, các biện pháp xử lý tình huống xảy ra trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch;

+ Chỉ ra các công việc liên quan đến tổ chức chương trình du lịch.

- Về kỹ năng:

+ Nghiên cứu được nhu cầu khách du lịch, kỹ năng khảo sát tài nguyên du lịch và các dịch vụ du lịch;

+ Xây dựng được chương trình du lịch, tư vấn và bán chương trình du lịch;

+ Tổ chức được chương trình du lịch trên tuyến điểm.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Vận dụng các kiến thức đã học để xây dựng chương trình du lịch, tính giá bán và tổ chức thực hiện chương trình du lịch trong thực tế.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

		Phân bổ thời gian (giờ)
--	--	-------------------------

STT	Tên các bài trong mô đun
-----	--------------------------

		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1.	Bài 1: Nghiên cứu nhu cầu khách du lịch 1.1. Quy trình nghiên cứu nhu cầu khách du lịch 1.2. Vận dụng quy trình nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch bằng phương pháp bảng hỏi 1.3. Vận dụng quy trình nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch bằng phương pháp phỏng vấn	10	5	5	
2.	Bài 2: Khảo sát điều kiện cung ứng du lịch 2.1. Quy trình khảo sát điều kiện cung ứng du lịch 2.2. Vận dụng phương pháp nghiên cứu tài liệu khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch trên một số tuyến điểm du lịch	15	3	12	
3	Bài 3: Xây dựng chương trình du lịch 3.1. Quy trình xây dựng chương trình du lịch 3.2. Xây dựng chương trình du lịch theo tuyến điểm 3.3. Xây dựng chương trình du lịch theo chủ đề	20	2	17	1
4	Bài 4: Xác định giá chương trình du lịch 4.1. Quy trình xác định giá chương trình du lịch	20	5	15	

	4.2. Xác định giá bán cho các chương trình du lịch cụ thể				
5	Bài 5: Bán chương trình du lịch 5.1. Quy trình tư vấn và bán chương trình du lịch qua hình thức tiếp xúc trực tiếp 5.2. Quy trình tư vấn và bán chương trình du lịch qua điện thoại	20	2	18	
6	Bài 6: Tổ chức thực hiện chương trình du lịch 6.1. Công việc trước chuyến đi 6.2. Công việc trong chuyến đi 6.3. Công việc sau chuyến đi	20	3	16	1
7	Bài 7: Thực hành tổ chức thực hiện chương trình Hà Nội - Ninh Bình - Hà Nội (1 ngày) 7.1. Thực hành kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch 7.2. Trình bày nội dung khảo sát trên phương tiện di động 7.3. Thực hành kỹ năng khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng các dịch vụ du lịch trên tuyến điểm	15		15	
	Cộng	120	20	98	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Nghiên cứu nhu cầu khách du lịch

1. Mục tiêu:

- Nêu và diễn giải được quy trình nghiên cứu nhu cầu khách du lịch.
- Xây dựng bảng hỏi nghiên cứu nhu cầu đi du lịch của các đối tượng khách khác nhau, xử lý thông tin thu được và báo cáo kết quả nghiên cứu.
- Thiết kế nội dung phỏng vấn, tiến hành phỏng vấn, xử lý thông tin thu được và báo cáo kết quả nghiên cứu nhu cầu đi du lịch của khách du lịch.

- Thái độ cẩn thận, chính xác, sáng tạo trong việc nghiên cứu nhu cầu khách du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Quy trình nghiên cứu nhu cầu khách du lịch

2.1.1. Xác định mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu

2.1.1.1. Xác định mục tiêu nghiên cứu

2.1.1.2. Xác định đối tượng nghiên cứu

2.1.1.3. Xác định phạm vi nghiên cứu

2.1.2. Xác định phương pháp nghiên cứu nhu cầu khách du lịch

2.1.2.1. Phương pháp bảng hỏi

2.1.2.2. Phương pháp phỏng vấn

2.1.2.3. Phương pháp nghiên cứu tài liệu

2.1.2.4. Phương pháp khác

2.1.3. Xây dựng kế hoạch thực hiện nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch

2.1.3.1. Thời gian, địa điểm tiến hành nghiên cứu

2.1.3.2. Số lượng mẫu nghiên cứu

2.1.3.3. Nhân sự và tài chính cho việc nghiên cứu

2.1.3.3. Liệt kê các thủ tục và công việc hành chính

2.1.4. Tiến hành điều tra nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch

2.1.5. Xử lý công việc sau khi điều tra nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch

2.1.5.1. Thu thập kết quả điều tra

2.1.5.2. Phân tích xử lý số liệu

2.1.5.3. Lập báo cáo phân tích, đánh giá

2.2. Vận dụng quy trình nghiên cứu nhu cầu của khách du lịch bằng bảng hỏi

2.2.1. Nghiên cứu nhu cầu đi du lịch của sinh viên trên địa bàn Hà Nội

2.2.2. Nghiên cứu nhu cầu du lịch của cán bộ công nhân viên ở Hà Nội

2.3. Nội dung tự học

2.3.1. Vận dụng quy trình nghiên cứu nhu cầu khách du lịch bằng phương pháp phỏng vấn

2.3.1.1. Nghiên cứu nhu cầu đi chương trình du lịch sinh thái của khách du lịch Việt Nam

2.3.1.2. Nghiên cứu nhu cầu đi chương trình du lịch mạo hiểm của khách du lịch Việt Nam

2.3.1.3. Nghiên cứu nhu cầu về việc sử dụng dịch vụ vui chơi giải trí của đối tượng khách trung niên Việt Nam trong các chương trình du lịch

2.3.1.4. Nghiên cứu nhu cầu đi tour du lịch homestay của khách du lịch Việt Nam

2.3.1.5. Nghiên cứu nhu cầu tự đặt phòng khách sạn trên các trang trực tuyến của khách du lịch Việt Nam

Bài 2: Khảo sát điều kiện cung ứng du lịch

1. Mục tiêu:

- Nêu được quy trình khảo sát điều kiện cung ứng du lịch.
- Chỉ ra được nội dung, các phương pháp khảo sát điều kiện cung ứng du lịch.
- Tiến hành khảo sát được tài nguyên du lịch, điều kiện vận chuyển, điều kiện lưu trú, điều kiện ăn uống và các điều kiện khác trên tuyến điểm du lịch cụ thể.
- Chủ động, tích cực, linh hoạt khi tiến hành khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng dịch vụ.

2. Nội dung:

2.1. Quy trình khảo sát điều kiện cung ứng du lịch

2.1.1. Xác định mục tiêu, đối tượng, nội dung khảo sát

2.1.1.1. Mục tiêu khảo sát

2.1.1.2. Đối tượng khảo sát

2.1.1.3. Nội dung khảo sát

2.1.2. Xây dựng kế hoạch khảo sát

2.1.2.1. Thời gian, địa điểm khảo sát

2.1.2.2. Nhân sự, phương tiện, trang thiết bị hỗ trợ khảo sát

2.1.2.3. Chi phí khảo sát

2.1.3. Tiến hành khảo sát điều kiện cung ứng du lịch

2.1.3.1. Khảo sát qua phương pháp nghiên cứu tài liệu

2.1.3.2. Khảo sát qua phương pháp thực địa

2.1.4. Xử lý công việc sau khi tiến hành khảo sát

2.1.4.1. Tổng hợp phân tích, đánh giá

2.1.4.2. Báo cáo kết quả khảo sát

2.2. Vận dụng phương pháp nghiên cứu tài liệu khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch trên một số tuyến điểm du lịch

2.2.1. Khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tại Hạ Long

2.2.2. Khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tại thành phố Hà Nội

2.2.3. Khảo sát điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tuyến điểm du lịch Hà Nội - Lạng Sơn

2.2.4. Khảo sát điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tuyến điểm du lịch Hà Nội - Hòa Bình

2.2.5. Khảo sát điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tuyến điểm du lịch Hà Nội - Ninh Bình

2.2.6. Khảo sát điều kiện cung ứng dịch vụ du lịch tuyến điểm du lịch Hà Nội - Sa Pa

Bài 3: Xây dựng chương trình du lịch

1. Mục tiêu:

- Nêu được quy trình xây dựng chương trình du lịch.
- Xây dựng được chương trình du lịch theo các tuyến du lịch, chủ đề chương trình du lịch.
- Nhận thức được tầm quan trọng của việc xây dựng chương trình du lịch và cẩn thận, sáng tạo khi xây dựng chương trình du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Quy trình xây dựng chương trình du lịch

- 2.1.1. Xây dựng chủ đề, tên của chương trình du lịch
- 2.1.2. Xây dựng tuyến hành trình cơ bản
- 2.1.3. Xây dựng phương án tham quan và cung ứng các dịch vụ
- 2.1.4. Xây dựng lịch trình chi tiết
- 2.1.5. Xây dựng các qui định cho chương trình du lịch

2.2. Xây dựng chương trình du lịch theo tuyến điểm

- 2.2.1. Xây dựng chương trình du lịch tham quan thành phố Hà Nội
- 2.2.2. Xây dựng chương trình du lịch tuyến Hà Nội - Hạ Long
- 2.2.3. Xây dựng chương trình du lịch tuyến Hà Nội - Hòa Bình
- 2.2.4. Xây dựng chương trình du lịch tuyến Hà Nội - Lạng Sơn
- 2.2.5. Xây dựng chương trình du lịch tuyến Hà Nội - Ninh Bình

2.3. Xây dựng chương trình du lịch theo chủ đề

- 2.3.1. Xây dựng lịch trình chương trình du lịch nghỉ cuối tuần
- 2.3.2. Xây dựng lịch trình chương trình du lịch nghỉ biển
- 2.3.3. Xây dựng lịch trình chương trình du lịch lễ hội
- 2.3.4. Xây dựng lịch trình chương trình du lịch mạo hiểm
- 2.3.5. Xây dựng lịch trình chương trình du lịch sinh thái

Bài 4: Xác định giá chương trình du lịch

1. Mục tiêu:

- Nêu được quy trình xác định giá chương trình du lịch
- Phân biệt được chi phí biến đổi và chi phí cố định; giá thành và giá bán chương trình du lịch.
- Xác định được giá thành và giá bán các chương trình du lịch: giá trọn gói, giá cơ bản, giá tự chọn.
- Cẩn thận, chính xác khi xác định được giá thành và giá bán các chương trình du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Quy trình xác định giá chương trình du lịch

- 2.1.1. Xác định giá thành của chương trình du lịch
 - 2.1.1.1. Lập bảng phản ánh chi phí tổ chức chương trình
 - 2.1.1.2. Xác định tổng chi phí biến đổi, tổng chi phí cố định
 - 2.1.1.3. Xác định giá thành trực tiếp của chương trình du lịch
 - 2.1.1.4. Xác định giá thành đầy đủ của chương trình du lịch
- 2.1.2. Xác định giá bán của chương trình du lịch
 - 2.1.2.1. Xác định giá bán chưa thuế của chương trình du lịch
 - 2.1.2.2. Xác định giá bán sau thuế của chương trình du lịch

2.2. Xác định giá bán cho các chương trình du lịch cụ thể

- 2.2.1. Xác định giá bán cho các chương trình du lịch trọn gói
- 2.2.2. Xác định giá bán cho các chương trình du lịch với mức giá cơ bản
- 2.2.3. Xác định giá bán cho các chương trình du lịch với mức giá tự chọn

Bài 5: Bán chương trình du lịch

1. Mục tiêu:

- Nêu được các bước trong quy trình tư vấn, bán chương trình du lịch qua hình thức tiếp xúc trực tiếp và qua điện thoại.
- Thành thạo kỹ năng tư vấn và bán chương trình du lịch qua hình thức tiếp xúc trực tiếp và qua điện thoại.
- Nhiệt tình, linh hoạt, chuyên nghiệp khi tư vấn và bán chương trình du lịch.

2. Nội dung:

2.1. Quy trình tư vấn và bán chương trình du lịch qua hình thức tiếp xúc trực tiếp

- 2.1.1. Hình thức khách hàng chủ động

- 2.1.1.1. Đón tiếp khách
- 2.1.1.2. Tiếp nhận nhu cầu của khách du lịch
- 2.1.1.3. Giới thiệu sản phẩm và tư vấn
- 2.1.1.4. Xử lý yêu cầu của khách
- 2.1.1.5. Kết thúc bán
- 2.1.1.6. Theo dõi sau khi bán
- 2.1.2. Hình thức doanh nghiệp lữ hành chủ động
 - 2.1.2.1. Tìm kiếm thông tin về khách hàng tiềm năng
 - 2.1.2.2. Lập kế hoạch tiếp cận
 - 2.1.2.3. Giới thiệu và tư vấn sản phẩm
 - 2.1.2.4. Xử lý các tình huống trong khi tư vấn và bán sản phẩm
 - 2.1.2.5. Kết thúc bán
 - 2.1.2.6. Theo dõi sau khi bán
- 2.1.3. Thực hành tư vấn và bán chương trình du lịch qua hình thức tiếp xúc trực tiếp
 - 2.1.3.1. Hình thức khách hàng chủ động
 - 2.1.3.2. Hình thức doanh nghiệp lữ hành chủ động
- 2.2. Quy trình tư vấn và bán chương trình du lịch qua điện thoại
 - 2.2.1. Khách hàng gọi điện đến văn phòng du lịch
 - 2.2.1.1. Tiếp nhận cuộc gọi và giới thiệu
 - 2.2.1.2. Đề nghị hỗ trợ thông tin khách hàng
 - 2.2.1.3. Tiếp nhận yêu cầu của khách hàng về sản phẩm
 - 2.2.1.4. Giới thiệu và tư vấn khách lựa chọn sản phẩm phù hợp
 - 2.2.1.5. Xử lý yêu cầu của khách
 - 2.2.1.6. Kết thúc cuộc gọi
 - 2.2.1.7. Xử lý các tình huống phát sinh sau cuộc gọi
 - 2.2.2. Nhân viên bán hàng gọi điện tới khách hàng
 - 2.2.2.1. Xác định đối tượng và mục tiêu cuộc gọi
 - 2.2.2.2. Chuẩn bị trước cho cuộc gọi
 - 2.2.2.3. Tiến hành cuộc gọi và giới thiệu sản phẩm
 - 2.2.2.4. Tìm hiểu nhu cầu của khách về sản phẩm
 - 2.2.2.5. Tiếp nhận phản hồi của khách hàng
 - 2.2.2.6. Xử lý yêu cầu của khách
 - 2.2.2.7. Kết thúc cuộc gọi
 - 2.2.2.8. Chăm sóc khách hàng sau cuộc gọi

- 2.3. Thực hành bán chương trình du lịch qua điện thoại
 - 2.3.1. Khách hàng gọi điện đến văn phòng du lịch
 - 2.3.2. Nhân viên bán hàng gọi điện tới khách du lịch

Bài 6: Tổ chức thực hiện chương trình du lịch

1. Mục tiêu:

- Đặt và xác nhận được các dịch vụ theo đúng quy trình.
- Kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch.
- Xử lý được các tình huống phát sinh trong chuyến đi.
- Thực hiện được các công việc của nhân viên điều hành sau chuyến đi.
- Vận dụng kiến thức tổ chức thực hiện được các chương trình du lịch trong thực tế.
- Chủ động, hăng say, nhiệt tình, linh hoạt trong công việc.

2. Nội dung:

2.1. Công việc trước chuyến đi

- 2.1.1. Đặt và xác nhận dịch vụ
 - 2.1.1.1. Đặt và xác nhận dịch vụ vận chuyển
 - 2.1.1.2. Đặt và xác nhận dịch vụ lưu trú
 - 2.1.1.3. Đặt và xác nhận dịch vụ ăn uống
 - 2.1.1.4. Đặt và xác nhận dịch vụ khác
- 2.1.2. Điều động và giao nhiệm vụ cho hướng dẫn viên
 - 2.1.2.1. Điều động hướng dẫn viên
 - 2.1.2.2. Bàn giao chương trình du lịch cho hướng dẫn viên

2.2. Công việc trong chuyến đi

- 2.2.1. Xử lý các tình huống trong chuyến đi
 - 2.2.1.1. Tình huống xảy ra trong quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch
 - 2.2.1.2. Tình huống bất khả kháng
 - 2.2.1.3. Tình huống khẩn cấp
 - 2.2.1.4. Tình huống khác
- 2.2.2. Kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện chương trình du lịch

2.3. Công việc sau chuyến đi

- 2.3.1. Tiếp nhận bàn giao sau chuyến đi của hướng dẫn viên
 - 2.3.1.1. Tiếp nhận bàn giao trang thiết bị, vật dụng
 - 2.3.1.2. Tiếp nhận bàn giao hoá đơn, chứng từ, phiếu nhận xét của khách

2.3.2. Công việc khác sau chuyển đi

Bài 7: Thực hành tổ chức thực hiện chương trình Hà Nội - Ninh Bình - Hà Nội (1 ngày)

1. Mục tiêu:

- Liệt kê và chỉ ra đặc điểm của các tài nguyên du lịch trên tuyến điểm
- Đánh giá được khả năng khai thác các tài nguyên du lịch trên tuyến điểm
- Trình bày được thực trạng các dịch vụ lưu trú, vận chuyển, ăn uống, giải trí phục vụ khách du lịch trong chương trình thực tế
- Xây dựng chương trình du lịch và tính giá các chương trình du lịch trên tuyến điểm Hà Nội - Ninh Bình
- Vận dụng tổ chức được các chương trình du lịch trên tuyến điểm
- Chủ động, tích cực, linh hoạt trong việc khảo sát điều kiện cung ứng du lịch và tổ chức thực hiện các chương trình du lịch trong thực tế

2. Nội dung:

2.1. Thực hành kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch

- 2.1.1. Tổ chức đón, tiễn khách tại điểm
- 2.1.2. Tổ chức phục vụ vận chuyển cho đoàn khách
- 2.1.2. Tổ chức phục vụ ăn uống cho đoàn khách
- 2.1.2. Tổ chức tham quan cho đoàn khách

2.2. Trình bày nội dung khảo sát trên phương tiện di động

- 2.2.1. Trình bày nội dung khảo sát trên phương tiện di động
 - 2.2.1.1. Trình bày nội dung khảo sát về Hà Nội
 - 2.2.1.2. Trình bày nội dung khảo sát về Hà Nam
 - 2.2.1.3. Trình bày nội dung khảo sát về Ninh Bình

2.3. Thực hành kỹ năng khảo sát tài nguyên du lịch và điều kiện cung ứng các dịch vụ du lịch trên tuyến điểm

- 2.3.1. Khảo sát tài nguyên du lịch
 - 2.3.1.1. Khảo sát tài nguyên du lịch Chùa Bái Đính
 - 2.3.1.2. Khảo sát tài nguyên du lịch Di sản Tràng An
- 2.3.2. Khảo sát dịch vụ vận chuyển khách du lịch
 - 2.3.2.1. Dịch vụ vận chuyển trên tuyến Hà Nội - Ninh Bình
 - 2.3.2.2. Dịch vụ vận chuyển tại Bái Đính và Tràng An
- 2.3.3. Dịch vụ lưu trú tại Bái Đính và Tràng An
- 2.3.4. Dịch vụ ăn uống tại Bái Đính và Tràng An

2.3.5. Dịch vụ mua sắm và bổ sung khác tại Bái Đính và Tràng An

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học thực hành và tại điểm tham quan

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy projector, ô tô..

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Phần, bảng.

- Tranh ảnh, bảng biểu, biểu mẫu, tài liệu tham khảo.

- Loa, micro phụ trợ.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Khảo sát tài nguyên du lịch và các dịch vụ du lịch

- Xây dựng chương trình du lịch

- Tư vấn và bán chương trình du lịch

2. Phương pháp:

** Kiểm tra thường xuyên, định kỳ:*

- Điểm kiểm tra thường xuyên (*hệ số 1*), điểm kiểm tra định kỳ (*hệ số 2*).

- Hình thức kiểm tra: do giáo viên dạy môn học quyết định

** Thi kết thúc môn học:*

- Hình thức thi: Tự luận/ trắc nghiệm/ thực hành. Thời gian 60-90 phút

- Điều kiện được thi kết thúc môn học:

+ Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

+ Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

** Điểm môn học, mô-đun:* bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng môn học: Hệ cao đẳng ngành Hướng dẫn du lịch.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực, tăng cường thảo luận, đối thoại kết hợp nhiều phương pháp hiện đại.

- Đối với người học: Sinh viên phải ghi chép, nghe giảng, thảo luận nhóm, làm bài tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Khảo sát tài nguyên du lịch và các dịch vụ du lịch
- Xây dựng chương trình du lịch
- Tư vấn và bán chương trình du lịch
- Tổ chức thực hiện chương trình du lịch

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Nguyễn Tư Lương - Đoàn Hương Lan (2008), *Giáo trình thực hành lễ hành và hướng dẫn du lịch*, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[2]. Đoàn Hương Lan (2007), *Giáo trình Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch*, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[3]. Nguyễn Văn Đính(2008), *Giáo trình Nghiệp Lễ hành*, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[4]. Vietnam Human Resources Development in Tourism Project (2005 - 2013), *Các tài liệu tiêu chuẩn kỹ năng nghề của dự án: Nghiệp vụ đặt giữ chỗ lễ hành, Nghiệp vụ điều hành tour, Nghiệp vụ đại lý lễ hành*, Vietnam National Administration of Tourism and European Commission.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun : Thực tập tốt nghiệp

Mã mô đun : MĐ 18

Thời gian thực hiện mô đun: 300 giờ; (Lý thuyết: 60 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 240 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

1. Vị trí:

Là mô đun thực hiện cuối cùng trong chương trình đào tạo Cao đẳng Hướng dẫn du lịch.

2. Tính chất:

Là mô đun bắt buộc trong chương trình đào tạo, được thực hiện tại các doanh nghiệp du lịch lữ hành;

Kết thúc mô đun, phải thực hiện báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.

II. Mục tiêu mô đun

1. Kiến thức

- Mô tả được cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, cách vận hành của công ty, doanh nghiệp du lịch lữ hành;

- Trình bày được quy trình thực hiện một tua hướng dẫn du lịch cụ thể.

2. Kỹ năng

+ Thực hành các kỹ năng chào mừng và chia tay đoàn khách theo chương trình du lịch; kỹ năng thuyết minh tại điểm và trên ô tô; kỹ năng tổ chức thực hiện chương trình du lịch trong nước; kỹ năng quản lý đoàn khách; kỹ năng xử lý các tình huống phát sinh; kỹ năng tổ chức các trò chơi tập thể, tiệc chiêu đãi Gala dinner.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Tuân thủ đầy đủ nội quy, quy định của công ty, doanh nghiệp nơi thực tập

III. Nội dung mô đun

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Tìm hiểu chung về đơn vị thực tập 1.1 Khái quát về đơn vị thực tập 1.2. Tổ chức bộ máy của đơn vị thực tập	40	20	20	
2	Bài 2: Hướng dẫn du lịch theo kế hoạch của doanh nghiệp	220	20	200	
3	Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp	40	20	20	
	Cộng	300	60	240	0

2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Tìm hiểu chung về đơn vị thực tập

Thời gian 40 giờ

1. Mục tiêu

- Khái quát được quá trình hình thành và phát triển, chức năng nhiệm vụ của đơn vị thực tập
- Mô tả được sơ đồ bộ máy quản lý doanh nghiệp, bộ máy kế toán
- Liệt kê được nhiệm vụ của từng phòng ban và từng kế toán cụ thể
- Trình bày được những quy định, chính sách áp dụng tại doanh nghiệp

2. Nội dung

1.1. Khái quát về đơn vị thực tập

- 1.1.1 Quá trình hình thành và phát triển
- 1.1.2 Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh
- 1.1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của đơn vị thực tập
- 1.1.4 Một số chỉ tiêu hoạt động của đơn vị thực tập

1.2. Tổ chức bộ máy của đơn vị thực tập

- 1.2.1 Sơ đồ bộ máy tại đơn vị thực tập
- 1.2.2 Hình thức thực hiện tua du lịch tại đơn vị thực tập

Bài 2: Hướng dẫn du lịch theo kế hoạch của doanh nghiệp

Thời gian 220 giờ

1. Mục tiêu

- Xác định được các loại tua du lịch hiện có trong doanh nghiệp;
- Thực hiện được các tua du lịch theo sự phân công của doanh nghiệp;
- Tuân thủ đầy đủ các quy định của doanh nghiệp và pháp luật

2. Nội dung

2.1. Các loại tua du lịch hiện có trong doanh nghiệp

2.2. Thực hành tổ chức hướng dẫn du lịch theo tua

- 2.2.1. Mua vé tham quan
- 2.2.2. Tập hợp đoàn khách tại điểm tham quan
- 2.2.3. Sắp xếp đoàn khách
- 2.2.4. Liên hệ thuyết minh viên tại điểm
- 2.2.5. Quản lý quỹ thời gian của đoàn
- 2.2.6. Quản lý đoàn khách trong quá trình tham quan
- 2.2.7. Xử lý tình huống và trả lời câu hỏi

2.3. Thực hành kỹ năng thuyết minh theo tuyến đường trên phương tiện di động

Bài 3: Viết báo cáo thực tập

Thời gian 40 giờ

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

- + Trình bày các kiến thức chuyên ngành đã học, quy trình thực tập tại đơn vị thực tập;
- + Mô tả trình tự thực hiện một tua du lịch.

- Về kỹ năng:

- + Tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp. So sánh, đánh giá giữa lý thuyết và thực tiễn;
- + Ứng dụng những kiến thức đã học vào thực tế tại doanh nghiệp;
- + Nghiên cứu, trình bày một cách logic, khoa học những vấn đề đã thu nhận được ở đơn vị thực tập bằng một báo cáo chuyên đề.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Rèn luyện tính trung thực, thận trọng, khoa học trong công tác hướng dẫn du lịch. Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn;
- + Có ý thức kỷ luật, tuân thủ các nội quy, quy định tại doanh nghiệp;

+ Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, trung thực, cẩn thận, lịch sự, điềm đạm trong công việc.

2. Phương pháp:

TT	Hình thức đánh giá	Phương pháp đánh giá
1	Thường xuyên (TX)	<i>Điểm danh, đánh giá ý thức học tập</i>
2	Định kỳ (ĐK) Thông báo cáo lần 2 Thông báo cáo lần 3	<i>Chấm báo cáo theo tiến độ</i>
3	Thi kết thúc mô đun	<i>Chấm báo cáo chuyên đề</i>

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun

Chương trình môn học Thực tập cuối khóa được sử dụng để giảng dạy cho sinh viên ngành hướng dẫn du lịch .

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

- Đối với nhà giáo: Giảng giải, hướng dẫn, giám sát, đánh giá, giao nhiệm vụ.
- Đối với người học: Tuân thủ hướng dẫn của giáo viên, tích cực tham gia hoạt động nhóm, hoàn thành báo cáo thực tập cuối khóa.

3. Những trọng tâm cần chú ý

4. Tài liệu tham khảo

[1]. Nguyễn Tư Lương - Đoàn Hương Lan (2008), *Giáo trình thực hành lễ hành và hướng dẫn du lịch*, NXB ĐH Kinh tế Quốc dân.

[2]. Vietnam Human Resources Development in Tourism Project (2005 - 2013), *Tiêu chuẩn nghề Hướng dẫn du lịch*, Vietnam National Administration of Tourism and European Commission.

[3]. Chu Quang Trứ (1999), *Kiến trúc dân gian truyền thống Việt Nam*, NXB Mỹ thuật.

[4]. Tôn Nữ Quỳnh Trân (2006), *Lịch sử Việt Nam*, NXB Trẻ.

[5]. Tổng cục Du lịch Việt Nam (2004), *Non nước Việt Nam*.