

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo: Đại học Ngành: QTKD Mã số: 7340101

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

#### 1. Thông tin chung

<b>1.1. Tên học phần:</b> Chuyên đề quản trị kinh doanh	<b>1.2. Tên tiếng Anh:</b> Thematic Business Administration
<b>1.3. Mã học phần:</b> KTQTKD.061	<b>1.4. Số tín chỉ:</b> 03
<b>1.5. Phân bố thời gian:</b>	
- Lý thuyết:	30
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	15
- Tự học:	90
<b>1.6. Các giảng viên phụ trách học phần:</b>	
- Giảng viên phụ trách chính:	ThS. Hoàng Thị Dung
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	ThS. Phạm Thị Bích Thủy
<b>1.7. Điều kiện tham gia học phần:</b>	
- Học phần tiên quyết:	Đã hoàn thành các học phần
- Học phần học trước:	
- Học phần song hành:	

#### 2. Mục tiêu

##### 2.1. Mục tiêu chung

Trang bị cho sinh viên những kiến thức theo từng chủ đề quản trị kinh doanh. Từ đó có thể tự xây dựng cho mình một đề cương chi tiết về lĩnh vực bất kì (nhân lực, tài chính, marketing, sản xuất...). Nâng cao hơn có thể tự hoạch định và điều hành các lĩnh vực quản trị doanh nghiệp trong tương lai.

##### 2.2. Mục tiêu cụ thể

###### 2.2.1. Về kiến thức

Trang bị sinh viên các kiến thức theo từng chủ đề về quản trị kinh doanh và nội dung, phương pháp quản trị từng lĩnh vực trong doanh nghiệp.

###### 2.2.2. Về kỹ năng

Sau khi học xong học phần chuyên đề quản trị kinh doanh, sinh viên cần biết vận dụng những kiến thức đã học nhằm soạn thảo một đề cương nghiên cứu về một lĩnh vực quản trị doanh nghiệp mà sinh viên hiểu rõ nhất. Đồng thời, sinh viên cần

có kỹ năng xây dựng bản trình chiếu và thuyết trình đề cương của mình trước tập thể.

### 2.2.3. Về thái độ

Rèn luyện cho sinh viên thái độ học tập và nghiên cứu một cách khoa học, chuyên nghiệp và nghiêm túc.

## 3. Chuẩn đầu ra (CLO)

**Bảng 1. Chuẩn đầu ra của HP**

Sau khi học xong học phần, SV có khả năng:

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO
CLO1	Quản trị chiến lược
CLO2	Quản trị nhân lực
CLO3	Quản trị tài chính
CLO4	Quản trị sản xuất
CLO5	Phân tích hoạt động kinh doanh
CLO6	Quản trị marketing

## 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	R	I	R	I	R		R	I	M,A		I
CLO 2	I	R	I	R	I	I	M,A	R	I	M,A		I
CLO 3	I	R	I	R	I	I		M,A	I	M,A	I	I
CLO 4	I	R	I	R	I	I		R	I	M,A		I
CLO 5	I	R	I	R	I	R		M,A	I	M,A		I
CLO 6	I	R	I	R	I	I		R	I	M,A		I
Tổng hợp học phần	I	R	I	R	I	I	M,A		I	M,A	I	I

## 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**

<b>Thành phần đánh giá</b>	<b>Trọng số</b>	<b>Bài đánh giá</b>	<b>Trọng số con</b>	<b>Rubric (đánh dấu X nếu có)</b>	<b>Lquan đến CDR nào ở bảng 4.1</b>	<i>Hướng dẫn phương pháp đánh giá</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A1. Chuyên cần, thái độ (CCTĐ)	10%					
A2. Kiểm tra thường xuyên (KTTX)	30%	A2.1. Tuần 5: Chương 1,2	30%	R3 R4	CLO 1 CLO 2	
		A2.2. Tuần 10: Chương 3,4	30%	R3 R4	CLO 3 CLO 4	
		A2.3. Tuần 15: Chương 5,6	40%	R3 R4	CLO 5 CLO 6	
A5. Đánh giá cuối kỳ	60%	Bài ktra cuối kỳ: Thi viết			CLO 1 CLO 2 CLO 3 CLO 4 CLO 5 CLO 6	

**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 3 số)	Số tiết (LT/TH/ TT)	CDR của bài học (chương)/ chủ đề	Lquan đến CDR nào ở bảng 4.1	PP giảng dạy , tài liệu và cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá (ở cột 3 bảng 5.1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Chương 1: Chuyên đề quản trị chiến lược</b> 1.1 Đặc điểm chung về quản trị chiến lược trong doanh nghiệp 1.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị chiến lược	2  1	- Nhận biết đặc điểm chung về quản trị chiến lược trong DN - Nhận biết sự cần thiết, ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị chiến lược	CLO1	- Giải thích cụ thể - Thuyết giảng - Câu hỏi gợi mở - Giải quyết v.đề - Học theo t. hướng - Mô hình - Nhóm ng.cứu - Thảo luận - Học nhóm - Bài tập ở nhà	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi	
2	<b>Chương 1 (tiếp theo)</b> 1.2 (tiếp theo) 1.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề quản trị chiến lược	1 2	(như trên) - Nắm rõ được yêu cầu và nhiệm vụ của QTCL	CLO1	(như trên)		
3	1.4 Nội dung chuyên đề	2	- Liệt kê các nội	CLO1	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà:	

	quản trị chiến lược <b>Chương 2: Chuyên đề quản trị nhân lực</b> 2.1 Đặc điểm chung về nhân lực trong doanh nghiệp	1	dung của chuyên đề  - Nhận biết đặc điểm chung về nhân lực trong doanh nghiệp	CLO2		Đọc trước nội dung (Chương 1, 2) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
4	<b>Chương 2 (tiếp theo)</b> 2.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị nhân lực  2.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề quản trị nhân lực	2  1	- Nắm bắt sự cần thiết và ý nghĩa của việc nghiên cứu chuyên đề  - Hiểu rõ yêu cầu và nhiệm vụ nghiên cứu chuyên đề	CLO2	<i>(như trên)</i>	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 2) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
5	<b>Chương 2 (tiếp theo)</b> 2.3 (tiếp theo) 2.4 Nội dung chuyên đề quản trị nhân lực trong doanh nghiệp	1 2	<i>(như trên)</i>  - Phân tích các nội dung của chuyên đề quản trị nhân lực	CLO2	<i>(như trên)</i>	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 2) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	A2.1
6	<b>Chương 3: Chuyên đề quản</b>			CLO3	<i>(như trên)</i>	- Phần chuẩn bị ở nhà:	

	<b>trị tài chính</b> 3.1 Đặc điểm chung về quản trị tài chính trong doanh nghiệp 3.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị tài chính	2  1	- Nhận biết đặc điểm chung về quản trị tài chính trong DN - Hiểu rõ sự cần thiết và ý nghĩa của việc nghiên cứu chuyên đề			Đọc trước nội dung (Chương 3) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
7	<b>Chương 3 (tiếp theo)</b> 3.2 (tiếp theo) 3.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề quản trị tài chính	1 2	<i>(như trên)</i> - Nắm bắt yêu cầu và nhiệm vụ nghiên cứu chuyên đề quản trị tài chính	CLO3	<i>(như trên)</i>	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 3) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
8	<b>Chương 3 (tiếp theo)</b> 3.4 Nội dung chuyên đề quản trị tài chính  <b>Chương 4: Chuyên đề quản trị sản xuất</b> 4.1 Đặc điểm chung về quản trị sản xuất trong doanh nghiệp	2  1	- Phân tích các nội dung của chuyên đề quản trị tài chính  - Nhận biết đặc điểm chung về quản trị sản xuất trong doanh nghiệp	CLO3  CLO4	<i>(như trên)</i>	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 3, 4) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	

9	<b>Chương 4 (tiếp theo)</b> 4.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị sản xuất 4.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề quản trị sản xuất	2  1	- Nhận biết sự cần thiết và ý nghĩa của chuyên đề - Trình bày yêu cầu và nhiệm vụ nghiên cứu chuyên đề	CLO4	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 4) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
10	<b>Chương 4 (tiếp theo)</b> 4.3 (tiếp theo) 4.4 Nội dung chuyên đề quản trị sản xuất	1 2	(như trên) - Phân tích các nội dung của chuyên đề quản trị sản xuất	CLO4	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 4) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	A2.2
11	<b>Chương 5: Chuyên đề phân tích hoạt động kinh doanh</b> 5.1 Đặc điểm chung phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp 5.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề phân tích hoạt động kinh	2  1	- Nhận biết đặc điểm chung của chuyên đề - Trình bày sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên	CLO5	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 5) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả	

	doanh		đề			lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
12	<b>Chương 5 (tiếp theo)</b> 5.2 (tiếp theo) 5.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề phân tích hoạt động kinh doanh	1 2	(như trên) - Trình bày yêu cầu và nhiệm vụ nghiên cứu chuyên đề phân tích hoạt động kinh doanh	CLO5	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 5) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
13	<b>Chương 5 (tiếp theo)</b> 5.4 Nội dung chuyên đề phân tích hoạt động kinh doanh <b>Chương 6: Chuyên đề quản trị marketing</b> 6.1 Đặc điểm chung về quản trị kinh doanh	2 1	- Phân tích các nội dung của chuyên đề  - Nhận biết đặc điểm chung của chuyên đề	CLO5  CLO6	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 5, 6) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
14	<b>Chương 6 (tiếp theo)</b> 6.2 Sự cần thiết và ý nghĩa của nghiên cứu chuyên đề quản trị Marketing  6.3 Yêu cầu và nhiệm vụ của nghiên cứu chuyên đề quản	2 1	- Nhận biết sự cần thiết và ý nghĩa của việc nghiên cứu chuyên đề  - Trình bày yêu cầu và nhiệm vụ nghiên	CLO6	(như trên)	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 6) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả	



	trị Marketing		cứu chuyên đề quản trị marketing			lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	
15	<b>Chương 6 (tiếp theo)</b> 6.3 (tiếp theo) 6.4 Nội dung chuyên đề quản trị Marketing	1 2	( <i>như trên</i> ) - Phân tích các nội dung của chuyên đề quản trị marketing	CLO6	( <i>như trên</i> )	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 6) (tài liệu [1]); Đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, làm bài tập, thảo luận nhóm, thuyết trình	A2.3
Theo lịch thi	<b>Kiểm tra cuối kì</b>						A3

## 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
<b>Giáo trình chính</b>				
1	Hoàng Thị Dung	2020	<i>Bài giảng chuyên đề quản trị kinh doanh</i>	Trường Đại học Quảng Bình
<b>Sách, giáo trình tham khảo</b>				
2	Nguyễn Thành Độ, Nguyễn Ngọc Huyền	2018	<i>Quản trị kinh doanh</i>	NXB Đại học Kinh tế quốc dân/ Hà Nội
3	Lê Thế Giới, Nguyễn Xuân Lân	2018	<i>Quản trị Marketing</i>	NXB Giáo dục Việt Nam/ Hà Nội
4	Trương Đoàn Thề	2019	<i>Giáo trình Quản trị Sản xuất và tác nghiệp</i>	NXB Đại học Kinh tế quốc dân/ Hà Nội

## 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	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 1</i>
2	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 2</i>
3	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 3</i>
4	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 4</i>
5	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 5</i>
6	<b>Giảng đường A</b>	<i>Bảng đen, Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 6</i>

## 9. Rubric đánh giá

### 9.1 Đánh giá chuyên cần (Attendance Check)

#### 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%

### 9.2 Đánh giá bài tập (Work Assignment)

#### Rubric 3: Bài tập (Work Assignment)

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)	
Nộp bài tập	Không nộp bài tập hoặc hoàn thành <30% khối lượng công việc được giao	Nộp bài tập hoàn thành <50% khối lượng công việc được giao. Chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập hoàn thành <70% khối lượng công việc được giao. Một số bài tập nộp chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập hoàn thành <90% khối lượng công việc được giao. Hầu hết bài tập nộp đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập đầy đủ >=90% số lượng được giao). Đúng thời gian quy định.	20%
Trình bày bài tập	Kém	Còn rất nhiều lỗi	Còn nhiều lỗi	Tương đối tốt	Rất tốt	30%
Nội dung bài tập	Không có bài tập	Nội dung bài tập không đầy đủ, một số không đúng theo yêu cầu nhiệm vụ.	Nội dung bài tập đầy đủ, đúng với yêu cầu nhiệm vụ nhưng chưa hợp lý. Còn một số sai sót.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Nội dung đúng, rõ ràng.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Tính toán logic, chi tiết và rõ ràng, hoàn toàn hợp lý.	50%

### 9.3 Đánh giá thuyết trình (Oral Presentation)

#### Rubric 4: Thuyết trình (Oral Presentation)

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)	
Nội dung báo cáo	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	Nội dung chưa phù hợp với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ chưa tốt. Hình ảnh minh họa, trình bày còn hạn chế.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa, trình bày còn hạn chế.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú.	50%
Trình bày slide	Slide trình bày quá sơ sài, không đủ số lượng theo quy định	Slide trình bày với số lượng phù hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần (introduction, body and conclusion)	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần, thể hiện sự thành thạo trong trình bày	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	25%
Thuyết trình	Trình bày không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ. Người nghe không hiểu.	Bài trình bày đầy đủ. Giọng nói nhỏ, phát âm còn một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người nghe khi trình bày.	Phần trình bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu và kịp theo dõi nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định. Tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn. Bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu và theo kịp tất cả nội dung trình bày. Thời gian trình bày đúng quy định.	25%

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

*Quảng Bình, ngày....tháng....năm 2021*

**Trưởng khoa**

**Trưởng bộ môn**

**Người biên soạn**