

Số 1206/TB-ĐHTM

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2020

## THÔNG BÁO

Kế hoạch rà soát, hoàn thiện và công bố bộ đề cương chi tiết học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ

*Kính gửi: - Trưởng các khoa quản lý CTĐT trình độ thạc sĩ;  
- Trưởng các bộ môn quản lý học phần trình độ thạc sĩ;  
- Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Trung tâm Thông tin Thư viện.*

### 1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Quyết định số 1699/QĐ-ĐHTM ngày 26/11/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành “Quy định về xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo của Trường Đại học Thương mại”.

Căn cứ vào Quyết định số 1559/QĐ-ĐHTM ngày 22/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc hoàn thiện CDR và CTĐT trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu.

### 2. Mục đích

- Rà soát, hoàn thiện đề cương chi tiết học phần nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đổi mới nội dung kiến thức của học phần theo hướng cập nhật kiến thức, tăng tính thực tiễn, đáp ứng yêu cầu CDR của học phần và của CTĐT.

- Công khai bộ đề cương chi tiết các học phần nhằm đảm bảo sự thống nhất trong công tác giảng dạy của các bộ môn; tạo điều kiện cho người học chủ động trong việc học tập và tự học; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

### 3. Yêu cầu

- Rà soát, hoàn thiện khối lượng, nội dung kiến thức đối với các học phần trong CTĐT; không thay đổi tên, mã học phần, số tín chỉ, tỷ lệ giờ lý thuyết, thảo luận, thực hành. Các điều kiện chặn (HP tiên quyết, HP học trước) chỉ áp dụng đối với các học phần bắt buộc.

- Đề cương chi tiết học phần được trình bày theo đúng mẫu phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1699/QĐ-ĐHTM.

- Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần. Khối lượng, nội dung kiến thức, kỹ năng phải phù hợp với số tiết giảng dạy lý thuyết, thực hành; xác định rõ nội dung sẽ giảng dạy, thực hành trên lớp; phần nội dung tự học; phần nội dung tham khảo thêm; các bài tập/chủ đề thảo luận phải phù hợp với số tiết thảo luận, làm bài tập.

- Điều chỉnh phân công các giảng viên giảng dạy của học phần đảm bảo: GS/PGS giảng tối đa 3 học phần; TS (trên 5 năm) giảng tối đa 2 học phần.

- Rà soát đề cương chi tiết học phần cần đảm bảo không có sự trùng lặp về kiến

thức giữa các học phần trong bộ môn, trong khoa và trong toàn Trường.

- Tài liệu tham khảo của học phần có thể là giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo; đề tài NCKH các cấp; bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành, kỷ yếu hội thảo quốc gia, quốc tế; đề tài luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ. Danh mục tài liệu tham khảo không hạn chế về số lượng nhưng bắt buộc các tài liệu tham khảo được liệt kê trong đề cương phải có tại Thư viện của Trường (bản cứng hoặc bản mềm).

#### 4. Tổ chức thực hiện

| TT | Nội dung công việc  | Phân công thực hiện   | Thời gian hoàn thành và sản phẩm   |
|----|---|---|--|
| 1  | Phổ biến kế hoạch tới giảng viên của bộ môn.  | Trưởng các bộ môn quản lý HP trình độ Ths.  | - Trước 5/1/2021.<br>- Biên bản họp bộ môn phổ biến về kế hoạch.   |
| 2  | - Triển khai rà soát khối lượng, nội dung kiến thức/kỹ năng HP.<br>- Hoàn thiện và xây dựng đề cương chi tiết HP. | Trưởng bộ môn và các giảng viên được phân công giảng dạy HP trình độ Ths              | - Trước 25/1/2021.<br>- Biên bản họp bộ môn rà soát (Mỗi HP sau rà soát phải được lập thành 1 biên bản).<br>- Bản đề cương chi tiết HP theo mẫu nộp về khoa.   |
| 3  | Rà soát nội dung, sự trùng lặp, phù hợp của HP với CDR và mục tiêu của CTĐT                                       | HD Khoa, bộ môn quản lý học phần trình độ Ths   | - Trước 1/3/2021.<br>- Biên bản họp HD Khoa. (các bộ môn trực thuộc Trường không cần thông qua bước này).  |
| 4  | Chỉnh sửa hoàn thiện đề cương chi tiết HP.  | Trưởng bộ môn và các giảng viên được phân công giảng dạy HP trình độ Ths              | - Trước 12/3/2021.<br>- Bộ đề cương chi tiết, biên bản họp bộ môn cho từng HP nộp về P.QLKH.   |
| 5  | Tổ chức thẩm định nội dung, đánh giá sự phù hợp của HP với CDR và mục tiêu của CTĐT.                              | TB thẩm định đề cương HP trình độ Ths.<br>- P.QLKH                                    | - Trước 26/3/2021.<br>- Biên bản họp của TB.   |
| 6  | Chỉnh sửa hoàn thiện đề cương chi tiết HP.  | Trưởng bộ môn và các giảng viên được phân công giảng dạy HP trình độ Ths<br>- P.QLKH. | - Trước 5/4/2021.<br>- Nộp về P.QLKH: Đề cương chi tiết các HP (bản cứng); File mềm lưu theo bộ môn, (đặt theo quy cách "Mã HP. Tên HP" gửi <a href="mailto:khoahoc@tmu.edu.vn">khoahoc@tmu.edu.vn</a> ).<br>- Đề xuất giảng viên giảng dạy HP của bộ môn. |
| 7  | Tổng hợp bộ đề cương hoàn chỉnh các HP trình độ Ths   | - P.QLKH  | - Trước 16/4/2021.   |
| 8  | Ban hành chính thức bộ đề cương chi tiết các HP trình độ Ths  | - P.QLKH trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.                                    | - Trước 23/4/2021.<br>- QĐ ban hành bộ đề cương các HP trình độ Ths.<br>- QĐ phân công giảng dạy   |

TRƯỜNG  
ẠI HỌC  
HƯƠNG

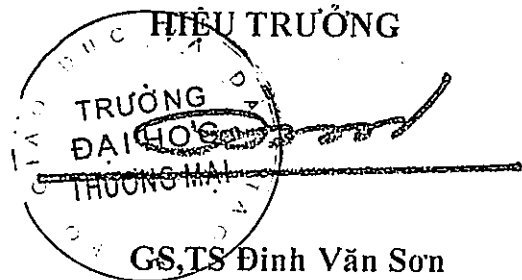
\*

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    |   |  | các HP trình độ Ths.  |
| 9  | Công bố công khai bộ đề cương chi tiết các HP trong CTĐT trình độ Ths trên cổng thông tin điện tử, thư viện của Trường. | Phòng QLKH.<br>Trung tâm Thông tin Thư viện.<br>Trung tâm Quản trị mạng  | -Trước 30/4/2021.<br>- Hệ thống đề cương chi tiết các HP trên cổng thông tin điện tử, thư viện của Trường.  |
| 10 | Tổ chức soạn slide đề cương bài giảng cho các HP trình độ Ths.  | Trưởng bộ môn và các giảng viên được phân công giảng dạy HP trình độ Ths | - Trước 15/5/2021.<br>- Bộ slides đề cương bài giảng (bản cứng) gửi về phòng QLKH, File mềm đặt theo "Mã HP. Tên HP" gửi <a href="mailto:khoahoc@tmu.edu.vn">khoahoc@tmu.edu.vn</a> |
| 11 | Công bố công khai bộ slides đề cương bài giảng các HP trình độ Ths trên cơ sở học liệu trực tuyến của Trường.           | Phòng QLKH<br>Trung tâm Thông tin Thư viện.                              | - Trước 30/5/2021.<br>- Hệ thống slides bài giảng các HP trong CTĐT trình độ đại học hệ chính quy trên cơ sở học liệu trực tuyến của Trường.  |

Rà soát, hoàn thiện bộ đề cương chi tiết học phần trình độ thạc sĩ có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của Trường, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng kế hoạch, quy trình đề ra. Trong quá trình triển khai có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua đ/c Việt – P. QLKH) để kịp thời giải quyết. *hcl*

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu VT Trường,
- P.QLKH.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  
**GS, TS Đinh Văn Sơn**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  
(Dành cho học phần lý thuyết + thảo luận / lý thuyết + thực hành)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**  
Bộ môn: .....

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

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  
Học phần: .....  
Trình độ đào tạo: .....

**1. Tên học phần (tiếng Việt):**

Tên học phần (tiếng Anh):

**2. Mã học phần:****3. Số tín chỉ:****4. Cấu trúc:**

- Giờ lý thuyết:

- Giờ thảo luận:

- Giờ thực hành:

- Giờ báo cáo thực tế:

- Giờ tự học:

**5. Điều kiện của học phần:**

- Học phần tiên quyết:

Mã HP:

- Học phần học trước:

Mã HP:

- Học phần song hành:

Mã HP:

- Điều kiện khác:

**6. Mục tiêu của học phần:****7. Chuẩn đầu ra của học phần****8. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

- Tiếng Việt:

- Tiếng Anh:

**9. Cán bộ giảng dạy học phần**

9.1. CBGD cơ hữu:

9.2. CBGD kiêm nhiệm:

9.3. CBGV thỉnh giảng:

9.4. Chuyên gia thực tế:

**10. Đánh giá học phần**

| Thành phần đánh giá | Trọng số | Bài đánh giá | Trọng số con | Rubric | Liên quan đến CDR của HP | Hướng dẫn đánh giá |
|---------------------|----------|--------------|--------------|--------|--------------------------|--------------------|
| (1)                 | (2)      | (3)          | (4)          | (5)    | (6)                      | (7)                |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |

- Thang điểm 10 được sử dụng để đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần, điểm thi cuối kỳ và điểm học phần theo quy định của khảo thí. Điểm học phần bằng tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần sau đó quy đổi sang thang điểm chữ.

\* Yêu cầu: Đính kèm Rubric đánh giá (nếu có).

**11. Danh mục tài liệu tham khảo của học phần**

| TT                                     | Tên tác giả | Năm XB | Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản | NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB |
|--|-------------|--------|--|-----------------------------------|
| <b>Giáo trình chính</b>                |             |        |  |                                   |
| 1                                      |             |        |  |                                   |
| <b>Sách giáo trình, sách tham khảo</b> |             |        |  |                                   |
| 2                                      |             |        |  |                                   |
| 3                                      |             |        |  |                                   |
| <b>Các website, phần mềm,...</b>       |             |        |  |                                   |
| 4.                                     |             |        |  |                                   |
| 5.                                     |             |        |  |                                   |

**12. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của học phần**

| Stt | Các nội dung cơ bản theo chương, mục (đến 3 chữ số) | Phân bố thời gian |       |    | CDR của chương | Phương pháp giảng dạy | Hoạt động học của SV | Tài liệu tham khảo |
|-----|---|-------------------|-------|----|----------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
|     |   | LT                | TL/TH | KT |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |
|     |   |                   |       |    |                |                       |                      |                    |

**(\*) Ghi chú:**

- Phân bố thời gian (LT/TL/TH/KT): Xác định số tiết lý thuyết (LT), thảo luận (TL) / thực hành (TL), kiểm tra (KT) theo từng chương.
- CDR của chương: Xác định CDR cần đạt được của từng chương (theo CDR của HP).
- Phương pháp giảng dạy: Nêu tên các phương pháp giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CDR (giải thích cụ thể, thuyết giảng, giải quyết vấn đề, phương pháp tình huống, thảo luận, học nhóm, thực tập, thực tế, ...)
- Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, nội dung nào, làm bài tập, trả lời câu hỏi, ...); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm bài tập, ...).
- Tài liệu tham khảo: Nêu tên, chương, mục các TLTK cần thiết cho từng chương (căn cứ vào danh mục TLTK trong mục 11).

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm  
**TRƯỞNG BỘ MÔN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**HIỆU TRƯỞNG**

**MẪU ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  
(Dành cho học phần thực hành)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**  
Bộ môn: .....

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

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  
Học phần: .....  
Trình độ đào tạo: .....

**1. Tên học phần (tiếng Việt):**

Tên học phần (tiếng Anh):

**2. Mã học phần:**

**3. Số tín chỉ:**

**4. Cấu trúc:**

- Giờ thực hành:

- Giờ báo cáo thực tế:

- Giờ thảo luận:

- Giờ tự học:

**5. Điều kiện của học phần:**

- Học phần tiên quyết:

- Học phần học trước:

- Học phần song hành:

- Điều kiện khác:

Mã HP:

Mã HP:

Mã HP:

**6. Mục tiêu của học phần:**

**7. Chuẩn đầu ra của học phần**

**8. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

- Tiếng Việt:

- Tiếng Anh:

**9. Cán bộ giảng dạy học phần**

9.1. CBGD cơ hữu:

9.2. CBGD kiêm nhiệm:

9.3. CBGV thỉnh giảng:

9.4. Chuyên gia thực tế:

**10. Đánh giá học phần**

| Thành phần đánh giá | Trọng số | Bài đánh giá | Trọng số con | Rubric | Liên quan đến CĐR của HP | Hướng dẫn đánh giá |
|---------------------|----------|--------------|--------------|--------|--------------------------|--------------------|
| (1)                 | (2)      | (3)          | (4)          | (5)    | (6)                      | (7)                |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |
|                     |          |              |              |        |                          |                    |

- Thang điểm 10 được sử dụng để đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần, điểm thi cuối kỳ và điểm học phần theo quy định của khảo thí. Điểm học phần bằng tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần sau đó quy đổi sang thang điểm chữ.

\* Yêu cầu: Đính kèm Rubric đánh giá (nếu có).

**11. Danh mục tài liệu tham khảo của học phần**

| TT                                     | Tên tác giả | Năm XB | Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản | NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB |
|--|-------------|--------|--|-----------------------------------|
| <b>Giáo trình chính</b>                |             |        |  |                                   |
| 1                                      |             |        |  |                                   |
| <b>Sách giáo trình, sách tham khảo</b> |             |        |  |                                   |
| 2                                      |             |        |  |                                   |
| 3                                      |             |        |  |                                   |
| <b>Các website, phần mềm,...</b>       |             |        |  |                                   |
| 4.                                     |             |        |  |                                   |
| 5.                                     |             |        |  |                                   |

**12. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của học phần**

| Stt | Các nội dung cơ bản theo chương (bài), mục (đến 3 chữ số) | Phân bố thời gian |    | CĐR của chương / bài | Phương pháp giảng dạy | Hoạt động học của SV | Tài liệu tham khảo |
|-----|---|-------------------|----|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
|     |   | HL                | KT |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |
|     |   |                   |    |                      |                       |                      |                    |

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm  
**TRƯỞNG BỘ MÔN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**HIỆU TRƯỞNG**