

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
KHOA XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

ĐỀ THI/ĐỀ BÀI, RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 2, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Kỹ năng tham vấn tâm lý		
Mã học phần:	71PSY340033	Số tín chỉ:	03
Mã nhóm lớp học phần:	242_71PSY340033_01		
Hình thức thi: Tiểu luận (Không thuyết trình)	Thời gian làm bài:	6	ngày
☐ GV giao đề bài trong thời gian giảng dạy lớp học phần	☒ TT. Khảo thí thiết lập và giao đề bài trên hệ thống thi CTE theo lịch thi Phòng Đào tạo công bố		
☒ Cá nhân	☐ Nhóm	Số SV/nhóm:	
Quy cách đặt tên file		Mã lớp_Tên học phần_Tên sinh viên	

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài

Dựa trên kiến thức và kỹ năng đã được học trong môn **Kỹ năng tham vấn tâm lý**, cùng với những thông tin thu thập được từ các phiên thực hành case study tại lớp, hãy **trình bày một báo cáo case study tham vấn tâm lý**.

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

Bài làm phải đảm bảo các nội dung sau:

I. Thông tin cơ bản của thân chủ

- Giới thiệu tổng quan về thân chủ (giới tính, độ tuổi, nghề nghiệp, tình trạng hiện tại).
- Bối cảnh dẫn đến việc tìm kiếm dịch vụ tham vấn.

II. Hiểu về thân chủ

1. Mối quan hệ gia đình

- Trình bày sơ lược về gia đình, mối quan hệ với cha mẹ, anh chị em.
- Tác động của gia đình đến vấn đề tâm lý của thân chủ.

2. Hoàn cảnh phát triển của thân chủ

- Các yếu tố trong quá trình trưởng thành có ảnh hưởng đến vấn đề hiện tại.
- Trải nghiệm quan trọng trong cuộc đời thân chủ.

3. Quan sát ngoại hình và hành vi

- Nhận diện biểu hiện phi ngôn ngữ trong phiên tham vấn (cử chỉ, ánh mắt, cách nói chuyện).
- Những dấu hiệu về cảm xúc qua hành vi quan sát được.

III. Mục tiêu, chiến lược và hiệu suất tham vấn

1. Mục tiêu tham vấn

- Xác định rõ vấn đề chính của thân chủ.
- Mục tiêu tham vấn ngắn hạn và dài hạn.

2. Chiến lược tham vấn

- Lựa chọn phương pháp tiếp cận tham vấn phù hợp (nhận thức – hành vi, nhân văn, phân tâm học...).
- Các kỹ thuật cụ thể đã áp dụng trong quá trình tham vấn.

3. Hiệu suất tham vấn

- Đánh giá mức độ thay đổi của thân chủ sau các phiên tham vấn.
- Nhận xét về hiệu quả của quá trình tham vấn.

IV. Quá trình tham vấn

1. Toàn bộ quá trình tiến hành

- Mô tả số lượng phiên tham vấn, thời gian diễn ra từng phiên.
- Bối cảnh và cách triển khai từng giai đoạn tham vấn.

2. Tóm tắt các điểm đặc biệt của các phiên

- Các nội dung quan trọng, bước ngoặt trong tiến trình tham vấn.
- Những phản ứng đáng chú ý của thân chủ trong các phiên tham vấn.

V. Phân tích các kỹ năng tham vấn tâm lý đã sử dụng trong các phiên

- Xác định các kỹ năng tham vấn đã sử dụng (phản hồi, lắng nghe chủ động, đặt câu hỏi, phản ánh cảm xúc...).
- Đánh giá mức độ phù hợp của từng kỹ năng trong từng tình huống cụ thể.
- Đề xuất cải thiện kỹ năng nếu cần.

VI. Phụ lục

1. Bản ghi chép tay (Scan hoặc đánh máy lại những ghi chép quan trọng trong phiên tham vấn)

2. Hợp đồng và các thỏa thuận (Trình bày ngắn gọn về sự cam kết giữa tham vấn viên và thân chủ)

**** Lưu ý:**

Để đảm bảo **đạo đức nghề nghiệp**, tất cả thông tin về thân chủ cần được **giữ bí mật** và **ẩn danh** trong bài làm.

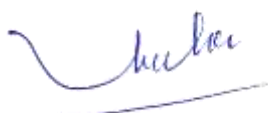
3. Rubric và thang điểm

Tiêu chí	Điểm	Xuất sắc (9-10 điểm)	Tốt (7-8 điểm)	Khá (5-6 điểm)	Trung bình (3-4 điểm)	Kém (0-2 điểm)
I. Thông tin cơ bản của thân chủ	0.5	Cung cấp đầy đủ, rõ ràng, có phân tích sơ bộ về bối cảnh thân chủ.	Cung cấp đầy đủ thông tin nhưng phân tích còn sơ lược.	Cung cấp đủ thông tin nhưng thiếu sự phân tích.	Cung cấp thông tin thiếu một số yếu tố quan trọng.	Thông tin không đầy đủ hoặc không liên quan.
II. Hiểu về thân chủ	1.5	Phân tích chi tiết mối quan hệ gia đình, hoàn cảnh phát triển, hành vi; có liên hệ lý thuyết và đánh giá ảnh hưởng đến vấn đề của thân chủ.	Phân tích đầy đủ nhưng còn thiếu chiều sâu hoặc thiếu liên hệ lý thuyết.	Phân tích có nhưng chưa rõ ràng, thiếu logic.	Chỉ mô tả mà không có phân tích sâu về tác động.	Không trình bày hoặc trình bày rất sơ sài.
III. Mục tiêu, chiến lược và hiệu suất tham vấn	2.0	Xác định rõ mục tiêu tham vấn, chiến lược phù hợp với lý thuyết, đánh giá hiệu suất có bằng chứng hỗ trợ.	Mục tiêu và chiến lược phù hợp nhưng phân tích chưa sâu, hiệu suất chưa có đánh giá cụ thể.	Mục tiêu không rõ ràng, chiến lược chưa thực sự phù hợp hoặc phân tích còn chung chung.	Chỉ mô tả mà không có phân tích về chiến lược và hiệu suất.	Không xác định mục tiêu, chiến lược sai hoặc không có đánh giá hiệu suất.
IV. Quá trình	3.0	Trình bày rõ ràng toàn bộ quá trình, tóm tắt chi	Trình bày đầy đủ nhưng chưa	Mô tả chung chung, thiếu	Chỉ liệt kê các phiên tham vấn mà	Thiếu thông tin hoặc

tham vấn		tiết các điểm quan trọng, có đánh giá logic và chặt chẽ.	sâu, tóm tắt còn thiếu sốt.	đánh giá và phân tích.	không có phân tích cụ thể.	trình bày sơ sài, rời rạc.
V. Phân tích các kỹ năng tham vấn tâm lý đã sử dụng	2.0	Xác định rõ ràng, phân tích cụ thể từng kỹ năng, đánh giá sự phù hợp trong từng tình huống.	Xác định được các kỹ năng nhưng phân tích chưa đầy đủ.	Chỉ liệt kê kỹ năng mà không có phân tích cụ thể.	Đề cập ít kỹ năng và không có đánh giá về mức độ phù hợp.	Không trình bày hoặc sai lệch nội dung.
VI. Phụ lục (Bản ghi chép, hợp đồng, thỏa thuận)	0.5	Phụ lục đầy đủ, rõ ràng, hỗ trợ tốt cho bài viết.	Phụ lục đầy đủ nhưng chưa có sự liên kết chặt chẽ với nội dung chính.	Phụ lục có nhưng còn sơ sài.	Phụ lục thiếu hoặc không có giá trị bổ sung.	Không có phụ lục.
Trình bày và hình thức báo cáo	0.5	Bố cục khoa học, trình bày rõ ràng, đúng quy tắc học thuật, không có lỗi chính tả.	Bố cục hợp lý, ít lỗi trình bày, có một số lỗi chính tả nhỏ.	Bố cục chưa hợp lý, nhiều lỗi chính tả hoặc lỗi trình bày.	Hình thức sơ sài, thiếu chuyên nghiệp.	Không tuân thủ quy tắc trình bày.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 03 năm 2025

Người duyệt đề



ThS. Trần Thư Hà

Giảng viên ra đề



ThS. Đặng Thị Hồng Nhung