

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1 Tên học phần (tiếng Việt):	Luật Hành chính và tổ tụng hành chính
1.2 Tên học phần (Tiếng Anh):	Law on administration and administrative procedure
1.3 Trình độ đào tạo:	Đại học
1.4 Định hướng đào tạo:	ứng dụng
1.5 Mã học phần:	011240
1.6 Số tín chỉ:	3
1.7 Thuộc khối kiến thức:	Kiến thức cơ sở ngành
1.8 Phân bổ thời gian (số giờ):	
- Lý thuyết:	30
- Thực hành tích hợp	15
- Nghiên cứu tình huống và thảo luận	0
- Tự học:	105
1.9 Bộ môn/Khoa phụ trách học phần:	
1.10 Điều kiện tham gia học phần:	
- Điều kiện tiên quyết:	Không
- Học phần học trước:	Luật hiến pháp
- Học phần song hành:	

2. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA HỌC PHẦN

Học phần cung cấp cho người học cái nhìn khái quát về quản lý hành chính nhà nước và quy trình giải quyết khiếu kiện hành chính tại tòa án. Cụ

thể: khái niệm luật hành chính, chủ thể quản lý hành chính nhà nước, các hình thức và phương pháp quản lý hành chính nhà nước, thủ tục hành chính, xử lý vi phạm hành chính và thủ tục giải quyết vụ án hành chính.

3. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này, sinh viên trình bày được những kiến thức lý luận cơ bản về quản lý hành chính nhà nước, trình tự giải quyết vụ án hành chính, ... và vận dụng kiến thức đã học nhằm giải quyết được một số thủ tục hành chính cơ bản; phân tích được các khía cạnh pháp lý của vụ kiện để giải quyết vụ án hay để bảo vệ quyền lợi cho chính mình hay cho đương sự khác trong vụ án.

4. CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN

4.1 Chuẩn đầu ra của học phần:

Ký hiệu	Nội dung
Về kiến thức	
CLO1	Trình bày được những kiến thức cơ bản phát sinh trong lĩnh vực quản lý nhà nước, tổ chức và thực hiện hoạt động chấp hành - điều hành của các cơ quan quản lý nhà nước và quy trình giải quyết một vụ án hành chính.
CLO2	Phân tích được những nội dung cơ bản của Luật hành chính và tổ tụng hành chính
Về kỹ năng	
CLO3	Tra cứu được các quy phạm pháp luật hành chính và tổ tụng hành chính khi cần thiết
CLO4	Áp dụng các quy định pháp luật trong quản lý hành chính nhà nước và trình tự giải quyết vụ án, vụ việc hành chính.
CLO5	Nâng cao kỹ năng tranh luận và phản biện đối với những vấn đề liên quan đến quản lý hành chính nhà nước và tổ tụng hành chính

Về mức tự chủ và trách nhiệm	
CLO6	Trách nhiệm đối với việc học tập, làm việc nhóm; nghiêm túc, khách quan khi đánh giá các vấn đề lý luận, thực tiễn liên quan đến Luật hành chính và tổ tụng hành chính
CLO7	Tích cực tuyên truyền và phổ biến những quy định pháp luật trong cộng 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	I									
CLO 2	R									
CLO 3					I					
CLO 4					R					
CLO 5					R					
CLO 6									R	
CLO 7									R	
Tổng hợp học phần	R				R				R	

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 – học tập	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		
Tuần 1: Từ: Đến...	Chương 1: Những vấn đề cơ bản về hoạt động hành chính 1.1 Các khái niệm 1.2 Quản lý nhà nước 1.3 Các nguyên tắc tổ chức và hoạt động hành chính nhà nước Việt Nam 1.4 Hình thức hoạt động hành chính	3	2			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng + Đặt câu hỏi/tình huống. + Hướng dẫn SV thảo luận, giải quyết tình huống.. - Sinh viên: Nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi (nếu có). Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình	- Đọc Giáo trình [1], Chương 1, 2; tài liệu [2], [5].

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	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		
	1.5 Phương pháp hoạt động hành chính 1.6 Một số phương pháp chung cơ bản						huống	
Tuần 2: Từ: Đến...	Chương 2 Thủ tục hành chính 2.1. Khái niệm thủ tục hành chính, các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính 2.2. Chủ thể của thủ tục hành chính 2.3. Các loại thủ tục hành chính 2.4. Các giai đoạn của thủ tục hành chính	2	3					
Tuần 3: Từ: Đến...	Chương 3 Quy chế pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	3	2			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng + Đặt câu hỏi/tình huống.	- Đọc Giáo trình [1], Chương 2; tài

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	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		
	3.1 Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước 3.2 Quy chế pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước						+ Hướng dẫn SV thảo luận, giải quyết tình huống.. - Sinh viên: Nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi (nếu có). Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống	liệu [2], [5]. - Chuẩn bị kiến thức cho câu hỏi GV gợi ý trước.
Tuần 4: Từ: Đến...	Chương 4 Quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức 4.1. Khái niệm cán bộ, công chức 4.2. Công vụ và các nguyên tắc của chế độ công vụ 4.3. Các hình thức hình thành và bổ sung đội ngũ cán bộ, công chức	3	2			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng + Đặt câu hỏi/ tình huống. + Hướng dẫn SV thảo luận, giải quyết tình huống.. - Sinh viên: Nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi (nếu có). Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình	- Đọc Giáo trình [1], Chương 3; tài liệu [2], [3]. - Chuẩn bị kiến thức cho câu hỏi GV gợi ý trước.

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	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		
	4.4. Quyền lợi, nghĩa vụ, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức 4.5. Khen thưởng đối với cán bộ, công chức 4.6. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức						huống	
Tuần 5: Từ: Đến...	Chương 5 Quy chế pháp lý hành chính của các tổ chức xã hội 5.1. Khái niệm và đặc điểm của tổ chức xã hội 5.2. Các loại tổ chức xã hội 5.3 Quy chế pháp lý hành chính của tổ chức xã hội	3	2			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng, phát vấn + Hướng dẫn sinh viên thuyết trình. + Nhận xét nhóm báo cáo và tóm lại vấn đề trọng tâm. - Sinh viên: + Thảo luận, thuyết trình. + Phản biện, tranh luận.	- Đọc Giáo trình [1], Chương 4; tài liệu [2], [3]. - Chuẩn bị bài thuyết trình nhóm.

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	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		
Tuần 6: Từ: Đến...	Chương 6 Quy chế pháp lý hành chính của công dân, người nước ngoài 6.1. Quy chế pháp lý hành chính của công dân 6.2. Quy chế pháp lý hành chính của người nước ngoài	2	3			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng + Đặt câu hỏi/ tình huống. + Hướng dẫn SV thảo luận, giải quyết tình huống.. - Sinh viên: Nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi. Thảo luận/Trả lời câu hỏi/ giải quyết tình huống	- Đọc Giáo trình [1], Chương 5; tài liệu [2], [3]. - Chuẩn bị kiến thức cho câu hỏi GV gợi ý trước.
Tuần 7: Từ: Đến...	Chương 7 Trách nhiệm hành chính 7.1 Khái niệm và đặc điểm của trách nhiệm hành chính 7.2 Xử phạt vi phạm hành chính 7.3 Áp dụng các biện pháp xử lý hành chính	3	2			12	- Giảng viên: + Thuyết giảng + Đặt câu hỏi/ tình huống. + Hướng dẫn SV ôn tập - Sinh viên: + Nghe giảng, ghi chép, đặt câu hỏi ôn tập. + Làm bài	- Đọc giáo trình [1], tài liệu [2]. - Chuẩn bị kiến thức cho câu hỏi ôn tập, kiến thức làm bài kiểm

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	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		
							kiểm tra.	tra.
Tuần 8: Từ: Đến	Chương 8 Tổ tụng hành chính 8.1 Khái quát chung 8.2 Nguyên tắc chung trong tổ tụng hành chính 8.3 Chủ thể trong tổ tụng hành chính	2	3					
Tuần 9: Từ: Đến	Chương 8 Tổ tụng hành chính (tiếp) 8.4 Các giai đoạn trong tổ tụng hành chính	3	2					
Tổng		30	15	0	0	105		

6. HỌC LIỆU:

6.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

- [1] Trường đại học Luật Hà Nội (2019), Giáo trình Luật hành chính Việt Nam, NXB Công an nhân dân;
- [2] Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh (2022), Giáo trình Luật hành chính Việt Nam, NXB Hồng Đức;

[3] Trường đại học Luật Hà Nội (2018), Giáo trình Luật tổ tụng hành chính Việt Nam, NXB Công an nhân dân;

[4] Trường đại học Luật Tp Hồ Chí Minh (2020), Giáo trình Luật tổ tụng hành chính Việt Nam, NXB Hồng Đức;

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

[1] Nguyễn Thị Chi (2021), Bình luận luật xử lý vi phạm hành chính 2012 (đã được bổ sung năm 2020) và áp dụng pháp luật trong xử lý vi phạm hành chính, NXB Lao động;

[2] Quốc Hội (2012), Luật xử lý vi phạm hành chính 2012 (sửa đổi, bổ sung 2020);

[3] Quốc Hội (2008), Luật cán bộ, công chức 2008 (sửa đổi, bổ sung 2019);

[4] Quốc Hội (2008), Luật viên chức 2010 (sửa đổi, bổ sung 2019);

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: Sinh viên đi học thường xuyên, vắng học sẽ bị trừ điểm chuyên cần.	- Đánh giá thái độ tích cực của sinh viên đối với môn học. - Đánh năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm cá nhân, tự định hướng hoạt động chuyên môn nghề nghiệp	CLO7	10%
2	Phát biểu cá nhân: Trong quá trình học sẽ có các câu hỏi và các bài tập vận dụng, GV sẽ gọi lần lượt SV lên trả lời hoặc làm bài kiểm tra nhanh.	- Đánh giá được mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức của từng sinh viên	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	10%
3	Đánh giá hoạt động nhóm, thuyết trình: Tùy vào sĩ số lớp, GV sẽ chia thành các nhóm, mỗi nhóm từ 3-5 SV. Các nhóm làm các tình huống, đề tài nhỏ cụ thể trong phạm vi môn học (khoảng 3 tình huống, đề tài). Đối	- Đánh giá tinh thần chủ động, tích cực của sinh viên trong việc tìm kiếm thông tin, kiến thức liên quan đến học phần. - Đánh giá kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết vấn đề. - Đánh giá được tri thức của sinh	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	40%

	với đề tài nhỏ, các nhóm sẽ lên trình bày trước lớp bằng file power point. Mỗi nhóm sẽ có 20 phút để thuyết trình và 10 phút tương tác, phản biện trước lớp học. GV sẽ có bảng điểm đánh giá chung của nhóm và đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm.	viên thông qua quá trình chuẩn bị, các kỹ năng chuyên môn và tổ chức cá nhân được phối hợp.		
4	Kiểm tra tự luận giữa kỳ: Kiểm tra giữa kì 30-45 phút bằng hình thức nhận định, bài tập tình huống nội dung từ chương 1 đến chương 6.	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá khả năng ghi nhớ và vận dụng các vấn đề pháp lý đã học. - Đánh giá khả năng vận dụng các kiến thức đã học để giải quyết từng tình huống cụ thể. - Đánh giá khả năng phân tích, tư duy và biện luận. - Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, giải quyết các vấn đề thực tế được đưa ra trong bài kiểm tra. 	CLO 1 CLO 2 CLO 3 CLO 4 CLO 5	40%
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: gồm 2 phần nhận định và tình huống - Bài thi 75 phút + Lý thuyết: nhận định Đúng/Sai – giải thích (hoặc trắc nghiệm); + Bài tập tình huống (có thể có 1 hoặc nhiều câu hỏi nhỏ)	Đánh giá về kiến thức: - Đánh giá khả năng ghi nhớ và vận dụng các vấn đề pháp lý. - - Đánh giá khả năng vận dụng các kiến thức đã học để giải quyết từng tình huống, nhận định cụ thể.	CLO 1 CLO 2 CLO 3	40%
	Đánh giá về kỹ năng: - Đánh giá khả năng phân tích, lập luận để giải quyết tình huống. - Đánh giá khả năng vận dụng tổng hợp được các kiến thức đã học để giải quyết tình huống (có thể bao hàm các kiến thức của các học	CLO 4 CLO 5 CLO 6	50%

- Nội dung đề thi là những nội dung đã học, nhằm vận dụng kiến thức để giải quyết tình huống liên quan đến Luật quốc tế.	phần trước có liên quan) - - Đánh giá khả năng tư duy, phân tích, phản biện để bảo vệ được quan điểm cá nhân.		
	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; có khả năng vận dụng những kiến thức đã học một cách linh hoạt trong từng tình huống thực tiễn.	CLO 7 CLO 8	10%
Tổng			100%

8. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

8.1 Quy định về tham dự lớp học

- Tham gia lớp học nghiêm túc, tuân thủ các quy định chung của nhà trường.

8.2 Quy định về hành vi lớp học

- Sinh viên tham gia lớp học với tinh thần nghiêm túc, cầu thị.
- Sinh viên không làm việc riêng trong thời gian lên lớp, chỉ sử dụng các thiết bị phụ vụ cho nội dung học và hoạt động tương ứng trong từng buổi học.

8.3 Quy định về học vụ

- Sinh viên vắng học sẽ bị trừ điểm chuyên cần (trừ trường hợp có lý do chính đáng).
- Thành viên nhóm thuyết trình không được vắng, nếu vắng sẽ được làm bài kiểm tra thay thế.
- Các bài tập nhóm, cá nhân phải tuân thủ theo mẫu và thời hạn nộp theo quy định của giảng viên.

9. HOLISTIC RUBRIC

9.1. Rubric đánh giá chuyên cần, phát biểu cá nhân (chiếm 20% điểm quá trình)

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	CLO7	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	CLO 8	50%	Không tham	Có tham gia	Có tham gia	Nhiệt tình

động, tích cực tham gia thảo luận/trả lời câu hỏi			gia thảo luận/trả lời đúng dưới 50% các câu hỏi về nội dung bài học.	thảo luận và trả lời đúng từ 50% đến dưới 70% các câu hỏi về nội dung bài học.	thảo luận và trả lời đúng từ 70% đến dưới 85% các câu hỏi về nội dung bài học.	tham gia thảo luận và trả lời đúng từ 85% đến 100% các câu hỏi về nội dung bài học.
---	--	--	--	--	--	---

- Rubric đánh giá hoạt động nhóm, thuyết trình (chiếm 40% điểm quá trình)

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	CLO5	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	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	CLO4	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	CLO4	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	CLO4 CLO6	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.

- Rubric đánh giá bài kiểm tra giữa kỳ (chiếm 40% điểm quá trình)

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
Các câu hỏi trắc nghiệm ở cấp độ nhớ, hiểu và vận dụng (dễ)	CLO1	25%	Trả lời đúng dưới 50% số lượng câu hỏi trong bài thi.	Trả lời đúng từ 50% đến dưới 70% số lượng câu hỏi trong bài thi.	Trả lời đúng từ 70% đến dưới 85% số lượng câu hỏi trong bài thi.	Trả lời đúng từ 85% đến 100% số lượng câu hỏi trong bài thi.
Các câu hỏi trắc nghiệm ở cấp độ vận dụng (trung bình)	CLO2	35%				
Các câu hỏi trắc nghiệm ở cấp độ phân tích (khó)	CLO3	30%				
Các câu hỏi trắc nghiệm ở cấp độ phân tích (rất khó)	CLO4	10%				

9.2. Rubric đánh giá điểm thi cuối kỳ (tự luận):

Tiêu chí	CĐR	Cấu trúc điểm thành phần	Mức chất lượng			
			Không đạt	Đạt	Tốt	Rất tốt
			0 – 4.9	5.0 – 6.9	7.0 – 8.4	8.5 – 10
Mức cơ bản	CLO 1 CLO 2 CLO 3	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	CLO 4	40%				

Bảng 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	10%	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	20%					
CLO3	20%					
CLO4	20%					
CLO5	10%					
CLO6	10%					
CLO7	10%					
Tổng điểm	100%					

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

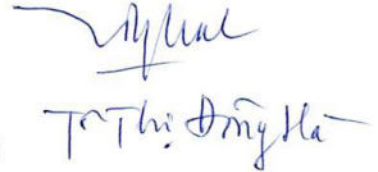
1. Hiệu trưởng ✓


TS. Nguyễn Văn Hiến

Trưởng khoa


Đoàn Ngọc Phương

Trưởng bộ môn


Trần Thị Đông Hà