**Bảng đối sách CĐR CTĐT của Trường Đại học Vinh với CTĐT của các cơ sở đào tạo khác: Trường Đại học Quy Nhơn; Học viện Báo chí và Tuyên truyền Hà Nội**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung đối sánh** | **Trường Đại học Vinh** | **Trường Đại học Quy Nhơn** | **Học viện Báo chí – Tuyên truyền Hà Nội** |
| *Chuẩn đầu ra*  |  |  |  |
| Cấp 1 | - Kiến thức và lập luận ngành- Kỹ năng, phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp- Kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp- Năng lực CDIO | - Yêu cầu tối thiểu về kiến thức- Yêu cầu tối thiểu về kỹ năng- Yêu cầu tối thiểu về thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp | - Kiến thức- Kỹ năng- Năng lực tự chủ và trách mhiệm |
| Cấp 2 | **- Kiến thức và lập luận ngành***+ Kiến thức cơ bản về chính trị và khoa học xã hội - nhân văn**+ Kiến thức tin học, ngoại ngữ**+ Kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành**+ Kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành***- Kỹ năng, phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp***+ Phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong quản lý**+ Nghiên cứu, khám phá tri thức* *+ Phát triển năng lực cá nhân* *+ Kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp**+ Phẩm chất chính, đạo đức, tác phong nghề nghiệp***- Năng lực CDIO***+ Phân tích bối cảnh xã hội, môi trường, nghề nghiệp và tổ chức**+ Hình thành ý tưởng- lập kế hoạch - thực hiện - đánh giá hoạt động QLNN* | **- Yêu cầu tổi thiểu về kiến thức***+ Kiến thức cơ bản, chuyên sâu và có hệ thống về nền hành chính nhà nước và QLNN**+ Kiến thức về các lĩnh vực kinh tế, chính trị, văn hóa, an ninh - quốc phòng***- Yêu cầu tối thiểu về kỹ năng***+ Kỹ năng phát hiện bà giải quyết vấn đề**+ Kỹ năng tiếp cận, xử lý thông tin**+ Kỹ năng tự học, tự nghiên cứu**+ Kỹ năng làm việc nhóm, giao tiếp**+ Kỹ năng thích nghi với các điều kiện, môi trường làm việc, các mối quan hệ xã hội khác nhau.***- Yêu cầu tối thiểu về thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp***+ Có nhận thức và thái độ ứng xử theo các nguyên tắc và chuẩn mực đạo đức xã hội và đạo đức nghề nghiệp**+ Trung thực, tận tụy, khiêm tốn, tự giác, cầu thị, cầu tiến, tôn trọng và tuân thủ kỷ luật**+ Có ý thức và thể hiện trách nhiệm đối với Tổ quốc, nhân dân, cơ quan, đơn vị.* | **- Kiến thức***+ Kiến thức đại cương**+ Kiến thức cơ sở ngành**+ Kiến thức ngành**+ Kiến thức chuyên ngành***- Kỹ năng**+ *Kỹ năng chung: xử lý tình huống; tiếp cận, xử lý thông tin; hợp tác; sử dung dụng ngôn ngữ lừo nói, văn bản…**+ Kỹ năng chuyệt biệt cho chuyên ngành quản lý hành chính nhà nước: nhận diện, tham vấn, xử* *lý các tình huống quản lý hành chính nhà nước; thực hiện công việc quản lý hành chính nhà nước…* **- Năng lực tự chủ và trách nhiệm***+ Thích nghi với môi trường làm việc và các hoạt động quản lý hành chính nhà nước**+ Dẫn dắt chuyên môn, nghiệp vụ cho các cán sự trong cơ quan, tổ chức**+ Lập lập kế hoạch, điều phối, phát huy dân chủ, sự sáng tạo và năng lực của tập thể, cá nhân khác; liên kết và phối hợp**+ Phát triển năng lực cá nhân: học tập, tích lũy tri thức, kinh nghiệm**+ Sử dụng và quản lý thời gian phù hợp* *+ Làm việc dưới áp lực của môi trường quản lý* |
| Đề cương chương trình | CDIO | Thông thường | Thông thường |
| Số tín chỉ  | 126 TC | 135 TC | 132 TC |