

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
**CHƯƠNG TRÌNH CỬ NHÂN QUẢN LÝ CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH**  
**BẰNG TIẾNG ANH**  
**(E-PMP)**

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: ĐẠI HỌC      LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO: CHÍNH QUY

**1. THÔNG TIN CHUNG**

- *Tên học phần (Tiếng Việt):*      *Hệ thống thông tin quản lý*
- *Tên học phần (Tiếng Anh):*      *Management Information*
- *Mã học phần:*                      *EPMP1129*
- *Thuộc khối kiến thức:*              *Kiến thức cơ*
- *Số tín chỉ:*                              *3*
- + *Số tiết lý thuyết:*
- + *Số tiết thực hành:*
- *Các học phần tiên quyết:*      *Tin học đại cương*

**2. BỘ MÔN PHỤ TRÁCH: Bộ môn Quản lý kinh tế**

**3. MÔ TẢ HỌC PHẦN**

Mục tiêu tổng thể của khóa học này là giới thiệu những kiến thức cơ bản về Hệ thống thông tin quản lý. Đây sẽ là những kiến thức nền tảng vô cùng hữu ích cho nghề nghiệp tương lai của các sinh viên thuộc những ngành học khác nhau sau khi ra trường. Học phần giúp sinh viên hiểu được cách thức hệ thống thông tin hỗ trợ các nhà quản lý trong hoạt động ra quyết định cũng như cách thức hệ thống thông tin hỗ trợ doanh nghiệp đạt được chiến lược kinh doanh trong môi trường kinh doanh cạnh tranh gay gắt ngày nay. Học phần cũng cung cấp cho sinh viên kỹ năng sử dụng máy tính để giải quyết các vấn đề kinh doanh.

Các chủ đề chính sẽ được đề cập như sau:

- Cơ bản về hệ thống thông tin quản lý
- Các công nghệ ứng dụng trong hệ thống thông tin
- Các hệ thống thông tin hỗ trợ tác nghiệp

- Các hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý
- Các chiến lược triển khai giải pháp công nghệ thông tin

#### 4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Grauer, Keith., Mast, Keith and Poatsy, Mary Anne. 2011, Microsoft Office Access 2010 Comprehensive.

- James A. O'Brien, George M. Marakas. 2011, Management Information Systems, 7/E, McGraw-Hill.

##### Các tài liệu khác:

- Carol V. Brown, Daniel W. DeHayes, Jeffrey A. Hoffer, E. Wainright Martin, William C. Perkins, 2009, Managing Information Technology, Pearson Prentice Hall.

- Laudon, K. & Laudon, J. (2016), Management Information Systems - Managing the digital firm, 14th Edition, Prentice Hall Publishing House, England.

- Tài liệu phát thêm, các bài báo, bài đọc bổ sung sẽ được cung cấp theo từng buổi học.

#### 5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

Mục tiêu (Gx)	Mô tả mục tiêu	CDR của CTĐT	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	Nắm được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin và hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý, từ đó vận dụng để phân tích nhu cầu thông tin và các vấn đề phát sinh của hệ thống hỗ trợ quản lý.	KT2	3
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng vận dụng công cụ tin học và hệ thống thông tin quản lý để phân tích, viết báo cáo phân tích vấn đề và đưa ra các quyết định quản lý của tổ chức và doanh nghiệp bằng tiếng Anh	KN5 KN6	3 3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Nghiêm túc học hỏi, có tinh thần trách nhiệm và hợp tác để tiếp cận kiến thức mới phục vụ cho công việc, từ đó tự	NLTC2	4

	chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân		
--	--	--	--

## 6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CĐR (CLO <sub>x.x</sub> )	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	CLO1.1	Nắm được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin và hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý.	2
	CLO1.2	Vận dụng được kiến thức về hệ thống thông tin quản lý để phân tích nhu cầu thông tin và các vấn đề phát sinh của hệ thống hỗ trợ quản lý.	3
G2 (Kỹ năng)	CLO2.1	Có kỹ năng vận dụng công cụ tin học và hệ thống thông tin quản lý để phân tích và đưa ra các quyết định quản lý của tổ chức và doanh nghiệp.	3
	CLO2.2	Có kỹ năng viết báo cáo phân tích vấn đề và ra quyết định quản lý bằng tiếng Anh	3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	CLO3.1	Nghiêm túc học hỏi và tiếp cận kiến thức mới phục vụ cho công việc	4
	CLO3.2	Có tinh thần trách nhiệm và hợp tác trong công việc	4
	CLO3.3	Tự chủ trong công việc, chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân	4

## 7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá	Thời điểm	CĐR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Sự tham gia	Điểm tham gia lớp học sẽ được đánh giá dựa trên quá	Tuần 12	CLO 3.1, CLO 3.2, CLO 3.3	- Mức độ tham gia lớp học đầy đủ.	10%

	trình tham gia lớp học, đóng góp xây dựng bài trên lớp, các bài kiểm tra trắc nghiệm cuối chương và việc tuân thủ các quy định chung của lớp được mô tả dưới đây.			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức độ chuẩn bị bài học từ nhà (đầy đủ, kỹ lưỡng)</li> <li>- Mức độ tham gia trả lời câu hỏi của giảng viên (số lần và chất lượng ý kiến trả lời)</li> <li>- Mức độ tham gia đặt câu hỏi với bài giảng của giảng viên (số lần và chất lượng câu hỏi)</li> <li>- Mức độ hoàn thành các bài kiểm tra trắc nghiệm cuối chương</li> </ul>	
Bài kiểm tra giữa kì 1	Kiểm tra trên máy tính trong lớp	Tuần 6	CLO 2.1, CLO 3.2, CLO 3.3	- Mức độ hoàn thành bài kiểm tra giữa kì trên máy tính (đúng thời gian, chất lượng bài kiểm tra gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	20%
Bài kiểm tra giữa kì 2	Lớp được chia thành nhóm; mỗi nhóm có từ 5 đến 6 thành viên. Mỗi nhóm dự kiến sẽ chuẩn bị một bản báo cáo và một bài thuyết trình	Tuần 12	CLO 1.1, CLO 1.2, CLO 2.1, CLO 2.2, CLO 3.2, CLO 3.3	- Mức độ hoàn thành bài thuyết trình nhóm (đúng hạn, chất lượng nội dung và thuyết trình, trả lời câu hỏi của giảng viên và lớp gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ	20%

	về chủ đề được giáo viên chỉ định. Báo cáo cần phải được kiểm tra Turnitin 2 ngày trước khi thuyết trình. (chủ đề liên quan đến khóa học)			năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần).	
Đánh giá bài cuối kỳ	Đề thi mở, thời gian 90 phút. Sinh viên được phép làm bài thi cuối kì khi tham dự hơn 80% tổng số buổi học và nộp bài tập cá nhân và hai bài kiểm tra giữa kì đúng giờ.		CLO 1.1, CLO 1.2, CLO 2.1, CLO 3.2, CLO 3.3	Câu hỏi lý thuyết, bài tập trên máy tính. - Mức độ hoàn thành bài thi tự luận cá nhân cuối kỳ (chất lượng bài thi gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	50%

\*Học phần sử dụng phần mềm turnitin để đánh giá tính liên chính trong học thuật.

## 8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CDR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Giới thiệu về học phần và cách thức thực hiện		<b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Đọc kỹ mô tả học phần được cung cấp; Đọc tài liệu tham khảo <b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: 3 tiết	Đánh giá quá trình, thái độ học tập, mức độ

			<p>Chia nhóm và giao chủ đề thuyết trình cho các nhóm;  Hướng dẫn làm dự án Hệ thống thông tin quản lý  Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	<p>chủ động và tích cực trong học tập</p>
2 - 3	<p>Chương 1: Cơ bản về hệ thống thông tin quản lý</p>	<p>CLO 1.1,  CLO 2.1</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu  <b>Dạy và học trên lớp:</b>  Thuyết giảng: 3 tiết  Làm mẫu thực hành  Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên;  Làm bài trắc nghiệm cuối chương 1  Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	<p>10%</p>
4 - 5	<p>Chương 2: Các công nghệ thông tin sử dụng trong hệ thống thông tin</p>	<p>CLO 1.2,  CLO 2.1</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu  <b>Dạy và học trên lớp:</b>  Thuyết giảng: 3 tiết  Làm mẫu thực hành  Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên;  Làm bài trắc nghiệm cuối chương 2  Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	
6	<p>Bài kiểm tra giữa kì 1</p>	<p>CLO 2.1,  CLO 3.2,  CLO 3.3</p>	<p>Làm bài kiểm tra giấy</p>	
7 - 8	<p>Chương 3: Các hệ thống thông tin hỗ trợ tác nghiệp</p>	<p>CLO 1.2,  CLO 2.1</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu  <b>Dạy và học trên lớp:</b>  Thuyết giảng: 3 tiết</p>	

			<p>Làm mẫu thực hành</p> <p>Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên;</p> <p>Làm bài trắc nghiệm cuối chương 3</p> <p>Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	
9 - 10	Chương 4: Hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý	CLO 1.2, CLO 2.1	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu</p> <p><b>Dạy và học trên lớp:</b></p> <p>Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>Làm mẫu thực hành</p> <p>Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên;</p> <p>Làm bài trắc nghiệm cuối chương 4</p> <p>Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	
11	Phần V: Các chiến lược triển khai giải pháp công nghệ thông tin	CLO 1.2	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu</p> <p><b>Dạy và học trên lớp:</b></p> <p>Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>Làm mẫu thực hành</p> <p>Thực hành theo hướng dẫn của giảng viên;</p> <p>Làm bài trắc nghiệm cuối chương 5</p> <p>Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	2 bài kiểm tra giữa kỳ 20%
12	Bài kiểm tra giữa kì 2	CLO 1.1, CLO 1.2, CLO 2.1, CLO 2.2, CLO 3.2, CLO 3.3	Trình bày và báo cáo theo nhóm, mỗi sinh viên trình bày 3 – 4 phút	Câu hỏi lý thuyết, bài tập trên máy

	Bài thi cuối kì	CLO 1.1, CLO 1.2, CLO 2.1, CLO 2.2, CLO 3.2, CLO 3.3	Đề thi mở, thời gian 90 phút.	tính 50%
--	-----------------	---	-------------------------------	-------------

## **9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN**

### **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 có trách nhiệm chủ động nghiên cứu tài liệu, chủ động chuẩn bị bài học trước khi đến lớp theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên

- Sinh viên vắng quá 2 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.

- Sinh viên nộp bài tập cá nhân và bài tập nhóm muộn so với thời gian quy định của giảng viên sẽ nhận điểm 0 của bài tập đó.

- Về trao đổi giữa giảng viên và sinh viên: Khuyến khích sinh viên tham gia thảo luận, phản hồi trực tiếp với giảng viên về nội dung học phần, phương pháp dạy và học, tài liệu giảng dạy và đọc. Giảng viên cũng khuyến khích sinh viên phản hồi về hình thức, phương pháp và nội dung kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên có thể giao trao đổi với giảng viên trên lớp, trong giờ hành chính hoặc qua email. Những thông tin phản hồi của sinh viên có giá trị góp phần nâng cao chất lượng dạy và học của học phần.

### **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.

- Sinh viên cần chủ động tham gia bài giảng trên lớp thông qua trao đổi với giảng viên (trả lời và đặt câu hỏi), thảo luận với sinh viên khác trên lớp, thảo luận nhóm, nghiên cứu tình huống, thuyết trình.

- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.



- 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.
- Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

*Hà Nội, ngày            tháng            năm 20*

**TRƯỞNG KHOA**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH**