

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Tên học phần (tiếng Việt): Thực tế 2

Tên học phần (tiếng Anh): Field Experience 2

Mã học phần: FIE432

1. Thông tin chung về học phần

- Số tín chỉ: 03 TC;
- Loại học phần: Bắt buộc
- Các học phần tiên quyết: Thực tế 1
- Học phần học trước: Không
- Các học phần song hành: Không
- Các yêu cầu đối với học phần (nếu có): Không
- Bộ môn (Khoa) phụ trách học phần: Khoa KHXH&NV
- Số tiết quy định đối với hoạt động:
 - + Lý thuyết - HĐTL: 0 tiết
 - + Thảo luận: 0 tiết
 - + Bài tập: 0 tiết
 - + Tự học: 90 tiết
 - + Thực hành, thí nghiệm: 90 tiết
 - + Tiểu luận: 0 tiết

2. Thông tin chung về các giảng viên

TT	Học hàm, học vị, họ và tên	Số điện thoại	Email	Ghi chú
1	TS. Trần Thị Hồng	0978427903	hongtt@tnus.edu.vn	Trường ĐHKH
2	TS. Nguyễn Thanh Huyền	0374221772	huyennt@tnus.edu.vn	Trường ĐHKH
3	TS. Nguyễn Minh Tuấn	0834865145	tuannm@tnus.edu.vn	Trường ĐH KH

3. Mô tả tóm tắt nội dung học phần, mục tiêu của học phần

Học phần thực tế 2 giúp học viên vận dụng kiến thức đã học vào thực tế để nhận diện mô hình cơ cấu tổ chức, bố trí nhân sự, quy chế hoạt động của cơ quan, đơn vị. Bên cạnh đó hoạt động thực tế sẽ tạo điều kiện để học viên rèn luyện hơn nữa kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề trong thực tiễn quản lý tổ chức.

- Mục tiêu về kiến thức: Giúp học viên nhận diện được vấn đề tồn tại trong một lĩnh vực cụ thể trong tổ chức, phân tích đánh giá và bước đầu có thể đề xuất những giải pháp về mặt quản lý.

- Mục tiêu về kỹ năng: Học viên vận dụng một cách sáng tạo nội dung kiến thức vào nhận diện, đánh giá vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản lý của tổ chức với tư duy phản biện khoa học.

- Mục tiêu về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Hiểu và thực hiện đúng yêu cầu của môn học. Giúp học viên có năng lực làm việc độc lập và phát huy tính tự chủ, sáng tạo.

4. Chuẩn đầu ra của học phần

Ma trận đóng góp của mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Mục tiêu của học phần	Thứ tự CDR	Nội dung chuẩn đầu ra học phần	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo	Mức độ đóng góp
CO1	CLO1	Áp dụng những hiểu biết về thực tiễn công tác quản lý trên một lĩnh vực cụ thể trong tổ chức để nhận diện, vấn đề.	PLO2	4
CO2	CLO2	Vận dụng một cách sáng tạo nội dung kiến thức vào nhận diện, đánh giá vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản lý của tổ chức với tư duy phản biện khoa học và đề xuất giải pháp hữu ích.	PLO3 PLO4 PLO5	4
	CLO3	Thành thạo kỹ năng giao tiếp, kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng tin học.	PLO6 PLO7 PLO8	4
CO3	CLO4	Người học có khả năng làm việc độc lập, có năng lực tự học, tự nghiên cứu, phát huy tinh thần sáng tạo; hợp tác, phối hợp trong làm việc nhóm.	PLO10	4

5. Học liệu

- Tài liệu học tập chính:

[1]. Phạm Ngọc Thanh, *Giáo trình Khoa học quản lý*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2018

- Tài liệu tham khảo:

[2]. José Ramón San Cristóbal Mateo (2015), “*Management Science, Operations Research and Project Management*”, Giáo trình lưu hành nội bộ tại Trường Đại học Khoa học Thái Nguyên.

[3]. Peter Dahlin and Peter Ekman (2012), “*Management and Information Technology*”. Giáo trình lưu hành nội bộ tại Trường Đại học Khoa học Thái Nguyên.

[4]. Các văn bản của cơ quan thực tế, văn bản quy định về tổ chức và hoạt động của cơ quan thực tế

6. Nhiệm vụ của học viên

- + Đi thực tế ít nhất 80% tổng số thời lượng của học phần.
- + Thường xuyên liên hệ với GV phụ trách.
- + Thực hiện đúng yêu cầu, quy định Thực tế 2 của cơ sở đào tạo và cơ quan thực tế.
- + Thực hiện các quy định về liên chính học thuật.

7. Phương pháp kiểm tra, đánh giá người học và thang điểm

- Đánh giá kết quả học tập của học viên trên thang điểm 10,0 (lấy đến 1 chữ số thập phân)

7.1. Kế hoạch kiểm tra

TT	Nội dung	Thời điểm (Tiết, thứ)	CĐR được đánh giá	Phương pháp đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỷ lệ %
I. Chuyên cần			CLO4	Quan sát	Rubric 1	20%
II. Kiểm tra thường xuyên						
1	Phần 1	20	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Nội dung khái quát về cơ quan thực tế	Báo cáo tiến độ phần 1 Rubric 2	5%
2	Phần 2	60	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Nội dung thực trạng giải quyết thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực	Báo cáo tiến độ phần 2 Rubric 2	10%
3	Phần 3	90	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Nội dung phần kết luận	Báo cáo tiến độ phần 3 Rubric 2	5%
III. Tiểu luận cuối kỳ						
4	Tiểu luận	Sau khi kết thúc Thực tế 07 ngày	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Bài tiểu luận	Yêu cầu tiểu luận/Thang điểm Rubric 3	60%

7.2. Các Rubric đánh giá chuẩn đầu ra của học phần

Số tín chỉ của học phần	Số điểm đánh giá quá trình (QT)			Tổng số đầu điểm QT
	Chuyên cần	Thường xuyên	Số bài kiểm tra định kỳ	

03	1	1	0	2
----	---	---	---	---

TT	Hình thức	Thời điểm	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	CDR của HP
Đánh giá quá trình (trọng số 40%)					
1	Chuyên cần	Trong suốt quá trình thực tế	- Tính chủ động, tích cực trong quá trình thực tế	5,0	CLO4
			- Đi thực tế ít nhất 80% tổng số thời lượng của học phần	5,0	
2	Kiểm tra thường xuyên	Trong suốt quá trình thực tế	Mức độ thực hiện các yêu cầu ở từng nội dung	10	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4
Thi kết thúc học phần (trọng số 60%)					
3	Tiểu luận	Kết thúc thực tế	Nhận diện vấn đề, phân tích được thực trạng và đề xuất được những giải pháp hữu ích tại cơ quan đang công tác.	6,0	CLO1 CLO2 CLO3
			Thể hiện được khả năng học tự học, tự nghiên cứu, phát huy tinh thần sáng tạo qua nội dung bài tiểu luận. Thể hiện được kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm. kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng tin học qua kết quả bài tiểu luận.	4,0	CLO4

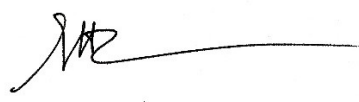
8. Nội dung chi tiết học phần

Tiết	Nội dung	CDR học phần	Phương pháp dạy học	Phương pháp đánh giá	Tài liệu tham khảo
1-20	Phần 1: Khái quát về cơ quan/tổ chức				
	A. Nội dung thực tế - Quá trình thành lập, chức năng, nhiệm vụ - Cơ cấu tổ chức - Nhân sự của TTPVHCC - Hệ thống cơ sở vật chất	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Hướng dẫn TT	Nội dung phần 1	[1], [2], [3], [4]
	B. Nội dung tự học	CLO4	Tự học có	Đánh giá	[1], [2],

	Tìm hiểu các nội dung có liên quan		hướng dẫn	chuyên cần	[3], [4]
21-60	Phần 2: Thực trạng giải quyết thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực				
	A. Nội dung thực tế 2.1. Giới thiệu về Sở/ngành 2.2. Nhân sự của sở, ban ngành bố trí tại TTPVHCC 2.3. Tìm hiểu về bộ thủ tục của sở/ngành 2.4. Thực trạng giải quyết TTHC tại TTPCHHC	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Hướng dẫn TT	Nội dung phần 2	[1], [2], [3], [4]
	B. Nội dung tự học Tìm hiểu các nội dung có liên quan	CLO4	Tự học có hướng dẫn	Đánh giá chuyên cần	[1], [2], [3], [4]
61-90	Phần 3. Liên hệ thực tiễn cơ quan công tác				
	A. Nội dung thực tế Đánh giá vấn đề tại cơ quan đang công tác	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	Hướng dẫn TT	Nội dung phần 3	[1], [2], [3], [4]
	B. Nội dung tự học Tìm hiểu các nội dung có liên quan	CLO4	Tự học có hướng dẫn	Đánh giá chuyên cần	[1], [2], [3], [4]

9. Thời điểm ban hành đề cương chi tiết học phần: Tháng 11 năm 2021

10. Tổng hợp các kết quả chỉnh sửa:

Lần 1: Tóm tắt nội dung cập nhật ĐCCT lần 1: ngày 10 tháng 11 năm 2021 Đề cương được xây dựng đúng quy định với thời lượng 03 tín chỉ, được bố trí học viên tự nghiên cứu, tự thực hành tại đơn vị thực tế. Tổng số GTC: 45 GTC	Người cập nhật ký và ghi rõ họ tên:  TS. Nguyễn Thanh Huyền Trưởng Bộ môn:
---	--

	 TS. Trần Thị Hồng
Lần 2: Tóm tắt nội dung cập nhật ĐCCT lần 2: ngày 05 tháng 11 năm 2023 Tách mục tiêu của học phần và CDR thành 2 mục riêng. Điều chỉnh CDR của học phần theo yêu cầu gồm CDR về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm. Đề cương được xây dựng đúng quy định với thời lượng 03 tín chỉ, được bố trí học viên tự nghiên cứu, tự thực hành tại đơn vị thực tế. Tổng số GTC: 45 GTC Bổ sung thông tin chi tiết về kiểm tra đánh giá học viên Bổ sung cấu trúc đề thi, thời gian làm bài thi kết thúc HP Bổ sung tiến trình cập nhật ĐCCT.	Người cập nhật ký và ghi rõ họ tên:  TS. Nguyễn Thanh Huyền Trưởng Bộ môn:  TS. Trần Thị Hồng
Lần 3: Tóm tắt nội dung cập nhật ĐCCT lần 3: ngày 25 tháng 5 năm 2025 - Bổ sung bảng ma trận đóng góp của mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. - Bổ sung nhiệm vụ của học viên - Bổ sung kế hoạch kiểm tra. - Bổ sung CDR học phần trong nội dung chi tiết học phần.	Người cập nhật ký và ghi rõ họ tên:  TS. Nguyễn Thanh Huyền Trưởng Bộ môn:  TS. Trần Thị Hồng

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 5 năm 2025

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)



TS. Nguyễn Minh Tuấn

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)



TS. Trần Thị Hồng

NGƯỜI BIÊN SOẠN
(Ký và ghi rõ họ tên)



TS. Nguyễn Thanh Huyền