

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1 Tên học phần (tiếng Việt):	Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng
1.2 Tên học phần (Tiếng Anh):	Negotiation and Contract Drafting Skill
1.3 Trình độ đào tạo:	Đại học
1.4 Định hướng đào tạo:	ứng dụng
1.5 Mã học phần:	011262
1.6 Số tín chỉ:	3
1.7 Thuộc khối kiến thức:	Kiến thức bổ trợ ngành
1.8 Phân bổ thời gian (số giờ):	
- Lý thuyết:	30 tiết
- Nghiên cứu tình huống và thảo luận:	
- Thực hành: +Thực hành tích hợp: + Thực hành PM, MP, DN:	15 tiết
- Tự học:	105 tiết
1.9 Bộ môn/Khoa phụ trách học phần:	Bộ môn Luật, Khoa Kinh tế - Luật
1.10 Điều kiện tham gia học phần:	
- Điều kiện tiên quyết:	Lý luận chung nhà nước và pháp luật
- Học phần học trước:	Luật Thương mại 1, 2
- Học phần song hành:	Các học phần kiến thức chuyên ngành

2. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA HỌC PHẦN

Học phần được thiết kế gồm 5 chương liên quan đến các vấn đề: lý thuyết và quy trình thực hiện đàm phán hợp đồng (chương 1 và 2), những vấn đề chung và kỹ năng soạn thảo hợp đồng (chương 3 và 4), thực hành các kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng thương mại, dân sự (chương 5).

3. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần Kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng, sinh viên hiểu được các kiến thức lý thuyết về đàm phán và soạn thảo hợp đồng; đồng thời chú trọng thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo một số hợp đồng thông dụng trong lĩnh vực thương mại, dân sự.

4. CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN:

4.1 Chuẩn đầu ra của học phần:

Ký hiệu	Nội dung
CLO1	Xác định, phân biệt được các quy định của pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự.
CLO2	Phân tích được các quy phạm pháp luật điều chỉnh về hợp đồng thương mại, dân sự.
CLO3	Trình bày được khái niệm, các bước trong quy trình đàm phán, các nguyên tắc đàm phán, các thủ thuật của nghệ thuật đàm phán và những vấn đề cần tránh trong đàm phán.
CLO4	Trình bày được các bước trong quy trình soạn thảo hợp đồng và phân tích được các rủi ro trong quá trình soạn thảo hợp đồng
CLO5	Vận dụng các kiến thức lý luận và kiến thức thực tiễn vào hoạt động đàm phán hợp đồng.
CLO6	Áp dụng kiến thức pháp lý, kỹ năng phòng tránh rủi ro khi soạn thảo hợp đồng.
CLO7	Thực hiện được các kỹ năng đàm phán, soạn thảo trong quá trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng.
CLO8	Rèn luyện và phát triển năng lực tư duy trong việc áp dụng các thủ thuật trong đàm phán và soạn thảo hợp đồng.
CLO9	Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các buổi học.
CLO10	Tích cực chủ động trao đổi, thảo luận các nội dung buổi học.
CLO11	Trách nhiệm khi thực hiện được hoạt động đàm phán và soạn thảo hợp đồng
CLO12	Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm khi thực hiện được hoạt động đàm phán và soạn thảo hợp đồng.

4.2 Mối quan hệ giữa chuẩn đầu ra của học phần (CLOs) với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PLOs):

Chuẩn đầu ra của học phần	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10
CLO 1			R							
CLO 2			M							
CLO 3			I							

CLO 4			I						
CLO 5							I		
CLO6							I		
CLO7							R		
CLO8							M		
CLO9									I
CLO10									R
CLO11									M
CLO12									A
Tổng hợp học phần			M				M		A

Chú thích: Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLOs với PLOs được xác định cụ thể như sau:

- *I (Introduced)* – Học phần có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức giới thiệu/bắt đầu.
- *R (Reinforced)* – Học phần có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế,...
- *M (Mastery)* – Học phần có hỗ trợ cao đạt được PLO và ở mức thuần thục/thông hiểu
- *A (Assessed)* – Học phần quan trọng (hỗ trợ tối đa việc đạt được PLO) cần được thu thập minh chứng để đánh giá chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

5. NỘI DUNG VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY:

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
Tuần 1	CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN <i>1.1. Khái niệm, phân loại đàm phán</i> 1.1.1. Khái niệm đàm phán 1.1.2. Phân loại đàm phán	4	0	0	0	9.5	Phương pháp thuyết giảng Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề	Đọc giáo trình chương 7, chương 8 Câu hỏi chuẩn bị: <i>1. Phân tích các yếu tố quyết định sự thành công của cuộc đàm phán?</i>

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	1.2. Các phương thức đàm phán 1.2.1. Đàm phán qua điện tín 1.2.2. Đàm phán qua điện thoại, điện tử tin học 1.2.3. Đàm phán trực tiếp 1.3. Các yếu tố trong đàm phán 1.3.1. Bối cảnh đàm phán 1.3.2. Thời gian dành cho đàm phán 1.3.3. Quyền lực trong đàm phán 1.4. Các phong cách trong đàm phán 1.4.1. Phong cách cạnh tranh trong đàm phán 1.4.2. Phong cách hợp tác trong đàm phán						Phương pháp tình huống	2. Các phương thức đàm phán và ưu điểm, hạn chế của mỗi phương thức?
Tuần 2	CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN 1.4. Các phong cách trong đàm phán	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải	Đọc giáo trình chương 7, chương 8 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Những phong cách chủ yếu trong đàm phán? Các ưu điểm

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	1.4.3. Phong cách lần tránh khi đàm phán 1.4.4. Phong cách nhượng bộ, thỏa hiệp khi đàm phán 1.4.5. Phong cách chấp nhận trong đàm phán 1.5. Chiến lược, chiến thuật trong đàm phán 1.5.1. Các chiến lược trong đàm phán 1.5.2. Sử dụng linh hoạt chiến thuật trong đàm phán						quyết vấn đề - Phương pháp tình huống	và nhược điểm của mỗi phong cách đàm phán? 2. Trình bày chiến lược để đi đến một thỏa thuận trong hợp tác?
Tuần 3	CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN 1.6. Nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán 1.6.1. Nghệ thuật trả lời trong đàm phán 1.6.2. Nghệ thuật nghe trong đàm phán	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp tình huống	- Đọc giáo trình chương 7, chương 8 - Đọc giáo trình chương 9, chương 10, chương 11 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Những nghệ thuật bảo đảm thành công trong đàm phán? 2. Anh (Chị) suy nghĩ như

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phươn g pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiê n cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	1.6.3. Nghệ thuật hỏi trong đàm phán 1.6.4. Nghệ thuật "Thách giá"trong đàm phán 1.6.5. Nghệ thuật "trả giá" trong đàm phán 1.6.6. Nghệ thuật khắc phục bế tắc trong đàm phán							thế nào nếu cho rằng một cuộc đàm phán tốt nhất là các bên đều thắng?
Tuần 4	Chương 2: QUY TRÌNH ĐÀM PHÁN 2.1. Giai đoạn chuẩn bị đàm phán 2.1.1. Nghiên cứu chuẩn bị đàm phán 2.2.2. Xây dựng kế hoạch đàm phán 2.2.3. Kiểm tra và tập dượt các phương án đàm phán 2.2. Giai đoạn tổ chức đàm phán 2.2.1. Tiến trình và những nguyên tắc cơ bản tổ chức đàm phán	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phươn g pháp thuyết giảng - Phươn g pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phươn g pháp thảo luận nhóm	Độc giáo trình chương 9, chương 10, chương 11 Câu hỏi chuẩn bị: 1. Tầm quan trọng của thông tin và phương pháp thu thập thông tin trong quá trình chuẩn bị đàm phán? 2. Những nguyên tắc cơ bản của đàm phán? 3. Những thủ thuật và quy tắc mở đầu đàm phán?

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	2.2.2. Nghệ thuật mở đầu đàm phán 2.3. <i>Giai đoạn ra quyết định và kết thúc đàm phán</i> 2.3.1. Phương pháp luận ra quyết định trong đàm phán 2.3.2. Chiến thuật trong lập luận 2.3.3. Ra quyết định và kết thúc đàm phán							4. Trình bày những khó khăn khi mở đầu đàm phán? 5. Thời điểm nào là tốt nhất cho việc quyết định và kết thúc đàm phán? 6. Để đạt được những thỏa thuận và kết thúc một cách có hiệu quả cuộc đàm phán, chúng ta cần phải làm gì?
Tuần 5	Chương 3: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 3.1. <i>Khái quát về văn bản hợp đồng</i> 3.1.1. Hình thức văn bản hợp đồng 3.1.2. Cấu trúc văn bản hợp đồng	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp thảo luận	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 <i>Câu hỏi chuẩn bị:</i> 1. Trình bày cấu trúc của một bản hợp đồng? 2. Những kỹ thuật cơ bản

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	3.2. Yêu cầu của soạn thảo hợp đồng 3.2.1. Yêu cầu về nội dung 3.2.2. Yêu cầu về hình thức						luận nhóm	trong soạn thảo hợp đồng?
Tuần 6	CHƯƠNG 4: KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 4.1. Quy trình soạn thảo hợp đồng 4.4.1. Xác định yêu cầu của các bên trong hợp đồng 4.4.2. Xác định tính chất quan hệ hợp đồng 4.4.3. Xác định Luật và tìm kiếm các thông tin cần thiết 4.4.4. Xây dựng dự thảo hợp đồng	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp thảo luận nhóm	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: Kỹ năng phòng tránh rủi ro khi soạn thảo hợp đồng?
Tuần 7	Chương 4: KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 4.2. Kỹ năng soạn thảo nội dung của hợp đồng	3.5	0.5	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	4.2.1. Những điều khoản chung của hợp đồng - Điều khoản về quyền và nghĩa vụ - Điều khoản về trách nhiệm vật chất - Điều khoản về giải quyết tranh chấp - Điều khoản về hiệu lực của hợp đồng						đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp thảo luận nhóm	- Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: Nêu vai trò của các điều khoản chung của hợp đồng?
Tuần 8	Chương 4: KỸ NĂNG SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG 4.2. Kỹ năng soạn thảo nội dung của hợp đồng 4.2.2. Điều khoản cơ bản của hợp đồng - Đối tượng của hợp đồng - Số lượng, chất lượng - Giá, phương thức thanh toán - Thời hạn, địa điểm, phương thức thực hiện hợp đồng	4	0	0	0	9.5	- Phương pháp thuyết giảng - Phương pháp đặt và giải quyết vấn đề - Phương pháp thảo luận nhóm	- Đọc giáo trình chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: Trình bày tầm quan trọng của các điều khoản cơ bản trong hợp đồng?

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
	- Kiểm tra							
Tuần 9 đến tuần 10	Chương 5: THỰC HÀNH KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN VÀ SOẠN THẢO MỘT SỐ HỢP ĐỒNG PHỔ BIẾN <i>5.1. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng mua bán hàng hóa.</i> <i>5.2. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng thuê tài sản</i>	0	8	0	0	19	Giảng viên hướng dẫn, nhận xét và đánh giá kết quả thực hành.	Đọc giáo trình chương 7 đến chương 12 Câu hỏi chuẩn bị: Các kỹ năng cần thiết khi đàm phán, soạn thảo một bản hợp đồng?
Tuần 11	<i>5.3. Thực hành kỹ năng đàm phán và soạn thảo hợp đồng dịch vụ</i> - Ôn tập	1	4	0	0	9.5	Giảng viên hướng dẫn, nhận xét và đánh giá kết quả thực hành.	- Đọc giáo trình chương 7 đến chương 12 - Đọc Luật Thương mại năm 2005 - Đọc Bộ luật Dân sự năm 2015 Câu hỏi chuẩn bị: Các kỹ năng cần thiết khi đàm phán, soạn thảo một

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học, tự nghiên cứu		
								bản hợp đồng?
	Tổng	30	15	0	0	105		

6. HỌC LIỆU:

6.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

[1] Giáo trình Giao dịch và đàm phán kinh doanh, Trường Đại học Kinh tế quốc dân, năm 2019.

6.2 Tài liệu tham khảo: (tối đa 5 quyển)

[2] Giáo trình Kỹ năng tư vấn pháp luật và tham gia giải quyết tranh chấp ngoài tòa án của luật sư, Học viện tư pháp.

[3] Nguyễn Thị Dung, Pháp luật về hợp đồng trong thương mại và đầu tư - Những vấn đề pháp lý cơ bản, năm 2022.

[4] Các văn bản quy phạm pháp luật:

- Bộ luật Dân sự năm 2015 (Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

- Luật Thương mại 2005 (Có hiệu lực từ ngày 01/01/2006).

7. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

7.1 Đánh giá quá trình: trọng số 40% trong điểm học phần

TT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần	- Đánh giá thái độ tích cực của sinh viên đối với học phần. - Đánh giá năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm cá nhân về kiến thức, kỹ năng thực hành chuyên môn nghề nghiệp.	CLO9 CLO10 CLO11 CLO12	5%
2	Phát biểu: Trong quá trình học sẽ có các câu hỏi và các bài tập vận dụng, giảng viên sẽ gọi lần lượt sinh viên lên trả lời hoặc lên bảng giải bài tập.	Đánh giá được mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức của mỗi sinh viên	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	5%

3	Bài tập nhóm: Giảng viên dựa vào sĩ số lớp sẽ chia thành các nhóm, mỗi nhóm từ 3 -5 sinh viên. Bài tập nhóm có thể là các chủ đề cho sinh viên chuẩn bị trước và sẽ thuyết trình tại lớp hoặc các câu hỏi, bài tập tình huống, bài tập thực hành để sinh viên thảo luận, thực hành theo nhóm và trình bày kết quả đã thảo luận, thực hành.	- Đánh giá mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức về đàm phán, soạn thảo hợp đồng của sinh viên. - Đánh giá được kỹ năng vận dụng được các kiến thức khi đàm phán, soạn thảo hợp đồng. - Đánh giá được kỹ năng tư pháp lý, tư duy phản biện, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm của sinh viên. - Đánh giá tinh thần chủ động, tích cực của sinh viên trong việc tìm kiếm thông tin, kiến thức liên quan đến học phần.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8 CLO11 CLO12	30%
4	Kiểm tra giữa kỳ: Kiểm tra giữa kì 30 - 45 phút bằng hình thức 1 câu hỏi lý thuyết, 1 bài tập tình huống. Nội dung từ chương 1 đến chương 5.	- Đánh giá khả năng nắm vững kiến thức pháp luật về hợp đồng dân sự, hợp đồng thương mại. - Đánh giá khả năng trình bày các bước, các nguyên tắc của quy trình đàm phán, soạn thảo hợp đồng. - Đánh giá kỹ năng áp dụng các thủ thuật trong đàm phán, phòng tránh các rủi ro khi soạn thảo hợp đồng. - Đánh giá kỹ năng giao tiếp khi đàm phán và kỹ năng soạn thảo hợp đồng.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	60%
TỔNG				100%

7.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 60% trong điểm học phần

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TỰ LUẬN (LÝ THUYẾT + BÀI TẬP) Bài thi có thời gian làm bài là 75 phút, bao gồm: - <i>Lý thuyết:</i> 1 - 2 câu hỏi liên quan đến nội dung lý thuyết từ chương 1 đến chương 4.	Đánh giá về kiến thức: - Đánh giá kiến thức pháp luật về hợp đồng thương mại, dân sự. - Đánh giá kiến thức lý luận về đàm phán, soạn thảo hợp đồng.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	50%
	Đánh giá về kỹ năng: - Đánh giá kỹ năng soạn thảo một bản hợp đồng thương mại, dân sự cụ thể.	CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	40%

- <i>Phần bài tập:</i> + <i>Bài tập thực hành:</i> Soạn thảo nội dung cơ bản của 1 bản hợp đồng thương mại hoặc dân sự. + <i>Bài tập tình huống:</i> 1 tình huống liên quan đến đàm phán hoặc soạn thảo hợp đồng. Sinh viên vận dụng kiến thức để giải quyết vấn đề mà bài tập tình huống yêu cầu.	- Đánh giá kỹ năng giải quyết các vấn đề mà tình huống nêu lên liên quan đến đàm phán và soạn thảo hợp đồng.		
	Đánh giá về mức tự chủ tự chịu trách nhiệm: Đánh giá tính tích cực, chủ động tiếp thu kiến thức và kỹ năng được học và kỹ năng vận dụng những kiến thức để giải quyết vấn đề mà tình huống thực tiễn nêu ra.	CLO9 CLO10 CLO11 CLO12	10%
TỔNG			100%

8. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

8.1 Quy định về tham dự lớp học

Sinh viên vắng buổi học nào có hoạt động nhóm thì không tính điểm hoạt động nhóm.

8.2 Quy định về hành vi lớp học

Sinh viên phải tham dự lớp học đúng giờ, sinh viên giữ trật tự, vệ sinh lớp học, không làm việc riêng, không ngủ trong suốt buổi học.

8.3 Quy định về học vụ

- Giảng viên và sinh viên thực hiện theo lịch dạy và học của Phòng Đào tạo.
- Giảng viên thực hiện hoạt động dạy và học theo sự phân công của Bộ môn.

9. HOLISTIC RUBRIC:

9.1. Rubric đánh giá điểm chuyên cần và tham gia thảo luận/trả lời trên lớp

Tiêu chí	CĐR	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
			Không đạt	Đạt	Tốt	Rất tốt
			0 – 4.9	5.0 – 6.9	7.0 – 8.4	8.5 – 10
Số buổi dự học (đủ tiết/buổi) theo thời khóa biểu	CLO9 CLO10	50%	Tham dự < 70% số buổi học	Tham dự từ 70% đến < 80% số buổi học	Tham dự từ 80% đến < 90% số buổi học	Tham dự từ 90% số buổi học trở lên.
Sự chủ động, tích cực tham gia thảo luận/trả lời câu hỏi	CLO11 CLO12	50%	Không tham gia thảo luận/trả lời đúng dưới 50% các câu hỏi về nội dung bài học.	Có tham gia thảo luận và trả lời đúng từ 50% đến dưới 70% các câu hỏi về nội dung bài học.	Có tham gia thảo luận và trả lời đúng từ 70% đến dưới 85% các câu hỏi về nội dung bài học.	Nhiệt tình tham gia thảo luận và trả lời đúng từ 85% đến 100% các câu hỏi về nội dung bài học.

9.2. Rubric đánh giá kết quả làm việc nhóm

Tiêu chí	CDR	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
			Không đạt	Đạt	Tốt	Rất tốt
			0 – 4.9	5.0 – 6.9	7.0 – 8.4	8.5 – 10
Tổ chức và phối hợp tham gia thực hiện của các thành viên trong nhóm	CLO12	15%	< 40% số lượng thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ nhóm	Từ 40% đến 60% số lượng thành viên trở lên tham gia thực hiện nhiệm vụ nhóm	Từ 60% đến 80% số lượng thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ nhóm	Từ 80% đến 100% thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ nhóm
Hình thức bài báo cáo kết quả làm việc nhóm	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	10%	Sơ sài, không đầy đủ các bộ cục (mở đầu, nội dung chính, kết luận), font chữ không đồng bộ, nhiều lỗi chính tả.	Các bộ cục (mở đầu, nội dung chính, kết luận) chưa rõ, font chữ đúng quy định, còn lỗi chính tả.	Đầy đủ các bộ cục (mở đầu, nội dung chính, kết luận) rõ ràng, font chữ đúng quy định, còn lỗi chính tả.	Đẹp, rõ ràng các bộ cục (mở đầu, nội dung chính, kết luận), không lỗi chính tả
Kỹ năng trình bày trước đám đông	CLO11 CLO12	15%	Nói nhỏ, không tự tin, không giao lưu với người nghe	Nói nhỏ, có giao lưu với người nghe, nhưng không tự tin.	Trình bày rõ ràng ở mức tốt, có phong cách tự tin khi giao lưu nhưng chưa xuất sắc.	Nói rõ, tự tin, thuyết phục, giao lưu với người nghe.
Tương tác/trả lời câu hỏi	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	30%	Trả lời đúng dưới 50% số câu hỏi được đặt ra.	Trả lời đúng từ 50% đến dưới 70% số câu hỏi được đặt ra.	Trả lời đúng từ 70% đến dưới 85% số câu hỏi được đặt ra.	Trả lời đúng từ 85% đến 100% số câu hỏi được đặt ra.
Nội dung Bài báo cáo kết quả làm việc nhóm	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	30%	Đáp ứng dưới 50% yêu cầu về nội dung.	Đáp ứng từ 50% đến dưới 70% yêu cầu về nội dung.	Đáp ứng từ 70% đến dưới 80% yêu cầu về nội dung.	Đáp ứng từ 80% đến 100% yêu cầu về nội dung.

9.3. Rubric đánh giá Bài thi quá trình/ Bài thi cuối kỳ tự luận

Tiêu chí	CDR	Cấu trúc	Mức chất lượng			
			Không đạt	Đạt	Tốt	Rất tốt

		điểm thành phần	0 – 4.9	5.0 – 6.9	7.0 – 8.4	8.5 – 10
Mức cơ bản	CLO1 CLO3 CLO4 CLO9 CLO10 CLO11 CLO12	60%	Trả lời đúng dưới 50% nội dung yêu cầu trong bài thi.	Trả lời đúng từ 50% đến dưới 70% nội dung yêu cầu trong bài thi.	Trả lời đúng từ 70% đến dưới 85% nội dung yêu cầu trong bài thi.	Trả lời đúng từ 85% đến 100% nội dung yêu cầu trong bài thi.
Mức nâng cao	CLO2 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	40%				

9.4. Rubric đánh giá kết quả chuẩn đầu ra học phần

Chuẩn đầu ra môn học	Tỷ lệ	Mới bắt đầu	Biết sơ sài	Hiểu sơ bộ	Hiểu căn kẽ	Hiểu sâu
		0 - 3.4	3.5 - 4.9	5.0 - 6.9	7.0-8.4	8.5-10
CLO1	5%	Mới thu nhận được một số ít thông tin mang tính rời rạc	Mới thiết lập được sự liên hệ giữa một số ít thông tin được thu nhận	Hiểu được các thông tin cơ bản và thiết lập được mối liên hệ sơ lược giữa chúng	Hiểu khá đầy đủ các thông tin cần thiết và thiết lập được mối liên hệ giữa chúng	Hiểu đầy đủ các thông tin cần thiết. Có thể khái quát hóa các thông tin thu nhận, đánh giá và vận dụng chúng vào các tình huống khác nhau, hoặc sáng tạo ra cái mới
CLO2	15%					
CLO3	10%					
CLO4	10%					
CLO5	5%					
CLO6	5%					
CLO7	15%					
CLO8	15%					
CLO10	5%					
CLO11	5%					
CLO12	10%					
Tổng điểm	100%					

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2022

1. Hiệu trưởng ✓

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

TS. Nguyễn Văn Hiến