

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo: Đại học Ngành: Quản trị kinh doanh Mã số: 7340101

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

1.1. Tên học phần: Hệ thống thông tin quản lý	1.2. Tên tiếng Anh: Management information system
1.3. Mã học phần: KTHTTTQL.031	1.4. Số tín chỉ: 03
1.5. Phân bố thời gian:	
- Lý thuyết:	45 tiết
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	
- Tự học:	90 tiết
1.6. Các giảng viên phụ trách học phần:	
- Giảng viên phụ trách chính:	Th.S Nguyễn Thị Kim Phụng
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	Các giảng viên bộ môn TC-KTCS theo sự phân công
1.7. Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	Không có
- Học phần học trước:	Không có
- Học phần song hành:	Không có

2. Mục tiêu

2.1. Mục tiêu chung

Học phần cung cấp các kiến thức về kinh tế cơ sở về Hệ thống thông tin quản lý. Học phần này giúp sinh viên phân tích được vai trò chiến lược của các hệ thống thông tin quản lý trong hoạt động sản xuất kinh doanh bằng cách hỗ trợ ra quyết định và tạo ra lợi thế cạnh tranh cho tổ chức. Sinh viên sẽ được tiếp cận một cách có hệ thống với những thành phần công nghệ cơ bản cấu thành Hệ thống thông tin quản lý và những loại hình hệ thống thông tin có trong thực tiễn dưới góc độ của các nhà quản lý.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Về kiến thức

- Có khả năng mô tả và minh họa về quản trị các hệ thống thông tin quản lý trong các doanh nghiệp.

- Liệt kê bản chất một số nguồn lực quan trọng của tổ chức.
- Có kiến thức chuyên sâu để phân tích đảm bảo hệ thống luôn được kiểm soát và bảo mật, nhằm thực hiện một cách hoàn hảo các chức năng của nó.

2.2.2. Về kỹ năng

- Có khả năng vận dụng được khối kiến thức về phương thức hoạt động của một hệ thống thông tin quản lý tại doanh nghiệp.

- Có kiến thức chuyên sâu và phân tích các đặc điểm, phương thức hoạt động của một hệ thống thông tin quản lý tại doanh nghiệp, thiết kế một hệ thống thông tin có hiệu quả nhằm phục vụ cho nhà quản trị doanh nghiệp.

2.2.3. Về thái độ

- Tham dự giờ giảng đầy đủ, nghe giảng, tự học, tự nghiên cứu tài liệu bắt buộc và tham khảo để vận dụng kiến thức nhằm làm bài tập và thảo luận theo nhóm có hiệu quả.

- Có ý thức tự học để đạt được hiệu quả học cao.

3. Chuẩn đầu ra (CLO)

Bảng 1. Chuẩn đầu ra của học phần

Sau khi học xong học phần, sinh viên có khả năng:

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO
CLO1	Hệ thống hóa được các kiến thức về tổ chức, thông tin và hệ thống thông tin
CLO2	Tổng hợp được cơ sở công nghệ của hệ thống thông tin
CLO3	Phân tích, thiết kế được hệ thống thông tin trong doanh nghiệp
CLO4	Sử dụng kiến thức để xây dựng mối liên hệ giữa các hệ thống thông tin trong doanh nghiệp.

4. Mối liên hệ giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO)

Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLO để đạt được PLO được xác định cụ thể qua bảng sau:

Bảng 2. Mối liên hệ giữa CLO và PLO

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO 1	I	I	I								I	I
CLO 2		R		I			R	I	I	I	I	
CLO 3		I	R	I			I	R				
CLO 4			R	I	R		I			M	M	I

Tổng hợp học phần	I	R	I	I	R		R	R	I	M	M	I
-------------------------	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---

Ghi chú: I: mức giới thiệu/bắt đầu; R: mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế, ...; M: mức thuần thục/thông hiểu; A: hỗ trợ tối đa việc đạt được PLO, cần được thu thập minh chứng để đánh giá CĐR CTĐT.

5. Đánh giá

a. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá

Bảng 3. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập của SV

Thành phần đánh giá	Trọng số	Bài đánh giá	Trọng số con	Rubric (đánh dấu X nếu có)	Lquan đến CDR nào ở bảng 1	Hướng dẫn phương pháp đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A1. Chuyên cần, thái độ (CCTĐ)	10%					<i>Đánh giá theo Rubric 1</i>
A2. Kiểm tra thường xuyên (KTTX)	30%	A2.1. Tuần 5: Chương 1, chương 2 và chương 3	30%		CLO 1, CLO 2	<i>Đánh giá theo Rubric 4; kiểm tra viết theo thang điểm 10</i>
		A2.2. Tuần 10: Chương 3 tiếp theo và chương 4	30%		CLO 3	
		A2.3. Tuần 15: Chương 5, chương 6	40%		CLO 4	
A3. Đánh giá cuối kỳ	60%	Bài thi cuối kỳ: Viết hoặc vấn đáp			CLO 1 CLO 3 CLO 4	<i>Theo bài kiểm tra viết thang điểm 10 hoặc Rubric 5</i>

Ghi chú: Tùy theo yêu cầu, đặc điểm của từng học phần, bộ môn có thể điều chỉnh thành phần và trọng số, trọng số con của các thành phần đánh giá. Tuy nhiên, phải đảm bảo đánh giá cuối kỳ không dưới 50%.

b. Yêu cầu đối với học phần: Sinh viên phải tham dự $\geq 80\%$ số buổi của HP. Nếu nghỉ $> 20\%$ số buổi sẽ không được dự thi kết thúc HP.

6. Kế hoạch và nội dung giảng dạy

Bảng 4. Kế hoạch và nội dung giảng dạy theo tuần

Tuần/ Buổi (3 tiết/b)	Các nội dung cơ bản của bài học (chương) (đến 2 số)	Số tiết (LT, BT/ TH/ TT)	CĐR của bài học (chương)/ chủ đề	Lquan đến CĐR nào ở bảng 1	PP giảng dạy , tài liệu và cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để đạt CĐR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá (ở cột 3 bảng 3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Chương 1: Một số vấn đề chung về hệ thống thông tin quản lý 1.1. Thông tin 1.2. Hệ thống thông tin	3 LT	1.1. Nắm được các vấn đề về thông tin 1.2. Nắm được những vấn đề về hệ thống thông tin	CLO 1 CLO 1	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi	
2	Chương 1: tiếp theo 1.3. Hệ thống thông tin quản lý	2 LT	1.3. Nắm được kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin quản lý	CLO 1			

	Chương 2: Các thành phần của hệ thống thông tin 2.1. Tài nguyên về phần cứng	1LT	2.1. Nắm được những nội dung về tài nguyên phần cứng	CLO 1			
3	Chương 2: tiếp theo 2.2. Hệ thống truyền thông 2.3. Tài nguyên về phần mềm 2.4. Tài nguyên về nhân lực	3 LT	2.2. Nắm được những nội dung cơ bản về hệ thống truyền thông 2.3. Nắm được những nội dung cơ bản về tài nguyên phần mềm 2.4. Nắm được những nội dung cơ bản về tài nguyên nhân lực	CLO 1 CLO 1 CLO 2	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	

						liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
7	Chương 3: Tiếp theo 3.2. tiếp theo Chương 4: Thiết kế hệ thống thông tin 4.1. Quy trình thiết kế	2 LT 1 LT	3.2. Nắm được những nội dung cơ bản liên quan đến quy trình phân tích hệ thống thông tin 4.1. Nắm được nội dung liên quan đến quy trình thiết kế	CLO3 CLO 3	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
8	Chương 4: Tiếp theo 4.2. Sơ đồ quan hệ - thực thể	3 LT	4.2. Nắm được nội dung liên quan đến sơ đồ quan hệ - thực thể	CLO3	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	

9	Chương 4: Tiếp theo 4.3. Chuẩn hóa dữ liệu	3 LT	4.3. Nắm vững và vận dụng được các dạng chuẩn hóa dữ liệu	CLO 3	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
10	Chương 4: tiếp theo 4.3. Xây dựng phần mềm trong hệ thống thông tin quản lý	3 LT	4.3. Nắm được các nội dung cơ bản về phần mềm trong hệ thống thông tin quản lý	CLO3	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	A2.2
11	Chương 5: Cài đặt hệ thống thông tin quản lý 5.1. Cài đặt	3 LT	5.1. Nắm vững và vận dụng được các nội dung về cài đặt	CLO4	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung	

						liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
12	Chương 5: tiếp theo 5.2. Huấn luyện sử dụng	3 LT	5.2. Nắm được kiến thức cơ bản về huấn luyện sử dụng	CLO4	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
13	Chương 5: tiếp theo 5.3. Hỗ trợ sử dụng Chương 6: Các hệ thống thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp	1 LT 2 LT	5.3. Nắm được những nội dung cơ bản về hỗ trợ sử dụng	CLO 4 CLO 4	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi	

	6.1. Hệ thống thông tin quản lý văn phòng		6.1. Nắm vững các nội dung về hệ thống thông tin quản lý văn phòng				
14	Chương 6 tiếp theo 6.2. Hệ thống thông tin xử lý giao dịch 6.3. Hệ thống thông tin kế toán	3 LT	6.2. Nắm vững các nội dung về hệ thống thông tin xử lý giao dịch 6.3. Nắm vững các nội dung về hệ thống thông tin kế toán	CLO4 CLO 4	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
15	Chương 6: Tiếp theo 6.4. Hệ thống thông tin Marketing 6.5. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	3 LT	6.4. Nắm vững các nội dung về hệ thống thông tin Marketing 6.5. Nắm vững các nội dung về hệ thống thông tin quản trị nhân lực	CLO4 CLO 4	GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	A2.3

Theo lịch thi	Kiểm tra cuối kì						A3
------------------	------------------	--	--	--	--	--	----

(*) Ghi chú:

- (3) Số tiết (LT/TH/TT): Xác định số tiết lý thuyết, thực hành, thực tập của từng chương
- (6) PP giảng dạy đạt CDR: Nêu tên các PP giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CDR
- (7) Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, từ trang thứ mấy, LVN để giải quyết BT, làm dự án); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm BT thường xuyên số....).

7. Học liệu

Bảng 5. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/nơi ban hành VB
Giáo trình chính				
1	Nguyễn Thị Kim Phụng	2021	<i>Bài giảng Hệ thống thông tin quản lý</i>	Lưu hành nội bộ, Trường Đại học Quảng Bình.
Sách, giáo trình tham khảo				
2	PGS.TS. Trần Thị Song Minh	2019	<i>Giáo trình Hệ thống thông tin quản lý</i>	NXB Đại học kinh tế quốc dân
3	Tôn Thất Hoài An	2011	<i>Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin với UML</i>	Phiên bản trực tuyến.
4	Lê Thị Ngọc Diệp	2013	<i>Bài giảng hệ thống thông tin quản lý</i>	Học viện công nghệ bưu chính viễn thông.

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy

Bảng 6. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy

TT	Tên giảng đường, PTN, xưởng, cơ sở TH	Danh mục trang thiết bị, phần mềm chính phục vụ TN, TH		Phục vụ cho nội dung Bài học/Chương
		Tên thiết bị, dụng cụ, phần mềm,...	Số lượng	
1	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 1</i>
2	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 2</i>
3	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 3</i>
4	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 4</i>
5	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 5</i>
6	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 6</i>

9. Rubric đánh giá

Đánh giá chuyên cần (Attendance Check): Rubric 1

Rubric 1: Chuyên cần (Class Attendance)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Chuyên cần	Không đi học (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%).	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (>=90 %).	50%
Đóng góp tại lớp	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Hiếm khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	50%

Đánh giá kiểm tra viết (Written Exam): Theo thang điểm 10 dựa trên đáp án được thiết kế sẵn.

Đánh giá thi vấn đáp (Oral Exam): Rubric 5.**Rubric 5: Thi vấn đáp (Oral Exam)**

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Thái độ trả lời câu hỏi	Thái độ giao tiếp, trả lời thô lỗ, không hợp tác, thiếu tôn trọng trong giao tiếp. Sử dụng thuật ngữ không phù hợp, giọng nói khó nghe.	Thái độ giao tiếp, trả lời câu hỏi lễ độ. Sử dụng các thuật ngữ trong câu trả lời phức tạp, khó hiểu. Giọng nói nhỏ, thiếu tự tin.	Thái độ giao tiếp, trả lời nhẹ nhàng, hòa nhã. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe. Thuật ngữ sử dụng trong câu trả lời phù hợp, dễ hiểu.	Thái độ trong câu trả lời tự tin, từ tốn, nhẹ nhàng, điềm đạm. Thuật ngữ sử dụng trong câu trả lời đơn giản, dễ hiểu. Giọng nói lưu loát, rõ ràng.	Thái độ giao tiếp, trả lời rất tự tin, Giọng nói rõ ràng, lưu loát. thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe.	20%
Nội dung trả lời	Các câu trả lời hoàn toàn không liên quan đến câu hỏi.	Các câu trả lời không rõ ràng, gần như không liên, không tập trung vào trọng tâm của câu hỏi.	Các câu trả lời đúng trọng tâm câu hỏi, liên quan đến câu hỏi nhưng thiếu tự tin trong các câu trả lời.	Các câu trả lời ngắn gọn, rõ ràng, đầy đủ, liên quan đến câu hỏi yêu cầu. Thể hiện sự tự tin về sự hiểu biết trong câu trả lời, lập luận giải thích chưa thuyết phục.	Các câu trả lời ngắn gọn, rõ ràng, đầy đủ, liên quan trực tiếp đến câu hỏi yêu cầu; tự tin trong câu trả lời; lập luận, giải thích cho câu hỏi hoàn toàn thuyết phục.	80%

Quảng Bình, ngày....tháng....năm 2021

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Người biên soạn

Nguyễn Thị Kim Phụng

BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ (MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

Mã học phần: KTHTTTQL.031

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học ngành Quản trị kinh doanh Hệ chính quy

1. Thông tin hoạt động nghiệm thu:

Thời gian nghiệm thu: phút ngày tháng năm 20

Địa điểm nghiệm thu: Văn phòng Khoa Kinh tế - Du lịch

Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng nghiệm thu:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. Th.S Phan Thị Thu Hà | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Th.S Nguyễn Thị Kim Phụng | Thư ký |
| 3. TS. Trần Thị Thu Thủy | Ủy viên – phản biện 1 |
| 4. ThS. Lê Khắc Hoài Thanh | Ủy viên – Phản biện 2 |
| 5. TS. Bùi Khắc Hoài Phương | Ủy viên - Thành viên |

2. Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu:

- Phản biện 1: TS. Trần Thị Thu Thủy đọc nhận xét (có văn bản kèm theo)
- Phản biện 2: ThS. Lê Khắc Hoài Thanh đọc nhận xét (có văn bản kèm theo)
- Ý kiến thảo luận, bổ sung của thành viên Hội đồng: Học phần hệ thống thông tin quản lý cần có những chỉnh sửa về tính cân đối về thời gian phân bố đối với các nội dung kiến thức.

3. Kết luận của Hội đồng:

Về hình thức:

- Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Câu chữ chính xác, không có lỗi chính tả.
- Phân bố thời gian hợp lý với dung lượng kiến thức, cân đối giữa lý thuyết, bài tập, thảo luận.
- Tuy nhiên còn một số lỗi chính tả cần chỉnh sửa (trang 9)

Về nội dung:

- Mục tiêu học phần đã bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo ngành Đại học Quản trị kinh doanh.
- Nội dung chương trình đảm bảo tính khoa học, chính xác, cơ bản, chú ý rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức, kỹ năng thực hành, liên hệ thực tế cho sinh viên. Có khả

năng đo lường, và thực hiện các hoạt động thu thập minh chứng cho việc đạt được mục tiêu học phần.

- Chương trình chi tiết đã mô tả kiến thức cơ bản, kỹ năng, giáo dục thái độ đáp ứng được yêu cầu đào tạo.

- Các tiêu chuẩn để đánh giá sinh viên đã thể hiện được mục tiêu trong từng tín chỉ và trong toàn bộ học phần, có khả năng phân loại được trình độ của sinh viên.

- Tuy nhiên cần xem xét thời lượng phân bố giữa các chương cho cân đối, đưa thêm bài tập với môn này trong từng chương.

Kết luận: Chương trình cần chỉnh sửa trước khi được nghiệm thu.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Quảng Bình, ngày tháng năm 201

THƯ KÝ

Phan Thị Thu Hà

Nguyễn Thị Kim Phụng

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

- Lê Khắc Hoài Thanh

- Trần Thị Thu Thủy

- Bùi Khắc Hoài Phương

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ (MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

MHP: KTHTTTQL.031

Số tín chỉ: 03

Đối tượng: Sinh viên Đại học ngành Quản trị kinh doanh, hệ chính quy

Nội dung nhận xét:

** Về hình thức:*

Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Câu chữ chính xác, không có lỗi chính tả.

Tuy nhiên còn một số lỗi định dạng cần chỉnh sửa (trang 2, trang 9)

** Về nội dung:*

- Mục tiêu học phần đã bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo ngành Đại học Quản trị kinh doanh.

- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học. Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo

- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên có thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng học phần và phân loại được trình độ của sinh viên.

- Quy định các hình thức kiểm tra đã phù hợp

- Phân bố số tiết trong các chương hợp lý.

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 201

NGƯỜI NHẬN XÉT

Trần Thị Thu Thủy

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ (MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

MHP: KTHTTTQL.031

Số tín chỉ: 03

Đối tượng: Sinh viên Đại học ngành Quản trị kinh doanh, hệ chính quy

Nội dung nhận xét:

*** Về hình thức:**

Chương trình có hình thức trình bày rõ ràng, dễ hiểu, đúng mẫu quy định. Phân bố thời gian hợp lý với dung lượng kiến thức, cân đối giữa lý thuyết, bài tập, thảo luận. Tuy nhiên còn một số lỗi chính tả cần chỉnh sửa (trang 1, 9)

*** Về nội dung:**

- Mục tiêu học phần bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.
- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học.
- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo, tuy nhiên diễn đạt trong phần kỹ năng cần điều chỉnh lại cho trôi chảy.
- Chương trình chi tiết đã mô tả kiến thức cơ bản, kỹ năng, giáo dục thái độ đáp ứng được yêu cầu đào tạo.
- Các tiêu chuẩn để đánh giá sinh viên đã thể hiện được mục tiêu trong từng tín chỉ và trong toàn bộ học phần, có khả năng phân loại được trình độ của sinh viên.
- Tuy nhiên cần xem xét lại thời lượng phân bổ cho các chương sao cho phù hợp hơn.

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 201

NGƯỜI NHẬN XÉT

Lê Khắc Hoài Thanh