|  |  |
| --- | --- |
| A blue circle with text and a book  AI-generated content may be incorrect. | TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  **KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**  **BỘ MÔN QUẢN LÝ CÔNG** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

***Mẫu 7: Đề cương chi tiết học phần***

**1. Thông tin tổng quát:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần tiếng Việt** | **QUẢN TRỊ TOÀN CẦU** |
| **Tên học phần tiếng Anh** | **GLOBAL GOVERNANCE** |
| **Mã học phần** | BBU4035 |
| 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 | 2026-2027 |
| Học kỳ | III |
| Số tín chỉ | 03 tín chỉ:  + Lý thuyết: 03  + Thực hành: 0 |
| Học phần tiên quyết | Quản trị học |
| Học phần trước | Lý luận về Quản lý Công |
| Học phần sau |  |
| Học phần song hành | Quản lý nhà nước đối với ngành và lĩnh vực |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | PGS. TS Nguyễn Thị Thu Hòa |
| Các giảng viên trợ giảng | TS. Lê Văn Gấm |

**2. Mô tả Học phần**

***Quản trị toàn cầu*** là một học phần thuộc hệ thống các Học phần cơ sở ngành trong chương trình đào tạo Cử nhân ngành Quản lý công. Học phần tập trung giới thiệu các mô hình hành chính trên thế giới; xu hướng phát triển của các mô hình hành chính trên thế giới; nghiên cứu, giải thích sự giống và khác nhau giữa các nền hành chính trên thế giới nhằm tìm ra các quy luật chung để vận dụng vào việc nâng cao hiệu lực và hiệu quả hoạt động quản lý, quản trị của quốc gia.

**3. Tài liệu học tập**

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

***3.1. Giáo trình:***

1. Hành chính so sánh toàn cầu trong tiến trình phát triển: Sách chuyên khảo.  [Nguyễn Thị Thu Hoà](javascript:ClientFilterDetail('opac','AuthorOrg','Nguy%E1%BB%85n%20Th%E1%BB%8B%20Thu%20Ho%C3%A0')). NXB Chính trị quốc gia, sự thật 2023

***3.2. Tài liệu khác:***

1. Ghinius, Phrangxoa G (2003). Bàn về hành chính Pháp. NXB Chính trị quốc gia, H 2003.
2. Nguyễn Hữu Hải (2009). Tìm hiểu hành chính công Hoa Kỳ - Lý luận và thực tiễn. NXB Chính trị - hành chính, H 2009.
3. Giáo trình hành chính so sánh: Dùng cho sinh viên Học viện Hành chính Quốc gia [. Đặng Khắc Ánh](javascript:ClientFilterDetail('','AuthorOrg',%20'%C4%90%E1%BA%B7ng%20Kh%E1%BA%AFc%20%C3%81nh');) - ch.b. Bách khoa Hà Nội, 2017
4. Thang Văn Phúc – Nguyễn Đăng Thành (2003). Một số lý thuyết và kinh nghiệm tổ chức nhà nước trên thế giới. NXB Chính trị quốc gia, H 2005.
5. Lương Trọng Yêm – Bùi Thế Vĩnh (1996). Mô hình nền hành chính các nước Asean. NXB Chính trị quốc gia. H, 1996.
6. Ngân hàng thế giới, *Nhà nước trong một thế giới đang chuyển đổi: Báo cáo về tình hình phát triển thế giới* 1997, NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội, 1998.

**4. Mục tiêu Học phần**

*(các mục tiêu tổng quát của Học phần , 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 Học phần )*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu**  **(COx) (1)** | **Mô tả mục tiêu**  **(2)** | **CĐR của Học phần**  **(CLOx) (3)** | **TĐNL**  **(4)** |
| CO1 | Giới thiệu, phân tích và so sánh các mô hình hành chính trên thế giới; làm rõ sự khác biệt, xu hướng phát triển và khả năng vận dụng cho Việt Nam. | CLO1 | 3 |
| CO2 | Hình thành và rèn luyện kỹ năng phân tích, dự báo, tư duy sáng tạo, vận dụng xu hướng quản trị hành chính vào nâng cao hiệu lực và hiệu quả quản trị quốc gia. | CLO2 | 3 |
| CO3 | Về thái độ / năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức tìm hiểu, đánh giá đúng tầm quan trọng của quản trị toàn cầu; rèn luyện đạo đức, năng lực đáp ứng yêu cầu hội nhập. | CLO3 | 4 |

(*1): Ký hiệu mục tiêu của Học phần .*

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

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

**5. Chuẩn đầu ra Học phần**

*(các mục cụ thể hay CĐR của Học phần và mức độ giảng dạy I, T, U)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CĐR (CLOx)** | **(1) Mô tả CĐR** | **(2) Mức độ giảng dạy (I, T, U)** |
| **CLO1** | Trình bày, phân tích, so sánh và đánh giá các mô hình tổ chức hành chính trên thế giới; làm rõ sự khác biệt và xu hướng phát triển; vận dụng trong bối cảnh Việt Nam | I,T,U |
| **CLO2** | Phân tích, dự báo xu hướng phát triển các mô hình hành chính; hình thành tư duy sáng tạo, đổi mới; vận dụng kiến thức để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị quốc gia. | T,U |
| **CLO3** | Có ý thức tìm hiểu, đánh giá tầm quan trọng của quản trị toàn cầu; rèn luyện năng lực, đạo đức, trách nhiệm trong quản trị quốc gia và hội nhập. | I,T,U |

*(1): Ký hiệu CĐR của Học phần*

*(2): Mô tả CĐR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR ở cấp độ 4 (X.x.x.x) và bối cảnh áp dụng cụ thể.*

*(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng*

**6. Đánh giá Học phần**

*(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 Học phần )*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần đánh giá (1)** | **Bài đánh giá (Ax.x) (2)** | **CĐR Học phần (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, | Nội dung đúng, lập luận logic, khả năng phân tích – so sánh, tính sáng tạo, làm việc nhóm | Theo kế hoạch giảng dạy | 30% | 10% nhóm, 10% cá nhân |
|  | **A1.2**: Thuyết trình cá nhân | CLO1, CLO2, | Khả năng trình bày, diễn đạt rõ ràng, tư duy phản biện, trả lời câu hỏi | 10 – 15 phút/SV |  | 5% |
|  | **A1.3**: Kiểm tra ngắn | CLO1 | Mức độ nắm kiến thức cơ bản, khái niệm, định nghĩa, sự khác biệt mô hình hành chính | 15 phút |  | 5% |
| **A2. Đánh giá giữa kỳ** | **A2.1**: Kiểm tự luận, hoặc bài tập nhóm | CLO1, CLO2 | Khả năng phân tích, vận dụng kiến thức vào tình huống thực tiễn, đề xuất giải pháp phù hợp | 60 phút (trên lớp/nhóm) | 20% | 20% |
| **A3. Đánh giá cuối kỳ** | **A3.1**: Tự luận | CLO1, CLO2, CLO3 | Kiến thức toàn diện, khả năng lập luận, phân tích – tổng hợp, tư duy sáng tạo, thái độ nghiêm túc | 75 phút | 50% | 50% |

*(1): Các thành phần đánh giá của Học phần . (2): các bài đánh giá*

*(3): Các CĐR được đánh giá. (4): tiêu chí đánh giá. (5): chuẩn đánh giá*

*(6): Tỷ lệ điểm của các bài đánh giá trong tổng điểm Học phần*

**7. Kế hoạch giảng dạy chi tiết**

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

***7.1. Lý thuyết***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần/Buổi** | **Nội dung** | **CĐR Học phần** | **Hoạt động dạy và học** | **Bài đánh giá** |
| **Tuần 1** | **Mở đầu**  - 1. QTTC và vai trò của QTTC  - 2. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu của QTTC  - 3. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu HCSSGiới thiệu  - Chương 1: Các mô hình tổ chức hành chính trên thế giới | CLO1, CLO3 | - Giới thiệu Học phần , quy định Học phần .  - Trình chiếu, thuyết giảng, thảo luận nhóm và cá nhân.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, thảo luận. |  |
| **Tuần 2** | **Chương 1**  1.1. Mô hình hành chính công truyền thống | CLO1, CLO2 | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, thảo luận. | A1.1 |
| **Tuần 3** | 1.2. Mô hình quản lý công mới | CLO1, CLO2 | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm  - Hoạt động học: đọc tài liệu, thảo luận. | A1.2 |
| **Tuần 4** | 1.3. Mô hình quản trị nhà nước tốt | CLO1, CLO2 | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, thảo luận. | A1.3 |
| **Tuần 5** | **Chương 2**  2.1. Mô hình hành chính của một số quốc gia phát triển | CLO1, CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A2.1 |
| **Tuần 6** | 2.2. Mô hình hành chính của một số quốc gia đang phát triển | CLO1, CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - **Bài tập:** So sánh, đối chiếu mô hình hành chính của các quốc gia phát triển và các quốc gia đang phát triển  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A2.2 |
| **Tuần 7** | 2.3. Sự tương đồng và khác biệt giữa các mô hình hành chính | CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A2.3 |
| **Tuần 8** | **Chương 3**  3.1. Xu hướng cải cách hành chính toàn cầu | CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A3.1 |
| **Tuần 9** | 3.2. Việc vận dụng vào Việt Nam | CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A3.2 |
| **Tuần 10** | 3.3. Mục tiêu và nhiệm vụ cải cách hành chính trong tương lai  3.4. Vận dụng bài học kinh nghiệm của các nước vào Việt Nam | CLO2, | - Thuyết giảng, thảo luận nhóm.  - Hoạt động học: đọc tài liệu, làm bài tập. | A3.3 |
| **Tuần 11** | **Ôn tập**  – Hệ thống hóa kiến thức  – Thảo luận và giải đáp | CLO1, CLO2, CLO3 | - Thuyết giảng, tổng kết, thảo luận.  - Hoạt động học: ôn tập, chuẩn bị thi. | Ôn tập – kiểm tra |

*(1): Thông tin về tuần/buổi học. (2): Liệt kê nội dung giảng dạy theo chương, mục*

*(3): Liệt kê CĐR liên quan của Học phần (ghi ký hiệu Gx.x),*

*(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)*

**8. Quy định của Học phần**

- Mỗi sinh viên nhất thiết phải có các tài liệu học tập bắt buộc.

- Sinh viên phải nghiên cứu bài tr­ước khi đến lớp nghe giảng (Theo những hướng dẫn trong đề cư­ơng bài giảng).

- Hoàn thành các bài tập theo yêu cầu và hướng dẫn của giáo viên (*Sinh viên không nộp bài tập và các báo cáo đúng hạn, được coi như không nộp bài*).

- Chấp hành nghiêm túc các quy định về nề nếp học tập, kiểm tra đánh giá như quy chế đào tạo đại học do Khoa Chính trị - Hành chính quy định.

- Sinh viên vắng 2 buổi thực hành trở lên, không được phép dự thi cuối kỳ…)

- Quy định về giờ giấc, chuyên cần, kỷ luật trong khóa học: Lên lớp đúng giờ, dự tối thiểu 80% thời gian học trên lớp (chỉ được phép vắng mặt tối đa 20% số tiết học). Nếu vắng quá số tiết quy định sẽ bị cấm thi theo quy chế. Có đầy đủ điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần & nhiệt tình thảo luận, phát biểu xây dựng bài, nghiêm túc trong giờ học.

**9. Phụ trách Học phần**

*-* Khoa/Bộ môn: Bộ môn Quản lý công, Khoa QT-KD

- Địa chỉ và email liên hệ: [khoaqtkd@uel.edu.vn](mailto:khoaqtkd@uel.edu.vn)

- Tel: (028) 37244500

- Website: https://qtkd.uel.edu.vn/

**10.** **Đề cương được cập nhật và biên soạn ngày: 15/04/2025**

**11. Đề cương được thẩm định và thông qua ngày: 24/04/2025**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2025*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A signature on a white background  AI-generated content may be incorrect.GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG**  **Nguyễn Thị Thu Hòa** | **A signature on a white background  AI-generated content may be incorrect.TRƯỞNG BỘ MÔN**  **Nguyễn Thị Thu Hòa** | **TRƯỞNG KHOA**  A blue letter on a black background  Description automatically generated  **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 Học phần**  **(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 | A3.1 |
| **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 (A1.2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 (A1.1, 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)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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:**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bậc đánh giá** | **Mức độ** | **Biểu hiện trong môn Quản trị Toàn cầu** |
| **1. Tiếp nhận (Receiving)** | Chú ý, lắng nghe, sẵn sàng tiếp nhận thông tin | SV nhận thức được tầm quan trọng của quản trị toàn cầu, lắng nghe, tiếp thu kiến thức về các vấn đề toàn cầu (biến đổi khí hậu, bất bình đẳng, thương mại, xung đột, di cư…). |
| **2. Đáp ứng (Responding)** | Tham gia, phản hồi tích cực | SV chủ động tham gia thảo luận về vai trò của các tổ chức quốc tế (LHQ, WTO, IMF…), phản hồi, đặt câu hỏi, chia sẻ ý kiến về trách nhiệm quản trị toàn cầu. |
| **3. Hình thành giá trị (Valuing)** | Hình thành thái độ, niềm tin, coi trọng giá trị | SV thể hiện thái độ ủng hộ công bằng, bền vững, trách nhiệm quốc tế, quan tâm đến đạo đức trong hợp tác toàn cầu, cam kết tham gia các hoạt động học thuật/ngoại khóa liên quan. |
| **4. Tổ chức giá trị (Organization)** | Sắp xếp, hệ thống hóa giá trị, ưu tiên | SV biết so sánh, lựa chọn giữa các giá trị toàn cầu (hòa bình – phát triển, lợi ích quốc gia – lợi ích chung nhân loại), hình thành quan điểm quản trị mang tính toàn cầu. |
| **5. Đặc trưng hóa giá trị (Characterization)** | Sống theo giá trị, thể hiện nhất quán trong hành vi | SV biết so sánh, lựa chọn giữa các giá trị toàn cầu (hòa bình – phát triển, lợi ích quốc gia – lợi ích chung nhân loại), hình thành quan điểm quản trị mang tính toàn cầu. |

**Bảng đối chiếu CO – CLO với PLO ngành QLC**

| TT | MÃ HỌC PHẦN | TÊN HỌC PHẦN | SỐ TÍN CHỈ | CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KIẾN THỨC | | | KỸ NĂNG | | | | MỨC TỰ CHỦ VÀ TRÁCH NHIỆM | | | TỔNG SỐ | |
| PLO1 | PLO2 | PLO3 | PLO4 | PLO5 | PLO6 | PLO7 | PLO8 | PLO9 | PLO10 |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | [15] |
| 1 | BBU4007 | Quản trị toàn cầu | 3 |  | x |  |  | x |  |  |  | x |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CO – CLO** | **Mô tả mục tiêu/chuẩn đầu ra học phần** | **PLO ngành QLC (chọn lọc)** | **Giải thích sự liên kết** |
| **CO1 – CLO1** | Phân tích, so sánh và đánh giá mô hình hành chính trên thế giới; vận dụng trong bối cảnh Việt Nam. | PLO2 Vận dụng được kiến thức nền tảng về quản trị - quản lý để giải quyết các vấn đề chuyên môn  PLO5: Thành thạo kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm hiệu quả để giải quyết vấn đề chuyên môn | Học phần giúp SV nắm vững kiến thức quản trị hành chính so sánh và cách vận dụng vào cải cách hành chính VN. |
| **CO2 – CLO2** | Phát triển kỹ năng phân tích, dự báo, tư duy sáng tạo trong quản trị hành chính toàn cầu. | Đào tạo năng lực dự báo xu hướng, phản biện chính sách, giải quyết các vấn đề quản trị xuyên quốc gia. |
| **CO3 – CLO3** | Hình thành thái độ, đạo đức và trách nhiệm trong quản trị quốc gia, hội nhập toàn cầu. | PLO9 Hình thành năng lực lãnh đạo, quản lý trong bối cảnh vận hành của tổ chức công | Gắn trực tiếp đến việc rèn luyện phẩm chất chính trị – xã hội trong bối cảnh toàn cầu hóa. |