

-----***-----

-----***-----

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ HỌC

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Quản trị học (Management studies)
- Mã học phần: DQK.02.08
- Số tín chỉ: 02
- Vị trí của học phần trong CTĐT: Kiến thức cơ sở ngành, bắt buộc
- Đối tượng học: Sinh viên ngành TCNH
- Học phần học trước: Không
- Học phần song hành: Không
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - + Lý thuyết: 29 tiết
 - + Thảo luận nhóm, bài tập: 6 tiết
 - + Kiểm tra: 1 tiết
 - + Tự học: 60 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@gmail.com
 1. *Họ và tên: ThS. Võ Thị Đào*
Chức danh: Giảng viên
Thông tin liên hệ: ĐT: 0389233426; Email: vodao@fbu.edu.vn
 2. *Họ và tên: ThS. Nguyễn Thị Lạng*
Chức danh: Giảng viên
Thông tin liên hệ: ĐT: 0972262894; Email: langnguyen@fbu.edu.vn

2. Học phần 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

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.

Có khả năng tự chủ, làm việc độc lập, có ý thức, kỷ luật, khả năng tự học, tự nghiên cứu nâng cao khả năng của bản thân.

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

4.1. Chuẩn đầu ra

CLO1: Giải thích được các nội dung cơ bản 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 trong quản trị.

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, hình thành quan điểm đúng đắn về nghề nghiệp, thái độ học tập tích cực, có khả năng tự học, tự nghiên cứu.

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
CLO 1		M								
CLO 2		M								
CLO 3						M	M			
CLO 4								M		
CLO 5									M	M
TỔNG HỢP TOÀN BỘ HỌC PHẦN		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)

	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
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:**
 - + Giáo trình Quản trị học, PGS. TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS. TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền, NXB Tài chính, 2011.
 - + Slide bài giảng của GV.
- **Tài liệu tham khảo:**
 - + Quản lý học, PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền, TS. Đỗ Thị Hải Hà, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2013.

7. 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	KT	Tự học			
Bài 1	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. Chương 1: Tổng quan về quản trị các tổ chức 1.1. Tổ chức và quản trị tổ chức 1.1.1. Các khái niệm 1.1.2. Các chức năng quản trị 1.1.3. Quản trị là một khoa học, một nghệ thuật, một nghề Bài tập thảo luận nhóm về các chức năng quản trị.	2	1	0	5	CLO1 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 trên lớp; Sinh viên thảo luận, trình bày kết quả

	Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.							<p> nghiên cứu của nhóm trước lớp</p> <p> Làm bài tập về nhà</p>
Bài 2	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Giải đáp bài tập về nhà</p> <p>1.2. Các quy luật và nguyên tắc trong quản trị</p> <p>1.2.1. Các quy luật trong quản trị</p> <p>1.2.2. Các nguyên tắc trong quản trị</p> <p>1.2.3. Vận dụng các quy luật trong quản trị</p> <p>1.3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu</p> <p>Làm bài tập nhóm về Quản trị tổ chức</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 1</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>	3	0	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Giải quyết vấn đề	<p>SV nộp BTVN</p> <p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên trả lời câu hỏi;</p> <p>Sinh viên thảo luận, trình bày kết quả nghiên cứu của nhóm trước lớp;</p> <p>SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 1</p>
Bài 3	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 2. Thông tin và ra quyết định trong quản trị</p> <p>2.1. Thông tin quản trị</p> <p>2.1.1. Khái niệm và vai trò của thông tin quản trị</p> <p>2.1.2. Phân loại thông tin</p> <p>2.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến giá trị thông tin</p> <p>2.2. Quản trị thông tin</p> <p>2.2.1. Các dòng thông tin để ra quyết định quản trị</p> <p>2.2.2. Xây dựng hệ thống thông tin hỗ trợ ra quyết định</p> <p>Bài tập tình huống về thông tin quản trị.</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>	3	0	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Giải quyết vấn đề	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên trả lời câu hỏi trên lớp;</p> <p>Làm bài tập, trình bày cá nhân trước lớp về kết quả nghiên cứu</p>
Bài 4	Kiểm tra nội dung tự học	2	1	0	5	CLO1	Thuyết	SV đọc

	<p>2.3. Ra quyết định quản trị</p> <p>2.3.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại quyết định quản trị</p> <p>2.3.2. Các phương pháp và quá trình ra quyết định quản trị</p> <p>2.3.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc ra quyết định quản trị</p> <p>Bài tập tình huống về ra quyết định quản trị.</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 2</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>					CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	giảng, Phát vấn	trước giáo trình và tài liệu tham khảo; SV trả lời câu hỏi Sinh viên thảo luận, trình bày kết quả nghiên cứu của nhóm trước lớp; SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 2
Bài 5	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 3: Chức năng hoạch định</p> <p>3.1. Khái niệm và các nguyên tắc hoạch định</p> <p>3.1.1. Khái niệm và vai trò hoạch định</p> <p>3.1.2. Các loại hoạch định và mối quan hệ giữa các loại hoạch định</p> <p>3.1.3. Các nguyên tắc của hoạch định</p> <p>3.2. Quá trình hoạch định</p> <p>3.2.1. Các bộ phận cấu thành của hoạch định</p> <p>3.2.2. Các bước hoạch định</p> <p>3.2.3. Hoạch định chiến thuật và hoạch định tác nghiệp</p> <p>Bài tập thảo luận nhóm phân tích về sự khác biệt giữa các loại hoạch định</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>	3	0	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải quyết vấn đề. Thảo luận	SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo SV trả lời câu hỏi, BT tình huống; Sinh viên thảo luận, trình bày kết quả nghiên cứu của nhóm trước lớp; 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. Các công cụ và kỹ thuật hoạch định</p>	3	0	0	5	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Thuyết giảng, Phát vấn, Tình huống, Giải	Trình bày trước lớp về kết quả nghiên cứu thảo luận SV đọc

	<p>3.3.1. Các công cụ hoạch định 3.3.2. Các kỹ thuật hoạch định</p> <p>Sinh viên làm bài tập thảo luận về ma trận SWOT/BCG</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 3 Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>						<p>quyết vấn đề. Thảo luận</p>	<p>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 Chương 4: Chức năng tổ chức 4.1. Khái niệm và vai trò của chức năng tổ chức 4.1.1. Khái niệm của chức năng tổ chức 4.1.2. Vai trò của chức năng tổ chức 4.2. Cơ cấu tổ chức 4.2.1. Khái niệm, đặc điểm và các nguyên tắc của cơ cấu tổ chức 4.2.2 Các mô hình cơ cấu tổ chức 4.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức Giao nội dung tự học và bài tập về nhà. Kiểm tra giữa kỳ: lần 1</p>	1	1	1	5	<p>CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5</p>	<p>Thuyết giảng, Phát vấn,</p>	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên 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 Kiểm tra nội dung tự học 4.3. Tầm hạn quản trị và phân quyền trong công tác tổ chức 4.3.1. Tầm hạn quản trị 4.3.2. Phân quyền trong công tác tổ chức Bài tập thảo luận: Nhận diện kiểu cơ cấu quản trị và phương thức tổ chức bộ máy</p>	2	1	0	5	<p>CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 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; SV hoàn thành câu hỏi ôn tập</p>

	<p>của một tổ chức.</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 4</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>							<p>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 lãnh đạo</p> <p>5.1. Lãnh đạo, phong cách lãnh đạo và động cơ thúc đẩy</p> <p>5.1.1. Khái niệm, vai trò và nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>5.1.2. Phong cách lãnh đạo</p> <p>5.1.3. Động cơ thúc đẩy</p> <p>Bài tập tình huống về phong cách lãnh đạo</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p>	2	1	0	5	<p>CLO1</p> <p>CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p> <p>CLO5</p>	<p>Thuyết giảng,</p> <p>Phát vấn,</p> <p>Giải quyết vấn đề</p>	<p>Nộp BTVN</p> <p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo</p> <p>Sinh viên trả lời câu hỏi;</p> <p>Sinh viên làm bài tập và trình bày trước lớp</p>
Bài 10	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>5.2. Quản trị xung đột và các tình huống trong lãnh đạo</p> <p>5.2.1. Quản trị xung đột</p> <p>5.2.2. Các tình huống trong lãnh đạo</p> <p>5.3. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo</p> <p>5.3.1. Giao tiếp</p> <p>5.3.2. Đàm phán trong lãnh đạo</p> <p>Cung cấp câu hỏi ôn tập chương 5</p> <p>Giao nội dung tự học và bài tập về nhà.</p> <p>Sinh viên thực hành xây dựng tình huống và xử lý tình huống về giao tiếp và xung đột, đàm phán trong quản trị,</p>	3	0	0	5	<p>CLO1</p> <p>CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p> <p>CLO5</p>	<p>Thuyết giảng,</p> <p>Phát vấn,</p> <p>Thảo luận, Giải quyết vấn đề</p>	<p>SV đọc trước giáo trình và tài liệu tham khảo;</p> <p>Trả lời câu hỏi;</p> <p>SV hoàn thành câu hỏi ôn tập chương 5;</p> <p>Sinh viên làm việc nhóm, đóng vai và trình bày trước lớp</p>
Bài 11	<p>Kiểm tra nội dung tự học</p> <p>Chương 6: Chức năng kiểm tra</p> <p>6.1. Khái niệm, vai trò và các</p>	2	1	0	5	<p>CLO1</p> <p>CLO2</p> <p>CLO3</p>	<p>Thuyết giảng,</p> <p>Phát vấn,</p>	<p>SV đọc trước giáo trình và tài</p>

	nguyên tắc kiểm tra 6.1.1. Khái niệm và vai trò của kiểm tra 6.1.2. Các nguyên tắc kiểm tra 6.2. Phân loại kiểm tra 6.2.1. Theo quá trình hoạt động 6.2.2. Theo tần suất các cuộc kiểm tra 6.2.3. Theo mức độ tổng quát của nội dung kiểm tra 6.2.4. Theo đối tượng kiểm tra 6.3. Quy trình kiểm tra 6.3.1. Xây dựng các tiêu chuẩn kiểm tra 6.3.2. Đo lường kết quả hoạt động 6.3.3. So sánh và đánh giá với tiêu chuẩn kiểm tra 6.3.4. Tiến hành điều chỉnh Bài tập tình huống Giao nội dung ôn tập					CLO4 CLO5	Tình huống, Giải quyết vấn đề	liệu tham khảo Sinh viên trả lời câu hỏi; Sinh viên thảo luận nhóm và trình bày trước lớp
Bài 12	Tổng kết học phần Ôn tập phụ đạo Công bố điểm thành phần và điều kiện dự thi của sinh viên	3	0	0	5	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		29	6	1	60			
Tổng số giờ chuẩn		29	3	1				

8. Mô tả học phần

Quản trị học là học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành bắt buộc dành cho sinh viên ngành Tài chính – Ngân hàng. Mục tiêu của học phần là trang bị cho sinh viên những kiến thức tổng quan về quản trị; thông tin và quyết định trong quản trị; các chức năng của quản trị như: hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra; thực hành những kiến thức cơ bản về quản trị và vận dụng các chức năng quản trị trong thực tiễn hoạt động của các doanh nghiệp. Người học có khả năng làm việc nhóm, thông qua các hoạt động tìm hiểu thực tiễn, tiểu luận và thảo luận nhóm. Môn học này tạo tiền đề, cơ sở cho người học trong việc đề xuất các phương án và cách giải quyết vấn đề của doanh nghiệp. Người học có năng lực làm việc khoa học, sáng tạo. 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.

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 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. Bài tập nhóm và thuyết trình (01 bài)	20 %	Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên thảo luận, làm việc theo nhóm theo các chủ đề được giao. 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. 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.
3. Kiểm tra giữa kỳ (tự luận/trắc nghiệm) (1 bài) (50 phút)	10%	Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên thực hiện bài kiểm tra trong khoảng thời gian nhất định. Mục đích: <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) (60 phút)	60%	Yêu cầu chung: <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. Mục đích: <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	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.
Khá – Giỏi	7-8	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.
Trung bình	5-6	Trả lời đúng 50-60% câu hỏi. Không phân tích. Trình bày không rõ ý, chưa logic. 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