

NGÀNH QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

Chương trình đào tạo ngành Quản lý nhà nước cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản lý, kiến thức chuyên sâu về quản lý hành chính nhà nước và có khả năng thực hiện được các công việc của chuyên viên hành chính.

II. CHUẨN ĐẦU RA

1. Kiến thức

1.1. Khối kiến thức giáo dục đại cương

(1) Có kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin; về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; có hiểu biết về nền tảng tư tưởng, kim chỉ nam hành động của Đảng và của cách mạng Việt Nam;

(2) Có kiến thức cơ bản về quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quốc phòng và an ninh; xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, xây dựng thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân, xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; bổ sung kiến thức về phòng thủ dân sự và kỹ năng quân sự; sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an bảo vệ Tổ quốc;

(3) Có kiến thức bổ trợ về công nghệ thông tin, năng lực ngoại ngữ để đáp ứng yêu cầu công việc;

(4) Có kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật, về môi trường và phát triển bền vững để trang bị kiến thức nền cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

1.2. Khối kiến thức cơ sở ngành

a. Kiến thức theo khối ngành

(5) Có kiến thức cơ bản về nghiên cứu khoa học và logic hình thức.

(6) Có kiến thức về hoạt động lãnh đạo, quản lý; thông tin phục vụ lãnh đạo, quản lý; tâm lý học quản lý.

(7) Có kiến thức đại cương về văn hóa Việt Nam; về xã hội học và tiếng Việt.

b. Kiến thức theo lĩnh vực

(8) Có kiến thức lý thuyết cơ bản về chính trị và hệ thống chính trị Việt Nam nắm bắt được dư luận xã hội.

(9) Có kiến thức cơ bản về luật hiến pháp, luật hành chính, luật lao động để làm cơ sở pháp lý cho hoạt động công vụ của chuyên viên hành chính.

(10) Có những kiến thức về khoa học tổ chức, khoa học quản lý; nguyên lý kinh tế;

(11) Có kiến thức về quản lý hành chính, thủ tục hành chính, điều hành công sở để thực hiện các công việc của một chuyên viên hành chính.

c. Kiến thức theo nhóm ngành

(12) Có kiến thức cơ bản về chính trị và chính sách công, kiến thức về giải quyết xung đột và tạo đồng thuận xã hội.

(13) Có kiến thức về quản trị địa phương.

(14) Có kiến thức về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; kiến thức về nghiệp vụ quản lý văn bản đến, đi... để có thể làm công việc hành chính trong khu vực công và khu vực tư.

1.3. Khối kiến thức ngành

(15) Có kiến thức chuyên sâu về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, quản lý nhân sự hành chính nhà nước, luật hành chính, hoạch định và phân tích chính sách công.

(16) Có kiến thức chuyên sâu về quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực: văn hóa, giáo dục, y tế; kinh tế; tài nguyên môi trường; hành chính tư pháp; tài chính công; dân tộc, tôn giáo; địa giới hành chính; nông thôn, đô thị; an ninh, quốc phòng; phòng chống tham nhũng.

2. Kỹ năng

(17) Có kỹ năng tìm kiếm tổng hợp, phân tích, tham mưu, lập kế hoạch cho lãnh đạo cơ quan đơn vị về nghiệp vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực. Sử dụng thành thạo các công cụ phân tích, dự báo, phương pháp quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực.

(18); Có kỹ năng xây dựng, tổ chức thực hiện, thẩm định, quản lý và đánh giá và viết báo cáo về các công việc, nhiệm vụ của chuyên viên hành chính làm việc trong các tổ chức công và tư.

(19) Biết và có khả năng tổ chức các nguồn lực, sử dụng tốt các thiết bị và phương tiện hỗ trợ, đặc biệt là công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý nhà nước; vận dụng và giải quyết được những vấn đề kinh tế - xã hội liên quan đến quản lý nhà nước.

(20) Có kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp đối với lãnh đạo, với đồng nghiệp, với nhân dân, với đối tác trong khi thực thi công vụ.

(21) Có kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, văn phòng hành chính; kỹ năng và nghiệp vụ soạn thảo văn bản, quản lý văn bản đến, đi, nghiệp vụ lưu trữ tài liệu; nghiệp vụ hành chính.

(22) Có kỹ năng ngoại ngữ ở mức có thể hiểu được các ý chính của một báo cáo hay bài phát biểu về các chủ đề quen thuộc trong công việc liên quan đến ngành được đào tạo; có thể sử dụng ngoại ngữ để diễn đạt, xử lý một số tình huống chuyên môn thông thường; có thể viết được báo cáo có nội dung đơn giản, trình bày ý kiến liên quan đến công việc chuyên môn; đạt trình độ bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/ 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

(23) Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/ 3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

(24) Có năng lực dẫn dắt về chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo; có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

(25) Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

(26) Có ý thức tự chủ, tự chịu trách nhiệm, trách nhiệm xã hội với tổ chức, với cộng đồng xã hội.

(27) Có đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm và ý thức phục vụ cộng đồng; có bản lĩnh tự tin, độc lập, sáng tạo và khả năng hội nhập.

4. Vị trí người học sau khi tốt nghiệp

- Sinh viên tốt nghiệp ngành Quản lý nhà nước có thể đảm nhiệm công việc ở vị trí chuyên viên hành chính trong các cơ quan thuộc khu vực công và khu vực tư.

- Nghiên cứu viên về khoa học Hành chính, khoa học Quản lý ở các cơ sở

nghiên cứu, các cơ quan tham mưu hoạch định chiến lược, chính sách của Đảng và Nhà nước.

- Làm công tác giảng dạy về Khoa học Hành chính, khoa học Quản lý tại các cơ sở giáo dục.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

Sinh viên tốt nghiệp ngành Quản lý nhà nước có thể tiếp tục học lên cao học và nghiên cứu sinh để nhận học vị thạc sĩ, tiến sĩ ngành Khoa học quản lý, Quản lý công, Chính sách công, Quản lý khoa học và công nghệ,... và các chuyên ngành khác phù hợp.

III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
A. Khối kiến thức giáo dục đại cương							
I. Lý luận chính trị			10				
1	PSF0001	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin 1	2	20	10	0	
2	PSF0002	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lênin 2	3	30	15	0	PSF0001
3	PSF0003	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	20	10	0	
4	PSF0004	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	30	15	0	PSF0002
II. Tin – Công nghệ - Môi trường			8				
5	INC0002	Tin học cơ bản 1	3	29	1	30	
6	INC0003	Tin học cơ bản 2	3	29	1	30	INC0002
7	SLF0002	Môi trường và phát triển bền	2	20	0	10	

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
		vững					
III. Ngoại ngữ (sinh viên chọn 1 trong 3 ngoại ngữ)			10				
8	CFL0001	Tiếng Anh 1	3	18	13	14	
	CFL0004	Tiếng Pháp 1	3	18	13	14	
	CFL0007	Tiếng Hàn 1	3	18	13	14	
9	CFL0002	Tiếng Anh 2	4	24	18	18	CFL0001
	CFL0005	Tiếng Pháp 2	4	24	18	18	CFL0004
	CFL0008	Tiếng Hàn 2	4	24	18	18	CFL0007
10	CFL0003	Tiếng Anh 3	3	18	13	14	CFL0002
	CFL0006	Tiếng Pháp 3	3	18	13	14	CFL0005
	CFL0009	Tiếng Hàn 3	3	18	13	14	CFL0008
IV. Pháp luật			2				
11	SLF1001	Lí luận về nhà nước và pháp luật	2	20	10	0	
V. Giáo dục thể chất			3				
12	CIF0010	Giáo dục thể chất	3	3	0	84	
VI. Giáo dục quốc phòng – an ninh			8				
13	CIF0009	Giáo dục quốc phòng	8				
B. Khối kiến thức cơ sở ngành			45				
I. Kiến thức theo khối ngành			8				
Bắt buộc			4				

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
14	CIF1012	Thông tin phục vụ lãnh đạo quản lý	2	14	10	6	
15	CIF0001	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2	16	11	3	
Tự chọn			4/10				
16	PSF0005	Lôgic hình thức	2	20	10	0	PSF0001
17	ASF1009	Tiếng Việt thực hành*	2	20	5	5	
18	CIF0002	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	21	6	3	
19	CIF0003	Xã hội học đại cương	2	20	10	0	
20	CIF1026	Tâm lý học quản lý*	2	20	10	0	
II. Kiến thức theo lĩnh vực			27				
Bắt buộc			20				
21	PSF1004	Chính trị học đại cương	3	30	15	0	PSF0003
22	PSF1005	Hệ thống chính trị Việt Nam	3	30	15	0	
23	HRF1002	Tổ chức học	3	30	15	0	
24	HRF1001	Kinh tế học	3	30	15	0	
25	ASF1010	Quản lý học đại cương	3	30	15	0	
26	SLF1002	Luật Hiến pháp Việt Nam	2	20	10	0	
27	ASF1001	Lý luận chung về hành chính nhà nước	3	32	10	3	
Tự chọn			7/16				

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
28	PSF1003	Lịch sử tư tưởng chính trị	3	30	15	0	
29	SLF 1010	Luật Lao động*	2	20	10	0	
30	OMF2005	Nghi thức nhà nước	2	20	2	8	
31	ASF2005	Kỹ thuật điều hành công sở*	3	30	15	0	ASF1001
32	ASF2004	Thủ tục hành chính*	2	19	8	3	ASF1001
33	PSF2042	Hệ thống bầu cử	2	20	10	0	
34	PSF2006	Dự luận xã hội	2	20	10	0	
III. Kiến thức theo nhóm ngành			10				
Bắt buộc			6				
35	PSF2049	Chính trị và chính sách công	3	30	15	0	PSF0004
36	OMF1003	Văn bản quản lý nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản	3	23	2	20	
Tự chọn			4/6				
37	ASF2018	Quản trị địa phương*	2	20	10	0	ASF1001
38	ARF1001	Công tác văn thư và lưu trữ*	2	24	4	2	
39	PSF2023	Xã hội và đồng thuận xã hội	2	20	10	0	
C. KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH			50				
I. Kiến thức chung của ngành			15				
Bắt buộc			12				
40	ASF2001	Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	3	30	15	0	ASF1001

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
41	ASF2025	Quản lý nhân sự hành chính nhà nước	3	30	15	0	ASF1001
42	SLF1023	Luật Hành chính	2	20	0	10	
43	ASF1006	Hoạch định và phân tích chính sách công	2	20	10	0	ASF1001
44	ASF3003	Kiến tập ngành nghề - Quản lý nhà nước	2	3	0	108	
45	ASF2007	Quản lý nhà nước về văn hóa – giáo dục – y tế	3	34	11	0	ASF1001
46	ARF2020	Quản lý nhà nước về kinh tế	3	20	10	0	ASF1001
47	ASF2010	Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường	3	30	10	5	ASF1001
48	ASF2015	Quản lý nhà nước về hành chính tư pháp và hỗ trợ tư pháp	2	25	5	0	ASF1001
49	ARF2026	Quản lý tài chính công	3	20	10	0	ASF1001
50	ASF2012	Quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo	2	24	6	0	ASF1001
51	ASF2006	Quản lý địa giới hành chính	2	20	3	7	
Tự chọn			10/15				
52	ASF2019	Lịch sử hành chính nhà nước Việt Nam*	3	30	15	0	ASF1001
53	HRF1003	Văn hóa và đạo đức quản lý	3	30	15	0	
54	ASF2013	Quản lý nhà nước về đô thị*	2	23	7	0	ASF1001
55	ASF2014	Quản lý nhà nước về nông thôn*	3	32	6	7	ASF1001
56	ASF2016	Quản lý nhà nước về quốc phòng, an ninh*	2	26	3	1	ASF1001
57	SLF2011	Pháp luật về phòng chống tham	2	20	10	0	

Số TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã học phần tiên quyết
				Lí thuyết	Bài tập/ Thảo luận	Thực hành	
		những					
II. Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp			10				
58	ASF3001	Thực tập tốt nghiệp - Quản lý nhà nước	5	5	0	280	
59	ASF3002	Khóa luận tốt nghiệp - Quản lý nhà nước	5	0	0	300	
<i>Môn học thay thế khóa luận tốt nghiệp</i>							
60	ASF2011	Quản lý nhà nước đối với các tổ chức phi chính phủ	2	26	4	0	ASF1001
61	ASF2017	Quản lí nhà nước về khoa học và công nghệ	3	30	15	0	ASF1001
Tổng số			125				