

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: KINH TẾ

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. Thông tin tổng quát

- Tên học phần: TÂM LÝ HỌC QUẢN LÝ (1+1)
- Tên tiếng Anh: PSYCHOLOGY MANAGEMENT
- Mã học phần:
- Thuộc khối kiến thức/kỹ năng: Cơ bản <input type="checkbox"/> Cơ sở ngành <input checked="" type="checkbox"/> Chuyên ngành <input type="checkbox"/> Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp <input type="checkbox"/>
- Số tín chỉ: 2 (1+1)
+ Số tiết lý thuyết: 15
+ Số tiết thực hành: 30
- Project: 0
- Tự học: 180 tiết + Đọc tài liệu: 90 tiết + Làm bài tập: 90 tiết + Hoạt động khác (nếu có): 0
- Học phần tiên quyết: Tâm lý học đại cương
- Học phần học trước: Tâm lý học đại cương

2. Mô tả học phần

Nội dung học phần cung cấp cho sinh viên những hiểu biết cơ bản nhất về những hiện tượng tâm lý, những quy luật tâm lý diễn ra ở người làm công tác quản lý/ lãnh đạo, từ đó có thể hình thành cho mình kỹ năng quản lý và ứng xử với đồng nghiệp với lãnh đạo của mình trong công việc sau này.

3. Mục tiêu học phần

3.1. Kiến thức

- Xác định được đối tượng, nhiệm vụ, vai trò của tâm lý học quản lý và bản chất của quản lý, lãnh đạo.
- Phân tích được các đặc điểm tâm lý, nhân cách người lãnh đạo, quản lý; phong cách, uy tín của cán bộ lãnh đạo; đặc điểm tâm lý của quá trình ra quyết định quản lý.
- Xác định được bản chất giao tiếp trong quản lý, các hình thức giao tiếp trong quản lý, lãnh đạo, những bí quyết đảm bảo cho sự thành công trong các quá trình giao tiếp quản lý, lãnh đạo.

3.2. Kỹ năng

- Vận dụng kiến thức tâm lý học quản lý vào việc giải thích các vấn đề quản lý con người trong các tổ chức xã hội.

- Lập kế hoạch quản lý, giao tiếp của cá nhân, giải quyết các tình huống trong giao tiếp, giải quyết xung đột trong tổ chức và kỹ năng đánh giá cán bộ trong tổ chức.

- Tổ chức hoạt động học tập và các hoạt động thực tiễn và hoạt động nghề nghiệp sau này.

3.3. Thái độ

- Hình thành thái độ đúng đắn đối với việc học tập, có ý thức rèn luyện và bồi dưỡng phẩm chất và năng lực cho bản thân đáp ứng với yêu cầu của nghề nghiệp.

- Hình thành hứng thú học tập và tăng thêm lòng yêu nghề.

4. Nguồn học liệu

Tài liệu bắt buộc:

[4.1] Nguyễn Đình Xuân (1994), (Chủ biên), *Giáo trình Tâm lý học quản lý*, Trường ĐH tổng hợp Hà Nội.

[4.2] Lê Thị Hoa (2012), (Chủ biên), *Tâm lý học Quản lý*, NXB Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.

[4.2] Vũ Dũng (2007), *Giáo trình Tâm lý học quản lý*, NXB Đại học Sư phạm.

Tài liệu tham khảo:

[4.3] Võ Thành Khôi (2005), *Tâm lý học lãnh đạo, quản lý*, NX Bản chính trị Quốc gia.

[4.4] Nguyễn Đình Chinh - Phạm Ngọc Uyển (1998), *Tâm lý học quản lý*, NXB Giáo dục.

[4.5] Ngô Công Hoàn (1997), *Tâm lý học xã hội trong quản lý*, NXB ĐH quốc gia Hà nội.

[4.6] Lê Văn Cường - Nguyễn Kim Chi (2005), *37 Tình huống quản lý nhân sự điển hình trong doanh nghiệp*, NXB Lao động - Xã hội.

Tài nguyên khác:

5. Chuẩn đầu ra học phần

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra của CTĐT theo mức độ sau:

N : Không đóng góp/không liên quan

S : Có đóng góp/liên quan nhưng không nhiều

H : Đóng góp nhiều/liên quan nhiều

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp										
		ELO1	EL O2	ELO3	ELO4	ELO5	ELO6	ELO7	ELO8	ELO9	ELO10	ELO11
	Tâm lý học quản lý	H	S	S	N	S	H	S	H	S	S	S

Chi tiết Chuẩn đầu ra được mô tả trong bảng sau:

Chuẩn đầu ra học phần			CDR của CTĐT (ELOx)
Kiến thức	CELO1	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định được đối tượng, nhiệm vụ, vai trò của tâm lý học quản lý và bản chất của quản lý, lãnh đạo. - Phân tích được các đặc điểm tâm lý, nhân cách người lãnh đạo, quản lý; phong cách, uy tín của cán bộ lãnh đạo; đặc điểm tâm lý của quá trình ra quyết định quản lý. - Xác định được bản chất giao tiếp trong quản lý, các hình thức giao tiếp trong quản lý, lãnh đạo, những bí quyết cho sự thành công trong các quá trình giao tiếp quản lý, lãnh đạo. 	ELO1, ELO7
Kỹ năng	CELO2	<ul style="list-style-type: none"> - Vận dụng kiến thức tâm lý học quản lý vào việc giải thích các vấn đề quản lý con người trong các tổ chức xã hội. - Lập kế hoạch quản lý, giao tiếp của cá nhân, giải quyết các tình huống trong giao tiếp, giải quyết xung đột trong tổ chức và kỹ năng đánh giá cán bộ trong tổ chức. - Tổ chức hoạt động học tập và các hoạt động thực tiễn và hoạt động nghề nghiệp sau này. 	ELO2, ELO7, ELO10
Thái độ	CELO3	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thành thái độ đúng đắn đối với việc học tập, có ý thức rèn luyện và bồi dưỡng phẩm chất và năng lực cho bản thân đáp ứng với yêu cầu của nghề nghiệp. - Hình thành hứng thú học tập và tăng thêm lòng yêu nghề. 	ELO4, ELO5, ELO10

6. Chỉ báo thực hiện chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra LOx	Chỉ báo thực hiện	Mô tả chỉ báo thực hiện
CELO1	CELO1.1	- Sinh viên hiểu được khái niệm tâm lý và tâm lý học quản lý, nhận thức được tầm quan trọng của việc hiểu và ứng dụng tâm lý vào hoạt động quản lý và hoạt động giao tiếp kinh doanh.
	CELO1.2	- Nhận thức được đặc điểm tâm lý con người nhằm khai thác tâm lý, phát huy sức mạnh con người trong quá trình quản lý.
	CELO1.3	- Nhận thức được các hiện tượng tâm lý của con người nói chung nhằm áp dụng, khai thác và tác động theo hướng tích cực trong quá trình giao tiếp, quản trị
	CELO1.4	- Vận dụng các kiến thức, hiểu biết về tâm lý con người nói chung, tâm lý cá nhân và tập thể vào hoạt động giao tiếp một cách hiệu quả nhất, đặc biệt là hoạt động giao tiếp quản lý.

Chuẩn đầu ra LOx	Chỉ báo thực hiện	Mô tả chỉ báo thực hiện
	CELO1.5	- Xây dựng tiêu chuẩn nhân cách của người lãnh đạo và đối chiếu với bản thân cũng như chỉ ra cách thức để đạt được tiêu chuẩn đó.
	CELO1.6	- Giải quyết các tình huống trong giao tiếp, giải quyết xung đột trong tổ chức và kỹ năng đánh giá cán bộ trong tổ chức.
CELO2	CELO2.1	Sinh viên thể hiện được kỹ năng phân tích, đánh giá vấn đề.
	CELO2.2	Khả năng chọn lựa, xử lý tư liệu nghiên cứu.
	CELO2.3	Tăng cường khả năng lập kế hoạch làm việc nhóm, khả năng phản biện và lập luận vấn đề.
LO3	CELO3.1	- Hiểu được tầm quan trọng, tác dụng của kiến thức về tâm lý học quản lý trong hoạt động nghề nghiệp.
	CELO3.2	- Có ý thức rèn luyện và bồi dưỡng phẩm chất và năng lực cho bản thân đáp ứng với yêu cầu của nghề nghiệp.
	CELO3.3	Thể hiện được thái độ khách quan khi đánh giá các vấn đề, nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người học đối với sự nghiệp đổi mới giáo dục nước nhà.

7. Đánh giá học phần

Hình thức KT	Nội dung	Thời điểm	Chỉ báo thực hiện	Tỉ lệ (%)
Đánh giá quá trình				
Theo dõi chuyên cần, tính tích cực HT	Sinh viên đi học đầy đủ và tham gia vào các hoạt động trên lớp	Các buổi học	CELO1.7- , CELO1.1	15
Kiểm tra viết, vấn đáp, kỹ năng thực hành hoặc các hoạt động theo nhóm trên lớp.	Kiểm tra, đánh giá mức độ hoàn thành nội dung chuẩn bị bài học, thảo luận và tự học có hướng dẫn, trả lời câu hỏi do giáo viên yêu cầu; kiểm tra kiến thức lý thuyết của chương, các vấn đề tìm hiểu thực tiễn, kỹ năng thực hành, kết quả làm bài tập vận dụng kiến thức, hoạt động nhóm, ý thức xây dựng bài học, tham gia các buổi học trên lớp....	Các buổi học	CELO1.2- CELO1.4, CELO2.5- CELO2.1, CELO2.8-	35
Kiểm tra cuối kỳ				

Hình thức KT	Nội dung	Thời điểm	Chỉ báo thực hiện	Tỉ lệ (%)
Tự luận	Kiểm tra toàn bộ các nội dung học phần, gồm các vấn đề lý thuyết và kỹ năng vận dụng kiến thức giải các bài tập, giải quyết các vấn đề trong hoạt động nghề nghiệp.	Theo lịch của PĐBCL	CELO2.1, CELO2.2, CELO2.4, CELO1.1-CELO1.3, CELO2, CELO3.1	50

8. Nội dung chi tiết học phần

Buổi	Nội dung	Hoạt động dạy học	Chỉ báo thực hiện	Tài liệu tham khảo
1	<p>Chương 1: Những vấn đề chung của tâm lý học quản lý</p> <p>1. Khái niệm về tâm lý học quản lý.</p> <p>2. Đối tượng, nhiệm vụ của tâm lý học quản lý</p> <p>3. Vị trí, ý nghĩa của tâm lý học quản lý.</p> <p>4. Một số phương pháp nghiên cứu của tâm lý học quản lý.</p>	<p>GV: - Giới thiệu mục tiêu HP; tài liệu liên quan đến nội dung</p> <p>- Hướng dẫn PP học tập, tìm hiểu về các khái niệm</p> <p>HV: - Liên hệ các kiến thức bài học</p> <p>- Trả lời các vấn đề đặt ra</p>	<p>CELO1.1</p> <p>CELO1.2</p> <p>CELO1.3</p> <p>CELO1.4</p> <p>CELO2.1</p> <p>CELO2.2</p> <p>CELO2.4</p>	<p>*Đọc tài liệu:</p> <p>-Q1:tr 21-35 ;</p> <p>- Q2: tr 9-16;</p> <p>-Q3: Tr: 11-12</p>
2	<p>Chương 2 : Những đặc điểm tâm lý của người quản lý, lãnh đạo</p> <p>1. Vị trí, vai trò của người lãnh đạo.</p> <p>2. Những phẩm chất cần thiết của người cán bộ lãnh đạo.</p> <p>2.1. Những phẩm chất tư tưởng chính trị, đạo đức.</p> <p>2.2. Tính nguyên tắc của người lãnh đạo.</p> <p>2.3. Tính nhạy cảm của người lãnh đạo.</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.</p> <p>- Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.</p>		<p>*ĐọcTL:-</p> <p>Q1:Tr165-168</p> <p>Tr179-187;Q2: tr 64-68;</p> <p>Q3: Tr:138 - 173.</p>

Buổi	Nội dung	Hoạt động dạy học	Chỉ báo thực hiện	Tài liệu tham khảo
	<p>2.4. Tính đúng mực, tự chủ, có văn hóa của người lãnh đạo.</p> <p>3. Năng lực quản lý.</p> <p>3.1. Khái niệm năng lực quản lý</p> <p>3.2. Các loại năng lực quản lý.</p> <p>3.2.1. Năng lực tổ chức.</p> <p>3.2. 2. Năng lực chuyên môn.</p> <p>3.2.3. Năng lực hợp tác với mọi người.</p>			<p>* Đọc TL :- Q1:tr 173-178 - Q2: Tr 88 - 95.</p>
3	<p>Chương 2 : Những đặc điểm tâm lý của người quản lý, lãnh đạo</p> <p>4. Uy tín của cán bộ quản lý.</p> <p>4.1. Khái niệm, bản chất của uy tín.</p> <p>4.2. Các loại uy tín.</p> <p>4.3. Những biện pháp cơ bản xây dựng và nâng cao uy tín.</p> <p>5. Phong cách lãnh đạo.</p> <p>5.1. Khái niệm phong cách lãnh đạo</p> <p>5.2. Các loại phong cách lãnh đạo.</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.</p> <p>- Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.</p>		<p>* Đọc tài liệu: Q1:Tr:168 - 177: Q5:Tr239-256.</p> <p>* Đọc tài liệu . Q1:tr188-197: Q3: Tr174- 180</p>
4	<p>Chương 2 : Những đặc điểm tâm lý của người quản lý, lãnh đạo</p> <p>6. Những đặc điểm tâm lý của quá trình ra quyết định quản lý.</p> <p>6.1. Khái niệm về quyết định quản lý.</p> <p>6.2. Những yêu cầu về tâm lý đối với việc thông qua quyết định.</p> <p>6.3. Những yêu cầu tâm lý trong tổ chức thực hiện quyết định</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.</p> <p>- Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.</p>	<p>CELO1.7- CELO1.4 CELO2.5- CELO2.3 CELO3.1 CELO3.4 CELO3.1 CELO3.1</p>	<p>* Đọc tài liệu.: Q1:tr 197-210 - Q4: tr 92-105</p> <p>* Đọc tài liệu . Q1:tr210-212. -Q4:tr105-</p>

Buổi	Nội dung	Hoạt động dạy học	Chỉ báo thực hiện	Tài liệu tham khảo
	quản lý. 6.4. Những đặc điểm tâm lý trong kiểm tra thực hiện quyết định quản lý.			114 ;
5	Chương 3. Những hiện tượng tâm lý trong tập thể lao động 1. Khái niệm và cấu trúc của tập thể lao động. 1.1. Khái niệm về tập thể lao động. 1.2. Cấu trúc về tập thể lao động. 2. Đặc điểm tâm lý của tập thể lao động. 3. Những hiện tượng tâm lý phổ biến trong tập thể lao động. 3.1. Sự lây lan tâm lý trong tập thể lao động.	GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận. - Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận. SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm. - Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.	CELO1.1- CELO1.4 CELO2.5- CELO2.5 CELO3.1 CELO3.2 CELO3.1 CELO2.1	*Đọc tài liệu:- Q1:tr 126-135; Q2: tr 102 -112 * Đọc tài liệu : Q1:tr135-153. - Q4:tr 182-186
6	Chương 3. Những hiện tượng tâm lý trong tập thể lao động 3.2. Truyền thống tập thể. 3.3. Dự luận xã hội. 3.3. Bầu không khí tâm lý tập thể.	GV: - thuyết trình, TC thảo luận. - Tổng kết lại vấn đề SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.	CELO3.1 CELO3.2 CELO3.1 CELO4.1	* Đọc tài liệu : Q1:tr135-153. - Q4:tr 182-186
7	Chương 3. Những hiện tượng tâm lý trong tập thể lao động 4. Xung đột và cách giải quyết xung đột trong tập thể lao động. 4.1. Khái niệm, bản chất xung đột. 4.2. Nguyên nhân của xung đột.	GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận. - Tổng kết lại vấn đề SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm. - Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.	CELO2.5- CELO2.11 CELO3.1 CELO3.2 CELO3.1	* Đọc tài liệu :- Q1: tr154 -162; Q3:Tr: 324-328

Buổi	Nội dung	Hoạt động dạy học	Chỉ báo thực hiện	Tài liệu tham khảo
	4.3. Quản lý xung đột trong tập thể.			
8	<p>Chương 4. Giao tiếp trong quản lý</p> <p>1. Khái niệm chung về giao tiếp trong quản lý.</p> <p>1.1. Giao tiếp là gì.</p> <p>1.2. Giao tiếp trong quản lý là gì.</p> <p>1.3. Chức năng của giao tiếp trong quản lý.</p> <p>1.4. Phương tiện giao tiếp trong quản lý.</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.</p> <p>- Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.</p>	<p>CELO1.6-</p> <p>CELO1.4</p> <p>CELO2.5-</p> <p>CELO2.3</p> <p>CELO3.1</p> <p>CELO3.2</p> <p>CELO3.2</p>	<p>* Đọc tài liệu</p> <p>- Q1:tr 215-228</p> <p>- Q3. tr 55-56</p>
9	<p>Chương 4. Giao tiếp trong quản lý</p> <p>2. Các nguyên tắc giao tiếp trong quản lý.</p> <p>3. Các hình thức trong giao tiếp quản lý.</p> <p>3.1. Hợp hành là một hình thức trong giao tiếp chính thức.</p> <p>3.2. Tọa đàm với cấp dưới</p> <p>3.3. Mít tinh và các buổi lễ</p> <p>3.4. Lãnh đạo giao nhiệm vụ cho những người dưới quyền.</p> <p>3.5. Giao tiếp trong tiếp khách.</p> <p>4. Những bí quyết đảm bảo cho sự thành công trong các quá trình giao tiếp quản lý.</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả của nhóm.</p> <p>- Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.</p>	<p>CELO1.7-</p> <p>CELO1.4</p> <p>CELO2.5-</p> <p>CELO2.8</p> <p>CELO3.1</p> <p>CELO3.2</p> <p>CELO3.2</p>	<p>* Đọc tài liệu</p> <p>- Q1:tr237-246</p> <p>* Đọc tài liệu</p> <p>- Q1:tr 246-266.</p>
10	<p>Chương 5 Những vấn đề tâm lý học trong công tác tổ chức cán bộ.</p> <p>1. Khái niệm về công tác tổ chức - cán bộ.</p> <p>2. Những vấn đề tâm lý trong công tác tổ chức.</p>	<p>GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận.</p> <p>- Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận.</p> <p>SV: - Nhóm thuyết</p>	<p>CELO2.5-</p> <p>CELO2.6</p> <p>CELO3.1</p> <p>CELO3.2</p>	<p>* Đọc TL: -</p> <p>Q2: tr 193-214</p>

Buổi	Nội dung	Hoạt động dạy học	Chỉ báo thực hiện	Tài liệu tham khảo
	2.1. Khái niệm tổ chức. 2.2. Những đặc điểm về cấu trúc của tổ chức.	trình báo cáo kết quả. - Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.		
11	Chương 5 Những vấn đề tâm lý học trong công tác tổ chức cán bộ 2.3. Những vấn đề tâm lý của tổ chức. 3. Những vấn đề tâm lý của công tác cán bộ. 3.1. Vấn đề cán bộ và công tác cán bộ	GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận. - Tổng kết lại vấn đề sau mỗi phần thuyết trình thảo luận. SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả - Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề.	CELO1.2- CELO1.4 CELO2.8	*Đọc TL: Q2: tr 214 – 232
12	3.2. Những vấn đề tâm lý trong công tác cán bộ. 3.2.1. Những khía cạnh tâm lý của công tác lựa chọn cán bộ. 3.2.2. Những vấn đề tâm lý học của việc bố trí, bổ nhiệm cán bộ. 3.2.3. Tâm lý học về đánh giá cán bộ.	GV: - Giới thiệu nội dung thuyết trình thảo luận. - Tổng kết lại vấn đề. SV: - Nhóm thuyết trình báo cáo kết quả . - Nhận xét, thảo luận làm rõ vấn đề. Hướng dẫn ôn tập	CELO1.2- CELO1.4 CELO2.6	*Đọc tài liệu: Q2: tr 232 – 238;

9. Quy định của học phần

- Giờ tự học: Ngoài giờ lên lớp theo thời khóa biểu, sinh viên sẽ phải đầu tư 30 giờ tự học/ tín chỉ lý thuyết như:

+ Chuẩn bị bài học trước giờ học; Đọc tài liệu tham khảo; Xem xét và củng cố bài học sau giờ học

+ Nghiên cứu, làm bài tập, làm việc nhóm ...

+ Hoàn tất nhật ký việc tự học.

- Sinh viên dự lớp đầy đủ, nếu vắng quá 20% số tiết (>9 tiết) sẽ không được dự thi.

- Làm bài tập đầy đủ theo yêu cầu của giảng viên.

- Sinh viên vắng vào buổi kiểm tra giữa kỳ/ thực hành không có lý do sẽ nhận 0 điểm.

10. Rubric kiểm tra, đánh giá

10.1. Rubric tự học - thang điểm 10

TIÊU CHÍ	TỐT	CHẤP NHẬN ĐƯỢC	KÉM
Chuẩn bị bài học trước giờ học; Đọc tài liệu tham khảo; Xem xét và củng cố bài học sau giờ học: 40%	80 - 100% (6đ)	60 - 79% (4đ)	Ít hơn 60% (0 đ)
Nghiên cứu, làm bài tập, làm việc nhóm: 40%	80 - 100% (6đ)	60 - 79% (4đ)	Ít hơn 60% (0 đ)
Hoàn tất nhật ký việc tự học: 20%	80 - 100% (6đ)	60 - 79% (4đ)	Ít hơn 60% (0 đ)

10.2. Rubric tham dự lớp - thang điểm 10

TIÊU CHÍ	TỐT	CHẤP NHẬN ĐƯỢC	KÉM
Thời gian tham dự: 60%	80 - 100% (6đ)	60 - 79% (4đ)	Ít hơn 60% (0 đ)
Thái độ tham dự: 40%	Chú ý, tích cực đóng góp (6đ)	Có chú ý và đóng góp (4đ)	Không chú ý/không đóng góp (0đ)

10.3. Rubric bài kiểm tra giữa kỳ - thang điểm 10

STT	Chỉ báo thực hiện	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
KTGK	Kiểm tra giữa kỳ	- Thuyết trình nhóm: + Nội dung đầy đủ theo yêu cầu + Thiết kế bài thuyết trình ngắn gọn, đẹp + Thuyết trình tự tin, trả lời được các câu hỏi do các thành viên các nhóm đặt ra.	10

10.4. Rubric câu hỏi kiểm tra kết thúc học phần - thang điểm 10

STT	Chỉ báo thực hiện	Câu hỏi	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
-----	-------------------	---------	-------------------	------------

STT	Chỉ báo thực hiện	Câu hỏi	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Các câu hỏi trải đều tất cả nội dung của chương trình	Các câu hỏi về nội dung lý thuyết, ứng dụng thực tiễn	- Sinh viên biết vận dụng các quy luật, nguyên tắc để giải quyết. - Sinh viên có câu trả lời chính xác	10đ
Tổng				10

11. Phiên bản chỉnh sửa

Lần 1, ngày 6 tháng 12 năm 2018

10. Phụ trách học phần

- Khoa/Bộ môn: Khoa Khoa học Quản lý/ CTĐT Tâm lý học

- Địa chỉ và email liên hệ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phú Hòa, Thủ Dầu Một, Bình

Dương

- Điện thoại: 0274 815154

Bình Dương, ngày tháng năm 2018

TRƯỞNG PHÒNG ĐTDH

TRƯỞNG KHOA

GIÁM ĐỐC CTĐT