

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1 Tên học phần (tiếng Việt):	Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp
1.2 Tên học phần (Tiếng Anh):	Skill for in-house legal affairs
1.3 Trình độ đào tạo:	Đại học
1.4 Định hướng đào tạo:	ứng dụng
1.5 Mã học phần:	011349
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:	15
- Nghiên cứu tình huống và thảo luận:	30
- Thực hành: + Thực hành tích hợp + Thực hành PM, DN	15
- Tự học:	90
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, Luật thương mại 2
- Học phần song hành:	Không

2. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA HỌC PHẦN

Học phần cung cấp những kiến thức và kỹ năng để thực hiện các công việc của người làm pháp chế doanh nghiệp như: tư vấn cho người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp và hệ thống nội bộ của doanh nghiệp các vấn đề pháp lý liên quan như lao động, hành chính. Đồng thời, học phần trang bị cho người học kiến thức và kỹ năng xây dựng hoặc tham gia ý kiến đối với hệ thống văn bản nội bộ doanh nghiệp thông qua việc nắm rõ các nguyên lý của luật tư (dân sự, ủy quyền, doanh nghiệp...); triển khai ý tưởng/ý kiến pháp lý thành văn bản.

3. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

3.1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong học phần, sinh viên hiểu và áp dụng được các kiến thức và kỹ năng có liên quan để hoàn thành các công việc của người làm pháp chế doanh nghiệp.

3.2 Mục tiêu cụ thể

Về kiến thức

- Ghi nhớ những công việc mà nhân sự pháp chế doanh nghiệp cần làm;
- Trình bày được những kiến thức pháp luật cơ bản mà nhân sự pháp chế doanh nghiệp cần biết;
- Đánh giá, phân tích được kế hoạch làm việc của pháp chế doanh nghiệp và hoạch định chương trình làm việc riêng.

Về kỹ năng

- Phân tích các khía cạnh của công việc pháp chế doanh nghiệp;
- Tranh luận, phản biện nhằm bảo vệ các vấn đề pháp lý trong nội bộ doanh nghiệp;
- Thuyết trình và kỹ năng phân tích, đánh giá các vấn đề pháp lý trong nội bộ doanh nghiệp.

Về mức tự chủ và chịu trách nhiệm

- Trách nhiệm đối với việc học tập, làm việc nhóm;
- Tôn trọng pháp luật;
- Nghiêm túc, khách quan trong nghiên cứu khoa học và đánh giá các vấn đề lý luận, thực tiễn về giải quyết các tình huống liên quan công việc pháp chế doanh nghiệp.
- Có ý thức vận dụng các kiến thức đã học, tích cực, chủ động tìm hiểu quy định pháp luật mới nhằm phục vụ công tác của mình.

4. CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN

4.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Ký hiệu	Nội dung
CLO1	Ghi nhớ được nội dung các công việc pháp chế doanh nghiệp
CLO2	Phân tích được ý nghĩa, nội hàm của những mảng công việc trong pháp chế doanh nghiệp
CLO3	Vận dụng được những kiến thức pháp luật cơ bản liên quan đến pháp chế doanh nghiệp vào thực tiễn
CLO4	Kỹ năng phân tích các công việc cần làm của pháp chế doanh nghiệp
CLO5	Kỹ năng tranh luận, phản biện nhằm bảo vệ các vấn đề pháp lý trong nội bộ doanh nghiệp
CLO6	Kỹ năng làm việc nhóm, thuyết trình, xử lý tình huống
CLO7	Tham gia các buổi học đầy đủ, nghiêm túc

				và thảo luận	PMP, DN				
Tuần 1: Từ: Đến...	CHƯƠNG 1: CÔNG VIỆC CỦA NGƯỜI LÀM PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP <i>1.1 Lựa chọn nghề pháp chế doanh nghiệp</i> <i>1.2 Công việc pháp chế doanh nghiệp</i> <i>1.3 Một số yêu cầu của người làm pháp chế doanh nghiệp</i> <i>1.4 Thăng tiến trong nghề pháp chế doanh nghiệp</i> <i>1.5 Rủi ro trong nghề pháp chế doanh nghiệp</i>	2	2	1	0	9	GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận	Đọc giáo trình chương 1 Câu hỏi thảo luận: 1. Vai trò của pháp chế doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp? 2. Nghề pháp chế doanh nghiệp có những rủi ro nào?	
Tuần 2: Từ: Đến...	CHƯƠNG 2: MỘT SỐ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ VỐN, NGHĨA VỤ TÀI SẢN CÔNG TY MÀ NHÂN SỰ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP CẦN BIẾT <i>2.1 Góp vốn điều lệ thành lập công ty</i> <i>2.2 Nghĩa vụ tài sản của doanh nghiệp,</i>	2	2	1	0	9	GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận	Đọc giáo trình chương 2 và các văn bản pháp luật liên quan. Câu hỏi thảo luận: 1. Phân biệt các loại tài sản góp vốn? 2. Cách xử lý của pháp chế doanh nghiệp khi có thành viên/cổ đồng không góp đủ, góp	

	<i>chủ doanh nghiệp</i>							đúng thời hạn góp vốn?
Tuần 3: Từ: Đến...	Thảo luận về vốn và nghĩa vụ tài sản của chủ doanh nghiệp	0	0	5	0	4	Sinh viên chuẩn bị tài liệu, thảo luận và giải quyết tình huống theo hướng dẫn của Giảng viên	Đọc giáo trình chương 1,2 và các văn bản pháp luật liên quan. Chuẩn bị trả lời các câu hỏi do Giảng viên gửi trước. Thực hành các bước làm hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, lập Biên bản thỏa thuận góp vốn, tranh chấp giữa các thành viên/cổ đông về nghĩa vụ góp vốn
Tuần 4: Từ: Đến...	CHƯƠNG 3: MỘT SỐ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN, CÔNG TY CỔ PHẦN MÀ NHÂN	2	2	1	0	9	GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi,	Đọc giáo trình chương 3 và các văn bản pháp luật liên quan. Câu hỏi thảo luận: 1. Phân biệt thẩm quyền và vai trò của Hội đồng quản

	<p>SỰ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP CẦN BIẾT</p> <p><i>3.1 Cơ cấu, mô hình tổ chức và quản lý công ty</i></p> <p><i>3.2 Ra quyết định trong quản lý, điều hành công ty</i></p> <p><i>3.3 Tranh chấp nội bộ tiềm ẩn trong hoạt động quản trị công ty</i></p>						thảo luận	<p>trị và Đại hội đồng cổ đông trong công ty cổ phần?</p> <p>2. Phân tích về 2 mô hình cơ cấu tổ chức của công ty cổ phần?</p>	
<p>Tuần 5: Từ: Đến...</p>	<p>CHƯƠNG 4: MỘT SỐ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ THẨM QUYỀN NỘI BỘ VÀ ĐẠI DIỆN TRONG CÔNG TY MÀ NHÂN SỰ PHÁP CHẾ CẦN BIẾT</p> <p><i>4.1 Thẩm quyền nội bộ trong công ty về tài liệu nội bộ về quản trị công ty</i></p> <p><i>4.2 Thẩm quyền nội bộ trong công ty về nhân sự quản lý, điều hành công ty</i></p>	2	2	1	0	9	<p>GV: Thuyết giảng</p> <p>SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận</p>	<p>Đọc giáo trình chương 4 và các văn bản pháp luật liên quan.</p> <p>Câu hỏi thảo luận: Nêu tổng quan bộ hồ sơ thuộc quản lý nội bộ của doanh nghiệp?</p>	

	4.3 Quan hệ đại diện trong doanh nghiệp							
Tuần 6: Từ: Đến...	CHƯƠNG 5: MỘT SỐ KIẾN THỨC PHÁP LUẬT CƠ BẢN VỀ HỢP ĐỒNG MÀ NHÂN SỰ PHÁP CHẾ CẦN BIẾT 5.1 Yêu cầu pháp lý của một bản dự thảo hợp đồng và vai trò của người soạn thảo 5.2 Đại diện giao kết hợp đồng và thẩm quyền nội bộ về hợp đồng trong công ty 5.3 Hợp đồng nguyên tắc	2	2	1	0	9	GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận	Đọc giáo trình chương 5 và các văn bản pháp luật liên quan. Câu hỏi thảo luận: 1. Phân biệt giữa hợp đồng mua bán tài sản và hợp đồng mua bán hàng hóa của doanh nghiệp? 2. Phân cấp phê duyệt hợp đồng giữa các cơ quan quản lý trong công ty cổ phần?
Tuần 7: Từ: Đến...	Thảo luận về kiểm soát nội bộ trong công ty về tổ chức, quản lý, điều hành, đại diện doanh nghiệp và hợp đồng	0	0	5	0	4	Sinh viên chuẩn bị tài liệu, thảo luận và giải quyết tình huống theo hướng dẫn của Giảng viên	Đọc giáo trình chương 3, 4, 5 và các văn bản pháp luật liên quan. Chuẩn bị trả lời các câu hỏi do Giảng viên gửi trước. Thực hành các kỹ năng về kiểm soát nội bộ

<p>Tuần 8: Từ: Đến...</p>	<p>CHƯƠNG 6: KỸ NĂNG TƯ VẤN PHÁP LUẬT CỦA NHÂN SỰ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP <i>6.1 Kỹ năng xác định yêu cầu tư vấn</i> <i>6.2 Kỹ năng thu thập hồ sơ, tài liệu, thông tin và tóm tắt nội dung vụ việc</i> <i>6.3 Kỹ năng xác định quan hệ pháp luật vụ việc cần tư vấn</i> <i>6.4 Kỹ năng xác định văn bản áp dụng</i> <i>6.5 Kỹ năng xác định các vấn đề pháp lý cần giải quyết</i> <i>6.6 Kỹ năng giải quyết các vấn đề pháp lý</i> <i>6.7 Kỹ năng xây dựng phương án pháp lý</i> <i>6.8 Kỹ năng viết, trình bày báo cáo pháp lý, thư tư vấn</i></p>	2	1	2	0	8	<p>GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận</p>	<p>Đọc giáo trình chương 6. Câu hỏi thảo luận: Kỹ năng xử lý trong tình huống Lãnh đạo doanh nghiệp đưa ra vấn đề cần giải quyết nhưng mục tiêu mong muốn lại trái pháp luật?</p>	
<p>Tuần 9: Từ: Đến...</p>	<p>CHƯƠNG 7: KỸ NĂNG XÂY DỰNG TÀI LIỆU QUẢN TRỊ NỘI BỘ VÀ SOẠN THẢO</p>	1	2	2	0	8	<p>GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép</p>	<p>Đọc giáo trình chương 7 và các văn bản pháp luật liên quan.</p>	

	VĂN BẢN CỦA NHÂN SỰ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP <i>7.1 Yêu cầu pháp lý của văn bản mà nhân sự pháp chế soạn thảo</i> <i>7.2 Xây dựng, sửa đổi tài liệu nội bộ</i> <i>7.3 Kỹ năng xây dựng, sửa đổi tài liệu quản trị nội bộ</i>						những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận	Câu hỏi thảo luận: Việc xây dựng Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể cần lưu ý những vấn đề gì?	
Tuần 10: Từ: Đến...	CHƯƠNG 8: KỸ NĂNG THAM GIA GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP CỦA NHÂN SỰ PHÁP CHẾ DOANH NGHIỆP <i>8.1 Các công việc tham gia giải quyết tranh chấp</i> <i>8.2 Kỹ năng tư vấn về khởi kiện</i> <i>8.3 Kỹ năng tham gia hòa giải</i> <i>8.4 Kỹ năng chuẩn bị, tham gia tranh tụng</i>	2	2	1	0	9	GV: Thuyết giảng SV: nghe giảng, ghi chép những nội dung cần thiết, trao đổi, thảo luận	Đọc giáo trình chương 8. Câu hỏi thảo luận: 1. Các bước cần chuẩn bị cho 1 phiên hòa giải thành công? 2. Việc xây dựng các luận điểm và chứng cứ để bảo vệ quyền lợi cho doanh nghiệp cần được triển khai như thế nào?	
Tuần 11: Từ: Đến...	Thảo luận về kỹ năng của nhân sự pháp chế doanh nghiệp trong	0	0	5	0	4	Sinh viên chuẩn bị tài liệu, thảo	Đọc giáo trình chương 6,8,9 và các văn bản	

	<p>tư vấn, xây dựng tài liệu nội bộ, và giải quyết tranh chấp</p>						<p>luận và giải quyết tình huống theo hướng dẫn của Giảng viên</p>	<p>pháp luật liên quan. Chuẩn bị trả lời các câu hỏi do Giảng viên gửi trước.</p>	
<p>Tuần 12: Từ: Đến...</p>	<p>- Trao đổi, thảo luận toàn bộ chương trình Kỹ năng pháp chế doanh nghiệp - Mời Chuyên gia về pháp chế doanh nghiệp trao đổi 01 trong các chuyên đề: 1. Kỹ năng kiểm soát rủi ro pháp lý trong nội bộ doanh nghiệp; 2. Kỹ năng giải quyết các tranh chấp pháp lý phát sinh bên trong và bên ngoài doanh nghiệp (Hoặc các chuyên đề khác do Chuyên gia đề xuất, Giảng viên phụ trách học phần sẽ trao đổi và xin ý kiến với Trường Bộ môn trước khi tiến hành hoạt động)</p>	0	0	5	0	4	<p>GV: Trao đổi trước với Chuyên gia về nội dung, hỗ trợ sinh viên tìm kiếm tài liệu và đặt vấn đề trong buổi thảo luận Chuyên gia: Chuẩn bị tài liệu và nội dung cần trao đổi; SV: nghe chia sẻ của Chuyên gia, ghi chép những nội</p>	<p>Tài liệu liên quan đến chuyên đề sẽ được gửi cho sinh viên trước ít nhất 01 tuần để cùng tìm hiểu.</p>	

							dung cần thiết, trao đổi, thảo luận		
Tổng		15	15	30	0	90			

6. HỌC LIỆU:

6.1 Tài liệu chính:

[1] Lê Văn Dũng, Nguyễn Như Quỳnh (2021), *Pháp chế doanh nghiệp – những kỹ năng cơ bản*, NXB. Thanh niên

6.2 Tài liệu tham khảo:

[2] Lê Văn Dũng (2022), *Đường vào nghề pháp chế doanh nghiệp*, NXB. Thanh niên.

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

7.1 Đánh giá quá trình: trọng số 50% trong điểm học phần

TT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CỜ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần và tham gia thảo luận/trả lời trên lớp: Đánh giá mức độ chuyên cần tham gia các buổi học trên lớp, tham gia thảo luận, trả lời câu hỏi, phát vấn	- 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 CLO8 CLO9 CLO10	10%
2	Thảo luận/Bài tập nhóm: - GV sẽ đưa ra các tình huống thực tế hoặc giả định, SV tiến hành thảo luận theo nhóm. Mỗi nhóm sẽ cử một đại diện trình bày kết quả thảo luận của nhóm mình, GV hoặc các nhóm khác sẽ đặt câu hỏi hoặc phản biện, nhóm lập luận để bảo vệ quan điểm của mình. - Tranh luận về các vấn đề cho trước	- Đánh giá mức độ tiếp thu và vận dụng kiến thức của SV để giải thích các vấn đề liên quan đến pháp luật về nghề pháp chế doanh nghiệp. - Đánh giá được kỹ năng tư duy sáng tạo, tư duy phản biện, kỹ năng nói trước đám đông, kỹ năng làm việc nhóm của SV.	CLO4 CLO5 CLO6	10%

3	<p>Bài tập thuyết trình: Tùy vào sĩ số lớp, GV sẽ chia thành các nhóm, mỗi nhóm từ 5-7 SV. Mỗi nhóm sẽ được giao một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Đến chủ đề của nhóm nào, nhóm đó 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, kỹ năng ứng dụng công nghệ và vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải nội dung môn học. - Đánh giá được tri thức của sinh viên thông qua quá trình chuẩn bị, các kỹ năng chuyên môn và tổ chức cá nhân được phối hợp. 	<p>CLO4 CLO5 CLO6</p>	10%
4	<p>Tham gia buổi trao đổi của chuyên gia/Báo cáo hoạt động thực tế cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trao đổi với chuyên gia: Tùy thuộc vào thái độ, sự nhiệt tình và tinh thần học hỏi, cầu thị của sinh viên để đánh giá. Sinh viên tham gia đầy đủ các buổi trao đổi theo đề tài đã được thông báo trước, chuẩn bị tài liệu và tập trung lắng nghe, trao đổi, phát vấn cùng chuyên gia - Báo cáo hoạt động thực tế của cá nhân: Tùy thuộc vào thái độ, tác phong và năng lực của sinh viên trong quá trình thực hiện các yêu cầu của hoạt động thực tế mà Giảng viên đề ra về tình huống thực tế hoặc giả định. Giảng viên sẽ đánh giá kết quả hoạt động của từng cá nhân sinh viên như bài tập lớn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá tinh thần chủ động, tích cực của sinh viên trong việc tìm kiếm thông tin tài liệu trước - Đánh giá thái độ tích cực của sinh viên đối với các buổi trao đổi với chuyên gia - Đánh giá thái độ và khả năng trình bày, thuyết phục người khác, bảo vệ quan điểm pháp lý của cá nhân về một tình huống nhất định. 	<p>CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8 CLO9 CLO10</p>	30%

5	Kiểm tra tự luận giữa kỳ: Kiểm tra giữa kì 30-45 phút bằng hình thức xây dựng các tình huống giả định và yêu cầu sinh viên vận dụng các kiến thức pháp luật và kỹ năng pháp chế để giải quyết (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. 	CLO1 CLO2 CLO3	40%
TỔNG				100%

7.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 50% 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 <ul style="list-style-type: none"> - Bài thi 75 phút - Bao gồm 02 tình huống giả định liên quan đến công tác pháp chế trong doanh nghiệp để sinh viên giải quyết - Nội dung đề thi là một trong những nội dung đã học, nhằm vận dụng kiến thức đã học để giải quyết tình huống liên quan đến kỹ năng pháp chế doanh nghiệp 	Đánh giá về kiến thức: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	CLO1 CLO2 CLO3	40%
	Đánh giá về kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> - 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 phần trước có liên quan) - Đánh giá khả năng tư duy, phân tích, phân biện để bảo vệ được quan điểm cá nhân. 	CLO4 CLO5	50%
	Đánh giá về mức tự chủ tự chịu trách nhiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá tính tích cực, chủ động tiếp thu kiến thức và kỹ năng được 	CLO8 CLO9 CLO10	10%

	học; có khả năng vận dụng những kiến thức đã học một cách linh hoạt trong từng tình huống thực tiễn.		
Tổng			100%

8. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

8.1 Quy định về tham dự lớp học

Sinh viên vào lớp đúng giờ, tham dự đầy đủ các buổi học, tham dự thảo luận, phản biện nhóm và các hoạt động học tập khác của học phần.

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.
- Thành viên nhóm thuyết trình không được vắng, nếu vắng sẽ được làm bài kiểm tra thay thế.
- Sinh viên không tham gia bài kiểm tra giữa kỳ mà không có lý do chính đáng thì bị điểm 0 bài kiểm tra này
- Các bài tập nhóm, cá nhân phải tuân thủ theo mẫu và thời hạn nộp theo quy định của giảng viên.
- Sinh viên không tham dự kỳ thi cuối kỳ xem như không hoàn thành học phần

9. HOLISTIC RUBRIC

9.1. Rubric đánh giá 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	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	CLO10	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 bài tập cá nhân, kiểm tra giữa kỳ hoặc kiểm tra cuối kỳ (tự luận)

Tiêu chí	CĐR	Mức chất lượng
----------	-----	----------------

		Cấu trúc điểm thành phần	Không đạt	Đạt	Tốt	Rất tốt
			0 – 4.9	5.0 – 6.9	7.0 – 8.4	8.5 – 10
Mức cơ bản	CLO1 CLO2 CLO4 (CLO5) (CLO7) CLO8	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	CLO3 CLO7 CLO8 CLO9 CLO10	40%				

9.3. Rubric đánh giá hoạt động thảo luận nhóm (hoặc thuyết 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	CLO7 CLO8 CLO9 CLO10	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	CLO4 CLO5 CLO6	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 CLO5 CLO6	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 CLO5 CLO6	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	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.

9.4 Rubric đánh giá kết quả tham gia buổi trao đổi với chuyên gia

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
Tham gia đầy đủ các buổi trao đổi theo lịch thông báo	CLO7	50%	Tham dự < 70% số buổi trao đổi, đi trễ hoặc về sớm hơn 50% thời gian buổi trao đổi	Tham dự từ 70% đến < 80% số buổi trao đổi, đi trễ hoặc về sớm hơn 20% đến < 50% thời gian buổi trao đổi	Tham dự từ 80% đến < 90% số buổi trao đổi, đi trễ hoặc về sớm hơn < 20% thời gian buổi trao đổi	Tham dự từ 90% số buổi trao đổi trở lên, tham gia trọn vẹn thời gian buổi trao đổi, không đi trễ, về sớm.
Tham gia tích cực các hoạt động mà chuyên gia đề ra (chuẩn bị tài liệu trước, gửi Feedback khi có yêu cầu)	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO10	20%	Không chuẩn bị tài liệu, chỉ tham dự nhưng không gửi Feedback khi có yêu cầu	Chuẩn bị sơ sài, chỉ, gửi Feedback khi có yêu cầu một cách hạn chế	Chuẩn bị tương đối đầy đủ, gửi Feedback khi có yêu cầu	Chuẩn bị tốt, chỉ, gửi Feedback khi có yêu cầu một cách tích cực, trách nhiệm, có tính xây dựng
Tương tác/trả lời câu hỏi của chuyên gia	CLO4 CLO5 CLO8 CLO9	30%	Không giao lưu với chuyên gia	Giao lưu một cách hạn chế với chuyên gia	Có giao lưu với chuyên gia ở mức độ tương đối	Chủ động, tích cực tham gia phát vấn, trao đổi cùng chuyên gia

9.5 Bảng Rubric đánh giá tiểu luận/bài tập lớn

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

Nội dung 1: Hình thức đảm bảo, đúng yêu cầu	CLO 11	10%	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.
Nội dung 2: Nộp đúng hạn	CLO 9 CLO10	10%				
Nội dung 3: Không sao chép, gian lận	CLO 11	20%				
Nội dung 4: Nội dung trình bày đúng quy định pháp luật	CLO 1 CLO2 CLO3 CLO5	40%				
Nội dung 5: Tư duy logic, sáng tạo	CLO4 CLO7 CLO8	20%				

9.6 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 cặn 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	10%					
CLO3	10%					
CLO4	10%					
CLO5	10%					
CLO6	10%					
CLO7	10%					
CLO8	10%					
CLO9	10%					
CLO10	10%					
Tổng điểm	100%					

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

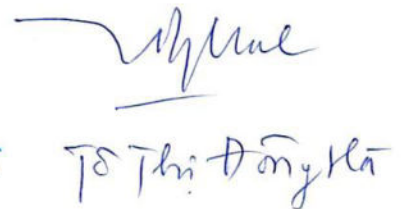
1. Hiệu trưởng ✓

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn







TS. Nguyễn Văn Hiến