

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Trình độ đào tạo: Cử nhân

Ngành/chuyên ngành:

Mã số:

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- 1.1. Tên học phần: Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
- 1.2. Mã học phần: MSA0231
- 1.3. Số tín chỉ: 02
 - Giờ tín chỉ đối với các hoạt động: 30 tiết
 - + Nghe giảng lý thuyết: 10 tiết
 - + Bài tập thực hành, thảo luận, hoạt động nhóm: 18 tiết
 - + Kiểm tra: 02 tiết
 - Thời gian tự học: 60 giờ
- 1.4. Loại học phần (bắt buộc/lựa chọn): Bắt buộc
- 1.5. Điều kiện tham gia học phần:
 - Học phần tiên quyết: Lý luận chung về nhà nước và pháp luật
 - Học phần học trước: Không
 - Học phần song hành: Không
- 1.6. Các giảng viên phụ trách HP:
 - Giảng viên phụ trách chính:
 - Các giảng viên cùng giảng dạy:

2. Mô tả học phần *(vị trí, vai trò của học phần đối với CTĐT, những mục đích và nội dung chính yếu của học phần)*

Nội dung học phần trình bày những vấn đề lý luận chung về tổ chức; cách thức tổ chức thực thi quyền lực nhà nước trong bộ máy nhà nước; những vấn đề lý luận chung về tổ chức hành chính nhà nước. Trên cơ sở đó, trình bày cách thức tổ chức bộ máy hành chính nhà nước nói chung và tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam nói riêng; các mô hình tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương trên thế giới; vận dụng lý thuyết tổ chức để thiết kế, quản lý và phát triển các tổ chức hành chính nhà nước.

3. Mục tiêu học phần (Course Objectives – COs)

(Mục tiêu của học phần, thể hiện sự tương quan với các chủ đề CDR của CTĐT (PLOs) và trình độ năng lực được phân bổ cho học phần)

để CDR của CTĐT

Mục tiêu (COs)	Mô tả mục tiêu học phần	Đáp ứng CDR của CTĐT (PLOs)	Trình độ năng lực
Mục tiêu chung	Học phần giúp cho sinh viên hiểu các vấn đề chung về mô hình tổ chức và quản lý của nhà nước nói chung và mô hình tổ chức và quản lý của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam nói riêng. Từ đó, giúp cho sinh viên hiểu được về tổ chức bộ máy nhà nước, vận dụng được các kiến thức đã học phục vụ cho công việc chuyên môn sau khi tốt nghiệp.	PLO1, PLO5, PLO6, PLO11, PLO12	
Mục tiêu cụ thể			
CO1	Trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Nắm được kiến thức chuyên sâu về ngành Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước. Vận dụng được các kiến thức đã học vào thực tế công việc đang đảm nhiệm, đảm bảo hiệu quả và chất lượng công việc, đóng góp vào xây dựng tổ chức bộ máy của tổ chức nơi mình đang làm việc	PLO1	3/6
CO2	Định hướng sinh viên tiếp cận với thực tiễn công tác tổ chức bộ máy hành chính nhà nước. Vận dụng được những kiến thức đã học áp dụng vào thực tiễn công việc, biết tuân thủ những vấn đề về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	PLO5	3/5
CO3	- Có khả năng phát hiện vấn đề, dự báo và xử lý các nguy cơ phát sinh trong khi thực hiện các công việc liên quan đến Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước trên cơ sở nền tảng kiến thức một cách logic. Hình thành kỹ năng xây dựng tổ chức bộ máy hành chính nhà nước cho sinh viên: Làm việc độc lập, am hiểu kiến thức về môi trường và sự vận động của môi trường tự nhiên trong quá trình phát triển trong mối quan hệ với con người - Xử lý được công việc phức tạp đòi hỏi sự hiểu biết chuyên sâu về lĩnh vực tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	PLO6	4/5
CO4	- Hiểu về bản chất của vấn đề một cách logic từ đó có cái nhìn toàn diện và hệ thống các vấn đề tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, để sống và làm việc tuân thủ	PLO11	4/5

	theo pháp luật. - Quản lý công việc hiệu quả, phát hiện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn quản lý hành chính. Khéo léo trong giao tiếp và ứng xử trong mối quan hệ với nhân dân khi thực hiện công vụ - Làm việc độc lập, đồng thời có khả năng phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn		
CO5	Qua học phần, sinh viên thấy được ý nghĩa, tầm quan trọng, tác dụng của kiến thức môn học Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước trong đời sống, đặc biệt là trong quan hệ xã hội. Từ đó hình thành thái độ đúng đắn đối với việc học này. Giúp sinh viên tự tin về khả năng phân tích, đánh giá các vấn đề xã hội. - Quản lý công việc hiệu quả, phát hiện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong hoạch định và tổ chức thực thi chính sách công tại địa phương Có thái độ rõ ràng trước những hành vi vi phạm đạo đức công vụ gây ảnh hưởng đến lợi ích của nhà nước và của nhân dân	PLO12	4/5

Trình độ năng lực được đánh giá theo thang Bloom:

Cấp độ	Đánh giá kiến thức	Đánh giá kỹ năng	Đánh giá năng lực tự chủ và trách nhiệm
6	Sáng tạo (Creating)		
5	Đánh giá (Evaluating)	Bản năng, tự nhiên hóa (Naturalization)	Hình thành tính cách (Characterization, characterization by value set)
4	Phân tích (Analyzing) thấu hiểu cả nội dung và hình thái cấu trúc của tài liệu.	Thành thạo (Articulation)	Tổ chức các giá trị thành hệ thống (Organization)
3	Vận dụng (Applying)	Làm chuẩn xác (Precision)	Hình thành giá trị (Valuing)
2	Hiểu (Understanding)	Thao tác (Manipulation)	Hồi đáp (Responding)
1	Nhớ (Remembering)	Bắt chước (Imitation)	Tiếp thu (Receiving)
	<i>Bloom Benjamining (1946) → Anderson Lorin và cs (1996, 2001)</i>	<i>Bloom (1970) → Simpson (1972) → Dave (1974)</i>	<i>Krathwohl D.R, Bloom B.S., Masia B.B (1973)</i>

**Ghi chú: Điểm mức độ năng lực yêu cầu theo thang đo năng lực Bloom:
Kiến thức (1→6), Kỹ năng (1→5), Năng lực tự chủ và trách nhiệm (1→5)*

4. **Chuẩn đầu ra học phần (Course Learning Outcomes – CLOs))**

Bảng 1. Chuẩn đầu ra học phần Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ngành Quản lý nhà nước

PLOs Quản lý nhà nước phân nhiệm cho HP Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			CLOs Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
Ký hiệu	Mô tả	Trình độ năng lực	Ký hiệu	Mô tả	Mức độ giảng dạy (I,T,U)	Trình độ năng lực	Chương HP đảm nhận
PLO1 (1.1.1)	Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về khoa học chính trị, khoa học tự nhiên và khoa học xã hội, pháp luật để giải quyết các vấn đề trong thực tiễn.	3/6	CLO 1 [1.1.1.1]	Trình bày khái niệm, đặc điểm và vai trò cũng như nghiên cứu sự hình thành, phát triển và phát triển của Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước. Nếu được phân loại và những yếu tố cơ bản của tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	I, T	3/6	Chương 1, chương 2
			CLO 2 [1.1.1.2]	Hiểu và vận dụng được bản chất của hệ thống tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và mục đích và đối tượng môn học, các hình quản lý và các yếu tố tác động đến con người; Các vấn đề cơ bản của hệ thống Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	I, T	3/6	Chương 3, chương 4 chương 5, chương 6, chương 7, chương 8

PLOs Quản lý nhà nước phân nhiệm cho HP Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			CLOs Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
PLO5 (2.1.1)	Có kỹ năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm	3/5	CLO 3 [2.1.1.1]	Thực hiện làm việc, học tập, bàn luận, tranh luận một cách độc lập hoặc theo nhóm;	T, U	3/5	Chương 1, Chương 2, Chương 3, chương 4, chương 5, chương 6, chương 7, chương 8
			CLO 4 [2.1.1.2.]	Tổ chức và điều hành có hiệu quả trong làm việc nhóm.	T, U	3/5	
PLO6 (2.1.2)	Áp dụng được các kiến thức cơ bản về máy tính và internet, tin học văn phòng để phục vụ học tập, nghiên cứu tiếp thu kiến thức chuyên môn. Đạt Chứng chỉ tin học IC3 (Digital Literacy Certification) hoặc các chứng chỉ có giá trị quy đổi tương đương.	4/5	CLO5 [2.1.2.1]	Hiểu và vận dụng được các kiến thức về CNTT để nghiên cứu hệ thống cơ bản về hệ thống tổ chức bộ máy hành chính nhà nước. Thông qua các phương pháp nghiên cứu sinh viên biết cách thiết kế nghiên cứu một đề tài Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	I, T	4/5	Chương 3, chương 4 chương 5, chương 6, chương 7, chương 8
			CLO6 [2.1.2.2]	Đánh giá được cơ cấu, bản chất của hệ thống Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	T,U	4/5	
PLO11 (3.1)	Tự quyết định, tự chịu trách nhiệm, tự thích nghi với môi trường làm việc khác nhau; tự học	'4/5	CLO7 [3.1.1]	Quyết định được các phương pháp điều tra và thu thập thông tin trong Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.	<i>I, T</i>	4/5	Chương 1, Chương 2, Chương 3, chương 4, chương 5, chương 6, chương 7, chương 8

PLOs Quản lý nhà nước phân nhiệm cho HP Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			CLOs Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
	tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghề nghiệp.		CLO8 [3.1.2]	Tham mưu cho lãnh đạo trong lĩnh vực môi trường của đời sống xã hội; nghiên cứu cơ chế tác động, nghiên cứu vị thế, vai trò của những cá nhân, những thể chế trong quan hệ với quyền lực, để quản lý giải quyết những vấn đề trong thực tiễn hoạt động quản lý nhà nước	T, U	4/5	
PLO12 (3.2)	Có phẩm chất chính trị và đạo đức nghề nghiệp; có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và ý thức tổ chức kỷ luật.	4/5	CLO9 [3.2.1]	Làm việc có trách nhiệm, tham mưu, tư vấn được các đối tượng, các vấn đề phù hợp đáp ứng được những yêu cầu về quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật			Chương 1, Chương 2, Chương 3, chương 4, chương 5, chương 6, chương 7, chương 8
			CLO10 [3.2.2]	Thượng tôn pháp luật, chuyên nghiệp trong giải quyết các vấn đề quản lý chính trị - xã hội			

- **Mức độ giảng dạy:** I (Introduce): Giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): Sử dụng.

- **Ký hiệu CDR:**

1. Nhóm CDR về kiến thức: 1.1 - Kiến thức chung; 1.2 - Kiến thức chuyên ngành;

2. Nhóm CDR về kỹ năng: 2.1 - Kỹ năng chung; 2.2 - Kỹ năng nghề nghiệp;

3. Nhóm CDR về năng lực tự chủ và trách nhiệm: 3.1 - Năng lực tự chủ; 3.2 - Tự chịu trách nhiệm.

Bảng 2. Ma trận đóng góp của các bài giảng của các chương cho việc đạt CDR học phần

PLOs được phân nhiệm	PLO1		PLO5; PLO6				PLO 11, PLO12			
CLOs	Kiến thức nghề nghiệp		Kỹ năng nghề nghiệp				Tự chủ, trách nhiệm			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bài giảng	[1.1.1.1]	[1.1.1.2]	[2.1.1.1]	[2.1.1.2]	[2.1.2.1]	[2.1.2.2]	[3.1.1]	[3.1.2]	[3.2.1]	[3.2.2]
Chương 1	3/6		3/5	3/5		4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 2	3/6		3/5	3/5		4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 3		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 4		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 5		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 6		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 7		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
Chương 8		3/6	3/5	3/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5

5. Đánh giá học phần (các thành phần, các bài đánh giá và tỉ lệ đánh giá, thể hiện sự tương quan với các CDR của học phần)

Bảng 3. Đánh giá học phần

Thành phần đánh giá	Bài đánh giá	CĐR học phần được đánh giá (CLOs)	Trọng số (tỉ lệ %)	Hình thức đánh giá	Thời điểm đánh giá
A1. Đánh giá quá trình			50		
A1.1. Sự chuyên cần, thái độ học tập			20		
Sự chuyên cần	A1.1.1. Tham gia đầy đủ giờ lên lớp lý thuyết và thực hành theo quy định	CLO11 CLO12	10	Điểm danh	Thường xuyên
Thái độ học tập	A1.1.2. Thực hiện tích cực các hoạt động trên lớp	CLO5	10	Tham gia phát biểu, thảo luận	Thường xuyên
A1.2. Kiểm tra định kỳ			30		
	A1.2.1. Bài kiểm tra 1	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11 CLO12	30	Bài kiểm tra tự luận	Cuối chương 3
	A1.2.2. Bài kiểm tra 2			Bài kiểm tra trắc nghiệm	Kết thúc lịch học
A2. Đánh giá cuối kì			50		
	Tự luận	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11 CLO12	50	Tự luận	Theo lịch thi của P.QLĐT

Bảng 4. Ma trận tương thích giữa các bài đánh giá với CDR học phần

CLOs	Kiến thức nghề nghiệp		Kỹ năng nghề nghiệp				Tự chủ, trách nhiệm			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Bài ĐG	[1.1.1.1]	[1.1.1.2]	[2.1.1.1]	[2.1.1.2]	[2.1.2.1]	[2.1.2.2]	[3.1.1]	[3.1.2]	[3.2.1]	[3.2.2]
A1.1			4/5	4/5			4/5	4/5	4/5	4/5
A1.2	3/6	3/6	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5
A2	3/6	3/6	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5

6.Nội dung và kế hoạch giảng dạy (các nội dung giảng dạy lí thuyết và thực hành thể hiện sự tương quan với các CDR và các bài đánh giá học phần)

Bảng 4. Nội dung và kế hoạch giảng dạy học phần

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Những vấn đề chung về tổ chức	4/1	CLO1, CLO5, CLO6,CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận	Nghe giảng, ghi chép Tự đọc tài liệu chương 1	
1.1	Tổ chức và các góc độ tiếp cận nghiên cứu về tổ chức					
1.1.1	Khái niệm về tổ chức					
1.1.2	Đặc điểm chung của các tổ chức					
1.1.3	Các góc độ tiếp cận nghiên cứu về tổ chức					
1.2	Phân loại tổ chức					
1.3	Những yếu tố cơ bản của một tổ chức					

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
2	Tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước	4/1	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận	Nghe giảng, ghi chép Tự đọc tài liệu chương 2	
2.1	Quyền lực nhà nước					
2.2	Tổ chức bộ máy thực hiện quyền lực nhà nước					
2.2.1	Tổ chức thực thi quyền lập pháp					
2.2.2	Tổ chức thực thi quyền hành pháp					
2.2.3	Tổ chức thực thi quyền tư pháp					
2.3	Chức năng của bộ máy nhà nước trong quản lí xã hội					
2.3.1	Chức năng của bộ máy nhà nước					
2.3.2	Chức năng của bộ máy lập pháp					

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
	trong quản lý xã hội					
2.3.3	Chức năng của bộ máy tư pháp trong quản lý xã hội					
2.3.4	Chức năng của bộ máy tư pháp trong quản lý xã hội					
2.3.5	Các nguyên tắc phối hợp giữa các tổ chức trong bộ máy nhà nước thực hiện chức năng quản lý xã hội					
2.4	Các mô hình tổ chức bộ máy thực thi quyền lực nhà nước trên thế giới					
2.4.1	Phân quyền cứng nhắc trong chính thể cộng hoà tổng thống					
2.4.2	Phân quyền mềm dẻo trong chính thể đại nghị					
2.4.3	Phân quyền trong chính thể cộng hoà hỗn hợp					

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
2.4.4	Quyền lực nhà nước thống nhất không phân chia trong các nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa.					
3	Tổ chức hành chính nhà nước	4/2	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, thảo luận, trao đổi, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận nhóm và trình bày trước lớp	A1.2
3.1	Khái niệm					
3.2	Phân loại tổ chức hành chính nhà nước					
3.3	Đặc trưng cơ bản của tổ chức hành chính nhà nước					
3.4	Đặc trưng cơ bản của tổ chức hành chính nhà nước					
4	Tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước ở Trung ương	4/3	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập cá nhân	
4.1	Chính phủ					

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
4.2	Bộ, cơ quan ngang bộ					
4.3	Các tổ chức độc lập.					
5	Tổ chức bộ máy chính quyền địa phương	4/3	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập cá nhân	
5.1	Địa phương và hành chính địa phương					
5.2	Vị trí, chức năng cơ bản của chính quyền địa phương					
5.3	Hội đồng nhân dân					
5.4	Ủy ban nhân dân					
5.5	Các mô hình tổ chức chính quyền địa phương trên thế giới.					
6	Tổ chức bộ máy hành chính Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam	4/3	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập cá nhân	

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
6.1	Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước Trung ương					
6.2	Tổ chức bộ máy chính quyền địa phương					
6.3	Các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính Nhà nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam					
6.4	Cải cách bộ máy hành chính nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu phục vụ xã hội					
7	Quản lý chất lượng trong tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước	4/3	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập cá nhân	
7.1	Khái niệm về chất lượng trong quản lý Nhà nước					
7.2	Các tổ chức định giá chất lượng quản lý nhà nước					

TT	Các nội dung cơ bản của Chương mục	Số tiết (LT/TH)	Đáp ứng CDR nào của HP (CLO)	PP giảng dạy	Hoạt động học của SV	Bài đánh giá
7.3	Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước					
7.4	Quản lý chất lượng toàn bộ trong bộ máy hành chính nhà nước					
8	Vận dụng khoa học tổ chức trong thiết kế, phân tích và phát triển các tổ chức trong bộ máy hành chính nhà nước	4/3	CLO1, CLO5, CLO6, CLO11, CLO12	Thuyết trình, trao đổi, thảo luận, thực hành	Nghe giảng, ghi chép, thảo luận theo nhóm, làm bài tập cá nhân	
8.1	Thiết kế tổ chức					
8.2	Phân tích tổ chức hành chính nhà nước					
8.3	Phát triển tổ chức hành chính nhà nước					

Ghi chú:

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

(3) Số tiết (LT/TH/TT): Xác định số tiết lý thuyết, thực hành, thực tập của từng chương;

(4) Liệt kê các CDR của học phần (ghi kí hiệu CLO) liên quan.

(5) PP giảng dạy: Nêu PP giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CDR;

(6) Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, từ trang thứ mấy, làm việc nhóm để giải quyết bài tập, làm dự án ...); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm bài tập thường xuyên số....

(7): Liệt kê các bài đánh giá liên quan (kí hiệu A.x.x).

7. Học liệu

Bảng 5. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB
	Giáo trình chính			
1	PGS.TS Võ Kim Sơn (chủ biên),	2007	Phát triển tổ chức hành chính nhà nước	NXB Đại học quốc gia, Hà Nội,
2	Bộ Nội vụ	2013	Chương trình, tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên	
	Sách, giáo trình tham khảo			
1	Tô Tử Hạ (Chủ biên)	2015	Nghị quyết về công tác tổ chức nhà nước.	NXB Thống kê, Hà Nội,
			Các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức nhà nước của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Hiến pháp; Luật tổ chức chính phủ; Luật tổ chức chính quyền	

			địa phương hiện hành	
--	--	--	----------------------	--

Bảng 6. Danh mục địa chỉ website để tham khảo khi học học phần

TT	Nội dung tham khảo	Link trang web	Ngày cập nhật
1	Bộ máy hành chính nhà nước là gì? Mối quan hệ giữa nhà nước và các nhân ở Việt Nam ?	https://luatminhkhue.vn/bo-may-hanh-chinh-nha-nuoc-la-gi.aspx	Năm 2022
2	Hành chính nhà nước là gì? Đặc điểm và sơ đồ của bộ máy hành chính nhà nước?	https://luatduonggia.vn/bo-may-hanh-chinh-nha-nuoc-la-gi-dac-diem-va-so-do-cua-bo-may-hanh-chinh-nha-nuoc/	Năm 2022

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy

Bảng 7. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy học phần

TT	Tên giảng đường, PTN, xưởng, cơ sở TH	Danh mục trang thiết bị, phần mềm chính phục vụ TN,TH		Phục vụ cho nội dung Bài học/Chương
		Tên thiết bị, dụng cụ, phần mềm,...	Số lượng	
1	Giảng đường nhà B	- Máy tính, máy chiếu, phần mềm đào tạo trực tuyến (LMS) phần mềm họp trực tuyến Zoom, Microsoft Team.... - Mạng internet, wifi	01	Chương 1, 2, 3, 4, 5,6, 7,8

9. Các Rubric đánh giá kết quả học tập

Rubric 1: Chuyên cần (Class Attendance)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Chuyên cần	Không học đi (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%)	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%).	50%
Đóng góp tại lớp	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Hiếm khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	50%

Rubric 2: Thuyết trình (Oral Presentation)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nội dung báo cáo	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	Nội dung phù hợp với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video và giải thích cụ thể hiểu biết trên video.	50 %
Trình bày slide	Slide trình bày quá sơ sài, không đủ số lượng theo quy định	Slide trình bày với số lượng phù hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần (introduction, body and conclusion)	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần, thể hiện sự thành thạo trong trình bày	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	25 %
Thuyết trình	Trình bày không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ.	Bài trình bày đầy đủ. Giọng nói nhỏ, phát âm còn một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với	Phần trình bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu	Phần trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định. Tương tác tốt với người nghe.	Phần trình bày ngắn gọn. Bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu và theo kịp tất cả nội dung trình bày. Thời gian	25 %

	Người nghe không hiểu.	người nghe khi trình bày.	và kịp theo dõi nội dung trình bày.	Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày.	trình bày đúng quy định.	
--	------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---	--------------------------	--

Rubric 3: Làm việc nhóm (Teamwork Assessment)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Tổ chức nhóm	Không có sự làm việc nhóm	Trách nhiệm và nhiệm vụ công việc của các thành viên trong nhóm không được phân công cụ thể.	Mỗi thành viên có nhiệm vụ công việc riêng nhưng không rõ ràng và không phù hợp với khả năng của thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc rõ ràng và phù hợp với khả năng của mỗi thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc của mỗi thành viên rõ ràng, cụ thể, phù hợp. Phát huy thế mạnh của các thành viên trong nhóm. Tương tác, phối hợp tốt giữa các thành viên.	30%
Tham gia làm việc nhóm (chuyên cần)	< 30%	<50%	<70%	<90%	100% (Tham gia đầy đủ các buổi họp, thảo luận của nhóm)	20%
Thảo luận	Không bao giờ tham gia vào việc thảo luận của nhóm.	Hiếm khi tham gia vào thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến.	Thỉnh thoảng tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến.	Thường xuyên tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay.	Luôn tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay, hiệu quả cho các hoạt động của nhóm.	30%
Phối hợp nhóm	Không bao giờ phối hợp, hợp tác với	Hiếm khi hợp tác, phối hợp làm việc nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thỉnh thoảng tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thường xuyên tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Luôn luôn tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành	20%

	nhóm.		viên khác của nhóm.	các thành viên khác của nhóm.	viên khác của nhóm.	
--	-------	--	---------------------	-------------------------------	---------------------	--

Rubric 4: Bài tập (Work Assignment)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nộp bài tập	Không nộp bài tập.	Nộp 70% số lượng bài tập được giao. Chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập đầy đủ (100% số lượng được giao). Một số bài tập nộp chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập đầy đủ (100% số lượng được giao). Hầu hết bài tập nộp đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập đầy đủ (100% số lượng được giao). Đúng thời gian quy định.	20%
Trình bày bài tập	Không có bài tập	Bài tập trình bày lộn xộn, không đúng yêu cầu về trình bày (font chữ, cỡ chữ, giãn dòng). Lý luận, bảng biểu sử dụng trong bài tập không phù hợp.	Bài tập trình bày đúng yêu cầu (font chữ, cỡ chữ, giãn dòng). Lý luận, bảng biểu sử dụng trong bài tập rõ ràng, phù hợp. Còn một số lỗi nhỏ về trình bày (lỗi chính tả, nhầm lẫn ghi chú)	Bài tập trình bày đẹp, đầy đủ, đúng yêu cầu (font chữ, cỡ chữ, giãn dòng). Lập luận sử dụng trong bài tập rõ ràng, phù hợp. Ghi chú, giải thích đầy đủ, hợp lý.	Bài tập trình bày đẹp, đầy đủ, đúng yêu cầu (font chữ, cỡ chữ, giãn dòng), lập luận logic sử dụng trong bài tập rõ ràng, khoa học. Ghi chú, giải thích cụ thể, hợp lý.	30%
Nội dung bài tập	Không có bài tập	Nội dung bài tập không đầy đủ, một số không đúng theo yêu cầu nhiệm vụ.	Nội dung bài tập đầy đủ, đúng với yêu cầu nhiệm vụ nhưng chưa hợp lý. Còn một số sai sót trong tính toán.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Lập luận đúng, rõ ràng.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Lập luận chứng cứ logic, chi tiết và rõ ràng, hoàn toàn hợp lý.	50%

Hải Dương, ngày... tháng... năm.....

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Người biên soạn

