

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
CHƯƠNG TRÌNH CỬ NHÂN QUẢN LÝ CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH
BẰNG TIẾNG ANH
(E-PMP)

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: ĐẠI HỌC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO: CHÍNH QUY

1. THÔNG TIN CHUNG

- *Tên học phần (Tiếng Việt):* *Kỹ thuật soạn thảo văn bản*
- *Tên học phần (Tiếng Anh):* *Technical Writing*
- *Mã học phần:* *EPMP1107*
- *Thuộc khối kiến thức:* *Kiến thức cơ sở*
- *Số tín chỉ:* *3*
- *Các học phần tiên quyết:* *Không*

2. BỘ MÔN PHỤ TRÁCH: Bộ môn Quản lý xã hội

3. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Học phần cung cấp những kiến thức cơ bản về cách thức soạn thảo văn bản cơ bản và chuyên sâu, gắn liền với thực tế công việc của các nhà quản lý và chuyên gia trong lĩnh vực quản lý công và chính sách. Các văn bản sinh viên được hướng dẫn thực hành liên quan tới các loại hình văn bản sử dụng trong bối cảnh kinh doanh và quản lý công.

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tài liệu tham khảo: Lê Văn In & Nghiêm Kỳ Hồng (2013), Văn bản quản lý Nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản, NXB ĐHQG TP HCM
- Gerald William Morton (1996), Effective business writing- Principles and applications.
- Handout bài giảng phát vào các buổi học

5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

Mục tiêu	Mô tả mục tiêu	CDR của CTĐT	Trình độ năng lực
----------	----------------	--------------	-------------------

(Gx)			
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	Nắm vững và hiểu được các khái niệm, cách phân loại, các yêu cầu, nội dung cơ bản và cách trình bày các loại hình giao tiếp bằng văn bản trong học thuật và tại nơi làm việc.	KT1	2
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng phân biệt và xây dựng được các loại văn bản quản lý cơ bản và một số lĩnh vực khác (ví dụ: văn bản pháp quy, văn bản hành chính, văn bản dân sự,..) bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Từ đó có thể phân tích, thuyết trình và viết nhằm phục vụ học tập và công việc trong tương lai.	KN4 KN5	4 3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ và chịu trách nhiệm về kết quả công việc, tự học hỏi để phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời.	NLTC2	4

6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CDR (CLO _{x.x})	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	CLO1.1	Nắm vững và hiểu được các khái niệm, phân loại và nội dung cơ bản về các loại hình giao tiếp bằng văn bản trong học thuật và tại nơi làm việc.	2
	CLO1.2	Nắm vững được các yêu cầu đối với các loại văn bản trong học tập và trong công việc và vận dụng được các kiến thức đó khi trình bày văn bản.	2
	CLO1.3	Áp dụng được các quy định	2

		về trích dẫn và chống đạo văn khi soạn thảo văn bản	
G2 (Kỹ Năng)	CLO2.1	Có kỹ năng phân biệt và xây dựng được các loại văn bản quản lý cơ bản và một số lĩnh vực khác (ví dụ: văn bản pháp quy, văn bản hành chính, văn bản dân sự,..)	4
	CLO2.2	Có kỹ năng phân tích, thuyết trình và viết bằng tiếng Anh nhằm phục vụ học tập cũng như công việc trong tương lai.	3
G3 (Mức Tự Chủ Và Trách Nhiệm)	CLO3.1	Tự học hỏi phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời	4
	CLO3.2	Có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân	4

7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá	Thời điểm	CĐR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Đánh giá quá trình học		Từ tuần 1 đến tuần 12	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Mức độ tham gia lớp học đầy đủ. - Mức độ chuẩn bị bài học từ nhà (đầy đủ, kỹ lưỡng) - Mức độ tham gia trả lời câu hỏi của giảng viên (số lần và 	10%

				chất lượng ý kiến trả lời) - Mức độ tham gia đặt câu hỏi với bài giảng của giảng viên (số lần và chất lượng câu hỏi)	
Đánh giá giữa kỳ	Phần 1 Các văn bản quy phạm pháp luật trong quản lý công ở Việt Nam	Tuần 6	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	- Mức độ hoàn thành bài kiểm tra cá nhân (đúng thời gian, chất lượng bài tập gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	20%
Đánh giá giữa kỳ	Phần 2: Các văn bản trong kinh doanh và học thuật	Tuần 10, 11, 12	CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2	- Mức độ hoàn thành bài tập nhóm, thuyết trình (đúng hạn, chất lượng nội dung và thuyết trình, trả lời câu hỏi của giảng viên và lớp gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần).	20%
Đánh giá cuối kỳ	Phần 1 và Phần 2		CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2	- Mức độ hoàn thành bài thi tự luận cá nhân cuối kỳ (chất lượng bài thi gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	50%

*Học phần sử dụng phần mềm turnitin để đánh giá tính liên chính trong học thuật.

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
----------------------	----------	--------------------	-------------------------	--------------

[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	<p>Phần 1: Các văn bản quy phạm pháp luật trong quản lý công ở Việt Nam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khái niệm về văn bản - Vai trò của văn bản - Chức năng của văn bản trong quản lý - Phân loại văn bản - Thẩm quyền ban hành VB QLNN - Bài tập nhỏ 1 	CLO1.1, CLO3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	<p>Đánh giá quá trình, thái độ học tập, mức độ chủ động và tích cực trong học tập 10%</p> <p>Bài kiểm tra cá nhân: 20%</p>
2	<p>Từ tuần 2 tới tuần 7, giảng viên sẽ cung cấp cho sinh viên các khái niệm, loại hình văn bản quy phạm pháp luật trong quản lý công ở Việt Nam như Hiến pháp, Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Thông tư và Công văn.</p> <p>Bên cạnh đó, sinh viên còn được cung cấp mẫu và thực hành soạn thảo các loại văn bản này</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ đề 1: Hiến pháp và hệ thống văn bản quy phạm pháp luật Việt Nam - Bài tập nhỏ 2 	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 1</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>	

3	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ đề 2: Nghị định - Bài tập nhỏ 3 	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 2</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ đề 3: Nghị Quyết - Chủ đề 4: Quyết định - Bài tập nhỏ 4 	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 3, 4</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ đề 5: Thông tư - Bài tập nhỏ 5 	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 5</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết</p>

			Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết	
6	- Chủ đề 6: Công văn Kiểm tra giữa kỳ (60 phút)	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 6 Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết	
7	Phần 2: Các văn bản trong kinh doanh và học thuật - Chủ đề 7 : Thư và email - Bài tập nhỏ 7	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 7 Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết	
8	- Chủ đề 7 : Thư và email (tiếp) - Bài tập nhỏ 8	CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 7	Bài nhóm và thuyết trình nhóm: 20%

			<p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>
9	<p>- Chủ đề 8: CV – Lý lịch xin việc - Bài tập nhỏ 9</p>	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO2.1, CLO3.1</p>	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 8 Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>
10	<p>- Chủ đề 9: Trích dẫn tài liệu trong học thuật - Bài tập nhỏ 10</p>	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2</p>	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 9 Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả lớp): 1 tiết</p>
11	<p>- Chủ đề 10: Đề án môn</p>	<p>CLO1.1,</p>	<p>Học ở nhà:</p>

	<p>học và luận văn tốt nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bài tập nhỏ 11 - Thuyết trình nhóm 	<p>CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2</p>	<p>Nghiên cứu trước tài liệu về các văn bản quy phạm trong chủ đề 10</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 3 tiết Thuyết trình nhóm: 1 tiết</p>	
12	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình nhóm - Hệ thống lý thuyết và giải đáp thắc mắc 	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2</p>	<p>Học ở nhà: Hệ thống lại các chủ đề đã học, chuẩn bị sẵn câu hỏi nếu có.</p> <p>Dạy và học trên lớp: Thuyết giảng: 1 tiết Thuyết trình nhóm: 3 tiết</p>	
	Kiểm tra đánh giá cuối kỳ	<p>CLO1.1, CLO1.2, CLO1.3, CLO2.1, CLO2.2, CLO3.1, CLO3.2</p>	<p>Dạy và học trên lớp: Kiểm tra: 90 phút</p>	<p>Bài kiểm tra trắc nghiệm và tự luận: 50%</p>

9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

9.1. Quy định về tham dự lớp học

- Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.

- Sinh viên có trách nhiệm chủ động nghiên cứu tài liệu, chủ động chuẩn bị bài học trước khi đến lớp theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên
- Sinh viên vắng quá 20% tổng số buổi học của học phần sẽ bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.
- Sinh viên nộp bài tập cá nhân và bài tập nhóm muộn so với thời gian quy định của giảng viên sẽ nhận điểm 0 của bài tập đó.
- Về trao đổi giữa giảng viên và sinh viên: Khuyến khích sinh viên tham gia thảo luận, phản hồi trực tiếp với giảng viên về nội dung học phần, phương pháp dạy và học, tài liệu giảng dạy và đọc. Giảng viên cũng khuyến khích sinh viên phản hồi về hình thức, phương pháp và nội dung kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên có thể giao trao đổi với giảng viên trên lớp, trong giờ hành chính hoặc qua email. Những thông tin phản hồi của sinh viên có giá trị góp phần nâng cao chất lượng dạy và học của học phần.

9.2. Quy định về hành vi lớp học

- Học phần 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 cần chủ động tham gia bài giảng trên lớp thông qua trao đổi với giảng viên (trả lời và đặt câu hỏi), thảo luận với sinh viên khác trên lớp, thảo luận nhóm và thuyết trình.
- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.
- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị 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.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA
TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH

HIỆU TRƯỞNG