**Mẫu Đề cương học phần dành cho Khoá luận/đề án/luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp**

*((Ban hành kèm theo Quyết định số 444/QĐ-ĐHYTCC ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)*



ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

[Dành cho Khoá luận/Đề án/luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp]

1. Tên học phần: *[ghi theo Quyết định ban hành chương trình đào tạo]*
* Tiếng Việt:
* Tiếng Anh:
1. Mã số: *[ghi theo Quyết định ban hành chương trình đào tạo]*
2. Đối tượng: *[ghi rõ đối tượng cử nhân, tiến sĩ, thạc sĩ định hướng nghiên cứu hoặc ứng dụng, CKI, CKII, tiến sĩ]*
3. Ngành: *[ghi theo Quyết định ban hành chương trình đào tạo]*
4. Loại học phần: *[ghi rõ bắt buộc/tự chọn]*
5. Năm học:*[ghi năm học tổ chức lớp học phần, ví dụ: Năm học 2021-2022]*
6. **Số tín chỉ:** *[ghi theo Quyết định ban hành chương trình đào tạo]*
7. Mô tả học phần: *[tham khảo phần mô tả học phần trong bản mô tả chương trình đào tạo, nêu tóm tắt khoảng 3-5 câu gồm các thông tin sau: là học phần bắt buộc hay tự chọn, thuộc khối kiến thức nào trong CTĐT, nêu khái quát các kiến thức, kỹ năng và (hoặc) năng lực tự chủ và trách nhiệm mà người học đạt được sau khi học xong học phần này]*
8. Mục tiêu của học phần: *[Viết dưới dạng mục tiêu chung, khái quát về kiến thức, kỹ năng và (hoặc) năng lực tự chủ và trách nhiệm mà người học sẽ đạt được sau khi hoàn thành học phần]*
9. Chuẩn đầu ra học phần: *[ tối đa 5 chuẩn đầu ra]*

| **Nhóm CĐR** | **Mã CĐR** | **Nội dung** | **Tương quan với CĐR của CTĐT (chi tiết đến mức tiêu chí PLO#.#)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** |
| Kiến thức | CLO1 | … | PLO1.1 |
| CLO2 | … | PLO1.2 |
| …. |  |  |
| Kỹ năng | CLO# | … | PLO2.1 |
| … | … | … |
| Năng lực tự chủ và trách nhiệm | CLO# | … | … |
| … | … | … |

1. Tổ chức thực hiện:
* Địa điểm thực hiện*: [ghi rõ địa điểm thực hiện; ví dụ: Tại bệnh viện nơi học viên công tác/ Tại TTYT …/ Tại phòng thí nghiệm…/ Tại cơ sở thực địa của trường…]*
* Số lượng cơ sở thực địa cần thiết: *[ghi số lượng cơ sở cần thiết (nếu có)]*
* Hình thức thực hiện: người học thực hiện khoá luận văn/luận án/khoá luận/chuyên đề tốt nghiệp theo cá nhân …
* Thời gian thực hiện: *[ghi tổng thời lượng của học phần; ghi rõ số tuần/tháng thực hiện]*:
* Các bước thực hiện học phần: *[nếu có, ví dụ: 1) Xác định vấn đề; 2) Hoàn thiện đề cương; 3) Hoàn thiện luận văn…]*
* Giáo viên hướng dẫn: theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo của Trường Đai học Y tế công cộng áp dụng cho trình độ ……. *[ghi trình độ đại học/thạc sĩ/tiến sĩ/CKI/CKII; nếu chương trình đào tạo có thêm yêu cầu đặc thù cho chương trình thì ghi rõ các yêu cầu đó]*
1. Phương pháp đánh giá

*12.1. Hình thức đánh giá*

- Đánh giá quá trình: *[ghi rõ hình thức, tiêu chí đánh giá và tỷ lệ % điểm nếu có]*

- Đánh giá kết thúc học phần:  *[ghi rõ hình thức đánh giá, tỷ lệ % điểm]*

*12.2. Công thức tính điểm trung bình học phần* *[chỉ lấy điểm đánh giá kết thúc học phần, không tính điểm quá trình]*

*12.3. Nguyên tắc đánh giá, chấm điểm xem trong phụ lục 1*

*12.4. Các tiêu chí cho điểm (rubrics) xem trong phụ lục 2*

***12.5. Các biểu mẫu, bảng kiểm đánh* *giá*** *xem trong phụ lục….*

**Điều phối học phần:** *:[ ghi rõ thông tin điều phối viên của lớp học phần gồm họ và tên, học hàm, học vị, địa chỉ hòm thư điện tử, điện thoại liên hệ, không để phần ký ở 1 trang riêng không có nội dung của đề cương]*

Họ tên:

E-mail :

Di động:

*Hà Nội, ngày / / 20*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRƯỞNG KHOA***(ký tên, ghi rõ họ và tên)* | **TRƯỞNG BỘ MÔN***(ký tên, ghi rõ họ và tên)* | **ĐIỀU PHỐI** **HỌC PHẦN***(ký tên, ghi rõ họ và tên)* |

**PHỤ LỤC 1. MA TRẬN LIÊN KẾT GIỮA CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***Phương pháp đánh giá******Chuẩn đầu ra học phần*** | **Kiến thức** | **Kỹ năng** | **Mức tự chủ và trách nhiệm** |
| **Mức năng lực** | **Phương pháp đánh giá** | **Mức năng lực** | **Phương pháp đánh giá** | **Mức năng lực** | **Phương pháp đánh giá** |
| ***CLO1:***  | /6 |  | /5 |  | /5 |  |
| ***CLO2:***  |  |  |  |  |  |  |
| ***CLO3:***  |  |  |  |  |  |  |
| ***CLO4:***  |  |  |  |  |  |  |
| ***…*** |  |  |  |  |  |  |

*Ghi chú: Điểm mức độ yêu cầu theo thang năng lực Bloom: Kiến thức (1-6), Dave: Kỹ năng (1-5), Krathwohl: đạo đức và trách nhiệm (1-5)*

**PHỤ LỤC 2: CÁC TIÊU CHÍ CHO ĐIỂM (RUBRICS)**

|  |
| --- |
| **Đánh giá quá trình*** **Hình thức**:
* **Nội dung:**
 |
| **Mức xếp loại** | A | B | C | D | F |
| **Khoảng điểm**  | 8,5-10 | 7,0-8,4 | 5,5-6,9 | 4,0-5,4 | <4,0 |
| ***CLO1:*** | *[mô tả rõ yêu cầu về mức chất lượng cần đạt được để đạt số điểm tương ứng]* |  |  |  |  |
| ***CLO2:*** |
| ***CLO3:*** |
| ***….*** |

|  |
| --- |
| **Đánh giá khoá luận/đề án/luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp*** **Hình thức**:
* **Nội dung:**
 |
| **Mức xếp loại** | A | B | C | D | F |
| **Khoảng điểm**  | 8,5-10 | 7,0-8,4 | 5,5-6,9 | 4,0-5,4 | <4,0 |
| ***CLO1:*** | *[mô tả rõ yêu cầu về mức chất lượng cần đạt được để đạt số điểm tương ứng]* |  |  |  |  |
| ***CLO2:*** |
| ***CLO3:*** |
| ***….*** |



MẪU HƯỚNG DẪN VIẾT KHOÁ LUẬN/ĐỀ ÁN/ LUẬN VĂN/ LUẬN ÁN/CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP

*[Các khoa chuyên môn trình bày các hướng dẫn cụ thể theo các mục gợi ý sau đây, có thể điều chỉnh cho phù hợp với CTĐT]*

1. Hình thức thực hiện khoá luận/đề án/ luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp *[ghi rõ các hình thức/nội dung của khoá luận/đề án/luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp mà học viên có thể lựa chọn để thực hiện. Ví dụ:*

*Học phần tốt nghiệp của học viên thạc sỹ y tế công cộng định hướng ứng dụng là hoàn thành Đề án tốt nghiệp độc lập. Học viên sẽ viết một Chuyên đề phân tích giải quyết một vấn đề y tế công cộng, ví dụ vấn đề sức khỏe cộng đồng, quản lý chương trình y tế - dân số, tổ chức, quản lý y tế … thực tế tại đơn vị, địa phương].*

1. Cấu trúc khoá luận/đề án/luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp *[ghi rõ các mục chính của khóa luận/đề án/luận văn/luận án chuyên đề tốt nghiệp cần thiết phải có,*

*Ví dụ*

*Cấu trúc chung*

* Trang bìa cứng
* Trang bìa phụ
* Lời cảm ơn
* Danh mục các chữ viết tắt
* Mục lục
* Danh mục các bảng biểu, đồ thị
* Tóm tắt
* Đặt vấn đề
* Mục tiêu
* Chương 1:

1.1

1.2

…

* Chương 2:

2.1

2.2

…

*….*

* Kết luận
* Tài liệu tham khảo
* Phụ lục

*Riêng với Đề án tốt nghiệp của thạc sĩ định hướng ứng dụng, có thể tham khảo cấu trúc sau:*

* *Trang bìa cứng*
* *Trang phụ bìa*
* *Lời cảm ơn*
* *Danh mục các chữ viết tắt*
* *Mục lục*
* *Danh mục các bảng biểu, đồ thị*
* *Tóm tắt đề án*
* *Đặt vấn đề*
* *Mục tiêu đề án*
* *Chương 1: Cơ sở lý luận (không đánh chữ số La Mã)*

*1.1*

*1.2*

*…*

* *Chương 2: Phương pháp thu thập thông tin*

*2.1*

*2.2*

*…*

* *Chương 3: Thực trạng…*

*3.1*

*3.2*

*…*

* *Chương 4: Giải pháp…*

*4.1*

*4.2*

*…*

* *Kết luận*
* *Tài liệu tham khảo*
* *Phụ lục ]*
1. Hướng dẫn chi tiết từng phần của khoá luận/đề án/ luận văn/luận án/chuyên đề tốt nghiệp: *[ghi rõ các nội dung cần thiết cho từng cấu phần. Ví dụ: Mục tiêu luận văn phải đảm bảo các tiêu chí SMART…Khuyến khích đưa ví dụ cụ thể cho từng nội dung hướng dẫn]*
2. Quy định về hình thức: *xem phụ lục 1 (có thể bổ sung thêm các yêu cầu đặc thù cho từng chương trình đào tạo)*

1. Hướng dẫn viết tài liệu tham khảo: *xem phụ lục 2*
2. Phụ lục trang bìa: *xem phụ lục 3*
3. Biểu mẫu đánh giá: *xem phụ lục…*
4. Các phụ lục khác (nếu có)

 PHỤ LỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC

**1. Đánh số thứ tự bảng biểu**

* Đánh theo số chương và thứ tự của bảng trong chương (ví dụ: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2)
* Sau số bảng là tên của bảng (ví dụ: Bảng 2.3: Tỷ lệ thanh niên hút thuốc trong vòng 12 tháng qua theo giới tính và nhóm tuổi)
* Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có)
* Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng nếu là các bảng số liệu thứ cấp. Cách ghi: Nguồn: ghi giống như cách ghi tài liệu tham khảo trong danh mục Tài liệu tham khảo.

*Ví dụ:*

Nguồn: Ủy ban dân tộc. Báo cáo nghiên cứu “Phát triển nguồn nhân lực dân tộc thiểu số đến năm 2020, định hướng đến năm 2030”; 2014.

**2. Đánh số các chương, mục và tiểu mục**

* Sử dụng số Ả rập, không dùng chữ số La Mã
* Không nên chia tiểu mục quá 4 chữ số·
* Cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiểu mục

**3. Soạn thảo văn bản**

* Giấy A4 (21 × 29,7 cm)
* Font chữ Unicode (Time New Roman), cỡ chữ 13, cách dòng 1,5.
* Lề trái cách 3,5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3cm, lề dưới 3cm. Số trang được đánh ở giữa phía trên đầu mỗi trang giấy, đánh số từ phần đặt vấn đề (theo chữ số Ả rập 1, 2, 3).
* Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bầy theo cách này.
* Bắt đầu một chương hoặc phần mới cần sang trang mới.
* Phải đóng thành quyển có bìa như hướng dẫn

**4. Viết tắt**

* Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá (không quá 6 chữ) và được sử dụng nhiều lần (tối thiểu 5 lần) trong khoá luận/ luận văn/ đề án/ luận án/ chuyên đề tốt nghiệp
* Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế và phiên giải tiếng Việt ngay sau phiên giải tiếng nước ngoài
* Nếu ít từ viết tắt (dưới 5 từ), có thể viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu nhiều từ viết tắt (từ 5 từ trở lên), lập bảng các chữ viết tắt ở đầu khoá luận/ luận văn/ đề án/ luận án/ chuyên đề tốt nghiệp, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt.

PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN VIẾT TÀI LIỆU THAM KHẢO

* Có nhiều loại tài liệu tham khảo, nhưng hay được dùng trong các cơ sở đào tạo bao gồm: sách, bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, báo cáo, luận văn tốt nghiệp, văn bản qui phạm pháp luật. **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.
* Trình tự sắp xếp theo định dạng Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn".
* Câu/đoạn trích dẫn được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn:

Ví dụ: Sự khác nhau về năng lực giữa các hộ sinh làm việc tại các trạm y tế xã ở các tỉnh đồng bằng và miền núi cũng được xác định qua các nghiên cứu năng lực hộ sinh ở các quốc gia khác (4), (5).

* Các tài liệu có trích dẫn trong bài viết được xếp trong danh mục tham khảo cuối bài, theo đúng thứ tự trích dẫn. Nếu số tài liệu trích dẫn trên 3 tài liệu có số thứ tự liền nhau, ví dụ (1), (2), (3), (4) thì sẽ trích dẫn như sau: (1-4).
* Tài liệu tham khảo là sách, phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành.Tên sách: Nhà xuất bản; Nơi xuất bản; Năm xuất bản. Số trang.

Ví dụ: Trường Đại học Y tế công cộng. Quản lý nguồn nhân lực y tế: Nhà xuất bản Y học, Hà Nội; 2018. p.222.

* Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả.Tên luận án/luận văn [Ghi rõ Luận văn thạc sỹ hay tiến sĩ về QLBV hay YTCC hay CK2 TCQLYT…]. Nơi đào tạo; Tên tổ chức đào tạo; Năm tốt nghiệp.

Ví dụ: Trần Việt Hảo. Động lực làm việc và các yếu tố ảnh hưởng đến động lực làm việc của bác sĩ Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp năm 2015 [Luận văn thạc sỹ Quản lý bệnh viện]. Hà Nội: Trường Đại học Y tế Công cộng; 2015.

* Tài liệu tham khảo là báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành.Tên báo cáo; Năm báo cáo.

Ví dụ: Ủy ban dân tộc. Báo cáo nghiên cứu “Phát triển nguồn nhân lực dân tộc thiểu số đến năm 2020, định hướng đến năm 2030”; 2014.

* Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả; Tên bài báo; Tên tạp chí; Năm xuất bản;Tập(số): các số trang (gạch ngang giữa số trang đầu và cuối).

Ví dụ: Huỳnh Ngọc Tuyết Mai, Nguyễn Đức Thành, Phùng Thanh Hùng. Động lực làm việc và một số yếu tố ảnh hưởng của điều dưỡng tại 14 khoa lâm sàng bệnh viện bệnh Nhiệt đới, thành phố Hồ Chí Minh năm 2017. Tạp chí Khoa học Nghiên cứu và Phát triển. 2017;1(1):69-77.

* Tài liệu tham khảo là văn bản qui phạm pháp luật, ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên tổ chức ban hành văn bản, số văn bản, năm ban hành

Ví dụ: Bộ Y tế, Bộ Nội vụ. Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, nữ hộ sinh, kỹ thuật y, (2015).

* Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

Ví dụ: Hiểm họa khi đeo khẩu trang trên cằm, cánh tay. <https://vnexpress.net/hiem-hoa-khi-deo-khau-trang-tren-cam-canh-tay-4471306.html>. Truy cập ngày 20 tháng 5 năm 2022.

PHỤ LỤC 3: MẪU BÌA

MẪU BÌA NGOÀI

(theo đúng cỡ chữ trong mẫu này)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG** **ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN** **HỌC VIÊN**

**TÊN** **KHOÁ LUẬN/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN/CHUYÊN ĐỀ**

**TỐT NGHIỆP**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ Y TẾ CÔNG CỘNG/QUẢN LÝ BỆNH VIỆN *[đây là ví dụ, cần ghi rõ loại học phần và đối tượng]***

**MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH:**

 **HÀ NỘI, 20…**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**MẪU BÌA TRONG (giấy thường có khung)**

**TRƯỜNG** **ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN** **HỌC VIÊN**

**TÊN KHOÁ LUẬN/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN/ CHUYÊN ĐỀ**

**TỐT NGHIỆP**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ Y TẾ CÔNG CỘNG/ QUẢN LÝ BỆNH VIỆN *[đây là***

***ví dụ, cần ghi rõ loại học phần và đối tượng]***

**MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH:** ………………..

 **NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**

 **1.**

 **2.**

**HÀ NỘI, 20…**