

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):* **Truyền thông**
- *Tên học phần (Tiếng Anh):* **Fundamentals of Communication**
- *Mã học phần:* **EPMP1127**
- *Thuộc khối kiến thức:* **Kiến thức giáo dục đại cương**
- *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 Truyền thông cung cấp các kiến thức và kỹ năng tổng quan về truyền thông mà tất cả nhà quản lý và người lao động có thể sử dụng hiệu quả hơn tại nơi làm việc. Học phần này mang tính ứng dụng nhiều hơn là lý thuyết, đem lại cho người học các kỹ năng truyền thông hữu ích trong các tổ chức công cũng như các tổ chức nói chung. Do đó sinh viên cần tham dự tất cả các buổi học và tham gia tích cực trên lớp.

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu bắt buộc:

Krizan A.C. Buddy (2002), Business communication, Ohio: South - Western college publishing, 677p, 28cm

Tài liệu tham khảo khác:

Locker Kity O (2007), Business communication building critical skills. Third edition, USA, Mc Graw Hill Irwin, 2007, 559p.

5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

Mục tiêu (Gx)	Mô tả mục tiêu	CĐR của CTĐT	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	Hiểu được tầm quan trọng của truyền thông trong tổ chức công; Vận dụng và phân tích được quá trình truyền thông, truyền thông tại nơi làm việc, báo cáo, đề xuất và thuyết trình	KT3	3
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng phân tích, ứng biến, thích nghi khi truyền thông trong và ngoài tổ chức bằng tiếng Anh; Có kỹ năng kết hợp được truyền thông bằng lời nói, văn bản và các hình thức khác trong chuyển tải các thông tin về tổ chức bằng tiếng Anh	KN4 KN5	4 3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Tự học hỏi phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời; Có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân	NLTC2	4

6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CĐR (CLO _{x.x})	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	CLO1.1	Hiểu được tầm quan trọng của truyền thông trong tổ chức công	2
	CLO1.2	Vận dụng và phân tích được quá trình truyền thông, truyền thông tại nơi làm việc, báo cáo, đề xuất và thuyết trình	3

G2 (Kỹ năng)	CLO2.1	Có kỹ năng phân tích, ứng biến, thích nghi khi truyền thông trong và ngoài tổ chức bằng tiếng Anh	4
	CLO2.2	Có kỹ năng kết hợp được truyền thông bằng lời nói, văn bản và các hình thức khác trong chuyên tải các thông tin về tổ chức bằng tiếng Anh	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	CDR 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		<ul style="list-style-type: none"> - 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 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) 	10%
Thuyết	Chương	Tuần	CLO	- Mức độ hoàn thành bài tập thuyết	20%

trình	1, 2, 3, 4, 5, 6	4, 5	1.1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	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 mức tự chủ và trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần).	
Đánh giá giữa kỳ	Chương 7, 8, 9, 10, 11, 12	Tuần 10, 11, 12,	CLO 1.2, 2.2, 3.1, 3.2	- Mức độ hoàn thành bài tập cá nhân (đúng thời gian, chất lượng bài tập gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và mức tự chủ và trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	20%
Đánh giá cuối kỳ	Chương 1, 2, 3, 4, 5	Tuần 13	Tất cả các CLO của học phần	- 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 mức tự chủ và trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	50%

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

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CDR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Chương 1. Giới thiệu về môn học và tổng quan về truyền thông 1.1. Giới thiệu về môn học 1.2. Tổng quan về truyền thông	CLO 1.1, 2.1, 3.1, 3.2	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 1 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận (thảo luận nhóm và thảo luận cả	Đánh giá quá trình, thái độ học tập, mức độ chủ động và tích cực trong học tập

			lớp)	10%
				Thuyết trình: 20%
				Bài tập cá nhân giữa kỳ: 20%
2	<p>Chương 2: Truyền thông đa văn hóa</p> <p>2.1. Khái niệm, đặc điểm truyền thông đa văn hóa</p> <p>2.2. Nội dung, công cụ truyền thông đa văn hóa</p>	CLO 1.2, 2.1, 3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 2</p> <p>Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp Thuyết trình</p>	
3	<p>Chương 3: Quá trình soạn thảo văn bản trong kỹ nguyên số</p> <p>3.1. Soạn thảo văn bản trong kỹ nguyên số</p> <p>3.2. Giới thiệu quá trình soạn thảo văn bản</p>	CLO 1.2, 2.2,3.1	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 3</p> <p>Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận nhóm Thuyết trình</p>	
4	<p>Chương 3: Quá trình soạn thảo văn bản trong kỹ nguyên số</p> <p>3.3. Soạn thảo văn bản</p> <p>3.4. Chỉnh sửa văn bản</p>	CLO 1.2, 2.1, 2.2, 3.2	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 3</p> <p>Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp Thuyết trình</p>	
5	<p>Chương 4: Truyền thông tại nơi làm việc</p> <p>4.1. Thông điệp nhanh tại nơi làm việc</p> <p>4.2. Truyền thông kỹ thuật</p>	CLO 1.2, 2.2, 3.2	<p>Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 4</p> <p>Học trên lớp: Thuyết giảng</p>	

	số		Thảo luận nhóm Thuyết trình
6	Chương 4: Truyền thông tại nơi làm việc 4.3. Thông điệp thuyết phục 4.4. Thông điệp bán hàng	CLO 1.2, 2.2, 3.2	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 4 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp Thuyết trình
7	Chương 5: Báo cáo trong các tổ chức thời đại kỹ thuật số 5.1. Khái niệm, đặc điểm của báo cáo 5.2. Báo cáo trong thời đại kỹ thuật số	CLO 1.2, 2.1, 2.2, 3.2, 3.3	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 5 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận nhóm Thuyết trình
8	Kiểm tra giữa kỳ		
9	Chương 6: Đề xuất và thuyết trình 6.1. Đề xuất 6.2. Thuyết trình	CLO 1.2, 2.2, 3.1, 3.2	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 6 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp Thuyết trình
10	Chương 7: Truyền thông việc làm 7.1. Tìm kiếm việc làm trong thời đại kỹ thuật số 7.1. Viết lý lịch kỹ thuật số	CLO 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu Chương 7 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận nhóm Thuyết trình
11	Chương 7: Truyền thông	CLO 1.2, 2.2,	Học ở nhà: Nghiên cứu trước tài liệu

	việc làm 7.1. Truyền thông trong phòng vấn 11.2. Truyền thông sau phòng vấn	3.1, 3.2	cứu trước tài liệu Chương 7 Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp Thuyết trình	
12	Ôn tập và chuẩn bị cho bài thi kết thúc học phần	Tất cả các CLO	Học trên lớp: Thuyết giảng Thảo luận cả lớp	
13	Kiểm tra đánh giá cuối kỳ	Tất cả các CLO	Kiểm tra: 90 phút	Bài kiểm tra tự luận: 50%

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 2 buổi học 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, nghiên cứu tình huống, 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

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH