

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: KHOA HỌC MÔI TRƯỜNG

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
MT03064: THỰC TẬP QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH MÔI TRƯỜNG
(ENVIRONMENTAL ADMINISTRATIVE MANAGEMENT: PRACTICE)

I. Thông tin về học phần

- Học kì: 7
- Tín chỉ: **Tổng số tín chỉ: 1 (Lý thuyết: 0 – Thực hành: 1 - Tự học: 3)**
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động học tập:
 - + Thực hành trong phòng thí nghiệm/trong nhà lưới: 10 tiết
 - + Thực tập, thực tế ngoài trường: 5 tiết
- Giờ tự học: 45 tiết (*theo kế hoạch cá nhân hoặc hướng dẫn của giảng viên*)
- Đơn vị phụ trách:
 - Bộ môn: Quản lý môi trường
 - Khoa: Môi trường
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Đại cương <input type="checkbox"/>		Cơ sở ngành <input type="checkbox"/>		Chuyên ngành <input checked="" type="checkbox"/>	
Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input checked="" type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>

- Ngôn ngữ giảng dạy: tiếng Anh Tiếng Việt:

II. Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi

*** Mục tiêu:**

Về kiến thức: Học phần cung cấp cho sinh viên xây dựng được một số loại hồ sơ môi trường cơ bản. Phân tích được một số mẫu văn bản hiện hành trong các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.

Về kỹ năng: Học phần rèn luyện cho sinh viên (1) Chuẩn bị các loại hồ sơ môi trường cơ bản như: hồ sơ lập kế hoạch BVMT, hồ sơ thẩm định ĐTM, hồ sơ về quy hoạch môi trường; (2) Kỹ năng soạn thảo các loại công văn, giấy tờ cơ bản trong lĩnh vực quản lý hành chính về môi trường; (3) Hình thành kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm trong xây dựng các loại hồ sơ về môi trường.

Về thái độ: Học phần rèn luyện cho sinh viên xây dựng thái độ nghiêm túc, chủ động và sáng tạo trong việc thực hiện, xây dựng các hồ sơ thủ tục hành chính về môi trường.

*** Kết quả học tập mong đợi của học phần:**

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra sau đây của CTĐT theo mức độ sau:

I – Giới thiệu (Introduction); P – Thực hiện (Practice); R – Củng cố (Reinforce); M – Đạt được (Master)

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT											
		CDR1	CDR2	CDR3	CDR4	CDR5	CDR6	CDR7	CDR8	CDR9	CDR10	CDR11	CDR12
MT03064	Thực tập QLHC về MT	P1						P7	P8	P9	P10	I11	P12

Ký hiệu	KQHTMD của học phần Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được	CDR của CTĐT
Kiến thức		
K1	Tổng hợp được các kiến thức để xây dựng được một số loại hồ sơ môi trường cơ bản.	CDR1: Áp dụng kiến thức khoa học tự nhiên, chính trị, xã hội, nhân văn, pháp luật, kinh tế và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại vào ngành Khoa học môi trường.
K2	Phân tích được một số mẫu văn bản hiện hành trong các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.	CDR1: Áp dụng kiến thức khoa học tự nhiên, chính trị, xã hội, nhân văn, pháp luật, kinh tế và sự hiểu biết về các vấn đề đương đại vào ngành Khoa học môi trường.
Kỹ năng		
K3	Có khả năng chuẩn bị được một số loại hồ sơ cho các thủ tục hành chính về môi trường cơ bản	CDR8: Giao tiếp hiệu quả bằng lời nói, văn bản, đa phương tiện với các bên liên quan trong môi trường đa dạng; đạt chuẩn Tiếng Anh theo qui định của Bộ GD&ĐT. CDR 9: Vận dụng các hướng tiếp cận (approaches) và các phương pháp, kỹ thuật phù hợp để điều tra, khảo sát, nghiên cứu các vấn đề của ngành môi trường.
K4	Biết cách soạn thảo các mẫu văn bản, giấy tờ hành chính về môi trường	CDR10: Sử dụng công nghệ, các trang thiết bị và kỹ thuật hiện đại trong các hoạt động quản lý và bảo vệ tài nguyên và môi trường.
K5	Làm việc độc lập và làm việc nhóm	CDR7: Làm việc nhóm và lãnh đạo nhóm làm việc đa chức năng.
Thái độ		
K6	Nhiệt tình, chủ động, sáng tạo trong học tập	CDR11: Định hướng tương lai rõ ràng, có lòng đam mê nghề nghiệp và ý thức học tập suốt đời.
K7	Có được đạo đức nghề nghiệp trong công việc liên quan đến các thủ tục hành chính	CDR12: Thể hiện các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, thực hiện trách nhiệm

	về môi trường	bảo vệ môi trường và phục vụ sự phát triển bền vững của Việt Nam và toàn cầu.
--	---------------	---

III. Nội dung tóm tắt của học phần

MT03064. Thực hành quản lý hành chính về môi trường (Environmental Administrative Management: Practice). (1TC: 0-1-3).

Mô tả vắn tắt nội dung: Học phần gồm 2 nội dung chính: xây dựng một số loại hồ sơ môi trường theo yêu cầu của công tác Quản lý hành chính và; Thực tập soạn thảo các mẫu công văn, giấy tờ hành chính trong lĩnh vực quản lý môi trường do cơ quan nhà nước ban hành.

IV. Phương pháp giảng dạy và học tập

1. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết giảng
- Thảo luận / thảo luận theo nhóm thực hành
- Các nghiên cứu trường hợp
- Sử dụng các công trình nghiên cứu trong giảng dạy
- Elearning: <http://elearning.vnua.edu.vn>
- Trao đổi, chia sẻ tài liệu trên trang fanpage “Environmental Education and Communication” và qua email điện tử.

2. Phương pháp học tập

- Sinh viên tự đọc tài liệu, pháp triển giả thuyết và câu hỏi liên quan
- Sinh viên tham gia nghe giảng, thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành theo yêu cầu
- Elearning
- Trao đổi, và nghiên cứu các tài liệu được chia sẻ trên trang fanpage và các hình thức liên lạc điện tử khác.

V. Nhiệm vụ của sinh viên

- Chuyên cần: Tham gia đầy đủ tất cả các buổi học trên lớp
- Chuẩn bị cho bài giảng: Nghiên cứu kỹ nội dung các bài thực hành ở nhà trước khi tới lớp, làm đầy đủ các bài tập thực hành và công việc thực tế do giảng viên phân công.
- Đánh giá cuối kỳ: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia viết báo cáo về các nội dung đã thực tập

VI. Đánh giá và cho điểm

1. Thang điểm: 10

2. Điểm trung bình của học phần là tổng điểm của các rubric nhân với trọng số tương ứng của từng rubric

3. Phương pháp đánh giá

Bảng 1. Ma trận đánh giá các kết quả học tập mong đợi của học phần

Các KQHTMĐ của HP	Chuyên cần (10%)	Báo cáo cuối kỳ (90%)
K1		X
K2		X

K3		X
K4		X
K5		X
K6	X	
K7		X

Bảng 2. Chỉ báo thực hiện các kết quả học tập mong đợi của học phần

KQHTMĐ	Chỉ báo thực hiện KQHTMĐ
K1	Chỉ báo 1: Khái quát được các loại thủ tục hành chính cơ bản
K2	Chỉ báo 2: Phân tích được các được các qui định liên quan đến các thủ tục hành chính về môi trường cơ bản
K2	Chỉ báo 3: Phân tích được các văn bản qui định hiện hành về thể thức soạn thảo văn bản, mẫu văn bản

Rubric 1: Báo cáo cuối kỳ

Nội dung kiểm tra	Chỉ báo thực hiện của học phần được đánh giá	KQHTMĐ của môn học
Tổng hợp được các kiến thức để xây dựng được một số loại hồ sơ môi trường cơ bản.	Chỉ báo 1: Khái quát được các loại thủ tục hành chính cơ bản Chỉ báo 2: Phân tích được các được các qui định liên quan đến các thủ tục hành chính về môi trường cơ bản	K1
Phân tích được một số mẫu văn bản hiện hành trong các cơ quan quản lý hành chính nhà nước.	Chỉ báo 3: Phân tích được các văn bản qui định hiện hành về thể thức soạn thảo văn bản, mẫu văn bản	K2
Chuẩn bị được một số loại hồ sơ cho các thủ tục hành chính về môi trường cơ bản	Chỉ báo 4: Hoàn thiện được một số hồ sơ để thực hiện các thủ tục hành chính về môi trường cơ bản	K3
Soạn thảo được các mẫu văn bản, giấy tờ hành chính về môi trường	Chỉ báo 5: Soạn thảo được một số văn bản trong lĩnh vực quản lý hành chính về môi trường	K4
Làm việc độc lập và làm việc nhóm	Chỉ báo 6: Hiệu quả của công việc nhóm	K5
Có được đạo đức nghề nghiệp trong công việc liên quan đến các thủ tục hành chính về môi trường	Chỉ báo 9: Ý thức trách nhiệm trong việc hoàn thiện các hồ sơ thủ tục hành chính	K7

4. Các yêu cầu, quy định đối với học phần

- Lên lớp đủ 100% các buổi thực hành trên lớp và thực địa
- Tham gia thảo luận, làm bài tập đầy đủ tất cả các bài tập được giao
- Tham gia và hoàn thành mọi nội dung công việc trên hiện trường

- Báo cáo cuối kỳ: Sinh viên không viết báo cáo cuối kỳ (Không có lý do được chấp thuận theo QĐ hiện hành của Học viện, Khoa và Bộ môn): 0 điểm.
- Yêu cầu về đạo đức: Tôn trọng giảng viên, bạn học và các quyền cá nhân

VII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo

* Sách giáo trình/Bài giảng:

1. Nguyễn Thị Hương Giang, Nguyễn Thanh Lâm & Cao Trường Sơn (2020). Bài giảng quản lý hành chính về môi trường. Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp
2. Học viện chính trị quốc gia. (2014). Những vấn đề cơ bản về Quản lý hành chính nhà nước. Nhà xuất bản Lý luận chính trị.

* Tài liệu tham khảo khác:

1. Quốc hội Nước cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam. (2015). Luật số 55: Luật Bảo vệ môi trường 2014
2. Hệ thống các văn bản qui phạm pháp luật của nhà nước qui định các vấn đề liên quan đến hành chính về môi trường hiện hành

VIII. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	KQHTMD của học phần
1 - 2	Nội dung 1: Chuẩn bị một số hồ sơ môi trường cơ bản	
	A/ Các nội dung thực hành trên lớp: (8 tiết) 1.1. Hồ sơ “Kế hoạch bảo vệ môi trường” 1.2. Hồ sơ “Đánh giá tác động môi trường” 1.3. Hồ sơ xin một số loại giấy phép môi trường	K1, K2, K3, K5, K7
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (24 tiết) Đọc kỹ các quy định trong Luật BVMT 2014	K1, K2, K5, K7
3 - 6	Nội dung 2: Thực hành soạn thảo các công văn hành chính về môi trường (10 tiết)	
	A/ Các nội dung thực hành trên hiện trường: (7 tiết) 2.1. Công văn xử phạt vi phạm hành chính về môi trường 2.2. Biên bản kiểm tra khắc phục hậu quả vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường. 2.3. Quyết định xác nhận đã khắc phục xong hậu quả vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường. 2.4. Quyết định buộc di dời đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh 2.5. Quyết định cấm hoạt động đối với các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng. 2.6. Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định áp dụng hình thức buộc di dời, cấm hoạt động	K3, K4, K5, K6
	B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (21 tiết) Cơ cấu chức năng, nhiệm vụ hệ thống quản lý nhà nước về môi trường. Luật bảo vệ môi trường 2014 và các Nghị định, thông tư có liên quan.	

IX. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học, thực hành: Đảm bảo chỗ ngồi cho 25 sinh viên
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: máy chiếu, bảng phấn
- Các phương tiện khác: micro
- E- learning

X. Các lần cải tiến

- Lần 1: 7/2016
- Lần 2: 7/2017
- Lần 2: 7/2018
- Lần 4: 7/2019

TRƯỞNG BỘ MÔN

ĐINH THỊ HẢI VÂN

TRƯỞNG KHOA

PGS.TS. NGÔ THẾ ÂN

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

NGUYỄN THỊ HƯƠNG GIANG

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

Giảng viên phụ trách học phần

Họ và tên: Nguyễn Thanh Lâm	Học hàm, học vị: Giảng viên cao cấp, Phó giáo sư
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Quản lý môi trường, khoa Môi trường	Điện thoại liên hệ:
Email: lamkku@gmail.com	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: Liên lạc qua email hoặc gặp trực tiếp tại văn phòng bộ môn	

Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: Cao Trường Sơn	Học hàm, học vị: Giảng viên, Tiến sĩ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Quản lý môi trường, khoa Môi trường	Điện thoại liên hệ:
Email: caotruongson.hua@gmail.com	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: Liên lạc qua email hoặc gặp trực tiếp tại văn phòng bộ môn	

Giảng viên giảng dạy học phần

Họ và tên: Nguyễn Thị Hương Giang	Học hàm, học vị: Giảng viên chính, Thạc sĩ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Quản lý môi trường, khoa Môi trường	Điện thoại liên hệ:
Email: nthgiang.qlmt@vnua.edu.vn ; nguyengiang.hua@gmail.com	Trang web: (Đưa tên website của Khoa; website cá nhân – nếu có)
Cách liên lạc với giảng viên: Liên lạc qua email hoặc gặp trực tiếp tại văn phòng bộ môn	