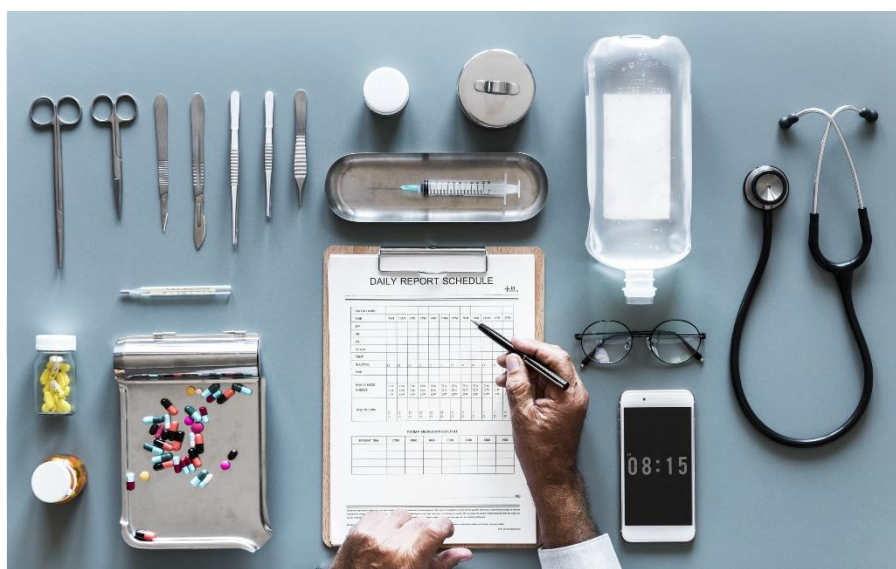


**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
ĐƠN VỊ HUẤN LUYỆN KỸ NĂNG**



Sổ tay
KỸ NĂNG Y KHOA



Dành cho sinh viên:

Bác sĩ đa khoa

Bác sĩ răng hàm mặt

Bác sĩ y học dự phòng

Bác sĩ y học cổ truyền

CẦN THƠ, 9/2020

MỤC LỤC

PHẦN 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG	1
1.1 Kết quả học tập mong đợi sau sinh hoạt đầu khóa: Người học có khả năng.....	1
1.2 Thời gian thực hiện, địa điểm và hình thức thực hiện	1
PHẦN 2. HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP	2
2.1 Vì sao phải học kỹ năng Y khoa trên môi trường mô phỏng?	2
2.2 Các nhóm kỹ năng chuyên ngành. Cách gắn kết của học kỹ năng (học phần kỹ năng) vào chương trình đào tạo.	2
2.3 Phương thức học tập.....	3
2.3.1 Lịch học.....	3
2.3.2 Nguyên tắc và phương pháp học.....	3
PHẦN 3. KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI SAU KHI HOÀN THÀNH KHÓA HỌC KỸ NĂNG (CHUẨN ĐẦU RA)	4
3.1 Học phần Tiền lâm sàng I (Kỹ năng điều dưỡng và y khoa cơ bản – HLKN01)	4
3.2 Học phần Tiền lâm sàng II (Kỹ năng chuyên khoa cơ bản - HLKN02).....	4
PHẦN 4: NỘI QUY VÀ CÁC QUY ĐỊNH HỌC TẬP	5
4.1 Nội quy học tập	5
4.2 Các quy định học tập.....	5
4.2.1 Giờ học	5
4.2.2 Quy định về đổi nhóm song hành, vắng học, đi trễ	5
4.2.3 Quy định về học bù và học bù ngoài giờ.....	6
4.2.4 Quy định trách nhiệm của sinh viên	6
Phần 5. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ 5.1 Các hình thức kiểm tra đánh giá.....	7
5.4 Cách tính điểm	7
5.5 Điều kiện dự thi.....	10
PHẦN 6. HOẠT ĐỘNG TỰ HỌC	11
6.1 Vai trò của tự học	11
6.2 Nội dung tự học và hình thức tự học tại Huấn Luyện Kỹ năng	11
PHẦN 7: CÁC QUY TRÌNH LIÊN QUAN VIỆC HỌC TẠI ĐƠN VỊ HUẤN LUYỆN KỸ NĂNG	12
7.1 Quy trình Thay đổi lịch học và học bù	12
7.3 Quy trình tự học	12
7.4. Quy trình phúc khảo, phản hồi kết quả học tập	13
Bước 1: Xem điểm trên Hệ thống điểm học phần	13
PHẦN 8: TÀI LIỆU DẠY VÀ HỌC	14
8.1 Tài liệu giảng dạy.....	14
8.2 Tài liệu tham khảo	14

Phụ lục 1: Tên các kỹ năng Học phần tiền lâm sàng I	15
Phụ lục 2: Học phần Tiền lâm sàng II.....	16

PHẦN 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1.1 Kết quả học tập mong đợi sau sinh hoạt đầu khóa: Người học có khả năng

- Hiểu rõ tầm quan trọng và mục tiêu của việc học kỹ năng trong thực hành nghề nghiệp;
- Hiểu rõ về chương trình học, phương pháp học tập kỹ năng, cách gắn kết việc học huấn luyện kỹ năng vào thực hành lâm sàng, phương pháp kiểm tra đánh giá, lượng giá kỹ năng;
- Hiểu được hình thức sinh hoạt, học tập tại đơn vị Huấn luyện kỹ năng - giúp tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình học;
- Vận dụng được những hiểu biết về phương pháp học, các nội quy, quy định tại HLKN vào thực tế để có được một khóa học tập bổ ích, thú vị.

1.2 Thời gian thực hiện, địa điểm và hình thức thực hiện

- Thời gian: 01 tuần trước khi sinh viên học chương trình huấn luyện kỹ năng. Thời gian sinh hoạt: 60 phút
- Địa điểm: Hội trường YTCC, hội trường Điều Dưỡng hoặc các giảng đường lý thuyết -
Hình thức: o Sinh viên đọc trước tài liệu sinh hoạt đầu khóa và trao đổi trực tiếp thắc mắc tại buổi sinh hoạt hoặc qua email của đơn vị
 - o Những nội dung cơ bản sẽ được chuyển tải bằng hình thuyết trình
 - o Lượng giá kết quả qua bài kiểm tra (MCQ) online, kết quả đánh giá được tính vào điểm chuyên cần
 - o Cán bộ thực hiện: lãnh đạo đơn vị, giáo vụ, cán bộ quản lý tự học, cán bộ quản lý khóa trong học kỹ năng

PHẦN 2. HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP

2.1 Vì sao phải học kỹ năng Y khoa trên môi trường mô phỏng?

- Giúp người học rèn luyện, chuẩn hóa các kỹ năng cần thiết cho nghề như: hỏi bệnh, thăm khám, thực hiện thủ thuật;
- Thao tác có thể được làm đi làm lại nhiều lần cho đến khi thuần thục, mà điều này không thể thực hiện trên bệnh nhân thật; tăng sự tự tin, mức độ thuần thục trong thao tác; cho phép phản hồi ngay trong quá trình thực hiện;
- Giảm thiểu tổn thương cho bệnh nhân trong suốt quá trình khám và điều trị; cho phép sai sót, nhầm lẫn;
- Không lệ thuộc là có trường hợp bệnh đó mới làm được, và có thể thực hiện bất kỳ thời điểm nào; tạo một mặt bằng kỹ năng, tay nghề cơ hội thực hành đồng đều cho tất cả sinh viên;
- Là một môi trường học giúp sinh viên lồng ghép kiến thức đã học vào kỹ năng thực hành; tạo sự hứng thú cho sinh viên ngay từ những năm học đầu vì cảm giác được tiếp xúc thật với nghề nghiệp.

2.2 Các nhóm kỹ năng chuyên ngành. Cách gắn kết của học kỹ năng (học phần kỹ năng) vào chương trình đào tạo.

2.2.1 Các loại kỹ năng (KN)

- Có 46 kỹ năng được chia làm ba nhóm kỹ năng được học tại HLKN: kỹ năng giao tiếp (KNGT), kỹ năng thăm khám (KNTK), kỹ năng thủ thuật (KN TT) (phụ lục 1). Các kỹ năng được rèn luyện trong 02 học phần Tiền lâm sàng I và Tiền lâm sàng II (4 tín chỉ =120 tiết), đây là các kỹ năng cơ bản, thường gặp, cần thiết, dễ gây tổn hại cho bệnh nhân khi thực hiện.
- Kỹ năng phân tích đánh giá kết quả cận lâm sàng, sinh viên sẽ học tại các bộ môn cơ sở/ khoa Y và tại lâm sàng.

2.2.2 Cách gắn kết của học kỹ năng vào chương trình đào tạo y khoa - Cấu trúc chương trình HLKN: đi từ đơn giản phức tạp, từng bước giải quyết vấn đề, học song song KNGT, KNTK, KN TT.

- Gắn kết vào chương trình đào tạo Y khoa: o Kiến thức cần có: Giải phẫu, sinh lý. Vì vậy sinh viên cần hoàn thành học phần Giải phẫu I - II, sinh lý I, -II trước khi vào học kỹ năng o Thực hành điều dưỡng cơ bản cần được thực hiện ngay sau khi kết thúc học phần Tiền lâm sàng I (Kỹ năng y khoa cơ bản) o Thực hành lâm sàng nội khoa, ngoại khoa...sẽ được thực hiện sau khi sinh viên hoàn thành học phần Tiền lâm sàng I, II, điều dưỡng cơ bản. Các kỹ năng Y khoa sẽ được đánh giá lại khi thi kết thúc lâm sàng tại các trại bệnh tại bệnh viện.

2.3 Phương thức học tập

2.3.1 Lịch học

- Sinh viên đăng ký học phần theo quy trình đăng ký môn học của Trường.
- Lịch học: được xây dựng cho cả học kỳ bao gồm tên bài giảng (Ký hiệu số 1 là KNTT, số 2 là KNTK, số 3 là KNGT; phần số phía sau 1.1, 2.1, 3.1 là số thứ tự của bài giảng) và tên giảng viên, gửi đến sinh viên vào đầu khóa và có trên website của đơn vị HLKN.
- Phòng học: sinh viên chọn phòng học tại bảng thông báo tại Đơn vị HLKN (thông báo theo từng ngày). Giảng viên hướng dẫn: 06 giảng viên cơ hữu tại HLKN và >50 giảng viên từ Khoa Y, Điều Dưỡng, Y tế công cộng.

2.3.2 Nguyên tắc và phương pháp học

- Phải tuân thủ nội quy và quy định của Trường và đơn vị HLKN (xem phần 4);
- Phải nắm rõ chuẩn đầu ra của học phần và rèn luyện đến khi đạt chuẩn đầu ra sau khi vừa kết thúc khóa học (xem phần 3);
- Sinh viên học theo nhóm nhỏ (tổ 5-7 SV): quan sát giảng viên hướng dẫn thao tác, kỹ thuật; tích cực thảo luận, hỏi và trả lời câu hỏi trong suốt buổi học; thực hành theo từng nhóm nhóm, theo kỹ năng hoặc theo tình huống cho đến khi thuần thục, thực tập trên mô hình, bệnh nhân giả, thực tập từng đôi có quan sát, đóng vai, thảo luận nhóm, quan sát, đặt câu hỏi, phản hồi ...
- Việc đánh giá đạt chuẩn đầu ra sẽ được thực hiện qua hình thức đánh giá quá trình (formative assessment) và cuối kỳ (summative assessment), cụ thể: kiểm tra đánh giá trong các buổi học, tự học và khi kết thúc học suốt quá trình học (xem phần 5).
- Để việc học kỹ năng hiệu quả, sinh viên cần phải biết cách tự học. Sinh viên cần đọc, nghiên cứu bài, rèn luyện kỹ năng tại nhà, tại phòng tự học. Quá trình tự học sẽ được đánh giá và cho điểm (xem phần 6).
- Tài liệu học tập: sách Tiền lâm sàng I và Tiền lâm sàng II, có thể tham khảo thêm các tài liệu kỹ năng khác tại Thư viện Trường (xem phần 8) hoặc trên website v.v.

PHẦN 3. KẾT QUẢ HỌC TẬP MONG ĐỢI SAU KHI HOÀN THÀNH KHÓA HỌC KỸ NĂNG (CHUẨN ĐẦU RA)

3.1 Học phần Tiền lâm sàng I (Kỹ năng điều dưỡng và y khoa cơ bản – HLKN01)

Đối tượng sinh viên: Y khoa, Răng hàm mặt, Y học Dự Phòng, Y học cổ truyền năm thứ II
Học phần tiên quyết: Giải phẫu, Sinh lý

Học phần song hành: Phẫu thuật thực hành, Hóa sinh, Miễn dịch, Vi sinh, Ký sinh trùng

Mục đích học học phần Tiền lâm sàng I: Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên các kiến thức và kỹ năng giao tiếp, thăm khám cơ bản và thực hiện một số thủ thuật để bước đầu tạo cơ hội cho sinh viên thiết lập mối quan hệ giữa bệnh nhân và thầy thuốc, thực hành thành thạo một số động tác thăm khám cơ bản và một số thủ thuật cơ bản trong y khoa. Ngoài ra, học phần này còn giúp cho sinh viên xác định được thái độ đúng, tích cực trong suốt quá trình chăm sóc y khoa cho bệnh nhân trong mối quan hệ thầy thuốc-bệnh nhân.

Chuẩn đầu ra (kết quả, mức độ sinh viên cần đạt sau khi học xong học phần):

- Thực hiện hiệu quả khai thác bệnh sử, thảo luận nhóm, cho nhận phản hồi trong từng tình huống cụ thể.
- Thực hiện đúng quy trình thăm khám, trình bày đúng kết quả: khám toàn trạng, tim mạch, phổi, bụng.
- Thực hiện đúng các quy trình thủ thuật điều dưỡng, y khoa cơ bản: tiêm truyền, săn sóc vết thương, cấp cứu ngưng tim ngưng thở, hút đàm, thở oxy, đặt các ống thông dạ dày, thông hậu môn, thông tiểu.

3.2 Học phần Tiền lâm sàng II (Kỹ năng chuyên khoa cơ bản - HLKN02)

Đối tượng sinh viên: Y khoa năm thứ II

Răng hàm mặt, Y học Dự Phòng, Y học cổ truyền năm thứ III

Học phần tiên quyết: Tiền lâm sàng I, Giải phẫu, Sinh lý, Phẫu thuật thực hành, Hóa sinh, Miễn dịch, Vi sinh, Ký sinh trùng

Học phần song hành: Nội cơ sở 1, Ngoại cơ sở 1

Mục đích học học phần Tiền lâm sàng II: Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên một cách hệ thống những kỹ năng giao tiếp y khoa để thiết lập mối quan hệ tốt giữa thầy thuốc và bệnh nhân, kỹ năng tư vấn tăng cường sự tuân thủ của bệnh nhân, các kỹ năng cơ bản của các chuyên khoa nội khoa, ngoại khoa, sản khoa, nhi khoa và một số kỹ năng cơ bản chuyên khoa như mắt, tai mũi họng.

Chuẩn đầu ra (kết quả, mức độ sinh viên cần đạt sau khi học xong học phần):

- Thực hiện hiệu quả tư vấn tăng cường sự tuân thủ điều trị, thông báo tình huống xấu cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân

- Thực hiện đúng quy trình thăm khám, trình bày đúng kết quả: khám chuyên khoa cơ bản về nhi khoa, thần kinh, chấn thương chỉnh hình, mắt, tai mũi họng, sản khoa, niệu khoa, thăm khám toàn diện.
- Thực hiện đúng các quy trình thủ thuật chuyên khoa cơ bản về gây mê hồi sức, nhi khoa, chấn thương chỉnh hình, cấp cứu tổng hợp ban đầu.

PHẦN 4: NỘI QUY VÀ CÁC QUY ĐỊNH HỌC TẬP

4.1 Nội quy học tập

- Thực hiện đúng nội quy thực tập của trường (theo quyết định số 744/QĐ-ĐHYDCT ký ngày 07/9/2014)
- Mặc áo chuyên môn, đội nón, mang khẩu trang, đeo bảng tên. Để cặp, túi xách, giày dép ngăn nắp đúng nơi quy định.
- Trong thời gian học:
 - + Không làm việc riêng, không ăn uống trong phòng học, không vẽ lên mô hình, bàn ghế; không ra khỏi phòng khi chưa có sự cho phép của giảng viên;
 - + Chỉ sử dụng những mô hình, dụng cụ liên quan đến bài học. Chịu trách nhiệm hoàn toàn mọi mất mát, hư hỏng: bồi thường theo giá trị và chịu kỷ luật theo từng trường hợp;
 - + Cuối buổi học: Rửa sạch và lau khô dụng cụ, xếp gant tay vào khay, vệ sinh phòng, sắp xếp bàn ghế, màn thăm khám, tắt hệ thống điện và đóng hết các cửa.

4.2 Các quy định học tập

4.2.1 Giờ học

- Giờ học: Tiết học buổi sáng bắt đầu lúc 7g00, buổi chiều bắt đầu lúc 13g00 từ thứ hai đến thứ bảy, trừ các ngày nghỉ theo quy định:
 - + Chuẩn bị: 30 phút (7g00-7g30, 13g-13g30).
 - + Thực hành: 2-4 tiết (50 phút/ tiết).
- Giờ tự học: từ thứ hai đến thứ sáu, trừ các ngày nghỉ theo quy định.
 - + Buổi sáng: 7g30-9g00 hoặc 9g00-10g30
 - + Buổi chiều: 13g30-15g00 hoặc 15g00-16g30

4.2.2 Quy định về đổi nhóm song hành, vắng học, đi trễ

4.2.2.1 Đổi nhóm song hành

Là 2 sinh viên của hai nhóm khác nhau tự thương lượng đổi nhóm (cùng bài học). Cả 2 sinh viên đổi nhóm theo đúng quy trình **“Thay đổi lịch học và học bù”** (xem phần 7).

4.2.2.2 Vắng học

Là khi sinh viên vắng học mà không có đổi nhóm song hành với một sinh viên khác.

- Vắng có phép khi:

- + Có lý do phù hợp (phải có minh chứng): ma chay - hiếu hỉ (đám tang, đám hỏi, đám cưới) hoặc bệnh nặng của bản thân, ông bà, cha mẹ, con cái, vợ chồng, anh chị em ruột; tham gia các hoạt động của Trường; lịch học của cả khóa đều kín, không tìm được bạn đổi nhóm.
- + Số tiết vắng $\leq 15\%$ số tiết trong học phần (# 3 bài).
- + Học bù bài vắng theo quy trình “Thay đổi lịch học và học bù” (xem phần 7).
- Các hình thức vắng học không thuộc 3 nội dung nêu trên xem như là vắng học không phép. Sinh viên vắng học không phép sẽ bị:
 - + Trừ 5 điểm chuyên cần/ lần vắng không phép.
 - + Không đủ điều kiện thi kết thúc học phần lần 1, được thi lần 2 khi vắng $\leq 15\%$ số tiết và học bù đủ.
 - + Học lại với các khóa sau khi vắng $\leq 15\%$ số tiết nhưng không học bù đủ hoặc vắng $> 15\%$ số tiết.

4.2.2.3 Đi trễ

Là vào lớp sau khi bắt đầu giờ thực hành với mọi lý do. Sinh viên không cần học bù khi đi trễ, tự học hoặc học nhóm sau đó để nắm bài. Trường hợp có lý do phù hợp (phải có minh chứng), đơn vị sẽ họp xét từng trường hợp cụ thể.

- Các hình thức đi trễ không thuộc nội dung nêu trên sẽ bị:
 - + Trừ 5 điểm chuyên cần/ lần đi trễ.
 - + Không đủ điều kiện thi kết thúc học phần lần 1, được thi lần 2.

4.2.3 Quy định về học bù và học bù ngoài giờ

4.2.3.1 Học bù

Áp dụng khi sinh viên vắng học (có phép, không phép). Sinh viên phải học bù theo đúng quy trình “Thay đổi lịch học và học bù” (xem phần 7).

4.2.3.2 Học bù ngoài giờ

- Áp dụng khi sinh viên phải học bù nhưng lịch học không còn thời gian để học bù (ví dụ: là nhóm cuối cùng thực hành bài cần bù) và phải là các bài kỹ năng đơn giản. Sinh viên học bù ngoài giờ theo đúng quy trình “Thay đổi lịch học và học bù” (xem phần 7).
- Điều kiện học bù ngoài giờ:
 - + Đóng lệ phí: 100.000 vnđ/bài (phí chuẩn bị thực hành, đánh giá cuối buổi).
 - + Có ít nhất 5 sinh viên hướng dẫn. Số lượt kiểm tra cuối buổi tối đa 2 lần, nếu không đạt yêu cầu, xem như chưa học bù.

4.2.4 Quy định trách nhiệm của sinh viên

4.2.4.1 Quyền và trách nhiệm nhóm trưởng

- Chọn phòng học, điều động lớp vào phòng học;

- Quản lý, điều động nhóm chuẩn bị, sắp xếp dụng cụ gọn gàng và trả lại đúng vị trí sau buổi học
- Báo cáo sĩ số nhóm (hiện diện, vắng, đổi nhóm, học bù), điền đầy đủ thông tin sĩ số, tình hình mượn phòng, dụng cụ, mô hình vào mẫu online “**Phiếu quản lý đầu giờ**” ở đầu buổi học và “**Phiếu quản lý cuối giờ**” vào cuối buổi học;
- Phối hợp với đơn vị cho – nhận phản hồi điểm chuyên cần và điểm kiểm tra thường xuyên của các thành viên trong nhóm;
- Quyền lợi: không trực tiếp chuẩn bị và trả dụng cụ thực hành, được cộng 5 điểm chuyên cần (điểm chuyên cần tối đa 10 điểm).

4.2.4.2 Trách nhiệm của các sinh viên trong nhóm

- Tuân thủ sự điều động của nhóm trưởng;
- Phối hợp tốt với nhóm trưởng, tổ trưởng, giảng viên, cán bộ phục vụ dạy-học.

Phần 5. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ 5.1 Các hình thức kiểm tra đánh giá

- *Chuyên cần*: đánh giá việc thực hiện nội quy, quy định nêu ở phần 4, tích cực thảo luận trong buổi học, thực hiện tốt việc tự học.
- *Kiểm tra thường xuyên*: đánh giá việc tự học thông qua các bài tập, tình huống, kiểm tra thực hành trong và cuối buổi học, thuyết trình, bài tập tư duy, video clip.
- *Thi kết thúc học phần*: thi OSCE (Objective Structured Clinical Examination, thi lâm sàng cấu trúc khách quan) với 5-6 trạm kỹ năng (6 phút/trạm) và thi MCQ (40 câu/20 phút).

Trọng số các điểm (thang điểm 10):

- Điểm chuyên cần : 10%
- Kiểm tra thường xuyên : 30%
- Thi kết thúc học phần : 60%

5.4 Cách tính điểm

5.4.1 Điểm chuyên cần

Cá nhân	Nhóm hoặc tổ
- Tốt: 10 điểm.	- Bị nhận xét không tốt: trừ 2 điểm/lần.
- Nhóm trưởng: Được cộng 5 điểm, tổng điểm không quá 10.	- Nộp bài tập tự học không đúng hạn: trừ 2 điểm/bài.
- Đi trễ/vắng không phép: trừ 5 điểm/lần.	- Không nộp bài tự học: trừ 5 điểm/bài.
- Bị nhận xét không tốt: trừ 2 điểm/lần.	- Không nghiêm túc trong tự học: trừ 2 điểm/lần.
- Nhóm trưởng điền các mẫu phiếu online không nghiêm túc: trừ 2 điểm/lần.	- Không tuân thủ các quy trình thực hành: trừ 2 điểm/lần.

Các trường hợp đặc biệt sẽ do đơn vị quyết định.

5.4.2 Điểm kiểm tra thường xuyên

$$\text{Điểm kiểm tra thường xuyên} = \text{trung bình cộng điểm kiểm tra} \times 0,4 \\ + \text{điểm bài tập tự học} \times 0,6$$

5.4.2.1 Trung bình cộng điểm kiểm tra: phải có ≥ 2 lần kiểm tra ngẫu nhiên trong buổi học/ học phần. Nếu chỉ có 1 cột điểm kiểm tra, thì chỉ lấy 75% số điểm.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kiểm tra thực hành kỹ năng cuối buổi

Nội dung đánh giá thực hành cuối buổi	Điểm
Tinh thần xung phong	Xung phong, tình nguyện: 1
Mức độ tự tin	Tự tin/nhanh: 2 Chưa tự tin: 1 Chậm chạp: 0
Thực hiện hiệu quả, đạt được yêu cầu (dựa vào Bảng kiểm để đánh giá)	Xuất sắc: 7 Tốt: 6 Khá: 4 – 5 Trung bình: 3 Chưa tốt: 0 – 2

5.4.2.2 Điểm bài tập tự học

Bài tập tự học có thể là quay video clip, hoặc dạng bài tập tư duy như soạn câu hỏi MCQ, infographic, sơ đồ tư duy.

Bảng 2: Rubrics đánh giá một bài tập video clip

TT	Nội dung đánh giá video clip	Điểm	Tiêu chí
A	Điểm chung cho tổ làm bài tập		
1	Nộp bài đúng quy định		Đánh giá điểm chuyên cần
2	Mức độ tự tin	1 điểm	Tự tin/nhanh: 1 Chưa tự tin, chậm chạp: 0
3	Thực hiện hiệu quả, đạt yêu cầu (dựa vào Bảng kiểm)	6 điểm	Xuất sắc: 6 Tốt: 5 Khá: 4 Trung bình: 3 Chưa tốt: 0 – 2

4	Tự đánh giá, nhận ra các điểm tốt và chưa tốt	1 điểm	Có thực hiện tốt: 1 Không thực hiện: 0
5	Sản phẩm đẹp, sáng tạo	1 điểm	Sản phẩm đẹp, sáng tạo: 1
B	Điểm cho cá nhân: do tổ tự học quyết định		
6	Sinh viên đạo diễn, quay phim, kỹ thuật	+1 điểm	Áp dụng tối đa cho 02 sinh viên
7	Sinh viên đóng vai bác sĩ, người thực hiện thao tác	+1 điểm	Áp dụng tối đa cho 02 sinh viên
8	Sinh viên đóng vai bệnh nhân (nếu có)	+ 0,5 điểm	Áp dụng tối đa cho 01 sinh viên
9	Sinh viên không tích cực tham gia buổi quay bài tập video clip, vắng mặt..	- 0,5-1 điểm	Tổ trưởng quyết định
Điểm (A) + (B) không quá 10 điểm			

5.4.3 Thi kết thúc học phần

- Điểm trắc nghiệm MCQ: theo quy chế thi kết thúc học phần (quyết định số 1406/QĐ-ĐHYDCT ngày 22/11/2017);
- Điểm thực hành kỹ năng: đánh giá bằng bảng kiểm với 5 bậc điểm, quy đổi ra thang điểm 10 cho mỗi trạm theo công thức = tổng điểm (có hệ số) x 2,5/tổng hệ số. Kỳ thi thực hành kỹ năng được chia làm 2 đợt trong học phần, nhằm đảm bảo tính bao phủ các nội dung đã học. Điểm thi kết thúc học phần là trung bình cộng của điểm các trạm.
- Trường hợp liệt trạm (trạm thi có điểm <3 bất kể điểm học phần là bao nhiêu): sinh viên phải thi lại trạm kỹ năng không đạt sau 1 tuần, mục tiêu đạt chuẩn đầu ra của bài; điểm thi kết thúc học phần đã có không thay đổi. Lệ phí thi 40.000 VNĐ/ trạm. Nếu sinh viên không thi lại trạm kỹ năng chưa đạt chuẩn đầu ra theo quy định, điểm chuyên cần được tính là 0 điểm.
- **Bảng 3: Thang điểm đánh giá thi thực hiện kỹ năng**

Loại kỹ năng	Cách chấm điểm
Kỹ năng thủ thuật	Các bước Không vô khuẩn cho điểm 0 Và dựa vào mức độ thuần thực và/ hoặc nội dung thực hiện Bậc 0 : Không thực hiện và/ hoặc làm sai hoàn toàn Bậc 1 : Thực hiện chậm chạp và/ hoặc 25%. Bậc 2 : Thực hiện mức độ trung bình và/ hoặc 50%. Bậc 3 : Thực hiện mức độ khá và/ hoặc 75%. Bậc 4: Thực hiện thuần thực hoàn hảo và/ hoặc 100%.

Kỹ năng thăm khám	<p>Dựa vào mức độ thuần thục và/ hoặc nội dung thực hiện</p> <p>Bậc 0 : Không thực hiện và/ hoặc làm sai hoàn toàn</p> <p>Bậc 1 : Thực hiện chậm chạp và/ hoặc 25%.</p> <p>Bậc 2 : Thực hiện mức độ trung bình và/ hoặc 50%.</p> <p>Bậc 3 : Thực hiện mức độ khá và/ hoặc 75%.</p> <p>Bậc 4: Thực hiện thuần thục hoàn hảo và/ hoặc 100%.</p>
Kỹ năng giao tiếp	<p>Dựa vào tỷ lệ % thông tin thu thập được:</p> <p>Bậc 0: không hỏi hoặc hỏi sai hoàn toàn</p> <p>Bậc 1: hỏi 25% nội dung</p> <p>Bậc 2: hỏi 50% nội dung</p> <p>Bậc 3: hỏi 75% nội dung</p> <p>Bậc 4: hỏi 100% nội dung</p> <p>KNGT CỐT LỖI: Dựa vào mức độ thuần thục và số lần vi phạm (VP) những lỗi nên tránh</p> <p>Bậc 0: trầm trọng và/hoặc VP 4 lần</p> <p>Bậc 1: chưa tốt và/hoặc VP 3 lần</p> <p>Bậc 2: vụng về và/hoặc VP 2 lần</p> <p>Bậc 3: khá và/hoặc VP 2 lần</p> <p>Bậc 4: Tự tin, thuần thục và/hoặc không VP</p>

5.5 Điều kiện dự thi

5.5.1 Đủ điều kiện dự thi cuối kỳ lần 1, khi:

- Không vi phạm quy chế học tập; Có đầy đủ điểm: chuyên cần, kiểm tra thường xuyên.
- Không bị kỷ luật liên quan việc học HLKN.
- Hoàn thành 100% tiết học trong học phần.
- Vắng học có phép, đã học bù đủ.

5.5.2 Không đủ điều kiện thi lần 1, được dự thi cuối kỳ lần 2, khi: -

Đi trễ.

- Vắng học không phép $\leq 15\%$ số tiết trong học phần (≤ 3 bài), đã học bù đủ.
- Vắng thi lần 1 có phép.

5.5.3 Đăng ký học lại với học phần kỹ năng với các khóa sau, khi:

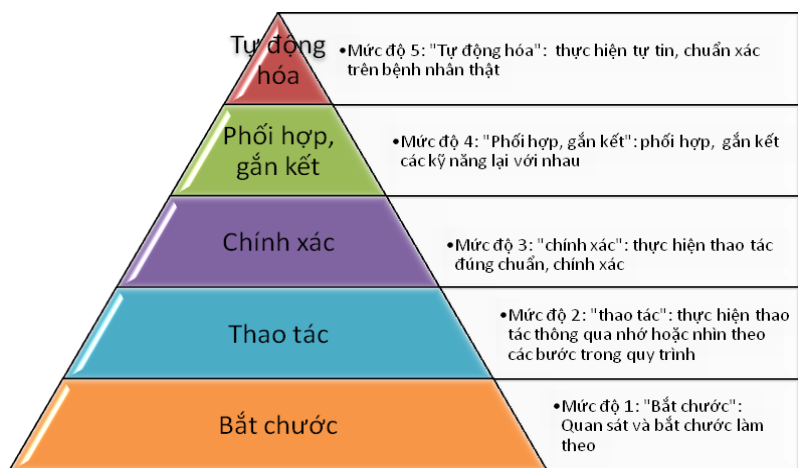
- Vắng học (có phép hoặc không phép $\leq 15\%$ số tiết trong học phần ($\neq 3$ bài)), không học bù đủ.
 - Vắng học không phép $> 15\%$ số tiết trong học phần (> 3 bài).
- Điểm học phần lần 2 < 4 điểm.
- Vắng thi lần 1 không phép.

5.5.4 Điều kiện thi cải thiện: khi điểm học phần từ 4 điểm – 5,4 điểm theo thang điểm 10

PHẦN 6. HOẠT ĐỘNG TỰ HỌC

6.1 Vai trò của tự học

Tự học sẽ giúp SV rèn luyện các kỹ năng đạt mức độ thuần thục, chính xác, từ đó phối hợp các kỹ năng và rèn luyện thành tự động hóa trên bệnh nhân một cách tự tin và chuẩn xác. Bên cạnh đó, tư duy độc lập, tư duy phê phán, tư duy sáng tạo sẽ được rèn luyện và phát triển. Tự học còn mang tính chất góp phần quyết định kết quả học tập của SV.



Hình 1: Tháp năng lực trong học kỹ năng

6.2 Nội dung tự học và hình thức tự học tại Huấn Luyện Kỹ năng

- Đọc tài liệu tìm hiểu các kiến thức, các nguyên lý liên quan các kỹ năng Y khoa giúp hiểu được vai trò và cách ứng dụng các Kỹ năng vào thực hành nghề nghiệp, không học kỹ năng dưới dạng "bắt chước" đơn thuần.

- Rèn luyện các kỹ năng qua việc tự thực hành, tìm hình ảnh, phim ảnh liên quan, làm việc nhóm, đóng vai từng đôi giúp rèn luyện kỹ năng đạt mức thuần thục, chính xác. Đây là hình thức tự học rất quan trọng.

Hiện tại, đơn vị HLKN chỉ đáp ứng tối đa 6 nhóm tự học trong một khung giờ. Phòng tự học được trang bị nhằm 02 mục đích: (1) Quay video clip bài tập tự học, (2) Tự học những bài cần mô hình, dụng cụ chuyên biệt. Để mượn phòng tự học, sinh viên cần đăng ký và thực hiện theo **Quy trình nhận trả phòng, dụng cụ, mô hình tự học** (phần 7). Lưu ý: o Sinh viên phải thực hiện các nội quy phòng thực tập, nhận và trả phòng, dụng cụ, mô hình đúng thời gian. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

o Không được quay bài tập video clip khi chưa có tự học. Tuyệt đối không được quay bài tập video clip ngay trong hoặc ngay sau giờ học. o Chỉ giải quyết mượn phòng tự học khi sinh viên đã chuẩn bị sẵn vật tư tiêu hao.

6.3 Đánh giá tự học Việc đánh giá tự học sẽ được tiến hành đánh giá theo cá nhân hoặc tổ (mỗi nhóm phân thành 6 tổ, khoảng 5-6 SV/tổ). Có hai hình thức đánh giá cho việc tự học:

- **Đánh giá việc đọc tài liệu trước bài học:** Trước khi đến lớp, sinh viên đọc tài liệu, trả lời các câu hỏi trong quyển “*Hướng dẫn Tự học*”. Đầu buổi học, giảng viên kiểm tra ngẫu nhiên, đánh giá điểm kiểm tra thường xuyên (cá nhân) và điểm chuyên cần (nhóm).

- **Đánh giá cho việc rèn luyện kỹ năng, tư duy sau bài học:** Mỗi tổ sẽ thực hiện 1-3 bài tập tự học dạng video giải quyết tình huống, hoặc dạng bài tập tư duy như soạn câu hỏi MCQ, infographic, sơ đồ tư duy... trong 1 học phần.

PHẦN 7: CÁC QUY TRÌNH LIÊN QUAN VIỆC HỌC TẠI ĐƠN VỊ HUẤN LUYỆN KỸ NĂNG

7.1 Quy trình Thay đổi lịch học và học bù

Quy trình này áp dụng cho các trường hợp đổi nhóm song hành, vắng học và học bù, học bù ngoài giờ.

Bước 1: Đăng ký theo mẫu online “**Phiếu đăng ký thay đổi lịch học**”. Nếu vắng học, chụp hình minh chứng (ví dụ toa thuốc, giấy khám bệnh,...) và gửi đính kèm. Nếu minh chứng chưa có sẵn khi đăng ký, phải nộp bổ sung tại văn phòng đơn vị. Kết quả duyệt đơn sẽ có chậm nhất là vào 16 giờ ngày thứ hai tuần kế tiếp trên **Hệ thống duyệt đơn**. Nếu mục *Duyệt đơn* ghi là *Đồng ý* xem như vắng học có phép, nếu ghi là *Không đồng ý* xem như vắng học không phép.

Bước 2: Đến học bù theo lịch đăng ký, trình diện cho nhóm trưởng trước buổi học, tham gia học tập và được kiểm tra đánh giá như buổi học chính. **7.2 Quy trình nhận – trả phòng, dụng cụ, mô hình thực tập**

Bước 1: Trong thời gian chuẩn bị, theo sự điều động của nhóm trưởng, cả nhóm tự chuẩn bị dụng cụ thực hành vào xe dụng cụ theo từng bàn thực tập.

Bước 2: Nhóm trưởng điền đầy đủ thông tin vào online “**Phiếu quản lý đầu giờ**”

Bước 3: Thực hành.

Bước 4: Trước khi giảng viên tổng kết buổi học, dọn dẹp dụng cụ, mô hình thực tập về vị trí cũ; chỉ để lại một mâm dụng cụ để kiểm tra.

Bước 5: Sinh viên nhập điểm kiểm tra thường xuyên vào “**Phiếu điểm cá nhân**” và trình cán bộ giảng xác nhận.

Bước 6: Nhóm trưởng điền đầy đủ thông tin vào mẫu online “**Phiếu quản lý cuối giờ**”.

Bước 7: Cả nhóm vệ sinh phòng, sắp xếp bàn ghế và toàn bộ dụng cụ thực tập ngăn nắp, đóng cửa sổ, tắt các thiết bị điện. Nếu làm thất thoát, hư hỏng cần bồi thường theo hiện vật.

7.3 Quy trình tự học

Bước 1: Nhóm/tổ tự học xem phòng trống trên **Hệ thống phòng tự học**, đăng ký với nhóm trưởng thời gian, bài tự học (≤ 3 bài), số lượng sinh viên tự học trước ngày mượn phòng tự học.

Bước 2: Nhóm trưởng đăng ký mượn phòng. Lưu ý: Sau khi điền thông tin, phải chọn lệnh *Bảo vệ dây ô* để ấn định quyền đăng ký. Nếu không làm bước này, việc mất thông tin đăng ký sẽ không được giải quyết.

Bước 3: Tổ tự học nhận phòng tự học theo thời gian, nội dung đã đăng ký (đảm bảo sĩ số, đã tự chuẩn bị vật tư tiêu hao), tiến hành các bước theo **Quy trình nhận – trả phòng, dụng cụ, mô hình thực tập.**

Bước 4: Trả phòng, dụng cụ, mô hình đúng thời gian quy định. Nếu quá thời gian sẽ bị xử lý theo quy định tự học.

Bước 5: Tổ trưởng tổ tự học nộp bài tập tự học theo mẫu online **Phiếu nộp bài tập tự học.**

Bước 6: Nhận điểm và phản hồi về bài tập tự học.

Bước 7: Tổ trưởng tổ tự học nhập điểm tự học theo mẫu online **Phiếu nhập điểm tự học.**

7.4. Quy trình phúc khảo, phản hồi kết quả học tập

Phản hồi đúng thời hạn quy định. Các trường hợp phản hồi sau thời hạn quy định sẽ không được giải quyết.

- Đối với điểm kiểm tra trong lớp: phản hồi với cán bộ quản lý khóa trong vòng 24 giờ sau buổi học.
- Đối với điểm tự học: phản hồi với cán bộ chấm bài thông qua email nhận phản hồi trong vòng 24 giờ sau nhận điểm.
- Đối với điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên: phản hồi với cán bộ quản lý khóa trong vòng 24 giờ sau khi nhận được thông báo từ cán bộ quản lý khóa.
- Đối với các bài thi OSCE: phản hồi với cán bộ quản lý khóa/ cán bộ giám sát trong buổi thi.
- Đối với bài thi tư duy, trắc nghiệm hoặc IMCI, thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Xem điểm trên **Hệ thống điểm học phần**

Bước 2: Điền vào mẫu phiếu online **“Phiếu đăng ký phúc khảo”** trong vòng 3 ngày sau khi nhận thông báo từ cán bộ quản lý khóa hoặc tổ khảo thí của đơn vị (phí đăng ký phúc khảo 10.000 đồng).

Bước 3: Nhận điểm phúc khảo: trực tiếp tại văn phòng đơn vị và đóng lệ phí 10.000 đồng. Lưu ý, các trường hợp đăng ký nhưng không nhận điểm sẽ bị trừ 25% phần điểm sau phúc khảo.

PHẦN 8: TÀI LIỆU DẠY VÀ HỌC

8.1 Tài liệu giảng dạy

1. *Giáo trình Tiền lâm sàng I* của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (cập nhật mới mỗi năm)
2. *Giáo trình Tiền lâm sàng II* của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (cập nhật mới mỗi năm)
3. *Kỹ năng Y khoa cơ bản*, 2009, Dự án Đẩy mạnh Huấn luyện kỹ năng tiền lâm sàng tại 8 Trường/Khoa Y Việt Nam, NXB Y học chi nhánh TPHCM.

8.2 Tài liệu tham khảo

1. Bộ Y Tế, 2004, *Hướng dẫn Quy trình chăm sóc người bệnh*, NXB Y học.
2. Trần Thị Thuận, Đoàn Thị Anh Lê, Phạm Thị Yến, 2008, *Điều dưỡng cơ bản: sách đào tạo cử nhân điều dưỡng*, NXB Y học.
3. Nguyễn Thụy, 2014, *Bài giảng gây mê hồi sức dùng cho đại học và sau đại học*, NXB Y Học.
4. Lê Nam Trà, Hoàng Trọng Kim, Nguyễn Gia Khánh, 2005, *Xử trí lồng ghép các bệnh thường gặp ở trẻ em*, NXB Y học.
5. Barbara Bates, 1995, *A guide to physical examination and history taking*, Philadelphia: Wolters Kluwer Health/Lippincott Williams & Wilkins
6. Elizabeth Robson S., Jason Waugh, 2013, *Medical disorders in pregnancy: A manual for midwives, 2nd ed*, Chichester, West Sussex : John Wiley & Sons.
7. Mark H. Swartz, 1989, *Textbook of physical diagnosis History and examination*, 4th edition.
8. Perry, Anne Griffin, 2010, *Clinical nursing skills & techniques*, 7th edition, Mosby/Elsevier, St.Louis.
9. World Health Organization, 2003, *Managing Newborn Problems : A Guide for Doctors, Nurses and Midwives*.

Trưởng đơn vị

(Đã ký)

Phạm Thị Mỹ Ngọc

Phụ lục 1: Tên các kỹ năng Học phần tiền lâm sàng I

Stt	Tên bài	Số tiết	
		T.hành	Tự học
1	Các kỹ năng giao tiếp cơ bản	2	2
2	Tiếp xúc bệnh nhân	2	2
3	Kỹ năng thảo luận nhóm	2	2
4	Kỹ năng cho - nhận phản hồi	2	2
5	Khai thác bệnh sử: Hỏi bệnh, viết bệnh án	4	4
6	Bốn kỹ năng thăm khám cơ bản	2	2
7	Lấy dấu hiệu sinh tồn	2	2
8	Khám toàn trạng	4	4
9	Khám phổi	2	2
10	Khám mạch máu ngoại biên	2	2
11	Khám tim	3	3
12	Khám bụng	3	3
13	Các thao tác vô trùng cơ bản	2	2
14	Nguyên tắc, kỹ thuật chuẩn bị tiêm truyền	2	2
15	Tiêm trong da, tiêm dưới da, tiêm bắp, tiêm tĩnh mạch	4	4
16	Kỹ thuật tiêm kim luồn ngoại vi	1	1
17	Kỹ thuật truyền tĩnh mạch	3	3
18	Kỹ thuật truyền máu	2	2
19	Săn sóc vết thương nông	3	3
20	Các kiểu băng cơ bản	3	3
21	Cấp cứu ngưng tuần hoàn hô hấp	2	2
22	Hút đàm	1	1
23	Thở oxy	1	1
24	Đặt ống thông dạ dày qua đường mũi	2	2
25	Đặt ống thông hậu môn	1	1
26	Đặt ống thông tiểu	3	3
	Tổng số	60	60

Phụ lục 2: Học phần Tiên lâm sàng II

Stt	Tên bài	Số tiết	
		T.hành	Tự học
1	Hướng dẫn tuân thủ điều trị	4	4
2	Giải thích tình huống xấu với bệnh nhân, người nhà bệnh nhân	3	3
3	Khám đánh giá và phân loại trẻ bệnh từ 2 tháng đến 5 tuổi theo IMCI	4	4
4	Khám cơ lực, trương lực cơ, phản xạ và dấu hiệu kích thích màng não	3	3
5	Khám 12 đôi thần kinh sọ, khám cảm giác	3	3
6	Khám chi trên	3	3
7	Khám chi dưới	3	3
8	Khám thai ngoài giai đoạn chuyển dạ	3	3
9	Khám phụ khoa	3	3
10	Khám tai ngoài, màng nhĩ, đo thính lực đơn giản	2	2
11	Một số phương pháp điều trị tai tại chỗ	1	1
12	Khám mắt	2	2
13	Khám cột sống	2	2
14	Khám vùng bẹn - Khám niệu - dục nam, Khám hậu môn trực tràng	4	4
15	Quy trình thăm khám bệnh nhân toàn diện	3	3
16	Đặt airway, úp mặt nạ, giúp thở bằng bóng, đặt nội khí quản người lớn	3	3
17	Hồi sức tim phổi ở trẻ em	3	3
18	Chọc dò tủy sống	3	3
19	Sơ cứu gãy xương	4	4
20	Qui trình xử trí cấp cứu ban đầu	4	4
	Tổng số	60	60