

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 01 năm 2016

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 97/QĐ-ĐHKT ngày 28 tháng 01 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)

Trình độ đào tạo	: ĐẠI HỌC
Ngành	: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
Mã ngành	: 52 31 02 05
Tên ngành (Tiếng Anh)	: STATE MANAGEMENT
Tên chuyên ngành	: HÀNH CHÍNH CÔNG
Tên chuyên ngành (Tiếng Anh)	: PUBLIC MANAGEMENT
Mã chuyên ngành	: 52 31 02 05 01
Loại hình đào tạo	: Chính quy
Hình thức đào tạo	: Chương trình đào tạo đại trà

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	CĐR3	Có kiến thức nền cơ bản về khoa học chính trị, về văn hóa, về xã hội
4	CĐR4	Có kiến thức nền cơ bản về khoa học tự nhiên, tin học
5	CĐR5	Có kiến thức nền cơ bản về ngoại ngữ, về ngoại giao và hội nhập.

Kiến thức chuyên ngành

TT	Mã CĐR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kiến thức chuyên ngành
1	CĐR6	Hiểu rõ cơ cấu tổ chức trong bộ máy Nhà nước
2	CĐR7	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	Có thể giao tiếp kinh doanh bằng tiếng Anh đạt từ bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (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 tin học văn phòng và chuyên ngành)
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 CDR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về kỹ năng nghề nghiệp
1	CDR16	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	CDR17	Hoạch định chiến lược, chính sách phát triển kinh tế - xã hội ở từng ngành, từng địa phương.
3	CDR18	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	CDR19	Tham mưu cho cấp trên về các chương trình cung cấp dịch vụ công.
5	CDR20	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 CDR chuyên ngành	Tên chuẩn đầu ra về thái độ và hành vi
1	CDR21	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	CDR22	Yêu nghề. Có đạo đức nghề nghiệp trong sáng.
3	CDR23	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	CDR24	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.

2. Thời gian đào tạo: Theo thiết kế chương trình là 4 năm, tùy 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 đến 6 năm.

3. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 120 tín chỉ, không kể các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng.

4. Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT, THCN

5. Qui trình đào tạo: Hình thức tín chỉ.

6. Thang điểm: Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

7. Nội dung chương trình:

7.1. Học phần chung toàn Trường

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
01	SMT1001	Các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin phần 1	2
02	SMT1002	Các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin phần 2	3
03	SMT1003	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	3
04	SMT1004	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
05	LAW1001	Pháp luật đại cương	2
06	TOU1001	Giao tiếp trong kinh doanh	3
07	ENG1001	Tiếng Anh đại cương 1 (A2.1)	3
08	ENG2001	Tiếng Anh đại cương 2 (A2.2)	4
09	MIS1001	Tin học văn phòng	3
10	MAT1001	Toán ứng dụng trong kinh tế	3
11	MGT1001	Kinh tế vi mô	3
12	ECO1001	Kinh tế vĩ mô	3
13	MGT1002	Quản trị học	3
		Tổng	37
14		Giáo dục thể chất	5
15		Giáo dục Quốc phòng	4 tuần

7.2. Học phần chung khối ngành

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
16	SMT2001	Lịch sử các học thuyết kinh tế	3
17	ACC1001	Nguyên lý kế toán	3
18	ECO2002	Kinh tế phát triển	3
19	IBS2002	Kinh tế quốc tế	3
20	ECO2004	Kinh tế công	3
21	BAN2001	Tài chính công	3
22	ECO2003	Kinh tế môi trường	3
23	STA2002	Thống kê kinh doanh và kinh tế	3
24	ECO2001	Quản lý nhà nước về kinh tế	3
25	ENG3005	Tiếng Anh kinh tế	3
		Tổng	30

7.3. Học phần chung của ngành

7.3.1. Học phần bắt buộc

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
26	SMT3009	Chính trị học	2
27	SMT3010	Logic học	2
28	SMT3011	Đại cương văn hóa Việt Nam	2
29	SMT3012	Hành chính học	3
30	SMT3013	Lịch sử hành chính Nhà nước Việt Nam	3
31	SMT3019	Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước	3
		Tổng	15

7.3.2. Học phần tự chọn

Chọn ít nhất 5 tín chỉ trong các học phần tự chọn sau:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
32	SMT3002	Lịch sử các học thuyết chính trị	2
33	LAW2006	Luật hiến pháp	3
34	LAW2007	Luật hành chính	3
35	LAW3006	Kỹ thuật xây dựng văn bản pháp luật	2
36	MGT3013	Khoa học quản lý	3
37	SMT3022	Dịch vụ công	2
38	SMT3023	Quản lý nhà nước về văn hóa	2

7.4. Học phần chuyên ngành

7.4.1. Học phần bắt buộc

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
39	SMT3014	Kỹ thuật tổ chức công sở	2
40	SMT3015	Quản lý Nhà nước về đô thị	2
41	SMT3016	Quản lý Nhà nước về nông nghiệp, nông thôn	2
42	SMT3018	Đạo đức công vụ	2
43	SMT3020	Tổ chức nhân sự trong cơ quan hành chính	2
44	SMT3021	Nghiệp vụ văn thư lưu trữ	2
45	SMT3025	Phân tích chính sách công	2
46	SMT3027	Hành chính công	3
		Tổng	17

7.4.2. Học phần tự chọn

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

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
47	ECO3023	Quản trị khu vực công	3
48	SMT3017	Quản lý nhà nước về tài nguyên môi trường	2
49	SMT3024	Quan hệ công chúng và giao tiếp công vụ	2
50	SMT3026	Quản lý nhà nước về tôn giáo và dân tộc	2
51	HRM3001	Quản trị nguồn nhân lực	3
52	MIS3024	Chính phủ điện tử	2
53	RMD3001	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2

7.5. Hoạt động ngoại khóa

TT	Hoạt động ngoại khóa	Ghi chú
54	Thăm quan và khảo sát tại các cơ quan HC nhà nước ở Trung ương và địa phương, các tổ chức chính trị xã hội, tổ chức phi chính phủ, các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp có vốn nước ngoài hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam	

7.6. Thực tập cuối khóa

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
		Hình thức 1	
55	SMT4003	Báo cáo thực tập tốt nghiệp	4
56		Học bổ sung ít nhất 6 tín chỉ được chọn từ các học phần tự chọn	6
		Hình thức 2	
57	SMT4004	Khóa luận tốt nghiệp (*)	10

* 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.

8. **Ma trận mối quan hệ giữa chuẩn đầu ra và các học phần** (đính kèm theo chương trình đào tạo này)
9. **Lộ trình học** (đính kèm theo chương trình đào tạo này)
10. **Các chương trình đào tạo được tham khảo** (đính kèm theo chương trình đào tạo này)

TT	Tên chương trình – Trường (Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh)	Địa chỉ website tham chiếu (nếu có)
1	Chương trình Quản lý Nhà nước của Học viện Hành chính	
2	Chương trình Quản lý Nhà nước, chuyên ngành Hành chính công của Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội	http://hubt.edu.vn/tin-tuc/25-12-2014/cu-nhan-quan-ly-nha-nuoc/30/150/
3	Hệ thống khung chương trình của các ngành đào tạo hiện có tại Trường Đại học Kinh tế.	
4	Hệ thống giáo trình, sách tham khảo, tài liệu tham khảo trong nước có liên đến ngành Quản lý Nhà nước, chuyên ngành Hành chính công.	

HỘI ĐỒNG
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Đã ký tên và đóng dấu)
PGS.TS. Nguyễn Mạnh Toàn

