

Số: 1390 /KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Xây dựng, cập nhật đề cương các học phần năm 2021 đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đại học chính quy

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;
- Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định chuẩn chương trình đào tạo; thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ đại học của giáo dục đại học;
- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của giáo dục đại học;
- Quyết định số 314/QĐ-ĐHKQTĐ, ngày 20/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giai đoạn 2021-2030;
- Quyết định số 1344/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 26/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, hình thức chính quy áp dụng từ khóa 63 (tuyển sinh năm 2021) của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Quyết định số 188/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 05/02/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao kế hoạch công việc của Trường năm 2021;
- Quyết định số 78/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 02/02/2021 của Hiệu trưởng về việc thành lập Ban chỉ đạo, Ban thư ký và các tiểu ban chuyên môn rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học, hình thức chính quy của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

2. Mục đích và yêu cầu

- Nhằm đáp ứng yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ theo phương pháp tiếp cận CDIO và là cơ sở để thực hiện đổi mới phương pháp dạy - học và kiểm tra - đánh giá, đề cương môn học được xây dựng dựa trên chuẩn đầu ra theo phương pháp tiếp cận CDIO.
- Đề cương môn học phải mô tả chi tiết, thể hiện đầy đủ và rõ ràng các thông tin về môn học như mục tiêu môn học, chuẩn đầu ra môn học, nội dung chương trình giảng dạy, cách thức tiến hành chương trình giảng dạy, phương pháp đánh giá.
- Toàn bộ các học phần trong các chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy cập nhật năm 2021 của trường đều cần được cập nhật, xây dựng theo hai mẫu đề cương học phần chi tiết và tổng quát, trong đó tích hợp được chương trình dạy học chi tiết để trở thành công cụ pháp quy để giảng viên thực hiện công tác giảng dạy và sinh viên thực hiện công tác học tập; đồng thời giám sát, kiểm tra việc giảng dạy của giảng viên và việc học tập của sinh viên đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá và kiểm định chương trình đào tạo khu vực và quốc tế
- Tất cả tài liệu, minh chứng cho quá trình xây dựng, cập nhật đề cương học phần phải được lưu trữ theo nhiệm vụ được phân công để phục vụ công tác kiểm định, đánh giá.
- Các Khoa/Viện, Bộ môn cần thực hiện đúng quy trình, đảm bảo các yêu cầu chất lượng theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường.

3. Nội dung và Quy trình triển khai công việc

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời hạn
1	Tập huấn, đào tạo công tác xây dựng đề cương chi tiết học phần.	Chủ trì: Chuyên gia Trường mời Các thành viên tham gia: Phòng QLĐT; Phòng KT&ĐBCLGD; các khoa/viện; bộ môn.	Trước ngày 15/9/2021
2	Hướng dẫn rà soát chuẩn đầu ra của CTĐT, phân nhiệm CĐR cho các học phần làm căn cứ xây dựng đề cương học phần đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo phù hợp với chiến lược đào tạo của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân Nghiên cứu, xây dựng mẫu đề cương học phần tổng quát và chi tiết.	Chủ trì: GS.TS Trần Thị Vân Hoa Các thành viên Tổ công tác: PGS.TS Bùi Đức Triệu PGS.TS Phạm Thị Huyền ThS. Lê Xuân Tùng PGS.TS Hồ Đình Bảo TS. Đàm Sơn Toại TS. Đinh Thiện Đức TS. Nguyễn Thị Cẩm Vân TS. Nguyễn Thị Hoàn TS. Tạ Mạnh Thắng ThS. Lê Anh Đức ThS. Nguyễn Nghĩa Hoàng (Thư ký)	Trước ngày 15/9/2021
3	Tổ chức hội nghị triển khai xây dựng, cập nhật đề cương học phần năm 2021, thảo luận, góp ý hoàn thiện mẫu đề cương chi tiết học phần và quy trình xây dựng đề cương.	Chủ trì: PGS Hiệu trưởng & GS Trần Thị Vân Hoa Các thành viên: tổ công tác tại mục 2 Các trưởng khoa/viện Các trưởng bộ môn	Trước ngày 15/9/2021
4	Hoàn thiện kế hoạch và tài liệu hướng dẫn công tác xây dựng đề cương học phần chi tiết	Chủ trì: Phòng QLĐT Phối hợp: Phòng KT&ĐBCLGD	Trước ngày 15/9/2021
5	Hướng dẫn xây dựng định mức công việc, dự toán kinh phí hỗ trợ xây dựng bộ đề cương chi tiết học phần thuộc CTĐT cập nhật năm 2021 áp dụng từ khóa 63.	Chủ trì: Phòng TC-KT Phối hợp: Phòng QLĐT; Phòng QLKH; Phòng KT&ĐBCLGD	Trước ngày 20/9/2021
6	Khoa/Viện rà soát hoàn thiện chuẩn đầu ra của CTĐT, phân nhiệm chuẩn đầu ra cho các học phần; thống nhất CĐR nào ở mức độ nào cho từng môn học thuộc các khối kiến thức trong CTĐT.	Chủ trì: Khoa, Viện Phối hợp: các Bộ môn, Tổ công tác/các lĩnh vực/nhóm/khối ngành gần và phòng QLĐT	Trước ngày 10/10/2021
7	Bộ môn tổ chức xây dựng đề cương học phần (chi tiết và tổng quát) các học phần phụ trách theo phân nhiệm của Khoa/Viện	Chủ trì: Bộ môn Phối hợp: Tổ công tác và phòng QLĐT	Trước ngày 10/11/2021
8	Khoa/Viện tổ chức đánh giá, thẩm định đề cương học phần chi tiết ở cấp khoa/viện; tiếp nhận và hoàn thiện	Chủ trì: Khoa, Viện Phối hợp: Bộ môn	Trước ngày 20/11/2021
9	Tổ chức chuẩn hóa và nghiệm thu đề cương chi tiết học phần ở cấp Trường	Chủ trì: GS Trần Thị Vân Hoa Các thành viên: Tổ thư ký	Trước ngày 10/12/2021

		Phối hợp: Các trưởng khoa/viện; Các trưởng bộ môn	
10	Hoàn thiện và trình Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành	Chủ trì: Phòng QLĐT Phối hợp: các Khoa, Viện và Phòng TH	Trước ngày 31/12/2021
11	Tổ chức in ấn, số hóa và cập nhật vào phần mềm quản lý bộ đề cương chi tiết học phần	Chủ trì: Phòng QLĐT Phối hợp: Trung tâm UDCNTT	Trước ngày 15/01/2022
12	Tổng kết và rút kinh nghiệm tiếp tục triển khai các giai đoạn tiếp theo	Chủ trì: Hiệu trưởng Thành phần: Các đơn vị trong Trường; Bộ môn.	Trước ngày 30/01/2022

5. Tổ chức thực hiện

- Phòng QLĐT

+ Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các đơn vị, Tổ công tác triển khai công việc theo kế hoạch và quy trình.

+ Phối hợp với Phòng TC-KT xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động của tổ công tác trình ban Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt.

+ Phối hợp với Phòng TC-KT, Tổ công tác xây dựng định mức kinh phí hỗ trợ cho việc xây dựng một đề cương chi tiết học phần chuẩn trình ban Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt.

- Các Khoa, Viện, Bộ môn tổ chức triển khai, thực hiện công việc theo đúng nội dung và quy trình, tiến độ tại mục 3 và 4.

- Các phòng ban chức năng, TT UDCNTT, phòng TCKT và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ và triển khai công việc được giao đúng kế hoạch và tiến độ.

Trên đây là kế hoạch xây dựng bộ đề cương chi tiết học phần. Đề nghị các cá nhân, đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời thông báo cho phòng QLĐT qua PGS.TS. Bùi Đức Triệu theo email trieubd@neu.edu.vn để kịp thời phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Các Phó HT (để c/đ);
- Các thành viên TCT (để t/h);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu TH, QLĐT.


PGS.TS. Phạm Hồng Chương

HƯỚNG DẪN CÁC BƯỚC RÀ SOÁT CHUẨN ĐẦU RA (PLO) CỦA CTĐT VÀ CẬP NHẬT ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

(Kèm theo Kế hoạch số 1390/KH-ĐHKQTĐ, ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng)

Chuẩn đầu ra LOs là những tuyên bố ngắn gọn, được đưa ra bằng các thuật ngữ cụ thể và có thể đo lường được, đánh giá được năng lực của người học sau khi hoàn thành khóa học/học phần

1. Quy trình

Bước 1	Rà soát PLOs của CTĐT và Phân nhiệm cho các học phần đáp ứng PLOs của CTĐT
Bước 2	Cụ thể hóa các CLOs của từng học phần để đáp ứng các PLO được CTĐT phân nhiệm
Bước 3	Xây dựng/Cập nhật ĐCCT theo mẫu Đề cương Chi tiết phục vụ giảng dạy và đánh giá
Bước 4	Giản lược Đề cương Chi tiết thành Đề cương Tổng quát theo mẫu, phục vụ công bố trên website
Bước 5	Khoa/Viện đánh giá/thẩm định đề cương ở cấp khoa
Bước 6	Nộp đề cương cho phòng QLĐT thẩm định cấp trường
Bước 7	Thẩm định và phê duyệt cấp trường
Bước 8	Ban hành và công bố và sử dụng

Bước 1: Rà soát và hoàn thiện PLOs của các chương trình đào tạo và phân nhiệm cho các học phần để đáp ứng CĐR của chương trình đào tạo

Chủ trì: Trưởng Khoa/Viện quản lý chương trình. Có sự phối hợp giữa các Khoa/Viện quản lý chương trình và các BM của Khoa Lý luận chính trị, Khoa Luật, Khoa Kinh tế học và Khoa Toán, các BM có liên quan để đảm bảo thống nhất mã PLOs mà các HP chung trong CTĐT hướng tới.

- Căn cứ mục tiêu của CTĐT, rà soát và hoàn thiện các PLOs của CTĐT đảm bảo phản ánh được năng lực của người học trên 3 phương diện: **Kiến thức; Kỹ năng và Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm.**
- Nhà trường thống nhất sử dụng thang MIT để đo lường năng lực mà người học ở cả 3 phương diện này; Đối với mỗi PLO, cần làm rõ chương trình đào tạo giúp người học đạt **năng lực** gì và mức độ nào?
- Một số gợi ý khác:
 - + Số lượng PLOs nên chỉ từ 3-4 PLOs cấp độ 1 và 8 đến 10 PLOs cấp độ 2
 - + Ngôn ngữ dùng để viết PLOs nên cụ thể, sử dụng từ ngữ tích cực, chủ động, đơn giản, dễ hiểu.
 - + PLOs phải đảm bảo tính thực tế, khả thi, tránh LOs không thể thực hiện được hoặc không thể đánh giá được.

+ LOs phải quan sát, đo lường được, tránh dùng những động từ, cụm từ không rõ ràng, khó đo lường như: biết, hiểu, học, làm quen với, được tiếp xúc với, nhận biết, có...

Ví dụ: (i) Không nên viết PLO “Người học **biết** được hệ thống quản trị thông tin của doanh nghiệp”. Nên thay thế bằng “Người học **trình bày** được hệ thống quản trị thông tin của doanh nghiệp”;

(ii) Không nên viết “Người học **hiểu** được cơ cấu tổ chức...” mà nên thay bằng “Người **xác định** được cơ cấu tổ chức...”...)

+ Trong LOs không sử dụng các động từ thể hiện tiến trình vì LOs là chuẩn để đánh giá ở một thời điểm. Tránh các động từ mang tính “tiếp diễn” như: duy trì, mở rộng, tăng cường, tối đa hóa

Ví dụ: Không nên viết “Người học sẽ **được rèn luyện để nâng cao kỹ năng** thuyết trình”, nên thay bằng phải được thay bằng “Người học **thể hiện** được sự thông thạo trong kỹ năng thuyết trình”).

+ Không sử dụng quá nhiều động từ hoặc lạm dụng 1 động từ dùng lặp đi lặp lại nhiều lần.

+ Tham khảo các yêu cầu trong Khung trình độ quốc gia *Ban hành theo quyết định 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ Tướng Chính phủ* trong bảng sau:

Khung trình độ quốc gia dành cho trình độ Đại học - Bậc 6		
Kiến thức	Kỹ năng	Mức tự chủ và tự chịu trách nhiệm
<ul style="list-style-type: none"> - Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi của ngành đào tạo. - Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật. - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc. - Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể. - Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp. - Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác. - Kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi. - Kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm. - Kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp. - Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của VN 	<ul style="list-style-type: none"> - Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm. - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định. - Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân. - Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.

Việc phân nhiệm có thể chia các học phần trong CTĐT theo những nhóm sau đây

Stt	Các nhóm học phần	Năng lực	Kiến thức	Kỹ năng	Mức độ tự chủ
		<i>Thang MIT</i>	<i>Thang Bloom</i>	<i>Thang Simpson</i>	<i>Thang Krathwohl</i>
1	Nhóm các học phần đại cương	Mức độ 2: Có thể tham gia đóng góp	Mức 2-3 Có hiểu biết về ... Áp dụng	Mức 3: có thể làm theo hướng dẫn	Mức 2: Tiếp nhận sự cần thiết bước đầu thể hiện được đạo đức, trách nhiệm, chấp nhận,....
	Các học phần khoa học XH, lý luận chính trị, pháp luật				
	Các học phần khoa học tự nhiên				
	Các học phần khác				
2	Nhóm các học phần chung của lĩnh vực	Mức độ 3 có thể hiểu và giải thích	Mức 3-4 áp dụng, phân tích được	mức ≥ 3 áp dụng, thuần thục	Mức: 2-3: có chủ kiến, sẵn sàng tham gia thảo luận
3	Nhóm các học phần cơ sở ngành chung của nhóm ngành/khối ngành	Mức độ 3-4 Kỹ năng thực hành và triển khai	Mức 4-5 Phân tích, Tổng hợp được..	Mức 3-4 áp dụng, thành thạo, thích ứng	Mức 3-4: Có chủ kiến, có thể đánh giá, phân tích
4	Nhóm các học phần ngành/chuyên ngành sâu	Mức độ 4-5 Có kỹ năng thực hành/triển khai sáng tạo	M độ 5-6 Tổng hợp và đánh giá được	Mức 4-5 thành thạo, khả năng thích ứng, sáng tạo	Mức 4-5: Có khả năng tổ chức, thái độ chuyên nghiệp, hợp tác trong giải quyết công việc, thói quen học tập suốt đời

(chi tiết trong phụ lục 1: Các nhóm PLOs và phân công trách nhiệm phát triển)

Bước 2: Các học phần viết và cụ thể hóa các CLO để đáp ứng yêu cầu của các PLO được CTĐT phân nhiệm/phân bổ tại bước 2

Chủ trì: Trưởng bộ môn phụ trách môn học thuộc CTĐT

- Căn cứ chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PLO) và Mục tiêu của học phần để xác định các chuẩn đầu ra của học phần (CLOs) và mức độ giảng dạy kỹ năng (ITU)
- Xác định các nội dung giảng dạy để đáp ứng CLO
- Xác định cách thức đánh giá từng nội dung giảng dạy theo các CLO đã xác định
- Chú ý:
 - + CLO mang tính kỹ năng → đánh giá quá trình
 - + CLO mang tính kiến thức → thi học phần

Hướng dẫn thiết kế CLOs

CLOs của một học phần phải mô tả những gì người học có thể đạt được sau khi học xong học phần tương ứng với chuẩn kiến thức và kết nối với năng lực nhận thức, với PLOs và gắn kết với hoạt động giảng dạy để thể hiện tính tương thích và mức độ đạt được chuẩn đầu ra thông qua MATRIX, MAPPING.

- Khi thiết kế đề cương phải hướng tới PLOs mà học phần đó được phân nhiệm (và đạt được trình độ năng lực theo lộ trình đào tạo, bao gồm các PLOs ở 1, 2 hoặc cả 3 phương diện: Kiến thức, Kỹ năng và Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm)
- Đề cương phải thể hiện được cả nội dung và phương pháp giảng dạy, phương thức đánh giá, tiêu chí đánh giá của học phần.
- Một số học phần được phân nhiệm đảm bảo kỹ năng, với trình tự giảng dạy kỹ năng với 3 cấp độ (I- Introduce; T- Teach; U- Utilize) được thể hiện ở bảng dưới đây:

I: Giới thiệu (Introduce)	T: Giảng dạy (Teach)	U: Sử dụng (Utilize)
- Giới thiệu sơ lược về chủ đề: kiến thức hoặc kỹ năng hoặc hiểu biết về mặt xã hội,....	- Truyền đạt cho sinh viên (SV) phần kiến thức, kỹ năng hay hiểu biết mới và mong muốn SV đạt được trình độ nhận thức ở một mức nào đó.	Mặc định sinh viên đã có hiểu biết về kiến thức, kỹ năng hay hiểu biết cụ thể ở mức độ nhất định.
- Không có chuẩn đầu ra cụ thể nào liên quan đến chủ đề này	Trong học phần có chuẩn đầu ra liên quan đến chủ đề này, SV ít nhất tăng một bậc nhận thức về chủ đề (theo thang đo của Bloom)	Mặc dù không được giảng dạy và đề cập đến, nhưng sinh viên phải có khả năng sử dụng phần kiến thức, kỹ năng, hiểu biết này để giải quyết một vấn đề được đặt ra

- Thời lượng phần giới thiệu này tối đa 1 giờ	- Thời lượng phần giảng dạy này thông thường trong vòng nhiều giờ học trên lớp/thảo luận/thực hành, thí nghiệm	Không dành thời gian để giảng dạy về chủ đề này.
- Không có phần bài tập trên lớp hay về nhà hoặc bài tập lớn cụ thể cho chủ đề này	- Có phần bài tập trên lớp/ở nhà hoặc bài tập lớn về phần kiến thức, kỹ năng hay hiểu biết	- Không có phần bài tập cụ thể được thiết kế để giảng dạy về chủ đề này.
- Nội dung của nó thường không có trong nội dung kiểm tra đánh giá học phần.	- Chủ đề này thường nằm trong nội dung kiểm tra đánh giá học phần.	Chủ đề này không được đánh giá trong các bài kiểm tra.
Ví dụ: Đầu buổi học, giảng viên nêu một ví dụ về nguyên lý hoạt động/ phương thức vận hành của một hệ thống kỹ thuật nào đó nhằm nhấn mạnh khía cạnh thiết kế, nhưng không có hướng dẫn rõ ràng & đầy đủ các bước để phân tích & thiết kế hệ thống này thế nào.	Ví dụ: Phần giảng dạy T được hiểu là giảng viên có trình bày rõ ràng và đầy đủ phân quy trình thiết kế cho sinh viên, và sinh viên cũng có quá trình để vận dụng/ thực hành quy trình thiết kế này thông qua các bài tập / bài tiểu luận,....	Ví dụ: Sau khi học về một vấn đề nào đó, sinh viên được yêu cầu thực hiện một bài thuyết trình để giải thích công việc/ báo cáo kết quả về vấn đề được giao. Tuy nhiên phần kỹ năng thuyết trình/các bước trình bày thì không được đề cập đến vì giảng viên xem như sinh viên đã có những phần kỹ năng này

Bước 3: Xây dựng Đề cương chi tiết theo mẫu (mẫu chung của Trường)

Chủ trì: Trưởng bộ môn phụ trách môn học thuộc CTĐT.

Bước 4: Giản lược Đề cương chi tiết thành Đề cương tổng quát theo mẫu (mẫu chung của Trường)

Chủ trì: Trưởng bộ môn phụ trách môn học thuộc CTĐT.

Bước 5: Khoa/Viện đánh giá/thẩm định đề cương ở cấp khoa (Có biên bản)

Chủ trì: Trưởng Khoa/Viện

Bước 6: Nộp đề cương cho phòng QLĐT thẩm định cấp trường (Có biên bản)

Chủ trì: Khoa tập hợp và nộp Phòng QLĐT

Bước 7: Thẩm định đề cương cấp trường (Có biên bản)

Chủ trì: Phòng QLĐT

Bước 8: Phê duyệt, công bố và sử dụng theo quy định (có quyết định phê duyệt)

Chủ trì: P.QLĐT, các Khoa/BM

Phụ lục 1: Các nhóm PLOs và phân công trách nhiệm phát triển

Cấp PLOs	Phương diện năng lực	Trách nhiệm	Ghi chú
1	PLO1. Kiến thức		
2	PLO1.1. Kiến thức đại cương chính trị, tự nhiên, xã hội và luật pháp		
3	PLO1.1.1. Lý luận chính trị	LLCT	
3	PLO1.1.2. Nhận thức pháp luật	K. Luật	
3	PLO1.1.3. Kiến thức về khoa học tự nhiên		
		
2	PLO1.2. Kiến thức chung của lĩnh vực kinh tế		
3	PLO1.2.1. Kiến thức về khoa học kinh tế	Khoa Kinh tế học	
3	PLO1.2.2. Kiến thức toán tài chính	Khoa Toán	
		
2	PLO1.3. Kiến thức cơ sở chung của nhóm ngành/khối ngành		
3	PLO1.3.1.	Nhóm ngành + Khoa/Bộ môn	
3	PLO1.3.2	Nhóm ngành + Khoa/Bộ môn	
		
2	PLO1.4. Kiến thức ngành		
	PLO1.4.1.	Khoa + Bộ môn	
	PLO1.4.2.		
		
2	PLO1.5. Kiến thức chuyên ngành/chuyên sâu		
	PLO1.5.1.	Khoa + Bộ môn	
	PLO1.5.2.		
		
1	PLO2. Kỹ năng		
2	PLO2.1. Kỹ năng chung		
3	PLO2.1.1. Kỹ năng giao tiếp	Khoa + Bộ môn	Tùy thuộc vào các CTDI, lựa chọn các kỹ năng?
3	PLO2.1.2. Kỹ năng phát triển bản thân		
3	PLO2.1.3. Kỹ năng quản lý thời gian và nguồn lực		
3	PLO2.1.4. Kỹ năng thích ứng với sự thay đổi		

6

3	PLO2.1.5. Kỹ năng làm việc nhóm			
3	PLO2.1.6. Kỹ năng quản trị xung đột			
3	PLO2.1.7. Kỹ năng học tập suốt đời			
2	PLO2.2. Kỹ năng nghề nghiệp		Khoa + Bộ môn	Tùy thuộc vào các CTĐT, lựa chọn các kỹ năng?
3	PLO2.2.1. Kỹ năng thu thập thông tin và nhận dạng vấn đề			
3	PLO2.2.2. Kỹ năng phân tích vấn đề			
3	PLO2.2.3. Kỹ năng giải quyết vấn đề			
3	PLO2.2.4. Kỹ năng tư duy hệ thống			
2	PLO2.3. Kỹ năng hỗ trợ		Trường/QLĐT	
3	PLO2.3.1. Sử dụng ngoại ngữ (giao tiếp cơ bản, đọc/viết báo cáo, trình bày vấn đề chuyên môn)			
3	PLO2.3.2. Kỹ năng tin học văn phòng			
3	PLO2.3.3. Kỹ năng sử dụng CNTT để thu thập thông tin			
3	PLO2.3.4. Kỹ năng sử dụng CNTT phân tích tình huống			
1	PLO3. Năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm			
2	<i>PLO3.1. Nhận thức bối cảnh xã hội và có khả năng thích ứng với bối cảnh toàn cầu hóa và CMCN4.0</i>		Các môn/Trường/chương trình	Ba PLO3.4 -3.6 quy định trong Khung trình độ quốc gia
2	<i>PLO3.2. Nhận thức đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm xã hội, tuân thủ pháp luật và quy định của đơn vị, trách nhiệm gìn giữ an ninh quốc phòng</i>			
2	<i>PLO3.3. Sức khỏe để thực hiện công việc thuộc ngành đào tạo</i>			
2	<i>PLO3.4. Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi</i>			
2	<i>PLO3.5. Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm</i>			
2	<i>PLO3.6. Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm</i>			

7

Phụ lục 2: Ví dụ về CDR của 1 chương trình đào tạo

Ví dụ: Mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo là: sau khi tốt nghiệp 2-3 năm, người học có khả năng:

- PLO1: **Áp dụng** được kiến thức nền tảng và lập luận ngành để giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp..

- PLO2: **Thể hiện** được kỹ năng, phẩm chất cá nhân và định hướng phát triển nghề nghiệp rõ ràng

- PLO3: **Thể hiện** được kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp hiệu quả trong các hoạt động nghề nghiệp

- PLO4: **Phân tích, đánh giá và tổ chức triển khai** các hoạt động nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng

Từ mục tiêu trên, chương trình đào tạo có các chuẩn đầu ra sau:

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra: Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo..... có khả năng
PO1	1.1. Áp dụng kiến thức cơ bản về khoa học xã hội trong bối cảnh của các tổ chức,
	1.2. Áp dụng các kiến thức toán (khoa học tự nhiên)... để lập luận, phân tích giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực ...(ngành nghề cụ thể)
	1.3. Áp dụng các kiến thức ngành/chuyên ngành vào việc phân tích, ứng dụng, đánh giá/ra các quyết định....để giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực ...(ngành nghề cụ thể)
PO2	2.1. Thể hiện đạo đức, trách nhiệm nghề nghiệp và có thái độ hành xử chuyên nghiệp trong các nhiệm vụ chuyên môn
	2.2. Vận dụng các chiến lược học tập phù hợp để tiếp tục tích lũy và cập nhật kiến thức nhằm phát triển nghề nghiệp (học tập suốt đời)
PO3	3.1. Làm việc độc lập hoặc làm việc hiệu quả với các thành viên nhóm với tư cách là thành viên hoặc lãnh đạo nhóm khi tham gia vào các công việc trong lĩnh vực chuyên môn tại nơi làm việc
	3.2. Thể hiện kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong các hoạt động nghề nghiệp
PO4	4.1. Xác định và phân tích được các vấn đềđể lựa chọn, tư vấn và ra các quyết định nhằm giải quyết vấn đề trong lĩnh vực.. chuyên môn nghề nghiệp..
	4.2. Đánh giá và triển khai được các hoạt động chuyên môn...(nghề nghiệp) đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng và khách hàng trong các tổ chức, doanh nghiệp

Chuẩn đầu ra chi tiết của chương trình đào tạo

1.1	Áp dụng kiến thức cơ bản về khoa học xã hội trong bối cảnh của các tổ chức, DN
1.1.1	Vận dụng kiến thức cơ bản về khoa học xã hội trong lĩnh vực..
1.1.2	Áp dụng kiến thức cơ bản về chính trị và pháp luật phù hợp với bối cảnh..
1.2	Áp dụng các kiến thức toán (khoa học tự nhiên)... để lập luận, phân tích giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực ...(ngành nghề cụ thể)
1.2.1	Sử dụng kiến thức toán học cơ bản trong ...
1.2.2	Vận dụng kiến thức khoa học tự nhiên trong ...
1.3	Áp dụng các kiến thức ngành/chuyên ngành vào việc phân tích, ứng dụng, đánh giá/ra các quyết định....để giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực ...(ngành nghề cụ thể)
1.3.1	Áp dụng kiến thức... trong xây dựng kế hoạch vvaftriener khai công việc..
1.3.2	Vận dụng kiến thức... trong lựa chọn, ứng dụng, phân tích..
1.3.3	Vận dụng kiến thức ... trong thiết kế, đánh giá, phát triển...
2.1	Thể hiện đạo đức, trách nhiệm nghề nghiệp và có thái độ hành xử chuyên nghiệp
2.1.1	Thể hiện đạo đức trách nhiệm, tính kiên trì trong ...
2.1.2	Thể hiện thái độ hành xử chuyên nghiệp, có tinh thần hợp tác...
2.2	Vận dụng các chiến lược học tập phù hợp để tiếp tục tích lũy và cập nhật kiến thức)
2.2.1	Phân tích và giải quyết hiệu quả...
2.2.2	Thể hiện kỹ năng nghiên cứu, khám phá, liên tục cập nhật tri thức về...
3.1	Làm việc độc lập hoặc làm việc hiệu quả với các thành viên nhóm với tư cách là thành viên hoặc lãnh đạo nhóm khi tham gia vào các công việc trong lĩnh vực chuyên môn t
3.1.1	Tổ chức và điều hành nhóm sáng tạo
3.1.2	Tham gia tích cực vào các hoạt động nhóm
3.2	Thể hiện kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong các hoạt động nghề nghiệp
3.2.1	Trình bày và thuyết trình vấn đề một cách thuyết phục
3.2.2	Áp dụng thành thạo giao tiếp đa phương tiện...
4.1	Xác định và phân tích được các vấn đề... để giải quyết vấn đề trong lĩnh vực..
4.1.1	Nhận diện và xác định được vấn đề
4.1.2	Biết lập kế hoạch và triển khai công việc để giải quyết vấn đề
4.2	Đánh giá và triển khai được các hoạt động chuyên môn... đáp ứng yêu cầu ...
4.2.1	Xác định được bối cảnh và chiến lược, mục tiêu của DN
4.2.2	Thiết kế, đánh giá và triển khai các công việc...

Phụ lục 3:

BẢNG ĐỐI SÁNH CHUẨN ĐẦU RA KỸ NĂNG (THEO THANG ĐO MIT) VỚI TRÌNH TỰ GIẢNG DẠY KỸ NĂNG

Trình tự giảng dạy kỹ năng	Mô tả	Trình độ năng lực	Hoạt động giảng dạy	Thời gian trình bày	Bài tập	Kiểm tra đánh giá
U (Utilise)	Có trong PLOs, nhưng không có trong CLOs, SV sử dụng kỹ năng này để đạt được các CDR khác	Có thể đánh giá, sáng tạo và phát triển (V)	Coi như SV đã có kiến thức nhất định về chủ đề, yêu cầu vận dụng để thực hành bài tập và kiểm định kết quả	Không dành thời gian giảng dạy cho chủ đề	Không có bài tập được thiết kế để dạy chủ đề	Kiểm chứng việc vận dụng các kỹ năng để thực hành các bài kiểm tra, tiêu luận và bình luận/đánh giá/góp ý
	Có trong PLOs và được phân nhiệm rõ ràng trong ma trận cho HP và thể hiện rõ trong CLOs của HP	Có kỹ năng thực hành/triển khai vận dụng (IV)	Coi như SV đã có kiến thức nhất định về chủ đề, yêu cầu vận dụng để thực hành bài tập	Thường ít hơn 1 giờ	Các bài tập, tiêu luận liên quan tới vận dụng kỹ năng để thực hành	Kiểm tra việc vận dụng các kỹ năng để thực hành các bài kiểm tra, tiêu luận
T (Teach)	Có CDR liên quan đến chủ đề, SV ít nhất tăng 1 bậc nhận thức về chủ đề	Có thể giải thích (III)	Để SV học được nội dung mới	Nhiều hơn 1 giờ (bài giảng, thảo luận, thực hành)	Có các bài tập, tiêu luận liên quan đến chủ đề	Được đánh giá trong các bài kiểm tra, thi
	Có được phân nhiệm trong CDR	Có tham gia và đóng góp (II)	Trình bày ngắn gọn cho SV về chủ đề (topic), ý nghĩa của kỹ năng trong tiếp thu học phần và trong công việc/cuộc sống	Thường từ 1 -2 giờ	Có câu hỏi trong quá trình học	Chủ đề này nhắc tới trong các bài kiểm tra/tiêu luận
I (Introduce)	Trong học phần, không có CDR cụ thể nào liên quan đến chủ đề này	Có biết (I)	Trình bày ngắn gọn cho SV về chủ đề (topic)	Thường ít hơn 1 giờ	Không có bài tập liên quan đến chủ đề này	Chủ đề này không đánh giá trong các bài kiểm tra nhưng có thể được đánh giá chuyên cần

Nguồn: Dựa trên tài liệu giảng dạy của thầy Quang (A3.VCEA, Trang 28)

PHỤ LỤC 4: VÍ DỤ MINH HỌA VỀ PHÁT TRIỂN CLOS

Mức tiêu HP ¹	Mô tả mục tiêu	CBR (PLO) của CTD ²	Mức độ ³	CLOS	Mô tả CLOS ⁴	Mức độ ⁵
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
G1				CLO1.1		
				CLO1.2		
				CLO1.3		
G2...						

- ¹ Các Gs nên sắp xếp theo thứ tự đơn giản đến phức tạp trên cơ sở logic Kiến thức – Kỹ năng – Thái độ.
- ² Đây chính là chỗ để khớp nối Bảng Ma trận kiến thức và Ma trận kỹ năng trong CTD. Các PLOs được nhắc tới ở đây sẽ được tick ở Bảng Ma trận kiến thức và Ma trận kỹ năng.
- ³ Thấy/có diện kỳ vọng mức độ đạt được [Sử dụng thông nhất thang đo MIT cho cả 3 loại CDR]
- ⁴ Các CLOS này sẽ là kim chỉ nam để thiết kế nội dung học phần và sẽ được đề cập tới trong nội dung mỗi chương, và thể hiện cụ thể ở Kế hoạch giảng dạy. Tái cả các CLOS được nhắc tới ở đây phải đề cập ở Kế hoạch giảng dạy. Việc mô tả các CLOS cũng cần tuân thủ quy định sử dụng các động từ thể hiện mức độ đạt được của CDR theo các thang đánh giá sử dụng [Sử dụng thông nhất thang đo MIT cho cả 3 loại CDR]
- ⁵ Dựa vào ma trận kiến thức và kỹ năng [Sử dụng thông nhất 1 thang đo cho cả 3 loại CDR – thang đo MIT], xác định mức độ đạt được theo phân nhiệm. Các HP giảng trước có thể đạt được mức thấp hơn so với cam kết. Các HP giảng sau, đặc biệt là các HP chuyên ngành sâu phải đạt ở mức độ cam kết.

PHỤ LỤC 5: HƯỚNG DẪN VIẾT CLOS CỦA HỌC PHẦN

Thang đo năng lực (MIT)	Kiến thức (nhận thức)	Thái độ (cảm thụ)	Sử dụng các động từ
1. Có trải nghiệm và gặp qua	Nhớ: Đã nghe qua, đã nhìn thấy, đã được trải nghiệm	Có biết vấn đề	Trích dẫn (cite), định nghĩa (define), mô tả (describe), xác định (identify), chỉ ra (indicate), liệt kê (list), làm cho hợp (match), ghi nhớ (memorize), gọi tên (name), phác thảo (outline), nhắc lại (recall), nhận ra (recognize), ghi lại (record), liên hệ (relate), lặp lại (repeat), tái tạo (reproduce), chọn lựa (select), nhấn mạnh (underline)...
2. Có tham gia vào và đóng góp:	Hiểu: Nắm bắt được ý nghĩa, giải thích được kiến thức	Công nhận sự cần thiết về	sắp xếp (arrange), phân loại (classify), biến đổi (convert), mô tả (describe), bảo vệ ý kiến (defend), bàn luận (discuss), phân biệt (distinguish), ước lượng (estimate), giải thích (explain), extend (mở rộng), tổng quát hóa (generalize), cho ví dụ (give examples), suy luận (infer), xác định vị trí (locate), phác thảo (outline), dự đoán (predict), tương thuật (report), lập luận lại (restate), xem lại (review), đề nghị (suggest), tóm lại (summarize), dịch (translate)...
3. Có thể giải thích	Phân tích: Nhìn nhận vấn đề dưới nhiều góc nhìn khác nhau, giải thích được bản chất của vấn đề; khai thác và phân tích thông tin chi tiết; phân tích được các sự việc, hiện tượng các thành phần cấu thành để hiểu được cấu trúc và tổ chức; phân tích các mối quan hệ, phân biệt giữa các sự kiện, tư duy và đánh giá sự liên quan của dữ liệu	Khả năng tham gia vào các cuộc thảo luận liên quan	phân tích (analyze), chia ra (break down), tính toán (calculate), phân loại (categorize), so sánh (compare), đối chiếu (contrast), phê bình (criticize), tranh luận (debate), xác định (determine), phân biệt (differentiate), phân biệt (distinguish), xem xét (examine), thí nghiệm (experiment), xác định (identify), minh họa (illustrate), xem xét (inspect), phác thảo (outline), đặt câu hỏi (question), liên hệ (relate), chọn (select), thử (test), sắp xếp (arrange), thu thập (assemble), phân loại (categorize), sưu tầm (collect), kết hợp (combine),
4. Có thể thực hành và tổ chức triển khai	Áp dụng, phân tích: khả năng sử dụng kiến thức đã học vào tình huống mới và cụ thể trong thực tiễn;	Thể hiện niềm tin vào vấn đề và tính thực tế, tính hiệu quả của việc thực thi	ứng dụng (apply), thay đổi (change), tính toán (compute), vẽ-dựng (construct), chứng minh (demonstrate), khám phá (discover), sử dụng (employ), minh họa (illustrate), giải thích làm sáng tỏ (interpret), điều tra (investigate), thao tác

			<p>(manipulate), sửa đổi (modify), thao tác (operate), tổ chức (organize), thực hành (practice), dự đoán (predict), chuẩn bị (prepare), chế tạo (produce), lên thời gian biểu (schedule), phác họa (sketch), giải quyết (solve), sử dụng (use)...</p>
<p>5. Có thể dẫn dắt đối mới, sáng tạo, góp ý giải quyết vấn đề</p>	<p>Đánh giá, sáng tạo: Đại diện cho nhận thức ở tầm cao đề có khả năng đánh giá, phân xét giá trị từ nhận thức dựa trên các tiêu chí. Có khả năng tổng hợp các thành phần riêng rẽ để tạo thành một tổng thể thống nhất mới một cách mạch lạc hoặc độc đáo; đại diện cho hành vi sáng tạo và liên quan tới đề xuất kế hoạch, viết bài thuyết trình đề xuất giải pháp giải quyết vấn đề</p>	<p>Đề xuất được giải pháp thuyết phục hơn với niềm tin và khả năng thuyết phục với người nghe/đọc sẽ giải quyết các vấn đề mâu thuẫn.</p>	<p>Đánh giá (Evaluation): đánh giá (appraise), đánh giá (assess), chọn lựa (choose), so sánh (compare), kết luận (conclude), đối chiếu (contrast), phê bình (criticize), quyết định (decide), phân biệt (discriminate), ước tính (estimate), đánh giá (evaluate), sắp xếp (grade), xét thấy (judge), biện hộ (justify), giải thích (interpret), đo lường (measure), xếp hạng (rate), liên hệ (relate), ghi điểm (score), chọn lựa (select), tổng kết (summarize), ủng hộ (support)...</p> <p>biên soạn (compile), sáng tác (compose), xây dựng (construct), tạo nên (create), thiết kế (design), giải thích (explain), làm thành công thức (formulate), tạo ra (generate), tìm được cách (manage), sửa đổi (modify), tổ chức (organize), biểu diễn (perform), lên kế hoạch (plan), đề xuất (propose), sắp xếp lại (rearrange), relate (liên hệ), tổ chức lại (reorganize), xét lại (revise)...</p>



PHỤ LỤC 6: BẢNG MÔ TẢ CLOS

Mục tiêu HP	CLOS	Mô tả các CLOS cần tuân thủ quy định sử dụng các động từ thể hiện mức độ của các thang sử dụng	Mức độ đạt được Thang MIT**
[1]	[2]	[3]	[4]
G1			

*** Lưu ý:**

- Các CLOS này sẽ là kim chỉ nam để thiết kế nội dung học phần và sẽ được đề cập tới trong nội dung mỗi chương, và thể hiện cụ thể ở Kế hoạch giảng dạy. Tất cả các CLOS được nhắc tới ở đây phải đề cập ở Kế hoạch giảng dạy.

** Dựa vào ma trận kiến thức và kỹ năng [Sử dụng thông nhất 1 thang đo cho cả 3 loại CDR – thang đo MIT], xác định mức độ đạt được theo phân nhiệm. Các HP giảng trước có thể đạt được mức thấp hơn so với cam kết. Các HP giảng sau, đặc biệt là các HP chuyên ngành sâu phải đạt ở mức độ cam kết.



PHỤ LỤC 7: DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN HỖ TRỢ

Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc hoặc cần hỗ trợ xin liên hệ:

Stt	Nội dung	Cán bộ hỗ trợ	Ghi chú
1	Hỗ trợ về rà soát chuẩn đầu ra và phân nhiệm CDR cho các học phần	TS. Đàm Sơn Toại ThS. Lê Xuân Tùng PGS.TS. Phạm Thị Huyền	toaid@neu.edu.vn tunglx@neu.edu.vn huyenpt@neu.edu.vn
2	Hỗ trợ về viết CLOs và đề cương chi tiết các học phần		
2.1	Các học phần đại cương - Các môn LL chính trị, XH, luật pháp - Các môn KHTN - Các môn đại cương khác	TS. Nguyễn Thị Hoàn TS Nguyễn Thị Cẩm Vân	hoannt@neu.edu.vn ncvantkt@neu.edu.vn
2.2	Các học phần chung của lĩnh vực	PGS.TS Hồ Đình Bảo	baohd@neu.edu.vn
2.3	Các học phần cơ sở chung của nhóm ngành/khối ngành	TS. Đinh Thiện Đức	ducdt@neu.edu.vn
2.4	Các học phần của ngành/chuyên ngành sâu	PGS.TS. Phạm Thị Huyền	huyenpt@neu.edu.vn
3	Hỗ trợ về công tác hành chính, mẫu biểu, hoàn thiện đề cương, thẩm định đề cương học phần cấp Khoa/Viện và cấp Trường	PGS.TS. Bùi Đức Triệu TS. Lê Anh Đức ThS. Nguyễn Nghĩa Hoàng	trieubd@neu.edu.vn ducla@neu.edu.vn nguyennghiahoang@neu.edu.vn

(Kèm theo Kế hoạch số 1390/KH-ĐHKTQĐ, ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN TỔNG QUÁT

(Ban hành kèm theo quyết định số QĐ/ĐHKTQĐ, ngày tháng năm 2021)

1. THÔNG TIN TỔNG QUÁT (GENERAL INFORMATION)

- Tên học phần (tiếng Việt):

- Tên học phần (tiếng Anh)

- Mã số học phần

- Thuộc khối kiến thức

- Số tín chỉ

3 tín chỉ (45 giờ tín chỉ; 50 phút/giờ)

+ Số tiết lý thuyết 30

+ Số tiết thảo luận/Thực hành 15

+ Số tiết tự học 90 (nếu HP 02 tín chỉ thì số tiết tự học là 60)

- Các học phần tiên quyết

2. THÔNG TIN BỘ MÔN QUẢN LÝ VÀ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY

Bộ môn quản lý:

Địa chỉ: Phòng Nhà A1, Trường ĐH Kinh tế Quốc dân

Giảng viên (liệt kê GV tham gia giảng dạy): (ít nhất 2 giảng viên giảng 1 học phần)

3. MÔ TẢ HỌC PHẦN (COURSE DESCRIPTIONS) (Phần này sẽ được copy vào Bản Mô tả CTĐT)

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO (LEARNING RESOURCES: COURSE BOOKS, REFERENCE BOOKS, AND SOFTWARES)

Giáo trình [Tài liệu bắt buộc phải có và có sẵn bản in trên thư viện hoặc bản Ebook trên NEU Reader. Chỉ nên 1-2 quyển]

Tài liệu khác [Tài liệu bổ sung, và cũng nên có sẵn bản in trên thư viện, hoặc bản ebook trên NEU reader. Không nên quá 5 tài liệu] với các dạng:

- ✓ Tài liệu tham khảo
- ✓ Bài đọc/
- ✓ Phần mềm

(Có thể đánh số các tài liệu, kể cả giáo trình, từ 1 tới hết để lấy số thứ tự đó đưa vào Tài liệu đọc, để đỡ tốn diện tích cột trình bày)

5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (COURSE GOALS)

Bảng 5.1. Mục tiêu học phần

TT	Mô tả mục tiêu học phần	CĐR (PLO) của CTĐT**	Mức độ***
[1]	[2]	[3]	[4]
G1		PLO1.ii	II
..Gi			

* Các Gs nên sắp xếp theo thứ tự từ đơn giản đến phức tạp, theo logic Kiến thức – Kỹ năng – Tinh thần tự chủ, tự chịu trách nhiệm

** Đây chính là chỗ để khớp nối Bảng Ma trận kiến thức và kỹ năng trong CTĐT. Các PLOs được nhắc tới ở đây sẽ được tick ở Bảng Ma trận kiến thức và kỹ năng.

*** Thầy/cô điền kỳ vọng mức độ đạt được [Sử dụng thống nhất thang đo MIT cho cả 3 loại CĐR]

6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (COURSE LEARNING OUTCOMES)

Bảng 6.1. Chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Mục tiêu	CLOs	Mô tả CLOs*	Mức độ đạt được**
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	CLO1.1	Hiểu và giải thích được bản chất, (mức độ) của ...	II
	CLO1.2	Nắm được vai trò và vị trí của ... mối quan hệ ...	II
G1	CLOi.i		

* Lưu ý:

- Các CLOs này sẽ là kim chỉ nam để thiết kế nội dung học phần và sẽ được đề cập tới trong nội dung mỗi chương, và thể hiện cụ thể ở Kế hoạch giảng dạy. Tất cả các CLOs được nhắc tới ở đây phải đề cập ở Kế hoạch giảng dạy.

- Việc mô tả các CLOs cũng cần tuân thủ quy định sử dụng các động từ thể hiện mức độ đạt được của CĐR theo các thang đánh giá sử dụng [Sử dụng thống nhất thang đo MIT cho cả 3 loại CĐR]

** Dựa vào ma trận kiến thức và kỹ năng [Sử dụng thống nhất thang đo MIT cho cả 3 loại CĐR]. Đối với các CLOs liên quan tới kỹ năng, cần tham khảo Bảng đối sánh trình tự giảng dạy kỹ năng.

7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (COURSE ASSESSMENT)

Bảng 7.1. Đánh giá học phần

Hình thức đánh giá	CLOs	Tỷ lệ (%)
[1]	[4]	[6]
Chuyên cần	CLOi	10%
Đánh giá quá trình (<i>Tùy đặc điểm các học phần BM chọn sao cho phù hợp</i>)		40%
Đánh giá cuối kỳ		50%

* Các tiêu chí đánh giá phải được thể hiện trong Công cụ đánh giá, ở Bảng 8.1. Kế hoạch giảng dạy. Điểm khác biệt với ĐCCT là bỏ các cột về Nội dung đánh giá, Thời điểm đánh giá và Công cụ và tiêu chí đánh giá

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (LESSON PLAN)

Bảng 8.1. Kế hoạch giảng dạy

Tuần	Nội dung giảng dạy*	CLOs	Công cụ đánh giá****
[1]	[2]	[4]	[6]
1	Làm quen, giới thiệu học phần, logic của học phần và vai trò, vị trí của học phần trong CTĐT	CLO1.1 CLOi.1 CLOx.2	Danh sách điểm danh Mức độ tham gia Mức độ tương tác Chất lượng câu trả lời
2	Chương 1. 1.1...	CLO1.i CLOi.i	Mức độ tham gia Mức độ tương tác Chất lượng câu trả lời
...	Bài tập nhóm số 1 (nếu có)	CLOx.i CLOz.i	Phiếu đánh giá với các tiêu chí (i) Nội dung; (ii) Sự thuyết phục.
	Trình bày bài tập nhóm số 2. (nếu có)	CLOi.i – CLOz.y	Phiếu đánh giá với các tiêu chí : (i) Nội dung; (ii) Hình thức ; (iii) Thời gian nộp; (iv) Mức độ hợp tác
-	Bài thi cuối kỳ	CLO1- CLO4	Theo yêu cầu bài thi/kiểu đề thi

* Nội dung giảng dạy chi tiết đến Mục lớn trong chương

** Tài liệu đọc bắt buộc (đã được liệt kê ở mục 4)

*** Các hoạt động dạy và học liên quan tới kỹ năng nên tham khảo Bảng đối sánh trình tự giảng dạy kỹ năng

**** Công cụ đánh giá phải thể hiện được các tiêu chí đánh giá, ở Bảng 7.1 – Cột Tiêu chí đánh giá. Điểm khác biệt với ĐCCT là bỏ các cột Tài liệu đọc và Hoạt động dạy và học.

9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (COURSE REQUIREMENTS AND EXPECTATION)

9.1. Quy định về điều kiện thi kết thúc học phần

- Sinh viên được tham dự thi cuối kỳ/thi kết thúc học phần là điểm chuyên cần (10%) đạt mức 5 điểm trở lên (thang 10). (Đây là quy định của Trường cho tất cả các học phần)
- ...

9.2. Quy định về tham dự lớp học

(ví dụ)

- Sinh viên/học viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý. Mỗi buổi vắng mặt sẽ bị trừ 1 điểm đánh giá quá trình. Sinh viên vắng quá 3 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.
- Sinh viên sẽ được cộng điểm cho mỗi lần phát biểu xây dựng bài, có thể bù đắp cho điểm quá trình, điểm kiểm tra và điểm bài tập nhóm.
- Sinh viên không nộp bài tập nhóm sẽ nhận điểm 0 (không) cho bài tập sau cùng. Nhóm sinh viên nộp bài trễ sẽ bị trừ 1 điểm cho mỗi ngày nộp muộn.

9.3. Quy định về hành vi lớp học

Ví dụ:

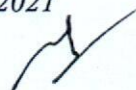
- Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.
- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.
- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.
- Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

TRƯỞNG BỘ MÔN

TRƯỞNG KHOA/VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. PHẠM HỒNG CHƯƠNG

(Kèm theo Kế hoạch số 1390/KH-ĐHKTQD, ngày 09/9/2021 của Hiệu trưởng)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN CHI TIẾT

(Ban hành kèm theo quyết định số QĐ/ĐHKTQD, ngày tháng năm 2021)

1. THÔNG TIN TỔNG QUÁT (GENERAL INFORMATION)

- Tên học phần (tiếng Việt):
- Tên học phần (tiếng Anh)
- Mã số học phần
- Thuộc khối kiến thức
- Số tín chỉ 3 tín chỉ (45 giờ tín chỉ; 50 phút/giờ)
 - + Số tiết lý thuyết 30
 - + Số tiết thảo luận/thực hành 15
 - + Số tiết tự học 90 (nếu HP 02 tín chỉ thì số tiết tự học là 60)
- Các học phần tiên quyết:

2. THÔNG TIN BỘ MÔN QUẢN LÝ VÀ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY

Bộ môn quản lý:

Địa chỉ: Phòng Nhà A1, Trường ĐH Kinh tế Quốc dân

Giảng viên (liệt kê GV tham gia giảng dạy): (ít nhất 2 giảng viên giảng 1 học phần)

3. MÔ TẢ HỌC PHẦN (COURSE DESCRIPTIONS) (Phần này sẽ được copy vào Bản Mô tả CTĐT)

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO (LEARNING RESOURCES: COURSE BOOKS, REFERENCE BOOKS, AND SOFTWARES)

Giáo trình [Tài liệu bắt buộc phải có và có sẵn bản in trên thư viện hoặc bản Ebook trên NEU Reader. Chỉ nên 1-2 quyển]

1.

Tài liệu khác [Tài liệu bổ sung, và cũng nên có sẵn bản in trên thư viện, hoặc bản ebook trên NEU reader. Không nên quá 5 tài liệu] với các dạng:

- ✓ Tài liệu tham khảo
- ✓ Bài đọc/
- ✓ Phần mềm

(Có thể đánh số các tài liệu, kể cả giáo trình, từ 1 tới hết để lấy số thứ tự đó đưa vào Tài liệu đọc, để đỡ tốn diện tích cột trình bày)

5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (COURSE GOALS)

Bảng 5.1. Mục tiêu học phần

TT	Mô tả mục tiêu học phần	CĐR (PLO) của CTĐT**	Mức độ***
[1]	[2]	[3]	[4]
G1		PLO1.ii	II
..Gi			

* Các Gs nên sắp xếp theo thứ tự từ đơn giản đến phức tạp, theo logic Kiến thức – Kỹ năng – Tinh thần tự chủ, tự chịu trách nhiệm

** Đây chính là chỗ để khớp nối Bảng Ma trận kiến thức và kỹ năng trong CTĐT. Các PLOs được nhắc tới ở đây sẽ được tick ở Bảng Ma trận kiến thức và kỹ năng.

*** Thầy/cô điền kỳ vọng mức độ đạt được [Sử dụng thống nhất 1 kiểu thang đo cho cả 3 loại CĐR – thang đo MIT]

6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (COURSE LEARNING OUTCOMES)

Bảng 6.1. Chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Mục tiêu	CLOs	Mô tả CLOs*	Mức độ đạt được**
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	CLO1.1	Hiểu và giải thích được bản chất, (mức độ) của ...	II
	CLO1.2	Nắm được vai trò và vị trí của ... mỗi quan hệ ...	II
G1	CLOi.i		

* Lưu ý:

- Các CLOs này sẽ là kim chỉ nam để thiết kế nội dung học phần và sẽ được đề cập tới trong nội dung mỗi chương, và thể hiện cụ thể ở Kế hoạch giảng dạy. Tất cả các CLOs được nhắc tới ở đây phải đề cập ở Kế hoạch giảng dạy.

- Việc mô tả các CLOs cũng cần tuân thủ quy định sử dụng các động từ thể hiện mức độ đạt được của CĐR theo các thang đánh giá sử dụng [Sử dụng thang đo MIT cho cả 3 loại CĐR]

** Dựa vào ma trận kiến thức và kỹ năng [Sử dụng thang đo MIT cho cả 3 loại CĐR – thang đo MIT] Đối với các CLOs liên quan tới kỹ năng, cần tham khảo Bảng đối sánh trình tự giảng dạy kỹ năng.

7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (COURSE ASSESSMENT)

Bảng 7.1. Đánh giá học phần

Hình thức đánh giá	Nội dung/ Bài đánh giá	Thời điểm	CLOs	Công cụ và tiêu chí đánh giá*	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Chuyên cần	Thái độ học tập trên lớp Trả lời câu hỏi trên lớp Trả lời các câu hỏi thảo luận	Tuần i	CLOi	Nhật ký giảng dạy của giảng viên với các tiêu chí đánh giá (i) Mức độ tham gia (ii) Mức độ tương tác ; (iii) Chất lượng câu trả lời	10%
Đánh giá quá trình (<i>Tùy đặc điểm các học phần BM chọn sao cho phù hợp</i>)	Bài tập cá nhân ?	Tuần x		Các tiêu chí : (i) Nội dung; (ii) Hình thức; (iii) Thời gian nộp; (iv) Mức độ hợp tác	40%
	Bài tập nhóm ?	Tuần z..		Tiêu chí : (i) Nội dung; (ii) Hình thức; (iii) Thời gian nộp; (iv) Mức độ hợp tác	
	Kiểm tra nhanh ?.....	Tuần k		Tiêu chí: (i) Nội dung; (ii) Hình thức; (iii) Thời gian; (iv)	
				
Đánh giá cuối kỳ	Bài thi cuối kỳ (tùy đặc điểm của học phần để BM chọn hình thức thi).	Lịch thi học phần		Theo yêu cầu bài thi - Môn đại cương/cơ sở ngành/môn chung của khối ngành: Khuyến khích thi trắc nghiệm trên máy. Làm rõ tiêu chí đánh giá - Các hình thức khác như tự luận, vấn đáp... cần làm rõ tiêu chí đánh giá <i>Kiểu đề thi có thể thay đổi tùy thuộc tình hình thực tế của kỳ học nhưng sẽ được thông báo tới sinh viên trước 3 tuần trước khi kỳ học kết thúc.</i>	50%

* Các tiêu chí đánh giá này phải được thể hiện trong Công cụ đánh giá, ở Bảng 8.1. Kế hoạch giảng dạy.

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (LESSON PLAN)

Bảng 8.1. Kế hoạch giảng dạy

Tuần	Nội dung giảng dạy*	Tài liệu đọc**	CLOs	Hoạt động dạy và học***	Công cụ đánh giá****
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1	Làm quen, giới thiệu học phần, logic của học phần và vai trò, vị trí của học phần trong CTPĐT	Đề cương học phần	CLO1.1 CLO1.1 CLOx.2	Hướng dẫn đọc tài liệu Hướng dẫn tìm tài liệu Đặt ra yêu cầu học tập Giới thiệu học phần	Mức độ tham gia Mức độ tương tác Chất lượng câu trả lời
2	Chương 1. 1.1...	NNN, “Giáo trình”, NXB....., 201... Chương 1	CLO1.i CLOi.i	Sinh viên đọc bài trước khi tới lớp Giảng viên giảng lý thuyết Thảo luận các tình huống và câu hỏi giảng viên đặt ra	Mức độ tham gia Mức độ tương tác Chất lượng câu trả lời
...	Bài tập nhóm số 1 (nếu có)		CLOx.i CLOz.i	Nhóm sinh viên báo cáo/làm bài kiểm tra... Giảng viên và các thành viên trong lớp nhận xét/chấm	Phiếu đánh giá với các tiêu chí (i) Nội dung; (ii) Hình thức; (iii) Thời gian nộp; (iv) Mức độ hợp tác
-	Bài thi cuối kỳ		CLO1- CLO4	Sinh viên làm bài thi theo lịch	Theo yêu cầu bài thi/kiểu đề thi

* Nội dung giảng dạy chi tiết đến Mục lớn trong chương

** Tài liệu đọc bắt buộc (đã được liệt kê ở mục 4). Có thể đánh theo số tài liệu, nhưng ghi rõ chương mục.

*** Các hoạt động dạy và học liên quan tới kỹ năng nên tham khảo Bảng đối sánh trình tự giảng dạy kỹ năng

**** Công cụ đánh giá này phải thể hiện được các tiêu chí đánh giá, ở Bảng 7.1 – Cột Tiêu chí đánh giá

9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (COURSE REQUIREMENTS AND EXPECTATION)

9.1. Quy định về điều kiện thi kết thúc học phần

- Sinh viên được tham dự thi cuối kỳ/thi kết thúc học phần là điểm chuyên cần (10%) đạt mức 5 điểm trở lên (thang 10). (Đây là quy định của Trường cho tất cả các học phần)
- ...

9.2. Quy định về tham dự lớp học

(ví dụ)

- Sinh viên/học viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý. Mỗi buổi vắng mặt sẽ bị trừ 1 điểm đánh giá quá trình. Sinh viên vắng quá 3 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.
- Sinh viên sẽ được cộng điểm cho mỗi lần phát biểu xây dựng bài, có thể bù đắp cho điểm quá trình, điểm kiểm tra và điểm bài tập nhóm.
- Sinh viên không nộp bài tập nhóm sẽ nhận điểm 0 (không) cho bài tập sau cùng. Nhóm sinh viên nộp bài trễ sẽ bị trừ 1 điểm cho mỗi ngày nộp muộn.

9.3. Quy định về hành vi lớp học

Ví dụ:

- Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.
- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.
- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.
- Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.
- ...

TRƯỞNG BỘ MÔN

TRƯỞNG KHOA/VIỆN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS PHẠM HỒNG CHƯƠNG