ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**CHUYÊN NGÀNH HÀNH CHÍNH CÔNG**

**Ngành :QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

**Mã ngành :731 02 05**

**Chuyên ngành : HÀNH CHÍNH CÔNG**

**Mã chuyên ngành :731 02 05 02**

**Trình độ đào tạo :Đại học**

**Đà Nẵng, 2021**

**MỤC LỤC**

[Phần 1. KHÁI QUÁT VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO 1](#_Toc80721959)

[1.1. Giới thiệu về chương trình đào tạo 1](#_Toc80721960)

[1.2. Thông tin chung về chương trình đào tạo 1](#_Toc80721961)

[1.3. Triết lý giáo dục của Trường Đại học Kinh tế 2](#_Toc80721962)

[1.4. Sứ mệnh và viễn cảnh của Trường Đại học Kinh tế 2](#_Toc80721963)

[Phần 2. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO 3](#_Toc80721964)

[2.1 Căn cứ pháp lý để xây dựng chương trình đào tạo 3](#_Toc80721965)

[2.2 Mục tiêu đào tạo 3](#_Toc80721966)

[2.3 Chuẩn đầu ra 4](#_Toc80721967)

[2.4 Cơ hội nghề nghiệp 4](#_Toc80721968)

[2.5 Đối tượng tuyển sinh, quá trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp 5](#_Toc80721969)

[2.5.1. *Đối tượng tuyển sinh:* 5](#_Toc80721970)

[2.5.2. *Quá trình đào tạo* 5](#_Toc80721971)

[2.5.3. *Điều kiện tốt nghiệp* 5](#_Toc80721972)

[2.6 Cách tính điểm: Theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành. 6](#_Toc80721973)

[2.7 Phương pháp dạy và học 6](#_Toc80721974)

[2.7.1. *Chiến lược giảng dạy trực tiếp* 6](#_Toc80721975)

[2.7.2. *Chiến lược kỹ năng suy nghĩ* 7](#_Toc80721976)

[2.7.3. *Chiến lược dựa trên hoạt động* 7](#_Toc80721977)

[2.7.4. *Chiến lược hợp tác* 8](#_Toc80721978)

[2.7.5. *Chiến lược học tập độc lập* 8](#_Toc80721979)

[2.8 Phương pháp đánh giá 10](#_Toc80721980)

[2.9 Khung chương trình đào tạo 13](#_Toc80721981)

[2.9.1. *Cấu trúc chương trình* 13](#_Toc80721982)

[2.9.2. *Các học phần* 14](#_Toc80721983)

[2.10 Hoạt động ngoại khoá 17](#_Toc80721984)

[2.10.1. *Hoạt động ngoại khóa liên quan tới học phần* 17](#_Toc80721985)

[2.10.2. *Các hoạt động ngoại khoá khác* 18](#_Toc80721986)

[2.11 Ma trận mối quan hệ giữa chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO) và các học phần 19](#_Toc80721987)

[2.12 Lộ trình đào tạo 23](#_Toc80721988)

[2.13 Đối sánh với một số chương trình đào tạo trong và ngoài nước 24](#_Toc80721989)

[2.14 Hướng dẫn thực hiện chương trình 26](#_Toc80721990)

[Phần 3. MÔ TẢ TÓM TẮT CÁC HỌC PHẦN 26](#_Toc80721991)

[Phần 4. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CÁC HỌC PHẦN 45](#_Toc80721992)

[4.1 Triết học Mác- Lê nin 45](#_Toc80721993)

[4.2 Kinh tế chính trị Mác - Lênin 53](#_Toc80721994)

[4.3 Chủ nghĩa xã hội khoa học 62](#_Toc80721995)

[4.4 Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam 73](#_Toc80721996)

[4.5 Tư tưởng Hồ Chí Minh 82](#_Toc80721997)

[4.6 Pháp luật đại cương 95](#_Toc80721998)

[4.7 Giao tiếp kinh doanh 104](#_Toc80721999)

[4.8 Kinh tế vi mô 119](#_Toc80722000)

[4.9 Kinh tế vĩ mô 132](#_Toc80722001)

[4.10 Quản trị học 147](#_Toc80722002)

[4.11 Công nghệ thông tin ứng dụng trong quản lý 164](#_Toc80722003)

[4.12 Toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế 173](#_Toc80722004)

[4.13 English 1 (Chờ cập nhật) 187](#_Toc80722005)

[4.14 English 2 (Chờ cập nhật) 187](#_Toc80722006)

[4.15 English communication 1 187](#_Toc80722007)

[4.16 English communication 2 197](#_Toc80722008)

[4.17 English composition B1 207](#_Toc80722009)

[4.18 Kinh tế công 213](#_Toc80722010)

[4.19 Kinh tế môi trường 223](#_Toc80722011)

[4.20 Kinh tế phát triển 235](#_Toc80722012)

[4.21 Kinh tế quốc tế 246](#_Toc80722013)

[4.22 Lịch sử các học thuyết kinh tế 256](#_Toc80722014)

[4.23 Nhập môn kế toán 269](#_Toc80722015)

[4.24 Quản lý nhà nước về kinh tế 280](#_Toc80722016)

[4.25 Tài chính công 289](#_Toc80722017)

[4.26 Thống kê kinh doanh và kinh tế 299](#_Toc80722018)

[4.27 Tiếng Anh trong kinh tế 313](#_Toc80722019)

[4.28 Chính phủ điện tử 322](#_Toc80722020)

[4.29 Chính trị học 337](#_Toc80722021)

[4.30 Lịch sử hành chính nhà nước việt nam 353](#_Toc80722022)

[4.31 Phân tích chính sách công 371](#_Toc80722023)

[4.32 Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước 382](#_Toc80722024)

[4.33 Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính 399](#_Toc80722025)

[4.34 Dịch vụ công 414](#_Toc80722026)

[4.35 Lịch sử các học thuyết chính trị 425](#_Toc80722027)

[4.36 Logic học 435](#_Toc80722028)

[4.37 Luật Hành chính 448](#_Toc80722029)

[4.38 Luật Hiến pháp 463](#_Toc80722030)

[4.39 Quản lý nhà nước về văn hóa 478](#_Toc80722031)

[4.40 Đạo đức công vụ 484](#_Toc80722032)

[4.41 Hành chính công 493](#_Toc80722033)

[4.42 Hành chính học 504](#_Toc80722034)

[4.43 Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính 514](#_Toc80722035)

[4.44 Kỹ thuật tổ chức công sở 522](#_Toc80722036)

[4.45 Nghi thức và lễ tân đối ngoại 533](#_Toc80722037)

[4.46 Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ 541](#_Toc80722038)

[4.47 Quản trị hành chính văn phòng 552](#_Toc80722039)

[4.48 Nghiệp vụ văn thư và lưu trữ 561](#_Toc80722040)

[4.49 Phương pháp nghiên cứu khoa học 574](#_Toc80722041)

[4.50 Quản lý nhà nước về đô thị 582](#_Toc80722042)

[4.51 Quản lý nhà nước về nông nghiệp và nông thôn 591](#_Toc80722043)

[4.52 Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường 601](#_Toc80722044)

[4.53 Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc 608](#_Toc80722045)

[4.54 Quản lý công 619](#_Toc80722046)

[4.55 Quản trị nguồn nhân lực 628](#_Toc80722047)

# KHÁI QUÁT VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

## Giới thiệu về chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy chuyên ngành Hành chính công là một chương trình đào tạo mới, được thực hiện tại Trường Đại học Kinh tế- Đại học Đà Nẵng từ năm tuyển sinh 2014. Đến tháng 4/2021, đã có 3 khóa sinh viên tốt nghiệp ra trường (40K, 41K và 42K). Chương trình này thuộc sự quản lý chuyên môn của Bộ môn Hành chính công, Khoa Lý luận chính trị.

Tổng số tín chỉ của chương trình là 134 (chưa kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng), trong đó: 46 tín chỉ khối kiến thức đại cương, 30 tín chỉ chung khối ngành, 20 tín chỉ chung của ngành, 28 tín chỉ của chuyên ngành và 10 tín chỉ thực tập tốt nghiệp cuối khóa. Chương trình giảng dạy được thiết kế theo một lộ trình linh hoạt cho phép sinh viên tự lên kế hoạch học tập và hoàn thành chương trình từ 3 đến 6 năm.

Với phạm vi hoạt động nghề nghiệp tương lai rất rộng, bao gồm cả khu vực công và khu vực tư, chuyên ngành này đã, đang và sẽ mở ra nhiều cơ hội việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

Chúng tôi không ngừng nỗ lực để chương trình đào tạo chuyên ngành Hành chính công ngày càng hoàn thiện, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội, từ đó, tăng cơ hội tìm kiếm việc làm cho sinh viên sau tốt nghiệp.

## Thông tin chung về chương trình đào tạo

Bảng 1.1. Thông tin chung về chương trình đào tạo

|  |  |
| --- | --- |
| **Ngành:** | Quản lý nhà nước (State Management) |
| **Mã ngành:** | **731 02 05** |
| **Chuyên ngành:** | Hành chính công (Public Administration)  |
| **Mã chuyên ngành:** | **731 02 05 02** |
| **Trình độ đào tạo:** | Đại học |
| **Bằng cấp:** | Cử nhân  |
| **Loại hình đào tạo:** | Chính quy |
| **Thời gian đào tạo:** | 4 năm |
| **Số tín chỉ:** | **134** tín chỉ (không kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng) |

## Triết lý giáo dục của Trường Đại học Kinh tế

 Chúng tôi tin tưởng rằng giáo dục đại học đóng vai trò then chốt trong “kiến tạo xã hội tương lai”. Chúng tôi theo đuổi tư tưởng giáo dục khai phóng, với tính nhân bản, tinh thần khoa học và sự chủ động học tập suốt đời của mỗi cá nhân, vì mục tiêu xây dựng một xã hội thịnh vượng và tiến bộ.

Ba trụ cột trong quan điểm giáo dục của chúng tôi là:

**"Khai phóng - Tự thân - Hữu ích- Nhân văn"**

 Giáo dục khai phóng: Chúng tôi tin tưởng rằng, sứ mệnh của giáo dục là khám phá và thúc đẩy các tiềm năng to lớn của con người trong tiến trình xây dựng một xã hội tốt đẹp hơn. Giáo dục đại học đóng vai trò tổ chức, tạo lập điều kiện và thúc đẩy mỗi cá nhân tự khai mở các năng lực riêng biệt trong việc theo đuổi các giá trị sống tốt đẹp của chính mình, thúc đẩy tiến bộ xã hội.

Sự tự thân: Chúng tôi quan niệm rằng, hoạt động cốt lõi trong giáo dục đại học là sự tự rèn luyện của mỗi cá nhân. Phương châm giáo dục của chúng tôi là thúc đẩy mọi người không ngừng tự đào tạo, tự hoàn thiện và tự khẳng định mình.

Tính hữu ích: Chúng tôi xác định rằng, sự tích lũy tri thức và sáng tạo từ giáo dục đại học phải có giá trị thực tiễn và phục vụ cho tiến bộ xã hội. Chúng tôi đề cao tính hữu dụng và đạo đức trong nghiên cứu, đào tạo và hợp tác phát triển của mình

## Sứ mệnh và viễn cảnh của Trường Đại học Kinh tế

**Viễn cảnh**

Khát vọng của chúng tôi là trở thành đại học nghiên cứu hàng đầu Việt Nam, đóng góp tích cực vào sự thịnh vượng của cộng đồng ASEAN và tri thức nhân loại.

**Sứ mệnh**

Là một trường đại học định hướng nghiên cứu, chúng tôi tạo dựng môi trường học thuật tiên tiến nhằm thúc đẩy khám phá, ứng dụng, chuyển giao tri thức khoa học kinh tế và quản lý; đảm bảo nền tảng thành công và năng lực học tập suốt đời cho người học; nuôi dưỡng và phát triển tài năng; giải quyết các thách thức kinh tế - xã hội phục vụ sự phát triển thịnh vượng của cộng đồng.

**Hệ thống giá trị**

- Chính trực

- Sáng tạo

- Hợp tác

- Cảm thông

- Tôn trọng cá nhân

# NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

## Căn cứ pháp lý để xây dựng chương trình đào tạo

- Quyết định 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

- Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.

- Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục Đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ;

- Quyết định số 706/QĐ-ĐHKT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc Ban hành quy trình xây dựng, cập nhật, đánh giá chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

-  Quyết định số 705/QĐ-ĐHKT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc Ban hành quy trình xây dựng, cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo.

## Mục tiêu đào tạo

**Mục tiêu về kiến thức:** Đào tạo cử nhân đại học chính quy chuyên ngành Hành chính công có năng lực về chuyên môn hành chính (khu vực công và khu vực tư), thực hiện được các công việc của một nhà quản lý trong bộ máy hành chính, của một chuyên viên hành chính trong lĩnh vực công và tư.

**Mục tiêu về kỹ năng:** Đào tạo cử nhân đại học chính quy chuyên ngành Hành chính công có năng lực về ngoại ngữ, tin học; am hiểu và vận dụng các kiến thức nền tảng về kinh tế, nhà nước và pháp luật vào thực tiễn trong bối cảnh toàn cầu hóa; có năng lực giao tiếp hiệu quả.

**Mục tiêu về thái độ:** Đào tạo cử nhân đại học chính quy chuyên ngành Hành chính công có ý thức kỷ luật, tinh thần phục vụ, trách nhiệm, tác phong chuyên nghiệp, tuân thủ các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm với xã hội.

## Chuẩn đầu ra

Sinh viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo Cử nhân Quản lý nhà nước, chuyên ngành Hành chính công có khả năng:

*Bảng 1.2. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã CĐR** | **Nội dung chuẩn đầu ra** |
| 1 | PLO 1 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý và pháp luật  |
| 2 | PLO 2 | **Áp dụng** được kiến thức kinh tế thị trường vào thực tiễn trong bối cảnh toàn cầu hóa. |
| 3 | PLO 3 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về quản lý nhà nước vào thực tiễn. |
| 4 | PLO 4 | **Áp dụng** được kiến thức hành chính vào công việc chuyên môn |
| 5 | PLO 5 | **Phân tích** được các hoạt động hành chính trong khu vực công và khu vực tư. |
| 6 | PLO 6 | **Có năng lực** giao tiếp hiệu quả trong công việc |
| 7 | PLO 7 | **Có năng lực** sử dụng tiếng Anh để làm việc trong môi trường toàn cầu hóa |
| 8 | PLO 8 | **Sử dụng** hiệu quả phần mềm, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề trong thực tiễn công việc |
| 9 | PLO 9 | **Tuân thủ** các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm với xã hội. |

## Cơ hội nghề nghiệp

Với phạm vi hoạt động nghề nghiệp tương lai rất rộng, bao gồm cả khu vực công và khu vực tư, chuyên ngành này đã, đang và sẽ mở ra nhiều cơ hội việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp. Cụ thể:

- Trở thành công chức trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức đoàn thể các cấp, từ trung ương đến địa phương.

 - Trở thành viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Có cơ hội trở thành cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ chuyên trách một lĩnh vực cụ thể trong các cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức kinh tế-xã hội, ... các cấp quản lý hành chính từ trung ương đến địa phương.

 - Trở thành các nhà hoạch định chính sách trong bộ máy nhà nước, các Viện nghiên cứu, các tổ chức phi hính phủ, ...

 - Trở thành giảng viên, nghiên cứu viên ở các trường cao đẳng, đại học, học viện, viện nghiên cứu... trong lĩnh vực hành chính công, chính sách công, ...

 - Trở thành chuyên viên hành chính trong các tổ chức cung ứng dịch vụ công, các loại hình doanh nghiệp nhà nước và ngoài nhà nước, các tổ chức khác thuộc khu vực tư.

## Đối tượng tuyển sinh, quá trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp

### *Đối tượng tuyển sinh:*

Theo Quy chế tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Đề án tuyển sinh đại học chính quy của Trường Đại học Kinh tế.

### *Quá trình đào tạo*

Quá trình đào tạo tuân thủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng và Trường Đại học Kinh tế. Chương trình giảng dạy được xây dựng trên hệ thống đơn vị tín chỉ cho phép sinh viên linh hoạt trong kế hoạch học tập cá nhân. Thiết kế chương trình là 4 năm, tuỳ theo khả năng và điều kiện học tập, sinh viên có thể rút ngắn còn 3 năm hoặc kéo dài thời gian học tối đa lên đến 6 năm.

Chương trình đào tạo gồm 134 tín chỉ (không bao gồm các tín chỉ của học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng. Mỗi năm học có hai học kỳ chính (bắt đầu từ giữa tháng 8 đến cuối tháng 6) và một học kỳ hè (bắt đầu từ đầu tháng 7 đến giữa tháng 8). Theo lộ trình đào tạo, sinh viên sẽ học các học phần thuộc khối kiến thức đại cương (46 tín chỉ) trong 3 kì học đầu tiên; các học phần thuộc khối kiến thức khối ngành (30 tín chỉ) trong năm học thứ 2, đầu năm thứ 3; cuối cùng, các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành sẽ được học vào cuối năm thứ 2 trở đi. Sau đó, sinh viên sẽ đi thực tập kì học cuối cùng của chương trình và lựa chọn 1 trong 2 hình thức: *Báo cáo thực tập tốt nghiệp và học bổ sung ít nhất 6 tín chỉ được chọn từ các học phần tự chọn* hoặc *Báo cáo khóa luận tốt nghiệp (với điều kiện sinh viên phải học học phần “Phương pháp nghiên cứu khoa học", có điểm trung bình chung tích lũy lớn hơn mức quy định của Trường và được Khoa chuyên ngành đồng ý cho làm khóa luận tốt nghiệp)*.

### *Điều kiện tốt nghiệp*

Sinh viên được Nhà trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỉ luật ở mức đình chỉ học tập.

- Tích luỹ đủ số học phần và khối lượng chương trình đào tạo.

- Điểm trung bình chung tích luỹ của toàn khoá học đạt từ 2.00 trở lên.

- Thoả mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do hiệu trưởng qui định.

- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh và hoàn thành học phần giáo dục thể chất.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ (TOIEC 450 hoặc tương đương).

- Có chứng chỉ tin học (Tin học nâng cao hoặc tương đương).

- Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

Điều kiện tốt nghiệp có thể được cập nhật theo Quy chế đào tạo hiện hành.

## Cách tính điểm: Theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành.

## Phương pháp dạy và học

### *Chiến lược giảng dạy trực tiếp*

Đối với chiến lược giảng dạy trực tiếp, thông tin được truyền đạt đến sinh viên theo cách trực tiếp: giáo viên giảng bài và sinh viên lắng nghe. Chiến lược này thường được áp dụng trong các lớp học truyền thống và đặc biệt hiệu quả khi giảng viên muốn truyền đạt cho sinh viên những kiến thức cơ bản hoặc giải thích một kĩ năng mới.

Chiến lược giảng dạy trực tiếp được áp dụng đối với chương trình Hành chính công bao gồm: giảng dạy tiềm ẩn, bài giảng và diễn giả (được mời).

- *Giải thích cụ thể - Explicit Teaching (TLM1)*: với phương pháp này, giảng viên sẽ hướng dẫn và giải thích các khía cạnh của nội dung bài học, giúp sinh viên đạt được các kiến thức và kĩ năng.

- *Thuyết giảng- Lecture (TLM2)*: Giảng viên trình bày và giải thích nội dung bài giảng. Người dạy sẽ trình bày các chi tiết của bài giảng và sinh viên có trách nhiệm nghe và ghi lại các điều cần thiết để đạt được kiến thức.

- *Tham luận - Guest lecture (TLM3)*: Với phương pháp này, sinh viên được tham gia cùng với người trình bày, diễn giả không phải là giảng viên. Họ là các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong quản lý hành chính nhà nước đến từ các cơ quan quản lý hành chính nhà nước và/hoặc các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong quản trị hành chính văn phòng đến từ các tổ chức khác nhau thuộc khu vực công và khu vực tư. Phương pháp này được sử dụng cho một nhóm các học phần của chuyên ngành và được thực hiện gắn với hoạt động ngoại khóa của chương trình đào tạo. Phương pháp này được sử dụng cho một nhóm các học phần của chuyên ngành và được thực hiện gắn với hoạt động ngoại khóa của chương trình đào tạo.

### *Chiến lược kỹ năng suy nghĩ*

Chiến lược kĩ năng suy nghĩ phát triển tư duy phê phán, kỹ năng đặt câu hỏi, kỹ năng phân tích và thực hành kĩ năng phản xạ trong phương pháp học tập của sinh viên. Những chiến lược này được thiết kế để thúc đẩy tư duy và học tập sáng tạo, độc lập; bao gồm: giải quyết vấn đề, động não và nghiên cứu trường hợp cụ thể.

- *Giải quyết vấn đề - Problem Solving (TLM4)*: Trong quá trình học, sinh viên phải dùng tư duy sâu và logic để nhìn nhận và giải quyết các vướng mắc giữa tình hình hiện tại và mục tiêu mong muốn, qua đó, học được các kiến thức mới trong khi đối mặt và giải quyết vấn đề.

- *Tập kích não - Brainstorming (TLM5)*: Trong quá trình làm việc nhóm, sinh viên được yêu cầu sử dụng phương pháp này để tạo ra các câu hỏi, ý tưởng và ví dụ; được dùng để minh họa, mở rộng và đào sâu vào ý tưởng chính hoặc chủ đề. Mỗi thành viên của nhóm được khuyến khích đóng góp ý kiến mà không cần quan tâm tới tính khả thi. Phương pháp này tạo nên sự linh hoạt suy nghĩ của sinh viên và giúp tăng khả năng tìm kiếm và mở rộng vấn đề. Nó được dùng trong các học phần nhằm phát triển cách suy nghĩ sáng tạo, tìm kiếm ý tưởng và phương pháp giải quyết vấn đề.

- *Học theo tình huống- Case Study (TLM6)*: Đây là một phương pháp dạy lấy tâm điểm là sinh viên, giúp sinh viên tạo ra lối tư duy sâu để trao đổi với giảng viên, sinh viên khác. Với phương pháp này, giảng viên sẽ đưa ra các nhiệm vụ và các mốc thời gian tùy theo từng tình huống, vấn đề và thách thức gặp phải. Việc yêu cầu sinh viên xác định và phân tích vấn đề sẽ giúp sinh viên hình thành kĩ năng giải quyết vấn đề, kĩ năng ra quyết định và kĩ năng học tập.

### *Chiến lược dựa trên hoạt động*

Chiến lược này khuyến khích sinh viên học tập thông qua các hoạt động thực tế. Những hoạt động này cũng cấp cho sinh viên cơ hội trải nghiệm thực tế, điều này sẽ thúc đẩy người học thực hiện các khám phá, đưa ra quyết định, giải quyết vấn đề và tự mình tương tác với người khác.

- *Đóng vai - Role play (TLM7)*: Phương pháp mà sinh viên giả định các vai diễn khác nhau trong một tình huống và tương tác (diễn) với người khác.

- *Trò chơi - Game (TLM8)*: Các trò chơi được xem như là hoạt động tương tác, có thể tạo ra sự hỗ trợ qua lại giữa giảng viên – sinh viên hoặc các thành viên trong lớp, giúp hệ thống hóa kiến thức đồng thời tăng cường sự tự tin của sinh viên. Trò chơi có thể được giảng viên đưa ra để mở đầu hoặc kết thúc bài học. Trò chơi cũng có thể được nhóm sinh viên đưa ra từ sự khuyến khích của giảng viên trong quá trình làm việc nhóm để mở đầu hoặc kết thúc bài thuyết trình của nhóm.

- *Đi thực tế - Field Trip (TLM9)*: Sinh viên được tham quan, khảo sát tại một số cơ quan hành chính nhà nước hoặc các tổ chức lớn thuộc khu vực công hoặc khu vực tư (trên địa bàn thành phố Đà Nẵng) để trải nghiệm môi trường làm việc thực tế của ngành Hành chính công, cung cấp các cơ hội khám phá và học hỏi chuyên môn trong công việc, xây dựng các kĩ năng nơi làm việc, dần hoàn thiện các kỹ năng cần thiết cho quá trình làm việc về sau. Phương pháp này được sử dụng cho một nhóm các học phần của chuyên ngành và được thực hiện gắn với hoạt động ngoại khóa của chương trình đào tạo.

- *Tranh luận - Debates (TLM10)*: Đây là chiến lược mà giảng viên đưa ra một vấn đề liên quan tới bài học và sinh viên, với những ý kiến khác nhau, cố thuyết phục người khác đồng ý với quan điểm của mình. Qua tranh luận, sinh viên đạt được những kĩ năng hữu ích như tư duy sâu, đàm phán, ra quyết định, và nói trước đám đông.

### *Chiến lược hợp tác*

Chiến lược hợp tác giúp sinh viên trở nên năng động, có trách nhiệm và chu đáo, nhờ vào sự tương tác tích cực và hợp tác trong nhóm. Bên cạnh đó, sinh viên có thể thực hành các kĩ năng lắng nghe, tôn trọng và xem xét các mặt của một vấn đề. Chiến lược này tập trung vào các làm cho sinh viên tương tác với nhau và sau đó áp dụng các kỹ năng này vào thực tế.

*- Thảo luận – Discussion (TLM11):*Một chiến lược mà sinh viên được chia thành các nhóm và đưa ý kiến về vấn đề giảng viên đã đưa ra từ trước. Chiến lược này giúp cho sinh viên phân tích các định nghĩa, ý tưởng, dữ liệu về chủ đề và bàn luận với thầy/cô, qua đó có thể liên kết các ý tưởng và làm rõ vấn đề.

*- Học nhóm - Teamwork Learning (TLM12)****:*** Sinh viên được chia thành những nhóm nhỏ để giải quyết vấn đề được cho, và trình bày kết quả bằng báo cáo hoặc thuyết trình. Trong chương trình học, sinh viên được cung cấp kiến thức căn bản và kĩ năng làm việc nhóm từ năm nhất. Tiếp đó, họ sẽ luyện tập phương pháp này trong những học phần ở các cấp độ khác nhau.

*- Câu hỏi gợi mở - Inquiry (TLM13):*Giảng viên sử dụng các câu hỏi hoặc vấn đề mở và hướng dẫn sinh viên/nhóm sinh viên trả lời từng bước một.

### *Chiến lược học tập độc lập*

*- Dự án nghiên cứu - Research Project (TLM14):* Phương pháp này cho sinh viên khả năng lập kế hoạch, tổ chức, khám phá và giao tiếp về một chủ đề một cách độc lập và còn hơn cả thế, dưới sự hướng dẫn của đội ngũ trong và ngoài Khoa. Nó cũng tăng cường động lực học tập và tính chủ động học tập vì sinh viên được quyền lựa chọn điều gì mà họ muốn trình bày. Khoa và DUE có thư viện với lượng sách dồi dào và cập nhật là tài nguyên hỗ trợ hữu ích cho việc tự học của sinh viên.

*- Học trực tuyến (TLM15):* Giảng viên và sinh viên dùng các công cụ trực tuyến hỗ trợ quá trình dạy và học.

*- Bài tập - Work Assigment (TLM16):* Sinh viên được yêu cầu phải hoàn thành các bài tập của giảng viên tại nhà. Qua quá trình này, sinh viên sẽ học được cách tự học, cũng như đạt được các kiến thức và kĩ năng.

- *Khác (TLM17):* Các phương pháp khác.

*Bảng 2.2 Sự tương thích giữa phương pháp dạy và học*

 *và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo*

|  |  |
| --- | --- |
| **Chuẩn đầu ra** | **Phương pháp dạy và học** |
| PLO1 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý và pháp luật  | TLM1, TLM2, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM14, TLM15, TLM16, TLM17 |
| PLO2 | **Áp dụng** được kiến thức kinh tế thị trường vào thực tiễn trong bối cảnh toàn cầu hóa. | TLM1, TLM2, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16, TLM17 |
| PLO3 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về quản lý nhà nước vào thực tiễn. | TLM1, TLM2, TLM3, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM9, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO4 | **Áp dụng** được kiến thức hành chính vào công việc chuyên môn | TLM1, TLM2, TLM3, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM9, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO5 | **Phân tích** được các hoạt động hành chính trong khu vực công và khu vực tư. | TLM1, TLM2, TLM3, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM9, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO6 | **Có năng lực** giao tiếp hiệu quả trong công việc | TLM1, TLM2, TLM3, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM9, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO7 | **Có năng lực** sử dụng tiếng Anh để làm việc trong môi trường toàn cầu hóa | TLM1, TLM2, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO8 | **Sử dụng** hiệu quả phần mềm, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề trong thực tiễn công việc | TLM1, TLM2, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |
| PLO9 | **Tuân thủ** các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm với xã hội. | TLM1, TLM2, TLM3, TLM4, TLM5, TLM6, TLM7, TLM8, TLM9, TLM10, TLM11, TLM12, TLM13, TLM15, TLM16 |

## Phương pháp đánh giá

Đánh giá là quá trình ghi lại, lưu trữ và cung cấp thông tin về quá trình học tập của sinh viên. Việc đánh giá đảm bảo nguyên tắc rõ ràng, chính xác, khách quan, thường xuyên và liên tục. Các phương pháp đánh giá được nêu rõ trong chương trình đào tạo này gắn với đề cương chi tiết từng học phần cấu thành nên chương trình đào tạo. Yêu cầu và tiêu chí của từng phương pháp đánh giá của từng học phần được các giảng viên phụ trách học phần đó thiết kế chi tiết và thông báo cho sinh viên vào buổi học đầu tiên.

Sau đây là những phương pháp đánh giá được áp dụng trong chương trình đào tạo chuyên ngành Hành chính công:

* *Đánh giá chuyên cần - Attendance Check (AM1)*

Cùng với tự học, việc có mặt thường xuyên của sinh viên và những đóng góp từ sinh viên trong suốt môn học cũng thể hiện thái độ của họ tới môn học đó.

* *Đánh giá bài tập - Work Assigment (AM2)*

Sinh viên được yêu cầu làm bài tập liên quan đến bài học trong và sau giờ lên lớp. Những bài tập này có thể được hoàn thành bởi cá nhân hoặc nhóm và được cho điểm dựa theo những tiêu chí đã thông báo từ trước.

* *Thuyết trình - Oral Presentation (AM3)*

Sinh viên được yêu cầu thực hiện một số nội dung liên quan tới hoạt động thuyết trình trong giờ học hoặc sau giờ lên lớp. Các hoạt động này được thực hiện bởi cá nhân hoặc nhóm và được đánh giá theo các tiêu chí cụ thể (rubrics).

* *Đánh giá hoạt động - Performance test (AM4)*

Sinh viên được yêu cầu thực hiện một số thao tác cụ thể, kỹ thuật theo yêu cầu về kiến thức và kĩ năng của môn học.

* *Nhật kí thực tập - Journal and blogs (AM5)*

Sinh viên viết nhật kí thực tập trong suốt quá trình thực hành để phản ánh hiệu suất và kinh nghiệm trong trải nghiệm học tập. Đây là phương pháp chính để đánh giá sinh viên trong khoá thực tập.

* *Thi viết tự luận - Essay (AM6)*

Theo phương pháp đánh giá này, sinh viên được yêu cầu trả lời một số câu hỏi, bài tập hoặc ý kiến cá nhân về các câu hỏi liên quan đến các yêu cầu tiêu chuẩn của khoá học.

* *Kiểm tra trắc nghiệm - Multiple choice exam(AM7)*

Phương pháp đánh giá này tương tự như phương pháp kiểm tra viết, tuy nhiên điểm khác biệt là sinh viên được yêu cầu trả lời các câu hỏi dựa trên đáp án được thiết kế sẵn.

* *Bảo vệ và thi vấn đáp - Oral Exam (AM8)*

Sinh viên được đánh giá thông qua các cuộc phỏng vấn, câu hỏi và câu trả lời trực tiếp. Phương pháp này được sử dụng trong một số học phần để đánh giá năng lực tổng thể của sinh viên bao gồm kiến thức và kỹ năng thuyết trình. Tất cả các học phần áp dụng kiểm tra vấn đáp đều có tiêu chuẩn đánh giá (rubrics) và được công bố.

* *Viết báo cáo - Written Report (AM9)*

Sinh viên được đánh giá thông qua các báo cáo, bao gồm nội dung được trình bày trong báo cáo, cách trình bày, hình vẽ/ hình ảnh trong báo cáo.

* *Thuyết trình cá nhân - Oral Presentation(AM10)*

Phương pháp đánh giá này rất giống với phương pháp thuyết trình song là đánh giá tổng kết (summative), được thực hiện định kỳ (giữa kỳ, cuối kỳ hoặc sau khoá học).

* *Đánh giá làm việc nhóm - Teamwork (AM11)*

Đánh giá công việc nhóm được sử dụng khi thực hiện các hoạt động giảng dạy nhóm và được sử dụng để đánh giá kĩ năng làm việc nhóm của sinh viên. Phiếu đánh giá nhóm và tiêu chí đánh giá được công bố rõ.

* *Báo cáo khoá luận - Graduation Thesis/ Report(AM12)*

Trong phương pháp này, sinh viên được đánh giá thông qua bài báo cáo trước Hội đồng đánh giá được nhà trường ra quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Khoa. Sinh viên thuyết trình báo cáo khóa luận của mình trước Hội đồng, giáo viên phản biện và các thành viên Hội đồng nhận xét và nêu ra các câu hỏi. Sinh viên trả lời trực tiếp câu hỏi tại buổi bảo vệ khóa luận. Phương pháp này được sử dụng trong kỳ thực tập để đánh giá năng lực tổng thể của sinh viên bao gồm kiến thức, kỹ năng và thái độ đối với những bạn đủ điều kiện bảo vệ khóa luận theo qui định. Hội đồng đánh giá sẽ cho điểm theo Rubric được cung cấp bởi Khoa/Bộ môn. Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng, được Hội đồng quyết định.

* *Khác/ Others(AM13):* Một số phương pháp khác có thể được sử dụng để khuyến khích sự tham gia của sinh viên vào giờ học, qua đó tăng cường kỹ năng tư duy, phản biện, giao tiếp … của sinh viên (đánh giá qua các hoạt động: phát biểu xây dựng bài, đặt câu hỏi phản biện, … của sinh viên).

*Bảng 2.3 Sự tương thích giữa phương pháp đánh giá*

*và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo*

|  |  |
| --- | --- |
| **Chuẩn đầu ra** | **Phương pháp đánh giá** |
| PLO1 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý và pháp luật  | AM1, AM2, AM3, AM4, AM6, AM7, AM9, AM10, AM11, AM13 |
| PLO2 | **Áp dụng** được kiến thức kinh tế thị trường vào thực tiễn trong bối cảnh toàn cầu hóa | AM1, AM2, AM3, AM4, AM6, AM7, AM9, AM10, AM11, AM13 |
| PLO3 | **Áp dụng** được kiến thức nền tảng về quản lý nhà nước vào thực tiễn. | AM1, AM2, AM3, AM5, AM6, AM7, AM12, AM13 |
| PLO4 | **Áp dụng** được kiến thức hành chính vào công việc chuyên môn | AM1, AM2, AM3, AM5, AM6, AM7, AM12, AM13 |
| PLO5 | **Phân tích** được các hoạt động hành chính trong khu vực công và khu vực tư. | AM1, AM2, AM3, AM5, AM6, AM7, AM12, AM13 |
| PLO6 | **Có năng lực** giao tiếp hiệu quả trong công việc | AM1, AM2, AM3, AM4, AM5, AM6, AM7, AM9, AM10, AM11, AM12, AM13 |
| PLO7 | **Có năng lực** sử dụng tiếng Anh để làm việc trong môi trường toàn cầu hóa | AM1, AM2, AM3, AM4, AM6, AM7, AM8, AM9, AM10, AM11, AM13 |
| PLO8 | **Sử dụng** hiệu quả phần mềm, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề trong thực tiễn công việc | AM1, AM2, AM3, AM4, AM6, AM7, AM9, AM10, AM11, AM13 |
| PLO9 | **Tuân thủ** các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm với xã hội. | AM1, AM2, AM3, AM4, AM5, AM6, AM7, AM9, AM10, AM11, AM12, AM13 |

## Khung chương trình đào tạo

### *Cấu trúc chương trình*

*Bảng 2.4 Các khối kiến thức và tín chỉ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Khối kiến thức** | **Số tín chỉ** |
| **Tổng cộng** | **Trong đó:** |
| **Bắt buộc** | **Tự chọn** |
| 1 | Khối kiến thức đại cương | 46 | 46 | - |
| 2 | Khối kiến thức khối ngành  | 30 | 30 | - |
| 3 | Khối kiến thức ngành và chuyên ngành | 58 | 47 | 11 |
| *3.1* | *Khối kiến thức chung của ngành* | *20* | *15* | *5* |
| *3.2* | *Khối kiến thức chuyên ngành* | *28* | *22* | *6* |
| *3.3* | *Thực tập tốt nghiệp cuối khóa* | *10* | *10* | *-* |
| **Tổng** | **134** | **123** | **11** |

*Khối kiến thức đại cương:* Cung cấp cho sinh viên những kiến thức nền tảng và những kỹ năng chung cơ bản, là tiền đề cho các học phần của khối ngành, ngành và chuyên ngành trong chương trình đào tạo về sau, đồng thời, cũng là tiền đề cho việc học tập nâng cao trình độ cho sinh viên sau khi tốt nghiệp đại học.

*Khối kiến thức chung của khối ngành:* Cung cấp cho sinh viên những kiến thức nền tảng và những kỹ năng chung cơ bản của khối ngành kinh tế, là tiền đề cho các học phần của ngành và chuyên ngành trong chương trình đào tạo về sau, đồng thời, cũng là tiền đề cho việc học tập nâng cao trình độ của sinh viên sau khi tốt nghiệp đại học (cho các ngành, chuyên ngành có mối quan hệ chặt chẽ với khối ngành kinh tế).

*Khối kiến thức ngành và chuyên ngành:*

*+ Khối kiến thức chung của ngành:* cung cấp cho sinh viên những kiến thức nền tảng và những kỹ năng chung cơ bản của ngành quản lý nhà nước, là tiền đề cho các học phần của chuyên ngành trong chương trình đào tạo về sau, đồng thời, cũng là tiền đề cho việc học tập nâng cao trình độ của sinh viên sau khi tốt nghiệp đại học (cho các ngành, chuyên ngành có mối quan hệ chặt chẽ với ngành Quản lý nhà nước).

*+ Khối kiến thức chuyên ngành:* cung cấp cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản và những kiến thức, kỹ năng chuyên ngành của chuyên ngành Hành chính công, đồng thời, cũng là những kiến thức, kỹ năng tiền đề cho việc học tập nâng cao trình độ của sinh viên sau khi tốt nghiệp đại học (cho các chuyên ngành có mối quan hệ chặt chẽ với chuyên ngành Hành chính công). Khối kiến thức này hỗ trợ sinh viên phát triển năng lực chuyên nghiệp (tập trung hơn vào tư duy bậc cao) trong lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước và quản trị hành chính, cả về lý thuyết lẫn thực tiễn, giúp sinh viên có được kiến thức, kỹ năng và thái độ của một nhà hành chính tương lai hoạt động trong khu vực công và khu vực tư.

### *Các học phần*

*Bảng 2.5 Các học phần và số tín chỉ*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã học phần** | **Học phần** | **Phân bổ thời gian** | **Tín chỉ** |
| **Lý thuyết** | **Thực hành** | **Tổng** |
| 1. **Khối kiến thức đại cương**
 |
| 1. | SMT1005 | Triết học Mác-Lênin | 34 | 11 | 45 | 3 |
| 2. | SMT1006 | Kinh tế chính trị Mác-Lênin | 25 | 5 | 30 | 2 |
| 3. | SMT1007 | Chủ nghĩa xã hội khoa học | 24 | 6 | 30 | 2 |
| 4. | SMT1008 | Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam  | 24 | 6 | 30 | 2 |
| 5. | SMT1004 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 24 | 6 | 30 | 2 |
| 6. | LAW1001 | Pháp luật đại cương  | 21 | 9 | 30 | 2 |
| 7. | TOU1001 | Giao tiếp trong kinh doanh | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 8. | MGT1001 | Kinh tế vi mô | 36 | 9 | 45 | 3 |
| 9. | ECO1001 | Kinh tế vĩ mô | 35 | 10 | 45 | 3 |
| 10. | MGT1002 | Quản trị học | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 11. | MIS1001 | Tin học văn phòng | 22 | 23 | 45 | 3 |
| 12. | MAT1001 | Toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế | 45 | 0 | 45 | 3 |
| 13. |  | Anh văn 1 |  |  | 45 | 3 |
| 14. |  | Anh văn 2 |  |  | 60 | 4 |
| 15. |  | English Communication 1 | 19 | 26 | 45 | 3 |
| 16. |  | English Communication 2 | 19 | 26 | 45 | 3 |
| 17. |  | English Composition B1 | 21 | 9 | 30 | 2 |
|  |  | **Tổng** |  |  |  | **46** |
|  |  | Giáo dục thể chất |  |  |  | 5 |
|  |  | Giáo dục Quốc phòng |  |  |  | 4 tuần |
| 1. **Khối kiến thức khối ngành**
 |
| 18. | ECO2004 | Kinh tế công | 33 | 12 | 45 | 3 |
| 19. | ECO2003 | Kinh tế môi trường | 35 | 10 | 45 | 3 |
| 20. | ECO2002 | Kinh tế phát triển | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 21. | IBS2002 | Kinh tế quốc tế | 40 | 5 | 45 | 3 |
| 22. | SMT2001 | Lịch sử các học thuyết kinh tế | 45 | 0 | 45 | 3 |
| 23. | ACC1001 | Nhập môn kế toán  | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 24. | ECO2001 | Quản lý nhà nước về kinh tế | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 25. | BAN2001 | Tài chính công | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 26. | STA2002 | Thống kê kinh doanh và kinh tế | 33 | 12 | 45 | 3 |
| 27. | ENG3005 | Tiếng Anh kinh tế | 35 | 10 | 45 | 3 |
|  |  | **Tổng** |  |  |  | **30** |
| 1. **Khối kiến thức ngành và chuyên ngành: 58 tín chỉ**
 |
| ***C1. Học phần chung của ngành: 20 tín chỉ gồm 15 tín chỉ bắt buộc và 5 tín chỉ tự chọn**** ***Các học phần bắt buộc: 15 tín chỉ***
 |
| 28. | *MIS3024* | *Chính phủ điện tử* | 20 | 10 | 30 | 2 |
| 29. | SMT3009 | Chính trị học | 24 | 6 | 30 | 2 |
| 30. | SMT3013 | Lịch sử Hành chính nhà nước Việt Nam | 31 | 14 | 45 | 3 |
| 31. | *SMT3025* | *Phân tích chính sách công* | 26 | 19 | 45 | 3 |
| 32. | SMT3019 | Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 33. | *SMT3020* | *Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính* | 22 | 8 | 30 | 2 |
|  |  | **Tổng** |  |  |  | **15** |
| * ***Học phần tự chọn: 5 tín chỉ***

***Chọn ít nhất 5 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:*** |
| 34. | SMT3022 | Dịch vụ công | 23 | 7 | 30 | 2 |
| 35. | SMT3002 | Lịch sử các học thuyết chính trị | 30 | 0 | 30 | 2 |
| 36. | SMT3010 | *Logic học* | 24 | 6 | 30 | 2 |
| 37. | LAW2007 | Luật hành chính | 25 | 20 | 45 | 3 |
| 38. | LAW2006 | Luật hiến pháp | 25 | 20 | 45 | 3 |
| 39. | SMT3023 | Quản lý nhà nước về văn hóa | 14 | 16 | 30 | 2 |
| ***C2. Học phần chuyên ngành: 28 tín chỉ gồm 22 tín chỉ bắt buộc và 6 tín chỉ tự chọn**** ***Các học phần bắt buộc: 22 tín chỉ, gồm:***
 |
| 40. | SMT3018 | Đạo đức công vụ | 21 | 9 | 30 | *2* |
| 41. | SMT3027 | Hành chính công | 24 | 21 | 45 | *3* |
| 42. | *SMT3012* | *Hành chính học* | 24 | 21 | 45 | *3* |
| 43. | *SMT30XX* | *Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính* | 19 | 26 | 45 | *3* |
| 44. | SMT3014 | Kỹ thuật tổ chức công sở | 18 | 12 | 30 | *2* |
| 45. | *SMT30XX* | *Nghi thức và lễ tân đối ngoại* | 20 | 25 | 45 | *3* |
| 46. | *SMT3024* | *Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ* | *26* | *19* | *45* | *3* |
| 47. | *SMT30XX* | *Quản trị hành chính văn phòng* | 30 | 15 | 45 | *3* |
|  |  | **Tổng** |  |  |  | **22** |
| * ***Học phần tự chọn: 6 tín chỉ***

***Chọn ít nhất 6 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:*** |
| 48. | *SMT3021* | *Nghiệp vụ văn thư lưu trữ* | 18 | 12 | 30 | *2* |
| 49. | RMD3001 | Phương pháp nghiên cứu khoa học | 17 | 13 | 30 | 2 |
| 50. | *SMT3015* | *Quản lý nhà nước về đô thị* | 20 | 10 | 30 | *2* |
| 51. | *SMT3016* | *Quản lý nhà nước về nông nghiệp và nông thôn* | 20 | 10 | 30 | *2* |
| 52. | SMT3017 | Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường | 15 | 15 | 30 | 2 |
| 53. | SMT3026 | Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc | 21 | 9 | 30 | 2 |
| *54.* | *ECO3023* | *Quản lý công* | 30 | 15 | 45 | 3 |
| 55. | HRM3001 | Quản trị nguồn nhân lực | 37 | 8 | 45 | 3 |
| **C3. Thực tập tốt nghiệp cuối khóa**Sinh viên lựa chọn đăng ký Khóa luận tốt nghiệp hoặc Báo cáo thực tập tốt nghiệp với các điều kiện được quy định theo Quy chế đào tạo hiện hành. |
|  |  | **Hình thức 1** |  |
| 57. | SMT4003 | Báo cáo thực tập tốt nghiệp | 4 |
|  |  | Học bổ sung ít nhất 6 tín chỉ được chọn từ các học phần tự chọn | 6 |
|  |  | **Hình thức 2** |  |
| 58. | SMT4004 | Khóa luận tốt nghiệp | 10 |

## Hoạt động ngoại khoá

### *Hoạt động ngoại khóa liên quan tới học phần*

Hoạt động này dành cho sinh viên chuyên ngành Hành chính công năm thứ ba, được tổ chức bằng một trong hai hình thức:

- Hình thức 1. Tham quan, khảo sát tại một số cơ quan hành chính nhà nước hoặc các tổ chức lớn thuộc khu vực công hoặc khu vực tư (trên địa bàn thành phố Đà Nẵng) để trải nghiệm môi trường làm việc thực tế của các vị trí việc làm của chuyên ngành Hành chính công sau tốt nghiệp, cung cấp các cơ hội khám phá và học hỏi chuyên môn của một nhà quản lý trong bộ máy hành chính hoặc của một chuyên viên hành chính trong lĩnh vực công và tư; từ đó, dần hoàn thiện các kĩ năng cần thiết cho quá trình làm việc về sau.

- Hình thức 2. Sinh viên được tham gia học cùng với người trình bày, diễn giả không phải là giảng viên. Họ là các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong quản lý hành chính nhà nước đến từ các cơ quan quản lý hành chính nhà nước và/hoặc các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong quản trị hành chính văn phòng đến từ các tổ chức khác nhau thuộc khu vực công và khu vực tư, được mời đến trường để báo cáo tham luận.

Các môn có hoạt động ngoại khóa bao gồm: Hành chính công, Quản trị Hành chính Văn phòng, Quản lý và phát triển tổ chức Hành chính nhà nước, Phân tích chính sách công và Kỹ thuật tổ chức công sở.

### *Các hoạt động ngoại khoá khác*

Bên cạnh các hoạt động ngoại khóa liên quan tới các học phần trong chương trình đào tạo, sinh viên chuyên ngành Hành chính công còn có cơ hội được tham gia các hoạt động ngoại khóa khác do Liên chi đoàn, các chi đoàn và đoàn cấp trên tổ chức để đạt chuẩn đầu ra về hoạt động ngoại khóa theo quy định của nhà trường, gồm:

- Các chiến dịch tình nguyện (tình nguyện hè, tình nguyện đông, …)

- Các hoạt động nhân đạo, vì cộng đồng (hiến máu, dọn vệ sinh, …)

- Các hoạt động về nguồn.

- Các Giải thi đấu thể thao, văn hóa, văn nghệ.

- Các hoạt động đội nhóm.

- Teambuiding chào đón tân sinh viên.

- v.v…

## Ma trận mối quan hệ giữa chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO) và các học phần

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Mã học phần | Tên học phần | PLO 1 | PLO 2 | PLO 3 | PLO 4 | PLO 5 | PLO 6 | PLO 7 | PLO 8 | PLO 9 |
| A. | KHỐI KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG |
| 1 | SMT1005 | Triết học Mác - Lênin | x |  |  |  |  |  x |  |  | x |
| 2 | SMT1006 | Kinh tế chính trị Mác - Lênin | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 3 | SMT1007 | Chủ nghĩa xã hội khoa học | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 4 | SMT1008 | Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam | x |  |  |  |  | x |  |  |  |
| 5 | SMT1004 | Tư tưởng Hồ Chí Minh | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 6 | LAW1001 | Pháp luật đại cương | x |  |  |  |  | x |  |  |  |
| 7 | TOU1001 | Giao tiếp trong kinh doanh |  |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 8 | MGT1001 | Kinh tế vi mô | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ECO1001 | Kinh tế vĩ mô | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | MGT1002 | Quản trị học | x |  |  |  |  | x |  |  |  |
| 11 | MIS1001 | Công nghệ thông tin ứng dụng trong quản lý |  |  |  |  |  | x |  | x |  |
| 12 | MAT1001 | Toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  | English 1 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 14 |  | English 2 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 15 |  | English Communication 1 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 16 |  | English Communication 2 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 17 |  | English Composition B1 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| **B** | **KHỐI KIẾN THỨC CHUNG CỦA KHỐI NGÀNH** |
| 18 | ECO2004 | Kinh tế công | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 19 | ECO2003 | Kinh tế môi trường | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 20 | ECO2002 | Kinh tế phát triển | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 21 | IBS2002 | Kinh tế quốc tế | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 22 | SMT2001 | Lịch sử các học thuyết kinh tế | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 23 | ACC1001 | Nhập môn kế toán  | x |  |  |  |  |  |  |  | x |
| 24 | ECO2001 | Quản lý nhà nước về kinh tế | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 25 | BAN2001 | Tài chính công | x |  |  |  |  | x |  |  | x |
| 26 | STA2002 | Thống kê kinh doanh và kinh tế | x |  |  |  |  | x |  | x |  |
| 27 | ENG3005 | Tiếng Anh kinh tế | x |  |  |  |  |  | x |  |  |
| **C** | **KHỐI KIẾN THỨC CHUNG CỦA NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH** |
| **C1** | **Khối kiến thức chung của ngành Quản lý nhà nước** |
|  | **BẮT BUỘC** |
| 28. | *MIS3024* | *Chính phủ điện tử* |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 29. | SMT3009 | Chính trị học |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 30. | SMT3013 | Lịch sử hành chính Nhà nước Việt Nam |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 31. | *SMT3025* | *Phân tích chính sách công* |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 32. | SMT3019 | Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 33. | *SMT3020* | *Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính* |  |  |  | x | x |  |  |  | x |
|  | **TỰ CHỌN** |
| 34. | SMT3022 | Dịch vụ công |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 35. | SMT3002 | Lịch sử các học thuyết chính trị |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 36. | SMT3010 | *Logic học* |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 37. | LAW2007 | Luật hành chính |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 38. | LAW2006 | Luật hiến pháp |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 39. | SMT3023 | Quản lý nhà nước về văn hóa |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| **C2.** | **Khối kiến thức chung của chuyên ngành Hành chính công** |
|  | **BẮT BUỘC** |
| 40. | SMT3018 | Đạo đức công vụ |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 41. | SMT3027 | Hành chính công |  |  |  | x | x |  |  |  | x |
| 42. | *SMT3012* | *Hành chính học* |  |  |  | x | x |  |  |  | x |
| 43. | SMT30XX | *Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính* |  |  |  | x | x | x |  |  | x |
| 44. | SMT3014 | Kỹ thuật tổ chức công sở |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 45. | SMT30XX | *Nghi thức và lễ tân đối ngoại* |  |  |  | x | x | x |  |  | x |
| 46. | *SMT3024* | *Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ* |  |  |  | x | x | x |  |  | x |
| 47. | SMT30XX | *Quản trị hành chính văn phòng* |  |  |  | x | x |  |  |  | x |
|  | **TỰ CHỌN** |
| 48. | *SMT3021* | *Nghiệp vụ văn thư lưu trữ* |  |  |  | x | x |  |  |  | x |
| 49. | RMD3001 | Phương pháp nghiên cứu khoa học |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| 50. | *SMT3015* | *Quản lý Nhà nước về đô thị* |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 51. | *SMT3016* | *Quản lý Nhà nước về nông nghiệp và nông thôn* |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 52. | SMT3017 | Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 53. | SMT3026 | Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 54. | ECO2023 | Quản lý công |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| 55. | HRM3001 | Quản trị nguồn nhân lực |  |  |  | x |  |  |  |  | x |
| **C3.** | **THỰC TẬP TỐT NGHIỆP CUỐI KHÓA** |
| 56. | SMT4003 | Báo cáo thực tập tốt nghiệp |  |  | x | x | x | x |  |  | x |
| 57. | SMT4004 | Khóa luận tốt nghiệp |  |  | x | x | x | x |  |  | x |

## Lộ trình đào tạo

*Bảng 2.6 Lộ trình đào tạo chuyên ngành Hành chính công*



## Đối sánh với một số chương trình đào tạo trong và ngoài nước

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chương trình** **Học phần ngành và chuyên ngành****đào tạo** | Chính phủ điện tử | Chính trị học | Lịch sử Hành chính nhà nước Việt Nam | Phân tích chính sách công | Quản lý và phát triển tổ chức HCNN | Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính | Dịch vụ công | Lịch sử các học thuyết chính trị | Logic học | Luật hành chính | Luật hiến pháp | Quản lý nhà nước về văn hóa | Đạo đức công vụ | Hành chính công | Hành chính học | Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính | Kỹ thuật tổ chức công sở | Nghi thức và lễ tân đối ngoại | Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ | Quản trị hành chính văn phòng | Nghiệp vụ văn thư lưu trữ | Phương pháp nghiên cứu khoa học | Quản lý nhà nước về đô thị | Quản lý nhà nước về nông nghiệp và nông thôn | Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường | Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc | Quản lý công | Quản trị nguồn nhân lực | Báo cáo thực tập tốt nghiệp | Khóa luận tốt nghiệp |
| Chương trình 1 | X |  | X | C | C | C | X |  | X | X | C | C |  | C | C | C | C |  |  | X |  |  | X | C | X | X | X |  | C | C |
| Chương trình 2 |  | C | X | X | C | X |  |  |  | X | C | C |  | C | C | C | X | C |  |  | X | X | X | C | X | X |  |  | C | C |
| Chương trình 3 |  | X | X | C | C |  |  |  |  |  |  | C | X | C | C | C |  | C | C |  | X |  | X | C | X | X | X |  | C | C |
| Chương trình 4 | X |  | X | C | C |  |  |  | X | C | X | C | X | X |  | C |  |  | C | X | X | C | X | C | X | X | X | X | C | C |
| Chương trình 5 |  | C |  | C |  | X |  |  | C | X | X |  | X |  | X | C | C |  |  |  | X | C |  |  |  |  |  |  | C | C |
| Chương trình 6 |  | X |  | C | C |  |  | C |  |  | C |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  | C | C |  |  |  |  | X | C | C |
| Chương trình 7 |  |  |  | C |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | C |  |  |  |  |  |  | C | C |
| Chương trình 8 | C |  |  | C |  |  | C |  |  |  |  |  |  | C |  |  |  |  |  |  |  | C |  |  |  |  |  |  | C | C |
| Chương trình 9 |  | X |  |  |  |  | C |  |  |  |  |  |  | C |  |  |  |  |  | C |  | C |  |  |  |  | C | C | C | C |
| Chương trình 10 |  |  |  | C | C |  | C |  |  | X |  |  | C | C |  |  |  |  | C |  |  | C |  |  |  |  |  | X | C | C |
| C (Close): Học phần có nội dung gần X: Học phần có nội dung tương thích *(Chi tiết của các chương trình đào tạo đối sánh được đính kèm)* |

5 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG NƯỚC:

(1)Chương trình 1. Chương trình đào tạo cử nhân đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước, chuyên ngành Quản lý công – Học viện Hành chính Quốc gia

Link: <https://www1.napa.vn/bandaotao/chuong-trinh-dao-tao-chuyen-nganh-quan-ly-cong-thuoc-nganh-qlnn.html>

(2)Chương trình 2. Chương trình đào tạo cử nhân đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước– Trường Đại học Nội vụ Hà Nội, cơ sở thành phố Hồ Chí Minh

Link: <https://truongnoivu-csmn.edu.vn/khoi-danh-muc/dai-hoc-chinh-quy/nganh-quan-ly-nha-nuoc-22.html>

(3)Chương trình 3. Chương trình đào tạo cử nhân đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước chuyên ngành Hành chính công– Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội

Link: <http://hubt.edu.vn/tin-tuc/25-12-2014/cu-nhan-quan-ly-nha-nuoc/30/150/>

(4)Chương trình 4. Chương trình đào tạo cử nhân đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước– Trường Đại học Thành Đông

Link:<https://thanhdong.edu.vn/khoa-quan-ly-nha-nuoc/chuong-trinh-dao-tao-trinh-do-dai-hoc-he-chinh-quy-nganh-quan-ly-nha-nuoc/vn>

(5)Chương trình 5. Chương trình đào tạo cử nhân đại học chính quy ngành Quản lý nhà nước– Trường Đại học Vinh

Link:<http://phongdaotao.vinhuni.edu.vn/chuong-trinh-dao-tao-tiep-can-cdio/khung-chuong-trinh/seo/chuong-trinh-dao-tao-nganh-quan-ly-nha-nuoc-ap-dung-tu-khoa-58-tro-di-94168>

5 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NƯỚC NGOÀI:

(6)Chương trình 6. Bachelor of Public Administration Curriculum, Eastern Mediterranean University (Thổ Nhĩ Kỳ),

Link <https://www.emu.edu.tr/en/programs/public-administration-undergraduate-program/917?tab=curriculum>

(7)Chương trình 7. Bachelor of Public Administration Curriculum, Atlantic International University (Hoa Kỳ),

Link: <https://www.aiu.edu/Bachelor%20of%20Public%20Administration.htm>

(8)Chương trình 8. Bachelor of Public Administration Curriculum, Southern New Hampshire University (Hoa Kỳ),

Link: <https://www.snhu.edu/online-degrees/certificates/graduate-public-administration>

(9)Chương trình 9. Bachelor of Public Administration Curriculum, HSE University (Nga),

Link: <https://www.hse.ru/en/ba/gmu/curriculum>

(10)Chương trình 10. Graduate Programs in Public Administration, Seattle University (Hoa Kỳ),

Link: https://catalog.seattleu.edu/content.php?catoid=36&navoid=2849

## Hướng dẫn thực hiện chương trình

Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ngành Quản lý nhà nước chuyên ngành Hành chính công được áp dụng tại Trường Đại học Kinh tế- Đại học Đà Nẵng từ khóa tuyển sinh 47K. Các khóa tuyển sinh từ 46K trở về trước được thực hiện theo chương trình đào tạo được Hiệu trưởng ký ban hành năm 2014, sửa đổi, bổ sung năm 2019.

Chương trình đào tạo này được xây dựng dựa trên kết quả tổng hợp ý kiến khảo sát thu thập được của các bên liên quan được Bộ môn Hành chính công thực hiện trong hai năm: 2020 (vào tháng 3/2020) và năm 2021 (vào tháng 4/2021) gồm: sinh viên năm cuối, cựu sinh viên, đơn vị tuyển dụng và giảng viên, cán bộ phục vụ đào tạo; có tham khảo chương trình đào tạo của 5 cơ sở đào tạo trong nước và 5 cơ sở đào tạo ngoài nước.

 Chương trình được Tổ Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đào tạo đại học ngành Quản lý nhà nước thống nhất, được Hội đồng Khoa học Đào tạo Trường Đại học Kinh tế- Đại học Đà Nẵng góp ý, trình Hiệu trưởng ra quyết định ban hành sau khi lấy ý kiến đóng góp của các bên hữu quan trên trang web của Trường.

Trưởng Khoa chịu trách nhiệm tổ chức và hướng dẫn quá trình xây dựng và phát triển các đề cương chi tiết học phần phù hợp với chuẩn đầu ra và mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo.

Cứ sau 5 năm, Bản đặc tả chương trình đào tạo này được xem xét và có thể có những thay đổi cho phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.

# MÔ TẢ TÓM TẮT CÁC HỌC PHẦN

STM1005 - TRIẾT HỌC MAC-LENIN (MARXITS-LENINIST PHILOSOPHY)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Học phần gồm 3 chương, ngoài phần giới thiệu vấn đề chung của triết học, học phần chủ yếu cung cấp những kiến thức cơ bản về Triết học Mác-Lênin: điều kiện ra đời, khái niệm; vật chất và ý thức; các nguyên lý, quy luật, cặp phạm trù của phép biện chứng duy vật; Lý luận nhận thức; Học thuyết hình thái kinh tế - xã hội; giai cấp và đấu tranh giai cấp; nhà nước và cách mạng; tồn tại xã hội và ý thức xã hội; con người và vai trò sáng tạo lịch sử của quần chúng nhân dân.

SMT1006 - KINH TẾ CHÍNH TRỊ MÁC-LENIN (POLITICAL ECONOMICS OF MARXISM – LENINISM)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT1005] - Triết học Mác-Lênin

Học phần được kết cấu thành 2 phần chính:

Một là, nghiên cứu các vấn đề kinh tế chính trị của phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa trong cả hai giai đoạn là tự do cạnh tranh và giai đoạn độc quyền.

Hai là, nghiên cứu các vấn đề về kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và các quan hệ lợi ích kinh tế ở Việt Nam; Công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam

SMT1007 - CHỦ NGHĨA XÃ HỘI KHOA HỌC (SCIENTIFIC SOCIALISM)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT1005] - Triết học Mác - Lênin

Học phần được kết cấu thành hai phần chính:

- Một là, nghiên cứu những vấn đề cốt lõi nhất về Chủ nghĩa xã hội khoa học, một trong ba bộ phận cấu thành chủ nghĩa Mác - Lênin.

     - Hai là, nghiên cứu những vấn đề chính trị - xã hội của Việt Nam liên quan đến chủ nghĩa xã hội và con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam.

SMT1008 - LỊCH SỬ ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM (HISTORY OF VIETNAMESE COMMUNIST PARTY)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Ngoài chương nhập môn và kết luận, học phần có 3 chương đề cập đến những tri thức khoa học về đối tượng, mục đích, nhiệm vụ, phương pháp nghiên cứu, học tập môn học Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam; Đảng Cộng sản Việt Nam ra đời và lãnh đạo đấu tranh giành chính quyền (1930-1945); Lãnh đạo hai cuộc kháng chiến, hoàn thành giải phóng dân tộc, thống nhất đất nước (1945-1975); Lãnh đạo cả nước quá độ lên chủ nghĩa xã hội và tiến hành công cuộc đổi mới (1975-2018); Một số bài học lớn về sự lãnh đạo của Đảng. Qua đó, khẳng định những thành công, ưu điểm, nêu lên hạn chế, kinh nghiệm trong tiến trình lãnh đạo cách mạng của Đảng.

SMT1004 - TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH (HO CHI MINH’S IDEOLOGY)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT1005] - Triết học Mác-Lênin

Tư tưởng Hồ Chí Minh là môn khoa học cung cấp những kiến thức cơ bản về tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh với ý nghĩa là sự vận dụng sáng tạo lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin vào điều kiện cụ thể Việt Nam, đồng thời là cơ sở lý luận trực tiếp trong việc hoạch định đường lối cách mạng Việt Nam từ 1930 đến nay. Học phần này giúp sinh viên hiểu được một cách tương đối đầy đủ và có hệ thống về bối cảnh lịch sử - xã hội, cơ sở hình thành, phát triển của tư tưởng Hồ Chí Minh; Các nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh về: Vấn đề dân tộc và cách mạng giải phóng dân tộc; về CNXH; …. Trên cơ sở đó góp phần giúp sinh viên hình thành lập trường khoa học và cách mạng, kiên định con đường mà Chủ tịch Hồ Chí Minh và Đảng ta đã lựa chọn.

LAW1001 - PHÁP LUẬT ĐẠI CƯƠNG (GENERAL LAW)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước:   Không

Học phần Pháp luật đại cương được thiết kế nhằm cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản nhất về Nhà nước và Pháp luật.

Nội dung cơ bản của học phần bao gồm: Những vấn đề lí luận cơ bản về nhà nước và pháp luật, Bộ máy nhà nước, Quy phạm pháp luật và Quan hệ pháp luật, Vi phạm pháp luật, Hệ thống pháp luật, Ý thức pháp luật, Pháp chế xã hội chủ nghĩa, Pháp luật về phòng chống tham nhũng.

TOU1001 - GIAO TIẾP KINH DOANH (BUSINESS COMMUNICATION)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần được thiết kế nhằm hướng đến: Thứ nhất: cung cấp những kiến thức nền tảng căn bản của nghệ thuật giao tiếp trong kinh doanh. Thứ hai: cung cấp các nguyên tắc và hướng dẫn vận dụng các kỹ năng cơ bản của giao tiếp để người học có khả năng thực hành giao tiếp trong kinh doanh một cách hiệu quả, có đạo đức và đúng pháp luật. Thứ ba: cung cấp các nguyên tắc và hướng dẫn vận dụng các kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm việc: từ khi phỏng vấn cho đến khi hoà nhập vào môi trường làm việc. Học phần gồm 8 chương. Mỗi một chương đều có đầy đủ các phần: Mục tiêu chương, nội dung chương, tình huống thực tế, bài tập tình huống, tóm tắt chương và câu hỏi ôn tập.

MGT1001 - KINH TẾ VI MÔ (MICROECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Môn học này phân tích hành vi của các tác nhân kinh tế khi tham gia vào thị trường. Người học sẽ nghiên cứu cầu thị trường và hành vi của người tiêu dùng; cung thị trường và hành vi của người bán cùng với các quyết định về giá và sản lượng sản xuất khi doanh nghiệp tham gia trong các hình thái thị trường với mức độ cạnh tranh khác nhau. Môn học cũng phân tích hành vi can thiệp của nhà nước vào thị trường và sự ảnh hưởng của những can thiệp này lên người mua, người bán cũng như tổng thể thị trường.

ECO1001 - KINH TẾ VĨ MÔ (MACROECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

**Học phần điều kiện học trước: Không**

Học phần Kinh tế học vĩ mô cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về sự vận hành của nền kinh tế thị trường trong môi trường toàn cầu hóa và hội nhập quốc tế, giúp sinh viên hiểu được các biến số vĩ mô chủ yếu, cơ chế hoạt động của các thị trường, cách thức xã hội sử dụng các nguồn lực khan hiếm trong quá trình sản xuất và phân phối nhằm thỏa mãn tốt nhất nhu cầu của con người; từ đó có thể lý giải về các biến động kinh tế cũng như tác động của các chính sách của chính phủ đối với nền kinh tế.

MGT1002 - QUẢN TRỊ HỌC (MANAGEMENT)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Nhà quản trị ở bất kỳ tổ chức nào (kinh doanh, phi kinh doanh) và ở bất cứ lĩnh vực chức năng nào (nguồn nhân lực, sản xuất, tài chính, marketing…) đều thực thi hoạt động quản trị thông qua tiến trình, bao gồm: hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra*.* Học phần này cung cấp kiến thức để người học hiểu rõ công việc nhà quản trị thực hiện tiến trình quản trị để đạt mục tiêu một cách hữu hiệu và hiệu quả trong bối cảnh môi trường mà nó hoạt động.

MIS1001 – CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ỨNG DỤNG TRONG QUẢN LÝ (APPLIED IT IN OFFICE INFORMATICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần trang bị cho người học các kiến thức cốt lõi về Công nghệ thông tin và truyền thông cần thiết cho quá trình học tập, nghiên cứu và ứng dụng trong kinh tế và kinh doanh, bao gồm: kiến thức về an toàn và bảo mật thông tin cá nhân và doanh nghiệp; kiến thức cơ bản về các công nghệ mới trong xu thế chuyển đổi số; đồng thời cập nhật các xu hướng công nghệ hiện đại ứng dụng trong kinh tế và kinh doanh; các kỹ năng quản lý công việc và làm việc nhóm trên môi trường mạng Internet. Học phần cũng trang bị cho người học các kỹ năng về thu thập, xử lý và phân tích dữ liệu ứng dụng trong các hoạt động kinh tế và kinh doanh; các kỹ năng soạn thảo và xây dựng các báo cáo chuyên nghiệp;

MAT1001 - TOÁN CAO CẤP VÀ ỨNG DỤNG TRONG KINH TẾ (ADVANCED MATHEMATICS AND APPLICATIONS IN ECONOMICS AND BUSINESS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần Toán ứng dụng trong kinh tế cung cấp cho sinh viên các công cụ toán học cơ bản bao gồm: hàm số, dãy số, chuỗi số, ma trận, hệ phương trình, hệ bất phương trình, vi tích phân, phương trình vi phân, phương trình sai phân, và các ứng dụng của các công cụ toán này trong việc giải thích, phân tích và giải quyết các vấn đề quan trọng trong kinh tế và kinh doanh. Giúp sinh viên hiểu rõ bản chất, ý nghĩa của hệ thống các công cụ toán học cơ bản bao gồm lý thuyết ma trận, hệ phương trình, đạo hàm, tích phân, ... là nền tảng để giải thích các hiện tượng và quá trình kinh tế và kinh doanh. Trang bị cho sinh viên kỹ năng ứng dụng các công cụ toán học hữu dụng để giải thích bản chất, mô hình hóa và giải quyết các vấn đề thực tiễn dưới góc độ logic toán học, đồng thời giúp sinh viên có khả năng phân tích, đánh giá các kết quả đạt được, sau đó vận dụng vào các hiện tượng kinh tế và kinh doanh.

[] ANH VĂN 1 Sẽ cập nhật

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Sẽ cập nhật

**Sẽ cập nhật**

[] ANH VĂN 2 Sẽ cập nhật

**Số tín chỉ: 4 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Sẽ cập nhật

**Sẽ cập nhật**

[] ENGLISH COMMUNICATION 1

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Sẽ cập nhật

Môn học này tích hợp các kỹ năng Nghe Nói Đọc tiếng Anh nhằm cung cấp cho người học cơ hội phát triển năng lực tiếng Anh ở trình độ B1 theo khung chuẩn năng lực ngoại ngữ của châu Âu. Giáo trình chính sử dụng cho môn học có nguồn ngữ liệu xác thực, đa dạng về chủ đề và bao gồm nhiều hoạt đông giao tiếp phong phú. Do vậy, sinh viên được trang bị nhiều phương tiện ngôn ngữ tiếng Anh để giao tiếp, diễn đạt ý tưởng ở nhiều chủ đề khác nhau và nâng cao kỹ năng hợp tác, tư duy sáng tạo. Đặc biệt, môn học này còn tập trung giúp người học biết cách sử dụng và luyện tập thuần thục các kỹ thuật, chiến lược cơ bản trong kỹ năng thuyết trình. Nhờ vậy, người học có thể phát triển sự tự tin và lưu loát diễn đạt ý tưởng của mình trước đám đông.

[] ENGLISH COMMUNICATION 2

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [] English Communication 1

Học phần này tích hợp các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết tiếng Anh nhằm trang bị cho người học nền tảng và kĩ năng ngôn ngữ ở trình độ B1 theo khung chuẩn năng lực ngoại ngữ của châu Âu. Trong đó, dựa vào các nguồn tư liệu hiện đại và sát với tình hình kinh tế - xã hội, sinh viên sẽ xây dựng được năng lực ngôn ngữ và phát triển những kĩ năng ngôn ngữ được ứng dụng trong các tình huống xã hội thực tế để đưa ra ý kiến cá nhân cũng như phát triển khả năng biện luận. Bên cạnh đó, kĩ năng thuyết trình cũng được bổ sung vào học phần này nhằm giúp sinh viên có thể tự tin trình bày ý tưởng của mình một cách lưu loát bằng tiếng Anh

[] ENGLISH COMPOSITION B1

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Sẽ cập nhật

Học phần gồm 11 đơn vị bài học được xây dựng với thời lượng 2 tiết/1đơn vị bài học nhằm mục đích giúp người học hệ thống lại các dạng bài tập thường gặp trong một bài thi Viết cấp độ B1 khung Châu Âu. Mỗi đơn vị bài học gồm phần hướng dẫn kỹ thuật làm bài kèm các bài tập thực hành, củng cố tại lớp và phần đề xuất tài liệu tự học thêm ngoài giờ học ở lớp.

ECO2004 - KINH TẾ CÔNG (PUBLIC ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần cung cấp cho sinh viên nền tảng kiến thức về xu hướng vận động của khu vực công trong nền kinh tế thị trường, trong đó tập trung vào kinh tế học phúc lợi, huy động và phân bổ nguồn lực có khả năng nâng cao hiệu quả kinh tế, đạt được các mục tiêu xã hội thông qua các chính sách, cung cấp hàng hóa – dịch vụ công và lựa chọn công cộng.

ECO2003 - KINH TẾ MÔI TRƯỜNG (ENVIRONMENTAL ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [MGT1001] - Kinh tế vi mô

Kinh tế môi trường cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về mối quan hệ giữa khai thác, sử dụng nguồn tài nguyên thiên nhiên, chất lượng môi trường và hành vi ứng xử của các cá nhân, tổ chức và xã hội dưới góc độ kinh tế – xã hội. Môn học này trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về kinh tế và môi trường và cách thức vận dụng nó để giải quyết các vấn đề môi trường hiện nay cũng như biết cách quản lý, khai thác, sử dụng tối ưu nguồn tài nguyên thiên nhiên ở hiện tại và trong tương lai.

ECO2002 - KINH TẾ PHÁT TRIỂN (DEVELOPMENT ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [ECO1001] - Kinh tế vĩ mô

Học phần Kinh tế phát triển cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về các vấn đề tăng trưởng và phát triển bao gồm: các lý thuyết về tăng trưởng và phát triển kinh tế, các mô hình phát triển kinh tế, các nguồn lực quyết định trong tăng trưởng và phát triển kinh tế, các tiến trình tăng trưởng kinh tế và mối quan hệ thực tiễn giữa tăng trưởng và phát triển.

IBS2002 - KINH TẾ QUỐC TẾ (INTERNATIONAL ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [ECO1001] - Kinh tế vĩ mô

Môn học tập trung giới thiệu đặc trưng các quan hệ kinh tế quốc tế chủ yếu, lý thuyết thương mại, đầu tư và dịch chuyển lao động quốc tế, chính sách thương mại, liên kết kinh tế quốc tế và các vấn đề cơ bản của kinh tế tiền tệ quốc tế như cán cân thanh toán quốc tế, thị trường ngoại hối và hệ thống tiền tệ quốc tế. Sinh viên có thể đào sâu được kiến thức về cơ sở, mô thức và lợi ích của các luồng vận động hàng hóa, dịch vụ, tài sản, các phương tiện tiền tệ giữa các quốc gia và vai trò của chính phủ, đồng thời phát triển được các kỹ năng cần thiết trong nhận thức ảnh hưởng của môi trường kinh doanh phạm vi quốc tế.

SMT2001 - LỊCH SỬ HỌC THUYẾT KINH TẾ (HISTORY OF ECONOMIC THEORIES)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần Lịch sử các học thuyết kinh tế giới thiệu lịch sử hình thành và nội dung cơ bản của các lý thuyết kinh tế của các trường phái lý luận kinh tế, các nhà kinh tế học tiêu biểu trong thời kỳ hình thành của khoa học kinh tế: trường phái Trọng Thương; với thời kỳ chủ nghĩa tư bản tự do cạnh tranh: trường phái Trọng Nông, Kinh tế học cổ điển, hậu cổ điển, tân cổ điển; với thời kỳ chủ nghĩa tư bản hiện đại: trường phái Keynes, chủ nghĩa tự do mới, kinh tế học trường phái chính hiện đại; các lý thuyết kinh tế phi tư sản: kinh tế học tiểu tư sản, chủ nghĩa xã hội không tưởng, kinh tế học Mác - Lênin và một số các lý thuyết tiêu biểu về tăng trưởng và phát triển kinh tế.

ACC1001 - NHẬP MÔN KẾ TOÁN (INTRODUCTION TO ACCOUNTING)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [MGT1001] - Kinh tế vi mô

Kế toán nhằm cung cấp thông tin tài chính phục vụ cho việc ra quyết định của tổ chức. Hiểu biết và áp dụng những kiến thức căn bản của kế toán trong các tổ chức không chỉ có ý nghĩa đối với người học mà cho các bên có liên quan. Học phần này cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về ghi nhận và trình bày thông tin kế toán. Học phần nhấn mạnh đến các bước cơ bản của quy trình kế toán, từ nhận diện và ghi nhận giao dịch kinh doanh đến tổng hợp và báo cáo thông tin trong báo cáo tài chính.

ECO2001 - QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ (STATE’S ECONOMIC MANAGEMENT)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [ECO1001] - Kinh tế vĩ mô

Học phần này cung cấp kiến thức để người học hiểu rõ những vấn đề lý thuyết và thực tiễn có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế. Bao gồm: Các khái niệm và mục tiêu quản lý nhà nước về kinh tế; Nguyên tắc và công cụ quản lý nhà nước về kinh tế; Chức năng và phương pháp quản lý của nhà nước về kinh tế, Thông tin và quyết định trong quản lý nhà nước về kinh tế; Tổ chức bộ máy và cán bộ quản lý nhà nước về kinh tế.

BAN2001 - TÀI CHÍNH CÔNG (PUBLIC FINANCE)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [ECO1001] – Kinh tế vĩ mô

Môn học tập trung nghiên cứu vai trò của chính phủ nói chung và vai trò của tài chính công nói riêng trong việc tạo lập một thị trường tự do cạnh tranh và khắc phục các khuyết tật của thị trường; qua đó khai thác, phân bổ và sử dụng hợp lí các nguồn lực nhằm tạo ra sự hiệu quả kinh tế nhưng vẫn đảm bảo công bằng trong xã hội. Kiến thức cơ bản bao gồm: hiệu quả và công bằng, ngoại tác, hàng hóa công và chi tiêu công, phân tích lợi ích – chi phí của dự án công và sự tác động của thuế đến nền kinh tế.

STA2002 - THỐNG KÊ KINH DOANH VÀ KINH TẾ (STATISTICS FOR BUSINESS AND ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần cung cấp một cách có hệ thống kiến thức và kỹ năng về việc ứng dụng các phương pháp thống kê nhằm thu thập, tổ chức, trình bày, phân tích và diễn giải dữ liệu về các hiện tượng kinh tế và kinh doanh. Các chủ đề của học phần bao gồm: giới thiệu các ứng dụng của thống kê và các thuật ngữ chuyên môn; mô tả dữ liệu chéo; biến ngẫu nhiên và phân phối xác suất của biến ngẫu nhiên; lấy mẫu và ước lượng các tham số của tổng thể từ dữ liệu mẫu; kiểm định các giả thuyết về tổng thể; phân tích mối liên hệ giữa các hiện tượng, phân tích dữ liệu thời gian và dự đoán, phương pháp tính các chỉ số, phân tích phương sai trên các mô hình thiết kế thực nghiệm.

ENG3005 - TIẾNG ANH TRONG KINH TẾ (ENGLISH FOR ECONOMICS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Tiếng Anh trong Kinh tế là môn tiếng Anh tích hợp các kỹ năng ngôn ngữ phù hợp cho sinh viên ở trình độ trung cấp. Học phần này bao quát những khái niệm ngôn ngữ cơ bản về cấu trúc, hoạt động của một nền kinh tế như các chỉ số kinh tế, các ngành kinh tế, chu kỳ kinh tế; các kiến thức về cơ cấu doanh nghiệp, hoạt động đầu tư của doanh nghiệp. Qua đó giúp người học có thể diễn đạt và thảo luận các ý nghĩa này bằng tiếng Anh. Ngoài ra, sinh viên còn có cơ hội thực hành các kỹ năng nghe, nói: mô tả xu hướng tăng trưởng, điều hành và tham gia hội họp. Đặc biệt, học phần này còn hướng dẫn người học cách viết báo cáo tài chính và báo cáo tổng quát.

MIS3024 – CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ (E - GOVERNMENT)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Học phần trang bị cho người học những kiến thức tổng quan về Chính phủ Điện tử, lộ trình chung phát triển các dự án Chính phủ Điện tử và các công nghệ hổ trợ cho các hệ thống Chính phủ Điện tử. Học phần cũng giúp cho người học nắm được các xu thế công nghệ đang được các hệ thống Chính phủ Điện tử áp dụng và hướng tới. Ngoài ra, học phần còn giúp cho người học biết được tình hình triển khai Chính phủ Điện tử của các quốc gia trên thế giới thông qua nghiên cứu các tình huống.

SMT3009– CHÍNH TRỊ HỌC (POLITICS)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT1005] Triết học Mác - Lê nin

[SMT1006] Kinh tế chính trị Mác- Lê nin

[SMT1007] Chủ nghĩa xã hội khoa học

Môn Chính trị học gồm tám chương thể hiện một cách tương đối đầy đủ và có hệ thống lịch sử hình thành phát triển và nội dung cơ bản của các học thuyết chính trị trong lịch sử, cũng như các tri thức cơ bản của chính trị học hiện đại về quyền lực chính trị, hoạt động chính trị và các thể chế chính trị, các vấn đề chính trị của xã hội Việt Nam trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội.

SMT3013 – LỊCH SỬ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VIỆT NAM (STATE ADMINISTRATIVE HISTORY VIETNAM)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần này tập trung vào những nội dung cơ bản sau: Sự hình thành và phân kỳ chia các đơn vị hành chính Nhà nước qua các thời kỳ; Tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước của các thời kỳ lịch sử; Cách thức điều hành và quản lý hành chính Nhà nước của các thời kỳ; Chế độ đào tạo và sử dụng nhân sự hành chính; Đặc trưng cơ bản của hành chính Nhà nước qua các thời kỳ lịch sử; Các tư tưởng cải cách trong lịch sử hành chính Nhà nước qua các thời kỳ lịch sử.

SMT3025 – PHÂN TÍCH CHÍNH SÁCH CÔNG (PUBLIC POLICY ANALYSIS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [ECO2001] - Quản lý Nhà nước về kinh tế

Học phần phân tích chính sách công gồm 5 chương cung cấp cho người học nội dung cơ bản về chính sách công và phương pháp phân tích, đánh giá chính sách công. Phân tích làm rõ những vấn đề cơ bản về phân tích chính sách công (chương 1), phân tích qui trình phân tích chính sách công (chương 2), nội dung chính sách công (chương 3), truyền đạt kết quả phân tích chính sách công (chương 4) và đánh giá chính sách sách công (chương 5).

SMT3019- QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (MANAGEMENT AND DEVELOPMENT ORGANISATION OF THE STATE)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước là bộ phận cấu thành quan trọng trong hệ thống kiến thức của ngành Quản lý nhà nước, mục tiêu của học phần là nghiên cứu những vấn đề chung nhất về tổ chức hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương, những vấn đề về thiết kế tổ chức các cơ quan hành chính nhà nước cũng như hiệu quả và phát triển triển tổ chức hành chính nhà nước nói chung, ở Việt Nam hiện nay nói riêng.

SMT3020- TỔ CHỨC NHÂN SỰ TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (PERSONNEL ORGANIZATION IN ADMINISTRATIVE AGENCIES)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3027]. Hành chính công

 [SMT3019]. Quản lý và phát triển TCHCNN

Học phần ***Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính*** gồm 7 chương phân tích một cách có hệ thống những vấn đề cơ bản về quản lý nguồn nhân lực nói chung (chương 1) và nguồn nhân lực trong cơ quan hành chính nói riêng (chương 2). Trong đó, đi sâu vào các nội dung quản lý nguồn nhân lực trong cơ quan hành chính: phân tích và mô tả công việc (chương 3), kế hoạch nguồn nhân lực (chương 4), tuyển dụng và sử dụng (chương 5), đào tạo, bồi dưỡng (chương 6) và đánh giá thực thi công việc (chương 7).

SMT3022- DỊCH VỤ CÔNG (PUBLIC SERVICE)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3019] Quản lý và phát triển TCHCNN

Học phần *Dịch vụ công* cung cấp cho sinh viên những kiến thức nền tảng về dịch vụ công (chương 1), dịch vụ công và vấn đề xã hội hóa trong cung ứng dịch vụ công ở Việt Nam (chương 2, 3) và các chủ trương, giải pháp đẩy mạnh xã hội hoá cung ứng dịch vụ công trong thời gian tới (chương 4).

SMT3002- LỊCH SỬ CÁC HỌC THUYẾT CHÍNH TRỊ (HISTORY OF POLITICAL THEORY)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần Lịch sử các học thuyết chính trị trình bày tóm lược lịch sử hình thành và phát triển của các tư tưởng chính trị - pháp luật trong lịch sử. Quá trình này thể hiện cuộc đấu tranh giai cấp gay gắt giữa các giai cấp cơ bản của xã hội. Sự phát triển các tư tưởng chính trị - pháp luật được trình bày theo 4 phần lớn là: nghiên cứu các học thuyết về chính trị - pháp luật thời Cổ đại, thời kỳ phong kiến, thời kỳ cách mạng tư sản ở phương Tây và học thuyết Mác Lênin về chính trị - pháp luật. Ở mỗi phần tập trung nghiên cứu những quan điểm chính trị pháp quyền tiêu biểu nhất, đặc trưng nhất và có ảnh hưởng lớn nhất ở cả phương Đông và phương Tây. Các lý thuyết được trình bày theo phương pháp lịch sử - lôgic, kết hợp với phân tích, so sánh để rút ra những tính quy luật chung về sự phát triển của các tư tưởng chính trị - pháp luật trong lịch sử cũng như những vấn đề cần nghiên cứu trao đổi và vận dụng trong thực tiễn Việt Nam.

SMT3010- LOGIC HỌC (LOGICS)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT 1001]- Triết học Mác– Lênin 1

Học phần lôgic học gồm những nội dung như sau: Lịch sử phát triển của lôgic học; Các hình thức (khái niệm, phán đoán) và quy luật của tư duy lôgic hình thức; Các phương pháp suy luận: suy luận quy nạp và suy luận diễn dịch; Các phương pháp chứng minh và bác bỏ; Một số nguyên tắc cơ bản của lôgíc biện chứng; Giả thuyết và các phương pháp xây dựng giả thuyết khoa học.

LAW2007- LUẬT HÀNH CHÍNH (ADMINISTRATIVE LAW)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [LAW2006] Luật Hiến pháp

Quản lý hành chính là một trong những hoạt động cơ bản, thiết yếu trong công tác quản lý nhà nước. Với mục tiêu cung cấp cho người học những kiến thức lý luận và pháp lý liên quan đến hoạt động quản lý hành chính nhà nước Việt Nam, học phần Luật Hành chính được thiết kếhướng đến nghiên cứu các vấn đề chính về:Những nội dung cơ bản của ngành Luật Hành chính; những vấn đề lý luận chung về quản lý hành chính nhà nước;quy chế pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức và các chủ thể có liên quan; cưỡng chế hành chính và kiểm soát hoạt động hành chính nhà nước.

Học phần Luật Hành chính còn cung cấp những kiến thức nền tảng cho việc nghiên cứu các học phần pháp lý chuyên ngành khác như: Thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luật Tố tụng hành chính; Luật Đất đai; Kỹ năng xây dựng văn bản pháp luật…

LAW2006- LUẬT HIẾN PHÁP (CONSTITUTIONAL LAW)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [LAW1001] Pháp luật đại cương

Môn học nhằm trang bị cho sinh viên những chế định cơ bản nhất của Luật Hiến pháp Việt Nam với tư cách là ngành luật chủ đạo trong hệ thống pháp luật Việt Nam. Từ đó, giúp sinh viên nghiên cứu những ngành luật khác trong hệ thống pháp luật Việt Nam.

Môn học giới thiệu khái quát về hiến pháp của các nước trên thế giới; những chế định cơ bản của luật Hiến pháp như chế độ chính trị, chế độ kinh tế, văn hóa, giáo dục, khoa học, công nghệ, quốc tịch Việt Nam, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân Việt Nam.

SMT3023- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN HÓA (STATE MANAGEMENT OF CULTURE)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3019] - Quản lý và phát triển TCHCNN

Học phần đề cập đến những vấn đề lý luận và thực tiễn quản lý nhà nước về văn hóa, gồm các nội dung cơ bản: Khái niệm về văn hóa và quản lý nhà nước về văn hóa; Nội dung, phương thức và nguyên tắc quản lý nhà nước về văn hóa. Quản điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam và hoạt động quản lý nhà nước Việt Nam về văn hóa hiện nay; Khái quát một số mô hình quản lý nhà nước về văn hóa trong khu vực và trên thế giới.

SMT3018- ĐẠO ĐỨC CÔNG VỤ (PUBLIC SERVICE ETHICS)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3010] Lịch sử HCNN Việt Nam

[SMT3002] Lịch sử các học thuyết chính trị

[SMT3009] Chính trị học

Học phần đạo đức công vụ bao gồm 5 chương nội dung, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về đạo đức, đạo đức nghề nghiệp và đạo đức công vụ (chương 1,2). Học phần cũng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về công chức, công vụ và đạo đức công vụ trong thực thi công vụ (chương 3,4). Nội dung pháp luật về đạo đức công vụ cũng được trình bày trong môn học để giúp người học nắm bắt được quy chế công vụ trong quá trình thực thi công vụ (chương5).

SMT3027- HÀNH CHÍNH CÔNG (PUBLIC ADMINISTRATION)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần Hành chính công gồm 5 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về lý luận hành chính nhà nước (chương 1), đi sâu phân tích 3 yếu tố cấu thành nền hành chính công: Thể chế hành chính nhà nước (chương 2); Đội ngũ công chức (chương 4) và Tài chính công, ngân sách công (chương 5). Bên cạnh đó, hoạt động kiểm soát đối với nền hành chính công cũng được đề cập giúp sinh viên lý giải được mục đích kiểm soát nền hành chính nhà nước và so sánh được các hình thức, chủ thể kiểm soát nền hành chính nhà nước (chương 3).

SMT3012- HÀNH CHÍNH HỌC (STUDY ADMINISTRATION)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3010] Lịch sử HCNN Việt Nam

[SMT3002] Lịch sử các học thuyết chính trị

[SMT3009] Chính trị học

Học phần Hành chính học gồm 5 chương, ngoài việc cung cấp cho sinh viện những kiến thức cơ bản về hành chính, khoa học hành chính, học phần chủ yếu tập trung làm rõ các vấn đề như: chức năng và hình thức hoạt động hành chính nhà nước; cơ cấu tổ chức bộ máy nhà nước; các vấn đề liên quan đến quyết định hành chính và các quy trình thực hiện thủ tục hành chính nhà nước.

SMT30XX- KỸ NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN HÀNH CHÍNH (ADMINISTRATIVE DOCUMENT DRAFTING SKILLS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [LAW 1001] Pháp luật đại cương

Học phần Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính gồm 3 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về văn bản (chương 1), văn bản hành chính (chương 2) và kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính (chương 3).

SMT3014- KỸ THUẬT TỔ CHỨC CÔNG SỞ (PUBLIC SERVICE)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3019] Quản lý và phát triển TCHCNN

Học phần Kỹ thuật tổ chức công sở gồm 6 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về công sở, tổ chức công sở, kỹ thuật điều hành công sở (chương 1). Trong đó đi sâu phân tích các kỹ thuật tổ chức công sở cơ bản: thiết kế và phân tích công việc (chương 2); phân công và tổ chức điều hành công việc (chương 3); xây dựng quy chế, kế hoạch làm việc (chương 4); lãnh đạo, quản lý công việc trong công sở và xây dựng, phát huy vai trò của văn hóa công sở (chương 5) và tổ chức, điều hành cuộc họp và kiểm tra, kiểm soát công việc (chương 6).

SMT30XX- NGHI THỨC VÀ LỄ TÂN ĐỐI NGOẠI (RECEPTION AND FOREIGN AFFAIRS)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Nghi thức và lễ tân đối ngoại là một môn nghiệp vụ đối ngoại, có tầm quan trong đặc biệt đối với mọi hoạt động đối ngoại, là cách thức triển khai và giao tiếp, nó không phải là nội dung chính và mục đích cuối cùng của hoạt động ngoại giao nhưng lễ tân ngoại giao lại là công tác quan trọng, cần thiết và không thể thiếu của hoạt động ngoại giao “phi lễ tân, bất thành ngoại giao”. Nghi thức và lễ tân ngoại giao giữ một vai trò quan trọng trong việc duy trì và thúc đẩy quan hệ hợp tác giữa các quốc gia.

SMT3024- QUAN HỆ CÔNG CHÚNG VÀ GIAO TIẾP CÔNG VỤ (PUBLIC RELATIONS AND COMMUNICATIONS PUBLIC SERVICE)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [TOU1001]- Giao tiếp kinh doanh

Học phần gồm 05 chương. Trong đó, chương 1 giới thiệu về lịch sử hình thành và phát triển của quan hệ công chúng, bản chất, nội dung và những bước cơ bản của khoa học quan hệ công chúng. Chương 2 đi sâu vào phân tích chức năng của quan hệ công chúng – như là một công cụ quản lý, trong đó chỉ rõ những nguyên tắc và chức năng của PR, bộ phận PR trong tổ chức và quy trình đào tạo các chuyên gia PR. Chương 3 đi vào phân tích PR trong họat động của Chính phủ, trong đó chỉ ra vai trò của PR trong Chính phủ, nhiệm vụ hoạt động PR trong Chính phủ, kỹ năng viết thông cáo báo chí trong hoạt động PR và những rào cản đối với hiệu quả của hoạt động PR Chính phủ.Chương 4 tập trung chủ yếu vào việc phân tích bản chất của hoạt động giao tiếp công vụ, cấu trúc của quá trình giao tiếp công vụ, các chức năng cơ bản của giao tiếp, các hình thức giao tiếp và vai trò của giao tiếp trong thực thi công vụ. Ngoài ra, sinh viên được trang bị kỹ năng giao tiếp hiệu quả thông qua nội dung chương 5.

SMT30XX- QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG (ADMINISTRATIVE OFFICE MANAGEMENT)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [MGT1002] Quản trị học

[SMT3027] Hành chính công

Học phần Quản trị hành chính văn phòng cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về hành chính văn phòng, chức năng, nhiệm vụ của hành chính văn phòng (chương1). Học phần làm rõ được các các nội dung cơ bản về quản trị văn phòng như quản trị không gian, thời gian làm việc, quản trị trang thiết bị, tài sản của văn phòng (chương 2,3). Học phần cũng cung cấp những kiến thức cơ bản về thông tin, nguyên tắc quản trị thông tin trong hoạt động hành chính văn phòng (chương 4). Những kiến thức cơ bản về thư điện tử và những vấn đề liên quan đến quản trị hành chính văn phòng cũng được đề cập trong học phần (chương 5).

SMT3021- NGHIỆP VỤ VĂN THƯ- LƯU TRỮ (OPERATIONS OVER THE ARCHIVES)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Học phần Nghiệp vụ văn thư lưu trữ gồm 8 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về công tác văn thư (chương 1) và lưu trữ (chương 6). Trong đó, đi sâu phân tích các nghiệp vụ cơ bản của công tác văn thư và lưu trữ: Tổ chức quản lý công tác văn thư (chương 2); tổ chức quản lý văn bản đi và đến (chương 3); Lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ lưu trữ cơ quan, quản lý và sử dụng con dấu (chương 4); Tổ chức lao động khoa học, trang thiết bị và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư (chương 5); Phân loại tài liệu, thu thập và bổ sung tài liệu vào lưu trữ (chương 7) và Xác định giá trị; chỉnh lý, bảo quản, tổ chức công cụ tra cứu và sử dụng tài liệu lưu trữ (chương 8).

RMD3001- PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU KHOA HỌC (RESEARCH METHODOLOGY)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không.

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức tổng quan về phương pháp NCKH trong kinh doanh. Học phần bao gồm các nội dung cơ bản liên quan đến phương pháp nghiên cứu định lượng và định tính, nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức về xác định vấn đề nghiên cứu, tổng quan tài liệu, thiết kế nghiên cứu, chọn mẫu, sử dụng công cụ thống kê và trình bày kết quả thống kê. Học phần cũng cung cấp cho sinh viên kỹ năng viết báo cáo kết quả nghiên cứu.

SMT 3015- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐÔ THỊ (STATE MANAGEMENT OF URBAN)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3012] - Hành chính học

Học phần Quản lý nhà nước về đô thị được thiết kế nhằm trang bị cho người học những kiến thức cơ bản nhất về đô thị, đô thị hóa, chiến lược phát triển đô thị Việt Nam và một số lĩnh vực chủ yếu của quản lý Nhà nước trong các đô thị nước ta hiện nay, giúp người học hiểu và vận dụng những quy định của phát luật vào thực tiễn công tác quản lý đô thị và làm cơ sở nghiên cứu chuyên sâu về đô thị và quản lý hành chính nhà nước đối với đô thị.

SMT3016- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ NÔNG NGHIỆP VÀ NÔNG THÔN (STATE MANAGEMENT ON AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3012] Hành chính học

Học phần Quản lý nhà nước về Nông nghiệp và Nông thôn gồm 5 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về nội dung quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn (chương 1); định hướng phát triển nông nghiệp, nông thôn ở Việt Nam (chương 2); các nội dung quản lý nhà nước về: phát triển kinh tế nông thôn (chương 3), quy hoạch xây dựng các điểm dân cư nông thôn (chương 4) và xây dựng kết cấu hạ tầng ở nông thôn (chương 5).

SMT3017- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG (STATE MANAGEMENT OF RESOURCES AND ENVIRONMENT)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3012]- Hành chính học.

Học phần Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm 2 chương, cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về tài nguyên, môi trường (chương 1) và quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường (chương 2).

SMT3026- QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TÔN GIÁO VÀ DÂN TỘC (STATE MANAGEMENT OF RELIGIOUS AND ETHNIC)

**Số tín chỉ: 2 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [SMT3024] Quan hệ công chúng và GTCV

Học phần Quản lý Nhà nước về tôn giáo và dân tộc gồm có hai phần: dân tộc và tôn giáo. Ở phần tôn giáo, học phần cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về tôn giáo như nguồn gốc, bản chất, vai trò, chức năng của tôn giáo; các tôn giáo lớn cũng được giới với logic như vậy. Cũng ở phần này, công tác quản lý Nhà nước đối với các hoạt động tôn giáo được đề cập đến. Phần dân tộc, học pần tổng quan cho người học các dân tộc ở Việt Nam; chỉ ra đặc điểm của các dân tộc, đặc biệt là các dân tộc thiểu số; vấn đề quản lý Nhà nước về dân tộc cũng được đề cập đến trong phân này.

ECO3023- QUẢN LÝ CÔNG (PUBLIC MANAGEMENT)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: Không

Học phần cung cấp những kiến thức cơ bản, trang bị những kỹ năng cần thiết và giúp định hướng thái độ của sinh viên đối với lĩnh vực quản lý công bao gồm: các nguyên lý và cách thức quản lý khu vực công; vận dụng trong quản lý các lĩnh vực cụ thể của khu vực công. Đồng thời xem xét và đánh giá các mô hình quản lý công, cũng như quá trình xây dựng và thực hiện chiến lược của tổ chức nhằm đạt được sự phát triển trong công tác quản lý của khu vực công.

HRM 3001- QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC (HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)

**Số tín chỉ: 3 tín chỉ**

Học phần điều kiện học trước: [MGT1002] Quản trị học

Học phần phân tích các chức năng chính của quản trị nguồn nhân lực bao gồm hoạch định nguồn nhân lực, phân tích và thiết kế công việc, tuyển dụng, phát triển nguồn nhân lực, quản trị thành tích, tưởng thưởng nhân viên. Trọng tâm của môn học trang bị cho sinh viên kiến thức về quản trị con người trong tổ chức nhằm đạt được kết quả tốt nhất cho tổ chức và gia tăng sự phát triển cá nhân và đóng góp của nhân viên cho tổ chức. Chương trình đào tạo của học phần tăng cường các hoạt động nhóm và thảo luận tình huống, giúp người học tiếp cận những tình huống sinh động và thực tiễn của các hoạt động quản trị nguồn nhân lực, qua đó phát triển khả năng tiếp cận thực tế, tăng cường năng lực thực tiễn và phát triển các kỹ năng, phẩm chất thiết thực cho nhà quản trị nguồn nhân lực tương lai.