

MẪU ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

(Dành cho học phần lý thuyết + thảo luận / lý thuyết + thực hành)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
Bộ môn: Quản trị tác nghiệp TMQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

Học phần: Quản trị giao nhận và vận chuyển hàng hóa quốc tế

Trình độ đào tạo: Đại học Chính quy

1. Tên học phần (tiếng Việt): Quản trị giao nhận và vận chuyển hàng hóa quốc tế
Tên học phần (tiếng Anh): International Forwarding and Transportation Management

2. Mã học phần: ITOM1511

3. Số tín chỉ: 3 (36,9)

4. Cấu trúc:

- Giờ lý thuyết: 36
- Giờ thảo luận: 9
- Giờ thực hành: 0
- Giờ báo cáo thực tế: 0
- Giờ tự học: 90

5. Điều kiện của học phần:

- Học phần tiên quyết: không
 - Học phần học trước: không
 - Học phần song hành: Quản trị tác nghiệp TMQT
 - Điều kiện khác:
- Mã HP:
Mã HP:
Mã HP: ITOM0511

6. Mục tiêu của học phần:

Người học được cung cấp những kiến thức nền tảng về dịch vụ giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế. Trên cơ sở tìm hiểu về các phương thức vận chuyển, sinh viên có kiến thức và kỹ năng liên quan việc lập kế hoạch, tổ chức và giám sát điều hành quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế.

Bên cạnh đó, người học được củng cố kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, kỹ năng thuyết trình, giải quyết những tình huống liên quan hoạt động giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế.

7. Chuẩn đầu ra của học phần

Sau khi học xong học phần, sinh viên đạt được các chuẩn đầu ra sau đây (CLO):

- CLO1: Người học hiểu và phân tích được nội dung dịch vụ vận chuyển hàng hóa quốc tế, dịch vụ giao nhận hàng hóa quốc tế, cơ sở vật chất kỹ thuật để thực hiện các phương thức vận chuyển hàng hóa quốc tế.

- CLO2: Người học có kỹ năng lập kế hoạch, tổ chức và triển khai các nghiệp vụ trong quy trình thuê phương tiện vận tải, giao nhận hàng xuất nhập khẩu; kỹ năng nhận diện, phân tích và đánh giá các chứng từ thường dùng trong giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế bằng đường biển và đường hàng không.

- CLO3: Người học có kỹ năng nhận diện và đề xuất giải pháp giải quyết vấn đề phát sinh trong hoạt động kinh doanh dịch vụ giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế

- CLO4: Người học có kỹ năng lắng nghe, phản biện, lập luận, phân tích, làm việc nhóm

- CLO5: Người học có thái độ tích cực, chủ động, trách nhiệm với việc tham gia các giờ học và các công việc được giao

8. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

- Tiếng Việt: Học phần Quản trị giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế giới thiệu về dịch vụ giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế, các phương thức giao nhận vận chuyển và các chứng từ vận chuyển thường gặp. Học phần cung cấp kiến thức về quản trị giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế bao gồm lập kế hoạch, tổ chức, giám sát và điều hành quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế.

- Tiếng Anh: This module introduces international transport services and forwarding services, transportation modes and shipping documents. The module provides knowledge of International Forwarding and Transportation Management, including planning, organizing, monitoring and managing international freight forwarding processes.

9. Cán bộ giảng dạy học phần

9.1. CBGD cơ hữu: TS. Lê Thị Việt Nga; Ths. Vũ Anh Tuấn; Ths. Bùi Đức Dũng

9.2. CBGD kiêm nhiệm:

9.3. CBGV thỉnh giảng:

9.4. Chuyên gia thực tế:

10. Đánh giá học phần

Thành phần đánh giá	Trọng số	Bài đánh giá	Trọng số con	Rubric	Liên quan đến CĐR của HP	Hướng dẫn đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Điểm chuyên cần (Đ ₁)	0,1	Chuyên cần	0,5	R1	CLO5	GV đánh giá mức độ đi học đầy đủ, chuyên cần của SV
		Ý thức học tập trên lớp	0,5		CLO5	GV đánh giá mức độ phát biểu, trao đổi ý kiến của SV liên quan đến bài học và hiệu quả của các đóng góp; mức độ vi phạm kỷ luật của SV trên lớp (vào lớp muộn, gây mất trật tự, không chú ý nghe giảng, không tuân thủ điều hành của GV)
2. Điểm thực hành (Đ ₂)	0,3					
2.1. Điểm kiểm tra (Đ _{kt})	0,15	Bài kiểm tra số 1	0,5		CLO1, CLO4, CLO5	GV chấm bài kiểm tra
		Bài kiểm tra số 2	0,5		CLO2, CLO4, CLO5	
2.2. Điểm đổi mới phương pháp học tập (Đ _{dm})	0,15	Nội dung báo cáo và thuyết trình	0,7	R2	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5	GV đánh giá mức độ đạt yêu cầu về hình thức và nội dung bài thảo luận nhóm; về giá phần trình bày slide, khả năng thuyết trình và bảo vệ bài báo cáo
		Làm việc nhóm	0,3	R3	CLO3, CLO4,	Các nhóm thảo luận tổ chức họp đánh giá mức độ tham gia nhóm,

					CLO5	mức độ đóng góp cho nhóm, việc tổ chức và phối hợp các thành viên của nhóm
3. Điểm thi hết HP (Đ₃)	0,6	Bài thi cuối kỳ: Thi tự luận theo Ngân hàng đề thi			CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	Bộ môn phân công GV chấm bài thi theo quy định

- Thang điểm 10 được sử dụng để đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần, điểm thi cuối kỳ và điểm học phần theo quy định của khảo thí. Điểm học phần bằng tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần sau đó quy đổi sang thang điểm chữ.

* Ghi chú:

(1) Điểm học phần được tính theo công thức sau: $\mathbf{Đ}_{hp} = \sum_1^3 k_i \mathbf{Đ}_i$

Trong đó: $\mathbf{Đ}_{hp}$: Điểm học phần, lấy chính xác đến 1 chữ số thập phân

$\mathbf{Đ}_i$: Điểm thành phần i ($i = 1,2,3$)

k_i : Trọng số điểm thành phần i ($i = 1,2,3$)

(2) Điểm thực hành được tính theo công thức sau: $\mathbf{Đ}_{th} = \frac{\mathbf{Đ}_{kt} + \mathbf{Đ}_{đm}}{2}$

Trong đó: $\mathbf{Đ}_{th}$: Điểm thực hành, lấy chính xác đến 1 chữ số thập phân

$\mathbf{Đ}_{kt}$: Điểm kiểm tra trung bình các bài kiểm tra

$$\mathbf{Đ}_{kt} = \frac{\sum_1^n \mathbf{Đ}_{kt_i}}{n}$$

($\mathbf{Đ}_{kt_i}$: Điểm kiểm tra i ; n : Số bài kiểm tra)

$\mathbf{Đ}_{đm}$: Điểm đổi mới phương pháp học tập, lấy chính xác đến 1 chữ số thập phân.

Điểm đổi mới có thể có nhiều điểm thành phần sẽ được tính như sau:

$$\mathbf{Đ}_{đm} = \sum k_i \mathbf{Đ}_{đm_i}$$

($\mathbf{Đ}_{đm_i}$: Điểm đổi mới phương pháp học tập thành phần thứ i)

k_i : Trọng số điểm đổi mới phương pháp học tập thành phần thứ i)

(3) Rubric đánh giá điểm thành phần

Thành phần đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
		Mức F (0-3,9 điểm)	Mức D (4,0-5,4 điểm)	Mức C (5,5-6,9 điểm)	Mức B (7,0-8,4 điểm)	Mức A (8,5-10 điểm)	
R1	<i>Chuyên cần</i>	Vắng mặt trên lớp trên 40%	Vắng mặt trên lớp từ trên 30-40%	Vắng mặt trên lớp từ trên 20-30%	Vắng mặt trên lớp từ trên 10-20%	Vắng mặt trên lớp từ 0-10%	0,5
	<i>Ý thức học tập trên lớp</i>	Không phát biểu, trao đổi ý kiến cho bài học; có rất nhiều vi phạm kỷ luật	Hiếm khi phát biểu, trao đổi ý kiến cho bài học, các đóng góp không hiệu quả; có nhiều vi phạm kỷ luật	Thỉnh thoảng phát biểu, trao đổi ý kiến cho bài học, các đóng góp ít khi hiệu quả; thỉnh thoảng vi phạm kỷ luật	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến cho bài học, các đóng góp hiệu quả; hiếm khi vi phạm kỷ luật	Tích cực phát biểu, trao đổi ý kiến cho bài học, các đóng góp rất hiệu quả; không vi phạm kỷ luật	0,5
R2	<i>Nội dung báo cáo</i>	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp yêu cầu	Hầu như các nội dung không phù hợp yêu cầu, luận giải không rõ ràng	Một số nội dung chưa phù hợp yêu cầu, chưa luận giải rõ ràng	Nội dung phù hợp yêu cầu, luận giải rõ ràng và dễ hiểu	Nội dung rất phù hợp yêu cầu, luận giải rất rõ ràng và rất dễ hiểu	0,5
	<i>Thuyết trình</i>	<i>Slide trình bày</i> quá sơ sài, không đủ số lượng theo quy định <i>Phần trình bày</i> không logic, vượt quá thời gian quy định; sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ. Người nghe không hiểu. <i>Trả lời câu hỏi</i> yếu	<i>Slide trình bày</i> với số lượng phù hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng <i>Phần trình bày</i> đầy đủ, giọng nói nhỏ, phát âm còn một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người nghe khi trình bày. <i>Trả lời câu hỏi</i> kém	<i>Slide trình bày</i> với bố cục logic, Rõ ràng, gồm 3 phần (mở bài, thân bài và kết luận). <i>Phần trình bày</i> có bố cục 3 phần rõ ràng, giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe; thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe; người nghe có thể hiểu và kịp theo dõi nội dung trình bày. <i>Trả lời câu hỏi</i> trung bình	<i>Slide trình bày</i> với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần thể hiện sự thành thạo trong trình bày. <i>Phần trình bày</i> ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định. Tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày. <i>Trả lời câu hỏi</i> chặt chẽ	<i>Slide trình bày</i> với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ. <i>Phần trình bày</i> ngắn gọn. Bố cục rõ ràng; giọng nói rõ ràng, lưu loát; thu hút sự chú ý của người nghe; tương tác tốt với người nghe; người nghe có thể hiểu và theo kịp tất cả nội dung trình bày; thời gian trình bày đúng quy định. <i>Trả lời câu hỏi</i> sắc sảo, rất chặt	0,5

						chẽ	
R3	<i>Tổ chức nhóm và phối hợp thành viên của nhóm</i>	Không có sự làm việc và phối hợp với nhóm	<i>Nhóm trưởng</i> không phân công cụ thể trách nhiệm và nhiệm vụ của các thành viên trong nhóm. <i>Thành viên</i> hiếm khi hợp tác, phối hợp làm việc nhóm.	Nhóm trưởng có phân công nhiệm vụ riêng cho mỗi thành viên nhưng không rõ ràng và không phù hợp với khả năng của thành viên trong nhóm. <i>Thành viên</i> hợp tác, phối hợp với nhóm; thỉnh thoảng tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	<i>Nhóm trưởng</i> phân công nhiệm vụ rõ ràng và phù hợp với khả năng của mỗi thành viên trong nhóm. <i>Thành viên</i> hợp tác, phối hợp với nhóm; thường xuyên tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	<i>Nhóm trưởng</i> phân công nhiệm vụ của mỗi thành viên rõ ràng, cụ thể, phù hợp; phát huy thế mạnh của các thành viên trong nhóm; tương tác, phối hợp tốt. <i>Thành viên</i> hợp tác, phối hợp với nhóm. Luôn luôn tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	0,3
	<i>Tham gia nhóm (chuyên cần)</i>	< 30%	<50%	<70%	<90%	100% (Tham gia đầy đủ các buổi họp, thảo luận của nhóm)	0,2
	<i>Mức độ đóng góp cho nhóm</i>	Không bao giờ tham gia vào việc thảo luận của nhóm.	Hiếm khi tham gia vào thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến	Thỉnh thoảng tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến.	Thường xuyên tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay.	Luôn tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay, hiệu quả cho các hoạt động của nhóm.	0,5

11. Danh mục tài liệu tham khảo của học phần

T T	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	Bộ môn QTTN TMQT		Bài giảng dùng chung Quản trị giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế	
Sách giáo trình, sách tham khảo				
Các website, phần mềm,...				
2. The Geography of Transport Systems https://transportgeography.org/				
5.				

12. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của học phần

St t	Các nội dung cơ bản theo chương, mục (đến 3 chữ số)	Phân bố thời gian			CĐR của chương ng	Phươn g pháp giảng dạy	Hoạt động học của SV	Tài liệu tham khảo
		LT	TL/TH	KT				
1	<p>Chương 1: KHÁI QUÁT VỀ DỊCH VỤ GIAO NHẬN VÀ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA TRONG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ</p> <p>1.1 Dịch vụ vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.1.1 Khái niệm và đặc điểm dịch vụ vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.1.2 Các phương thức vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.1.3 Cơ sở lựa chọn phương thức vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.1.4 Mối quan hệ giữa vận chuyển quốc tế và thương mại quốc tế</p> <p>1.2 Dịch vụ giao nhận hàng hóa quốc tế</p> <p>1.2.1 Khái niệm dịch vụ giao nhận hàng hóa quốc tế</p> <p>1.2.2 Nội dung dịch vụ giao nhận</p> <p>1.3 Các chủ thể tham gia hoạt động giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.3.1 Mô hình các chủ thể tham gia hoạt động giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.3.1.1 Mô hình các chủ thể</p> <p>1.3.1.2 Người giao nhận</p> <p>1.3.2 Năng lực cung ứng dịch vụ của nhà cung cấp</p> <p>1.3.2.1 Khái niệm ứng dịch vụ và năng lực cung ứng dịch vụ</p> <p>1.3.2.2 Các yếu tố cấu thành năng lực cung ứng dịch vụ</p> <p>1.3.2.3 Các nhân tố môi trường bên ngoài ảnh hưởng năng lực cung ứng dịch vụ của nhà cung cấp</p> <p>1.4 Năng lực cạnh tranh của dịch vụ giao nhận và vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>1.4.1 Khái niệm năng lực cạnh tranh dịch</p>	5	1		CLO1 CLO3 CLO5	Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống	Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi	[1] trang 9-56

	<p>vụ</p> <p>1.4.2 Các yếu tố cấu thành năng lực năng lực cạnh tranh dịch vụ</p> <p>1.5 Các xu thế liên minh trong các hãng vận chuyển</p> <p>1.5.1 Lợi ích của việc liên minh giữa các hãng vận chuyển</p> <p>1.5.2 Xu thế liên minh trong vận tải quốc tế bằng đường biển</p> <p>1.5.3 Xu thế liên minh trong vận tải quốc tế bằng đường hàng không</p>						
2	<p>Chương 2: VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG BIỂN</p> <p>2.1 Vai trò và ưu nhược điểm của phương thức vận chuyển bằng đường biển</p> <p>2.1.1 Vai trò</p> <p>2.1.2 Ưu điểm</p> <p>2.1.3 Hạn chế</p> <p>2.2 Tuyến đường biển</p> <p>2.2.1 Các tuyến đường biển quốc tế</p> <p>2.2.2 Một số kênh đào trên thế giới</p> <p>2.3 Cơ sở vật chất kỹ thuật</p> <p>2.3.1 Cảng biển</p> <p>2.3.2 Tàu biển</p> <p>2.3.3 Thiết bị xếp dỡ</p> <p>2.3.4 Thiết bị chát xếp hàng (Palet, containr)</p> <p>2.4 Phân loại phương thức vận chuyển hàng hóa bằng đường biển</p> <p>2.4.1 Theo cách thức thuê tàu</p> <p>2.4.2 Theo đối tượng vận chuyển (FCL, LCL, kết hợp)</p> <p>2.5 Dịch vụ tại cảng biển</p> <p>2.5.1 Khái niệm</p> <p>2.5.2 Phân loại dịch vụ cảng biển</p> <p>2.5.3 Nội dung các dịch vụ cảng biển</p> <p>2.6 Cước phí vận chuyển đường biển</p> <p>2.6.1 Cước phí vận chuyển đường biển cơ bản</p>	8	2	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống	Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi	[1] trang 56 – 127 [2]

	<p>2.6.2 Phụ phí cước vận chuyển đường biển</p> <p>2.7 Chứng từ trong phương thức vận tải biển</p> <p>2.7.1 Vận đơn đường biển</p> <p>2.7.2 Các chứng từ vận chuyển bằng đường biển khác</p> <p>2.8 Cơ sở pháp lý của vận chuyển hàng hóa bằng đường biển</p> <p>2.8.1 Cơ sở trách nhiệm</p> <p>2.8.2 Thời hạn trách nhiệm</p> <p>2.8.3 Giới hạn trách nhiệm</p>							
3	<p>Chương 3: VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG</p> <p>3.1 Vai trò và ưu nhược điểm của phương thức vận chuyển đường hàng không</p> <p>3.1.1 Vai trò</p> <p>3.1.2 Ưu điểm</p> <p>3.1.3 Hạn chế</p> <p>3.2 Tuyến vận tải hàng không</p> <p>3.2.1 Sự phân bố địa lý trong vận tải hàng không</p> <p>3.2.2 Sự khác nhau về thời gian – giờ tiêu chuẩn và đường ranh giới ngày quốc tế</p> <p>3.2.3 Thương quyền trong vận tải hàng không</p> <p>3.3 Cơ sở vật chất kỹ thuật</p> <p>3.3.1 Cảng hàng không</p> <p>3.3.2 Máy bay</p> <p>3.3.3 Thiết bị xếp dỡ</p> <p>3.3.4 Thiết bị chất xếp hàng</p> <p>3.3.4.1 Thiết bị chứa hàng hàng không (ULD)</p> <p>3.3.4.2 Cao bản (Pallet)</p> <p>3.4 Đại lý vận tải hàng không</p> <p>3.4.1 Khái niệm</p>	6	2		<p>CLO1</p> <p>CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p> <p>CLO5</p>	<p>Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống</p>	<p>Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi</p>	<p>[1] trang 128 – 169</p> <p>[2]</p>

	<p>3.4.2 Vai trò chức năng</p> <p>3.4.2 Tiêu chuẩn đối với đại lý hàng không của IATA</p> <p>3.5 Cước vận chuyển đường hàng không</p> <p>3.5.1 Khái niệm</p> <p>3.5.2 Cơ sở tính cước</p> <p>3.5.3 Các loại cước vận chuyển đường hàng không</p> <p>3.6 Chứng từ trong phương thức vận chuyển đường hàng không</p> <p>3.6.1 Vận đơn hàng không</p> <p>3.6.2 Các chứng từ vận chuyển bằng đường hàng không khác</p> <p>3.7 Cơ sở pháp lý của vận chuyển đường hàng không</p> <p>3.7.1 Cơ sở pháp lý</p> <p>3.7.2 Trách nhiệm của người chuyên chở hàng không</p>							
4	<p>Chương 4: VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA QUỐC TẾ BẰNG ĐƯỜNG SẮT VÀ Ô TÔ</p> <p>4.1 Vận chuyển hàng hóa quốc tế bằng đường ô tô</p> <p>4.1.1 Vai trò và ưu nhược điểm của phương thức vận tải bằng đường ô tô</p> <p>4.1.2 Phân loại ô tô</p> <p>4.1.3 Cơ sở pháp lý của vận chuyển bằng ô tô</p> <p>4.1.4 Cước phí vận chuyển bằng ô tô</p> <p>4.1.5 Chứng từ trong vận chuyển bằng ô tô</p> <p>4.2 Vận chuyển hàng hóa quốc tế bằng đường sắt</p> <p>4.2.1 Vai trò và ưu nhược điểm của vận chuyển quốc tế bằng đường sắt</p> <p>4.2.2 Cơ sở vật chất kỹ thuật của vận chuyển đường sắt</p> <p>4.2.3 Cơ sở pháp lý của vận chuyển quốc tế bằng đường sắt</p>	5	1	1	CLO1 CLO3 CLO4 CLO5	Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống	Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi	[1] trang 169 – 187 [2]

	4.2.4 Chứng từ trong vận chuyển đường sắt							
5	<p>Chương 5: VẬN TẢI ĐA PHƯƠNG THỨC</p> <p>5.1 Khái niệm vận tải đa phương thức</p> <p>5.2 Đặc điểm của vận tải đa phương thức</p> <p>5.3 Người kinh doanh vận tải đa phương thức - MTO</p> <p>5.3.1 Khái niệm</p> <p>5.3.2 Vai trò của người kinh doanh vận tải đa phương thức</p> <p>5.4 Các hình thức tổ chức vận tải đa phương thức</p> <p>5.5 Chứng từ trong vận tải đa phương thức</p> <p>5.5.1 Khái niệm</p> <p>5.5.2 Hình thức của chứng từ vận chuyển đa phương thức</p> <p>5.5.3 Nội dung cơ bản sau của chứng từ vận tải đa phương thức</p> <p>5.5.4 Các loại chứng từ vận tải đa phương thức</p> <p>5.6 Cơ sở pháp lý của vận tải đa phương thức</p> <p>5.6.1 Nguồn luật điều chỉnh</p> <p>5.6.2 Trách nhiệm của người vận tải đa phương thức</p>	4	1		CLO1 CLO3 CLO4 CLO5	Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống	Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi	[1] trang 187 – 200 [2]
6	<p>Chương 6: QUẢN TRỊ QUY TRÌNH GIAO NHẬN VÀ VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA QUỐC TẾ</p> <p>6.1 Khái niệm và vai trò quản trị quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.1.1 Khái niệm quản trị quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.1.2 Vai trò của quản trị quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2 Nội dung quản trị quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2.1 Lập kế hoạch giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2.1.1 Ý nghĩa của lập kế hoạch giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p>	6	2	1	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Diễn giải, thuyết trình, bài tập tình huống	Nghe giảng, phân tích tình huống, thảo luận, trả lời câu hỏi	[1] trang 201 – 256 [2]

<p>6.2.1.2 Căn cứ lập kế hoạch giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2.1.3 Nội dung kế hoạch giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2.2 Tổ chức giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế</p> <p>6.2.2.1 Tìm kiếm và lựa chọn người vận chuyển</p> <p>A. Nhận thông tin từ khách hàng</p> <p>B. Sắp xếp phương án vận chuyển</p> <p>B.1 Tiêu chí lựa chọn người vận chuyển</p> <p>B.2 Kiểm tra lịch trình và chi phí với người vận chuyển</p> <p>C. Xây dựng và gửi báo giá cho khách hàng</p> <p>6.2.2.2 Ký hợp đồng vận chuyển</p> <p>A. Ký hợp đồng vận chuyển hàng theo phương thức FCL và LCL</p> <p>B. Ký hợp đồng vận chuyển tàu chuyển</p> <p>C. Ký hợp đồng vận chuyển hàng hóa bằng đường hàng không</p> <p>6.2.2.3 Tổ chức giao hàng xuất khẩu</p> <p>A. Quy trình chung</p> <p>A.1 Chuẩn bị chứng từ giao hàng xuất khẩu</p> <p>A.2 Làm thủ tục hải quan xuất khẩu và giao hàng hóa cho người vận chuyển thực tế tại địa điểm quy định</p> <p>A.3 Lập và bàn giao chứng từ vận tải</p> <p>B. Tổ chức giao hàng theo phương thức FCL và LCL</p> <p>C. Tổ chức giao hàng với tàu chuyển</p> <p>D. Tổ chức giao hàng với hàng không</p> <p>6.2.2.4 Tổ chức nhận hàng nhập khẩu</p> <p>A. Quy trình chung</p> <p>A.1 Nhận chứng từ nhận hàng nhập khẩu</p> <p>A.2 Làm thủ tục hải quan nhập khẩu và nhận hàng hóa từ người vận chuyển thực tế tại địa điểm quy định</p> <p>B. Tổ chức nhận hàng theo phương thức FCL và LCL</p> <p>C. Tổ chức nhận hàng với tàu chuyển</p>													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

D. Tổ chức nhận hàng với hàng không							
6.2.2.5 Quyết toán chi phí							
6.2.3 Giám sát quy trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế							
6.2.3.1 Khái niệm							
6.2.3.2 Vai trò của hoạt động giám sát							
6.2.3.3 Phương pháp giám sát							
6.2.3.4 Nội dung giám sát							
6.2.4 Điều hành quá trình giao nhận vận chuyển hàng hóa quốc tế							
6.2.4.1 Khái niệm							
6.2.4.2 Vai trò của hoạt động điều hành							
6.2.4.3 Phương pháp điều hành							
6.2.4.4 Nội dung điều hành							
6.2.4.5 Điều hành trong một số trường hợp điển hình							

(*) Ghi chú:

- *Phân bố thời gian (LT/TL/TH/KT): Xác định số tiết lý thuyết (LT), thảo luận (TL) / thực hành (TL), kiểm tra (KT) theo từng chương.*
- *CĐR của chương: Xác định CĐR cần đạt được của từng chương (theo CĐR của HP).*
- *Phương pháp giảng dạy: Nêu tên các phương pháp giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CĐR (giải thích cụ thể, thuyết giảng, giải quyết vấn đề, phương pháp tình huống, thảo luận, học nhóm, thực tập, thực tế,...)*
- *Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, nội dung nào, làm bài tập, trả lời câu hỏi,...); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm bài tập,...).*
- *Tài liệu tham khảo: Nêu tên, chương, mục các TLTK cần thiết cho từng chương (căn cứ vào danh mục TLTK trong mục 11).*

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS Nguyễn Duy Đạt

Ngày tháng năm
TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS Lê Thị Việt Nga

HIỆU TRƯỞNG

GS. TS Đinh Văn Sơn

