

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

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

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về HP

1.1 Mã học phần: KTTINUD.022	1.2 Tên học phần: Tin học ứng dụng trong kinh doanh
1.3 Ký hiệu học phần:	1.4 Tên tiếng Anh: Applied informatics in business
1.5 Số tín chỉ: 03	03
1.6 Phân bố thời gian:	45 tiết
- Lý thuyết, Bài tập	30
- Thực hành:	15
- Tự học:	90
1.7 Các giảng viên phụ trách học phần:	
- Giảng viên phụ trách chính:	TS. Nguyễn Văn Chung
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	Theo sự phân công của BM quản trị kinh doanh - du lịch
1.8 Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	Tin học
- Học phần học trước:	Không có
- Học phần song hành:	Không có

2. Mục tiêu HP

2.1. Mục tiêu chung

Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức chuyên sâu về công cụ Microsoft Office cơ bản và nâng cao để hỗ trợ hiệu quả cho sinh viên trong quá trình học tập và khi đi làm. Giúp sinh viên có kiến thức tổng quan về các ứng dụng của tin học vào trong kinh doanh, các hệ thống thông tin quản lý và sử dụng một số phần mềm phân tích kinh doanh hiệu quả.

2.2. Mục tiêu HP cụ thể

2.2.1. Về kiến thức:

- Có khả năng vận dụng được các kiến thức về công cụ Microsoft Office, R để phân tích và dự báo trong kinh doanh.

2.2.2. Về kỹ năng:

- Có khả năng sử dụng thành thạo chức năng mở rộng trong Microsoft Office để phân tích dữ liệu kinh doanh

- Có khả năng làm việc nhóm, cặp, thảo luận khi giải quyết các vấn đề liên quan đến ứng dụng các phần mềm tin học trong kinh doanh.

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 đọc hiểu cao.

3. Chuẩn đầu ra của HP

**Bảng 1. Chuẩn đầu ra (CDR) của HP**

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

Ký hiệu CDR HP	Nội dung CDR HP (CLO)
CLO1	Ứng dụng thành thạo Microsoft Office trong quản trị kinh doanh như chèn và hiệu chỉnh lưu đồ, biểu đồ và định dạng có điều kiện
CLO2	Vận dụng thành thạo hệ thống GDS giúp khách hàng lựa chọn các điểm đến và món ăn phù hợp
CLO3	Sử dụng các công cụ search engine trong việc tìm kiếm phương tiện giao thông cho khách du lịch hiệu quả
CLO4	Tổng hợp và so sánh được tình hình giá tour cho khách du lịch
CLO5	Phân tích được tình hình du lịch sử dụng ngôn ngữ R
CLO6	Làm việc theo nhóm hiệu quả

**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	R	R	I	I	I	R	R	I	I	I	R
CLO 2	R	R	R	R	I	I	R	R	R	I	R	R
CLO 3	R	R	R	I	R	I	R	R	I	R	I	R
CLO 4	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
CLO 5	R	R	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
CLO 6	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
Tổng hợp học phần	R	R	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M

**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 1	HD PP đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A1. Chuyên cần, thái độ (CCTĐ)	10%			Rubric 1		Rubric 1
A2. Kiểm tra thường xuyên (KTTX)	30%	A2.1. Tuần 3: Bài tập MS Excel	30%	Rubric 2	CLO 1	Rubric 2 Rubric 3
		A2.2. Tuần 6: Phân	30%	Rubric	CLO 3	

		tích kinh tế bằng hàm hồi quy bội		3		
		A2.3. Tuần 14: Biên tập dữ liệu	40%	Rubric 4	CLO 2	
A3. Đánh giá cuối kỳ	60%	Thực hành			CLO 1 CLO 2 CLO 3 CLO 4	Rubric 4

**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/ TH)	CDR của bài học (chương)/ chủ đề	Lquan đến CDR nào ở bảng 1	PP giảng dạy đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá cột 3 bảng 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Chương 1. Ứng dụng Microsoft Office trong quản trị kinh doanh 1.1. Ứng dụng Microsoft Office 1.1.1. Giới thiệu các chức năng định dạng cơ bản trong MS Word. 1.1.2. Sử dụng các mẫu văn bản có sẵn. 1.1.3. Chèn và hiệu chỉnh lưu đồ, biểu đồ	2/1	1.1. Sử dụng thành thạo các mẫu văn bản có sẵn	CLO1	- 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])	
2	Chương 1 tiếp theo 1.1.4. Tạo tham chiếu trong MS Word 1.1.5. Trộn và in thư 1.1.6. Bài tập MS Word 1.2. Ứng dụng Microsoft Office 1.2.1. Giới thiệu một số hàm trong MS Excel.	2/1	1.2. Chèn và hiệu chỉnh lưu đồ, biểu đồ một cách thành thạo	CLO1	- 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])	
3	Chương 1 tiếp theo 1.2.2. Định dạng có điều kiện 1.2.3. Lọc dữ liệu dùng Advance filter 1.2.4. Các dạng đồ thị 1.2.5. Subtotals 1.2.6. Pivot table Bài tập MS Excel	2/1	1.3 – Lọc được dữ liệu dùng Advance filter	CLO4  CLO1  CLO6	- 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])	A 2.1
4	Chương 2. Phân tích và dự báo trong các hệ thống thông tin kinh doanh	2/1	2.1.Sử dụng được công cụ phân tích data	CLO2	- GV sử dụng tài liệu [1],	- Phần chuẩn bị ở nhà:	

	2.1 Giới thiệu tổng quan về tính toán tài chính trong hệ thống thông tin kinh tế 2.2 Tính toán các đại lượng thống kê mô tả		Analysis 2.2. Tính toán các chỉ tiêu thống kê của doanh số và lợi nhuận của doanh nghiệp	CLO3	máy tính và projector để hướng dẫn	Đọc trước nội dung Chương 2 (tài liệu [1])	
5	Chương 2. tiếp theo 2.3 Xác định hệ số tương quan giữa các yếu tố 2.4 Phân tích kinh tế bằng hàm hồi quy đơn	2/1	2.3. Xác định hệ số tương quan giữa các yếu tố R 2.4 Phân tích được kết quả của hàm hồi quy đơn	CLO2  CLO3	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 2 (tài liệu [1])	
6	Chương 2. tiếp theo 2.5 Phân tích kinh tế bằng hàm hồi quy bội 2.6 Dự báo kinh tế	2/1	2.4. Phân tích được kết quả của hàm hồi quy bội 2.5. Sử dụng thành thạo hàm Forecast	CLO2  CLO3	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 2 (tài liệu [1])	A 2.2
7	Chương 3. Ứng dụng tin học trong quản lý tài chính (6 LT, 3 TH) 3.1 Khái niệm hàm chuẩn 3.2 Các hàm tài chính	2/1	3.1. Trình bày được khái niệm hàm chuẩn 3.2. Sử dụng được các hàm tài chính	CLO2 CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 3 (tài liệu [1])	
8	Chương 3. tiếp theo 3.3 Tính giá trị tương lai khi lãi suất thay đổi 3.4 Hàm Present Value (PV)	2/1	3.3. Tính giá trị tương lai khi lãi suất thay đổi 3.4. Sử dụng thành thạo hàm Present Value (PV)	CLO2 CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 3 (tài liệu [1])	
9	Chương 3. tiếp theo 3.5 Các hàm đánh giá hiệu quả dự án đầu tư trong Excel	2/1	3.2. Sử dụng thành thạo các hàm đánh giá hiệu quả dự án đầu tư trong Excel	CLO2 CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 3 (tài liệu [1])	
10	Chương 4. Các bài toán tối ưu và ma trận trong kinh tế (6 LT, 3TH) 4.1 Mô hình hóa các	2/1	4.1. Trình bày được các bước xây dựng và phân tích mô	CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước	

	hiện tượng kinh tế 4.2 Bài toán quy hoạch tuyến tính tổng quát		hình kinh tế 4.2. Giải được bài toán QHTT, tìm phương án tối ưu		và projector để hướng dẫn	nội dung Chương 4 (tài liệu [1])	
11	Chương 4. tiếp theo 4.3 Một số ví dụ 4.4 Mô hình hóa các bài toán tối ưu	2/1	4.3. Giải được bài toán đầu tư vốn nhỏ nhất	CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 4 (tài liệu [1])	
12	Chương 4. tiếp theo 4.5 Giải bài toán quy hoạch tuyến tính trên Excel 4.6 Xử lý ma trận trong Excel	2/1	4.3. Giải hệ phương trình bằng công cụ Solve 4.6. Xử lý được ma trận trong Excel sử dụng các hàm Transpose, MINVERSE và MMULT	CLO3 CLO4	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 4 (tài liệu [1])	
13	Chương 5. Phân tích thống kê trong du lịch sử dụng R 1.1 Nhập dữ liệu	2/1	5.1. Nhập được các dữ liệu trong R	CLO5 CLO6	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 5 (tài liệu [1])	
14	Chương 5. tiếp theo 1.2 Biên tập dữ liệu	2/1	5.2. Biên tập được các dữ liệu trong R	CLO5 CLO6	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 5 (tài liệu [1])	A 2.3
15	Chương 5. tiếp theo 1.3 Lập trình và viết hàm bằng ngôn ngữ R	2/1	5.3. Lập trình và viết hàm bằng ngôn ngữ R thành thạo	CLO5 CLO6	- GV sử dụng tài liệu [1], máy tính và projector để hướng dẫn	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung Chương 5 (tài liệu [1])	
Theo	Kiểm tra thực hành cuối						A3

lịch thi	kỳ						
----------	----	--	--	--	--	--	--

**(\*) 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
<b>Giáo trình chính</b>				
1	Nguyễn Văn Chung	2020	Bài giảng Tin học ứng dụng trong kinh doanh du lịch	Trường Đại học Quảng Bình (Lưu hành nội bộ)
<b>Sách, giáo trình tham khảo</b>				
2	Đặng Cảnh Thạc, Trần Thanh Thái, Trần Thanh Phong	2014	Ứng dụng Microsoft Excel trong kinh tế	chương trình giảng dạy kinh tế Fulbright ( <a href="http://elib.itc.edu.vn/doc/ung-dung-microsoft-excel-trong-kinh-te-19617.html">http://elib.itc.edu.vn/doc/ung-dung-microsoft-excel-trong-kinh-te-19617.html</a> )
3	KWHotel	2019	<b>KWHotel User Manual</b>	<a href="https://kwhotel.com/">https://kwhotel.com/</a>
4	P.J. Benckendorff, P.J. Sheldon, D.R. Fesenmaier,	2014	<b>Introduction to Tourism and Information Technology</b>	CABI Tourism Texts <a href="https://slideplayer.com/slide/5284854/">https://slideplayer.com/slide/5284854/</a>
5	Nguyễn Văn Ché	2016	<b>Giáo trình Tin học ứng dụng trong kinh doand</b>	Trường ĐH Xây dựng miền Trung

**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				
2				

**9. Rubric đánh giá:** Rubric 1 Rubric 2 Rubric 3

Rubric 1: Đánh giá chuyên cần (Attendance Check)

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 2: Tham gia thực hành (Practice 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)	
Ý thức, thái độ	Không có ý thức thực hành	GV còn phải nhắc nhở trong thực hiện nhiệm vụ của thực hành và không có tương tác với GV, SV	Có ý thức thực hành và không có tương tác với GV, SV	Có ý thức thực hành nhưng ít tương tác với GV, SV	Rất có ý thức thực hành và tương tác với GV, SV	30%
Nhiệm vụ được giao	Không hoàn thành (<30%)	Hoàn thành <50% khối lượng công việc thực hành	Hoàn thành <70% khối lượng công việc thực hành	Hoàn thành <90% khối lượng công việc thực hành	Hoàn thành >=90% khối lượng công việc thực hành	70%

--	--	--	--	--	--	--

**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 $\geq 90\%$ số lượng được giao). Đúng thời gian quy định.	<b>20%</b>
Trình bày bài tập	Kém	Còn rất nhiều lỗi	Còn nhiều lỗi	Tương đối tốt	Rất tốt	<b>30%</b>

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: Tin học ứng dụng trong kinh doanh

Mã học phần: KTTINUD.022

Số tín chỉ: 03

Trình độ đào tạo: Đại học

Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học Quản Trị d 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. Hoàng Thị Dung 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 Tin học ứng dụng trong kinh doanh du lịch 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
- Hoàng Thị Dung
- Phạm Thị Bích Thủy

**BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

Tên học phần: Tin học ứng dụng trong kinh doanh

Mã học phần: KTTINUD.022

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: Tin học ứng dụng trong kinh doanh

Mã học phần: KTTINUD.022

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 2021*

NGƯỜI NHẬN XÉT

**Hoàng Thị Dung**