|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN CHI TIẾT**

***(Ban hành kèm theo quyết định số QĐ/ĐHKTQD, ngày tháng năm 2019)***

**1. THÔNG TIN TỔNG QUÁT (GENERAL INFORMATION)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***- Tên học phần (tiếng Việt):*** | **QUẢN TRỊ DU LỊCH MICE** |
| ***- Tên học phần (tiếng Anh)*** | **MICE TOURISM MANAGEMENT** |
| ***- Mã số học phần*** | **DLKS** |
| ***- Thuộc khối kiến thức*** | **Kiến thức chuyên sâu lựa chọn** |
| ***- Số tín chỉ*** | **3** |
| ***+ Số giờ lý thuyết*** | **25** |
| ***+ Số giờ thảo luận*** | **13** |
| ***- Các học phần tiên quyết*** | Để học học phần này, sinh viên phải học và đạt học phần: Kinh tế du lịch, Quản trị kinh doanh khách sạn. |

**2. THÔNG TIN GIẢNG VIÊN**

2.1. Giảng viên: TS.Trần Huy Đức, Bộ môn Quản trị khách sạn

Email: duc\_th@neu.edu.vn ; Phòng 709, Nhà A1

2.2. Giảng viên: TS.Nguyễn Thị Mỹ Hạnh, Bộ môn Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

Email: hanhntm@neu.edu.vn ; Phòng 709, Nhà A1

2.3. Giảng viên: Ths.Nguyễn Đức Trọng, Bộ môn quản trị khách sạn

Email: trongnd@neu.edu.vn ; Phòng 709, Nhà A1

**3. MÔ TẢ HỌC PHẦN (COURSE DESCRIPTIONS)**

Học phần “Quản trị du lịch MICE” là một trong những môn bắt buộc thuộc hệ thống kiến thức chuyên sâu của CTĐT ngành quản trị khách sạn. Với thời lượng là 38 tiết, học phần sẽ đề cập tới những nội dung chính gồm về các khái niệm cơ bản của quản trị du lịch MICE và các bước xây dựng một sự kiện nói chung và một hội nghị, hội thảo nói riêng; Những yếu tố ảnh hưởng tới việc tổ chức và quản lý, vận hành một hội nghị, hội thảo thành công; Chương trình sự kiện, cách thức tiến hành kế hoạch marketing và bán dịch vụ MICE; Áp dụng công nghệ thông tin trong quản trị du lịch MICE trong các khâu

**4. TÀI LIỆU THAM KHẢO (LEARNING RESOURCES: COURSE BOOKS, REFERENCE BOOKS, AND SOFTWARES)**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 *Business Travel:* *Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel*, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), *Special events: event leadership for a new world*, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (COURSE GOALS)**

**Bảng 5.1. Mục tiêu học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu** | **Mô tả**  **mục tiêu** | **Chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo** | **Trình độ năng lực** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** |
| G1 | Người học hiểu các khái niệm cơ bản về: loại hình du lịch MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions), thị trường du lịch MICE, phân khúc khách hàng, cung và cầu của thị trường du lịch này, xu thế phát triển, điều kiện để phát triển loại hình du lịch này, cụ thể là tại thị trường Việt Nam. Ngoài ra, người học hiểu và nắm được các bước tổ chức hội nghị, hội thảo, nội dung và thực hiện kế hoạch marketing cho sản phẩm du lịch MICE, có kiến thức về công nghệ thông tin trong quản trị MICE | 1.1.1  1.3.1  1.3.2  1.3.3 | III |
| G2 | Người học hình thành, làm chủ và hoàn thiện kĩ năng cần thiết như lập kế hoạch tổ chức sự kiện từ khâu chuẩn bị tới khi kết thúc sự kiện, lập kế hoạch marketing cho sự kiện và cho sản phẩm du lịch MICE, kĩ năng phân tích, nhận định, đánh giá thị trường du lịch MICE | 2.1.1  2.1.2  2.1.3  2.1.4  2.2.1  2.2.2 | III |
| G3 | Người học có ý thức tuân thủ pháp luật và những quy định liên quan tới lĩnh vực du lịch, tổ chức sự kiện, kinh doanh. Ngoài ra người học có thái độ nghiêm túc trong học tập, chủ động tích cực tham gia các hoạt động trong qúa trình dạy và học, rèn luyện, phát huy tính sáng tạo trong nghiên cứu và ý thức giữ gìn bảo vệ môi trường tại những nơi tổ chức sự kiện | 3.1.1  3.2.1  3.2.2  3.2.3 | III |

**6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (COURSE LEARNING OUTCOMES)**

**Bảng 6.1.Năng lực người học học phần (CLO)**

| **CĐR** | **CLOs** | **Mô tả năng lực người học** | **Trình độ năng lực** |
| --- | --- | --- | --- |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** |
| **Kiến thức** | |  |  |
| 1.1.1  1.3.1 | LO1.1 | Hiểu được các quy định pháp luật về việc tổ chức sự kiện nói chung | 3 |
| 1.3.3  1.3.5 | LO1.2 | Hiểu được khái niệm MICE và quản trị MICE, các đặc điểm của tổ chức sự kiện | 3 |
| 1.1.1  1.3.5 | LO1.3 | Vận dụng các kiến thức cơ sở vào phân tích được thị trường MICE hiện tại | 3 |
| 1.3.1  1.3.3 | LO1.4 | Hiểu và nắm rõ được các bước tổ chức hội nghị, hội thảo | 4 |
| 1.1.1  1.3.4  1.3.5 | LO1.5 | Hiểu và nêu được các nội dung của việc thực hiện kế hoạch marketing và bán dịch vụ MICE | 4 |
| 1.1.1 | LO1.6 | Hiểu và nắm được nội dung của việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị MICE. | 4 |
| **Kĩ năng** | |  |  |
| 2.1.1  2.1.2  2.1.3 | LO2.1 | Kĩ năng phân tích/tổng hợp hiện trạng ngành dịch vụ hội nghị, hội thảo | 3 |
| 2.1.6  2.2.1  2.2.2 | LO2.2 | Có khả năng quản lý, tổ chức và thực hiện các bước tổ chức một hội nghị, hội thảo | 3 |
| 2.1.3  2.1.6  2.2.1  2.2.2 | LO2.3 | Có khả năng thực hiện việc lập kế hoạch thông qua việc ứng dụng các mô hình lập kế hoạch và xây dựng ngân sách cho một hội nghị, hội thảo | 4 |
| 2.1.1  2.1.6  2.2.2 | LO2.4 | Có khả năng xây dựng chương trình nghị sự và lựa chọn điểm đến, địa điểm, không gian cho một hội nghị, hội thảo | 4 |
| 2.1.1  2.1.2  2.1.6 | LO2.5 | Có khả năng xây dưng kế hoạch marketing và bán dịch vụ hội nghị, hội thảo | 3 |
| 2.1.1  2.1.2  2.1.6 | LO2.6 | Có khả năng quản trị, phối hợp và thực hiện cung ứng dịch vụ hội nghị, hội thảo | 4 |
| 2.1.1  2.1.2  2.1.6  2.2.4 | LO2.7 | Áp dụng công nghệ thông tin trong việc quản trị, tổ chức và thực hiện dịch vụ hội nghị, hội thảo | 4 |
| **Năng lực tự chủ và trách nhiệm nghề nghiệp** | | |  |
| 3.1.2 | LO 3.1 | Tuân thủ các quy định của pháp luật | 4 |
| 3.1.1  3.2.2 | LO 3.2 | Hình thành tính chuyên nghiệp dưới vai trò của một nhà quản trị dịch vụ hội nghị, hội thảo | 4 |
| 3.1.1  3.2.2 | LO 3.3 | Nghiêm túc trong học tập và nghiên cứu.  Cầu thị, nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn | 4 |
| 3.2.3 | LO 3.4 | Ý thức giữ gìn, bảo vệ môi trường (đặc biệt ở những địa điểm tổ chức sự kiện) |  |

**7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (COURSE ASSESSMENT)**

**Bảng 7.3. Đánh giá học phần**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức đánh giá** | **Nội dung** | **Thời điểm** | **NLNH học phần** | **Tiêu chí đánh giá** | **Tỷ lệ (%)** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** | **[5]** | **[6]** |
| Chuyên cần | 1. Đến lớp đầy đủ, đúng giờ  2. Tích cực tham gia bài | Tuần 1-13 | LO 3.1, LO 3.2, LO3.3 LO 3.4 | Đến lớp đầy đủ, đúng giờ, học tập một cách chủ động, ứng xử phù hợp theo nội quy, quy định của nhà trường đối với người học | 10% |
| Bài tập nhóm | Bài tập nhóm lần 1 : Chương 1, 2, 3, 4 | Thực hiện tuần 3-4 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7 | Bài tập nhóm được đánh giá dựa trên các tiêu chí đáp ứng về : Nội dung, hình thức báo cáo bài tập nhóm theo yêu cầu ; hiệu quả làm việc của nhóm và năng lực của mỗi người học trong nhóm | 15% |
| Bài tập nhóm lần 2 : Chương 5,6,7 | Thực hiện tuần 7-8 | LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7  LO 2.8  LO 2.9  LO 2.10 | Bài tập nhóm được đánh giá dựa trên các tiêu chí đáp ứng về : Nội dung, hình thức báo cáo bài tập nhóm theo yêu cầu ; hiệu quả làm việc của nhóm và năng lực của mỗi người học trong nhóm |
| Kiểm tra giữa kỳ | Chương 1,2, 3 | Tuần 6 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7  LO 2.8  LO 2.9  LO 2.10 | Mức độ đáp ứng so với yêu cầu đầu bài kiểm tra giữa kì về nội dung, hình thức trình bày. | 15% |
| Đánh giá cuối kỳ | Chương 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 | Lịch thi học phần | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7  LO 2.8  LO 2.9  LO 2.10 | Mưc độ đáp ứng với nội dung bài thi kết thúc học phần | 60% |

**8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (LESSON PLAN)**

**8.1. Nội dung giảng dạy**

**CHƯƠNG 1: Tổng quan về MICE trong du lịch**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp cho sinh viên có cái nhìn tổng quan về dịch vụ MICE trong kinh doanh du lịch, khách sạn. Các khái niệm, quy trình cơ bản về dịch vụ MICE, về tổ chức sự kiện. Cung cấp cho người học tổng quan về thị trường MICE từ góc độ tiếp cận cả cung và cầu đối với dịch vụ này.

1.1. Các khái niệm cơ bản về du lịch MICE

1.2. Các khái niệm cơ bản về tổ chức sự kiện

1.3. Sơ lược về thị trường sự kiện

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 2: Xây dựng chiến lược tổ chức sự kiện**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp cho sinh viên hiểu chiến lược tổ chức sự kiện, quy trình xây dựng chiến lược và trình bày được một số kiểu chiến lược tổ chức sự kiện.

2.1. .Khái niệm, vị trí chiến lược

2.2. Quy trình xây dựng chiến lược

2.3. Một số kiểu chiến lược tổ chức sự kiện

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 3: Dự toán ngân sách và lập kế hoạch tổ chức sự kiện**

*Giới thiệu Chương*

Chương này cung cấp cho người học các công cụ dự toán ngân sách tổ chức sự kiện, lập kế hoạch tổ chức sự kiện, các phương pháp hình thành chủ đề của ý tưởng, đề xuất phương thức triển khai, công cụ xác lập các mục tiêu và biện pháp hoàn thành mục tiêu.

3.1. Dự toán ngân sách tổ chức sự kiện

3.2. Lập kế hoạch tổ chức sự kiện

3.2.1. Hình thành chủ đề ý tưởng

3.2.1. Đề xuất phương thức triển khai

3.2.2. Xác lập các mục tiêu và biện pháp hoàn thành mục tiêu

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 4: Tổ chức và tính toán thời gian ĐỐI VỚI DỊCH VỤ SỰ KIỆN**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp cho sinh viên nắm được quy trình tổ chức, nội dung công việc, phần việc liên quan đến tổ chức dịch vụ sự kiện và sản phẩm du lịch MICE. Tính toán thời gian hợp lý cho các hoạt động trong quá trình tổ chức sự kiện.

4.1. Quy trình tổ chức sự kiện và nội dung công việc

4.1.1. Xây dựng quy trình tổ chức

4.1.2. Lập bảng nội dung công việc

4.2. Tính toán thời gian

4.2.1. Thời gian trong năm, trong tháng, trong tuần, trong ngày

4.2.2. Chọn ngày

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 5: Lập kế hoạch Marketing và bán dịch vụ tổ chức sự kiện, sản phẩm du lịch MICE**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp cho sinh viên phân tích được các đặc điểm của dịch vụ MICE, đặc thù sản phẩm du lịch MICE, các phương pháp, công cụ xác định khách hàng mục tiêu trong kinh doanh dịch vụ MICE. Hiểu được các yêu cầu đối với việc xây dựng kế hoạch, tổ chức bán dịch vụ tổ chức sự kiện, sản phẩm du lịch MICE. Công cụ đo lường hiệu quả các hoạt động marketing.

5.1. Đặc điểm của dịch vụ

5.2. Đặc thù sản phẩm du lịch MICE

5.3. Xác định khách hàng mục tiêu trong kinh doanh dịch vụ MICE trong kinh doanh khách sạn và kỹ năng quản trị nguồn nhân lực cung cấp dịch vụ MICE

5.4. Xây dựng kế hoạch Marketing (tổng thể và chi tiết)

5.5. Đo lường hiệu quả các hoạt động marketing

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 6: Thực hiện cung ứng cho tổ chức sự kiện và dịch vụ du lịch MICE**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp cho sinh viên nắm được đặc điểm, yêu cầu, các bước tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ tổ chức sự kiện và dịch vụ MICE. Các hoạt động cụ thể như lựa chọn địa điểm tổ chức sự kiện hoặc các nhà cung cấp dịch vụ cho sự kiện, các hoạt động liên quan tới khách tham gia sự kiện như lên danh sách khách, gửi giấy mời, tổ chức đón khách, phục vụ khách trước, trong, sau sự kiện.v.v…, tổ chức cung ứng các dịch vụ ăn uống trong sự kiện.

6.1. Địa điểm tổ chức

6.2. Tổ chức đưa đón khách

6.3. Tổ chức phục vụ ăn uống trong sự kiện

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**CHƯƠNG 7: Áp dụng công nghệ thông tin trong tổ chức sự kiện và quản trị MICE**

*Giới thiệu Chương*

Chương này giúp người học tìm hiểu các ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản trị du lịch MICE một cách tổng thể cũng như các hoạt động cụ thể như tìm kiếm khách hàng, quán lý sự kiện, tổ chức sự kiện.

7.1. Ứng dụng CNTT trong tìm kiếm khách hàng

7.2. Ứng dụng CNTT trong quản lý

7.3. Ứng dụng CNTT trong tổ chức sự kiện

**Tài liệu tham khảo của chương**

**Giáo trình**

1. PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2009) – Tổ chức sự kiện, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

**Tài liệu khác**

1. Rob Davidson and Beulah Cope (2002), Chapter 1-6 Business Travel: Conferences, Incentive Travel, Exhibitions, Corporate Hospitality and Corporate Travel, FT Prentice Hall.

2. Dr. Joe Goldblatt, Csep (2005), Special events: event leadership for a new world, 4th edition, John Wiley & Són, Inc.

**8.2. Kế hoạch giảng dạy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung** | **NLNH học phần** | **Hoạt động dạy và học** | **Bài đánh giá** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** | **[5]** |
| 1, 2 | Chương 1 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 3-4 | Chương 2 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 4,5 | Chương 3 | LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 5 | Chương 4 | LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 4 | Bài tập nhóm lần 1 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | Báo cáo bài tập nhóm lần 1 |  |
| 6 | Kiểm tra giữa kỳ | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | Kiểm tra theo hình thức viết tự luận | Nội dung bài kiểm tra |
| 7,8 | Bài tâp nhóm lần 2 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | Báo cáo bài tập nhóm lần 2 | Nội dung báo cáo và thuyết trình |
| 9,10 | Chương 5 | LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 11 | Chương 6 | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 12 | Chương 7 | LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | * Thuyết giảng * Thảo luận nhóm * Tự học tại nhà | Chuyên cần  Mức độ tham gia vào thảo luận nhóm và bài giảng trên lớp  Sự chủ động tự học ở nhà |
| 13 | Kiểm tra kết thúc học phần | LO 1.1  LO 1.2  LO 1.3  LO 1.4  LO 1.5  LO 1.6  LO 1.7  LO 2.1  LO 2.2  LO 2.3  LO 2.4  LO 2.5  LO 2.6  LO 2.7 | Người học viết báo cáo theo nội dung, hình thức yêu cầu | Giảng viên đánh giá báo cáo theo thang điểm 10 |

**9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (COURSE REQUIREMENTS AND EXPECTATION)**

**9.1. Quy định về tham dự lớp học**

- Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.

- Sinh viên vắng quá 3 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.

**9.2. Quy định về hành vi lớp học**

- Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.

- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.

- Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.

- Không sử dụng máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại trong lớp, trừ các trường hợp có hướng dẫn của giảng viên.

- Bài tập nhóm thuyết trình: nhóm sinh viên thực thiện bài tập thuyết trình theo hướng dẫn và phân công của giảng viên, đánh giá theo thành tích của cả nhóm và của cá nhân thông qua đánh giá chéo giữa các nhóm, đánh giá của giảng viên và đánh giá chéo của các thành viên trong nhóm.

- Điểm đánh giá của giảng viên: căn cứ vào thời gian lên lớp (qua việc điểm danh hoặc nộp bài tập), thái độ học tập, hoạt động thảo luận tại lớp và việc đóng góp trong bài giảng.

- Việc tham khảo tài liệu phải được trích dẫn theo đúng quy định tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Phần tham khảo nguyên vẹn 100% tài liệu gốc (chép lại) phải để trong ngoặc kép và ghi chú rõ ràng nguồn tham khảo. Tất cả bài tập, báo cáo, bài viết, bài thi (nếu được sử dụng tài liệu) không được chép lại quá 20% tổng dung lượng bài viết, bài tập, báo cáo, bài thi.

- Việc sao chép không ghi rõ tài liệu hoặc sao chép quá 20% tổng dung lượng bài viết sẽ được xác định là gian lận.

- Sinh viên gian lận sẽ bị xử lý như sau: không được thi và phải học lại.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Xác nhận của Trường** | **Trưởng Bộ môn**  **TS.Trần Huy Đức** | **Giảng viên** |