|  |  |
| --- | --- |
|  | TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  **KHOA LUẬT**  **BỘ MÔN LUẬT HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

***Mẫu 7: Đề cương chi tiết học phần***

1. **Thông tin tổng quát:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần tiếng Việt** | **Nhập môn luật học** |
| **Tên học phần tiếng Anh** | **The introduction to Law** |
| **Mã học phần** | BLB1048 |
| Thuộc khối kiến thức | Kiến thức đại cương   |  |  | | --- | --- | | Bắt buộc | Tự chọn | |
| Trình độ | Đại học |
| Ngành học | Tất cả các ngành đào tạo tại Trường Đại học Kinh tế - Luật |
| Khóa học | 2025-2029 |
| Năm học | Năm thứ nhất |
| Học kỳ | 1 |
| Số tín chỉ | 03 tín chỉ  Lý thuyết: 30 tiết  Thực hành, thảo luận, bài tập nhóm: 15 tiết  Tự học, tự nghiên cứu: 112,5 giờ |
| Môn học tiên quyết | không |
| Môn học trước | không |
| Môn học sau | không |
| Môn học song hành | không |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | 1. TS. Cao Vũ Minh  2. TS. Châu Quốc An  3. TS. Trần Thị Lệ Thu  4. ThS. Lưu Đức Quang  5. ThS. Trần Thị Thu Ngân  6. ThS. Nguyễn Thị Khánh Ngọc  7. ThS. Huỳnh Thị Nam Hải  8. ThS. Bạch Thị Nhã Nam  9. ThS. Nguyễn Nhật Khanh  10. ThS. Lê Hoài Nam  11. ThS. Lê Nguyễn Nhật Minh  12. ThS. Nguyễn Thị Vy Quý  13. ThS. Ngô Minh Phương Thảo  14. ThS. Nguyễn Lê Mỹ Kim  15. ThS. Nguyễn Ngọc Phương Hồng  16. ThS. Hồ Thuỷ Tiên  17. ThS. Liên Đăng Phước Hải  18. ThS. Lưu Minh Sang |
| Các giảng viên trợ giảng |  |

1. **Mô tả môn học**

Nhập môn luật học có vị trí, vai trò quan trọng trong chương trình cử nhân luật bởi nó cung cấp những kiến thức cơ sở, cơ bản nhất và nó đóng vai trò nền tảng cho hình thành và phát triển kiến thức, kỹ năng chuyên ngành luật.

Nhập môn luật học trang bị những kiến thức cơ bản về pháp luật, hoạt động pháp lý, các cơ quan, tổ chức, thiết chế pháp lý, giới thiệu về nghề luật và kỹ năng đặc thù của nghề luật. Môn học này cũng giúp hình thành và phát triển kỹ năng tư duy, kỹ năng chuyên ngành luật, giúp hình thành động cơ tích cực, thái độ chủ động, khách quan trong học tập và hành nghề sau này.

1. **Tài liệu học tập**

**3.1. Tài liệu bắt buộc**

[1] Trường Đại học Kinh tế - Luật (2024), *Giáo trình Nhập môn Luật học*, Nxb. ĐHQG TPHCM.

[2] Trường Đại học Kinh tế - Luật (2020), *Tài liệu học tập Lý luận Nhà nước và Pháp luật*, Nxb. ĐHQG TPHCM.

[3] Raymon Wacks (2015), *Law: A Very Short Introduction*, United Kingdom, Oxford University Press.

[4]Frank August Schubert (2015), *Introduction to Law and the Legal System*, USA, Cengage.

**3.2. Tài liệu tham khảo**

[1] Viên Thế Giang, Bùi Hữu Toàn (Đồng chủ biên) (2020), *Giáo trình Nhập môn Luật học*, Nxb. Chính trị Quốc gia Sự thật.

[2] Nhà pháp luật Việt Pháp (2002), *Nhập môn luật học*, Hà Nội, Nhà xuất bản Văn hóa - Thông tin.

[3] Nguyễn Minh Đoan (2020*), Giáo trình Lý luận nhà nước và pháp luật*, Nxb. Chính trị Quốc gia Sự thật.

[4] Trường Đại học Luật Hà Nội (2018), *Giáo trình Lý luận chung về Nhà nước và Pháp luật*, Nxb. Tư pháp.

[5] Trường Đại học Luật TP.HCM (2021), *Tập bài giảng Lý luận về Nhà nước*, Nxb. Hồng Đức – Hội Luật Gia VN.

[6] Trường Đại học Luật TP.HCM (2021), *Tập bài giảng Lý luận về Nhà nước*, Nxb. Hồng Đức – Hội Luật Gia VN.

[7] Đào Trí Úc, Hoàng Thị Kim Quế (2017), *Giáo trình đại cương về nhà nước và pháp luật*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội.

1. **Mục tiêu môn học**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu**  **(COx) (1)** | **Mô tả mục tiêu**  **(2)** | **CĐR của môn học**  **(CLOx) (3)** | **TĐNL**  **(4)** |
| CO1 | Trang bị kiến thức tổng quát về cơ sở chính trị, xã hội của pháp luật và nhà nước | CLO1 |  |
| CO2 | Trang bị cho người học kiến thức chung, cơ bản về pháp luật và nhà nước.  Cung cấp cho người học những kỹ năng tư duy lôgich và kỹ năng tư duy cơ bản của nghề luật | CLO2  CLO2 |  |

*(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học.*

*(2): Mô tả các mục tiêu bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng tổng quát.*

*(3), (4): Ký hiệu CĐR của CTĐT và TĐNL tương ứng được phân bổ cho môn học*.

1. **Chuẩn đầu ra môn học**

*Các mục cụ thể hay CĐR của môn học và mức độ giảng dạy I, T, U hoặc I, R, M)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CĐR**  **(1)** | **Mô tả CĐR**  **(2)** | **Chuẩn đầu ra CTĐT (PLOs)** | **Mức độ giảng dạy**  **(I, T, U hoặc I, R, M)**  **(3)** |
| CLO 1 | Nhận diện được vị trí, vai trò của pháp luật và nhà nước trong xã hội. | PLO1 | T, U |
| CLO2 | Hiểu được những khái niệm cơ bản về nhà nước và pháp luật. | PLO2 | T, U |
| CLO3 | Nhận diện và hiểu được những biểu hiện của các hoạt động pháp lý. | PLO2 | T, U |
| CLO4 | Nhận diện và hiểu được vị trí, tính chất, chức năng của các cơ quan, thiết chế pháp lý. | PLO2 | T, U |

*(1): Ký hiệu CĐR của môn học*

*(2): Mô tả CĐR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng cụ thể.*

*(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng hoặc I (Introduce): giới thiệu; R(Reinforced): tăng cường; M(Mastery): thành thạo.*

1. **Đánh giá môn học**

- Yêu cầu chung của học phần theo quy chế:

+ Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

+ Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần được làm tròn tới một chữ số thập phân.

+ Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

*(Các thành phần, các bài đánh giá, các tiêu chí đánh giá, chuẩn đánh giá, và tỷ lệ đánh giá, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần đánh giá (1)** | **Bài đánh giá (Ax.x)**  **(2)** | **CĐR môn học**  **(CLOx)**  **(3)** | **Tiêu chí đánh giá**  **(4)** | **Thời lượng đánh giá (5)** | **Trọng số**  **(6)** | **Trọng số con**  **(7)** |
| A1. Đánh giá giữa học phần | A1.1 | CLO1 | Bài tập nhóm trên lớp | 60 phút/nhóm | 50% | 50% |
| A1.2 | CLO2 | Bài tập cá nhân trên lớp | 45 phút |
| A2.1 | CLO3 | Bài tập nhóm về nhà | 5 ngày |
| A2.4 | CLO4 | Bài tập cá nhân trên lớp | 45 phút |
| A3. Đánh giá cuối kì | A3.1 | CLO1  CLO2 | Tự luận | 75 phút | 50% | 50% |

*(1): Các thành phần đánh giá của môn học.*

*(2): Ký hiệu các bài đánh giá*

*(3): Các CĐR được đánh giá.*

*(4): Tiêu chí đánh giá như bài tập nhóm/cá nhân về nhà, bài tập nhóm/cá nhân tại lớp, dự án, đồ án môn học…..*

*(5): Thời lượng đánh giá theo phút tại lớp (nếu có)*

*(6): Trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm môn học*

*(7): trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm của thành phần đánh giá.*

- Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | **Thang điểm hệ 10** | **Thang điểm hệ 100** | **Thang điểm hệ 4** | |
| **Điểm số** | **Điểm chữ** |
| Xuất sắc | Từ 9,0 đến 10,0 | Từ 90 đến 100 | 4,0 | A+ |
| Giỏi | Từ 8,0 đến cận 9,0 | Từ 80 đến cận 90 | 3,5 | A |
| Khá | Từ 7,0 đến cận 8,0 | Từ 70 đến cận 80 | 3,0 | B+ |
| Trung bình khá | Từ 6,0 đến cận 7,0 | Từ 60 đến cận 70 | 2,5 | B |
| Trung bình | Từ 5,0 đến cận 6,0 | Từ 50 đến cận 60 | 2,0 | C |
| Yếu | Từ 4,0 đến cận 5,0 | Từ 40 đến cận 50 | 1,5 | D+ |
| Kém | Từ 3,0 đến cận 4,0 | Từ 30 đến cận 40 | 1,0 | D |
| < 3,0 | Dưới 30 | 0,0 | F |

- Học phần có điểm từ 5,0 trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

1. **Kế hoạch giảng dạy chi tiết**

*(Các nội dung giảng dạy theo buổi học, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học, các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà) và các bài đánh giá của môn học).*

***Lý thuyết***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần/**  **Buổi**  **(1)** | **Nội dung**  **(2)** | **CĐR môn học**  **(3)** | **Hoạt động dạy và học**  **(4)** | **Hoạt động**  **đánh giá**  **(5)** |
| 1 + 2  + 3 | **Giới thiệu môn học** |  | **Giảng viên:**  - Phổ biến mục tiêu môn học, chuẩn đầu ra, phương pháp đánh giá môn học, kế hoạch học tập, yêu cầu đối với môn học và học liệu.  - Giới thiệu về kết cấu nội dung môn học.  - Phân nhóm và tổ chức lớp học.  **Sinh viên:**  - Thảo luận, trao đổi về môn học  - Làm khảo sát môn học đầu kỳ  - Tổ chức chia nhóm |  |
| **Chương 1: Nhà nước và bộ máy nhà nước**  1. Khái quát về nhà nước  2. Bộ máy nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam | CLO1  CLO2 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Lập nhóm  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, lập nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước. | A1.1  A1.2 |
| **Chương 2: Các tổ chức quốc tế liên chính phủ**  1. Khái niệm và đặc điểm của tổ chức quốc tế liên chính phủ.  2 Một số tổ chức quốc tế liên chính phủ tiêu biểu | CLO1  CLO2 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Lập nhóm  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, lập nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước. | A1.1  A1.2 |
| 4 | **Chương 3: Khái quát về pháp luật và cơ chế điều chỉnh pháp luật**  1. Nguồn gốc, khái niệm, đặc điểm pháp luật  2. Bản chất, các mối liên hệ và các thuộc tính của pháp luật  3. Chức năng của pháp luật  4. Cơ chế điều chỉnh pháp luật | CLO1  CLO2 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Tư vấn và đánh giá hoạt động nhóm  - Kiểm tra chuẩn bị bài cá nhân  - Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu nội dung 2.3  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, làm việc nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước.  - Tự nghiên cứu nội dung 2.3 | A1.1  A1.2 |
| 5 | **Chương 4: Nguồn, hình thức và các họ pháp luật**  1. Nguồn của pháp luật  2. Hình thức pháp luật  3. Các họ pháp luật trên thế giới | CLO1  CLO2  CLO3 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Tư vấn và đánh giá hoạt động nhóm  - Kiểm tra chuẩn bị bài cá nhân  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, làm việc nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước. | A1.1  A1.2 |
| 6, 7 | **Chương 5: Quy phạm pháp luật và quan hệ pháp luật**  1. Quy phạm pháp luật  2. Quan hệ pháp luật | CLO1  CLO2  CLO3 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Tư vấn và đánh giá hoạt động nhóm  - Kiểm tra chuẩn bị bài cá nhân  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, làm việc nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước. | A1.1  A1.2 |
| 8 | **Chương 6: Xây dựng pháp luật và Thực hiện pháp luật**  1. Xây dựng pháp luật  2. Thực hiện pháp luật | CLO1  CLO2  CLO3 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Tư vấn và đánh giá hoạt động nhóm  - Làm đề kiểm tra cá nhân trên lớp  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, làm việc nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước.  - Làm bài kiểm tra cá nhân | A1.1  A1.2  A2.1 |
| 9, 10 | **Chương 7: Vi phạm pháp luật và Trách nhiệm pháp lý**  1. Vi phạm pháp luật  2. Trách nhiệm pháp lý | CLO1  CLO2  CLO3  CLO4 | **Giảng viên**  - Thuyết giảng  - Tổ chức thảo luận;  - Tư vấn và đánh giá hoạt động nhóm  - Kiểm tra chuẩn bị bài cá nhân  **Sinh viên**  - Học ở lớp: tham dự, thảo luận, làm việc nhóm.  - Học ở nhà: tìm, đọc, tóm tắt tài liệu, trả lời câu hỏi cho trước. | A1.1  A1.2 |

*(1): Thông tin về tuần/buổi học.*

*(2): Liệt kê nội dung giảng dạy theo chương, mục*

*(3): Liệt kê CĐR liên quan của môn học (ghi ký hiệu* CLOx*)*

*(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)*

*(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)*

***Thực hành***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần/Buổi học**  **(1)** | **Nội dung**  **(2)** | **CĐR môn học**  **(3)** | **Hoạt động dạy và học**  **(4)** | **Bài đánh giá**  **(5)** |
| … | Bài thực hành  1: … | CLOx … | Dạy: …  Học ở lớp: …  Học ở nhà: … | Ax.x  … |
| … |  |  |  |  |

*(1): Thông tin về tuần/buổi học.*

*(2): Liệt kê nội dung thực hành theo bài thực hành.*

*(3): Liệt kê CĐR liên quan của môn học (ghi ký hiệu* CLOx*),*

*(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)*

*(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)*

1. **Tổng thời lượng học tập**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức** | **Hoạt động dạy và học** | **Số lần** | **Thời lượng (giờ)** | **Tổng thời lượng (giờ)** |
| ﻿Thời lượng học trên lớp (bao gồm cả tuần thi) | Thuyết giảng  Kiểm tra chuẩn bị bài cá nhân  Tổ chức thảo luận  Hoạt động nhóm và đánh giá nhóm  Kiểm tra cá nhân | 15 buổi | 5/6 giờ | 37,5 |
| Tự học ngoài giờ | Tìm, đọc tài liệu  Trả lời câu hỏi ôn bài  Thảo luận nhóm |  | 111,25 | 111,25 |
| Thi cuối kỳ | Kiểm tra tập trung | 1 | 1,25 | 1,25 |
| **Tổng thời lượng** | |  | **150** | **150** |
| **Tổng thời lượng/ ….. giờ** | |  |  |  |
| **﻿ Chuyển đổi tín chỉ theo ECTS** | |  |  |  |

*Ghi chú: 1 tiết = 50 phút = 5/6 giờ; 1 tín chỉ 50h học tập bao gồm cả thời gian học tập trên lớp, tự học, nghiên cứu, dự kiểm tra, đánh giá.*

1. **Quy định của môn học**

*(Các quy định của môn học (nếu có), thí dụ: sinh viên không nộp bài tập và các báo cáo đúng hạn, được coi như không nộp bài; sinh viên vắng 2 buổi thực hành trở lên, không được phép dự thi cuối kỳ…)*

1. **Phụ trách môn học**

* Khoa: Luật
* Bộ môn: Luật Hành chính – Nhà nước
* Địa chỉ và email liên hệ: khoaluat@uel.edu.vn

1. **Đề cương được cập nhật và biên soạn ngày: 15/6/2025**
2. **Đề cương được thẩm định và thông qua ngày: 18/8/2025**

TP. Hồ Chí Minh, ngày18 tháng 8 năm 2025

**GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG TRƯỞNG BỘ MÔN TRƯỞNG KHOA**

**PHỤ LỤC 1**

**MỘT SỐ RUBRIC GIẢNG VIÊN TỰ THIẾT KẾ CHO CÁC BÀI ĐÁNH GIÁ**

**Rubric đánh giá kỹ năng thuyết trình (THAM KHẢO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mô tả tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm** | **Nhận xét của giảng viên** |
| **Nội dung (45%)** | | | |
| Bài thuyết trình có mục đích, chủ đề và bố cục rõ ràng (giới thiệu, các nội dung chính, kết luận vấn đề). | 10 |  |  |
| Biết chọn lọc nội dung làm điểm nhấn trong bài thuyết trình, tránh lan man.  Đồng thời, vẫn bảo đảm đầy đủ những kiến thức cơ bản về vấn đề cần trình bày. | 5 |  |  |
| Đưa ra những ví dụ thích hợp, dữ kiện và hoặc số liệu thống kê; hỗ trợ cho kết luận ý tưởng bằng dẫn chứng cụ thể. | 10 |  |  |
| Thông tin đưa ra chính xác, khoa học và cập nhật. | 5 |  |  |
| Trình bày thông tin theo trình tự hợp lý, an ninh thú vị thuận tiện cho việc theo dõi bài thuyết trình. | 5 |  |  |
| Bài trình bày không có lỗi chính tả hoặc lỗi ngữ pháp và quá nhiều chữ trong slide thuyết trình. | 5 |  |  |
| Câu trả lời trôi chảy, logic và rõ ràng, thể hiện rõ được sự hiểu biết sâu sắc về chủ đề. | 5 |  |  |
| **Hình thức (20%)** | | | |
| Có sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ bài trình chiếu (powerpoint/prezi, infographic, hình ảnh, sơ đồ bảng biểu, bản đồ...). | 5 |  |  |
| Các công cụ hỗ trợ có hình thức tốt (hình ảnh sắc nét, kích thước không quá nhỏ, cỡ chữ trình chiếu hợp lý, dễ nhìn, phóng nền làm nổi bật chữ viết...). | 5 |  |  |
| Sử dụng công cụ hỗ trợ phù hợp nội dung thuyết trình (hình ảnh phù hợp nội dung, các sơ đồ bảng biểu thiết kế hợp lý...) | 5 |  |  |
| Có sự sáng tạo, ấn tượng trong việc sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ. | 5 |  |  |
| **Phong cách (20%)** | | | |
| Phong thái tự tin, chuyên nghiệp, nhiệt thuyết trình bày chủ đề. | 5 |  |  |
| Sử dụng ngôn ngữ nói, ngôn ngữ hình thể, tốc độ nói và âm lượng phù hợp.  Nói trôi chảy, mạch lạc, không bị ngắt quãng, ề à hoặc có những từ ngữ thừa (à, ờ, thì, mà, là…) | 5 |  |  |
| Thu hút sự chú ý của người nghe, luôn tương tác với người nghe (giao lưu bằng ảnh mặt). | 5 |  |  |
| Thuyết phục người nghe nhận ra tính hợp lý và tầm quan trọng của chủ đề trình bày. | 5 |  |  |
| **Thời gian (5%)** | | | |
| Thời gian thuyết trình vừa đủ, không vi phạm thời gian tối thiểu hoặc tối đa cho phép. | 5 |  |  |
| **Hợp tác nhóm (10%)** | | | |
| Có sự phân chia công việc hợp lý giữa các thành viên trong nhóm. | 5 |  |  |
| Có sự hỗ trợ, kết hợp giữa các thành viên khi lên thuyết trình. | 5 |  |  |

**Tổng cộng: .../100 điểm**

**Rubric đánh giá kỹ năng làm việc nhóm (THAM KHẢO)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Chưa đạt** | **Đạt yêu cầu** | **Tốt** | **Rất tốt** |
| **Đóng góp** | Hiếm khi đưa ra những thông tin/ý tưởng hữu ích khi tham gia thảo luận nhóm, và/hoặc chỉ làm những gì được yêu cầu. | Đóng góp chủ yếu là những ý tưởng hữu ích. Theo kế hoạch của nhóm và hoàn thành nhiệm vụ. | Hiểu mục đích và mục tiêu chung. Làm việc với nhóm bằng cách đóng góp ý tưởng để phát triển kế hoạch hành động và bằng cách thực hiện công việc được giao. | Thu thập thông tin và chia sẻ ý tưởng hữu ích cho các cuộc thảo luận. Làm việc với nhóm để thiết lập mục đích và mục tiêu chung.  Tạo điều kiện cho sự phát triển của kế hoạch hành động. Thực hiện công việc được giao và hỗ trợ người khác hoàn thành nhiệm vụ của họ. |
| **Tập trung vào nhiệm vụ** | Không thực hiện nhiệm vụ được giao. Thường bỏ lỡ các cuộc họp và khi có mặt, không có bất cứ đóng góp mang tính xây dựng.  Dựa vào người khác để làm việc. | Thực hiện các nhiệm vụ được giao nhưng cần nhắc nhở từ thành viên khác.  Tham dự các cuộc họp thường xuyên nhưng thường không nói bất cứ điều gì mang tính xây dựng.  Đôi khi mong đợi người khác làm công việc của mình. | Thực hiện tất cả các nhiệm vụ được giao.  Tham dự các cuộc họp thường xuyên và thường tham gia hiệu quả.  Nói chung đáng tin cậy. | Thực hiện mọi nhiệm vụ rất hiệu quả.  Tham dự tất cả các cuộc họp và tham gia nhiệt tình. Rất đáng tin cậy. |
| **Giải quyết vấn đề** | Không cố gắng giải quyết vấn đề hoặc giúp người khác giải quyết vấn đề. | Không đưa ra các giải pháp, nhưng sẵn sàng thử các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm. | Cải thiện các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm. | Tích cực tìm kiếm và đề xuất giải pháp cho các vấn đề nảy sinh trong quá trình làm việc nhóm. |
| **Hợp tác** | Hiếm khi lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của các thành viên khác. Không hợp tác và cản trở nhóm trong việc đạt được những thỏa thuận. | Thường lắng nghe, chia sẻ và ủng hộ những nỗ lực của thành viên khác. Tuy nhiên đưa ra một số quyết định mà không cần tham khảo ý kiến hay đồng thuận của nhóm. | Thường lắng nghe, tôn trọng, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. | Luôn luôn lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. Cố gắng để giữ cho các thành viên làm việc tốt với nhau. |
| **Quản lý thời gian** | Khó khăn trong việc hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm phải điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc. | Có xu hướng chần chừ, nhưng luôn hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm không cần điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc. | Quản lý tốt thời gian để đảm bảo hoàn thành đúng thời hạn. Hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác trong trường hợp cần. | Tạo điều kiện cho các thành viên khác quản lý thời gian để hoàn thành công việc đúng hạn. Sẵn sàng hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác. |
| **Thái độ** | Thường công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm.  Thường có thái độ tiêu cực về các nhiệm vụ. | Đôi khi công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm.  Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Rất hiếm khi công khai chỉ trích công việc của người khác.  Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Không bao giờ công khai chỉ trích công việc của thành viên khác. Luôn có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. |

**PHỤ LỤC 2**

**MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ NGƯỜI HỌC**

**ĐẠT ĐƯỢC CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (THAM KHẢO)**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  **Khoa/Bộ môn …** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

………, ngày … tháng … năm …

**BÁO CÁO**

**Đánh giá mức độ người học đạt CĐR học phần**

**Học kỳ: …...... Năm học: ………**

**I. Thông tin chung**

Tên học phần: …………………………………… Mã học phần: ………………………………..

Số tín chỉ: ………………………………………………………………………………………...

Giảng viên phụ trách: ……………………………………………………………………………

Chương trình đào tạo (CTĐT): ……………………………………………………………………..

**II. Kế hoạch đánh giá**

***Bảng 1. Kế hoạch đánh giá mức độ người học đạt CĐR học phần (CLO)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kí hiệu CLO** | **Nội dung CLO** | **Cần đánh giá mức độ CLO** | **Có sử dụng để đánh giá mức độ PLO** | **PP/công cụ đánh giá** | **Thu thập dữ liệu** | | **Phân tích dữ liệu và viết báo cáo** | **Mục tiêu** | |
| **Dữ liệu được lấy từ** | **Đơn vị/cá  nhân phụ trách** | **Đơn vị/cá nhân phụ trách** | **Tiêu chí đạt** | **Mục tiêu** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| CLO 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Chú thích các cột:**

*(1) Liệt kê tất cả các CLO*

*(2) Nêu nội dung của CLO tương ứng*

*(3) Đánh dấu X vào CLO cần đo lường đánh giá mức độ đạt. Ưu tiên đánh giá mức độ người học đạt được các CLO cốt lõi, quan trọng nhất của học phần, đặc biệt là các CLO có mức độ đóng góp và hỗ trợ đạt được chuẩn đầu ra CTĐT (PLO) ở mức R hoặc mức M. Khuyến khích giảng viên đánh giá mức độ đạt tất cả các chuẩn đầu ra của học phần (nếu có thể).*

*(4) Đánh dấu X vào ô tương ứng nếu học phần có sử dụng CLO của hàng tương ứng trong bảng để đo lường đánh giá mức độ người học đạt PLO. Trong đề cương chi tiết học phần cũng cần mô tả rõ CLO tương ứng của học phần này sẽ được sử dụng làm dữ liệu để đo lường đánh giá các PLO.*

*(5) Phương pháp kiểm tra đánh giá bao gồm phương pháp đánh giá trực tiếp, đánh giá gián tiếp, đánh giá tổng kết, đánh giá quá trình. Công cụ đánh giá trực tiếp bao gồm: bài thi tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, thuyết trình, dự án capstone, chứng chỉ chuyên môn, bài tiểu luận,... Công cụ đánh giá gián tiếp bao gồm: phỏng vấn, khảo sát, đánh giá dữ liệu thống kê...*

*(6) Dữ liệu có thể được lấy từ bài thi cuối kỳ, và/hoặc bài thi giữa kỳ, hoặc đánh giá quá trình (bài tập lớn, dự án, làm việc nhóm, thí nghiệm thực hành...). Trong trường hợp CLO được đánh giá thông qua một phần hoặc một số câu của bài thi - kiểm tra thì cần chú thích rõ, Ví dụ: để đánh giá mức độ đạt CLO1, cần lấy dữ liệu từ câu 1-10 (phần thi trắc nghiệm) của bài thi cuối kỳ.* ***Lưu ý:*** *điểm số của cả bài thi hay một phần bài thi cần được quy đổi về thang điểm 4 mức A, B, C, D để thuận tiện cho việc đánh giá và đối sánh mức độ đạt CLO.*

*(7) Nêu tên đơn vị/cá nhân có trách nhiệm cung cấp dữ liệu (ví dụ như Phòng/Tổ Khảo thí và ĐBCLGD) hoặc thống kê và nhập dữ liệu (ví dụ như tên giảng viên phụ trách học phần) phục vụ cho việc đánh giá mức độ người học đạt CLO.*

*(8) Nêu tên đơn vị/cá nhân phụ trách rà soát, tổng hợp, phân tích dữ liệu và viết báo cáo đánh giá học phần.*

*(9) Tiêu chí đạt giúp xác định xem người học có đạt được CLO hay không, trong đó, cần chỉ rõ mức kết quả học tập mà người học cần đạt để được coi là đáp ứng CLO. Ví dụ: tiêu chi đạt là điểm C trở lên (bao gồm điểm A, B và C) trong thang điểm 4 mức.*

*(10) Mức mục tiêu: xác định tỷ lệ người học sẽ đạt được CLO với tiêu chỉ đạt đã được xác định ở cột (9). Ví dụ 75% người học sẽ đạt được CLO1. Đây được xem là kỳ vọng của giảng viên đối với người học trong việc đạt được CLO.*

**III. Kết quả đánh giá**

**1. Thống kê tỷ lệ người học đạt được CLO**

**Bảng 2. Thống kê tỷ lệ người học đạt được CLO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLO** | **Tổng số NH** | **Phân loại** | | | | | | | | **Tỷ lệ NH đạt** | |
| **NH đạt điểm A** | | **NH đạt điểm B** | | **NH đạt điểm C** | | **NH đạt điểm D** | | **Đạt** | **Không đạt** |
| **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** | **Số NH** | **Tỷ lệ %** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| CLO1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Chú thích các cột:**

*(1) Chi liệt kê các CLO cần đánh giá dựa vào kế hoạch đánh giá được xây dựng ở Bảng 1.*

*(2) Tổng số người học tham gia học học phần.*

*(3) và (4) Điền lần lượt số người học đạt được điểm A (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm A so với tổng số người học ở cột (2).*

*(5) và (6) Điền lần lượt số người học đạt được điểm B (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm B so với tổng số người học ở cột (2).*

*(7) và (8) Điền lần lượt số người học đạt được điểm C (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm C so với tổng số người học ở cột (2).*

*(9) và (10) Điền lần lượt số người học đạt được điểm D (trong thang điểm 4 mức) và tỷ lệ phần trăm người học đạt điểm D so với tổng số người học ở cột (2).*

**2. Nhận xét, đánh giá chung**

**Bảng 3. Nhận xét đánh giá chung về học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Vấn đề tồn tại của học phần** | **Nguyên nhân có thể** | **Giải pháp cải tiến** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

***Lưu ý:*** *Trên cơ sở phân tích kết quả thống kê ở Bảng 2 và đối sánh với dữ liệu tỷ lệ đạt ở thời điểm đánh giả trước (nếu có), đơn vị/cá nhân phụ trách viết báo cáo đánh giá học phần đưa ra nhận xét đánh giá chung về những tồn tại của học phần cũng như giải pháp cải tiến (nếu cần) nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng được mục tiêu đào tạo và CĐR học phần.*

**3. Kết luận**

**…**

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA**  **TRƯỞNG KHOA/TRƯỞNG BỘ MÔN** | …, ngày … tháng … năm …  **NGƯỜI BÁO CÁO**  *(Ký và ghi rõ họ và tên)* |
|  |  |

**PHỤ LỤC 3**

**MỘT SỐ THANG ĐO THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (THAM KHẢO)**

**I. Thang đo đánh giá nhận thức Bloom (1 – 6) (THAM KHẢO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cấp độ miền nhận thức** | **Các động từ** |
| **Sáng tạo** | Tạo ra, lập kế hoạch, sáng tác, phát triển, sáng tạo, sáng chế, tổ chức, xây dựng, sản xuất, biên soạn, thiết kế, tổ hợp lại. |
| **Đánh giá** | Xếp hạng, đánh giá, giám sát, kiểm tra, thử nghiệm, phán quyết. |
| **Phân tích** | Phân tích, chia nhỏ, so sánh, chọn lọc, làm tương phản, bóc tách, phân biệt, xác định, nhận dạng, phác thảo. |
| **Vận dụng** | Triển khai, tổ chức, giải quyết, xây dựng, biểu diễn, phát hiện, thực hiện, sửa đổi, điều khiển, thay đổi, vận hành, dự báo, chuẩn bị, sản xuất, chỉ ra, giải quyết, chọn. |
| **Hiểu** | Minh họa, bảo vệ, so sánh, ước lượng, giải thích, phân loại, phổ biến, diễn giải, viết lại, suy đoán, tổng hợp lại, dịch. |
| **Nhớ** | Định nghĩa, mô tả, xác định, kể tên, liệt kê, trình bày, nhắc lại, kể lại, nhận biết, tái tạo, chọn lọc, cho thấy, định vị. |

*Nguồn: (1)* L.W. Anderson và cộng sự*, A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom’s Taxonomy of Educational Objectives*. New york: Longman, 2001

*(2)* D.Krathwohl*, “A revision of Bloom’s Taxonomy: An Overview”, Theory into Practice,* Vol.41, No.4, pp.212-218, 2002*.*

**II. Thang đo đánh giá kỹ năng Dave (1970)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp độ miền tâm vận động** | **Động từ thường dùng** | **Ví dụ CĐR** |
| **Tự nhiên hóa** | Xây dựng; Biên soạn; Tạo ra; Thiết kế; Chỉ rõ; Quản lý; Phát minh; Khởi tạo; Sáng tạo; Tự nhiên hóa; Sản xuất .... | *- Xây dựng một học thuyết mới.*  *- Tạo ra một phương pháp mới về….* |
| **Phối hợp** | Giải quyết; Thích nghi; Kết hợp; Phối hợp; Tích hợp; Hình thành; Phát triển; Làm chủ; Điều chỉnh; Sửa đổi; Thích nghi,… | *- Có thể kết hợp ……*  *- Có thể ……* |
| **Chuẩn hóa** | Chứng minh; Hoàn thành; Hiệu chỉnh; Kiểm soát; Đạt được; Làm chủ; Tinh chỉnh; Sử dụng... | *- Làm chủ …..* |
| **Thao tác** | Xây dựng; Thực hiện; Triển khai; Thu nhận; Vận hành; Tái sản xuất,... | *- Thực hiện được động tác ……..* |
| **Bắt chước** | Sao chép; Theo dõi; Bắt chước; Lặp lại; Tái tạo; Phóng theo; Phát họa; Chép lại,... | *- Lặp lại ….*  *- Hát lại được ….* |

*Nguồn: Janice Miller-Young, A Guide to Learning Outcomes at the University of Alberta. Edmonton, Alberta: Centre for Teaching and Learning, University of Alberta, 2018.*

**III. Thang đo đánh giá đạo đức và trách nhiệm Krathwohl**

