|  |  |
| --- | --- |
|  | TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  **KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**  **BỘ MÔN QUẢN LÝ CÔNG** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1.Thông tin tổng quát:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần tiếng Việt** | **TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC** |
| **Tên học phần tiếng Anh** | **State apparatus organization** |
| **Mã học phần** | BBU400101 |
| Thuộc khối kiến thức | Kiến thức chuyên ngành:   |  |  | | --- | --- | | Bắt buộc | Tự chọn | |
| Trình độ | Đại học |
| Ngành học | Quản lý công |
| Khóa học | 2025-2029 |
| Năm học | 2025-2026 |
| Học kỳ | I |
| Số tín chỉ | 03 tín chỉ:   * Lý thuyết (15 tiết/tín chỉ): 45 tiết * Tự học, tự nghiên cứu (30 giờ/tín chỉ): 90 tiết |
| Môn học tiên quyết |  |
| Môn học trước |  |
| Môn học sau |  |
| Môn học song hành |  |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | TS. Nguyễn Đình Thái |
| Các giảng viên trợ giảng | ThS. Đào Văn Hân |

**2.Mô tả môn học**

*(Vị trí của môn học đối với chương trình đào tạo (CTĐT), những mục đích và nội dung chính yếu của môn học)*

Học phần Tổ chức bộ máy nhà nước thuộc hệ thống các học phần cơ sở ngành trong chương trình đào tạo Cử nhân chuyên ngành quản lý công. Học phần giới thiệu và trang bị kiến thức về lý luận tổ chức, tổ chức bộ máy nhà nước Việt Nam và vận hành các cơ quan trong hệ thống bộ máy nhà nước từ Trung ương đến địa phương, góp phần xây dựng bộ máy quản lý khoa học, chuyên nghiệp, hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động của quản lý nhà nước nhà nước.

**3.Tài liệu học tập**

*(Các giáo trình, tài liệu tham khảo, các phần mềm, không quá 5 cuốn)*

**Giáo trình:**

[1] Nguyễn Ngọc Vân (2022),Tổ chức nhà nước Việt Nam hiện nay những vấn đề lý luận và thực tiễn, Nxb. Chính trị quốc gia - Sự thật, Hà Nội

**Tài liệu khác:**

[2] Ngô Thành Can, Nguyễn Thị Ngọc Lan (2016), Tổ chức Hành chính nhà nước – Lý luận và thực tiễn, Nxb. Tư pháp, Hà Nội.

[3] Các văn bản pháp luật có liên quan đến tổ chức bộ máy nhà nước Việt Nam

**4.Mục tiêu môn học**

*(Các mục tiêu tổng quát của môn học, thể hiện sự liên quan với các chuẩn đầu ra (X.x.x) của CTĐT và trình độ năng lực (TĐNL) được phân bổ cho môn học)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu**  **(COx) (1)** | **Mô tả mục tiêu**  **(2)** | **CĐR của môn học**  **(CLOx) (3)** | **TĐNL**  **(4)** |
| CO1 | Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản và chuyên sâu về tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước đặt trong mối tương quan của hệ thống chính trị ở một quốc gia. | CLO1 | 4 |
| CO2 | Sinh viên có khả năng vận dụng kiến thức đã học vào nhận diện, phân tích, vận hành bộ máy nhà nước hoạt động theo nguyên tắc nhất định.  Sinh viên có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá các vấn đề lý luận và thực tiễn phát sinh trong hoạt động của bộ máy nhà nước, hướng đến phát triển bộ máy nhà nước hoạt động hiệu lực, hiệu quả hơn. | CLO2 | 4 |
| CO3 | Hình thành nhận thức đúng đắn về vị trí, tính chất, vai trò của bộ máy nhà nước trong hệ thống chính trị và đời sống xã hội.  Có nhận thức đúng đắn về thực tiễn vận hành, hoạt động của bộ máy nhà nước trong thi hành công vụ. | CLO3 | 4 |

*(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học.*

*(2): Mô tả các mục tiêu bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng tổng quát.*

*(3), (4): Ký hiệu CĐR của CTĐT và TĐNL tương ứng được phân bổ cho môn học*.

**5.Chuẩn đầu ra môn học**

*(Các mục cụ thể hay CĐR của môn học và mức độ giảng dạy I, T, U hoặc I, R, M)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CĐR (CLOx)** | **(1) Mô tả CĐR** | **(2) Mức độ giảng dạy (I, T, U)** |
| **CLO1** | Nắm vững kiến thức về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của các cơ quan trong bộ máy nhà nước | T |
| **CLO2** | Vận dụng phân tích được mô hình tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước trong đời sống chính trị, xã hội hiện nay | U |
| **CLO3** | Có nhận thức, quan điểm phù hợp, đúng đắn đối vai trò, vị trí, tầm quan trọng của bộ máy nhà nước trong đời sống chính trị, xã hội. | T |

*(1): Ký hiệu CĐR của môn học*

*(2): Mô tả CĐR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng cụ thể.*

*(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng hoặc I (Introduce): giới thiệu; R(Reinforced): tăng cường; M(Mastery): thành thạo.*

**6.Đánh giá môn học**

- Yêu cầu chung của học phần theo quy chế:

* Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.
* Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần được làm tròn tới một chữ số thập phân.
* Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

*(Các thành phần, các bài đánh giá, các tiêu chí đánh giá, chuẩn đánh giá, và tỷ lệ đánh giá, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần đánh giá (1)** | **Bài đánh giá (Ax.x) (2)** | **CĐR môn học (CLOx) (3)** | **Tiêu chí đánh giá (4)** | **Thời lượng đánh giá (5)** | **Trọng số (6)** | **Trọng số con (7)** |
| **A1. Đánh giá quá trình** | **A1.1**: Bài tập nhóm | CLO1, CLO2, CLO3 | Khả năng áp dụng kiến thức vào tình huống thực tế, kỹ năng làm việc nhóm, trình bày ý tưởng | 1 tuần | 20% | 10% nhóm, 10% cá nhân |
|  | **A1.2**: Thuyết trình cá nhân | CLO1, CLO2, CLO3 | Kiến thức chuyên môn, kỹ năng thuyết trình, sự sáng tạo và tính logic | 10 phút/ sinh viên | 10% |  |
|  | **A1.3**: Kiểm tra ngắn (quiz) | CLO1, CLO2, CLO3 | Hiểu và áp dụng lý thuyết về tổ chức bộ máy nhà nước | 12-30 phút | 10% |  |
| **A2. Đánh giá giữa kỳ** | **A2.1**: Bài tập tình huống | CLO1, CLO2, CLO3 | Giải quyết tình huống thực tế, kỹ năng phân tích và đề xuất giải pháp | 60 phút | 20% |  |
| **A3. Đánh giá cuối kỳ** | **A3.1**: Trắc nghiệm hoặc tự luận | CLO1, CLO2, CLO3 | Kiến thức toàn diện, khả năng phân tích, tổng hợp, giải quyết vấn đề thực tế | 75 phút | 40% |  |

*(1): Các thành phần đánh giá của môn học.*

*(2): Ký hiệu các bài đánh giá*

*(3): Các CĐR được đánh giá.*

*(4): Tiêu chí đánh giá như bài tập nhóm/cá nhân về nhà, bài tập nhóm/cá nhân tại lớp, dự án, đồ án môn học…..*

*(5): Thời lượng đánh giá theo phút tại lớp (nếu có)*

*(6): Trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm môn học*

*(7): trọng số các bài đánh giá trong tổng điểm của thành phần đánh giá*

- Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | **Thang điểm hệ 10** | **Thang điểm hệ 100** | **Thang điểm hệ 4** | |
| **Điểm số** | **Điểm chữ** |
| Xuất sắc | Từ 9,0 đến 10,0 | Từ 90 đến 100 | 4,0 | A+ |
| Giỏi | Từ 8,0 đến cận 9,0 | Từ 80 đến cận 90 | 3,5 | A |
| Khá | Từ 7,0 đến cận 8,0 | Từ 70 đến cận 80 | 3,0 | B+ |
| Trung bình khá | Từ 6,0 đến cận 7,0 | Từ 60 đến cận 70 | 2,5 | B |
| Trung bình | Từ 5,0 đến cận 6,0 | Từ 50 đến cận 60 | 2,0 | C |
| Yếu | Từ 4,0 đến cận 5,0 | Từ 40 đến cận 50 | 1,5 | D+ |
| Kém | Từ 3,0 đến cận 4,0 | Từ 30 đến cận 40 | 1,0 | D |
| < 3,0 | Dưới 30 | 0,0 | F |

- Học phần có điểm từ 5,0 trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

**7.Kế hoạch giảng dạy chi tiết**

*(Các nội dung giảng dạy theo buổi học, thể hiện sự tương quan với các CĐR của môn học, các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà) và các bài đánh giá của môn học)*

| **TUẦN**  **WEEK** | **NỘI DUNG**  **CONTENT** | **CHUẨN ĐẦU RA**  **DETAILED OUTCOME** | **HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY**  **& Tài liệu**  **TEACHING AND LEARNING ACTIVITIES** | **HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ**  **ASSESSMENT EVIDENCE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1,2** | **Chương 1**  **LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC NHÀ NƯỚC**   * 1. **Quyền lực nhà nước và tổ chức nhà nước**      1. ***Quyền lực nhà nước***   1.1.1.1.Khái niệm quyền lực nhà nước  1.1.1.2. Bản chất quyền lực nhà nước  1.1.1.3. Tổ chức quyền lực nhà nước  - Tổ chức quyền lập pháp  - Tổ chức quyền hành pháp  - Tổ chức quyền tư pháp   * + 1. ***Tổ chức nhà nước***         1. *Khái niệm tổ chức nhà nước*        2. *Đặc trưng tổ chức nhà nước*        3. *Yếu tố cấu thành tổ chức nhà nước*        4. *Vị trí, chức năng của tổ chức nhà nước*        5. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của tổ chức nhà nước   1. **Các mô hình tổ chức nhà nước trong lịch sử**      1. Tổ chức nhà nước chiếm hữu nô lệ      2. Tổ chức nhà nước phong kiến      3. Tổ chức nhà nước tư sản      4. Tổ chức nhà nước xã hội chủ nghĩa   **1.3. Các lý thuyết về nhà nước và tổ chức nhà nước có ảnh hưởng đối với tổ chức nhà nước Việt Nam**  ***1.3.1. Một số học thuyết về nhà nước và tổ chức nhà nước của phương Đông trong lịch sử***  1.3.1.1. Học thuyết của Nho giáo  1.3.1.2. Học thuyết của Mặc giáo  1.3.1.3. Học thuyết của Đạo giáo  1.2.1.4. Học thuyết của Pháp giáo  ***1.3.2. Một số lý thuyết tổ chức nhà nước của phương Tây***  1.3.2.1. Lý thuyết phân quyền của S. Montesquieu  1.3.2.2. Lý thuyết chủ quyền nhân dân của J. Rousseau  1.3.2.3. Lý thuyết “Nhà nước kiến tạo phát triển” của Chalmers Johnson  1.3.2.4. Lý thuyết Quản trị nhà nước tốt  ***1.3.3. Học thuyết Mác - Lênin về nhà nước và tổ chức nhà nước***  ***1.3.4. Tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam về nhà nước và tổ chức nhà nước*** | CLO1; CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM13, TLM7**  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Đọc Tài liệu 1–2; **TLM20**  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | Khởi động **A1.1**: chia nhóm & nhận case |
| **3,4** | **Chương 2**  **TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC TRUNG ƯƠNG CỦA VIỆT NAM**  **HIỆN NAY**  **2.1. Tổ chức Quốc hội**  ***2.1.1. Địa vị pháp lý***  ***2.1.2. Cơ cấu tổ chức***  2.1.2.1. UBTV Quốc hội  2.1.2.2. Đại biểu Quốc hội  2.1.2.3. Hội đồng dân tộc và các ban của Quốc hội  2.1.2.4. Tổng thư ký Quốc hội và Văn phòng Quốc hội  ***2.1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn***  2.1.3.1. Hoạt động lập pháp  2.1.3.2. Hoạt động giám sát  2.1.3.3. Quyết định các vấn đề quan trọng về phát triển kinh tế - xã hội  2.1.3.4. Công tác nhân sự  2.1.3.5. Thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính  2.1.3.6. Trưng cầu dân ý  **2.2. Chủ tịch nước**  ***2.2.1. Địa vị pháp lý***  ***2.2.2. Cơ cấu tổ chức***  ***2.2.3. Nhiệm vụ và quyền hạn***  2.2.3.1. Công tác nhân sự  2.2.3.2. Công tác lập pháp  2.2.3.3. Vai trò thống lĩnh lực lượng vũ trang nhân dân và chủ tịch Hội đồng quốc phòng và an ninh  **2.3. Tổ chức Chính phủ**  ***2.3.1. Địa vị pháp lý***  ***2.3.2. Cơ cấu tổ chức***  ***2.3.3. Nhiệm vụ và quyền hạn***  **2.4. Tổ chức Tòa án và Viện kiểm sát**  ***2.4.1. Địa vị pháp lý***  ***2.4.2. Cơ cấu tổ chức***  ***2.4.3. Nhiệm vụ và quyền hạn***  **2.4. Kiểm toán nhà nước**  **2.5. Hội đồng bầu cử quốc gia** | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM4** minh họa JD/JS; **TLM11;** **TLM12** case  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Soạn bộ JD–JS cho 1 vị trí công (3–4 trang)  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | Theo dõi tiến độ **A1.1** |
| **5,6** | **Chương 3**  **TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC**  **ĐỊA PHƯƠNG CỦA VIỆT NAM**  **HIỆN NAY**  **3.1. Tổ chức Hội đồng Nhân dân**  ***3.1.1. Địa vị pháp lý của HĐND***  ***3.1.2. Chức năng của HĐND***  ***3.1.3. Phương thức hoạt động của HĐND***  ***3.1.4. Cơ cấu tổ chức của HĐND***  ***3.1.5. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐND***  **3.2. Tổ chức UBND**  ***3.2.1. Địa vị pháp lý của UBND***  ***3.2.2. Chức năng của UBND***  ***3.2.3. Cơ cấu tổ chức của UBND***  ***3.2.4. Cơ quan chuyên môn của UBND***  ***3.2.5. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND***  ***3.2.6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND***  **3.3. Tổ chức Tòa án nhân dân và Viện kiểm sát nhân dân ở địa phương**  ***3.3.1. Địa vị pháp lý của TAND và VKSND***  ***3.3.2. Chức năng của TAND và VKSND***  ***3.2.3. Cơ cấu tổ chức của TAND và VKSND***  ***3.2.4. Nhiệm vụ, quyền hạn của TAND và VKSND*** | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM8**; **TLM9**  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Chuẩn bị bộ tiêu chí phỏng vấn + ma trận chấm  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | Bắt đầu **A1.2** (5–6 SV/tuần, 10’/SV) |
| **7,8** | **Chương 4**  **ĐỔI MỚI, HOÀN THIỆN**  **TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC**  **VIỆT NAM HIỆN NAY**  **4.1. Yêu cầu tiếp tục đổi mới, hoàn thiện tổ chức bộ máy nhà nước Việt Nam**  ***4.1.1. Phân định rõ hơn vai trò và hoàn thiện cơ chế giải quyết tốt mối quan hệ giữa Nhà nước - Thị trường - Xã hội***  ***4.1.2. Phù hợp với tính chất và trình độ phát triển của dân chủ xã hội chủ nghĩa trong bối cảnh phát triển mới của đất nước và thế giới***  ***4.1.3. Thích ứng và hội nhập trong tình hình thế giới đã và đang thay đổi***  ***4.1.4. Xác định đúng giới hạn quyền lực của bộ máy nhà nước pháp quyền trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa***  ***4.1.5. Đảm bảo sự đồng bộ giữa đổi mới sự lãnh đạo của Đảng đối với Nhà nước và đổi mới tổ chức nhà nước***  ***4.1.6. Xử lý đúng mối quan hệ giữa trung ương và địa phương trong việc thực hiện quyền lực nhà nước thống nhất***  **4.2. Hoàn thiện cơ chế thực hiện quyền lực nhà nước trong mô hình tổng thể tổ chức nhà nước**  ***4.2.1. Hoàn thiện sự phân công, phối hợp giữa các cơ quan thực hiện quyền lập pháp, quyền hành pháp và quyền tư pháp***  ***4.2.2. Hoàn thiện cơ chế kiểm soát quyền lực trong mô hình tổng thể tổ chức bộ máy nhà nước***  **4.3. Đổi mới, hoàn thiện các cơ quan thực hiện quyền lập pháp, quyền hành pháp và quyền tư pháp**  ***4.3.1. Đổi mới, hoàn thiện tổ chức Quốc hội***  ***4.3.2. Hoàn thiện thiết chế Chủ tịch nước***  ***4.3.3. Hoàn thiện tổ chức Chính phủ***  ***4.3.4. Hoàn thiện cơ cấu thực hiện quyền tư pháp***  **4.4. Hoàn thiện các thiết chế Hiến định khác**  ***4.4.1. Hoàn thiện tổ chức Viện kiểm sát nhân dân***  ***4.4.2. Hoàn thiện pháp luật về Hội đồng bầu cử quốc gia***  ***4.4.3. Tăng cường hiệu quả của Kiểm toán nhà nước***  ***4.4.4. Hoàn thiện mô hình chính quyền địa phương*** | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM4**; **TLM11/12** **TLM6** tham quan)  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Lập kế hoạch T&D 1 trang + khung đánh giá  **Tài liệu 1**  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | **A1.2** tiếp tục |
| **9** | Thảo luận tình huống + seminar nhóm | CLO1, CLO2, CLO3 | **TLM15/16/17** (nghiên cứu độc lập + trình bày)  Nộp bộ sản phẩm nhóm (case file, JD–JS, rubric, bảng lương…) | Chấm **A1.1** & hoàn tất **A1.2** |
| **10** | Ôn tập – kiểm tra cuối kỳ (hoặc báo cáo nhóm) | CLO1, CLO2, CLO3 | Ôn tập có hướng dẫn | **A3.1** trắc nghiệm hoặc tự luận 75’ |

***Lý thuyết***

*(1): Thông tin về tuần/buổi học.*

*(2): Liệt kê nội dung giảng dạy theo chương, mục*

*(3): Liệt kê CĐR liên quan của môn học (ghi ký hiệu* CLOx*)*

*(4): Liệt kê các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà), bao gồm đọc trước tài liệu (nếu có yêu cầu)*

*(5): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (ghi ký hiệu Ax.x)*

1. **Tổng thời lượng học tập**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức** | **Hoạt động dạy và học** | **Số lần** | **Thời lượng (giờ)** | **Tổng thời lượng (giờ)** |
| ﻿Thời lượng học trên lớp (bao gồm cả tuần thi) | Giảng dạy theo kế hoạch (9 buổi lý thuyết + thảo luận) | 9 | 4,5 | 40,5 |
| Kiểm tra/ôn tập + thi cuối kỳ (1 buổi) | 1 | 4,5 | 4,5 |
| Tự học ngoài giờ | Đọc tài liệu, chuẩn bị bài trước giờ học | 10 | 3 | 30 |
| Bài tập tình huống (A1.1, A1.2, A1.3) | 3 | 6 | 18 |
| Bài luận/tiểu luận cá nhân (A2.1) | 1 | 15 | 15 |
| Thuyết trình nhóm | 1 | 6 | 6 |
| Ôn tập, chuẩn bị thi cuối kỳ | 1 | 18-24 | 18-24 |
| **Tổng thời lượng/150 giờ** | |  |  | 135-150 |
| **﻿ Chuyển đổi tín chỉ theo ECTS** | |  |  | 3 |

*Ghi chú: 1 tiết = 50 phút = 5/6 giờ; 1 tín chỉ 50h học tập bao gồm cả thời gian học tập trên lớp, tự học, nghiên cứu, dự kiểm tra, đánh giá.*

**9.Quy định của môn học**

*(Các quy định của môn học (nếu có), thí dụ: sinh viên không nộp bài tập và các báo cáo đúng hạn, được coi như không nộp bài; sinh viên vắng 2 buổi thực hành trở lên, không được phép dự thi cuối kỳ…)*

**Quy định về tham dự lớp học:**

* Sinh viên có nhiệm vụ tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp phải nghỉ học vì lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.
* Các quy định khác theo quy định chung của Trường Đại học Kinh tế - Luật.

**Quy định về hành vi trong lớp học:**

* Khóa học 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 phải đi học đúng giờ quy định.
* Tuyệt đối không được ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị điện tử 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.

**Quy định về học vụ:**

* Lớp học được phân chia thành các nhóm, mỗi nhóm được nhận một đề tài/bài tập tình huống trong phạm vi môn học và do giảng viên đề xuất.
* Phương pháp đánh giá nội dung thuyết trình và kiểm tra được qui định chi tiết trong Mục 7 của đề cương môn học.
* Các vấn đề liên quan đến bảo lưu điểm, khiếu nại điểm, chấm phúc tra, kỷ luật thi cử được thực hiện theo quy chế học vụ của trường Đại học Kinh tế-Luật, ĐHQG-HCM.

**10.Phụ trách môn học**

* Khoa: Quản trị kinh doanh
* Bộ môn: Quản lý công
* Địa chỉ và email liên hệ: [khoaqtkd@uel.edu.vn](mailto:khoaqtkd@uel.edu.vn)

1. **Đề cương được cập nhật và biên soạn ngày: 10/4/2025**
2. **Đề cương được thẩm định và thông qua ngày: 18/4/2025**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 4 năm 2025*

**GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG TRƯỞNG BỘ MÔN TRƯỞNG KHOA**

A blue letter on a black background

Description automatically generated



**Nguyễn Đình Thái Nguyễn Thị Thu Hòa Trần Thị Hồng Liên**

**PHỤ LỤC 1**

**MỘT SỐ RUBRIC GIẢNG VIÊN TỰ THIẾT KẾ CHO CÁC BÀI ĐÁNH GIÁ**

**Rubric đánh giá bài tập cá nhân (A1.1; A1.2; A1.3 và bài thi cuối kỳ A3.1)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Score**  **Tiêu chí**  **(Thang đo Bloom)** | **<5** | **5-<7** | **7-<9** | **9-10** | **Bài tập cá nhân** | **Bài thi cuối kỳ** |
| **Nội dung kiến thức môn học**  **(70%)** | Có khả năng nhớ và hiểu được kiến thức.  Chưa cần đến khả năng phân tích. | Biết sử dụng kiến thức vào để giải quyết vấn đề.  Biết lắng nghe và phản biện. | Vận dụng được kiến thức và phương pháp một cách hợp lý.  Phân tích sâu vấn đề. | Vận dụng được hiểu biết sâu rộng, kiến thức và phương pháp.  Phân tích vấn đề sâu và logic. | A1.1  A1.2  A1.3 | A3.3 |
| **Phong cách viết, lập luận và hình thức trình bầy**  **(30%)** | Viết tương đối khó hiểu | Viết dễ hiểu | Viết dễ hiểu, logic | Viết dễ hiểu, lập luận chặt chẽ.  Trình bầy đẹp. |

**Rubric đánh giá kỹ năng thuyết trình (A2.1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mô tả tiêu chí** | **Điểm tối đa** | **Điểm** | **Nhận xét của giảng viên** |
| **Nội dung (45%)** | | | |
| Bài thuyết trình có mục đích, chủ đề và bố cục rõ ràng (giới thiệu, các nội dung chính, kết luận vấn đề). | 10 |  |  |
| Biết chọn lọc nội dung làm điểm nhấn trong bài thuyết trình, tránh lan man.  Đồng thời, vẫn bảo đảm đầy đủ những kiến thức cơ bản về vấn đề cần trình bày. | 5 |  |  |
| Đưa ra những ví dụ thích hợp, dữ kiện và hoặc số liệu thống kê; hỗ trợ cho kết luận ý tưởng bằng dẫn chứng cụ thể. | 10 |  |  |
| Thông tin đưa ra chính xác, khoa học và cập nhật. | 5 |  |  |
| Trình bày thông tin theo trình tự hợp lý, an ninh thú vị thuận tiện cho việc theo dõi bài thuyết trình. | 5 |  |  |
| Bài trình bày không có lỗi chính tả hoặc lỗi ngữ pháp và quá nhiều chữ trong slide thuyết trình. | 5 |  |  |
| Câu trả lời trôi chảy, logic và rõ ràng, thể hiện rõ được sự hiểu biết sâu sắc về chủ đề. | 5 |  |  |
| **Hình thức (20%)** | | | |
| Có sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ bài trình chiếu (powerpoint/prezi, infographic, hình ảnh, sơ đồ bảng biểu, bản đồ...). | 5 |  |  |
| Các công cụ hỗ trợ có hình thức tốt (hình ảnh sắc nét, kích thước không quá nhỏ, cỡ chữ trình chiếu hợp lý, dễ nhìn, phóng nền làm nổi bật chữ viết...). | 5 |  |  |
| Sử dụng công cụ hỗ trợ phù hợp nội dung thuyết trình (hình ảnh phù hợp nội dung, các sơ đồ bảng biểu thiết kế hợp lý...) | 5 |  |  |
| Có sự sáng tạo, ấn tượng trong việc sử dụng các công cụ, thiết bị hỗ trợ. | 5 |  |  |
| **Phong cách (20%)** | | | |
| Phong thái tự tin, chuyên nghiệp, nhiệt thuyết trình bày chủ đề. | 5 |  |  |
| Sử dụng ngôn ngữ nói, ngôn ngữ hình thể, tốc độ nói và âm lượng phù hợp.  Nói trôi chảy, mạch lạc, không bị ngắt quãng, ề à hoặc có những từ ngữ thừa (à, ờ, thì, mà, là…) | 5 |  |  |
| Thu hút sự chú ý của người nghe, luôn tương tác với người nghe (giao lưu bằng ảnh mặt). | 5 |  |  |
| Thuyết phục người nghe nhận ra tính hợp lý và tầm quan trọng của chủ đề trình bày. | 5 |  |  |
| **Thời gian (5%)** | | | |
| Thời gian thuyết trình vừa đủ, không vi phạm thời gian tối thiểu hoặc tối đa cho phép. | 5 |  |  |
| **Hợp tác nhóm (10%)** | | | |
| Có sự phân chia công việc hợp lý giữa các thành viên trong nhóm. | 5 |  |  |
| Có sự hỗ trợ, kết hợp giữa các thành viên khi lên thuyết trình. | 5 |  |  |

**Tổng cộng: .../100 điểm**

**Rubric đánh giá kỹ năng làm việc nhóm (A2.1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Chưa đạt** | **Đạt yêu cầu** | **Tốt** | **Rất tốt** |
| **Đóng góp** | Hiếm khi đưa ra những thông tin/ý tưởng hữu ích khi tham gia thảo luận nhóm, và/hoặc chỉ làm những gì được yêu cầu. | Đóng góp chủ yếu là những ý tưởng hữu ích. Theo kế hoạch của nhóm và hoàn thành nhiệm vụ. | Hiểu mục đích và mục tiêu chung. Làm việc với nhóm bằng cách đóng góp ý tưởng để phát triển kế hoạch hành động và bằng cách thực hiện công việc được giao. | Thu thập thông tin và chia sẻ ý tưởng hữu ích cho các cuộc thảo luận. Làm việc với nhóm để thiết lập mục đích và mục tiêu chung.  Tạo điều kiện cho sự phát triển của kế hoạch hành động. Thực hiện công việc được giao và hỗ trợ người khác hoàn thành nhiệm vụ của họ. |
| **Tập trung vào nhiệm vụ** | Không thực hiện nhiệm vụ được giao. Thường bỏ lỡ các cuộc họp và khi có mặt, không có bất cứ đóng góp mang tính xây dựng.  Dựa vào người khác để làm việc. | Thực hiện các nhiệm vụ được giao nhưng cần nhắc nhở từ thành viên khác.  Tham dự các cuộc họp thường xuyên nhưng thường không nói bất cứ điều gì mang tính xây dựng.  Đôi khi mong đợi người khác làm công việc của mình. | Thực hiện tất cả các nhiệm vụ được giao.  Tham dự các cuộc họp thường xuyên và thường tham gia hiệu quả.  Nói chung đáng tin cậy. | Thực hiện mọi nhiệm vụ rất hiệu quả.  Tham dự tất cả các cuộc họp và tham gia nhiệt tình. Rất đáng tin cậy. |
| **Giải quyết vấn đề** | Không cố gắng giải quyết vấn đề hoặc giúp người khác giải quyết vấn đề. | Không đưa ra các giải pháp, nhưng sẵn sàng thử các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm. | Cải thiện các giải pháp được đề xuất bởi các thành viên khác trong nhóm. | Tích cực tìm kiếm và đề xuất giải pháp cho các vấn đề nảy sinh trong quá trình làm việc nhóm. |
| **Hợp tác** | Hiếm khi lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của các thành viên khác. Không hợp tác và cản trở nhóm trong việc đạt được những thỏa thuận. | Thường lắng nghe, chia sẻ và ủng hộ những nỗ lực của thành viên khác. Tuy nhiên đưa ra một số quyết định mà không cần tham khảo ý kiến hay đồng thuận của nhóm. | Thường lắng nghe, tôn trọng, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. | Luôn luôn lắng nghe, chia sẻ và hỗ trợ những nỗ lực của thành viên khác. Cố gắng để giữ cho các thành viên làm việc tốt với nhau. |
| **Quản lý thời gian** | Khó khăn trong việc hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm phải điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc. | Có xu hướng chần chừ, nhưng luôn hoàn thành công việc theo thời hạn. Nhóm không cần điều chỉnh thời hạn hoặc phân công công việc. | Quản lý tốt thời gian để đảm bảo hoàn thành đúng thời hạn. Hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác trong trường hợp cần. | Tạo điều kiện cho các thành viên khác quản lý thời gian để hoàn thành công việc đúng hạn. Sẵn sàng hỗ trợ nhiệm vụ của các thành viên khác. |
| **Thái độ** | Thường công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm.  Thường có thái độ tiêu cực về các nhiệm vụ. | Đôi khi công khai chỉ trích công việc của các thành viên khác trong nhóm.  Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Rất hiếm khi công khai chỉ trích công việc của người khác.  Thường có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. | Không bao giờ công khai chỉ trích công việc của thành viên khác. Luôn có thái độ tích cực về các nhiệm vụ. |

**PHỤ LỤC 3**

**MỘT SỐ THANG ĐO THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (THAM KHẢO)**

**I. Thang đo đánh giá nhận thức Bloom (1 – 6) (THAM KHẢO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cấp độ miền nhận thức** | **Các động từ** |
| **Sáng tạo** | Tạo ra, lập kế hoạch, sáng tác, phát triển, sáng tạo, sáng chế, tổ chức, xây dựng, sản xuất, biên soạn, thiết kế, tổ hợp lại. |
| **Đánh giá** | Xếp hạng, đánh giá, giám sát, kiểm tra, thử nghiệm, phán quyết. |
| **Phân tích** | Phân tích, chia nhỏ, so sánh, chọn lọc, làm tương phản, bóc tách, phân biệt, xác định, nhận dạng, phác thảo. |
| **Vận dụng** | Triển khai, tổ chức, giải quyết, xây dựng, biểu diễn, phát hiện, thực hiện, sửa đổi, điều khiển, thay đổi, vận hành, dự báo, chuẩn bị, sản xuất, chỉ ra, giải quyết, chọn. |
| **Hiểu** | Minh họa, bảo vệ, so sánh, ước lượng, giải thích, phân loại, phổ biến, diễn giải, viết lại, suy đoán, tổng hợp lại, dịch. |
| **Nhớ** | Định nghĩa, mô tả, xác định, kể tên, liệt kê, trình bày, nhắc lại, kể lại, nhận biết, tái tạo, chọn lọc, cho thấy, định vị. |

*Nguồn: (1)* L.W. Anderson và cộng sự*, A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom’s Taxonomy of Educational Objectives*. New york: Longman, 2001

*(2)* D.Krathwohl*, “A revision of Bloom’s Taxonomy: An Overview”, Theory into Practice,* Vol.41, No.4, pp.212-218, 2002*.*

**II. Thang đo đánh giá kỹ năng Dave (1970)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp độ miền tâm vận động** | **Động từ thường dùng** | **Ví dụ CĐR** |
| **Tự nhiên hóa** | Xây dựng; Biên soạn; Tạo ra; Thiết kế; Chỉ rõ; Quản lý; Phát minh; Khởi tạo; Sáng tạo; Tự nhiên hóa; Sản xuất .... | *- Xây dựng một học thuyết mới.*  *- Tạo ra một phương pháp mới về….* |
| **Phối hợp** | Giải quyết; Thích nghi; Kết hợp; Phối hợp; Tích hợp; Hình thành; Phát triển; Làm chủ; Điều chỉnh; Sửa đổi; Thích nghi,… | *- Có thể kết hợp ……*  *- Có thể ……* |
| **Chuẩn hóa** | Chứng minh; Hoàn thành; Hiệu chỉnh; Kiểm soát; Đạt được; Làm chủ; Tinh chỉnh; Sử dụng... | *- Làm chủ …..* |
| **Thao tác** | Xây dựng; Thực hiện; Triển khai; Thu nhận; Vận hành; Tái sản xuất,... | *- Thực hiện được động tác ……..* |
| **Bắt chước** | Sao chép; Theo dõi; Bắt chước; Lặp lại; Tái tạo; Phóng theo; Phát họa; Chép lại,... | *- Lặp lại ….*  *- Hát lại được ….* |

*Nguồn: Janice Miller-Young, A Guide to Learning Outcomes at the University of Alberta. Edmonton, Alberta: Centre for Teaching and Learning, University of Alberta, 2018.*

**III. Thang đo đánh giá đạo đức và trách nhiệm Krathwohl**



**PHỤ LỤC 4**

**CHIẾN LƯỢC VÀ PHƯƠNG PHÁP DẠY – HỌC (TLMS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chiến lược và**  **phương pháp dạy – học** | | **Mô tả** |
| **I. Chiến lược dạy học trực tiếp** | | |
| TLM1 | Thuyết giảng  (Lecture) | Giảng viên thuyết trình, diễn giảng: trình bài nội dung bài học, giải thích các nội dung của bài. Sinh viên lắng nghe ghi chú lại những kiến thức mà giảng viên truyền đạt. |
| TLM2 | Câu hỏi gợi mở  (Inquiry) | Giảng viên sử dụng câu hỏi gợi mở hay đặt vấn đề, dẫn dắt, hướng dẫn sinh viên trả lời từng câu hỏi hay giải quyết các vấn đề được đặc ra. Sinh viên tham gia thảo luận theo nhóm để cùng nhau trả lời và giải quyết vấn đề. |
| TLM3 | Giải thích cụ thể  (Explicit Teaching) | Giảng viên hướng dẫn và giải thích cụ thể các nội dung của bài học, giúp sinh viên đạt được mục tiêu học tập về kiến thức và kỹ năng. |
| TLM4 | Kỹ thuật minh họa  (Demonstration) | Giảng viên sẽ thực hiện minh họa bằng lời nói hay thực hành từng bước một hay nhiều thao tác của các nghiệp vụ chuyên ngành, một công đoạn của công việc thực tế trong doanh nghiệp, minh họa các thao tác ứng dụng phần mềm chuyên ngành. |
| **II. Chiến lược dạy học dựa vào hoạt động – Trải nghiệm** | | |
| TLM5 | Trò chơi  (Games) | Giảng viên tổ chức các hoạt động mô phỏng hoặc các cuộc thi giữa các nhóm theo một bộ qui tắc được phổ biến cụ thể. Sinh viên sẽ tham gia bằng hình thức liên kết hợp tác giữa các thành viên trong nhóm, có sự cạnh tranh giữa các nhóm. Thông qua hoạt động trò chơi mô phỏng, sinh viên gặt hái được kiến thức thông qua ứng dụng thực tế liên quan đến nghề nghiệp, phát triển được kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp. Ngoài ra, các quy tắc trò chơi giúp sinh viên nhận thức được tầm ảnh hưởng với quyết định của mình đến bản thân và những người liên quan. |
| TLM6 | Thực tập, trải nghiệm thực tế (Field Trip) | Thông qua hoạt động tham quan, thực tập tại các doanh nghiệp, sinh viên hiểu được môi trường làm việc thực tế của ngành nghề đang được đào tạo, tiếp cận công nghệ đang được ứng dụng, nhận diện được các kỹ năng nghề nghiệp cần thiết và văn hoá làm việc tại công ty. Phương pháp này giúp sinh viên đạt chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, thái độ giúp người học dễ dàng tiếp cận cơ hội nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp. |
| TLM7 | Thảo luận  (Discussion) | Người học được chia thành các nhóm, tham gia thảo luận và giải quyết vấn đề (bài tập tình huống) do giảng viên đặt ra. Phương pháp này thúc đẩy người học phân tích các định nghĩa, dữ liệu, nêu quan điểm và thảo luận với giảng viên về đề tài. Việc tiếp cận và lắng nghe nhiều quan điểm giúp người học phát triển kỹ năng tư duy hệ thống. |
| TLM8 | Tranh luận  (Debates) | Trong quá trình dạy học, giảng viên đưa ra một số vấn đề liên quan đến nội dung bài học. Người học trình bày quan điểm khác nhau về vấn đề, lý giải, phân tích, thuyết phục người nghe ủng hộ quan điểm của mình. Thông qua phương pháp này người học hình thành kỹ năng tư duy phản biện, thương lượng và đưa ra quyết định, rèn luyện kỹ năng thuyết trình trước đám đông. |
| TLM9 | Phương pháp đóng vai  (Role Play) | Người học được giả định vài trò khác nhau trong một tình huống học tập và thực hiện tương tác nhằm giải quyết một vấn đề cụ thể. Phương pháp này giúp sinh viên phát triển khả năng sáng tạo, phát triển cảm xúc qua giao tiếp xã hội. |
| TLM10 | Học tập trải nghiệm  (Experiential Learning) | Học tập trải nghiệm là một quá trình học tập gắn kết, nhờ đó người học “học bằng cách làm” và bằng cách suy ngẫm về kinh nghiệm. Nghĩa là một quá trình nơi đó kiến thức được tạo ra bằng sự chuyển hoá từ kinh nghiệm. Đó là chiến lược giúp người học có được cơ hội học bằng hành động và có chiêm nghiệm về những hành động đó, cho phép họ chuyển hoá kiến thức lý thuyết của mình vào những nỗ lực thực tế trong vô số môi trường trong và ngoài lớp học. Có thể ứng dụng ở các học phần có tổ chức hoạt động thực tập thực tế. |
| **III. Chiến lược dạy kỹ năng tư duy** | | |
| TLM11 | Giải quyết vấn đề  (Problem Solving) | Sinh viên làm việc với vấn đề được đặt ra và học được kiến thức mới, phát triển kỹ năng thông qua việc đối mặt với vấn đề cần giải quyết, tìm giải pháp cho vấn đề. |
| TLM12 | Bài tập tình huống  (Case Study) | Giảng viên đưa ra các tình huống, vấn đề trong thực tế có liên quan bài học yêu cầu sinh viên giải quyết. Sinh viên là chủ thể, là trung tâm giải quyết vấn đề. Qua đó, sinh viên vừa học được kiến thức mới vừa hình thành được kỹ năng tư duy phản biện, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định và kỹ năng nghiên cứu. |
| TLM13 | Tập kích não  (Brainstorming) | Người học được chia nhóm, cùng chia sẻ và thảo luận ý tưởng cho vấn đề đặt ra. |
| **IV. Chiến lược dạy học tương tác** | | |
| TLM14 | Thảo luận nhóm  (Panel Discussion) | Sinh viên được chia thành các nhóm nhỏ, tham gia thảo luận và giải quyết các vấn đề do giảng viên đề ra. Phương pháp này thúc đẩy sinh viên phát triển kỹ năng giao tiếp, tư duy phân tích, phản biện. Việc lắng nghe nhiều quan điểm giúp sinh viên phát triển tư duy hệ thống. |
| TLM15 | Học tập hợp tác  (Collaborative Learning) | Học tập hợp tác là một tình huống trong đó có 2 người trở lên học hoặc cố gắng học hỏi điều gì đó cùng nhau. |
| **V. Chiến lược dạy học theo hướng nghiên cứu – giảng dạy** | | |
| TLM16 | Dự án nghiên cứu  (Independent Research) | Sinh viên xác định các câu hỏi nghiên cứu, tìm phương pháp phù hợp để giải quyết vấn đề hoặc báo cáo các kết quả nghiên cứu dựa trên các bằng chứng thu được. Dự án nghiên cứu sẽ giúp sinh viên phát triển kiến thức và kỹ năng chuyên môn sâu |
| TLM17 | Tiếp cận dựa trên nghiên cứu  (Research-based Approach) | Giảng dạy dựa trên nghiên cứu nghĩa là sinh viên thực hiện nghiên cứu trong khoá học một cách độc lập và với một kết quả mở. |
| **VI. Chiến lược dạy học dựa vào công nghệ** | | |
| TLM18 | Học trực tuyến  (E-learning) | Giảng viên có thể tương tác và quản lý quá trình học tập của sinh viên thông qua phần mềm nền tảng học trực tuyến với các ứng dụng truyền âm thanh, hình ảnh và các thiết bị thông minh (laptop, smartphone, máy tính bảng,...). Các bài giảng, tài liệu (dưới dạng văn bản, hình ảnh, video…) được đưa lên các nền tảng và người dùng có thể dễ dàng truy cập và học mọi lúc mọi nơi. |
| TLM19 | Phương pháp kết hợp (Blended Model) | Đây là sự kết hợp giữa phương pháp truyền thống và với học trực tuyến (E-learning). Thông qua hệ thống quản trị học tập (LMS), giảng viên có thể tương tác và quản lý quá trình học tập của sinh viên. |
| **VII. Chiến lược tự học** | | |
| TLM20 | Bài tập ở nhà  (Work Assignment) | Các bài viết được giảng viên cho về nhà nhằm giải quyết một vấn đề cụ thể gắn với các chủ đề của môn học. Người học chủ động thu thập kiến thức, tự định hướng độc lập, tìm hướng giải quyết, thông qua đó người học rèn luyện kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng nghiên cứu. |

**CHIẾN LƯỢC VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ (AMS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phương pháp đánh giá** | | **Mô tả** |
| **I. Đánh giá theo tiến trình (On-going, Formative Assessment)** | | |
| AM1 | Đánh giá chuyên cần  (Attendent Check) | Tham gia thường xuyên, đầy đủ các buổi học trên lớp, tích cực làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm, chấp hành tốt nội quy trong lớp học. |
| AM2 | Đánh giá bài tập  (Work Assignment) | Hoàn thành bài tập liên quan đến bài học trong lớp hoặc ở nhà. Các bài tập có thể được thực hiện theo nhóm hoặc cá nhân và được đánh giá dựa trên các tiêu chí cụ thể. |
| AM3 | Đánh giá thuyết trình  (Oral Presentation) | Sinh viên được yêu cầu làm việc nhóm để giải quyết tình huống, vấn đề có liên quan đến bài học và trình bày kết quả của nhóm trước lớp. Hoạt động thuyết trình giúp sinh viên đạt được kiến thức chuyên ngành và phát triển các kỹ năng cần thiết như giao tiếp, thương lượng và làm việc nhóm. |
| **II. Đánh giá tổng kết, định kỳ (Summative Assessment)** | | |
| AM4 | Kiểm tra viết  (Written Exam) | Sinh viên được yêu cầu trả lời các câu hỏi, bài tập hay ý kiến cá nhân có liên quan đến kiến thức của môn học và được đánh giá dựa trên đáp án đã thiết kế sẵn. Thang điểm đánh giá được sử dụng là thang điểm 10. |
| AM5 | Kiểm tra trắc nghiệm  (Multiple Choice Exam) | Tương tự như phương pháp kiểm tra viết, sinh viên trả lời các câu hỏi có liên quan dựa trên đáp án được thiết kế sẵn |
| AM6 | Tiểu luận  (Essay) | Người học báo cáo sản phẩm dưới dạng văn bản, trong đó trình bày một nghiên cứu, một quan điểm, hay một khám phá về một chủ đề có liên quan đến môn học. Tiểu luận thường có độ dài từ 5 – 20 trang tuỳ theo yêu cầu của môn học. Thang điểm đánh giá là thang điểm 10 và được đánh giá dựa trên cấu trúc, nội dung, phương pháp và kết quả giải quyết vấn đề của sinh viên. |
| AM7 | Đánh giá làm việc nhóm  (Teamwork Assessment) | Được áp dụng khi triển khai hoạt động dạy học theo nhóm và được dùng để đánh giá kỹ năng làm việc nhóm của người học như tổ chức, quản lý, phát triển nhóm, lãnh đạo nhóm và nhóm làm việc hiệu quả. |
| AM8 | Thực hành  (Practice) | Một số môn học, người học được yêu cầu thực hành phát triển các kỹ năng thực hành nghề nghiệp. |
| AM9 | Báo cáo thực tập, khoá luận tốt nghiệp  (Graduation Report, Thesis) | Báo cáo thực tập tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp được đánh giá bởi giảng viên hướng dẫn, hội đồng chấm khoá luận tốt bằng cách sử dụng phiếu đánh giá phù hợp với ngành đào tạo |