



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH
NGÀNH: THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1) Thông tin về học phần

- Tên Học phần:
Tên tiếng Việt: Lãnh đạo
Tên tiếng Anh: Leadership
- Mã số Học phần: 076186
- Số tín chỉ: 03
- Trình độ: Dành cho học viên cao học
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Đại cương ☐		Chuyên nghiệp ☒				
		Cơ sở ngành ☐		Chuyên ngành ☐ X		
Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☒ X	Tự chọn ☐	Bổ trợ ☐

- Điều kiện tiên quyết gồm:
Môn học tiên quyết: *Không*
Môn học trước: *Không*
Môn học song hành: *Không*
- Phân bố thời gian chi tiết:
 - + Lý thuyết: 30 tiết
 - + Thực hành: 0 tiết
 - + Các hoạt động khác: (*Thảo luận/Thuyết trình nhóm, bài tập, trò chơi, đố vui, diễn kịch, xem phim, ...*): 15 tiết
 - + Tự học: 90 tiết

2) Mô tả vắn tắt nội dung Học phần

Nghệ thuật lãnh đạo cung cấp cho học viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản về nghệ thuật lãnh đạo như: Vai trò và trách nhiệm của người lãnh đạo, các phong cách lãnh đạo theo quyền lực, các phong cách lãnh đạo theo tình huống, bản lĩnh của một nhà lãnh đạo và các kỹ năng lãnh đạo.

3) Tài liệu học tập

❖ **Tài liệu/giáo trình chính, bắt buộc:**

- (1) Giáo trình - Bài giảng của TS. Phan Ngọc Thanh giảng viên phụ trách môn học, 2020.
- (2) Phan Ngọc Thanh, 2020, Bài giảng Lãnh đạo. Học liệu E-learning. Đại học Nguyễn Tất Thành.
- (3) TS. Nguyễn Hữu Lam, 2016, Nghệ thuật lãnh đạo, NXB Lao Động Xã Hội.

❖ **Tài liệu/ giáo trình tham khảo:**

- Tiếng Việt

(1) Nguyễn Đình Hùng, 2016, Nghệ thuật lãnh đạo và giải đáp các tình huống quan trọng thường gặp dành cho Giám đốc, NXB Kinh tế TP.HCM, Tp. Hồ Chí Minh.

- Tiếng Anh

(1) Richard L. Hughes, Robert C. Ginnett, Gordon J. Curphy, 2018, Leadership - Enhancing the Lessons of Experience, Ninth Edition, Mc Graw – Hill International Edition.

(2) George Manning and Kent Curtis, 2018, The Art of Leadership, Sixth Edition, Mc Graw – Hill

(3) Andrew Hill, 2016, Leadership in the headlines: insider insights into how leaders lead, Pearson.

(4) Jan Mühlfeit, Melina Costi, 2016, The positive leader: how energy and happiness fuel top-performing teams, Pearson.

(5) Mandy Flint, Elisabet Vinberg Hearn, 2016, Leading teams - 10 challenges : 10 solutions, Pearson.

4) Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi của học phần (KQHTMD)

Mục tiêu:

Môn học nhằm trang bị cho sinh viên các kiến thức và kỹ năng cơ bản về việc: Phân biệt vai trò quản lý và vai trò lãnh đạo, vận dụng các phong cách lãnh đạo theo quyền lực và tình huống trong vai trò người quản lý vào trong thực tiễn, rèn luyện bản lĩnh và ý nghĩa bản lĩnh của một nhà quản lý, thông thạo các kỹ năng lãnh đạo vào công tác quản lý hàng ngày.

Kết quả học tập mong đợi/Chuẩn đầu ra của học phần

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

N (Non support): Không đóng góp cho Chuẩn đầu ra. Đây là những môn học dạy các kiến thức/kỹ năng không liên quan đến Chuẩn đầu ra.

S (Support): Có đóng góp cho Chuẩn đầu ra. Đây là những môn dạy kiến thức/kỹ năng làm cơ sở cho việc đạt được Chuẩn đầu ra.

H (Highly support): Đóng góp nhiều cho Chuẩn đầu ra. Đây là những môn học dạy kiến thức/kỹ năng thực hành các yêu cầu của Chuẩn đầu ra ở mức cơ bản hay nâng cao.

Bảng trích ngang Matrix : Sự đóng góp của mỗi môn học cho ELOs của CTĐT

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT							
		ELO1	ELO2	ELO3	ELO4	ELO5	ELO6	ELO7	ELO8
076186	Lãnh đạo	H	S	N	H	N	H	S	S

Ký hiệu	KQHTMD của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên có thể	KQHTMD của CTĐT
Kiến thức		
CELO1	Xác định được vai trò và trách nhiệm của người lãnh đạo.	ELO1
CELO2	Áp dụng được các phong cách lãnh đạo theo quyền lực (Độc đoán, dân chủ, tự do), và các phong cách lãnh đạo theo tình huống (Chỉ đạo, huấn luyện, hỗ trợ, ủy thác) một cách linh hoạt phù hợp với bối cảnh và tình huống cụ thể để tạo động lực làm việc và mang lại thành công cho tổ chức/ doanh nghiệp.	ELO2
CELO3	Xác định được bản lĩnh, và ý nghĩa của bản lĩnh của một nhà lãnh đạo lớn và thành công	ELO1
Kỹ năng		
CELO4	Áp dụng được các mô hình kỹ năng cốt yếu của một nhà lãnh đạo: Cho và nhận phản hồi; Kỹ năng động viên nhân viên; Kỹ năng hướng dẫn công việc; Kỹ năng ủy thác công việc; Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn; Kỹ năng thiết lập mục tiêu công việc và đánh giá kết quả công việc; Kỹ năng đánh giá năng lực nhân sự; Kỹ năng giải quyết vấn đề trong quá trình lãnh đạo tổ chức/ doanh nghiệp	ELO4
CELO5	Thực hiện các kỹ năng lãnh đạo một cách thành thực để nâng cao tầm ảnh hưởng của nhà lãnh đạo và mang lại sự thành công	ELO4 ELO6
Thái độ và phẩm chất đạo đức		
CELO6	Xây dựng kế hoạch hành động phần đầu trở thành nhà lãnh đạo giỏi thông qua việc học hỏi, rèn luyện những kiến thức, kỹ năng, phẩm chất đạo đức.	ELO7 ELO8

5) Nội dung học phần

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung	KQHTMD của học phần
		<i>Chương 1: Vai trò và trách nhiệm của người lãnh đạo</i>	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung	KQHTMD của học phần
	LLO1: Giải thích được khái niệm lãnh đạo; LLO2: Xác định được những yếu tố quan trọng tạo nên nhà lãnh đạo lớn; LLO3: Phân biệt được lãnh đạo và quản lý và các yêu cầu của người quản lý và lãnh đạo LLO4: Xác định được các nguyên tắc của lãnh đạo	A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (3 tiết) - Khái niệm lãnh đạo - Những tố chất là lãnh đạo bẩm sinh? - Những yếu tố quan trọng tạo nên nhà lãnh đạo lớn - Phân biệt lãnh đạo và quản lý? - Những nguyên tắc của lãnh đạo Nội dung seminar/thảo luận: (2 tiết) Tình huống do giảng viên đưa ra	CELO1
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết) SV đọc tài liệu [1] chương 1, [2] chương 1, [3] chương 1	
		C/ Đánh giá kết quả học tập trong Chương 1: Phương pháp đánh giá: Thảo luận nhóm	
Tuần 2, 3		Chương 2 : Các phong cách lãnh đạo và bản lĩnh của một nhà lãnh đạo	
	LLO1: Giải thích được các phong cách lãnh đạo theo quyền lực (Độc đoán, dân chủ, tự do) và nhận biết điều kiện mà nhà lãnh đạo cần áp dụng phong cách lãnh đạo nào cho hiệu quả; LLO2: Giải thích được mô hình mạng lưới quản lý theo Balake và Mouton, và nhận biết cần áp dụng các yếu tố chính ảnh hưởng đến sự thành công của lãnh đạo là : Sự quan tâm đến con người và quan tâm đến kết quả công việc ở mức độ (level) nào; LLO3: Giải thích được mô hình lãnh đạo theo tình huống gồm các phong cách: Chỉ đạo, huấn luyện, hỗ trợ, ủy thác và áp dụng hiệu quả, thành công các phong cách lãnh đạo đó vào từng tình huống cụ thể xảy ra trong tổ chức và doanh nghiệp	A/ Các nội dung chính trên lớp: (10 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (6 tiết) - Phong cách lãnh đạo theo quyền lực (Độc đoán, dân chủ, tự do) - Mạng lưới quản lý theo Blake và Mouton - Phong cách lãnh đạo theo tình huống (Chỉ đạo, Huấn luyện, Hỗ trợ, Ủy thác) - Bản lĩnh của một nhà quản lý Nội dung seminar/thảo luận: (4 tiết) Tình huống do giảng viên đưa ra	CELO2
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (20 tiết) SV đọc tài liệu [1] chương 2, [2] chương 2, [3] chương 2	
		C/ Đánh giá kết quả học tập trong Chương 2: Phương pháp đánh giá: Thảo luận nhóm, trắc nghiệm tình huống, thảo luận tình huống, thuyết trình	
	LLO4: Giải thích và xác định được các yếu tố tạo nên		

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung	KQHTMD của học phần
	bản lĩnh của một nhà lãnh đạo		
Tuần 4,5,6		Chương 3: Các kỹ năng lãnh đạo	
	LLO1: Giải thích và xác định được các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo LLO2: Thực hành thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai.	A/ Các nội dung chính trên lớp: (15 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (9 tiết) - Kỹ năng cho và nhận phản hồi; - Kỹ năng động viên nhân viên; - Kỹ năng hướng dẫn công việc; - Kỹ năng ủy thác công việc; - Kỹ năng làm việc nhóm; - Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn; - Kỹ năng thiết lập mục tiêu công việc và đánh giá kết quả công việc; - Kỹ năng đánh giá năng lực nhân sự; - Kỹ năng giải quyết vấn đề Nội dung seminar/thảo luận/ đóng vai/ thực hành: (6 tiết) Tình huống do giảng viên đưa ra	CELO4 CELO6
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (30 tiết) SV đọc tài liệu [1] chương 3, [2] chương 3, [3] chương 3, [4] chương 3, [5] chương 3, [6] chương 3, [7] chương 3, [8] chương 3, [9] chương 3, [10] chương 3,	
		C/ Đánh giá kết quả học tập trong Chương 3: Phương pháp đánh giá: Thảo luận nhóm, giải quyết tình huống, thực hành đóng vai, giao nộp bài tập ứng dụng	
		Chương 4 : Lập kế hoạch hành động của nhà lãnh đạo	
Tuần 7,8	LLO1: Giải thích được mô hình logic trong việc hoạch định của nhà lãnh đạo. LLO2: Xác định được các quá trình hoạt động của việc lập kế hoạch LLO3: Xác định 4 vấn đề hoạch định của nhà lãnh đạo LLO4: Áp dụng được công cụ SWOT để hoạch định LLO5: Áp dụng được công cụ ma trận 3H (Why-What-How) để triển khai và kiểm soát kế hoạch hành động	A/ Các nội dung chính trên lớp: (10 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (6 tiết) - Mô hình phân cấp trong việc hoạch định - Các quá trình hoạt động của việc lập kế hoạch - Bốn vấn đề của việc hoạch định - Sử dụng công cụ SWOT để hoạch định - Sử dụng công cụ ma trận Why- What-How để triển khai và kiểm soát kế hoạch hành động. Nội dung seminar/thảo luận: (4 tiết) Tình huống, bài tập do giảng viên đưa ra	CELO4 CELO6
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết) SV đọc tài liệu [2] chương 4	
		C/ Đánh giá kết quả học tập trong Chương 4: Phương pháp đánh giá: Thảo luận nhóm, làm việc nhóm, bài tập giao nộp	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung	KQHTMD của học phần
Tuần 9	LLO1: Làm bài tập nhóm và giao nộp sản phẩm là tài liệu chuyên đề những tình huống về lãnh đạo trong thực tế và thuyết trình bài tập chuyên đề đã làm.	Chương 5 : Thảo luận một số tình huống trong hoạt động lãnh đạo của tổ chức	
		A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (1 tiết) - Hướng dẫn thuyết trình - Đúc kết vấn đề thuyết trình Nội dung seminar/thảo luận: (4 tiết) Tình huống do giảng viên đưa ra	CELO2 CELO4
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết) SV đọc tài liệu [1] chương 5	
		C/ Đánh giá kết quả học tập trong Chương 5: Phương pháp đánh giá: Làm việc nhóm, thuyết trình	

6) Phương pháp giảng dạy và học tập

6.1. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết giảng
- Thảo luận/thảo luận theo nhóm
- Sử dụng các công trình nghiên cứu trong giảng dạy

6.2. Phương pháp học tập

- Học viên tự đọc tài liệu, thảo luận nhóm và trả lời câu hỏi liên quan
- Học viên tham gia nghe giảng, thảo luận nhóm
- Học viên thuyết trình các kết quả thảo luận nhóm

7) Nhiệm vụ của học viên

- Chuyên cần: Học viên phải tham dự ít nhất 80% buổi học; đi học đúng giờ.
- Học viên phải đọc các tài liệu liên quan do giảng viên cung cấp, làm các bài tập, tham gia thảo luận nhóm....
- Thái độ: Cầu thị, tôn trọng

8) Đánh giá và cho điểm

8.1. Thang điểm: 10

8.2. Kế hoạch đánh giá và trọng số

- Sử dụng thang điểm 10 cho tất cả các lần đánh giá.
- Điểm đánh giá quá trình: 20%
- Điểm đánh giá giữa học phần: 20%
- Đánh giá kết thúc học phần: 60%
- Điểm đạt tối thiểu: 4/10

KQHTMD của học phần	Tiêu chí đánh giá	Phân loại			
		Tốt	Khá	Trung Bình	Không đạt
Về kiến thức:					
CELO1: Xác định được vai trò và trách nhiệm của người lãnh đạo.	1.1 Thảo luận và giải thích được khái niệm lãnh đạo	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	1.2 Thảo luận và xác định được những yếu tố quan trọng tạo nên nhà lãnh đạo lớn	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	1.3. Thảo luận và phân biệt được lãnh đạo và quản lý và các yêu cầu của người quản lý và lãnh đạo	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích

CELO2: Áp dụng được các phong cách lãnh đạo theo quyền lực (Độc đoán, dân chủ, tự do), và các phong cách lãnh đạo theo tình huống (Chỉ đạo, huấn luyện, hỗ trợ, ủy thác) một cách linh hoạt phù hợp với bối cảnh và tình huống cụ thể để tạo động lực làm việc và mang lại thành công cho tổ chức/ doanh nghiệp.	2.1. Thảo luận và giải thích được các phong cách lãnh đạo theo quyền lực (Độc đoán, dân chủ, tự do) và nhận biết điều kiện mà nhà lãnh đạo cần áp dụng phong cách lãnh đạo nào cho hiệu quả;	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	2.2 Thảo luận và giải thích được mô hình mạng lưới quản lý theo Balake và Mouton, và nhận biết cần áp dụng các yếu tố chính ảnh hưởng đến sự thành công của lãnh đạo là : Sự quan tâm đến con người và quan tâm đến kết quả công việc ở mức độ (level) nào	Trình bày đúng tình huống	Trình bày khá đúng, còn 1 sai sót	Trình bày tương đối đúng, còn 2 sai sót	Không trình bày được tình huống hoặc trình bày nhưng không hợp lý, logic. không đúng.
	2.3 Thảo luận và giải thích được mô hình lãnh đạo theo tình huống gồm các phong cách: Chỉ đạo, huấn luyện, hỗ trợ, ủy thác và áp dụng hiệu quả, thành công các phong cách lãnh đạo đó vào từng tình huống cụ thể xảy ra trong tổ chức và doanh nghiệp	Trình bày đúng tình huống	Trình bày khá đúng, còn 1 sai sót	Trình bày tương đối đúng, còn 2 sai sót	Trình bày cách tiếp cận mô hình không hợp lý, logic. không đúng với các phong cách lãnh đạo
CELO3: Xác định được bản lĩnh, và ý nghĩa của bản lĩnh của một nhà lãnh đạo lớn và thành công	3.1. Thảo luận và giải thích và xác định được các yếu tố tạo nên bản lĩnh của một nhà lãnh đạo	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
Về kỹ năng:					

CELO4: Áp dụng được các mô hình kỹ năng cốt yếu của một nhà lãnh đạo: Cho và nhận phản hồi; Kỹ năng động viên nhân viên; Kỹ năng hướng dẫn công việc; Kỹ năng ủy thác công việc; Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn; Kỹ năng thiết lập mục tiêu công việc và đánh giá kết quả công việc; Kỹ năng đánh giá năng lực nhân sự; Kỹ năng giải quyết vấn đề trong quá trình lãnh đạo tổ chức/ doanh nghiệp	4.1. Giải thích và xác định được các kỹ năng chính yếu của nhà lãnh đạo	Đưa ra đánh giá hữu ích	Đưa ra đánh giá khá hữu ích	Đưa ra đánh giá tương đối hữu ích	Không đưa ra đánh giá hoặc đánh giá hoàn toàn không hữu ích
	4.2. Áp dụng được các mô hình kỹ năng lãnh đạo	Áp dụng tốt	Áp dụng khá tốt còn 1 sai sót	Áp dụng tương đối tốt còn 2 sai sót	Không áp dụng được hoặc có áp dụng nhưng không đúng
CELO5: Thực hiện các kỹ năng lãnh đạo một cách thành thực để nâng cao tầm ảnh hưởng của nhà lãnh đạo và mang lại sự thành công	4.3. Thực hành thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai.	Thực hành thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai	Thực hành khá thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai	Thực hành tương đối thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai	Thực hành chưa thành thực các kỹ năng chính yếu của lãnh đạo thông qua các bài tập tình huống, thuyết trình, đóng vai.
Về thái độ:					

CELO6: Xây dựng kế hoạch hành động phần đầu trở thành nhà lãnh đạo giỏi thông qua việc học hỏi, rèn luyện những kiến thức, kỹ năng, phẩm chất đạo đức.	6.1 Thái độ tham dự	Tích cực tham gia xây dựng kế hoạch hành động	Có tham gia xây dựng kế hoạch hành động	Ít tham gia xây dựng kế hoạch hành động	Không tham gia xây dựng kế hoạch hành động
	6.2 Thời gian tham dự	Tham dự thảo luận nhóm 100%	Tham dự thảo luận nhóm 75%	Tham dự thảo luận nhóm 50% -	Không Tham dự
	6.3 Đạo đức nghề nghiệp	Thực hiện nghiêm túc, có trách nhiệm công việc được giao	Thực hiện nghiêm túc công việc được giao	Thực hiện phần lớn công việc được giao nhưng đôi khi còn lơ là	Thiếu trách nhiệm

Matrix đánh giá KQHTMD của học phần

Các KQHTMD của HP	Thảo luận nhóm (10%)	Làm việc nhóm (10%)	Thuyết trình (20%)	Thi giữa và cuối kỳ (60%)
CELO 1	x			
CELO 2	x	x	x	x
CELO 3	x			
CELO 4	x	x	x	x
CELO 5	x	x	x	
CELO 6	x	x	x	x

Căn cứ vào nội dung, hình thức kiểm tra đánh giá để xây dựng rubrics đánh giá phù hợp (Có thể tham khảo Quyết định 761/QĐ-NTT ngày 01/11/2018). Bảng Matrix ở trên đề xuất bao nhiêu hình thức đánh giá thì phải có bấy nhiêu rubrics tương ứng

- **Tổng điểm đánh giá quá trình chiếm tỷ lệ 20% điểm đánh giá toàn học phần.**

+ Rubrics 1: Tham gia các hoạt động tại lớp

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Thái độ tham dự tích cực	50	Tích cực tham gia các hoạt động	Có tham gia các hoạt động	Ít tham gia các hoạt động	Không tham gia các hoạt động
Thời gian tham dự đầy đủ	50	không được vắng trên 1 buổi lý thuyết			

+ Rubrics 2: Làm việc nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Thái độ tham gia	30	Khơi gợi vấn đề và dẫn dắt cuộc thảo luận	Tham gia thảo luận	Ít tham gia thảo luận	Không tham gia
Kỹ năng thảo luận	30	Phân tích, đánh giá tốt	Phân tích, đánh giá khá tốt	Phân tích, đánh giá khi tốt, khi chưa tốt	Phân tích, đánh giá chưa tốt
Chất lượng đóng góp ý kiến	40	Sáng tạo, phù hợp	Phù hợp	Có khi phù hợp, có khi chưa phù hợp	Không phù hợp

- **Tổng điểm đánh giá giữa kỳ chiếm tỷ lệ 20% điểm đánh giá toàn học phần.**

+ Rubrics 3.1: Thuyết trình (Đánh giá cá nhân làm việc trong nhóm)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Thời gian tham gia họp nhóm đầy đủ	15	Chia đều cho số lần họp nhóm			

Thái độ tham gia tích cực	15	Kết nối tốt	Kết nối khá tốt khác	Có kết nối nhưng đôi khi còn lơ là, phải nhắc nhở	Không kết nối
Ý kiến đóng góp hữu ích	20	Sáng tạo/rất hữu ích	Hữu ích	Tương đối hữu ích	Không hữu ích
Thời gian giao nộp sản phẩm đúng hạn	20	Đúng hạn	Trễ ít, không gây ảnh hưởng	Trễ nhiều, có gây ảnh hưởng quan trọng nhưng đã khắc phục	Không nộp/Trễ gây ảnh hưởng không thể khắc phục
Chất lượng sản phẩm giao nộp tốt	30	Đáp ứng tốt/sáng tạo	Đáp ứng khá tốt yêu cầu	Đáp ứng một phần yêu cầu, còn sai sót quan trọng	Không sử dụng được

+ Rubrics 3.2: Thuyết trình (GV đánh giá từng nhóm)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Nội dung	10	Phong phú hơn yêu cầu	Đầy đủ theo yêu cầu	Khá đầy đủ, còn thiếu 1 nội dung quan trọng	Thiếu nhiều nội dung quan trọng
	20	Chính xác, khoa học	Khá chính xác, khoa học, còn vài sai sót nhỏ	Tương đối chính xác, khoa học, còn 1 sai sót quan trọng	Thiếu chính xác, khoa học, nhiều sai sót quan trọng
Cấu trúc và tính trực quan	10	Cấu trúc bài và slides rất hợp lý	Cấu trúc bài và slides khá hợp lý	Cấu trúc bài và slides tương đối hợp lý	Cấu trúc bài và slides chưa hợp lý
	10	Rất trực quan và thẩm mỹ	Khá trực quan và thẩm mỹ	Tương đối trực quan và thẩm mỹ	Ít/Không trực quan và thẩm mỹ

Kỹ năng trình bày	10	Dẫn dắt vấn đề và lập luận lôi cuốn, thuyết phục	Trình bày rõ ràng nhưng chưa lôi cuốn, lập luận khá thuyết phục	Khó theo dõi nhưng vẫn có thể hiểu được các nội dung quan trọng	Trình bày không rõ ràng, người nghe không thể hiểu được các nội dung quan trọng
Tương tác cử chỉ	10	Tương tác bằng mắt và cử chỉ tốt	Tương tác bằng mắt và cử chỉ khá tốt	Có tương tác bằng mắt, cử chỉ nhưng chưa tốt	Không tương tác bằng mắt và cử chỉ
Quản lý thời gian	10	Làm chủ thời gian và hoàn toàn linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, thỉnh thoảng có linh hoạt điều chỉnh theo tình huống.	Hoàn thành đúng thời gian, không linh hoạt theo tình huống.	Quá giờ
Trả lời câu hỏi	10	Các câu hỏi đặt đúng đều được trả lời đầy đủ, rõ ràng, và thỏa đáng	Trả lời đúng đa số câu hỏi đặt đúng và nêu được định hướng phù hợp đối với những câu hỏi chưa trả lời được	Trả lời đúng đa số câu hỏi đặt đúng nhưng chưa nêu được định hướng phù hợp đối với những câu hỏi chưa trả lời được	Không trả lời được đa số câu hỏi đặt đúng
Sự phối hợp trong nhóm	10	Nhóm phối hợp tốt, thực sự chia sẻ và hỗ trợ nhau trong khi báo cáo và trả lời	Nhóm có phối hợp khi báo cáo và trả lời nhưng còn vài chỗ chưa đồng bộ	Nhóm ít phối hợp trong khi báo cáo và trả lời	Không thể hiện sự kết nối trong nhóm

- **Tổng điểm đánh giá kết thúc học phần chiếm tỷ lệ 60% điểm đánh giá toàn học phần:**

Hình thức: Tiểu luận cá nhân hoặc nhóm;

GV đánh giá tiểu luận cá nhân hoặc nhóm

Rubrics 4: Đánh giá tiểu luận các nhân hoặc nhóm

Tiêu chí		Trọng số %	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Cấu trúc hợp lý		10	Cân đối, hợp lý	Khá cân đối, hợp lý	Tương đối cân đối, hợp lý	Không cân đối, thiếu hợp lý
Nội dung đầy đủ	Các nội dung thành phần	40	Ghi thang điểm cụ thể cho từng phần nội dung			
	Lập luận	20	Hoàn toàn chặt chẽ, logic	Khá chặt chẽ, logic; còn sai sót nhỏ	Tương đối chặt chẽ, logic; có sai sót quan trọng	Không chặt chẽ, logic

	Kết luận	20	Phù hợp	Khá phù hợp	Tương đối phù hợp	Không phù hợp/Thiếu sót
Hình thức trình bày chuẩn mực (font chữ, canh lề, format, lỗi chính tả...)	Format	10	format nhất quán, không lỗi chính tả	Vài sai sót nhỏ về format, ít lỗi chính tả	Vài chỗ không nhất quán về format, nhiều lỗi chính tả	Thể hiện sự cầu thả về format và typing, lỗi chính tả rất nhiều

9) Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học, thực hành:
 - Phòng học có không gian để sinh viên đứng thực hành thảo luận, thuyết trình theo nhóm,
 - Phòng máy tính để hướng dẫn SV thiết kế slide thuyết trình
 - Văn phòng mô phỏng để SV thực hành
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Máy chiếu, loa, wifi
- Phòng học, thực hành: phòng học, máy tính
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Máy chiếu, loa

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

Trưởng Khoa

Người biên soạn

TS. Nguyễn Xuân Nhĩ

TS. Phan Ngọc Thanh

**PHỤ LỤC: DANH SÁCH GIẢNG VIÊN, GIẢNG VIÊN HỖ TRỢ CÓ THỂ THAM
GIA GIẢNG DẠY HỌC PHẦN**

Giảng viên phụ trách môn học :

Họ và tên: Phan Ngọc Thanh	Học hàm, học vị: Tiến sĩ
Địa chỉ cơ quan: Lầu 1, CS An Phú Đông, Phường An Phú Đông, Q.12, TP.HCM	Điện thoại liên hệ: 0913540543-0908210625
Email: pnthanh@nttu.edu.vn	Trang web: www.qtkd.ntt.edu.vn
Cách liên lạc với giảng viên: điện thoại, email và gặp trực tiếp	

Giảng viên hỗ trợ môn học/trợ giảng (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web:
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên doanh nhân/Cán bộ hướng dẫn của doanh (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web:
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	