

Số: 27/QĐ-ĐHĐĐ

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành “Chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG ĐÔ

Căn cứ Quyết định 534/QĐ-TTg ngày 03/10/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Đông Đô;

Căn cứ Quyết định số 235/QĐ-TTg ngày 17/02/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi Trường Đại học Dân lập Đông Đô sang loại hình trường đại học tư thục.

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 564/QĐ-ĐHĐĐ ngày 25/6/2021 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đông Đô;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-ĐHĐĐ ngày 06/3/2020 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đông Đô;

Căn cứ Biên bản số 377/BB-ĐHĐĐ ngày 27/4/2022 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Đông Đô về việc đề nghị thông qua chương trình đào tạo trình độ đại học các ngành Quản lý nhà nước, Công nghệ Kỹ thuật Ô tô, Kế toán;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đào tạo từ xa DUNI, Trưởng Phòng Đào tạo và Quản lý sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước”, mã ngành 731.02.05.TXQLNN01.

Điều 2. Chương trình trên áp dụng cho đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước từ khóa tuyển sinh năm 2022 (K27). Các chương trình liên quan trước đây đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng: Hành chính - Tổng hợp, Đào tạo và Quản lý sinh viên, Khảo thí - Thanh tra và Đảm bảo chất lượng, Tài chính - Kế toán, Giám đốc Trung tâm đào tạo từ xa DUNI, Trưởng Khoa Quản lý nhà nước và các Ông/Bà, đơn vị liên quan thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *lsh*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



PGS,TS. Lê Ngọc Tông

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG ĐO



DONG DO
UNIVERSITY
Be International

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TỪ XA
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
MÃ NGÀNH 731.02.05.TXQLNN.01

Hà Nội, 2022

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC. MÃ NGÀNH 731.02.05.TXQLNN.01
(Ban hành theo Quyết định số 827/QĐ-ĐHĐĐ ngày 12 tháng 7 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đông Đô)

Tên chương trình : Chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước

Trình độ đào tạo : Đại học

Ngành đào tạo : Quản lý nhà nước (chuyên ngành Thư ký, trợ lý hành chính; chuyên ngành Tổ chức và nhân sự; chuyên ngành Tài chính công)

Mã ngành : 731.02.05.TXQLNN.01

Loại hình đào tạo : Từ xa trình độ đại học

Danh hiệu tốt nghiệp: Cử nhân quản lý nhà nước

Đơn vị thực hiện: Trung tâm Đào tạo từ xa DUNI và Khoa Quản lý nhà nước, Trường Đại học Đông Đô.

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân ngành Quản lý nhà nước có phẩm chất chính trị, đạo đức, kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp nhằm thực hiện công việc quản lý hành chính thuộc khu vực công hoặc khu vực tư.

Cử nhân ngành Quản lý nhà nước có lập trường chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức phục vụ nhân dân, nắm vững kiến thức chuyên môn về quản lý nhà nước; có khả năng tham mưu, tư vấn cho cấp lãnh đạo Đảng và chính quyền, các tổ chức chính trị xã hội về lãnh đạo, quản lý nhà nước; có khả năng trực tiếp tham gia quản lý những lĩnh vực khác nhau của đời sống xã hội thuộc các cơ quan Đảng và chính quyền các cấp; có khả năng nghiên cứu và giảng dạy môn học Quản lý nhà nước trong các cơ sở đào tạo; có cơ hội học tập bậc sau đại học ngành Quản lý nhà nước trong và ngoài nước

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

Ngoài hệ thống kiến thức cơ sở, ngành, chuyên ngành về quản lý nhà nước, người học còn có phương pháp tư duy khoa học, năng lực vận dụng kiến thức đã học vào việc nhận thức và giải quyết các vấn đề thực tiễn quản lý nhà nước, quản lý hành chính thuộc khu vực công hoặc khu vực tư đặt ra;

Có kiến thức cơ bản, hệ thống về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quản lý nhà nước;

Có sự hiểu biết nhất định về những quan điểm, tư tưởng khác nhau và cách thức, phương pháp đấu tranh với quan điểm tư tưởng sai trái, thù địch, đi ngược lợi ích dân tộc và đối lập với hệ tư tưởng Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.

1.2.2. Về kỹ năng

Có năng lực tổng hợp về quản lý nhà nước; nắm vững phương pháp và nghệ thuật quản lý trong các cơ quan nhà nước; cơ quan, tổ chức của Đảng; trong các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị kinh tế và các lĩnh vực xã hội;

Có khả năng tham mưu, tư vấn cho cán bộ lãnh đạo, quản lý các ngành, các cấp hoạch định mục tiêu quản lý và tổ chức thực hiện mục tiêu có hiệu quả;

Nhạy cảm trong việc nắm bắt các tình huống quản lý nhà nước và chủ động, linh hoạt trong việc đề xuất giải pháp khả thi;

Có năng lực độc lập nghiên cứu các vấn đề lý luận và thực tiễn quản lý nhà nước; có thể tham gia giảng dạy, thuyết trình những vấn đề của Khoa học Quản lý nhà nước;

Điều hành, tổ chức các vấn đề như: Xây dựng kế hoạch, quy chế hoạt động công sở, phân công công việc, xây dựng cơ chế phối hợp trong hoạt động, thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá hoạt động của cá nhân, đơn vị trong công sở;

Phân tích được công việc, lập kế hoạch nhân sự, tuyển dụng và bố trí nhân sự, đánh giá thực thi công việc tạo động lực làm việc và phát triển nhân sự, thực hiện chế độ đãi ngộ;

Xử lý được thông tin phục vụ công tác quản lý, soạn thảo văn bản, quản lý văn bản, lưu trữ văn bản, tài liệu, tổ chức phòng làm việc và công sở khoa học, tổ chức hội họp hoặc tiếp khách;

Giải quyết được các thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực cơ bản như: Lĩnh vực hộ tịch, lĩnh vực quản lý đất đai, lĩnh vực chứng thực...

Phân tích, đánh giá được các vấn đề về quản lý hành chính. Có khả năng đàm phán trong quản lý hành chính và giao tiếp đạt hiệu quả;

Có khả năng thích ứng với các thay đổi nhanh của xã hội, khả năng tự học trong môi trường làm việc và học tập suốt đời;

Khai thác và sử dụng thành thạo các phần mềm chuyên ngành để phục vụ cho công việc chuyên môn có hiệu quả;

Có kỹ năng giao tiếp và làm việc theo nhóm một cách có hiệu quả.

1.2.3. Về thái độ

Chấp hành đúng, đầy đủ các chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường;

Có ý chí vươn lên trong học tập. Tham gia tích cực, có hiệu quả các hoạt động sinh hoạt học thuật, nghiên cứu khoa học và hoạt động đoàn thể trong trường và cộng đồng;

Có bản lĩnh chính trị vững vàng, yêu nước, trung thành với mục tiêu, lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, với chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh;

Tích cực tham gia xây dựng và thực hiện đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

Cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, thẳng thắn, khiêm tốn, giản dị. Có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm trong công tác, say mê nghề nghiệp.

1.2.4. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia;

Tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân;

Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị, bảo vệ bí mật nhà nước;

Có tinh thần chủ động và phối hợp chặt chẽ trong quá trình làm việc, giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Có ý thức bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản của cơ quan, của nhà nước được giao;

Có thái độ nghiêm túc, khách quan trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước;

Có ý thức rõ ràng về vị trí, vai trò của công tác quản lý hành chính;

Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của công việc;

Có tinh thần trách nhiệm, luôn chủ động, sáng tạo trong công việc được giao;

Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp.

1.2.5. Khả năng nghề nghiệp

Làm cán bộ hành chính ở các cơ quan của Đảng và Nhà nước các cấp từ trung ương tới địa phương, tham mưu cho công tác quản lý hành chính, hoạch định chính sách công;

Làm việc ở vị trí quản lý, chuyên viên hành chính các cơ quan thuộc khu vực công và cả khu vực tư;

Làm cán bộ nghiên cứu các lĩnh vực khoa học thuộc phạm vi khoa học hành chính, quản lý hành chính nhà nước;

Làm việc cho các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế về lĩnh vực tổ chức hành chính, các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ;

Làm giáo viên ở các trường cao đẳng, trung cấp, dạy nghề;

Tham gia quản lý, tham mưu, giúp việc trong các cơ quan nhà nước, cơ quan, tổ chức của Đảng, trong các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị kinh tế và các lĩnh vực xã

hội; giảng dạy khoa học quản lý nhà nước ở các trường đại học, cao đẳng và trường chính trị các tỉnh, thành phố.

2. Chuẩn đầu ra

2.1. Kiến thức. Cử nhân ngành Quản lý nhà nước phải có và áp dụng được:

Kiến thức chuyên môn toàn diện trong lĩnh vực quản lý nhà nước, nắm vững kỹ thuật và có kiến thức thực tế để có thể giải quyết các công việc phức tạp, tích lũy được kiến thức nền tảng và các nguyên lý cơ bản, các quy luật tự nhiên và xã hội trong lĩnh vực được đào tạo để phát triển kiến thức mới và có tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn;

Có kiến thức quản lý điều hành, kiến thức pháp luật và bảo vệ môi trường liên quan đến lĩnh vực được đào tạo;

Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành quản lý nhà nước được trang bị những kiến thức cơ bản về hành chính học, khoa học quản lý, khoa học chính sách công, khoa học pháp lý, chính trị học, xã hội học và các kiến thức về quản lý nhà nước.

2.2. Kỹ năng

Có kỹ năng phân tích và nghiên cứu để xử lý các nghiệp vụ phát sinh trong thực tiễn công tác tại tổ chức có liên quan tới lĩnh vực quản lý nhà nước.

Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, dự báo và trình bày thông tin độc lập.

Có kỹ năng tiếp cận và thích nghi với môi trường thay đổi hiện nay.

Có kỹ năng làm việc theo nhóm, phát triển nhóm.

Có kỹ năng làm việc độc lập, có kỹ năng giao tiếp, kỹ năng truyền thông, biết sử dụng các phương tiện hỗ trợ, có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo

Thành thạo các kỹ năng công tác quản lý trong các cơ quan hành chính, cả khu vực công, khu vực tư.

Kỹ năng soạn thảo văn bản, ban hành và quản lý văn bản.

Có khả năng tư duy theo hệ thống và sáng tạo.

2.3. Thái độ

Tận tụy với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ đường lối của Đảng và nhà nước.

Tôn trọng và chân thành hợp tác với đồng nghiệp, giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của người công chức, viên chức.

Khiêm tốn học tập vươn lên.

2.4. Năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm

Có năng lực dẫn dắt về chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo. Có sáng kiến trong quá trình thực hiện

Có khả năng phân tích, đánh giá và tham mưu cho các cấp quản lý trong việc đưa ra quyết định liên quan.

Có khả năng ứng dụng các kiến thức về quản lý nhà nước.

3. Thời gian đào tạo: 4 năm (có thể học vượt theo quy định)

4. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 126 tín chỉ (chưa kể Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh), phân bổ như sau:

Stt	Khối lượng học tập	Tín chỉ
1	Kiến thức Giáo dục đại cương (chưa kể học phần Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh)	31
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp , trong đó: Kiến thức cơ sở ngành Kiến thức ngành, chuyên ngành	85 17 68
3	Tốt nghiệp , trong đó: Thực tập nghề nghiệp Thi tốt nghiệp/khoá luận/ học, thi học phần thay thế	12 06 06
	Tổng	128

5. Đối tượng tuyển sinh, quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp

5.1. Đối tượng tuyển sinh

Tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tuyển sinh theo đề án tuyển sinh hàng năm của Trường Đại học Đông Đô.

5.2. Quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp

5.2.1. Quy trình đào tạo

Theo Quy chế đào tạo đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Theo Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Đông Đô.

5.2.2. Điều kiện tốt nghiệp:

Kết thúc khoá học, sinh viên có đủ điều kiện sau thuộc diện xét tốt nghiệp và được công nhận tốt nghiệp:

Tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo.

Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

Có trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu ra theo quy định của trường.

Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và Giáo dục Thể chất.

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

6. Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10; Thang điểm 4; Thang điểm chữ.

7. Nội dung chương trình

Stt	Tên học phần	Tổng số tín chỉ	Phân bố tín chỉ	
			LT	TH
7.1. Kiến thức giáo dục đại cương		31	27	4
<i>Học phần bắt buộc</i>		27	23	4
1	Triết học Mác-Lênin	3	3	0
2	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2	0
3	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0

5	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2	0
6	Logic hình thức	2	2	0
7	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0
8	Ngôn ngữ Anh 1	4	2	2
9	Ngôn ngữ Anh 2	4	3	1
10	Ngôn ngữ Anh 3	4	3	1
	Giáo dục thể chất			
	Giáo dục Quốc phòng - An ninh			
Học phân tự chọn 4 tc (chọn 2 học phần)		4	4	0
11	Lịch sử văn minh thế giới	2	2	0
11	Lịch sử Nhà nước và pháp luật Việt Nam	2	2	0
12	Tâm lý học đại cương	2	2	0
12	Xã hội học	2	2	0
7.2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		66	66	0
7.2.1. Kiến thức cơ sở ngành		17	17	0
Kiến thức cơ sở ngành bắt buộc		15	15	0
13	Quản trị học	2	2	0
14	Lý luận chung về nhà nước và pháp luật	3	3	0
15	Lý luận hành chính Nhà nước	2	2	0
16	Quản trị hành chính - văn phòng	2	2	0
17	Tâm lý học trong quản trị hành chính nhà nước	2	2	0
18	Luật Hiến pháp	2	2	0
19	Luật Hành chính	2	2	0
Kiến thức cơ sở ngành tự chọn (2 trong 4 tín chỉ)		2	2	0
20	Phương pháp NCKH	2	2	0
20	Thống kê kinh tế	2	2	0
7.2.2. Kiến thức ngành		49	49	0
Kiến thức ngành bắt buộc		47	47	0
21	Pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức	3	3	0
22	Pháp luật về chính quyền địa phương	3	3	0
23	Chính sách và phân tích chính sách	3	3	0
24	Thủ tục hành chính	2	2	0
25	Quản lý công	2	2	0
26	Tổ chức bộ máy hành chính	2	2	0
27	Công vụ - công chức	2	2	0
28	Đạo đức công vụ	2	2	0
29	Tài chính công	2	2	0
30	Kỹ năng giao tiếp hành chính	2	2	0

31	Kỹ năng soạn thảo văn bản	2	2	0
32	Kỹ năng thuyết trình	2	2	0
33	Thanh tra và giải quyết khiếu nại hành chính	2	2	0
34	Quản lý nhà nước về kinh tế trong hội nhập kinh tế quốc tế.	2	2	0
35	Quản lý nhà nước về đô thị, nông thôn	2	2	0
36	Quản lý nhà nước về văn hóa giáo dục đào tạo và y tế	2	2	0
37	Quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo	2	2	0
38	Quản lý nhà nước về an ninh, quốc phòng	2	2	0
39	Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường	2	2	0
40	Quản lý nhà nước về đầu tư	2	2	0
41	Quản lý nhà nước về thương mại	2	2	0
42	Chính phủ điện tử	2	2	0
Kiến thức ngành tự chọn (2 trong 4 tín chỉ)		2	2	0
43	Kỹ năng mềm	2	2	0
43	Kinh tế vĩ mô	2	2	0
7.2.3. Kiến thức các chuyên ngành		17	15	2
7.2.3.1. Chuyên ngành Thư ký, trợ lý hành chính		17	15	2
44	Quản trị văn phòng	2	2	0
45	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2	2	0
46	Nghiệp vụ lưu trữ	2	2	0
47	Nghiệp vụ văn thư	2	2	0
48	Thủ tục hành chính	2	2	0
49	Tin học văn phòng	3	2	1
50	Ngôn ngữ Anh chuyên ngành	4	3	1
7.2.3.2. Chuyên ngành Tổ chức và nhân sự		19	15	2
44	Hệ thống thông tin trong quản lý	2	2	0
45	Công tác tổ chức	2	2	0
46	Thiết kế tổ chức	2	2	0
47	Hành vi tổ chức	2	2	0
48	Quản trị nhân sự	2	2	0
49	Đánh giá nhân sự	2	2	0
50	Tin học văn phòng	3	2	1
51	Ngôn ngữ Anh chuyên ngành	4	3	1
7.2.3.3. Chuyên ngành Tài chính công		19	15	2
44	Ngân sách nhà nước	2	2	0
45	Nguyên lý kế toán	2	2	0

46	Kế toán công	2	2	0
47	Quản lý chi tiêu công	2	2	0
48	Quản lý thu nhập công	2	2	0
49	Quản lý ngân sách nhà nước	2	2	0
50	Tin học văn phòng	3	2	1
51	Ngôn ngữ Anh chuyên ngành	4	3	1
7.3. Tốt nghiệp		12	0	12
52	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6
53	Khóa luận tốt nghiệp	6	0	6
<i>Môn thay thế khóa luận tốt nghiệp</i>		6	6	0
54	Hành chính công	3	3	0
55	Khoa học quản lý	3	3	0
Tổng cộng		128		

8. Kế hoạch giảng dạy

HỌC KỲ I

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Triết học Mác-Lênin	3	3	0
2	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	2	0
3	Học phần tự chọn khối kiến thức đại cương	2	2	0
4	Ngôn ngữ Anh 1	4	2	2
5	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2	0
6	Logic hình thức	2	2	0
Tổng		15	13	2

HỌC KỲ II

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	2	0
2	Luật Hành chính	2	2	0
3	Ngôn ngữ Anh 2	4	3	1
4	Xã hội học	2	2	0
5	Quản trị học	2	2	0
6	Lý luận chung về nhà nước và pháp luật	3	3	0
7	Đạo đức công vụ	2	2	0
Tổng		17	16	1

HỌC KỲ III

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Luật Hiến Pháp	2	2	0
2	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2	0
3	Quản lý công	2	2	0
4	Lý luận hành chính nhà nước	2	2	0
5	Ngôn ngữ Anh 3	4	3	1
6	Tâm lý học trong quản lý hành chính nhà nước	2	2	0
7	Quản trị hành chính văn phòng	2	2	0
8	Tự chọn cơ sở ngành	2	2	0
Tổng		18	17	1

HỌC KỲ IV

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Ngôn ngữ Anh chuyên ngành	4	2	2
2	Công vụ - Công chức	2	2	0
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2	0
4	Thủ tục hành chính	2	2	0
5	Chính sách và phân tích chính sách	3	3	0
6	Tài chính công	2	2	0
7	Tổ chức bộ máy hành chính	2	2	0
Tổng		17	15	2

HỌC KỲ V

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức	3	3	0
2	Pháp luật về chính quyền địa phương	3	3	0
3	Kỹ năng soạn thảo văn bản	2	2	0
4	Kỹ năng giao tiếp hành chính	2	2	0
5	Kỹ năng thuyết trình	2	2	0
6	Thanh tra và giải quyết khiếu nại hành chính	2	2	0
7	Quản lý nhà nước về kinh tế trong hội nhập kinh tế Quốc tế	2	2	0
Tổng		16	16	0

HỌC KỶ VI

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Quản lý nhà nước về đầu tư	2	2	0
2	Quản lý nhà nước về thương mại	2	2	0
3	Quản lý nhà nước về đô thị và nông thôn	2	2	0
4	Quản lý nhà nước về văn hóa, giáo dục – đào tạo và y tế	2	2	0
5	Quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo	2	2	0
6	Quản lý nhà nước về an ninh, quốc phòng	2	2	0
7	Quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường	2	2	0
8	Học phần tự chọn kiến thức ngành	2	2	0
	Giáo dục thể chất (4 tc)			
Tổng		16	16	0

HỌC KỶ VII

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Chính phủ điện tử	2	2	0
2	Kiến thức chuyên ngành	13	13	0
	Giáo dục quốc phòng – An ninh 11 tc			
Tổng		15	15	0

HỌC KỶ VIII

Stt	Tên học phần	Số tín chỉ		
		Tổng số	LT	TH
1	Thực tập tốt nghiệp	6	0	6
2	Khóa luận tốt nghiệp	6	6	0
	Môn thay thế khóa luận tốt nghiệp			
	Hành chính công	3	3	
	Khoa học quản lý	3	3	
Tổng		12	6	6

9. Hướng dẫn thực hiện chương trình

9.1. Đối với Trung tâm Đào tạo từ xa DUNI và Khoa Quản lý nhà nước

Phải thực hiện đúng yêu cầu về nội dung của chương trình;

Cung cấp đề cương chi tiết cho giảng viên giảng dạy từng học phần;
Cổ vấn học tập phải hiểu nội dung, hình thức thực hiện chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ để hướng dẫn sinh viên đăng ký các học phần;
Chuẩn bị đầy đủ học liệu bắt buộc và học liệu tham khảo, cơ sở vật chất;
Cần chú ý tính logic của việc truyền đạt và tiếp thu các mô đun kiến thức của học phần tiên quyết, học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

9.2. Đối với giảng viên

Phải nghiên cứu kỹ nội dung đề cương chi tiết từng học phần để chuẩn bị bài giảng và phương tiện đồ dùng dạy học phù hợp;

Phải cung cấp học liệu cho sinh viên trước khi lên lớp để sinh viên chuẩn bị bài trước khi nghe giảng;

Tổ chức cho sinh viên các buổi seminar, chú trọng hướng dẫn sinh viên làm tiểu luận, đồ án; xác định phương pháp truyền thụ, thuyết trình tại lớp, hướng dẫn thảo luận, giải quyết những vấn đề tại lớp, tại phong thực hành, phòng thí nghiệm và hướng dẫn sinh viên viết thu hoạch.

9.3. Đối với sinh viên

Tham khảo ý kiến tư vấn của cố vấn học tập để lựa chọn học phần phù hợp với tiến độ đào tạo.

Nghiên cứu chương trình học tập trước khi lên lớp để tiếp thu bài giảng

Phải đảm bảo đầy đủ thời gian lên lớp nghe hướng dẫn của giảng viên.

Tự giác trong việc tự học và nghiên cứu, đồng thời tích cực tham gia học tập theo nhóm, tham dự đầy đủ các buổi Seminar.

Tích cực khai thác các tài nguyên trên mạng và trong thư viện để phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu và làm đồ án tốt nghiệp.

Thực hiện nghiêm túc quy chế thi, kiểm tra, đánh giá.

9.4. Dự kiến mức học phí: 390.000 VND/01 tín chỉ. Mức tăng không quá 10% / năm./.

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2022



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Ngọc Tông

TRUNG TÂM ĐTTX
GIÁM ĐỐC

TS. Đoàn Anh Tuấn

KHOA QLNN
TRƯỞNG KHOA

ThS. Nguyễn Thị Vượng

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ THẨM ĐỊNH
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

PGS.TS. Lê Ngọc Tông

