

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1368/QĐ-ĐHKT ngày 14 tháng 9 năm 2022 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)*

<b>Ngành</b>	: Quản lý nhà nước (State Management)
<b>Mã ngành</b>	: 731 02 05
<b>Chuyên ngành</b>	: Kinh tế chính trị (731 02 05 01) Hành chính công (731 02 05 02)
<b>Trình độ</b>	: Đại học
<b>Văn bằng</b>	: Cử nhân
<b>Số tín chỉ</b>	: 134 tín chỉ (không kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng)

### 1. Mục tiêu

#### Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân ngành Quản lý nhà nước có năng lực chuyên môn kinh tế chính trị, hành chính để hoạt động nghề nghiệp trong khu vực công và khu vực tư; có kỹ năng tin học, ngoại ngữ, giao tiếp hiệu quả; tuân thủ các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm với xã hội.

#### Mục tiêu cụ thể:

+ Về kiến thức: Đào tạo cử nhân đại học ngành Quản lý nhà nước có năng lực chuyên môn trong lĩnh vực đánh giá, phân tích, tư vấn, hoạch định và tổ chức thực thi chính sách công; quản lý nhà nước; tham mưu các vấn đề về kinh tế, văn hóa, xã hội trong khu vực công và khu vực tư của nền kinh tế hiện đại trong bối cảnh toàn cầu hoá và hội nhập quốc tế.

+ Về kỹ năng: Đào tạo cử nhân đại học ngành Quản lý nhà nước 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 hoá; có năng lực giao tiếp hiệu quả.

+ Về thái độ: Đào tạo cử nhân đại học ngành Quản lý nhà nước 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.



## 2. Chẩn đầu ra (CDR)

### 2.1. Nội dung chuẩn đầu ra

Sinh viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ngành Quản lý nhà nước có khả năng:

Mã CDR*	Nội dung chuẩn đầu ra
PLO1	Áp dụng được kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý và pháp luật
PLO2	Áp dụng được kiến thức kinh tế thị trường vào thực tiễn trong bối cảnh toàn cầu hóa.
PLO3	Áp dụng được kiến thức nền tảng về quản lý nhà nước vào thực tiễn.
PLO4	PLO4.01   Áp dụng được kiến thức kinh tế chính trị vào thực tiễn
	PLO4.02   Áp dụng được kiến thức hành chính vào công việc chuyên môn
PLO5	PLO5.01   Phân tích được kiến thức kinh tế chính trị trong bối cảnh toàn cầu hóa.
	PLO5.02   Phân tích được các hoạt động hành chính trong khu vực công và khu vực tư.
PLO6	Có năng lực giao tiếp hiệu quả trong công việc
PLO7	Có năng lực sử dụng tiếng Anh để làm việc trong môi trường toàn cầu hóa
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
PLO9	Tôn thủ các chuẩn mực xã hội, đạo đức nghề nghiệp và thực thi trách nhiệm xã hội.

\* Mã chuẩn đầu ra quy ước: PLOa.bb, với:

- a: là mã số thứ tự của chuẩn đầu ra
- bb: là 2 ký tự cuối của mã chuyên ngành (01: chuyên ngành Kinh tế chính trị, 02: chuyên ngành Hành chính công).

## 2.2. Đối sánh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo với Khung trình độ quốc gia Việt Nam bậc đại học

### 2.2.1. Chuẩn đầu ra theo khung trình độ quốc gia Việt Nam bậc đại học

Kiến thức	Kỹ năng	Mức tự chủ và trách nhiệm
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>KT1:</b> Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi của ngành đào tạo.</li> <li>- <b>KT2:</b> Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật.</li> <li>- <b>KT3:</b> Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.</li> <li>- <b>KT4:</b> Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể.</li> <li>- <b>KT5:</b> Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>KN1:</b> Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp.</li> <li>- <b>KN2:</b> Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.</li> <li>- <b>KN3:</b> Kỹ năng phân biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi.</li> <li>- <b>KN4:</b> Kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.</li> <li>- <b>KN5:</b> Kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp.</li> <li>- <b>KN6:</b> Có năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>TCTN1:</b> Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.</li> <li>- <b>TCTN2:</b> Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định.</li> <li>- <b>TCTN3:</b> Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân.</li> <li>- <b>TCTN4:</b> Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động.</li> </ul>

**2.2.2. Đối sánh CDR của chương trình đào tạo với CDR theo khung trình độ quốc gia hệ đại học**

	KT1	KT2	KT3	KT4	KT5	KN1	KN2	KN3	KN4	KN5	KN6	TCTN1	TCTN2	TCTN3	TCTN4
PLO1		x						x		x					
PLO2		x					x	x		x					
PLO3	x			x	x			x		x		x	x	x	x
PLO4.01	x			x	x	x		x	x	x		x	x	x	x
PLO4.02	x			x	x	x		x	x	x		x	x	x	x
PLO5.01	x			x	x	x		x	x	x		x	x	x	x
PLO5.02	x			x	x	x		x	x	x		x	x	x	x
PLO6								x		x					
PLO7											x				
PLO8			x												
PLO9															

**3. Cơ hội nghề nghiệp**

Sinh viên tốt nghiệp ngành Quản lý nhà nước có cơ hội việc làm ở cả khu vực công và khu vực tư. Trong đó:

**\*Cơ hội việc làm dành cho Cử nhân Quản lý nhà nước, chuyên ngành Kinh tế chính trị:**

- Cán bộ tham mưu ở các cơ quan của Đảng và Nhà nước; tham mưu cho công tác quản lý và hoạch định các chính sách về kinh tế - xã hội thuộc các cấp từ Trung ương đến địa phương.

- Cán bộ nghiên cứu các lĩnh vực khoa học quản lý, kinh tế, chính trị, xã hội tại các viện nghiên cứu, học viện, hệ thống các trường đại học, cao đẳng và các cơ quan, ban ngành.

- Cán bộ giảng dạy các môn về khoa học quản lý, kinh tế chính trị và các môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh tại các học viện, các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, các trường chính trị.

- Công tác tại các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế về lĩnh vực tổ chức hành chính, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ công.

**\*Cơ hội việc làm dành cho Cử nhân Quản lý nhà nước, chuyên ngành Hành chính công:**

- 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 Chính 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.

#### 4. Chuẩn đầu vào

Người học phải:

- Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trình độ tương đương;
- Đáp ứng các tiêu chí khác theo Đề án tuyển sinh đại học của Trường Đại học Kinh tế.

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

#### 6. Điều kiện tốt nghiệp

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

- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo (bao gồm chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh, chứng chỉ tin học, hoàn thành học phần giáo dục thể chất);
- Đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

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

### 7. Phương pháp (PP) dạy và học

#### 7.1. Các phương pháp dạy và học

TT	Mã PP	Tên PP	Nhóm PP
1	TLM1	Giải thích cụ thể (Explicit Teaching)	Phương pháp giảng dạy trực tiếp
2	TLM2	Thuyết giảng (Lecture)	
3	TLM3	Tham luận (Guest Lecture)	





## 8. Phương pháp đánh giá

### 8.1. Các phương pháp đánh giá

TT	Mã PP	Tên PP
1	AM1	Đánh giá chuyên cần (Attendance Check)
2	AM2	Đánh giá bài tập (Work Assignment)
3	AM3	Thuyết trình (Oral Presentation)
4	AM4	Đánh giá hoạt động (Performance Test)
5	AM5	Nhật ki thực tập (Journal And Blogs)
6	AM6	Thi viết tự luận (Essay)
7	AM7	Kiểm tra trắc nghiệm (Multiple Choice Exam)
8	AM8	Bảo vệ và thi vấn đáp (Oral Exam)
9	AM9	Viết báo cáo (Written Report)
10	AM10	Thuyết trình cá nhân (Oral Presentation)
11	AM11	Đánh giá làm việc nhóm (Teamwork)
12	AM12	Báo cáo khóa luận (Graduation Thesis/ Report)
13	AM13	Khác/ Others

*\*Nội dung các phương pháp đánh giá được đính kèm theo Phụ lục 2 của chương trình đào tạo này.*

### 8.2. Sự tương thích giữa phương pháp đánh giá với CDR của chương trình đào tạo

	AM1	AM2	AM3	AM4	AM5	AM6	AM7	AM8	AM9	AM10	AM11	AM12	AM13
PLO1	x	x	x	x		x	x		x	x	x		x
PLO2	x	x	x	x		x	x		x	x	x		x
PLO3	x	x	x		x	x	x					x	x
PLO4.01	x	x	x		x	x	x					x	x
PLO4.02	x	x	x		x	x	x					x	x
PLO5.01	x	x	x		x	x	x					x	x
PLO5.02	x	x	x		x	x	x					x	x
PLO6	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
PLO7	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x
PLO8	x	x	x	x		x	x		x	x	x		x
PLO9	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x

## 9. Khung chương trình đào tạo

### 9.1. Cấu trúc chương trình

T T	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		
3.1	<i>Khối kiến thức chung của ngành</i>	20	15	5
3.2	<i>Khối kiến thức chuyên ngành</i>	28		
	Chuyên ngành Kinh tế chính trị	28	21	7
	Chuyên ngành Hành chính công	28	22	6
3.3	<i>Thực tập cuối khóa</i>	10	10	
	<b>Tổng</b>	<b>134</b>	<b>116</b>	<b>18</b>

*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:

*Khối kiến thức chuyên ngành Kinh tế chính trị* cung cấp cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản và những kiến thức, kỹ năng chuyên ngành của chuyên ngành Kinh tế chính trị, 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 Kinh tế chính trị). 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, 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.

*Khối kiến thức chuyên ngành Hành chính công* 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 ở khu vực công và quản trị hành chính ở khu vực tư, 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.

## 9.2. Các học phần

TT	Mã học phần	Học phần	Phân bổ thời gian			Tín chỉ
			Lý thuyết	Thực hành	Tổng	
<b>A. Khối kiến thức đại cương</b>						
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 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.	MIS1002	Tin học ứng dụng trong quản lý	22	23	45	3
12.	MAT1001	Toán ứng dụng trong kinh tế	45	0	45	3
13.	ENGELE1	English Elementary 1	0	45	45	3
14.	ENGELE2	English Elementary 2	0	60	60	4
15.	ENG2015	English Communication 1	19	26	45	3
16.	ENG2016	English Communication 2	19	26	45	3
17.	ENG2017	English Composition B1	21	9	30	2
		<b>Tổng</b>				<b>46</b>
		Giáo dục thể chất				4
		Giáo dục Quốc phòng				4 tuần

**B. 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.	ACC1002	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
		<b>Tổng</b>				<b>30</b>

**C. 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.	SMT3033	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

		<b>Tổng</b>				<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Học phần tự chọn: 5 tín chỉ</b></li> </ul>						
<b>Chọn ít nhất 5 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:</b>						
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
<b>C2. Học phần chuyên ngành:</b>						
<b>C2.1 Học phần chuyên ngành Kinh tế chính trị: 28 tín chỉ gồm 21 tín chỉ bắt buộc và 7 tín chỉ tự chọn</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Các học phần bắt buộc: 21 tín chỉ, gồm</b></li> </ul>						
40.	SMT3001	Quản lý kinh tế vĩ mô của Nhà nước	45	0	45	3
41.	SMT3003	Lý thuyết kinh tế học hiện đại	45	0	45	3
42.	SMT3028	Lý luận kinh tế chính trị về thời kì quá độ lên CNXH ở Việt Nam	45	0	45	3
43.	SMT3029	Kinh tế chính trị nâng cao	45	0	45	3
44.	ECO3029	Kinh tế số	45	0	45	3
45.	SMT3008	Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	45	0	45	3
46.	SMT3004	An sinh xã hội và các vấn đề về xã hội	45	0	45	3
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Học phần tự chọn: 7 tín chỉ</b></li> </ul>						
<b>Chọn ít nhất 7 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:</b>						
47.	ECO3026	Quản lý công	45	0	45	3
48.	SMT3034	Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ	30	0	30	2
49.	SMT3007	Các học thuyết kinh tế trong tác phẩm của C.Mác và Lênin	45	0	45	3
50.	ELC3013	Phân tích và thiết kế quy trình kinh doanh	45	0	45	3
51.	RMD3001	Phương pháp nghiên cứu khoa học	30	0	30	2
52.	LAW3040	Xây dựng văn bản pháp luật	30	0	30	2

**C2.2 Học phần chuyên ngành Hành chính công: 28 tín chỉ gồm 22 tín chỉ bắt buộc và 6 tín chỉ tự chọn**

• **Các học phần bắt buộc: 22 tín chỉ, gồm:**

53.	SMT3018	Đạo đức công vụ	21	9	30	2
54.	SMT3027	Hành chính công	24	21	45	3
55.	SMT3012	Hành chính học	24	21	45	3
56.	SMT3030	Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính	19	26	45	3
57.	SMT3014	Kỹ thuật tổ chức công sở	18	12	30	2
58.	SMT3031	Nghi thức và lễ tân đối ngoại	20	25	45	3
59.	SMT3034	Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ	26	19	45	3
60.	SMT3032	Quản trị hành chính văn phòng	30	15	45	3
		<b>Tổng</b>				<b>22</b>

• **Học phần tự chọn: 6 tín chỉ**

**Chọn ít nhất 6 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:**

61.	SMT3021	Nghiệp vụ văn thư lưu trữ	18	12	30	2
62.	RMD3001	Phương pháp nghiên cứu khoa học	17	13	30	2
63.	SMT3015	Quản lý nhà nước về đô thị	20	10	30	2
64.	SMT3016	Quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn	20	10	30	2
65.	SMT3017	Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường	15	15	30	2
66.	SMT3026	Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc	21	9	30	2
67.	ECO3026	Quản lý công	30	15	45	3
68.	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.

		<b>Hình thức 1</b>	
69.	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
		<b>Hình thức 2</b>	
70.	SMT4004	Khóa luận tốt nghiệp	10

### 9.3. Đề cương chi tiết các học phần

Phụ lục 3

#### 10. Sự tương thích giữa chuẩn đầu ra và các học phần

TT	Mã học phần	Tên học phần	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4.01	PLO 4.02	PLO 5.01	PLO 5.02	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9
<b>A</b>	<b>KHỐI KIẾN THỨC ĐẠI CƯƠNG</b>												
1.	SMT1005	Triết học Mác - Lênin	x							x			x
2.	SMT1006	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	x	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					x			
7.	TOU1001	Giao tiếp kinh doanh		x						x			x
8.	MGT1001	Kinh tế vi mô	x										
9.	ECO1001	Kinh tế vĩ mô	x										
10.	MGT1002	Quản trị học	x							x			
11.	MIS1002	Tin học ứng dụng trong quản lý								x		x	
12.	MAT1001	Toán ứng dụng trong kinh tế	x										
13.	ENGELE1	English Elementary 1									x		
14.	ENGELE2	English Elementary 2									x		
15.	ENG2015	English Communication 1									x		
16.	ENG2016	English Communication 2									x		
17.	ENG2017	English Composition									x		

		B1												
<b>B</b>	<b>KHỐI KIẾN THỨC CHUNG CỦA KHỐI NGÀNH</b>													
18.	ECO2004	Kinh tế công	x	x									x	x
19.	ECO2003	Kinh tế môi trường	x	x									x	x
20.	ECO2002	Kinh tế phát triển	x	x									x	x
21.	IBS2002	Kinh tế quốc tế	x	x									x	x
22.	SMT2001	Lịch sử các học thuyết kinh tế	x										x	x
23.	ACC1002	Nhập môn kế toán	x											x
24.	ECO2001	Quản lý nhà nước về kinh tế	x	x	x								x	x
25.	BAN2001	Tài chính công	x		x								x	x
26.	STA2002	Thông kê kinh doanh và kinh tế	x										x	x
27.	ENG3005	Tiếng Anh kinh tế	x										x	
<b>C</b>	<b>KHỐI KIẾN THỨC CHUNG CỦA NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH</b>													
<b>C1</b>	<b>Khối kiến thức chung của ngành Quản lý nhà nước</b>													
	<b>BẮT BUỘC</b>													
28.	MIS3024	Chính phủ điện tử			x	x	x							x
29.	SMT3009	Chính trị học			x	x	x							x
30.	SMT3013	Lịch sử hành chính Nhà nước Việt Nam			x	x	x							x
31.	SMT3033	Phân tích chính sách công			x	x	x							x
32.	SMT3019	Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước			x	x	x							x
33.	SMT3020	Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính			x	x	x	x	x					x
	<b>TỰ CHỌN</b>													
34.	SMT3022	Dịch vụ công			x	x	x							x
35.	SMT3002	Lịch sử các học thuyết chính trị				x	x							x

36.	SMT3010	Logic học				X	X							X
37.	LAW2007	Luật hành chính			X	X	X							X
38.	LAW2006	Luật hiến pháp			X	X	X							X
39.	SMT3023	Quản lý nhà nước về văn hóa			X	X	X							X
<b>C2.</b>	<b>Khối kiến thức chung của chuyên ngành</b>													
<b>C2.1</b>	<b>Khối kiến thức chung của chuyên ngành Kinh tế chính trị</b>													
	<b>BẮT BUỘC</b>													
40.	SMT3001	Quản lý kinh tế vĩ mô của Nhà nước			X	X	X							X
41.	SMT3003	Lý thuyết kinh tế học hiện đại	X	X	X	X	X	X	X					X
42.	SMT3028	Lý luận kinh tế chính trị về thời kì quá độ lên CNXH ở Việt Nam	X	X	X	X	X	X	X					X
43.	SMT3029	Kinh tế chính trị nâng cao	X	X	X	X	X	X	X	X				X
44.	ECO3029	Kinh tế số	X	X	X	X								X
45.	SMT3008	Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước			X	X	X	X	X	X				X
46.	SMT3004	An sinh xã hội và các vấn đề về xã hội			X	X	X	X	X	X				X
	<b>TỰ CHỌN</b>													
47.	ECO3026	Quản lý công			X	X	X	X	X					X
48.	SMT3034	Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ			X									X
49.	SMT3007	Các học thuyết kinh tế trong tác phẩm của C.Mác và Lênin	X			X	X							X
50.	ELC3013	Phân tích và thiết kế quy trình kinh doanh	X			X	X							X

51.	RMD3001	Phương pháp nghiên cứu khoa học					X	X										X
52.	LAW 3040	Xây dựng văn bản pháp luật				X	X	X										X
<b>C2.2 Khối kiến thức chung của chuyên ngành Hành chính công</b>																		
<b>BẮT BUỘC</b>																		
53.	SMT3018	Đạo đức công vụ					X	X										X
54.	SMT3027	Hành chính công				X	X	X	X	X								X
55.	SMT3012	Hành chính học					X	X	X	X								X
56.	SMT3030	Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính				X	X	X	X	X	X							X
57.	SMT3014	Kỹ thuật tổ chức công sở				X	X	X										X
58.	SMT3031	Nghi thức và lễ tân đối ngoại				X	X	X	X	X	X							X
59.	SMT3034	Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ				X	X	X	X	X	X							X
60.	SMT3032	Quản trị hành chính văn phòng				X	X	X	X	X								X
<b>TỰ CHỌN</b>																		
61.	SMT3021	Nghiệp vụ văn thư lưu trữ					X	X	X	X								X
62.	RMD3001	Phương pháp nghiên cứu khoa học																X
63.	SMT3015	Quản lý Nhà nước về đô thị				X	X	X										X
64.	SMT3016	Quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn				X	X	X										X
65.	SMT3017	Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường				X	X	X										X
66.	SMT3026	Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc				X	X	X										X
67.	ECO3026	Quản lý công				X	X	X										X



68.	HRM3001	Quản trị nguồn nhân lực				x	x								x
<b>C3.</b>	<b>THỰC TẬP TỐT NGHIỆP CUỐI KHÓA</b>														
69.	SMT4003	Báo cáo thực tập tốt nghiệp			x	x	x	x	x	x					x
70.	SMT4004	Khóa luận tốt nghiệp			x	x	x	x	x	x					x

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

*Phụ lục 4*

## 12. Lộ trình đào tạo

*Phụ lục 5*

## 13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

### 13.1. Hướng dẫn chung

Quá trình triển khai chương trình đào tạo tuân thủ các quy định hiện hành về đào tạo trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng và Trường Đại học Kinh tế.

Chương trình được thiết kế với thời gian đào tạo chuẩn là 4 năm đối với hình thức đào tạo chính quy. 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). Tuy nhiên, hệ thống đào tạo tín chỉ tại Trường cho phép sinh viên linh hoạt trong kế hoạch học tập cá nhân. Do đó, tùy theo khả năng và điều kiện học tập, sinh viên có thể rút ngắn thời gian học tập còn 3 năm hoặc kéo dài thời gian học tối đa lên đến 6 năm.

Theo lộ trình đào tạo đối với hình thức đào tạo chính quy, 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, vào học kỳ cuối cùng, sinh viên sẽ đi thực tập; với 1 trong 2 hình thức là Báo cáo thực tập tốt nghiệp (và học bổ sung ít nhất 6 tín chỉ được chọn từ các học phần tự chọn) hoặc Khóa luận tốt nghiệp. Đối với các học phần tự chọn ngành và chuyên ngành, sinh viên sẽ được hướng dẫn chọn các học phần phù hợp nhất với điều kiện thực tế, yêu cầu xã hội và định hướng nghề nghiệp của sinh viên.

### 13.2. Hướng dẫn về đảm bảo chất lượng đào tạo

Chương trình đào tạo hằng năm được rà soát, đánh giá, cập nhật. Kết quả rà soát, đánh giá được Trường Đại học Kinh tế áp dụng để cải tiến, nâng cao chất



lượng đào tạo. Cứ sau 5 năm, chương trình đào tạo được xem xét đánh giá tổng thể, toàn diện để có các thay đổi, cập nhật cho phù hợp với yêu cầu của xã hội, của các bên liên quan.

Việc thực hiện đảm bảo chất lượng đào tạo của chương trình được tuân thủ theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Đà Nẵng; và tuân thủ theo chính sách chất lượng áp dụng tại Trường Đại học Kinh tế (ban hành kèm theo Quyết định số 1524/QĐ-ĐHKT ngày 23/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế).

U  
R  
T  
N  
L

# PHỤ LỤC 1. NỘI DUNG CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC

## 1. Phương pháp giảng dạy trực tiếp

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

Phương pháp giảng dạy trực tiếp được áp dụng bao gồm:

- *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 học viên đạt được các kiến thức và kỹ 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 học 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, học 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 lĩnh vực kinh tế và hợp tác quốc tế đến từ các cơ quan quản lý nhà nước, ban ngành các cấp từ trung ương đến địa phương, hoặc các tổ chức quốc tế tổ chức xã hội, phi lợi nhuận liên quan đến công việc hoạch định phương pháp, chính sách, quy hoạch và quản lý hoạt động kinh tế quốc tế, hoặc các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế của Việt Nam có quan hệ kinh tế với nước ngoài, các công ty liên doanh, văn phòng đại diện của nước ngoài và các công ty nước ngoài tại Việt Nam, hoặc các nghiên cứu viên kinh nghiệm tại các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng và các cơ sở nghiên cứu. 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.

## 2. Phương pháp kỹ năng suy nghĩ

Phương pháp kỹ năng suy nghĩ phát triển tư duy phê phán, kỹ năng đặt câu hỏi, kỹ năng phân tích và thực hành kỹ năng phản xạ trong phương pháp học tập của học viên. Những phương pháp 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, học 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, học 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 học 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 học viên, giúp học viên tạo ra lối tư duy sâu để trao đổi với giảng viên, học 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 học viên xác định và phân tích vấn đề sẽ giúp học viên hình thành kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định và kỹ năng học tập.

### **3. Phương pháp dựa trên hoạt động**

Phương pháp này khuyến khích học viên học tập thông qua các hoạt động thực tế. Những hoạt động này cung cấp cho học 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 học 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 – học viên hoặc các thành viên trong lớp, giúp hệ thống hóa kiến thức đồng thời tăng cường sự tự tin của học 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 học 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)*: Học viên được tham quan, khảo sát tại một số cơ quan quản lý nhà nước, ban ngành các cấp từ trung ương đến địa phương hoặc các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế của Việt Nam có quan hệ kinh tế với nước ngoài, các công ty liên doanh, văn phòng đại diện của nước ngoài và các công ty nước ngoài để trải nghiệm môi trường làm việc thực tế của chuyên ngành kinh tế quốc tế, cung cấp các cơ hội khám phá và học hỏi chuyên môn trong công việc, xây dựng các kỹ 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 phương pháp mà giảng viên đưa ra một vấn đề liên quan tới bài học và học viên, với những ý kiến khác nhau, cố thuyết phục người khác đồng ý với quan điểm của mình. Qua tranh luận, học viên đạt được những kỹ năng hữu ích như tư duy sâu, đàm phán, ra quyết định, và nói trước đám đông.

#### 4. Phương pháp hợp tác

Phương pháp hợp tác giúp học 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, học viên có thể thực hành các kỹ năng lắng nghe, tôn trọng và xem xét các mặt của một vấn đề. Phương pháp này tập trung vào cách làm cho học viên tương tác với nhau và sau đó áp dụng các kỹ năng này vào thực tế.

- *Thảo luận - Discussion (TLM11)*: Một Phương pháp mà học viên được chia thành các nhóm và đưa ý kiến về vấn đề giảng viên đã đưa ra từ trước. Phương pháp này giúp cho học 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)*: Học 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, học viên được cung cấp kiến thức căn bản và kỹ 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 học viên/nhóm học viên trả lời từng bước một.

#### 5. Phương pháp học tập độc lập

- *Dự án nghiên cứu - Research Project (TLM14)*: Phương pháp này cho học 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 Khoa. Nó cũng tăng cường động lực học tập và tính chủ động học tập vì học 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 học viên.

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

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

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



*Handwritten signature*

## PHỤ LỤC 2. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

Đánh giá là quá trình ghi lại, lưu trữ và cung cấp thông tin về quá trình học tập của học 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 học viên vào buổi học đầu tiên.

Sau đây là những phương pháp đánh giá được áp dụng trong chương trình đào tạo:

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

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

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

Học 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)*

Học 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)*

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

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

Học 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 học viên trong khoá thực tập.

- *Thi viết tự luận - Essay (AM6)*

Theo phương pháp đánh giá này, học 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 học 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)*

Học 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 học 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)*

Học 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 kỹ năng làm việc nhóm của học viên. Phiếu đánh giá nhóm và tiêu chí đánh giá được công bố rõ.

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

Trong phương pháp này, học 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. Học viên thuyết trình báo cáo luận văn/đề án của mình trước Hội đồng. Ủy viên phản biện và các thành viên Hội đồng nhận xét và nêu ra các câu hỏi. Học viên trả lời trực tiếp câu hỏi tại buổi bảo vệ. Phương pháp này được sử dụng để đánh giá năng lực tổng thể của học viên bao gồm kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm. Hội đồng đánh giá sẽ cho điểm theo Rubric được thể hiện trong đề cương chi tiết. Điểm đánh giá luận văn/đề án là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng.

- *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).

### PHỤ LỤC 3. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CÁC HỌC PHẦN

1/2024



PHỤ LỤC 4. ĐỐI SÁNH VỚI MỘT SỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

TT	Mã học phần	Tên học phần	Chương trình 1	Chương trình 2	Chương trình 3	Chương trình 4	Chương trình 5	Chương trình 6	Chương trình 7	Chương trình 8	Chương trình 9	Chương trình 10	Chương trình 11	Chương trình 12	Chương trình 13	Chương trình 14
1	SMT1005	Triết học Mác - Lênin	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	SMT1006	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3	SMT1007	Chủ nghĩa xã hội khoa học	X		X	X	X	X	X	X	X					
4	SMT1008	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	X		X	X	X	X	X	X	X					
5	SMT1004	Tư tưởng Hồ Chí Minh	X		X	X	X	X	X	X	X					
6	LAW1001	Pháp luật đại cương	X		C	X	X	C	C		C					
7	TOU1001	Giao tiếp kinh doanh						C								
8	MGT1001	Kinh tế vi mô	X	C	C											



9	ECO1001	Kinh tế vĩ mô	X	C	C	C	C	C	C	C								
10	MGT1002	Quản trị học	C						C									
11	MIS1002	Tin học ứng dụng trong quản lý	C	C	C	C	C	C	C	C								
12	MAT1001	Toán ứng dụng trong kinh tế	C		C	C	C	C	C	C								
13	ENGELE1	English Elementary 1	C		C	C	C	C	C	C								
14	ENGELE2	English Elementary 2	C		C	C	C	C	C	C								
15	ENG2015	English Communication 1	C		C	C	C	C	C	C								
16	ENG2016	English Communication 2	C		C	C	C	C	C	C								
17	ENG2017	English Composition B1	C		C	C	C	C	C	C								
18	ECO2004	Kinh tế công	X															
19	ECO2003	Kinh tế môi trường	X															C



32.	SMT3019	Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước	X	X	C	X	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
33.	SMT3020	Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính			C	X	C	X	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
34.	SMT3022	Dịch vụ công	C			X	X	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
35.	SMT3002	Lịch sử các học thuyết chính trị	C			C			C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
36.	SMT3010	Logic học	X	X					X	C	C	C	X	C	X	C	C	C
37.	LAW2007	Luật hành chính	C	C	C	C	C	C	C	X	X	C	C	C	C	C	C	X
38.	LAW2006	Luật hiến pháp	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	X	C	X	C	C	C
39.	SMT3023	Quản lý nhà nước về văn hóa								C	C	C	C	C	C	C	C	C
40.	SMT3001	Quản lý kinh tế vĩ mô của Nhà nước								C	X	C	C	C	C	C	C	C
41.	SMT3003	Lý thuyết kinh tế học hiện đại	X	X														





	thư lưu trữ																	
61.	SMT3015	Quản lý Nhà nước về đô thị	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
62.	SMT3016	Quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
63.	SMT3017	Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
64.	SMT3026	Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
65.	HRM3001	Quản trị nguồn nhân lực	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
66.	SMT4003	Báo cáo thực tập tốt nghiệp	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
67.	SMT4004	Khóa luận tốt nghiệp	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	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 theo link đính kèm)

Chương trình 1: Chương trình đào tạo đại học chuyên ngành Kinh tế chính trị - Học viện Báo chí và tuyên truyền

Link: <https://tuyensinhajc.edu.vn/gioi-thieu/chuong-trinh-dao-tao/ai-hoc-van-bang-1/kinh-te-chinh-tri/item/735-chuyen-nganh-kinh-te-chinh-tri.html>

Chương trình 2: Chương trình đào tạo thạc sĩ ngành Kinh tế chính trị - Trường Đại học Kinh tế - Luật TP. Hồ Chí Minh.

Link: <https://www.uel.edu.vn/ArticleId/0dbbf527-1a43-44e5-a562-0a1b70dad9c5/nganh-kinh-te-chinh-tri>

Link: <https://myue1.uel.edu.vn/Default.aspx?ModuleId=f92f39b2-dea3-4185-8cbb-56c1c49c5226>

Chương trình 3 : Chương trình đào tạo đại học chuyên ngành Kinh tế chính trị - Đại học Quốc gia Hà Nội

Link: <https://www.vnu.edu.vn/home/?C1885/N505/Chuong-trinh-dao-tao-chuan-Nganh-Kinh-te-chinh-tri.htm>

Chương trình 4: Chương trình đào tạo đại học chuyên Quản lý Nhà nước - Học viên Báo chí và tuyên truyền

Link: <http://tuyensinhajc.edu.vn/gioi-thieu/chuong-trinh-dao-tao/ai-hoc-van-bang-1/quan-ly-nha-nuoc/item/1026-chuyen-nganh-quan-ly-hanh-chinh-nha-nuoc-ap-dung-cho-khoa-38.html>

Chương trình 5: Chương trình đào tạo đại học ngành Quản lý Nhà nước- Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội

Link: <http://sinhvienhubt.edu.vn/tim-hieu-ve-chuyen-nganh-quan-ly-nha-nuoc-hubt-260/>

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

Chương trình 6. Chương trình đào tạo đại học 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>

Chương trình 7. Chương trình đào tạo đại học 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>

Chương trình 8. Chương trình đào tạo đại học 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>



Chương trình 9. Chương trình đào tạo đại học ngành Quản lý nhà nước – Trường Đại học Vinh

Link: <http://phongdaotao.vinhumi.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>

Chương trình 10. 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>

Chương trình 11. Bachelor of Public Administration Curriculum, Atlantic International University (Hoa Kỳ),

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

Chương trình 12. Bachelor of Public Administration Curriculum, Southern New Hampshire University (Hoa Kỳ),

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

Chương trình 13. Bachelor of Public Administration Curriculum, HSE University (Nga),

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

Chương trình 14. Graduate Programs in Public Administration, Seattle University (Hoa Kỳ),

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





Lộ trình đào tạo ngành Quản lý nhà nước, chuyên ngành Hành chính công

Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6
[LAW1001] Pháp luật đại cương (2)	[LAW2006] TC: Luật Hiến pháp (3) [LAW1001]	[LAW2007] TC: Luật Hành chính (3) [LAW2006]	[SMT3030] Kỹ năng soạn thảo VBHC (3) [LAW1001]		[SMT19004] Khoa kiến thức pháp luật (C) [SMT3012]; [SMT3019]; [SMT3017]; [SMT3019]; [SMT3030]
[MGT1002] Tin học ứng dụng trong quản lý (3)	[MGT3024] Định phí điện tử (2)				
[ENGBLE1] English Elementary 1 (3)	[ENGBLE2] English Elementary 2 (4) [ENGBLE1]	[ENG2016] English communication 1 (3) [ENGBLE2]	[ENG2016] English communication 2 (3) [ENG2019]	[ENG2017] English Composition B1 (2) [ENG2019]	[SMT19003] Môn vào Đại học (C) và học bổ sung sau nhập học (C) [SMT3012]; [SMT3017]; [SMT3019]; [SMT3030]
	[SMT2000] Lịch sử các học thuyết kinh tế (3)			[ENG3005] Tiếng Anh kinh tế (3)	
	[ECO3004] Kinh tế công (3)				
	[ECO3026] TC: Quản lý công (3)				
[ECO1001] Kinh tế vi mô (3)	[ECO2000] Quản lý kinh tế (3) [ECO1001]	[SMT3033] Phân tích chính sách công (2) [ECO2001]			
[MGT1001] Kinh tế vi mô (3)	[MGT1003] Kinh tế môi trường (3) [MGT1001]	[ECO2002] Kinh tế phát triển (3) [ECO1001]			
[MGT1001] Toán ứng dụng trong kinh tế (3)	[MGT1004] Nhập môn kế toán (3) [MGT1001]	[ES2002] Kinh tế quốc tế (3) [ECO1001]			
[MGT1005] Tài sản công - Lenin (3)	[STA2002] Tổng kế kinh doanh và kinh tế (3)	[BAI2000] Tài chính công (3) [ECO1001]			
		[SMT1008] Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam (2)			
		[SMT1004] Tư tưởng Hồ Chí Minh (2) [SMT1005]			
[SMT3033] Lịch sử HCM Việt Nam (3)	[SMT3000] TC: Logic học (2) [SMT1005]	[SMT3008] Chính trị học (2)	[SMT3018] Đạo đức công vụ (2) [SMT3002]; [SMT3005]; [SMT3010]	[SMT3075] TC: Quản lý và tổ chức (2) [SMT3012]	
[SMT3002] TC: Lịch sử các học thuyết chính trị (2)	[SMT1006] Kinh tế chính trị Mác - Lênin (2)		[SMT3012] Hành chính học (3) [SMT3002]; [SMT3005]; [SMT3010]	[SMT3076] TC: Quản lý và pháp luật (2) [SMT3012]	
[MGT1002] Quản trị học (3)	[SMT1007] Chủ nghĩa xã hội khoa học (2)			[SMT3077] TC: Quản lý và quản trị (2) [SMT3012]	
	[HMG3001] TC: Quản trị nguồn nhân lực (3)	[SMT3332] Quản trị HCAP (3) [MGT1002]; [SMT3327]	[SMT3020] Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính (2) [SMT3327]; [SMT3016]		
	[MGT1002]		[SMT3014] Kỹ thuật tổ chức công sự (2) [SMT3014]		
	[SMT3027] Hành chính công (3)				
	[SMT3018] Quản lý và phát triển tổ chức HCM (3)	[SMT3022] TC: Deh.ve công (2) [SM13018]			
	[TCU1000] Giao tiếp kinh doanh (3)	[SMT3023] TC: Quản lý văn hóa (2) [SMT3018]			
		[SMT3034] Quản lý công chứng và GTCV (3)	[SMT3028] TC: Quản lý tôn giáo và dân tộc (2)		
	[SMT3301] TC: Nghiệp vụ văn thư lưu trữ (2)	[SMT3031] Nghi thức và lễ tân đối ngoại (3)			
			[MGT3000] TC: Phương pháp nghiên cứu khoa học (2)		

**CHỮ THÌ (CH:**

Học phần chung toàn trường	TC; Học phần tự chọn
Học phần chung khối ngành	Trong dấu [ ] ; Mã học phần
Học phần chuyên của ngành	Trong dấu ( ) ; Thiểm dấu kiến học phần học trước
Học phần chuyên ngành	Trong dấu [ ] ; Số tín chỉ

