

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):* *Luận Văn*
- *Tên học phần (Tiếng Anh):* *Thesis*
- *Mã học phần:* *EPMP1146*
- *Thuộc khối kiến thức:*
- *Số tín chỉ:* *10*
- *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 cần đi thực tập tại một tổ chức tùy chọn để viết báo cáo thực tập tổng hợp có độ dài tối thiểu 20 trang và chuyên đề thực tập tốt nghiệp có độ dài tối thiểu 40 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	Vận dụng được kiến thức kinh tế và kinh tế công cộng vào mô tả, giải thích, phân	KT2 KT3	3 3

thức)	tích tổ chức, tổ chức công và khu vực công, đồng thời vận dụng các 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 và các kiến thức về chính sách công vào phân tích, đánh giá, phản biện chính sách công	KT4	3
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng phân tích, giải quyết vấn đề trong các tổ chức, tổ chức công; thực hiện quy trình lập kế hoạch của tổ chức, tổ chức công; quy trình kiểm soát tài chính, nhân lực, marketing trong các tổ chức và tổ chức công, đồng thời có thể vận dụng các công cụ phân tích chính sách trong phân tích chính sách công, viết báo cáo phân tích chính sách công bằng tiếng Anh	KN1 KN3 KN5	3 3 4
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Tích cực, nghiêm túc học hỏi và tiếp cận kiến thức mới phục vụ cho công việc, có tinh thần trách nhiệm và tích cực hợp tác, tự chủ, sẵn sàng chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân.	NLTC2	4

6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CDR (CLO _{x.x})	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	CLO1.1	Vận dụng được kiến thức kinh tế và kinh tế công cộng 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	3

		chương trình, dự án công trong phân tích thực tiễn quản lý công, quản lý tổ chức và tổ chức công	
	CLO1.3	Vận dụng được kiến thức về chính sách công vào phân tích, đánh giá, phản biện chính sách công	3
G2 (Kỹ năng)	CLO2.1	Có kỹ năng phân tích, giải quyết vấn đề trong các tổ chức, tổ chức công;	4
	CLO2.2	Có kỹ năng thực hiện quy trình lập kế hoạch của tổ chức, tổ chức công; quy trình kiểm soát tài chính, nhân lực, marketing trong các tổ chức và tổ chức công	3
	CLO2.3	Có kỹ năng vận dụng các công cụ phân tích chính sách trong phân tích chính sách công, viết báo cáo phân tích chính sách công bằng tiếng Anh	3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	CLO3.1	Tích cực, nghiêm túc học hỏi và tiếp cận kiến thức mới phục vụ cho công việc	4
	CLO3.2	Có tinh thần trách nhiệm và tích cực hợp tác trong công việc	4
	CLO3.3	Tự chủ trong công việc, sẵn sàng 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 1-15	CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3	Mức độ tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn Nộp báo cáo thực tập tổng hợp đúng hạn	20%
Đánh giá cuối kỳ		Tuần 15	CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3	Mức độ nộp bài đúng hạn, chất lượng đề án đạt các tiêu chí yêu cầu	40% tổng số điểm
Hội đồng trình bày chuyên đề thực tập (1 thư ký và 2 phản biện)		Theo sắp xếp của Khoa	CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3	Nội dung luận văn Trình bày luận văn trước hội đồng	40% tổng số điểm

*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]
Tuần	+ phổ biến kế hoạch và nội	CLO3.1,	Học ở nhà: Tự	

1	<p>dung thực tập tốt nghiệp. + sv báo cáo địa điểm thực tập và lên chương trình cụ thể về thực tập tổng hợp và xác định đề tài chuyên đề, đề cương sơ bộ.</p>	<p>CLO3.2, CLO3.3</p>	<p>nghiên cứu tài liệu và hệ thống lại các kiến thức đã học, tìm hiểu lĩnh vực mình quan tâm. Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	
Tuần 2 đến hết tuần 4	<p>Giai đoạn thực tập tổng hợp: + Sau khi được phổ biến kế hoạch thực tập, sinh viên gặp giáo viên hướng dẫn, đăng ký nơi thực tập và xuống khảo sát tổng hợp ở cơ sở để viết báo cáo tổng hợp. + Kết thúc giai đoạn thực tập tổng hợp sinh viên nộp báo cáo tổng hợp (20-25 trang), tên đề tài chuyên đề tốt nghiệp dự kiến, đề cương sơ bộ đề tài thực tập chuyên đề (1-2 trang).</p>	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3</p>	<p>Học ở nhà: Tự nghiên cứu tài liệu và tìm hiểu về tổ chức mình lựa chọn. Viết báo cáo thực tập tổng hợp. Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	<p>Báo cáo thực tập tổng hợp tối thiểu 20 trang 20%</p>
Tuần 5 đến hết tuần 15	<p>Giai đoạn thực tập chuyên đề Những sinh viên hoàn thành báo cáo thực tập tổng hợp và đạt yêu cầu mới được phép thực tập chuyên đề ở giai đoạn sau. Những sinh viên đủ điều kiện được thực tập tiếp, chuẩn bị đề</p>	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2,</p>	<p>Học ở nhà: Tự nghiên cứu tài liệu và hoàn thành báo cáo thực tập tổng hợp. Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: Theo</p>	<p>Chuyên đề thực tập tốt nghiệp tối thiểu 40 trang</p>

	<p>cương chi tiết trên cơ sở tên đề tài và đề cương sơ bộ đã được GVHD phê duyệt</p> <p>Theo đề cương chi tiết được duyệt, sinh viên tiến hành khảo sát, nghiên cứu tài liệu và viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Quá trình thực tập chuyên đề sinh viên phải thường xuyên liên hệ với thầy hướng dẫn để bảo đảm tiến độ và nội dung thực tập.</p>	CLO3.3	<p>yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	<p>(80% trong đó GVHD 40%,</p>
<p>Cuối tuần 15</p>	<p>Sinh viên nộp 02 bản Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp, có đóng kèm theo các tài liệu dưới đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Turnitin có chữ ký của sinh viên và xác nhận của giáo viên hướng dẫn, đóng vào sau Mục lục, trước phần Mở đầu của Chuyên đề; - Giấy xác nhận của cơ sở thực tập về quá trình thực tập, đóng kèm vào bản Chuyên đề, đóng vào ngay sau phần Kết luận của Chuyên đề; - Bản mềm Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp, nộp cho Giáo viên hướng dẫn. 	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3</p>	<p>Học ở nhà: Tự nghiên cứu tài liệu và hoàn thành báo cáo thực tập sau góp ý của giảng viên hướng dẫn.</p> <p>Dạy và học trên lớp:</p> <p>Thuyết giảng: Theo yêu cầu của nhóm sinh viên và lịch hẹn với giảng viên hướng dẫn.</p>	
	<p>Trình bày luận văn trước hội đồng (theo lịch của Trường)</p>	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2,</p>		<p>Hội đồng đánh giá 40%)</p>

		CLO2.3, CLO3.1, CLO3.2, CLO3.3		
--	--	---	--	--

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 theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên trước khi đến các buổi giảng viên hướng dẫn.
- 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, chuyên đề 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 trao đổi với giảng viên trực tiếp tại các buổi giảng viên hướng dẫn, 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 các buổi giảng viên hướng dẫn trực tiếp thông qua trao đổi với giảng viên (trả lời và đặt câu hỏi), thảo luận với sinh viên khác cùng nhóm.
- Sinh viên phải đến các buổi giảng viên hướng dẫn trực tiếp đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ hướng dẫn bắt đầu sẽ không được tham dự buổi hướng dẫn.
- 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 giảng viên hướng dẫn.
- 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