

Ký hiệu CDR HP	Nội dung CDR HP (CLO)
CLO1	Có kiến cơ sở về chu kỳ kinh tế, thương mại quốc tế, tỷ giá bằng ngôn ngữ tiếng Anh
CLO2	Sử dụng được các tài liệu tiếng Anh có chuyên môn về kinh tế trong thực tế một cách thành thạo
CLO3	Viết được đơn xin việc và báo cáo bằng ngôn ngữ tiếng Anh
CLO4	Phân tích và dự báo được xu hướng kinh tế bằng tiếng Anh
CLO5	Viết và đọc được các văn bản bằng tiếng anh trong lĩnh vực kinh doanh, ngân hàng, thương mại
CLO6	Làm việc theo nhóm hiệu quả và có ý thức học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ

4. Mối liên hệ giữa CDR HP (CLO) với CDR CTĐT (PLO)

Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLO đối với PLO được xác định cụ thể như sau:

- *I (Introduced)* – CLO có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức giới thiệu/bắt đầu
- *R (Reinforced)* – CLO có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế,...
- *M (Mastery)* – CLO có hỗ trợ cao đạt được PLO và ở mức thuần thục/thông hiểu
- *A (Assessed)* – Học phần quan trọng (hỗ trợ tối đa việc đạt được PLO) cần được thu thập minh chứng để đánh giá CDR CTĐT.

Bảng 2. Mối liên hệ của CDR HP (CLO) đến CDR của CTĐT (PLO)

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO 1	I				M							
CLO 2	I		M		M					M		
CLO 3					M							
CLO 4		R			M,A				R			
CLO 5		R			M	M			R			
CLO 6			M	R	M							R
Tổng hợp học phần	I	R	M	R	M,A	M			R	M		R

5. Đánh giá HP

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

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

Thành phần đánh giá	Trọng số	Bài đánh giá	Trọng số con	Rubric (đánh dấu X nếu có)	Lquan đến CDR nào ở bảng 4.1	HD PP đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A1. Chuyên cần, thái độ (CCTĐ)	10%			X		Rubric 1
A2. Kiểm tra	30%	A2.1. Recruitment (tuần 4)		X	CLO 1	Rubric 3

thường xuyên (KTTX)			30%			
		A2.2. production (tuần 7)	30%	X	CLO 3	
		A2.3. Exchange rates (tuần 14)	40%		CLO 2	
A3. Đánh giá cuối kỳ	60%	Part 1, 2 3 4			CLO 1 CLO 2 CLO 3 CLO 4	Đánh giá kiểm tra viết (Written Exam): Theo thang điểm 10 dựa trên đáp án được thiết kế sẵn

b. Chính sách đối với HP

- SV 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 HP

Bảng 6.1. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của HP theo tuần

Tuần/ Buổi (3 tiết/b)	Các nội dung cơ bản của bài học (chương) (đến 3 số)	Số tiết (LT/BT)	CĐR của bài học (chương)/ chủ đề	Lquan đến CĐR nào ở bảng 1	PP giảng dạy đạt CĐR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá cột 3 bảng 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Part 1: Management	10/5					
1	Unit 1: Management	2/1	1.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến chủ đề quản trị doanh nghiệp 1.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về vai trò quản trị doanh nghiệp	CLO1 CLO2 CLO5	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phân chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 1 tài liệu ([1]) - Phân chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
2	Unit 2: Managing across cultures	2/1	2.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến chủ đề văn hóa kinh doanh đa quốc gia 2.2 Đọc hiểu và phân tích	CLO1 CLO2 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phân chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 1 tài liệu ([1]) - Phân chuẩn bị trên lớp:	

			được bài viết về văn hóa kinh doanh đa quốc gia			- Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
3	Unit 3: Work and motivation	2/1	3.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến chủ đề tạo động lực công việc 3.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về tạo động lực công việc	<i>CLO2</i> <i>CLO4</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 1 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
4	Unit 4: Recruitment	2/1	4.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến tuyển dụng 4.2 Viết được đơn xin việc bằng tiếng Anh	<i>CLO2</i> <i>CLO3</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 1 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	A 2.1
5	Unit 5: Company structure	2/1	5.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến cấu trúc doanh nghiệp 5.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về cấu trúc doanh nghiệp	<i>CLO4</i> <i>CLO5</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 1 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	

	Part 2: Production	6/3					
6	Unit 1: The difference sectors of the economy	2/1	<p>1.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến cấu trúc nền kinh tế</p> <p>1.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về cấu trúc nền kinh tế</p>	<i>CLO4</i> <i>CLO5</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 2 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
7	Unit 2: production	2/1	<p>2.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến quá trình sản xuất</p> <p>2.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về quá trình sản xuất</p>	<i>CLO1</i> <i>CLO5</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 2 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	A 2.2
8	Unit 3: Logistics	2/1	<p>2.1. Sử dụng được từ vựng để đọc hiểu các bài liên quan đến Logistic</p> <p>2.2 Đọc hiểu và phân tích được bài viết về Logistic</p>	<i>CLO1</i> <i>CLO2</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 2 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
	Part 3: Marketing	6/3					
9	Unit1: Marketing	2/1	1.1. Đọc hiểu	<i>CLO1</i>	- GV sử	- Phần	

			<p>các nội dung về tiếp thị và sản xuất</p> <p>1.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến tiếp thị và sản xuất</p>	<p><i>CLO4</i> <i>CLO5</i></p>	<p>dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn</p>	<p>chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 3 tài liệu ([1]) - Phân chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe</p>	
10	Unit 2: Advertising	2/1	<p>2.1. Đọc hiểu các nội dung về quảng bá sản phẩm</p> <p>2.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến quảng bá sản phẩm</p>	<p><i>CLO1</i> <i>CLO4</i> <i>CLO5</i></p>	<p>- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn</p>	<p>- Phân chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 3 tài liệu ([1]) - Phân chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe</p>	
11	Unit 3: Products	2/1	<p>3.1. Đọc hiểu các nội dung về sản xuất</p> <p>3.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến sản xuất</p>	<p><i>CLO1</i> <i>CLO4</i> <i>CLO5</i></p>	<p>- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn</p>	<p>- Phân chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 3 tài liệu ([1]) - Phân chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe</p>	
	Part 4: Economics (12 tiết)	8/4					
12	Unit 1: The business cycle	2/1	<p>1.1. Đọc hiểu các nội dung về chu kỳ kinh doanh và tỷ giá hối đoái, thương mại</p>	<p><i>CLO4</i> <i>CLO5</i> <i>CLO6</i></p>	<p>- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector</p>	<p>- Phân chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 4 tài</p>	

			quốc tế 1.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến chu kỳ kinh doanh và tỷ giá hối đoái, thương mại quốc tế		để hướng dẫn	liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
13	Unit 2: Efficiency and employment	2/1	2.1. Đọc hiểu các nội dung về nhân công và hiệu quả công việc 2.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến nhân công và hiệu quả công việc	<i>CLO3</i> <i>CLO4</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 4 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	
14	Unit 3: Exchange rates	2/1	3.1. Đọc hiểu các nội dung về tỷ giá hối đoái 3.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến tỷ giá hối đoái		- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 4 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính, tai nghe	A 2.3
15	Unit 4: International trade	2/1	4.1. Đọc hiểu các nội dung về thương mại quốc tế 4.2. Nhớ được các từ vựng liên quan đến thương mại quốc tế	<i>CLO4</i> <i>CLO5</i> <i>CLO6</i>	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Part 4 tài liệu ([1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: - Dụng cụ học tập như máy tính,	

						tai nghe	
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 7.1. 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 Văn Chung	2021	<i>Bài giảng Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh</i>	Đại học Quảng Bình
Sách, giáo trình tham khảo				
2	Michael, R	1994	<i>Accounting</i>	Prentice Hall, Englewood Cliff, New Jersey
3	Nguyen Van Chung	2021	The impact of energy price on Vietnam economy	NXB khoa học kỹ Thuật
4	Lan MacKenzie	2010	<i>English for Business Studies</i>	Cambridge University Press
5	Leo Jones and Richard Alexander	1986	<i>New International Business English,</i>	Oxford University Press.

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

Bảng 8.1. Cơ sở vật chất giảng dạy của HP

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	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 1
2	Giảng đường A	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 2
3	Giảng đường A	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 3
4	Giảng đường A	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 4
5	Giảng đường A	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 5
6	Giảng đường A	Projector, máy tính cá nhân	1	Chương 6

9. Holistic Rubric đánh giá:**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%

Rubric 3: Bài tập (Work Assigment) Rubric 3: Bài tập (Work Assigment)

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	Kém	Còn rất nhiều lỗi	Còn nhiều lỗi	Tương đối tốt	Rất tốt	30%

bài tập						
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%

Quảng Bình, Ngày....tháng Năm 2021

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Người biên soạn

TS. Trần Tự Lực

TS. Nguyễn Văn Chung

Nguyễn Văn Chung

BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: Tiếng anh chuyên ngành (English for specific purpose)

Mã học phần: NNTACN.004

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học Quản trị kinh doanh

Hệ chính quy

1. Thông tin hoạt động nghiệm thu:

Thời gian nghiệm thu: phút ngày 10 tháng 6 năm 2021

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

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

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. TS. Trần Tự Lực | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Th.S. Trương Quang Hùng | Thư ký |
| 3. ThS. Phan Nữ Ý Anh | Ủy viên – phản biện 1 |
| 4. ThS. Lê Khắc Hoài Thanh | Ủy viên – Phản biện 2 |
| 5. ThS. Phạm Thị Bích Thủy | Ủy viên |

2. Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu:

- Phản biện 1: ThS. Phan Nữ Ý Anh đọc nhận xét (có văn bản kèm theo)
- Phản biện 2: ThS. Hoàng Thị Dung đọc nhận xét (có văn bản kèm theo)
- Ý kiến thảo luận, bổ sung của thành viên Hội đồng: Học phần Quản trị kinh doanh 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 định dạng cần chỉnh sửa (trang 3, trang 4)

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, thời lượng bài tập với môn này nên tăng lên ở 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

Trần Tự Lực

Trương Quang Hùng

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

- Phan Nữ Ý Anh
- Lê Khắc Hoài Thanh
- Phạm Thị Bích Thủy

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: Tiếng anh chuyên ngành (English for specific purpose)

Mã học phần: NNTACN.004

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học 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 3, trang 5)

*** 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
- Cần xem xét lại phân bố số tiết trong các chương 5, 6.

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

Quảng Bình, ngày tháng năm 201

NGƯỜI NHẬN XÉT

Phan Nữ Ý Anh

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: Tiếng anh chuyên ngành (English for specific purpose)

Mã học phần: NNTACN.004

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học 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 định dạng cần chỉnh sửa (trang 1, 2, 3)

*** 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. Một số mục trong phần 12 cần điều chỉnh lại cho phù hợp theo như quy định thống nhất giữa CDR và hình thức đánh giá

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