|  |  |
| --- | --- |
| 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 NGUỒN NHÂN LỰC KHU VỰC CÔNG** |
| **Tên học phần tiếng Anh** | **PUBLIC HUMAN RESOURCE MANAGEMENT** |
| **Mã học phần** | BBU4017 |
| 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 | II |
| 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 | Quản trị học |
| Môn học sau |  |
| Môn học song hành |  |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | ThS. Đào Văn Hân |
| Các giảng viên trợ giảng | PGS.TS. Trần Thị Hồng Liên; TS. Trần Văn Trung |

**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)*

Quản trị nguồn nhân lực khu vực công là học phần chuyên ngành trong chương trình đào tạo Cử nhân Quản lý công, cung cấp cho người học hệ thống kiến thức và kỹ năng về quản trị nhân lực trong bối cảnh cơ quan, tổ chức công. Môn học giới thiệu khái quát về quản trị nguồn nhân lực (QTNNL), lịch sử hình thành và những đặc thù của QTNNL trong khu vực công so với khu vực tư. Trên nền tảng đó, người học được tiếp cận các nội dung cốt lõi của quản trị nhân lực công, bao gồm: hoạch định và phân tích công việc; tuyển dụng, đào tạo và phát triển công chức, viên chức; đánh giá và quản trị thành tích; chính sách trả công, phúc lợi và đãi ngộ; gắn kết và phát triển quan hệ trong công vụ. Môn học cũng cập nhật những xu hướng đổi mới trong quản trị nhân lực công như quản trị theo năng lực, chuyển đổi số và cải cách chế độ công vụ. Thông qua học phần, sinh viên có khả năng vận dụng kiến thức để phân tích, đề xuất và thực hiện các hoạt động quản trị nguồn nhân lực phù hợp với đặc thù khu vực công, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có chất lượng, phục vụ hiệu quả mục tiêu phát triển của nền hành chính công.

**3. Tài liệu học tập**

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

**3.1. Giáo trình:**

1. Trần Thị Hồng Liên và cộng sự (2019) *Quản trị nguồn nhân lực: Lý thuyết, thực tiễn và những mẫu hình mới* (sách dịch). TP. Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP.HCM.

2. Học viện Hành chính Quốc gia (2022) *Quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công*, NXB. Đại học Quốc gia Hà Nội.

**3.2. Tài liệu khác:**

1. Phạm Đức Chính (Chủ biên). (2016). *Mối quan hệ giữa động lực làm việc và sự hài lòng công việc của cán bộ, công chức ở Việt Nam*. Tp. HCM: Nxb Đại học quốc gia TP.Hồ Chí Minh.

2. Nguyễn Thị Hồng Hải (2013) *Quản lý nguồn nhân lực chiến lược trong khu vực công và vận dụng vào thực tiễn Việt Nam*, Hà Nội: NXB Lao động.

3. Trần Thị Thu-Vũ Hoàng Ngân. (2013). *Quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công.* Hà Nội: NXB Đại học Kinh tế Quốc dân.

**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 CTĐT**  **(PLOx) (3)** | **TĐNL**  **(4)** |
| CO1 | Sinh viên nắm vững kiến thức nền tảng và chuyên sâu về tài chính công và quản lý tài chính công. | PLO3 | 4 |
| CO2 | Sinh viên phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá và vận dụng kiến thức tài chính công trong thực tiễn quản lý. | PLO5 | 4 |
| CO3 | Sinh viên hình thành thái độ tích cực, ý thức trách nhiệm và cam kết trong việc cải thiện hiệu quả quản trị nguồn nhân lực khu vực công, hướng tới phát triển bền vững tổ chức và xã hội. | PLO9 | 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 tổng quan về quản trị nguồn nhân lực trong khu vực công, bao gồm khái niệm, mô hình quản trị, các cấp độ quản trị, và lịch sử phát triển. | T |
| **CLO2** | Vận dụng kỹ năng lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đào tạo và đánh giá hiệu quả nguồn nhân lực thông qua các phương pháp và quy trình quản trị. | U |
| **CLO3** | Hình thành thái độ tích cực, ý thức trách nhiệm và cam kết trong việc cải thiện hiệu quả quản trị nguồn nhân lực khu vực công, hướng tới phát triển bền vững tổ chức và 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 | - Kiến thức áp dụng vào tình huống (CLO1, CLO2)  - Kỹ năng làm việc nhóm, hợp tác (CLO2)  - Thái độ, trách nhiệm trong nhóm (CLO3) | 1 tuần | 20% | 10% nhóm, 10% cá nhân |
| **A1.2**: Thuyết trình cá nhân | CLO1, CLO2, CLO3 | Hiểu biết kiến thức (CLO1)  - Kỹ năng thuyết trình, phân tích (CLO2)  - Thái độ tự tin, trách nhiệm (CLO3 | 10 phút/ sinh viên | 10% |  |
| **A1.3**: Kiểm tra ngắn (quiz) | CLO1, CLO2, | - Hiểu lý thuyết HRM công (CLO1)  - Vận dụng cơ bản vào ví dụ nhỏ (CLO2) | 12-30 phút | 10% |  |
| **A2. Đánh giá giữa kỳ** | **A2.1**: Bài tập tình huống | CLO2,  CLO3 | - Phân tích tình huống thực tế (CLO2)  - Đề xuất giải pháp hợp lý (CLO2)  - Thái độ, cam kết thể hiện trong bài/trao đổi (CLO3) | 60 phút | 20% |  |
| **A3. Đánh giá cuối kỳ** | **A3.1**: Trắc nghiệm hoặc tự luận | CLO1, CLO2, CLO3 | - Kiến thức tổng quan, hệ thống (CLO1)  - Phân tích, tổng hợp, vận dụng (CLO2)  - Thái độ, trách nhiệm công vụ (lồng ghép trong câu hỏi tự luận) (CLO3) | 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** | **Chương 1: Tổng quan về QTNNL trong khu vực công**  1.1. Khái quát về QTNL  1.2. Lịch sử QTNNL  1.3. Các vị trí công việc trong QTNNL  1.4. Năng lực cần có của chuyên viên QTNNL  1.5. Đặc thù của QTNNL khu vực công so với khu vực tư  1.6. Thách thức trong QTNNL công  1.7. Xu hướng đổi mới QTNNL khu vực công | CLO1; CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM13, TLM7** (brainstorm “thách thức HRM công”)  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Đọc Tài liệu 1–2; **TLM20** bài ngắn 1–2 trang về “khác biệt công–tư”  **Tài liệu:**  TL1  TL2 | Khởi động **A1.1**: chia nhóm & nhận case |
| **2** | **Chương 2: Hoạch định và phân tích công việc trong**  **khu vực công**  2.1. Tổng quan về hoạch định và phân tích công việc  2.2. Hoạch định công việc trong khu vực công  2.3. Phân tích công việc trong khu vực công  2.4. Sản phẩm của phân tích công việc  2.5. Xu hướng hiện đại trong hoạch định và phân tích công việc | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM4** minh họa JD/JS; **TLM11** bài toán khối lượng công việc; **TLM12** case  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Soạn bộ JD–JS cho 1 vị trí công (3–4 trang)  **Tài liệu:**  TL1  TL2 | Theo dõi tiến độ **A1.1** |
| **3** | **Chương 3: Tuyển dụng nhân sự công**  3.1. Khái niệm, mục tiêu, tầm quan trọng của tuyển mộ và tuyển chọn  3.2. Chính sách tuyển dụng  3.3. Các yếu tố ảnh hưởng tới tuyển dụng  3.4. Quy trình tuyển dụng và tuyển dụng NNL trong  khu vực công  3.5. Công cụ tuyển dụng  3.6. Các xu thế trong tuyển dụng và thách thức trong hoạt động tuyển dụng NNL trong khu vực công  3.7. Tiếp nhận và tập sự người mới  3.8. Yêu cầu đổi mới trong tuyển dụng công chức, viên chức tại Việt Nam | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM8** tranh luận “thi tuyển tập trung và theo vị trí”; **TLM9** phỏng vấn giả định  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Chuẩn bị bộ tiêu chí phỏng vấn + ma trận chấm  **Tài liệu:**  TL1  TL2 | Bắt đầu **A1.2** (5–6 SV/tuần, 10’/SV) |
| **4** | **Chương 4: Đào tạo, bồi dưỡng, phát triển công chức, viên chức**  4.1. Tầm quan trọng của học tập, đào tạo và phát triển (T&D)  4.2. Khung pháp lý và chính sách đào tạo bồi dưỡng, công chức, viên chức  4.2. Quy trình xác định nhu cầu đào tạo  4.3. Phát triển nhân viên trong khu vực công  4.4. Các hình thức đào tạo  4.5. Đánh giá hiệu quả đào tạo  4.6. Đường chức nghiệp của công chức, viên chức  4.7. Tương lai của học tập, đào tạo và phát triển trong khu vực công | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM4** minh họa khung pháp lý T&D; **TLM11/12** thiết kế chương trình T&D; (tuỳ điều kiện: **TLM6** tham quan)  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Lập kế hoạch T&D 1 trang + khung đánh giá  **Tài liệu:**  TL1  TL2 | **A1.2** tiếp tục |
| **5** | **Chương 5: Đánh giá nhân viên trong khu vực công**  5.1. Khái niệm và mục đích  5.2. Nguyên tắc, yêu cầu và những hạn chế trong đánh giá  5.3. Nội dung đánh giá  5.4. Quy trình đánh giá trong tổ chức công  5.5. Phương pháp đánh giá  5.6. Hệ quả và ứng dụng kết quả đánh giá  5.7. Tình huống thảo luận và câu hỏi ôn tập | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM11** hiệu chỉnh thang đo/phiếu đánh giá; **TLM12** hiệu ứng “leniency/halo”  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Soạn khung đánh giá 180/360 cho 1 đơn vị  **Tài liệu 1**  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | **A1.2** tiếp tục; **A1.3** Quiz ngắn 12–15’ |
| **6** | **Chương 6: Trả công lao động trong khu vực công**  6.1. Giới thiệu về trả công lao động  6.2. Ý nghĩa của trả công lao động  6.3. Hệ thống và quy trình thiết lập mức lương trong khu vực công  6.4. Phúc lợi và chế độ đãi ngộ trong khu vực công  6.5. Thù lao và chế độ đãi ngộ cho các nhóm đặc biệt  6.6. Xu hướng đổi mới trong trả công khu vực công | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM11** xây dựng bậc, ngạch, phụ cấp; **TLM7** thảo luận cân bằng ngân sách để trả lương  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Bài tập **mô phỏng bảng lương** (excel)  **Tài liệu:**  TL1  TL2 | **A2.1** Case 60’ (trên lớp) |
| **7** | **Chương 7: Gắn kết người lao động trong khu vực công**  7.1. Tác động của sự gắn kết người lao động tới kết quả kết quả hoạt động công vụ  7.2 Bản chất và quá trình phát triển sự gắn kết công chức, viên chức  7.3. Thách thức với sự gắn kết trong khu vực công  7.4. Phát triển và đo lường sự gắn kết công chức, viên chức  7.5. Vai trò của chuyên viên QTNNL công  7.5. Quan hệ trong công việc: khái niệm, các nhân tố và khung khổ  7.6. Tương lai của quan hệ trong công vụ | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM14** panel mini; **TLM5** mô phỏng **TLM15** giải pháp  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Bài viết ngắn (600–800 từ về đạo đức – trách nhiệm công vụ  **Tài liệu 1**  **Tài liệu:**  TL1  TL2  TL3 (Tài liệu khác- Tham khảo) | Điểm cá nhân trong **A1.1** (thái độ/đóng góp) |
| **8** | **Chương 8. Các xu hướng hiện đại trong QTNNL công**  8.1. Chuyển đổi số trong quản trị nhân lực công  8.2. Quản trị dựa trên năng lực (competency-based HRM)  8.3. Học tập suốt đời & chính phủ kiến tạo phát triển | CLO2, CLO3 | **Phương pháp giảng dạy trên lớp:**  **TLM1**  **TLM2**  **TLM7**  **TLM19** blended demo công cụ số; **TLM12** case chuyển đổi số HRM  **Tự học, giao nhiệm vụ:**  Hoàn thiện (biểu mẫu điện tử, số hóa quy trình đính giá)  **Tài liệu 1**  **Tài liệu:**  TL1  TL3 (Tham khảo) | Kiểm tra tổng thể **A1.1** |
| **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 + tự luận 75’ |

***7.2. 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)*

**8. 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…)*

**9.1. 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.

**9.2. 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.

**9.3. 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

1. **Đề cương được cập nhật và biên soạn ngày:** 15/3/2025
2. **Đề cương được thẩm định và thông qua ngày:** 25/3/2025

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A signature on a white background  AI-generated content may be incorrect.GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG**  **Đào Văn Hân** | **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**

**1. Rubric 1: Bài tập cá nhân & Quá trình học tập (A1.1, A1.2, A1.3)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tỷ lệ** | **Tiêu chí (gắn Bloom)** | **< 5** | **5 – < 7** | **7 – < 9** | **9 – 10** | **Hình thức đánh giá** |
| 40% | Kiến thức và lập luận (Nhớ – Hiểu – Vận dụng – Phân tích) | Bài làm sơ sài, sai nhiều, không gắn với yêu cầu kiểm soát | Hiểu và trình bày cơ bản, còn hời hợt | Vận dụng hợp lý, phân tích khá rõ, có dẫn chứng | Vận dụng kiến thức sâu rộng, phân tích logic, sáng tạo, toàn diện | A1.2, A1.3 |
| 30% | Kỹ năng thảo luận – trình bày – phản biện | Thụ động, không lập luận | Trình bày cơ bản, còn thiếu tự tin | Diễn đạt rõ ràng, logic, có lập luận | Trình bày lưu loát, lập luận thuyết phục, phản biện linh hoạt | A1.2, A1.3 |
| 30% | Thái độ học tập & chuyên cần (Đạo đức – Trách nhiệm) | Vắng nhiều buổi, không tham gia | Tham gia nhưng thụ động | Tham gia tích cực, đúng giờ | Chủ động, gương mẫu, hợp tác tốt | A1.1 |

**2. Rubric 2:** **Kiểm tra giữa kỳ (A2.1)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tỷ lệ** | **Tiêu chí (gắn Bloom)** | **< 5** | **5 – < 7** | **7 – < 9** | **9 – 10** | **Hình thức đánh giá** |
| 40% | Nội dung kiến thức (Nhớ – Hiểu – Vận dụng – Phân tích) | Nội dung thiếu, sai nhiều, không logic | Trình bày đúng cơ bản, còn thiếu hệ thống | Phân tích hợp lý, có ví dụ minh họa | Nội dung sâu sắc, liên hệ thực tiễn tốt | A2.1 |
| 40% | Kỹ năng trình bày – phối hợp nhóm | Trình bày rời rạc, thiếu hợp tác | Trình bày rõ ràng nhưng chưa hấp dẫn | Trình bày logic, phối hợp khá tốt | Thuyết trình chuyên nghiệp, phối hợp nhịp nhàng | A2.1 |
| 20% | Thái độ – trách nhiệm | Thiếu nghiêm túc, không hoàn thành phần việc | Tham gia mức cơ bản | Có trách nhiệm, nghiêm túc | Gương mẫu, tinh thần trách nhiệm cao | A2.1 |

**3. Rubric 3: Thi cuối kỳ (A3.1)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tỷ lệ** | **Tiêu chí (gắn Bloom)** | **< 5** | **5 – < 7** | **7 – < 9** | **9 – 10** | **Hình thức đánh giá** |
| 40% | Hệ thống kiến thức (Nhớ – Hiểu – Vận dụng – Đánh giá) | Không nắm kiến thức cơ bản | Hiểu cơ bản, còn thiếu khái quát | Hiểu đầy đủ, phân tích hợp lý | Hiểu sâu, phân tích sáng tạo, toàn diện | A3.1 |
| 40% | Kỹ năng phân tích – vận dụng mô hình/công cụ kiểm soát (Vận dụng – Phân tích – Đánh giá) | Bài làm sai nhiều, không biết vận dụng | Vận dụng được ở mức cơ bản | Phân tích hợp lý, lập luận khá tốt | Vận dụng sáng tạo, logic, đề xuất giải pháp phù hợp | A3.1 |
| 20% | Thái độ nghề nghiệp (Đạo đức – Trách nhiệm – Liêm chính) | Thiếu nghiêm túc, nhiều lỗi | Thực hiện ở mức cơ bản | Nghiêm túc, có trách nhiệm | Chuyên nghiệp, liêm chính, gương mẫu | A3.1 |

**PHỤ LỤC 2**

**MỘT SỐ THANG ĐO THIẾT KẾ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN**

**1. Thang đo đánh giá nhận thức Bloom**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp độ miền nhận thức** | **Động từ thường dùng** | **Ví dụ CĐR gắn với học phần** |
| 1. Nhớ (Remember) | Liệt kê, mô tả, nhận diện | Liệt kê các công cụ, phương thức kiểm soát trong quản lý công. |
| 2. Hiểu (Understand) | Giải thích, phân loại, tóm tắt | Giải thích được vai trò, ý nghĩa của kiểm soát trong chu trình QLNN. |
| 3. Vận dụng (Apply) | Áp dụng, minh họa, thực hiện | Áp dụng một số công cụ kiểm soát vào tình huống quản lý giả định. |
| 4. Phân tích (Analyze) | So sánh, phân tách, chỉ ra, đối chiếu | Phân tích hạn chế, bất cập trong hoạt động kiểm soát của CQHC cụ thể. |
| 5. Đánh giá (Evaluate) | Nhận xét, phán đoán, phản biện | Đánh giá hiệu quả của một cơ chế kiểm soát trong thực tiễn. |
| 6. Sáng tạo (Create) | Thiết kế, đề xuất, cải tiến | Đề xuất giải pháp đổi mới phương thức kiểm soát trong quản lý công. |

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

| **Cấp độ miền tâm vận động** | **Động từ thường dùng** | **Ví dụ CĐR gắn với học phần** |
| --- | --- | --- |
| 1. Bắt chước (Imitation) | Thực hiện theo, mô phỏng, tái tạo… | Thực hành theo hướng dẫn một bước kiểm soát cơ bản (kiểm tra hồ sơ, thủ tục). |
| 2. Thao tác (Manipulation) | Thực hiện, vận hành, triển khai… | Soạn thảo báo cáo kiểm soát đơn giản dựa trên quy trình mẫu. |
| 3. Chuẩn hóa (Precision) | Hiệu chỉnh, hoàn thiện, kiểm tra… | Thực hiện đúng chuẩn bước phân tích dữ liệu kiểm soát. |
| 4. Phối hợp (Articulation) | Kết hợp, phối hợp, tích hợp… | Phối hợp nhiều công cụ kiểm soát để xử lý một tình huống quản lý. |
| 5. Tự nhiên hóa (Naturalization) | Làm chủ, sáng tạo, thiết kế… | Chủ động xây dựng mô hình kiểm soát mới trong hoạt động QLNN. |

**3. Thang đo đánh giá đạo đức và trách nhiệm (Krathwohl)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bậc Krathwohl** | **Chuẩn đầu ra (CLO – A)** | **Mô tả gắn với học phần** |
| 1. Tiếp nhận (Receiving) | CLO1 – A1.1 | Nhận thức được sự cần thiết của hoạt động kiểm soát trong QLC. |
| 2. Hưởng ứng (Responding) | CLO2 – A1.2, A2.1 | Tham gia tích cực vào thảo luận, bài tập tình huống về kiểm soát công. |
| 3. Hình thành giá trị (Valuing) | CLO2 – A1.3, A2.1 | Coi trọng tính minh bạch, hiệu quả trong các cơ chế kiểm soát. |
| 4. Hệ thống hóa (Organizing) | CLO3 – A2.1, A3.1 | Biết lựa chọn, sắp xếp giá trị kiểm soát để hình thành tư duy hệ thống. |
| 5. Tính cách hóa (Characterizing) | CLO3 – A3.1 | Hình thành thái độ liêm chính, trách nhiệm, nhất quán trong hoạt động kiểm soát công. |

A diagram of a pyramid

AI-generated content may be incorrect.

**PHỤ LỤC 3**

**CHIẾN LƯỢC, PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC (TLMS)**

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

**1. Chiến lược và phương pháp dạy - học (TLMS)**

| **Chiến lược và phương pháp dạy – học (TLMx)** | **Mô tả** |
| --- | --- |
| **I. Chiến lược dạy học trực tiếp** | |
| TLM1 – Thuyết giảng (Lecture) | GV trình bày trọng tâm: khái niệm, nguyên tắc, vai trò và phương thức kiểm soát trong QLC; SV lắng nghe, ghi chép, đặt câu hỏi làm rõ. |
| TLM2 – Câu hỏi gợi mở (Inquiry) | GV đặt vấn đề tình huống (ví dụ: tại sao kiểm soát thất bại?); SV suy nghĩ – thảo luận – trả lời theo bước để hình thành hiểu biết hệ thống. |
| TLM3 – Giải thích cụ thể (Explicit Teaching) | GV “làm mẫu tư duy kiểm soát”: xác định mục tiêu → xây dựng tiêu chí/chỉ số → thiết kế checklist/phiếu kiểm tra; SV thực hành theo bước. |
| TLM4 – Kỹ thuật minh họa (Demonstration) | GV minh họa quy trình kiểm soát qua biểu mẫu, sơ đồ; SV quan sát – bắt chước – luyện tập thao tác. |
| **II. Chiến lược dạy học dựa vào hoạt động – trải nghiệm** | |
| TLM5 – Trò chơi/thi đua học tập (Game/Competition) | Tổ chức trò chơi ngắn (ví dụ: “phát hiện nhanh sai sót trong văn bản/phiếu kiểm”) để củng cố kiến thức và tăng động lực học tập. |
| **III. Chiến lược dạy kỹ năng tư duy** | |
| TLM9 – Giải quyết vấn đề (Problem Solving) | SV phân tích tình huống thực tế (kiểm soát chi NSNN, kiểm soát TTHC…), xác định lỗi – nguyên nhân – đề xuất giải pháp. |
| TLM10 – Bài tập tình huống (Case Study) | GV giao tình huống thực tiễn, SV phân tích – phản biện – đưa ra quyết định kiểm soát phù hợp. |
| TLM11 – Tập kích não (Brainstorming) | SV nhóm nêu ý tưởng: tiêu chí kiểm soát, công cụ phù hợp, giải pháp cải tiến; tổng hợp thành checklist. |
| **IV. Chiến lược dạy học tương tác** | |
| TLM12 – Thảo luận nhóm (Panel Discussion) | Nhóm phân tích mô hình kiểm soát cụ thể, trình bày kết quả và phản biện chéo với nhóm khác. |
| TLM13 – Học tập hợp tác (Collaborative Learning) | SV phối hợp thiết kế báo cáo kiểm soát, phân vai – hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành sản phẩm chung. |
| **V. Chiến lược dạy học theo hướng nghiên cứu** | |
| TLM14 – Dự án nghiên cứu (Independent Project) | SV nghiên cứu chuyên đề nhỏ (ví dụ: kiểm soát nội bộ trong cơ quan X), thu thập minh chứng – phân tích – báo cáo kết quả. |
| TLM15 – Tiếp cận dựa trên nghiên cứu (Research-based) | GV giao nhiệm vụ “tìm – đọc – trích” văn bản pháp lý về kiểm soát; SV nghiên cứu độc lập, trình bày kết quả. |
| **VI. Chiến lược dạy học dựa vào công nghệ** | |
| TLM18 – Học trực tuyến (E-learning) | Sử dụng LMS để giao/nộp bài tập, tổ chức quiz kiểm soát, SV truy cập tài liệu mọi lúc. |
| TLM19 – Kết hợp trực tiếp – trực tuyến (Blended model) | Kết hợp giảng dạy trên lớp với trực tuyến: thảo luận tình huống trên lớp, nộp báo cáo & phản hồi qua LMS. |
| **VII. Chiến lược tự học** | |
| TLM20 – Bài tập ở nhà (Work Assignment) | SV làm báo cáo/phiếu phân tích kiểm soát, tự tìm tài liệu, quản lý thời gian, nộp sản phẩm để GV phản hồi. |

**2. Chiến lược và phương pháp đánh giá (AMS)**

| **Phương pháp đánh giá** | **Mô tả gắn với học phần** |
| --- | --- |
| **I. Đánh giá theo tiến trình (Formative Assessment)** | |
| AM1 – Đánh giá chuyên cần (Attendant Check) | Sinh viên tham dự đầy đủ, đúng giờ; thể hiện thái độ học tập nghiêm túc, tôn trọng quy định lớp học (A1.1). |
| AM2 – Đánh giá bài tập (Work Assignment) | Hoàn thành bài tập cá nhân/nhóm tại lớp hoặc ở nhà. Nội dung gắn với yêu cầu phân tích tình huống, soạn thảo báo cáo kiểm soát. (A1.3). |
| AM3 – Đánh giá thảo luận, xử lý tình huống (Discussion/Case-based Assessment) | Sinh viên tham gia thảo luận, phân tích tình huống kiểm soát (ví dụ: kiểm soát ngân sách, thủ tục hành chính); thể hiện năng lực phản biện và giải quyết vấn đề (A1.2). |
| **II. Đánh giá tổng kết, định kỳ (Summative Assessment)** | |
| AM4 – Kiểm tra giữa kỳ (Mid-term Test) | Bài kiểm tra kết hợp trắc nghiệm và tự luận ngắn; đánh giá năng lực nắm kiến thức cơ bản và khả năng vận dụng công cụ kiểm soát trong tình huống (A2.1). |
| AM5 – Thi cuối kỳ (Final Exam) | Bài thi viết kết hợp trắc nghiệm và phân tích tình huống; đánh giá toàn diện kiến thức, kỹ năng vận dụng và thái độ nghề nghiệp trong kiểm soát công (A3.1). |

**PHỤ LỤC 4**

**MA TRẬN LIÊN KẾT CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (CLO)**

**VỚI CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (PLO)**

**1. Bảng đối sánh CO – CLO với PO - PLO ngành Quản lý công**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÃ HỌC PHẦN** | **TÊN HỌC PHẦN** | **SỐ TÍN CHỈ** | **CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO** | | | | | | | | | | **TỔNG SỐ** |
| **KIẾN THỨC** | | | **KỸ NĂNG** | | | | **MỨC TỰ CHỦ VÀ TRÁCH NHIỆM** | | |
| **PLO1** | **PLO2** | **PLO3** | **PLO4** | **PLO5** | **PLO6** | **PLO7** | **PLO8** | **PLO9** | **PLO10** |
| BBU4017 | Quản trị nguồn nhân lực khu vực công | 3 |  |  | x |  | x |  |  |  | x |  | 3 |

**2. Đối sánh CO – CLO với PLO ngành Quản lý công**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CO – CLO** | **PLO ngành** | **Giải thích liên kết** |
| **CO1 – CLO1:** Nắm vững kiến thức tổng quan về quản trị NNL công, bao gồm khái niệm, mô hình, lịch sử phát triển. | PLO3 | Gắn với kiến thức chuyên sâu ngành QLC, hỗ trợ SV phân tích, đánh giá và hoạch định chính sách, chiến lược nhân sự công |
| **CO2 – CLO2:** Vận dụng kỹ năng lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá nhân lực công. | PLO4 | Liên quan đến kỹ năng nghề nghiệp, giao tiếp, làm việc nhóm và xử lý tình huống trong quản trị nhân lực công |
| **CO3 – CLO3:** Hình thành thái độ tích cực, trách nhiệm và cam kết nâng cao hiệu quả quản trị nhân lực công. | PLO9 | Gắn với năng lực quản lý, điều hành trong tổ chức công, thể hiện tinh thần trách nhiệm xã hội và đạo đức công vụ. |