

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1 Tên học phần (tiếng Việt):	Phân tích nghiệp vụ
1.2 Tên học phần (Tiếng Anh):	Business analysis
1.3 Trình độ đào tạo:	Đại học
1.4 Định hướng đào tạo:	Ứng dụng
1.5 Mã học phần:	011692
1.6 Số tín chỉ:	3 (LT: 2, TH tích hợp: 1)
1.7 Thuộc khối kiến thức:	Kiến thức ngành
1.8 Phân bổ thời gian (số giờ):	
- Lý thuyết:	30
- Thực hành tích hợp	15
- Bài tập, thảo luận:	0
- Thực hành:	0
- Tự học:	105
1.9 Bộ môn/Khoa phụ trách học phần:	Bộ môn Chuyên ngành - Khoa Công nghệ thông tin
1.10 Điều kiện tham gia học phần:	
- Điều kiện tiên quyết:	Không
- Học phần học trước:	Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin.
- Học phần song hành:	

2. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA HỌC PHẦN

- Học phần Phân tích nghiệp vụ cung cấp cho sinh viên các khái niệm, thuật ngữ trong công tác phân tích nghiệp vụ; kỹ năng cần có của chuyên viên phân tích nghiệp vụ; trang bị các nội dung của công việc phân tích nghiệp vụ, bao gồm: lập kế hoạch và giám sát hoạt động phân tích nghiệp vụ, hợp tác, quản lý vòng đời, phân tích chiến lược, phân tích yêu cầu và định nghĩa thiết kế, đánh giá giải pháp thực hiện; Ngoài

ra, học phần giới thiệu và cung cấp một số công cụ kỹ thuật, các biểu mẫu cần thiết sử dụng cho quá trình phân tích nghiệp vụ.

3. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN:

3.1 Mục tiêu chung

Sau khi học xong học phần này sinh viên hiểu rõ công việc phân tích nghiệp vụ, các kiến thức về chiến lược, giai đoạn, thành phần và xử lý mà một người phân tích nghiệp vụ. Từ đó có khả năng ứng dụng để phát triển một dự án, tập hợp các kỹ thuật và công việc được sử dụng làm cầu nối liên lạc giữa các bên liên quan có thể hiểu rõ cấu trúc, các chính sách, các hoạt động của tổ chức, từ đó đưa ra các giải pháp phù hợp cho tổ chức.

3.2. Mục tiêu cụ thể

Kiến thức

- Nhận diện được các hoạt động trong tổ chức và các bên liên quan đến tổ chức cần thiết cho quá trình phân tích nghiệp vụ;
- Hiểu được các khái niệm liên quan đến phân tích nghiệp vụ, vai trò của phân tích nghiệp vụ và nhiệm vụ của chuyên viên phân tích nghiệp vụ trong phát triển các hệ thống thông tin cho các tổ chức;
- Hiểu được quy trình phân tích các hoạt động, các nghiệp vụ trong tổ chức cũng như cách xác định và đặc tả các yêu cầu cho các hệ thống thông tin của tổ chức theo đúng chiến lược hoạt động và phù hợp với xu hướng phát triển của thời đại, đảm bảo hệ thống hoạt động cũng như sự phát triển bền vững đối với tổ chức;
- Sử dụng được các công cụ, kỹ thuật, biểu mẫu phục vụ cho việc phân tích nghiệp vụ của tổ chức.

Kỹ năng

- Sử dụng thành thạo một số công cụ kỹ thuật dùng để phân tích nghiệp vụ;
- Thiết kế các biểu mẫu phù hợp để minh họa nội dung liên quan đến các giai đoạn của quá trình phân tích nghiệp vụ cũng như đặc tả yêu cầu đối với hệ thống thông tin của tổ chức;
- Phân tích, đánh giá các hoạt động, các thành phần, các đối tượng liên quan đến các nghiệp vụ và tổng hợp các kết quả phân tích, đánh giá vào các biểu mẫu thích hợp phục vụ cho quá trình phát triển các hệ thống thông tin cho tổ chức;
- Tổ chức và quản lý quá trình hoạt động phân tích nghiệp vụ thông qua hình thức làm việc nhóm, giải quyết các tình huống thực tế hoặc mô phỏng theo từng loại hình tổ chức.

Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm

- Rèn luyện năng lực tự học, tự nghiên cứu, tìm hiểu các hoạt động thực tiễn của các tổ chức thông qua quá trình khảo sát, đánh giá tài liệu hoặc tìm hiểu trên mạng Internet.
- Tự ý thức về việc phát triển năng lực chuyên môn của cá nhân phù hợp với yêu cầu được đề ra đối với những người làm nhiệm vụ phân tích nghiệp vụ, phân tích hoạt động của tổ chức.

4. CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN:

4.1 Chuẩn đầu ra của học phần:

Ký hiệu	Nội dung
	Kiến thức
CLO1	Nhận diện được các hoạt động trong tổ chức và các bên liên quan đến tổ chức cần thiết cho quá trình phân tích nghiệp vụ.
CLO2	Hiểu được các khái niệm liên quan đến phân tích nghiệp vụ, vai trò của phân tích nghiệp vụ và nhiệm vụ của chuyên viên phân tích nghiệp vụ trong phát triển các hệ thống thông tin cho tổ chức.
CLO3	Hiểu được quy trình phân tích nghiệp vụ trong các tổ chức cũng như cách xác định và đặc tả các yêu cầu cho hệ thống thông tin của tổ chức theo đúng chiến lược hoạt động và phù hợp với xu hướng phát triển của thời đại, đảm bảo hệ thống hoạt động cũng như sự phát triển bền vững đối với tổ chức.
CLO4	Biết các công cụ, kỹ thuật, các biểu mẫu phục vụ cho phân tích nghiệp vụ.
	Kỹ năng
CLO5	Sử dụng thành thạo một số công cụ, kỹ thuật trong phân tích nghiệp vụ.
CLO6	Thiết kế các biểu mẫu phù hợp để minh họa nội dung liên quan đến các giai đoạn của quá trình phân tích nghiệp vụ cũng như đặc tả yêu cầu đối với hệ thống thông tin của tổ chức.
CLO7	Phân tích, đánh giá các hoạt động, các thành phần, các đối tượng liên quan đến các nghiệp vụ và tổng hợp các kết quả phân tích, đánh giá vào các biểu mẫu thích hợp phục vụ cho quá trình phát triển các hệ thống thông tin cho tổ chức.
CLO8	Tổ chức và quản lý quá trình hoạt động phân tích nghiệp vụ thông qua hình thức làm việc nhóm, giải quyết các tình huống thực tế hoặc mô phỏng theo từng loại hình tổ chức.
	Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm
CLO9	Có năng lực tự học, tự nghiên cứu
CLO10	Có năng lực tự tìm hiểu các hoạt động thực tiễn của các tổ chức thông qua quá trình khảo sát, đánh giá tài liệu hoặc tìm hiểu trên mạng Internet.

CLO11	Tự ý thức về việc phát triển năng lực chuyên môn của cá nhân phù hợp với yêu cầu được đề ra đối với những người làm nhiệm vụ phân tích nghiệp vụ, phân tích hoạt động của tổ chức.
-------	--

4.2 Mối quan hệ giữa chuẩn đầu ra của học phần (CLOs) với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PLOs):

Chuẩn đầu ra của học phần	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10
CLO 1			R							
CLO 2			R							
CLO 3			M	M						
CLO 4			M	M						
CLO 5							R	I		
CLO 6							M	R		
CLO 7							M	R		
CLO 8							M	M		
CLO 9									R	M
CLO 10									M	M
CLO 11									M	R
Tổng hợp học phần			M	M			M	M	M	M

Chú thích: Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLOs với PLOs được xác định cụ thể như sau:

- *I (Introduced)* – Học phần có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức giới thiệu/bắt đầu.
- *R (Reinforced)* – Học phần 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)* – Học phần 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 chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

5. NỘI DUNG VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY:

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
Tuần 1-2	Giới thiệu học phần: Nội dung và kế hoạch học tập	8	2	0		23	Phương pháp giảng	Xem trước tài liệu

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
	Đề cương chi tiết học phần Tài liệu học tập, tham khảo Đánh giá học phần Chương 1. TỔNG QUAN VỀ PHÂN TÍCH NGHIỆP VỤ 1.1. Các vấn đề chung 1.1.1. Khái niệm về phân tích nghiệp vụ 1.1.2. Chuyên viên phân tích nghiệp vụ <i>a. Đối tượng tham gia phân tích nghiệp vụ</i> <i>b. Năng lực cần thiết</i> <i>c. Nhiệm vụ của chuyên viên phân tích nghiệp vụ</i> 1.2. Các yếu tố chính trong phân tích nghiệp vụ 1.2.1. Khung phân tích <i>a. Mô hình khung cơ sở</i> <i>b. Một số thuật ngữ</i> 1.2.2. Phân loại yêu cầu 1.2.3. Các bên liên quan 1.3. Quan điểm tiếp cận phân tích nghiệp vụ 1.3.1. linh hoạt (The Agile) 1.3.2. Kinh doanh thông minh” (The Business Intelligence) 1.3.3. Công nghệ Thông tin” (The Information Technology) 1.3.4. Kiến trúc Kinh doanh” (The Business Architecture)						dạy chủ động: động não, tổ chức học tập theo nhóm	học tập và các tài liệu tham khảo về tổ chức phân tích nghiệp vụ trong các đơn vị hoạt động kinh doanh

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
	1.3.5. Quản lý quy trình kinh doanh” (The Business Process Management)							
Tuần 3 - 4	Chương 2. KỸ THUẬT SỬ DỤNG TRONG PHÂN TÍCH NGHIỆP VỤ 2.1. Giới thiệu chung 2.2. Một số kỹ thuật thường dùng trong phân tích nghiệp vụ 2.2.1. Tiêu chuẩn nghiệm thu và đánh giá (Acceptance and Evaluation Criteria) 2.2.2. Thẻ điểm cân bằng (Balanced Scorecard) 2.2.3. Động não (Brainstorming) 2.2.4. Mô hình kinh doanh Canvas (Business Model Canvas) 2.2.5. Phân tích năng lực kinh doanh (Business Capability Analysis) 2.2.6. Phân tích quy tắc kinh doanh (Business Rules Analysis) 2.2.7. Từ điển dữ liệu (Data Dictionary) 2.2.8. Sơ đồ dòng dữ liệu (Data Flow Diagrams) 2.2.9. Mô hình hóa dữ liệu (Data Modelling)	6	4	0	0	23	Phương pháp giảng dạy chủ động: động não, tổ chức học tập theo nhóm	Xem trước tài liệu học tập và các tài liệu tham khảo về tổ chức phân tích nghiệp vụ trong các đơn vị hoạt động kinh doanh

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phươn g pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
	2.2.10. Mô hình hóa quyết định (Decision Modelling) 2.2.11. Phân tích tài liệu (Document Analysis) 2.2.12. Phân tích tài chính (Financial Analysis) 2.2.13. Phân rã chức năng (Functional Decomposition) 2.2.14. Phân tích giao diện (Interface Analysis) 2.2.15. Phỏng vấn (Interviews) 2.2.16. Chỉ số hiệu suất (KPI) 2.2.17. Sơ đồ tư duy (Mind Mapping) 2.2.18. Phân tích yêu cầu phi chức năng (Non-Functional Requirements Analysis) 2.2.19. Mô hình hóa tổ chức (Organizational Modelling) 2.2.20. Phân tích quy trình (Process Analysis) 2.2.21. Mô hình hóa quy trình (Process Modelling) 2.2.22. Tạo mẫu (Prototyping) 2.2.23. Phân tích và quản lý rủi ro (Risk Analysis and Management) 2.2.24. Ma trận vai trò và quyền (Roles and Permissions Matrix)							

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
	2.2.25. Biểu đồ tuần tự (Sequence Diagrams) 2.2.26. Mô hình hóa trạng thái (State Modelling) 2.2.27. Khảo sát (2.2.28. Phân tích SWOT (SWOT Analysis) 2.2.29. Sử dụng tình huống và kịch bản (Use Cases and Scenarios) 2.2.30. Đánh giá nhà cung cấp (Vendor Assessment) 2.2.31. Tổ chức hội thảo (Workshops)							
Tuần 5	Chương 3. LẬP KẾ HOẠCH VÀ KIỂM SOÁT PHÂN TÍCH KINH DOANH 3.1. Giới thiệu 3.2. Lập và kiểm soát các kế hoạch phân tích 3.2.1. Lập kế hoạch theo nghiệp vụ kinh doanh 3.2.2. Lập kết hoạch có sự tham gia của các bên liên quan 3.2.3. Lập kết hoạch quản trị phân tích kinh doanh 3.2.4. Lập kết hoạch phân tích nghiệp vụ quản lý thông tin 3.2.5. Xác định cải tiến hiệu suất phân tích kinh doanh	4	1	0	0	12	Phương pháp giảng dạy chủ động: động não, tổ chức học tập theo nhóm	Xem trước tài liệu học tập và các tài liệu tham khảo nội dung về lập kế hoạch và kiểm soát phân tích nghiệp vụ

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phương pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
Tuần 6-9	Chương 4. PHÂN TÍCH YÊU CẦU CHỨC NĂNG NGHIỆP VỤ 4.1. Quản lý vòng đời của yêu cầu chức năng 4.1.1. Tổng quan 4.1.2. Các nhiệm vụ quản lý vòng đời yêu cầu a. Theo dõi yêu cầu b. Duy trì yêu cầu c. Xác định thứ tự ưu tiên của các yêu cầu d. Đánh giá các thay đổi về yêu cầu e. Phê duyệt yêu cầu 4.2. Phân tích chiến lược hoạt động của tổ chức 4.2.1. Phân tích hiện trạng 4.2.2. Xác định trạng thái hoạt động của tổ chức trong tương lai 4.2.3. Đánh giá rủi ro 4.2.4. Xác định chiến lược thay đổi 4.3. Phân tích yêu cầu 4.3.1. Xác nhận mô hình yêu cầu 4.3.2. Xác thực yêu cầu 4.3.3. Xác định cấu trúc yêu cầu 4.3.4. Xác định tùy chọn thiết kế 4.3.5. Phân tích giá trị tiềm năng và đề xuất giải pháp thiết kế	10	8	0	0	43	Phương pháp giảng dạy chủ động: động não, tổ chức học tập theo nhóm	Xem trước tài liệu học tập và các tài liệu tham khảo nội dung về phân tích các yêu cầu chức năng nghiệp vụ trong các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học					Phuron g pháp giảng dạy – học tập	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Nghiên cứu tình huống và thảo luận	Thực hành tại PM, PMP, DN	Tự học		
	4.4. Đánh giá giải pháp thiết kế 4.4.1. Tổng quan <i>a. Khái niệm</i> <i>b. Nhiệm vụ của đánh giá giải pháp thiết kế theo các yêu cầu</i> <i>c. Mô hình ý niệm</i> 4.4.2. Đánh giá giải pháp thiết kế <i>a. Đo lường hiệu suất giải pháp.</i> <i>b. Phân tích hiệu suất giải pháp</i> <i>c. Đánh giá hạn chế của giải pháp</i> <i>d. Đánh giá hạn chế của tổ chức</i> <i>e. Đề xuất hành động để tăng giá trị cho giải pháp</i>							
Tuần 9	Ôn tập kết thúc học phần	2	0	0	0	4	Chủ động	Ôn tập
	Tổng cộng	30	15	0	0	105		

6. HỌC LIỆU:

6.1 Tài liệu chính:

[1] Tài liệu học tập học phần “Phân tích nghiệp vụ” do giảng viên chuẩn bị.

[2] Vũ Thụy Hoàng Vy, Trần Minh Phụng dịch, (2022). BABOK – Hướng dẫn cốt lõi về phân tích nghiệp vụ, Nhà xuất bản Hồng Đức

6.2 Tài liệu tham khảo:

[3] International Institute of Business Analysis, (2015), *A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge (Version 3)*, Published by The International Institute of Business Analysis (IIBA), Toronto, Ontario, Canada.

[4]. Nguyễn Văn Công, (2009). *Giáo trình Phân tích kinh doanh*, Nxb Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.

7. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

7.1 Đánh giá quá trình: trọng số 50% trong điểm học phần

TT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần, thảo luận	Dựa vào thời gian tham dự giờ học trên lớp và nghiên cứu tài liệu trước khi đến lớp	CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	20%
2	Bài tập nhóm	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm, kỹ năng liên hệ được lý thuyết vào thực tế	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, , CLO7, CLO8, CLO11	30%
		Đánh giá kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin	CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
		Ứng dụng các công cụ kỹ thuật vào trong quá trình phân tích thực tế	CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO9, CLO10, CLO11	
3	Kiểm tra giữa kỳ	Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, liên hệ kiến thức môn học vào giải quyết vấn đề thực tế	CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO9, CLO11	50%
	TỔNG			100%

7.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 50% trong điểm học phần

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẦU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
Đồ án môn học: Đồ án môn học được phân tối đa 2 người 1 đề tài đã được đăng từ và phân công từ đầu môn học. Kết quả nộp là 1 quyển báo cáo và các file mềm bao gồm: 1 file báo cáo Word, 1 file trình chiếu powerpoint, 1 file handout bài trình chiếu powerpoint.	Đánh giá về kiến thức: Liên hệ được lý thuyết để phân tích các nghiệp vụ cơ bản trong một tổ chức cụ thể.	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	40%
	- Đánh giá về kỹ năng: ✓ Thành thạo trong việc phân tích chức năng nghiệp vụ; ✓ Thành thạo trong việc sử dụng các công cụ kỹ thuật phục vụ cho quá trình phân tích hoạt động; ✓ Tổ chức phân chia nhiệm vụ, quản lý và phối hợp trong nhóm thực hiện đồ án	CLO5, CLO6, CLO7, CLO8	40%
	- Đánh giá về mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm: Khả năng tự học, tự nghiên cứu	CLO9, LO10, CLO11	20%
Tổng			100%

8. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

8.1 Quy định về tham dự lớp học

Tham gia lớp học nghiêm túc, tuân thủ các quy định chung của nhà trường.

8.2 Quy định về hành vi lớp học

- Nghiêm túc thực hiện các bài tập, bài thực hành tích hợp trong mỗi buổi học.
- Chuẩn bị bài trước khi đến lớp theo yêu cầu của giảng viên
- Sinh viên không làm việc riêng trong thời gian lên lớp, chỉ sử dụng các thiết bị phục vụ cho nội dung học tập và hoạt động tương ứng trong từng buổi học

8.3 Quy định về học vụ

- Sinh viên vắng vào các buổi có làm bài thực hành tích hợp, bài đánh giá cá nhân, đánh giá nhóm sẽ bị điểm 0 đối với bài đánh giá đó.
- Thành viên nhóm thuyết trình không được vắng, nếu vắng sẽ không được làm bài kiểm tra thay thế.
- Các bài tập nhóm, cá nhân, đồ án môn học phải tuân thủ theo mẫu và thời hạn nộp theo quy định của giảng viên, khoa và nhà trường.

9. HOLISTIC RUBRIC:

Rubic 1: Đánh giá chuyên cần, thảo luận

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Mức độ tham dự theo TKB	50%	Tham dự >90% buổi học	Tham dự 80-90% buổi học	Tham dự 70-80% buổi học	Tham dự <70% buổi học
Mức độ tham gia các hoạt động học tập	50%	Nhiệt tình trao đổi, phát biểu, trả lời nhiều câu hỏi	Có đặt/trả lời > 2 câu hỏi	Có đặt/trả lời ít nhất 1 câu hỏi	Không tham gia thảo luận, trả lời, đóng góp

Rubic 2: Đánh giá bài tập nhóm

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Có thái độ chủ động trong suốt quá trình làm bài tập nhóm	15%	Rất tích cực và hoàn toàn chủ động cộng tác với Giảng viên, lên kế hoạch và kiểm soát tốt việc thực hiện kế hoạch bài tập nhóm	Có tinh thần trách nhiệm với bài tập nhóm, có chủ động tuy nhiên chưa hoàn toàn tích cực 100%	Thực hiện bài tập nhóm không có sự đầu tư nhiều, thực hiện một số công việc đơn giản yêu cầu trong BT	Không thực hiện
Hình thức bài báo cáo	40%	Đúng chuẩn báo cáo khoa học (đầy đủ các thành phần của bài báo cáo, đúng kỹ thuật)	Đúng kỹ thuật nhưng không đủ thành phần của bài báo cáo khoa học	Đúng kỹ thuật nhưng thiếu nhiều thành phần của bài báo cáo khoa học	Chỉ đúng 1-2 kỹ thuật và thiếu nhiều thành phần
Nội dung	30%	Đáp ứng 100% yêu cầu của bài tập nhóm	Đáp ứng 70% - 80% yêu cầu của bài tập nhóm	Đáp ứng 50% - 70% yêu cầu của bài tập nhóm	Đáp ứng <50% yêu cầu của bài tập nhóm
Bài PowerPoint thuyết trình	15%	Đúng kỹ thuật, đúng số trang quy định, sử dụng hyperlink, thể hiện tính chuyên nghiệp	Đúng kỹ thuật, đúng số trang, không có hyperlink, chưa thể hiện tính chuyên nghiệp	Đúng kỹ thuật, vi phạm số trang quy định, không có hyperlink	Vi phạm số trang quy định, không thể hiện tính chuyên nghiệp

Rubric 3: Đánh giá bài tập cá nhân

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Bài tập cá nhân	100%	- Giải quyết đúng 100% yêu cầu của bài tập - Nộp bài đúng thời gian quy định	- Giải quyết đúng 70%- 80% yêu cầu bài tập - Nộp bài đúng thời gian quy định	- Giải quyết đúng 50% - 70% yêu cầu bài tập - 2 lần nộp bài quá thời gian quy định	- Giải quyết đúng <50% yêu cầu bài tập - Trên 2 lần nộp bài quá thời gian quy định

Rubric 4: Đánh giá kiểm tra giữa kỳ

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Yêu cầu 1	20%	Giải quyết đúng 85%-100% yêu cầu	Giải quyết đúng 70% - 84% yêu cầu	Giải quyết đúng 50% -70% yêu cầu	- Giải quyết đúng <50% yêu cầu
Yêu cầu 2	25%	Giải quyết đúng 85%-100% yêu cầu	Giải quyết đúng 70% - 84% yêu cầu	Giải quyết đúng 50% - 70% yêu cầu	- Giải quyết đúng <50% yêu cầu
Yêu cầu 3	25%	Giải quyết đúng 85%-100% yêu cầu	Giải quyết đúng 70% - 84% yêu cầu	Giải quyết đúng 50% - 70% yêu cầu	- Giải quyết đúng <50% yêu cầu
Yêu cầu 4	30%	Giải quyết đúng 85%-100% yêu cầu	Giải quyết đúng 70% - 84% yêu cầu	Giải quyết đúng 50% - 70% yêu cầu	- Giải quyết đúng <50% yêu cầu

Rubric 5: Đánh giá đồ án môn học

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Hình thức bài báo cáo	15%	Thực hiện đúng 85%-100% yêu cầu mẫu báo cáo	Thực hiện đúng 70% -84% yêu cầu mẫu báo cáo	Thực hiện đúng 50%-69% yêu cầu mẫu báo cáo	Thực hiện dưới 50% yêu cầu mẫu báo cáo
Nội dung báo cáo	60%	Giải quyết đúng 85% - 100% yêu cầu của nội dung báo cáo	Giải quyết đúng 70% - 84% yêu cầu của nội dung báo cáo	Giải quyết đúng 50% - 69% yêu cầu của nội dung báo cáo	- Giải quyết dưới 50% yêu cầu của nội dung báo cáo
Hình thức bài thuyết trình	10%	Thực hiện đúng 85%-100% yêu cầu mẫu bài thuyết trình	Thực hiện đúng 70%-84% yêu cầu mẫu bài thuyết trình	Thực hiện đúng 50%-69% yêu cầu mẫu bài thuyết trình	Thực hiện dưới 50% yêu cầu mẫu bài thuyết trình

Tiêu chí	Tỷ lệ	Mức chất lượng			
		Rất tốt	Tốt	Đạt	Không đạt
		10 - 8.5	8.4 - 7.0	6.9 - 5.0	4.9 - 0.0
Nội dung bài thuyết trình	15%	Thể hiện đúng 85%-100% nội dung thuyết trình	Thể hiện đúng 70%-84% nội dung thuyết trình	Thể hiện đúng 50%-69% nội dung thuyết trình	Thể hiện dưới 50% nội dung thuyết trình

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 8 năm 2023

TUQ. Hiệu trưởng

Trưởng phòng QLKH

Trưởng khoa

PT, Bộ môn

PGS.TS Phan Thị Hằng Nga

TS. Trương Thành Công

TS. Trương Thành Công

