**TRƯỜNG KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

**KHOA CHÍNH TRỊ VÀ BÁO CHÍ**

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN CHI TIẾT**

***HÀNH CHÍNH HỌC***

**1. Thông tin tổng quát:**

***1.1. Thông tin về giảng viên***

***Giảng viên 1:***

**ThS. Phạm Thị Thúy Hồng**

Địa chỉ liên hệ: Khoa Chính trị và Báo chí, Trường Khoa học Xã hội và Nhân văn, Trường Đại học Vinh

Email: thuyhong@vinhuni.edu.vn

Điện thoại: 0837677777

Các hướng nghiên cứu chính: Quyền lực chính trị và cầm quyền, Quản lý nhà nước, Hành chính công, Lịch sử tư tưởng chính trị

***Giảng viên 2:***

**ThS. Lê Thị Thanh Hiếu**

Địa chỉ liên hệ: Khoa Chính trị và Báo chí, Trường Khoa học Xã hội và Nhân văn, Trường Đại học Vinh

Email: thanhhieu@vinhuni.edu.vn

Điện thoại: 0918528917

Các hướng nghiên cứu chính: Chính trị học Việt Nam, Chủ nghĩa Mác Lê Nin và tư tưởng Hồ Chí Minh về chính trị.

***1.2. Thông tin về học phần:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - Tên học phần (tiếng Việt): Hành chính học  (tiếng Anh): Administrative Science | | | |
| - Mã số học phần: POL30021 | | | |
| - Thuộc CTĐT ngành: Quản lý nhà nước | | | |
| - Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:  Kiến thức cơ bản  Kiến thức cơ sở ngành  Kiến thức ngành | Học phần chuyên về kỹ năng chung  Học phần dạy học theo hình thức dự án/đồ án  Kiến thức khác | | |
| - Thuộc loại học phần: Bắt buộc | Tự chọn | | |
| * Số tín chỉ:4   + Số tiết lý thuyết: 30 | | |
| + Số tiết thực hiện đồ án, dự án: 30 | | |
| + Số tiết tự học: 120 | | |
| - Điều kiện đăng ký học: | |  | |
| + Học phần tiên quyết: Nhập môn ngành chính trị -luật | | Mã số HP: PLA20001 | |
| + Học phần học trước: Đại cương về quản lý nhà nước | | Mã số HP: SMT2001 | |
| - Yêu cầu của học phần: Thực hiện theo Quy chế đào tạo của Trường Đại học Vinh. Cụ thể:  + Thời gian tối thiểu sinh viên phải có mặt trên lớp: 80% số tiết  + Sinh viên phải nộp đầy đủ bài tập, báo cáo… qua hệ thống LMS (Mục 5.1). + Tham gia đầy đủ các bài thảo luận nhóm. | | | |
| - Bộ môn phụ trách học phần:  Điện thoại: Email: | | | |

**2. Mô tả học phần**

Học phần Hành chính học là học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức chuyên ngành và được dạy vào kỳ 6 của chương trình đào tạo cử nhân Quản lý nhà nước. Học phần này có 6 chương, ­bao gồm những nội dung cơ bản của hành chính học. Học phần Hành chính đi sâu nghiên cứu những vấn đề cơ bản về hành chính và nền hành chính của Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; những vấn đề lý luận về cải cách hành chính, thực tiễn cải cách nền hành chính ở nước ta và những vấn đề cơ bản về công chức, công vụ, công sở ở Việt Nam; những vấn đề về công tác văn bản hành chính – văn phòng…

**3. Mục tiêu học phần**

- Trình bày được những tri thức khoa học về lý luận hành chính, cải cách hành chính, vấn đề công chức, công vụ và về công tác văn bản, hành chính – văn phòng.

- Giải thích được giải pháp cho công tác kiện toàn tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ, công chức hành chính nhằm nâng cao hiệu lực và hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam - nhà nước của dân, do dân, vì dân.

- Giải quyết được các vấn đề công tác hành chính, đặc biệt là Hành chính công.

- Áp dụng được các nghiệp vụ hành chính, trở thành các công chức tốt trong bộ máy hành chính nhà nước.

**4. Chuẩn đầu ra học phần, phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá**

***4.1. Ánh xạ chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CĐR học phần** | **Ánh xạ với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo** | | | | | | | | |
| PLO1.3 | PLO2.1 | PLO2.2 | PLO3.1 | PLO4.1 | PLO4.2 | | | |
| 1.3.2 | 2.1.5 | 2.2.2 | 3.1.1 | 4.1.4 | 4.2.1 | 4.2.2 | 4.2.3 | 4.2.4 |
| CLO1.1 | 1,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO2.1 |  | 1,0 |  |  |  |  |  |  |  |
| CLO2.2 |  |  | 1,0 |  |  |  |  |  |  |
| CLO3.1 |  |  |  | 1,0 |  |  |  |  |  |
| CLO4.1 |  |  |  |  | 1,0 |  |  |  |  |
| CLO4.2 |  |  |  |  |  | 1,0 |  |  |  |
| CLO4.3 |  |  |  |  |  |  | 1,0 |  |  |
| CLO4.4 |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 |  |
| CLO4.5 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,0 |

***4.2. Nội dung chuẩn đầu ra, phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá học phần***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CĐR học phần (CLO)** | **Mức đô năng lực CĐR**  **học phần** | **Mô tả CĐR học phần** | **Phương pháp dạy học** | **Phương pháp đánh giá** |
| CLO 1.1 | K3 | Trình bày được khái niệm Hành chính, nền hành chính công, công vụ, công chức và các khái niệm liên quan. | Thuyết trình | Trắc nghiệm |
| CLO 2.1 | S4 | Phát hiện các giải pháp lựa chọn nguồn lực thực hiện hoạt động cải cách hành chính công hiệu quả | Thuyết trình | Trắc nghiệm |
| CLO 2.2 | A3 | Hình thành và phát triển ý thức trách nhiệm trong việc giải quyết các chức năng nhiệm vụ của công chức làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước. | Tự học | Quan sát |
| CLO 3.1 | S3 | Tổ chức các nhóm để nghiên cứu về việc ban hành quyết định hành chính, soạn thảo các quyết định hành chính, các văn bản hành chính | Tự học | Quan sát |
| CLO 4.1 | K3 | *Phân tích* được chức năng nhiệm vụ của công chức làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước. | Làm việc nhóm | Hồ sơ học phần |
| CLO 4.2 | C4 | *Hình thành* được các ý tưởng để góp ý cho hoạt động cải cách hành chính cũng như nâng cao hiệu quả phương thức vận hành của cơ quan hành chính các cấp trong hệ thống hành chính Việt Nam. | Làm việc nhóm | Hồ sơ học phần |
| CLO 4.3 | C4 | Lập kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ đối với các cá nhân và tổ chức liên quan cùng giải quyết tình huống hành chính | Đồ án | Rubric |
| CLO 4.4 | C4 | Thể hiện khả năng thực thi các nhiệm vụ hành chính cơ bản trong các đơn vị hành chính nhà nước | Đồ án | Rubric |
| CLO 4.5 | C4 | Đánh giá được tính hiệu quả của hoạt động cải cách hành chính và hiểu được tầm quan trọng của công tác tổng kết đánh giá trong hoạt động hành chính. | Đồ án | Rubric |

**5. Đánh giá học tập và các bộ tiêu chí đánh giá**

***5.1. Đánh giá học tập***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bài đánh giá** | **Hình thức đánh giá và lưu hồ sơ** | **Công cụ đánh giá** | **CĐR học phần** | **Tỷ lệ cho bài đánh giá** | **Tỷ lệ**  **cho học phần** |
| **A1. Đánh giá thường xuyên** | |  |  |  | **50%** |
| A1.1 | Sự chuyên cần, thái độ học tập | Rubric | CLO1.1 | 50% | 10% |
| CLO4.1 | 50% |
| A1.2 | Đánh giá tiến độ đồ án | Rubric | CLO2.1 | 50% | 20% |
| CLO4.2 | 50% |
| A1.3 | Câu hỏi trắc nghiệm khách quan | Đáp án | CLO3.1 | 40% | 20% |
| CLO2.2 | 40% |
| CLO4.5 | 20% |
| **A2. Đánh giá cuối kỳ** | |  |  |  | **50%** |
| A2.1 | Hoạt động nhóm | Rubric | CLO4.1 | 100% | 10% |
| A2.2 | Đánh giá chung của hội đồng đánh giá đồ án/dự án | Rubric | CLO4.3 | 50% | 40% |
| CLO4.4 | 50% |  |
| **Công thức tính điểm học phần:** (A1.1 + A1.2\*2 + A1.3\*2 + A2.1 + A2.2\*4)/10 | | | | | |

***5.2. Các bộ tiêu chí đánh giá***

5.2.1. Bộ tiêu chí đánh giá thường xuyên

**Bảng 1. Rubric đánh giá chuyên cần, thái độ học tập (A1.1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Mức độ (theo thang điểm)** | | | |
|  | **5.0 – 4.0** | **3.0** | **2.0** | **1.0** |
| **Mức độ tham dự học theo TKB**  ***(5 điểm)*** | Tham gia 100% các buổi học. | Tham gia trên 80% các buổi học. | Tham gia 80% các buổi học. | Tham gia dưới 80% các buổi học |
| **Mức độ tham gia các hoạt động học tập và trải nghiệm**  ***(5 điểm)*** | - Thể hiện tính kỉ luật, chủ động, tích cực trong giờ học, hoạt động trải nghiệm.  - Hoàn thành đầy đủ bài tập, trả lời tốt các câu hỏi hoặc đưa ra được các câu hỏi/vấn đề trong quá trình học tập. | - Thể hiện tính kỉ luật, khá chủ động, khá tích cực trong các giờ học, hoạt động trải nghiệm.  - Hoàn thành 80% các bài tập, có tham gia trả lời các câu hỏi trong quá trình học tập. | - Thể hiện tính kỉ luật, nhưng chưa chủ động, tích cực  trong các giờ học, hoạt động trải nghiệm.  - Hoàn thành 50% các bài tập, có tham gia trả lời các câu hỏi trong quá trình học tập. | - Không có tính kỉ luật, không chủ động, tích cực  trong các giờ học, hoạt động trải nghiệm.  - Hoàn thành dưới 50% các bài tập, không tham gia trả lời các câu hỏi trong quá trình học tập. |
| **TỔNG ĐIỂM: \_\_\_\_\_/10 (Bằng chữ: ………………………………………………………)** | | | | |

**Bảng 2. Rubric đánh giá tiến độ đồ án (A1.2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí đánh giá** | **Mức đánh giá** | | | | | **Trọng số** |
|  | **A**  **(8.5-10)** | **B**  **(7.0-8.4)** | **C**  **(5.5-6.9)** | **D**  **(4.0-5.4)** | **F**  **(0-3.9)** |  |
| **Hình thành ý tưởng về đồ án** | - Xác định vấn đề nghiên cứu  rõ ràng. | -Xác định vấn đề nghiên cứu  khá tốt. | - Xác định vấn đề  nghiên cứu  tạm được. | -Xác định cơ bản vấn đề nghiên  cứu. | -Xác định  vấn đề  nghiên cứu yếu. | 40% |
| **Thiết kế đồ án** | - Lập luận, phân tích tốt.  - Thiết kế cấu trúc đồ án sát với phân tích.  - Đề xuất giải pháp triển khai đồ án tốt. | - Lập luận, phân tích tốt.  - Thiết kế cấu trúc đồ án tốt.  - Đề xuất giải pháp triển khai đồ án tốt. | - Lập luận, phân tích khá tốt.  -Thiết kế cấu trúc đồ án khá tốt.  - Đề xuất giải pháp triển khai đồ án tốt. | - Lập luận, phân tích ở mức cơ bản.  - Thiết kế cấu trúc đồ án ở mức cơ bản.  - Đề xuất giải pháp triển khai đồ án tốt. | - Lập luận, phân tích ở mức cơ bản.  - Thiết kế cấu trúc đồ án kém.  - Chưa đề xuất được giải pháp triển khai đồ án. | 60% |

**Bảng 3: Rubric câu hỏi TNKQ theo phân theo mức độ (A1.3)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Tổng số câu hỏi** | **Mức độ biết** | **Mức độ hiểu** | **Mức độ vận dụng** |
| 1.1.1 | Khái niệm hành chính, vai trò vị trí của hành chính học. | 4 | 3 | 1 | - |
| 1.1.2 | Nền hành chính nhà nước. | 3 | 2 | 1 | - |
| 1.1.3 | Thể chế nền hành chính nhà nước | 3 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2.1 | Đặc điểm của cơ quan hành chính nhà nước | 4 | 3 | 1 | - |
| 1.2.2 | Cán bộ, công chức nhà nước | 3 | - | 2 | 1 |
| 1.2.3 | Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ở trung ương. | 3 | - | 2 | 1 |
| 1.3.1 | Cơ cấu tổ chức chính quyền địa phương ở Việt Nam, phân cấp hành chính ở Việt Nam, | 4 | 3 | 1 | - |
| 1.3.2 | Công vụ và công sở trong các cơ quan nhà nước | 3 | 2 | 1 | - |
| 1.3.3 | Cán bộ, công chức nhà nước | 3 | - | 1 | 2 |
| **Tổng** | | **30** | **14** | **11** | **5** |
| **Tỉ lệ (%)** | | **100** | **46%** | **37%** | **17%** |

5.2.2. Bộ tiêu chí đánh giá cuối kỳ

**Bảng 4. Rubric đánh giá hoạt động nhóm (Dành cho nhóm SV tự đánh giá)A.2.1a**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Các tiêu chí** | **Mức độ & Thang điểm** | | | |
| **2.0** | **1.5** | **1.0** | **0.5 - 0** |
| **1. Nhận nhiệm vụ**  ***(2 điểm)*** | Xung phong nhận nhiệm vụ. | Vui vẻ nhận nhiệm vụ khi được giao. | Miễn cưỡng, không thoải mái khi nhận nhiệm vụ được giao. | Dường như từ chối nhận nhiệm vụ. |
| **2. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của nhóm**  ***(2 điểm)*** | - Biết bày tỏ ý kiến, tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của nhóm.  - Biết lắng nghe, tôn trọng, xem xét các ý kiến, quan điểm của mọi người trong nhóm. | - Biết tham gia ý kiến xây dựng kế hoạch hoạt động nhóm song đôi lúc chưa chủ động.  - Đôi lúc chưa biết lắng nghe, tôn trọng ý kiến của các thành viên khác trong nhóm. | - Còn ít tham gia ý kiến xây dựng kế hoạch hoạt động nhóm.  - Ít chịu lắng nghe, tôn trọng ý kiến của các thành viên khác trong nhóm. | - Dường như không tham gia hay bày tỏ ý kiến xây dựng kế hoạch hoạt động nhóm.  - Dường như không lắng nghe và tôn trọng ý kiến của các thành viên khác trong nhóm. |
| **3. Tôn trọng ý kiến tập thể**  ***(2 điểm)*** | Tôn trọng ý kiến của tập thể, nhưng phải biết bày tỏ quan điểm cá nhân và bảo vệ những lí do chính đáng. | Tôn trọng ý kiến của tập thể, nhưng chưa biết bày tỏ quan điểm cá nhân và bảo vệ những lí do chính đáng. | Đôi khi chưa tôn trọng ý kiến của tập thể, chưa biết bày tỏ quan điểm cá nhân và bảo vệ những lí do chính đáng. | Dường như không tôn trọng ý kiến của tập thể, mà chỉ bày tỏ quan điểm và bảo vệ những lí do không chính đáng. |
| **4. Kết quả làm việc**  ***(2 điểm)*** | Có sản phẩm tốt, theo mẫu và vượt mức thời gian. | Có sản phẩm tốt và đảm bảo thời gian. | Có sản phẩm tương đối tốt nhưng không đảm bảo thời gian. | Sản phẩm hầu như không đạt tiêu chuẩn. |
| **5. Trách nhiệm với kết quả làm việc chung**  ***(2 điểm)*** | Thể hiện trách nhiệm cao về sản phẩm chung. | Thể hiện trách nhiệm về sản phẩm chung. | Chưa sẵn sàng chịu trách nhiệm về sản phẩm chung. | Dường như không chịu trách nhiệm gì về sản phẩm chung. |
| **TỔNG ĐIỂM: \_\_\_\_\_/10 (Bằng chữ: ………………………………………………………)** | | | | |

**Bảng 5. Rubric đánh giá hoạt động nhóm (Dành cho GV đánh giá) A2.1b**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Mức độ (theo thang điểm)** | | | | |
|  | **2.0** | **1.5** | **1.0** | **0.5** |
| **1. Kế hoạch nhóm**  ***(2 điểm)*** | - Kế hoạch rõ ràng, khoa học.  - Phân công nhiệm vụ cụ thể, công bằng và phù hợp với các thành viên của nhóm. | - Kế hoạch rõ ràng, khoa học.  - Phân công nhiệm vụ nhưng chưa cụ thể, chưa công bằng và chưa thực sự phù hợp với các thành viên của nhóm. | - Kế hoạch khá rõ ràng, khá khoa học.  - Phân công nhiệm vụ nhưng chưa cụ thể ràng, chưa phù hợp với các thành viên của nhóm. | - Kế hoạch chưa rõ ràng, chưa khoa học  - Phân công nhiệm vụ nhưng không cụ thể, không phù hợp với các thành viên của nhóm. |
|  | **3.0 – 2.5** | **2.0** | **1.5 – 1.0** | **0.5 – 0** |
| **2. Tổ chức thực hiện**  ***(3 điểm)*** | - Triển khai đúng kế hoạch đề ra.  - Thu thập được nhiều thông tin (minh chứng) và thông tin hữu ích.  - Toàn bộ thành viên đều tham gia tích cực. | - Triển khai đúng kế hoạch đề ra.  - Thu thập được khá nhiều thông tin (minh chứng) và thông tin khá hữu ích.  - Thành viên tham gia đầy đủ nhưng chưa thực sự tích cực. | - Triển khai tương đối đúng kế hoạch đề ra.  - Thu thập được một số thông tin (minh chứng) nhưng chưa đầy đủ và thông tin khá hữu ích  - Thành viên tham gia chưa đầy đủ và một số thành viên chưa tích cực. | - Triển khai chưa đúng kế hoạch đề ra.  - Thu thập được ít thông tin (minh chứng) và thông tin chưa hữu ích  - Nhiều thành viên không tham gia |
|  | **5.0 – 4.0** | **3.0 -2.5** | **2.0 – 1.0** | **1.0 – 0** |
| **3. Kết quả làm việc nhóm**  ***(5 điểm)*** | - Cấu trúc sản phẩm hợp lí và hình thức trình bày đẹp, sinh động.  - Sản phẩm đạt chất lượng tốt.  - Hoàn thành đúng thời hạn.  - Có bảng đánh giá chi tiết thành viên trong nhóm.  - Trình bày và trả lời tốt câu hỏi về báo cáo sản phẩm. | - Cấu trúc sản phẩm khá hợp lí và hình thức trình bày khá đẹp, khá sinh động.  - Sản phẩm đạt chất lượng khá.  - Hoàn thành đúng thời hạn.  - Có bảng đánh giá thành viên trong nhóm nhưng chưa chi tiết  - Trình bày và trả lời khá tốt câu hỏi về báo cáo sản phẩm. | - Cấu trúc sản phẩm khá hợp lí nhưng hình thức trình bày chưa đẹp, và chưa sinh động.  - Sản phẩm đạt yêu cầu.  - Hoàn thành tương đối đúng thời hạn.  - Có bảng đánh giá thành viên trong nhóm nhưng hơi sơ sài  - Trình bày và trả lời được câu hỏi ở mức độ chấp nhận về báo cáo sản phẩm. | - Cấu trúc sản phẩm chưa hợp lí, hình thức trình bày không đẹp, và không sinh động.  - Sản phẩm không đạt yêu cầu.  - Hoàn thành không đúng thời hạn.  - Không có bảng đánh giá thành viên trong nhó  - Trình bày nhưng dường như không trả lời được câu hỏi về báo cáo sản phẩm. |
| **TỔNG ĐIỂM: \_\_\_\_\_\_/10 *(bằng chữ: ………………………….……………………………….)*** | | | | | |

**Bảng 6. Cách tính điểm đánh giá hoạt động nhóm cho từng SV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Điểm cá nhân do nhóm chấm**  **(bảng 4)** | **Điểm nhóm do GV chấm**  **(bảng 5)** | **Tổng điểm** |
| 1 | Nguyễn Văn A | N | M | (N+M)/2 |
| 2 | Lê Thị B |  |  |  |
| 3 | Trần Văn C |  |  |  |

**Bảng 6: Rubric đánh giá đồ án học phần (A2.2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí đánh giá** | **Mức đánh giá** | | | | | **Trọng số** |
| **A**  **(8.5-10)** | **B**  **(7.0-8.4)** | **C**  **(5.5-6.9)** | **D**  **(4.0-5.4)** | **F**  **(0-3.9)** |
| **Hồ sơ đồ án**  (Báo cáo thuyết minh bản Word, bài thuyết trình PPT, nhật ký làm việc nhóm) | Nội dung tổng thể của đồ án dưới góc độ khoa học chuyên ngành tốt. | Nội dung tổng thể của đồ án dưới góc độ khoa học chuyên ngành khá tốt. | Nội dung tổng thể của đồ án dưới góc độ khoa học chuyên ngành ở mức tạm được | Nội dung tổng thể của đồ án dưới góc độ khoa học chuyên ngành ở mức cơ bản | Nội dung tổng thể của đồ án dưới góc độ khoa học chuyên ngành chưa đạt yêu cầu | 60% |
| **Trình bày đồ án** | - Slide thiết kế tốt.  -Trình bày rõ ràng, cuốn hút. | - Slide thiết kế tốt.  -Trình bày rõ ràng, trôi chảy. | - Slide thiết kế khá tốt.  -Trình bày đầy đủ nội dung. | Có slide hỗ trợ thuyết trình | Có slide hỗ trợ thuyết trình | 20% |
| **Trả lời câu hỏi phản biện** | Trả lời chính xác các câu hỏi của giảng viên. | Trả lời 2/3 số câu hỏi của giảng viên | Trả lời ½ câu hỏi của giảng viên | Trả lời chưa chính xác các câu hỏi của giảng viên | Không trả lời câu hỏi của giảng viên | 20% |

**6. Tài liệu học tập**

***6.1. Giáo trình:***

[1] TS. Nguyễn Ngọc Hiến ( Chủ biên), 2014. *Hành chính công*. Học viện hành chính quốc gia, NXB Khoa học và kỹ thuật

[2] PGS.TS. Đinh Văn Mậu, GS.TSKH. Nguyễn Văn Thâm, PGS.TS. Võ Kim Sơn ( đồng chủ biên), 2012. *Hành chính nhà nước và công nghệ hành chính*, Học viện hành chính quốc gia, NXB Khoa học và kỹ thuật.

***6.2. Tài liệu tham khảo:***

[3] Các văn bản luật: Luật tổ chức chính phủ 2015, Luật cán bộ công chức 2008 sửa đổi 2010

[4] GS.TS Vũ Duy Từ, 2010. *Hành chính học và cải cách hành chính*, Nxb CTQG, Hà Nội.

[5] . Đảng Cộng sản Việt Nam: *Văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII*

**7. Kế hoạch dạy học**

Tổng thời lượng của học phần 60 tiết, phân bố cụ thể như sau:

***Tín chỉ 1,2:*** 30 tiết (lí thuyết và elearning) học trong 7 tuần.

***Tín chỉ 3,4***: 30 tiết đồ án học phần học trong 8 tuần. Kế hoạch dạy học cụ thể của từng tuần như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm/**  **không gian thực hiện** | **Hoạt động của sinh viên** | **Hoạt động của GV** | **Kết quả cần đạt được** | **Bài đánh giá** | **CĐR học phần** |
| **1** | **Chương 1: Một số vấn đề lý luận cơ bản về hành chính học**   * 1. Khái niệm Hành chính   2. Nền hành chính nhà nước. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | S4 | A1.1 | CLO2.1 |
| **2** | **Chương 2: Thể chế nền hành chính nhà nước**  2.1. Khái niệm Thể chế  2.2. Vai trò của thể chế hành chính nhà nước trong hoạt động quản lý nhà nước. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | A3 | A1.1 | CLO2.2 |
| **3** | **Chương 3: Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.**  3.1. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ở trung ương | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | K3, S4, S3 | A1.1  A1.3 | CLO1.2 |
| **4** | **Chương 3: Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.**  3.2. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ở địa phương. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | K4, A3, S3 | A1.1 | CLO1.1 |
| **5** | **Chương 4: Công vụ, công sở và cán bộ công chức nhà nước** 4.1. Công vụ và công sở trong các cơ quan nhà nước  4.2. Cán bộ, công chức nhà nước | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | A3, S3 | A1.1 | CLO1.1 |
| **6** | **Chương 5: Quyết định hành chính**  5.1. Quyết định hành chính là gì.  5.2. Phân loại quyết định hành chính:  5.3. Tính hợp pháp và hợp lý của quyết định hành chính:  5.4. Quy trình ban hành và tổ chức thực hiện quyết định hành chính: | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | S4, S3 | A1.1  A1.3 | CLO4.2 |
| **7** | **Chương 6: Cải cách hành chính và những vấn đề đặt ra hiện nay**  6.1. Một số vấn đề cơ bản về cải cách hành chính nhà nước  6.2. Nội dung của chương trình cải cách hành chính | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Trả lời câu hỏi, thảo luận;  tự nghiên cứu, thảo luận nhóm, học trên LMS | Thuyết giảng, tổ chức thảo luận;  hướng dẫn và giám sát việc tự học của sinh viên | K3, S4, S3 | A1.1  A1.3 | CLO4.3 |
| **8** | Xác định ý tưởng làm đồ án, phân công nhóm và giảng viên phụ trách nhóm. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Thảo luận nhóm | Liên hệ, hỗ trợ, giám sát | S3, A3 | A2.1a | CLO3.1  CLO4.1 |
| **9** | Hướng dẫn các bước thiết kế đồ án | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Thảo luận nhóm | Liên hệ, hỗ trợ, giám sát | A3, S4 | A2.1a | CLO2.1  CLO1.1 |
| **10** | Các nhóm tự làm việc. GV quan sát, hướng dẫn, hỗ trợ. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Thảo luận nhóm | Liên hệ, hỗ trợ, giám sát | S3, S4, | A2.1a | CLO2.1  CLO3.1  CLO4.2 |
| **11** | Đánh giá tiến độ đồ án | Lớp học | SV báo cáo theo nhóm | GV nhận xét, đánh giá, định hướng | K3, A3, S4 | A1.2  A2.1b | CLO3.1  CLO4.1  CLO4.2 |
| **12** | Các nhóm tự làm việc. GV quan sát, hướng dẫn, hỗ trợ. | Lớp học và không gian tự học của nhóm và cá nhân | Thảo luận nhóm | Tư vấn, định hướng, giám sát | S3, S4, K3 | A2.1a | CLO3.1  CLO2.2  CLO4.3 |
| **13** | Các nhóm tự làm việc. GV quan sát, hướng dẫn, hỗ trợ. | Lớp học hoặc nhóm SV tự chọn không gian làm việc | Thảo luận nhóm | Tư vấn, định hướng, giám sát | S3, S4, C4 | A2.1a | CLO3.1  CLO2.2  CLO4.1 |
| **14** | Viết báo cáo đồ án học phần | Lớp học hoặc nhóm SV tự chọn không gian làm việc | Thảo luận nhóm  Viết báo cáo | Tư vấn, định hướng, giám sát | S3, A3, C4 | A2.1a  A2.2a | CLO2.1  CLO4.1  CLO4.3 |
| **15** | Báo cáo đồ án học phần  (Đánh giá cuối kì) | Lớp học | SV báo cáo theo nhóm | GV nhận xét, đánh giá | S3, K3, C4 | A2.1b  A2.2 | CLO4.5  CLO4.4 |

**8. Ngày phê duyệt:**

**9. Cấp phê duyệt:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Trưởng bộ môn** | **Giảng viên** |
|  |  |  |