

**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):*      *Đề án môn học*
- *Tên học phần (Tiếng Anh):*      *Course Project*
- *Mã học phần:*      *EPMP1105*
- *Thuộc khối kiến thức:*      *Kiến thức chuyên ngành*
- *Số tín chỉ:*      *2*
- *Các học phần tiên quyết:*      *Đã học xong các học phần bắt buộc thuộc kiến thức ngành*

**2. BỘ MÔN PHỤ TRÁCH: Bộ môn Quản lý Xã hội**

**3. MÔ TẢ HỌC PHẦN**

Đây là học phần không giảng trên lớp học. Các sinh viên ngành Quản lý công và chính sách bằng tiếng Anh sau khi đã học xong các học phần bắt buộc thuộc kiến thức ngành sẽ lựa chọn các chủ đề khác nhau tùy theo mong muốn và lĩnh vực muốn chuyên sâu để viết bài luận nghiên cứu có độ dài từ 20 đến 25 trang và nộp vào cuối kì học.

**4. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Sách: Tùy thuộc mỗi chủ đề sinh viên lựa chọn
- Handout phát vào các buổi hướng dẫn với giảng viên hướng dẫn

**5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN**

Mục tiêu (Gx)	Mô tả mục tiêu	CĐR của CTĐT	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]

G1 (Kiến thức)	Vận dụng được kiến thức toán kinh tế, thống kê, tin học, kinh tế học, kế toán công, tài chính công, marketing công, nhân lực công, quản lý công, quản lý lĩnh vực công, quản lý tổ chức công, quản lý dịch vụ công, quản lý chương trình, dự án công vào mô tả, giải thích, phân tích tổ chức, tổ chức công và khu vực công và thực tiễn quản lý công, quản lý tổ chức và tổ chức công.	KT2	3
		KT3	3
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng phân tích, giải quyết vấn đề, thực hiện quy trình lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát của tổ chức, tổ chức công bằng tiếng Anh.	KN1	3
		KN5	4
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Tự học hỏi, có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ, chịu trách nhiệm trong công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời.	NLTC2	4

## 6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CDR (CLO <sub>x.x</sub> )	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	CLO1.1	Vận dụng được kiến thức toán kinh tế, thống kê, tin học, kinh tế học, kế toán công, tài chính công, marketing công, nhân lực công vào mô tả, giải thích, phân tích tổ chức, tổ chức công và khu vực công	3

	CLO1.2	Vận dụng được kiến thức quản lý công, quản lý lĩnh vực công, quản lý tổ chức công, quản lý dịch vụ công, quản lý chương trình, dự án công trong phân tích thực tiễn quản lý công, quản lý tổ chức và tổ chức công	3
G2 (Kỹ năng)	CLO2.1	Có kỹ năng phân tích, giải quyết vấn đề trong các tổ chức, tổ chức công bằng tiếng Anh	4
	CLO2.2	Có kỹ năng thực hiện quy trình lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát của tổ chức, tổ chức công	3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	CLO3.1	Tự học hỏi phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời	4
	CLO3.2	Có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, 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	CDR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Đánh giá quá trình học	Tuần 1 tới 15		CLO3.1, CLO3.2.	Mức độ tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn	
Đánh	Tuần		CLO1.1,	Mức độ nộp bài đúng hạn,	100%

giá cuối kỳ	15		CLO1.2, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2.	chất lượng đề án đạt các tiêu chí yêu cầu	Báo cáo tối thiểu 20 trang
-------------	----	--	---	---	----------------------------

\*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	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
Tuần 1 – tuần 3	- Hỗ trợ, định hướng nghiên cứu sinh viên trong việc lựa chọn đề tài, tổng quan nghiên cứu.	CLO3.1, CLO3.2.	<b>Học ở nhà:</b> Tự nghiên cứu tài liệu và hệ thống lại các kiến thức đã học, tìm hiểu lĩnh vực mình quan tâm. <b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.	
Tuần 4 đến hết tuần 6	- Góp ý mô hình nghiên cứu, khung lý thuyết và đề cương.	CLO3.1, CLO3.2.	<b>Học ở nhà:</b> Tự nghiên cứu tài liệu về các lĩnh vực liên quan tới quản lý, quản lý công, Tìm mô hình nghiên cứu, khung lý thuyết, xây dựng đề cương.	

			<p><b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	
Tuần 7 đến hết tuần 12	- Giải đáp, hướng dẫn sinh viên trong quá trình viết đề án nếu có yêu cầu	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2.	<p><b>Học ở nhà:</b> Tự nghiên cứu tài liệu và tiếp tục viết bản thảo.</p> <p><b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	
Tuần 13-14	- Giảng viên đọc và góp ý bản thảo (nếu cần chỉnh sửa) Trả lại sinh viên trước khi kết thúc tuần 13	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2.	<p><b>Học ở nhà:</b> Tự nghiên cứu tài liệu và hoàn thiện bản thảo đề án.</p> <p><b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	
Tuần 15	- Thu đề án môn học do sinh viên nộp.	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1,	<p><b>Học ở nhà:</b> Tự nghiên cứu tài liệu và hoàn thiện đề án</p>	Đề án độ dài 20-25

		CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2.	theo góp ý của giảng viên hướng dẫn. <b>Dạy và học trên lớp:</b> Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.	trang. có trang bìa chính, bìa phụ, mục lục, danh mục từ viết tắt, nội dung đề án, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục (nếu có).
--	--	-------------------------------	--	---

## 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 giảng viên hướng dẫn. Trong trường hợp nghỉ 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 20% tổng số buổi hướng dẫn sẽ bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.
- Sinh viên nộp đề cương, báo cáo muộn so với thời gian quy định của giảng viên sẽ nhận điểm 0.
- 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.
- 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**