



MỤC TIÊU, CHUẨN ĐẦU RA, CƠ HỘI VIỆC LÀM CHUYÊN NGÀNH HÀNH CHÍNH CÔNG

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân chuyên ngành Hành chính công có năng lực về chuyên môn nhằm thực hiện các công tác tổ chức trong bộ máy Nhà nước một cách độc lập; có phẩm chất tốt, có ý thức tuân thủ đạo đức nghề nghiệp; có kỹ năng tin học, ngoại ngữ, giao tiếp kinh doanh nhằm thích nghi với sự thay đổi nhanh chóng của môi trường kinh doanh và khả năng cần thiết cho mục tiêu học tập suốt đời.

1.2. Chuẩn đầu ra

Sinh viên chuyên ngành Hành chính công khi tốt nghiệp có các năng lực sau:

1.2.1. Kiến thức

Kiến thức cơ bản

TT	Mã CDR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kiến thức cơ bản
1	CDR1	Nắm vững những kiến thức cơ bản về các môn khoa học Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam
2	CDR2	Có kiến thức nền cơ bản về khoa học kinh tế và quản lý chính trị-văn hóa-xã hội
3	CDR3	Có kiến thức nền cơ bản về khoa học chính trị, về văn hóa, về xã hội
4	CDR4	Có kiến thức nền cơ bản về khoa học tự nhiên, tin học
5	CDR5	Có kiến thức nền cơ bản về ngoại ngữ, về ngoại giao và hội nhập.

Kiến thức chuyên ngành

TT	Mã CDR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kiến thức chuyên ngành
1	CDR6	Hiểu rõ cơ cấu tổ chức trong bộ máy Nhà nước
2	CDR7	Có kiến thức chuyên sâu về khoa học hành chính, hành chính công

3	CĐR8	Hiểu và nắm vững kiến thức pháp luật liên quan đến quản lý Nhà nước trong từng lĩnh vực cụ thể
4	CĐR9	Có kiến thức về nghiệp vụ về quản lý hành chính Nhà nước trong các lĩnh vực cụ thể
5	CĐR10	Có kiến thức hỗ trợ cho việc đưa ra các quyết định hành chính Nhà nước

1.2.2. Kỹ năng

Kỹ năng cơ bản

TT	Mã CĐR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kỹ năng cơ bản
1	CĐR11	Kỹ năng về ngoại ngữ: Có thể giao tiếp và giải quyết công việc trong môi trường quốc tế với trình độ tiếng Anh IELTS 4.5 (hoặc tương đương) trở lên
2	CĐR12	Có năng lực trong ngoại giao – hội nhập.
3	CĐR13	Sử dụng thông thạo các công cụ công nghệ thông tin, các phần mềm phổ thông và chuyên dụng để phục vụ cho phát triển nghề nghiệp (đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 03 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
4	CĐR14	Nhận định, phân tích, đánh giá được những diễn biến của thực tiễn đang diễn ra ở từng ngành, địa phương; Giải quyết được những vấn đề do thực tiễn của ngành, của địa phương đặt ra có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến công tác quản lý hành chính Nhà nước
5	CĐR15	Soạn thảo thuần thục các loại văn bản hành chính.

Kỹ năng nghề nghiệp

TT	Mã CĐR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kỹ năng nghề nghiệp
1	CĐR16	Vận dụng tốt các văn bản quy phạm pháp luật vào công tác quản lý hành chính Nhà nước trong từng lĩnh vực cụ thể.

2	CĐR17	Hoạch định chiến lược, chính sách phát triển kinh tế - xã hội ở từng ngành, từng địa phương.
3	CĐR18	Tổ chức công sở, tổ chức nhân sự một cách hợp lý trong cơ quan hành chính Nhà nước và các tổ chức kinh tế - xã hội.
4	CĐR19	Tham mưu cho cấp trên về các chương trình cung cấp dịch vụ công.
5	CĐR20	Cải cách hành chính, xây dựng quy trình cải cách hành chính. Xử lý nhanh, gọn các, nghiệp vụ, sự vụ hành chính.

1.2.3. Thái độ và hành vi

TT	Mã CĐR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về thái độ và hành vi
1	CĐR21	Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật, chính sách của Nhà nước. Tham gia các hoạt động cộng đồng và thực hiện trách nhiệm xã hội
2	CĐR22	Yêu nghề. Có đạo đức nghề nghiệp trong sáng.
3	CĐR23	Không ngừng học tập để nâng cao trình độ chuyên môn. Có trách nhiệm với cá nhân, tổ chức và cộng đồng. Sẵn sàng tiếp nhận công việc do tổ chức phân công, điều động.
4	CĐR24	Có tác phong vui vẻ, hòa nhã, ân cần, niềm nở với công dân, tổ chức khi giao dịch hành chính.

1.3. Cơ hội việc làm

- Trở thành cán bộ, nhân viên trong các cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức kinh tế-xã hội, các doanh nghiệp nhà nước và tư nhân;

- Có đủ năng lực để làm cán bộ chuyên trách về một lĩnh vực cụ thể trong các cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức kinh tế-xã hội,... thực hiện việc xây dựng các chính sách xã hội của Nhà nước và các địa phương, hoạch định chính sách của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, của các cơ quan và các tổ chức khác.

- Có cơ hội trở thành nghiên cứu viên, giảng viên tại các Viện, Học viện, trường Đại học, Cao đẳng, TCCN;

- Có cơ hội trở thành cán bộ quản lý các cấp: Chủ tịch/Phó Chủ tịch Phường/xã/thị trấn/Quận/huyện/Thành phố; Trưởng Phòng/Phó Trưởng Phòng trong các tổ chức kinh tế - xã hội



- Có cơ hội trở thành cán bộ lãnh đạo, Quản lý trong các cơ quan Đảng, Nhà nước cấp Trung ương.
- Có cơ hội nâng cao trình độ chuyên môn ở nước ngoài.