**Bảng đối sách 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** |
| *Mục tiêu tổng quát* | Đào tạo cử nhân QLNN có kiến thức cơ bản, chuyên sâu về lĩnh vực quản lý nhà nước, kỹ năng nghề nghiệp, phẩm chất chính trị, đạo đức và tác phong làm việc chuyên nghiệp; có năng lực hình thành ý tưởng, lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá các hoạt động QLNN trong bối cảnh hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế. | Đào tạo cử nhân QLNN cơ bản đạt chuẩn nghề nghiệp theo các quy định hiện hành. | Đào tạo đội ngũ cán bộ có trình độ đại học, có lập trường chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, nắm vững kiến thức chuyên môn về QLHCNN; có khả năng tham mưu, tư vấn cho các cấp chính quyền, các cơ quan chuyên môn trong bộ máy nhà nước về lãnh đạo, QLHCNN; có khả năng trực tiếp tham gia quản lý những lĩnh vực khác nhau thuộc các cơ quan nhà nước, chính quyền các cấp; có khả năng nghiên cứu và giảng dạy môn học QLHCNN; có cơ hội học tập bậc SĐH ngành QLNN trong và ngoài nước. |
| *Mục tiêu cụ thể* | - Có kiến thức cơ bản về khoa học xã hội nhân văn và kiến thức cơ bản, chuyên sâu về quản lý nhà nước; kiến thức về tin học và ngoại ngữ.  - Có kỹ năng giao tiếp, hợp tác, phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong quản lý nhà nước  - Có phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong nghề nghiệp  - Có năng lực hình thành ý tưởng, lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá hoạt động quản lý nhà nước trong bối cảnh hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế | - Kiến thức cơ bản, hiện đại về nền hành chính nhà nước và QLNN; kiến thức về sự phát triển kinh tế- xã hội Việt Nam bối cảnh hiện nay; kiến thức về tin học và ngoại ngữ.  - Kỹ năng: kỹ năng làm việc nhóm, hợp tác; kỹ năng thực công việc, xử lý tình huống.  - Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm: tự định hướng, thích nghi với công trong những môi trường khác nhau; tự học tập, tích lũy, cập nhật kiến thức, kinh nghiệm; đưa ra các quyế đinh; lập kế hoạch; đánh giá và cải tiến các hoạt động hành chính, công vụ. | - Có kiến thức lý luận chính trị, khoa học xã hội và nhân văn, quốc phòng an ninh; kiến thức và khả năng tự rèn luyện về thể chất; kiến thức cơ sở ngành, ngành, chuyên ngành QLNN; kiến thức cơ bản về tin học ứng dụng và ngoại ngữ  - Có kỹ năng xử lý tình huống; tiếp cận, xử lý thông tin; giao tiếp, hợp tác; sử dung dụng ngôn ngữ lời nói, văn bản;nhận diện, tham vấn, xử lý các tình huống quản lý hành chính nhà nước…  - Có phẩm chất chính trị, đạo đức,tác phong làm việc khoa học và văn hóa giao tiếp |
| *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 |