

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ HỌC

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

Ngành: Quản trị kinh doanh

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Quản trị học (Management studies)
- Mã học phần: DQK.02.09
- Số tín chỉ: 03
- Vị trí của học phần trong CTĐT: Kiến thức cơ sở ngành, bắt buộc
- Đối tượng học: Sinh viên ngành QTKD
- Các học phần tiên quyết: Không
- Học phần học trước: Không
- Học phần song hành: Không
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - + Lý thuyết: 28 tiết
 - + Bài tập, kiểm tra: 14 tiết
 - + Thực hành và thảo luận nhóm 06 tiết
 - + Tự học: 90 tiết
- Bộ môn phụ trách học phần: Quản trị kinh doanh
- Giảng viên phụ trách học phần:

1. Họ và tên: TS. Trần Đức Lộc

Chức danh: Trưởng bộ môn Quản trị kinh doanh

Thông tin liên hệ: SĐT: 083.619.2678; Email: tranducloc208@fbu.edu.vn

2. Họ và tên: ThS. Võ Thị Đào

Chức danh: Giảng viên

Thông tin liên hệ: ĐT: 0389233426; Email: vodao277@fbu.edu.vn

3. Họ và tên: ThS. Nguyễn Thị Lạng

Chức danh: Giảng viên

Thông tin liên hệ: ĐT: 0972262894; Email: langnguyen@fbu.edu.vn

2. Các môn học tiên quyết: Không

3. Mục tiêu của học phần

3.1. Mục tiêu chung

Mục tiêu của học phần là trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản trị tổ chức; vai trò của nhà quản trị; ra quyết định quản trị; các chức năng quản trị tổ chức cơ như: hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra. Học phần rèn luyện cho người học kỹ năng về vận dụng linh hoạt các kỹ năng mềm về giao tiếp, lãnh đạo, quản lý bản thân, làm việc nhóm trong công việc. Hình thành cho người học thái độ nghiêm túc, chủ động trong học tập, nghiên cứu và tổ chức công việc và có tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp

3.2. Mục tiêu cụ thể

Nắm chắc và hiểu rõ được các nội dung cơ bản về tổ chức, quản trị, tổ chức, môi trường kinh doanh và các chức năng quản trị cơ bản trong các tổ chức.

Có khả năng vận dụng được kiến thức chung về quản trị tổ chức để nhận diện vấn đề, tổng hợp thông tin và ra quyết định quản trị, giải quyết các tình huống, vấn đề cơ bản trong hoạt động quản trị các tổ chức.

Sử dụng các loại thông tin, thực hiện giao tiếp, thuyết trình, đàm phán hiệu quả.

Thực hiện các hoạt động phối hợp, làm việc nhóm, thiết lập mối quan hệ trong tổ chức.

Hình thành phong cách làm việc chuyên nghiệp, sáng tạo, có ý thức và kỷ luật.

4. Chuẩn đầu ra của học phần (CLO – Courses Learning Outcomes)

4.1. Nội dung chuẩn đầu ra học phần

CLO1: Giải thích được các nội dung về tổ chức, nhà quản trị, môi trường quản trị và các chức năng quản trị cơ bản trong các tổ chức.

CLO2: Sử dụng được kiến thức về quản trị tổ chức, các chức năng quản trị để ra quyết định và giải quyết vấn đề đặt ra trong hoạt động quản trị các tổ chức.

CLO3: Sử dụng các loại thông tin, thực hiện giao tiếp, thuyết trình, đàm phán, xử lý tình huống, giải quyết vấn đề.

CLO4: Thực hiện các hoạt động phối hợp, làm việc nhóm, thiết lập mối quan hệ trong tổ chức.

CLO5: Có năng lực làm việc khoa học, sáng tạo, hình thành quan điểm đúng đắn về nghề nghiệp, thái độ học tập tích cực, rèn luyện bản thân, phát huy được khả năng tự duy sáng tạo, độc lập.

4.2. Ma trận nhất quán giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO):

	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10	PLO 11	PLO 12	PLO 13
CLO 1		M			M								
CLO 2		M	M										
CLO 3							M			M			
CLO 4								M					
CLO5												M	
TỔNG HỢP TOÀN BỘ HỌC PHẦN		M	M		M		M	M		M		M	

Trong đó:

Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO

4.3. Ma trận nhất quán giữa phương pháp dạy học với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5
Phương pháp thuyết giảng	H	M	M	M	
Phương pháp phát vấn	M	M	M	M	M
Phương pháp dạy học nhóm, cặp (thảo luận, bài tập tình huống theo nhóm)	H	H	M	H	M
Phương pháp đóng vai		M	H	H	M
Hướng dẫn tự học	M	M	M	M	H
Thuyết trình tích cực	H	H	H	M	M

4.4. Ma trận nhất quán giữa phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Phương pháp đánh giá	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5
Chuyên cần (mức độ đầy đủ tham gia các buổi học, bài tập về nhà, tự học, phát biểu, thái độ học tập)	M	M	M	M	H
Viết (tự luận, trắc nghiệm)	H	H	H	H	
Thảo luận, tình huống, đóng vai	H	H	H	H	M

5. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Nghiên cứu trước giáo trình, tài liệu theo chương.
- Tham gia đầy đủ các giờ lên lớp: Tối thiểu 80% số tiết học trên lớp.
- Tham gia thảo luận tại lớp.
- Làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm được giao
- Tham gia làm bài kiểm tra giữa kỳ.
- Tham gia thi kết thúc học phần.

6. Học liệu:

- Tài liệu học tập bắt buộc:

+ PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền, TS. Đỗ Thị Hải Hà, Quản lý học, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2013.

- Tài liệu tham khảo:

+ PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền, TS. Đỗ Thị Hải Hà, Quản lý học, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2013.

+ TS. Phạm Thế Tri, Quản trị học, NXB ĐH Quốc gia Hồ Chí Minh, 2007.

7. Các phương pháp dạy và học áp dụng cho học phần

Quản trị học là học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành bắt buộc dành cho sinh viên ngành QTKD. Mục tiêu của học phần là trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản trị tổ chức; vai trò của nhà quản trị; ra quyết định quản trị; các chức năng quản trị tổ chức cơ như: hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra. Học phần rèn luyện cho người học kỹ năng về vận dụng linh hoạt các kỹ năng mềm về giao tiếp, lãnh đạo,

quản lý bản thân, làm việc nhóm trong công việc. Hình thành cho người học thái độ nghiêm túc, chủ động trong học tập, nghiên cứu và tổ chức công việc và có tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp. Nội dung giảng dạy và các ví dụ minh họa phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

8. Nội dung chi tiết học phần

Bài dạy	Nội dung dạy học	Nội dung giảng dạy				CDR (CLO)	HD dạy	HD học
		LT	TH, TL	K T	Tự học			
Bài 1	<p>GV giới thiệu tổng quan về mục tiêu, chuẩn đầu ra và cách thức đánh giá của học phần; Chia nhóm (dưới 10 SV/nhóm) và phổ biến về cách thức làm việc nhóm.</p> <p>Chương 1: Tổng quan về quản trị các tổ chức</p> <p>1.1. Tổ chức và các hoạt động cơ bản của tổ chức</p> <p>1.1.1. Khái niệm và các đặc trưng cơ bản</p> <p>1.1.2. Các hoạt động cơ bản của tổ chức</p> <p>1.2. Quản trị tổ chức</p> <p>1.2.1. Quản trị và các dạng quản trị</p> <p>1.2.2. Quản trị tổ chức</p> <p>Bài tập về nhà:</p> <p>Lấy ví dụ về 3 tổ chức khác nhau và nêu khái quát các hoạt động cơ bản của tổ chức</p>	2.5	0.5	0	5	CLO1 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết vấn đề	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo
Bài 2	<p>Kiểm tra nội dung tự học Thu và giải đáp bài tập về nhà</p> <p>1.3. Các chức năng quản trị</p> <p>1.3.1. Các chức năng quản trị phân theo quá trình quản trị</p> <p>1.3.2. Các chức năng quản trị phân theo hoạt động của tổ chức</p> <p>1.3.3. Tính thống nhất của các hoạt động quản trị</p> <p>1.3.4. Vai trò của quản trị tổ</p>	3	0	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Giải quyết vấn đề	SV nộp BTVN SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo

	<p>chức</p> <p>1.4. Quản trị là một khoa học, một nghệ thuật, một nghề</p> <p>1.4.1. Quản trị là một khoa học</p> <p>1.4.2. Quản trị là một nghệ thuật</p> <p>1.4.3. Quản trị là một nghề</p> <p>1.5. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức</p> <p>1.5.1. Hệ thống và lý thuyết hệ thống</p> <p>1.5.2. Các thành phần cơ bản của hệ thống</p> <p>1.5.3. Nghiên cứu hệ thống</p> <p>1.5.4. Điều khiển và điều chỉnh hệ thống</p> <p>1.6. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu</p> <p>1.6.1. Đối tượng nghiên cứu</p> <p>1.6.2. Nội dung nghiên cứu của môn quản trị học</p> <p>1.6.3. Phương pháp nghiên cứu</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 1</p>								SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 1	
Bài 3	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 2. Vận dụng quy luật và các nguyên tắc quản trị</p> <p>2.1. Vận dụng quy luật trong quản trị</p> <p>2.1.1. Khái niệm quy luật</p> <p>2.1.2. Đặc điểm của các quy luật</p> <p>2.1.3. Cơ chế sử dụng các quy luật</p> <p>2.1.4. Phân loại quy luật</p> <p>Bài tập:</p> <p>Kể tên các quy luật tự nhiên, kinh tế, tâm lý và tổ chức quản trị. Lấy ví dụ và phân</p>	2.5	0.5	0	6	CLO1 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Giải quyết vấn đề	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo	Sinh viên trả lời câu hỏi trên lớp;	Làm bài tập, trình bày cá nhân

	tích nội dung của các quy luật đó.							trước lớp về kết quả nghiên cứu
Bài 4	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>2.2. Các nguyên tắc cơ bản của quản trị</p> <p>2.2.1. Khái niệm và vị trí các nguyên tắc</p> <p>2.2.2. Các căn cứ hình thành nguyên tắc</p> <p>2.2.3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản</p> <p>2.3. Vận dụng các nguyên tắc trong quản trị</p> <p>2.3.1. Coi trọng việc hoàn thiện hệ thống nguyên tắc trong quản trị</p> <p>2.3.2. Vận dụng tổng hợp các nguyên tắc quản trị</p> <p>2.3.3. Lựa chọn hình thức và phương pháp vận dụng nguyên tắc</p> <p>2.3.4. Quan điểm toàn diện và hệ thống trong công việc vận dụng các nguyên tắc quản trị</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 2</p>	3	0	0	5	CLO2 CLO3 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>SV trả lời câu hỏi</p> <p>SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 2</p>
Bài 5	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 3. Quyết định và thông tin trong quản trị</p> <p>3.1. Thông tin quản trị</p> <p>3.1.1. Một số khái niệm</p> <p>3.1.2. Vai trò của thông tin quản trị</p> <p>3.1.3. Phân loại thông tin</p> <p>3.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến giá trị thông tin</p> <p>3.2. Quản trị thông tin và ra quyết định quản trị</p>	2.5	0.5	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết vấn đề. Thảo luận	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>SV trả lời câu hỏi, BT tình huống;</p>

	<p>3.2.1. Các dòng thông tin để ra quyết định quản trị</p> <p>3.2.2. Xây dựng hệ thống thông tin hỗ trợ ra quyết định</p> <p>Bài tập thảo luận:</p> <p>Lấy ví dụ về việc ra quyết định đúng đắn hoặc sai lầm của một nhà quản trị tiêu biểu. Rút ra bài học kinh nghiệm</p>							SV thực hiện thảo luận nhóm tại nhà
Bài 6	<p>Nhóm thảo luận tiến hành trình bày kết quả</p> <p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>3.3. Quyết định quản trị</p> <p>3.3.1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định quản trị</p> <p>3.3.2. Các loại quyết định quản trị</p> <p>3.3.3. Các phương pháp ra quyết định quản trị</p> <p>3.3.4. Quá trình ra quyết định quản trị</p> <p>3.3.5. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 3</p>	3	0	0	5	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết vấn đề. Thảo luận	<p>Trình bày trước lớp về kết quả nghiên cứu thảo luận</p> <p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên trả lời câu hỏi; Làm bài tập, theo yêu cầu;</p> <p>SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 3</p>
Bài 7	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 4. Chức năng hoạch định</p> <p>4.1. Khái niệm và các nguyên tắc hoạch định</p> <p>4.1.1. Khái niệm hoạch định</p> <p>4.1.2. Tầm quan trọng của hoạch định</p>	2	0	1	5	CLO2 CLO3 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn,	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên</p>

	<p>4.1.3. Các nguyên tắc của hoạch định</p> <p>4.2. Quá trình hoạch định</p> <p>4.2.1. Các loại hoạch định và mối quan hệ giữa các loại hoạch định</p> <p>4.2.2. Hoạch định chiến lược</p> <p>4.2.3. Hoạch định chiến thuật và hoạch định tác nghiệp</p> <p>4.2.4. Các bộ phận cấu thành của hoạch định</p> <p>Kiểm tra giữa kỳ: lần 1</p>							<p>trả lời câu hỏi</p> <p>Làm bài kiểm tra</p>
Bài 8	<p>Công bố điểm và giải đáp bài kiểm tra lần 1</p> <p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>4.3. Các công cụ và kỹ thuật hoạch định</p> <p>4.3.1. Các công cụ hoạch định</p> <p>4.3.2 Kỹ thuật hoạch định</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 4</p> <p>Bài tập:</p> <p>Thiết lập ma trận BCG của doanh nghiệp</p> <p>Thiết lập ma trận SWOT của doanh nghiệp</p> <p>BTVN:</p> <p>Thiết lập ma trận SWOT của cá nhân sinh viên</p>	2	1	0	5	<p>CLO1</p> <p>CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p> <p>CLO5</p>	<p>Thuyết giảng, Phát vấn, Thảo luận nhóm, Giải quyết vấn đề</p>	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên trả lời câu hỏi;</p> <p>SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 4</p> <p>Sinh viên làm bài tập và trình bày trước lớp;</p> <p>SV làm BTVN</p>
Bài 9	<p>Thu và giải đáp BTVN</p> <p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 5. Chức năng tổ chức</p> <p>5.1. Chức năng tổ chức</p> <p>5.1.1. Tổ chức và chức năng tổ chức</p>	2.5	0.5	0	5	<p>CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO5</p>	<p>Thuyết giảng, Phát vấn, Giải quyết vấn đề</p>	<p>Nộp BTVN</p> <p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham</p>

	<p>5.1.2. Vai trò của chức năng tổ chức</p> <p>5.2. Cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.1. Khái niệm và đặc điểm của cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.2. Các nguyên tắc của cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.4. Các mô hình cơ cấu tổ chức</p>							khảo Sinh viên trả lời câu hỏi;
Bài 10	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Bài tập thảo luận:</p> <p>Nhận diện kiểu cơ cấu quản trị và phương thức tổ chức bộ máy của một tổ chức.</p> <p>5.3. Phân quyền trong công tác tổ chức</p> <p>5.3.1. Khái niệm và các hình thức phân quyền</p> <p>5.3.2. Các yêu cầu khi phân quyền</p> <p>5.3.3. Quá trình phân quyền</p> <p>5.4. Tầm hạn quản trị</p> <p>5.4.1. Khái niệm và phân loại tầm hạn quản trị</p> <p>5.4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tầm hạn quản trị</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 5</p>	2.5	0.5	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Thảo luận, Giải quyết vấn đề	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo Sinh viên trả lời câu hỏi; làm bài tập thảo luận và thuyết trình SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 5
Bài 11	<p>Chương 6. Chức năng lãnh đạo</p> <p>6.1. Khái niệm và các nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>6.1.1. Khái niệm lãnh đạo</p> <p>6.1.2. Tầm quan trọng của lãnh đạo</p> <p>6.1.3. Các nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>6.2. Phong cách lãnh đạo và động cơ thúc đẩy</p>	2.5	0.5	0	5	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết vấn đề	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo Sinh viên trả lời câu hỏi;

	<p>6.2.1. Khái niệm, các phong cách lãnh đạo</p> <p>6.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến phong cách lãnh đạo</p> <p>6.2.3. Động cơ thúc đẩy</p> <p>Bài tập tình huống: Đề xuất cách tạo động lực phù hợp</p>							Sinh viên làm bài tập tình huống;
Bài 12	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>6.3. Hành vi cá nhân và nhóm trong tổ chức</p> <p>6.3.1. Hành vi cá nhân</p> <p>6.3.2. Nhóm trong tổ chức</p> <p>6.4. Quản trị nhóm</p> <p>6.4.1. Khái niệm quản trị nhóm</p> <p>6.4.2. Phân loại nhóm</p> <p>6.4.3. Nội dung quản trị nhóm</p> <p>6.5. Quản trị xung đột</p> <p>6.5.1. Khái niệm và phân loại xung đột</p> <p>6.5.2. Các nguyên nhân của xung đột</p> <p>6.5.3. Các phương pháp giải quyết xung đột</p> <p>6.6. Các tình huống trong lãnh đạo</p> <p>6.6.1. Khái niệm tình huống</p> <p>6.6.2. Các yêu cầu của việc xử lý tình huống</p> <p>6.6.3. Các nguyên tắc xử lý tình huống</p> <p>Bài tập thảo luận nhóm: Phân tích các ví dụ về tình huống/xung đột trong tổ chức. Rút ra bài học kinh nghiệm</p>	2.5	0.5	0	7	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Thảo luận nhóm, Giải quyết vấn đề	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo Sinh viên trả lời câu hỏi; làm bài tập thảo luận và thuyết trình trước lớp
Bài 13	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>6.7. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo</p> <p>6.7.1. Giao tiếp</p> <p>6.7.2. Đàm phán trong lãnh đạo</p> <p>Bài tập tình huống/thực</p>	2.5	0.5	0	7	CLO2 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo

	<p>hành Bài tập tình huống: Thiết lập tình huống giả định đàm phán trong lãnh đạo, sinh viên tự đóng vai và giải quyết tình huống đó</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 6</p>						vấn đề, đóng vai	Sinh viên trả lời câu hỏi; làm bài tập thảo luận và thuyết trình trước lớp SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 6
Bài 14	<p>Kiểm tra nội dung tự học Chương 7. Chức năng kiểm tra 7.1. Các khái niệm cơ bản về kiểm tra 7.1.1. Khái niệm kiểm tra 7.1.2. Bản chất của kiểm tra 7.1.3. Vai trò của kiểm tra 7.1.4. Các yêu cầu của kiểm tra 7.1.5. Các nguyên tắc kiểm tra 7.1.6. Các chủ thể kiểm tra Kiểm tra giữa kỳ: lần 2</p>	2	0	1	7	CLO2 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Lớp học đảo ngược	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo; Sinh viên trả lời câu hỏi; SV làm bài kiểm tra
Bài 15	<p>Công bố điểm và giải đáp bài kiểm tra lần 2 Kiểm tra nội dung tự học 7.2. Các loại kiểm tra 7.2.1. Theo thời gian tiến hành kiểm tra 7.2.2. Theo tần suất các cuộc kiểm tra 7.2.3. Theo mức độ tổng quát của nội dung kiểm tra 7.2.4. Theo đối tượng kiểm tra 7.3. Quy trình kiểm tra 7.3.1. Xây dựng các tiêu chuẩn kiểm tra 7.3.2. Đo lường và đánh giá</p>	2.5	0.5	0	6	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Lớp học đảo ngược	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo Sinh viên trả lời câu hỏi;

	kết quả hoạt động 7.3.3. So sánh với tiêu chuẩn kiểm tra 7.3.4. Tiến hành điều chỉnh Bài tập tình huống: Mô phỏng hoạt động kiểm tra cho một hoạt động cụ thể Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 7						Sinh viên làm bài tập tình huống; SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 7
Bài 16	Tổng kết học phần Ôn tập phụ đạo Công bố điểm thành phần và điều kiện dự thi của sinh viên	3	0	0	7	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Sinh viên trả lời câu hỏi; Sinh viên chuẩn bị đề cương ôn tập theo hướng dẫn;
Tổng số tiết		40	6	2	90		
Tổng số giờ chuẩn		40	3	2	90		

9. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

- Tên giảng đường:
- Danh mục trang thiết bị (bao gồm cả phương tiện công nghệ): máy chiếu, laptop, bút dạ viết bảng, phấn, bút chỉ slide.

10. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập:

10.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá:

*Kiểm tra – đánh giá thường xuyên:

Kiểm tra – đánh giá thường xuyên và kiểm tra – đánh giá định kỳ.

*Kiểm tra - đánh giá định kỳ

Hình thức đánh giá	Phần trăm	Yêu cầu chung, mục đích, cơ sở lý luận, minh chứng
1. Chuyên cần (kiểm tra đánh giá thường xuyên trên lớp: 01 điểm)	10%	Yêu cầu chung: <ul style="list-style-type: none"> • Sinh viên có mặt, tham gia đầy đủ 100% buổi học, giờ học. • Sinh viên tích cực phát biểu. Mục đích: <ul style="list-style-type: none"> • Đánh giá thái độ học tập: sự chăm chỉ, nghiêm túc, kỷ luật, sự hào hứng, say mê học tập.
2. Thuyết trình và thảo	10 %	Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> • Sinh viên thảo luận, làm việc theo nhóm theo các chủ đề

luận nhóm (01 bài)		<p>được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên thuyết trình tích cực, phản biện và trả lời các câu hỏi của GV và các nhóm SV khác. Điểm của sinh viên sẽ được đánh giá là điểm của nhóm được phân bổ trên mức độ đóng góp của các thành viên. <p>Mục đích: Giúp sinh viên hệ thống lại kiến thức, phát triển kỹ năng phân tích, kỹ năng thuyết trình, trình bày vấn đề bằng văn bản, kỹ năng lập luận, kỹ năng phối hợp và làm việc nhóm.</p>
3. Kiểm tra giữa kỳ (tự luận/trắc nghiệm) (2 bài) (50 phút)	20%	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên thực hiện bài kiểm tra trong khoảng thời gian nhất định. <p>Mục đích:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ghi nhớ kiến thức đã học. Có biện pháp cải tiến phương pháp học tập để đạt kết quả tốt hơn vào cuối kỳ.
4. Thi hết học phần (trắc nghiệm/tự luận) (60 phút)	60%	<p>Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên nghiên cứu kỹ các yêu cầu của bài tập cần đạt. Đọc, ghi nhớ tài liệu để có cơ sở lý thuyết cho bài tập phân tích tình huống. Liên hệ thực tế các nội dung được yêu cầu. <p>Mục đích:</p> <ul style="list-style-type: none"> Khuyến khích sinh viên chủ động tìm tòi, nghiên cứu. Tăng cường khả năng quan sát, tư duy và lập luận logic và phê phán.

10.2. Miêu tả chi tiết các bài tập và bộ tiêu chí đánh giá

Tiêu chí đánh giá (Rubrics định tính cho bài thi, bài kiểm tra hết học phần tự luận)

Mức chất lượng	Thang điểm	Mô tả mức chất lượng
Xuất sắc	9-10	<p>Nội dung đầy đủ, trả lời đúng 100% câu hỏi. Có phân tích mở rộng (phân tích đúng hướng và đủ ý). Trình bày rõ ràng, diễn đạt ngắn gọn, xúc tích, logic. Không có lỗi về thuật ngữ chuyên môn. Không có lỗi chính tả.</p>
Khá – Giỏi	7-8	<p>Trả lời đúng 70-80% câu hỏi. Có mở rộng, phân tích đúng hướng nhưng chưa đủ ý. Trình bày rõ ràng, diễn đạt logic. Còn lỗi chính tả.</p>
Trung bình	5-6	<p>Trả lời đúng 50-60% câu hỏi. Không phân tích. Trình bày không rõ ý, chưa logic.</p>

		Còn lỗi chính tả.
Yếu	3-4	Trả lời sai, lạc đề, hoặc phần trả lời đúng dưới mức 50% câu hỏi. Không làm hết câu hỏi, bỏ nội dung hơn 50%. Không hiểu câu hỏi. Mắc nhiều lỗi về thuật ngữ chuyên môn (5-6 lỗi). Nhiều lỗi chính tả.
Kém	0-2	Trả lời sai, lạc đề, phần trả lời đúng dưới mức 20%. Không làm hết câu hỏi, bỏ đến 80% nội dung. Không hiểu câu hỏi. Không hiểu các thuật ngữ chuyên môn cơ bản, mắc nhiều lỗi về thuật ngữ chuyên môn (trên 6 lỗi). Diễn đạt không rõ ý. Nhiều lỗi chính tả.

10.3. Chính sách trong đánh giá chuyên cần:

- Sinh viên vắng mặt quá 20% số buổi sẽ không được làm bài thi kết thúc học phần.
- Có điểm thưởng cho sinh viên tích cực phát biểu, ham học hỏi, có sự sáng tạo trong thảo luận, tranh biện.

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

Trưởng khoa



TS. Phạm Phan Dũng

Trưởng Bộ môn



TS. Trần Đức Lộc

Người soạn đề cương



ThS. Võ Thị Đào