|  |  |
| --- | --- |
| 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 ĐỊA PHƯƠNG** |
| **Tên học phần tiếng Anh** | ***LOCAL GOVERNANCE*** |
| **Mã học phần** | BBU4038 |
| Thuộc khối kiến thức  | Kiến thức chuyên ngành:

|  |  |
| --- | --- |
|  [x] Bắt buộc |  [ ]  Tự chọn |

 |
| Trình độ  | Đại học |
| Ngành học | Quản lý công  |
| Khóa học | 2025-2029 |
| Năm học | 2027-2028 |
| Học kỳ  | II |
| Số tín chỉ | 03 tín chỉ:* Lý thuyết (15 tiết/tín chỉ): 45tiết
* Tự học, tự nghiên cứu (30 giờ/tín chỉ): 90 tiết
 |
| Học phần tiên quyết  |  |
| Học phần trước | Lý luận về quản lý công |
| Học phần sau |  |
| Học phần song hành |  |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt  |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | PGS.TS. GVCC Nguyễn Thị Thu Hòa |
| Các giảng viên trợ giảng | TS. Cao Thanh Hùng |

**2. Mô tả học phần**

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

Quản trị địa phương là một trong những học phần chuyên ngành quan trọng trong chương trình đào tạo Cử nhân Quản lý công, nhằm trang bị cho sinh viên hệ thống kiến thức lý luận và thực tiễn về hoạt động quản trị ở cấp địa phương. Nội dung học phần tập trung làm rõ các khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc, vai trò, chức năng và chủ thể của quản trị địa phương, đồng thời phân tích những yếu tố ảnh hưởng đến quá trình quản trị tại địa bàn lãnh thổ. Trên nền tảng lý luận đó, học phần giới thiệu và phân tích thực tiễn quản trị địa phương ở Việt Nam trên nhiều phương diện hoạt động, từ quản lý kinh tế - xã hội, quản lý đô thị, quản lý tài nguyên – môi trường, đến cung ứng dịch vụ công và xây dựng chính quyền cơ sở. Bên cạnh việc trang bị tri thức nền tảng, học phần còn định hướng cho sinh viên tiếp cận các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng quản trị địa phương trong bối cảnh cải cách hành chính, phân cấp – phân quyền và hội nhập quốc tế. Thông qua học phần, sinh viên không chỉ nắm vững cơ sở lý luận về quản trị địa phương mà còn phát triển năng lực phân tích, đánh giá thực tiễn quản trị ở Việt Nam, từ đó có khả năng đề xuất những giải pháp khả thi nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương, phục vụ tốt hơn yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và đời sống nhân dân.

**3.Tài liệu học tập**

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

**3.1. Giáo trình, tài liệu chính:**

1. Ngô Sỹ Trung. (2019). Quản trị địa phương. Hà Nội: Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội.

**3.2. Tài liệu khác:**

1. Nguyễn Hải Long, Trần Xuân Châu. (2020). Tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương. Hà Nội: Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia.

2. Nguyễn Thị Phượng. (2018). Quản trị địa phương – Từ lý thuyết đến thực tiễn. Hà Nội: Nhà xuất bản Khoa học Xã hội.

3. Ngô Thành Can, Nguyễn Thị Ngọc Lan. (2016). Tổ chức hành chính nhà nước – Lý luận và thực tiễn. Hà Nội: Nhà xuất bản Tư pháp.

 4. Võ Văn Tuyển, Nguyễn Thị Thu Hòa. (2014). Tổng quan về lịch sử hành chính nhà nước Việt Nam. Hà Nội: Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia.

**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 )*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(COx)** | **(1) Mô tả mục tiêu** | **(2) CĐR của học phần**  | **(CLOx)** |
| **CO1** | Trang bị cho sinh viên kiến thức nền tảng về chính quyền và quản trị địa phương: khái niệm, đặc điểm, vai trò, chức năng, cơ cấu tổ chức và các yếu tố ảnh hưởng... | CLO1 | 2.5 |
| **CO2** | Giúp sinh viên phân tích và vận dụng thực tiễn quản trị địa phương trên các lĩnh vực: quy hoạch, phát triển kinh tế - xã hội, cung ứng dịch vụ công, cải cách và nâng cao chất lượng quản trị địa phương. | CLO2 | 3.0 |
| **CO3** | Hình thành cho sinh viên ý thức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ trong hoạt động của chính quyền địa phương. | CLO3 | 4.0 |

 *(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 hoặc I, R, M)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **(1) Mô tả CĐR** | **(2) Mức độ giảng dạy (I, T, U)** |
| **CLO1** | Trình bày và hệ thống hóa kiến thức cơ bản về chính quyền địa phương và quản trị địa phương. | I, T |
| **CLO2** | Phân tích, đánh giá và vận dụng các nguyên lý, mô hình quản trị địa phương để đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng quản trị địa phương ở Việt Nam. | I, T, U |
| **CLO3** | Thể hiện trách nhiệm công vụ, đạo đức nghề nghiệp và thái độ tích cực đối với sự phát triển của chính quyền địa phương. | 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**

- 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 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** (phân tích một trường hợp thực tiễn về cơ cấu tổ chức/ hoạt động CQĐP, so sánh các mô hình quốc tế) | CLO1,  | Vận dụng kiến thức nền tảng, kỹ năng phân tích mô hình CQĐP; khả năng trình bày, làm việc nhóm | 1 tuần | 15% | 10% nhóm |
| **A1.2: Tham gia học tập trên lớp** (thảo luận, phản biện về phân quyền, quản trị dịch vụ công, vai trò CQĐP) |  CLO2,  | Mức độ tích cực, tính logic; sáng tạo, khả năng liên hệ thực tiễn; thái độ hợp tác, trách nhiệm | Suốt học kỳ | 10% |  |
| **A1.3: Bài tập cá nhân** (viết tóm tắt/nhận xét về một chính sách quản trị địa phương đang triển khai tại Việt Nam) | CLO2,  | Hiểu, tóm lược kiến thức; ý thức, trách nhiệm phản ánh chính sách; tình chặt chẽ, rõ ràng của bài viết. | 1 tuần | 5% |  |
| **A2. Đánh giá giữa kỳ** | **A2.1: Bài tập tình huống** (phân tích tình huống thực tế về quy hoạch, phát triển KT–XH, hoặc dịch vụ công ở địa phương) | CLO2, CLO3 | Phân tích tình huống thực tiễn; đề xuất giải pháp chính sách môi trường & PTBV; lập luận dựa trên cơ sở dữ liệu | 60 phút | 20% |  |
| **A3. Đánh giá cuối kỳ** | **A3.1: Thi tự luận** (không sử dụng tài liệu) | CLO1, CLO2, CLO3 | Nắm vững kiến thức toàn diện; khả năng phân tích, tổng hợp; khả năng vận dụng, tư duy phản biện, tinh thần trách nhiệm công vụ. | 75 phút | 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*

 - 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 học phần , các hoạt động dạy và học (ở lớp, ở nhà) và các bài đánh giá của học phần )*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TUẦN** | **NỘI DUNG** | **CĐR HỌC PHẦN (CLO)** | **HOẠT ĐỘNG DẠY – HỌC** | **BÀI ĐÁNH GIÁ** |
| **1** | **GIỚI THIỆU HỌC PHẦN & CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VỀ QUẢN TRỊ ĐỊA PHƯƠNG**1.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò QTĐP | CLO1 | - Giới thiệu học phần , quy định học phần - Trình chiếu, thuyết giảng, thảo luận gợi mở - Đọc tài liệu chương 1 | A1.1 |
| **2** | **CHƯƠNG 1 (TIẾP):**1.2. Yêu cầu, nguyên tắc QTĐP1.3. Điều kiện thực hiện, các yếu tố ảnh hưởng | CLO1, CLO2 | - Thảo luận nhóm tình huống - Đọc tài liệu, phản biện trên lớp | A1.2 |
| **3** | **CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ ĐỊA PHƯƠNG Ở VIỆT NAM**2.1 Lịch sử phát triển CQĐP ở Việt Nam | CLO1, CLO2 | - Thuyết giảng, nêu câu hỏi - Bài tập cá nhân (tóm tắt chính sách QTĐP) | A1.3 |
| **4** | **CHƯƠNG 2 (TIẾP):**2.2. Tổ chức quản trị địa phương hiện nay2.3. Cơ cấu HĐND, UBND, cơ quan chuyên môn | CLO1, CLO2 | - Thảo luận nhóm, phân tích mô hình CQĐP - Bài tập nhóm | A1.1 |
| **5** | **CHƯƠNG 2 (TIẾP):** 2.4. Nội dung QT địa phương2.4.1. Quản trị địa giới hành chính, bộ máy2.4.2. Quản trị nhân sự địa phương | CLO1, CLO2, CLO3 | - Thuyết giảng, phản biện - Thảo luận trên lớp | A1.2 |
| **6** | **CHƯƠNG 2 (TIẾP):**2.4.3. Quản trị tài chính địa phương2.4.4. Bảo vệ và phát triển nguồn lực | CLO2, CLO3 | - Thảo luận nhóm, phân tích tình huống tài chính – nhân sự địa phương | A2.1 (giữa kỳ) |
| **7** | **CHƯƠNG 2 (TIẾP):**2.4.5. Các nhiệm vụ, công việc của CQĐP trong quản lý KT–XH, dịch vụ công | CLO2, CLO3 | - Bài tập tình huống - Trình bày nhóm | A2.1 |
| **8** | **CHƯƠNG 3: CẢI CÁCH QUẢN TRỊ ĐỊA PHƯƠNG**3.1. Kinh nghiệm quốc tế về QTĐP | CLO2 | - Thuyết giảng, thảo luận so sánh mô hình quốc tế – Việt Nam - Bài tập nhóm | A1.1 |
| **9** | **CHƯƠNG 3 (TIẾP):**3.2. Tính tất yếu cải cách QTĐP3.3. Các giải pháp đổi mới nâng cao chất lượng QTĐP | CLO2, CLO3 | - Thảo luận nhóm - Bài tập cá nhân: đề xuất giải pháp | A1.3 |
| **10** | **TỔNG KẾT, ÔN TẬP VÀ THUYẾT TRÌNH NHÓM**- Hệ thống hóa kiến thức, rút ra bài học | CLO1, CLO2, CLO3 | - Thuyết trình nhóm - Tổng kết, ôn tập trước thi cuối kỳ | A3.1 (thi tự luận) |

 *(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* 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) | Học tại lớp theo kế hoạch giảng dạy (10 buổi, mỗi buổi 3 giờ) | 10 | 3 | 30 |
| **Tự học ngoài giờ** | Đọc tài liệu, chuẩn bị bài trước khi lên lớp | 10 | 4 | 40 |
| Bài luận (phân tích một vấn đề về quản trị địa phương) | 1 | 15 | 15 |
| Bài tập tình huống (nhóm) | 2 | 10 | 20 |
| Bài thuyết trình/ngoại khóa (video + sản phẩm ngoại khóa) | 2 | 12 | 24 |
| Ôn tập, chuẩn bị cho thi cuối kỳ | 1 | 6 | 6 |
| **Thi cuối kỳ** | Thi tự luận (không sử dụng tài liệu, 75 phút) | 1 | 2 | 2 |
| **Tổng thời lượng** | **137** |

*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 học phần**

*(Các quy định của học phần (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:***

- 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 QT-KD 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.

***9.2. 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 học phần 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 học phần .

- 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 học phần**

* 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: 16/04/2025**
2. **Đề cương được thẩm định và thông qua ngày: 27/04/2025**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 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. | A1.1A1.2A1.3 | 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 (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**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bậc Krathwohl** | **Chuẩn đầu ra (CLO-A)** | **Mô tả thể hiện trong môn Quản trị địa phương** |
| **Receiving – Tiếp nhận** | **CLO-A1** | Sinh viên **nhận thức được** vai trò, trách nhiệm của chính quyền địa phương trong quản trị xã hội và cung ứng dịch vụ công cho người dân. |
| **Responding – Hưởng ứng** | **CLO-A2** | Sinh viên **tích cực tham gia** thảo luận, phản biện về các tình huống quản trị địa phương; thể hiện thái độ quan tâm đến vấn đề dân sinh, công bằng và tự quản trong quản trị địa phương. |
| **Valuing – Hình thành giá trị** | **CLO-A3** | Sinh viên **coi trọng** các giá trị minh bạch, dân chủ, gần dân và trách nhiệm giải trình trong hoạt động quản trị ở cấp địa phương. |
| **Organizing – Hệ thống hóa** | **CLO-A4** | Sinh viên **biết hệ thống hóa và lựa chọn** các giá trị quản trị phù hợp (công bằng – hiệu quả – minh bạch – sự tham gia của người dân) khi phân tích, đánh giá mô hình quản trị địa phương. |
| **Characterizing – Tính cách hóa** | **CLO-A5** | Sinh viên **hình thành phẩm chất nghề nghiệp ổn định**: tinh thần phục vụ cộng đồng, trách nhiệm xã hội, ý thức tuân thủ pháp luật và đạo đức công vụ, thể hiện trong thái độ học tập, nghiên cứu và định hướng nghề nghiệp tại chính quyền địa phương hoặc các tổ chức công. |

**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.  |
| **III. Chiến lược dạy kỹ năng tư duy** |
| TLM9 | 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. |
| TLM10 | 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. |
| TLM11 | 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.  |
| **V. 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 học phần . 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. |

**BẢNG ĐỐI CHIẾU CO – CLO QUẢN TRỊ ĐỊA PHƯƠNG**

**VỚI PLO NGÀNH QUẢN LÝ CÔNG**

| 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 |
| BBU4020 | Quản trị địa phương | 3 |   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |   |

| **CO/CLO** | **Mô tả tóm tắt** | **PLO ngành** | **Giải thích mức độ phủ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **CO1 – CLO1 (2.5)** | Trình bày kiến thức nền tảng về CQĐP, QTĐP (khái niệm, vai trò, chức năng, cơ cấu, yếu tố ảnh hưởng). |  **PLO3** (kiến thức chuyên sâu ngành QLC), **PLO4** (phản biện, giải quyết vấn đề). | Đáp ứng yêu cầu trang bị kiến thức cơ sở và nền tảng quản trị – quản lý. |
| **CO2 – CLO2 (3.0)** | Phân tích, đánh giá thực tiễn quản trị địa phương trong quy hoạch, KT–XH, dịch vụ công; đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng QTĐP. | Gắn trực tiếp với năng lực phân tích – đánh giá, vận dụng mô hình, so sánh và đề xuất giải pháp. |
| **CO3 – CLO3 (4.0)** | Thái độ nghề nghiệp, trách nhiệm công vụ, đạo đức trong phát triển CQĐP. | Bao phủ mảng thái độ – trách nhiệm, phù hợp với yêu cầu hình thành ý thức nghề nghiệp và đạo đức công vụ. |