

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Ngành đào tạo: **Quản lý kinh tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 640 ngày 14 tháng 12 năm 2019  
của Hiệu trưởng trường Đại học Thái Bình)

1. **Tên học phần:** Quản lý hành chính công Mã học phần: **010100**
2. **Số tín chỉ:** 2 (2,0,4)
3. **Trình độ:** Cho sinh viên năm thứ 3
4. **Phân bổ thời gian:**
  - Lên lớp: 30 tiết
  - + Giảng lý thuyết: 22 tiết
  - + Seminar/Bài tập: 6 tiết
  - + Kiểm tra: 2 tiết Số bài kiểm tra định kỳ: 2 bài
  - Tự học: 60 tiết

5. **Điều kiện tiên quyết:** Lý thuyết tài chính tiền tệ

### 6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi hoàn tất học phần sinh viên có khả năng:

#### 6.1. Về kiến thức:

Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản lý hành chính công, các nội dung quản lý hành chính công về kinh tế, tài chính tiền tệ, công nghệ hành chính và cải cách hành chính trong điều kiện hiện nay ở nước ta.

#### 6.2. Về kỹ năng:

Giúp sinh viên khi ra trường có cách ứng xử tốt về mặt hành chính trong quan hệ công tác với các cá nhân, tổ chức và với Nhà nước. Nhờ vậy hiệu quả công việc mới được nâng cao.

#### 6.3. Về năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:

- Rèn cho sinh viên thái độ học tập và nghiên cứu một cách khoa học, nghiêm túc.
- Rèn luyện tính tỉ mỉ, cẩn thận, trung thực.
- Hình thành tư duy phản biện, năng lực tự học, tự nghiên cứu khoa học.

## 7. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản lý hành chính công nói chung, quản lý hành chính công trong lĩnh vực kinh tế, tài chính tiền tệ nói riêng. Học phần cũng cung cấp những kiến thức cơ bản về công nghệ hành chính cũng như giúp sinh viên nắm được quá trình cải cách hành chính công ở nước ta hiện nay.

## 8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: trên 80%.
- Có đầy đủ điểm kiểm tra (điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ), điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận theo yêu cầu của giảng viên.
- Tham gia dự kỳ thi kết thúc học phần.
- Nghiên cứu tài liệu và làm bài tập trước khi đến lớp.
- Dụng cụ học tập: Giáo trình môn học và các tài liệu học tập khác do giảng viên yêu cầu.

## 9. Tài liệu học tập:

### - Giáo trình chính:

[1] TS. Nguyễn Thị Thu Hương – TS. Nguyễn Đức Lợi, Giáo trình Quản lý hành chính công, Học viện Tài chính, 2018

### - Tài liệu khác:

[2] Luật Ngân sách Nhà nước 2015 số 83/2015/QH13 ban hành ngày 25/06/2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017

[3] Các Luật liên quan, các trang web, văn bản pháp quy

## 10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

Thực hiện theo Quyết định số 17/VBHN ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT và Thông tư số 57/2012/TT- BGDĐT về “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”; Quyết định số 337/QĐ - ĐHTB ngày 15 tháng 7 năm 2019 của trường Đại học Thái Bình ban hành “Quy chế đào tạo Đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Thái Bình”;

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm đánh giá giảng viên:	Đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần, làm bài tập ở nhà.	10%	
2	Điểm kiểm tra định kỳ	- 02 bài kiểm tra viết	30%	
3	Thi kết thúc học phần	- 01 bài thi	60%	- Thi viết - Thời gian thi 60 phút

**11. Thang điểm:** Sử dụng thang điểm điểm 10 cho tất cả các hình thức đánh giá trong học phần.

**12. Nội dung chi tiết học phần:**

CHƯƠNG	TÊN CHƯƠNG	LÝ THUYẾT (tiết)	THỰC HÀNH (tiết)	KIỂM TRA (tiết)
1	Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công	6		
2	Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế	6		
3	Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ	5		1
4	Chương 4: Công nghệ hành chính	6		
5	Chương 5: Cải cách hành chính công	5		1
<b>Tổng cộng</b>		<b>30</b>		

**13. Hình thức và nội dung từng tuần:**

Hình thức TC DH	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
<b>Tuần 1</b>	<b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	1.1. Khái quát chung về quản lý hành chính công 1.1.1. Quyền lực nhà nước và quyền hành pháp trong hệ thống quyền lực nhà nước 1.1.2. Khái niệm quản lý hành chính công 1.1.3. Chủ thể và khách thể trong quản lý hành chính công 1.1.4. Bản chất quản lý hành chính công 1.2. Thể chế hành chính công 1.2.1. Khái niệm 1.2.2. Phân biệt thể chế nhà nước và thể chế hành chính công	2		
Seminar				
Tự học	Chủ thể và khách thể trong quản lý hành chính công?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 2</b>	<b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	

Hình thức TC DH	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Lý thuyết	1.3. Những đặc trưng cơ bản quản lý hành chính công 1.4. Chức năng quản lý hành chính công	2		
Seminar				
Tự học	Phân tích chức năng nhân sự và chức năng tài chính?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Quyền lực nhà nước và quyền hành pháp trong hệ thống quyền lực nhà nước?			
<b>Tuần 3</b>	<b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	1.5. Các nguyên tắc quản lý hành chính công 1.6. Quyết định quản lý hành chính công 1.7. Hình thức, công cụ và phương pháp quản lý hành chính công	2		
Seminar				
Tự học	Phân tích nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý hành chính công?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Đặc trưng cơ bản của quản lý hành chính công			
<b>Tuần 4</b>	<b>Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	2.1. Những vấn đề cơ bản quản lý hành chính công về kinh tế 2.1.1. Khái niệm quản lý hành chính công về kinh tế 2.1.2. Cơ chế kinh tế và cơ chế quản lý kinh tế	1		
Seminar	2.1.3. Phân biệt quản lý hành chính công về kinh tế và quản lý sản xuất kinh doanh	1	Làm slide và thuyết trình theo nhóm.	
Tự học	Phân tích cơ chế quản lý kinh tế?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 5</b>	<b>Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	

Hình thức TC DH	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Lý thuyết	2.2. Quản lý hành chính công đối với doanh nghiệp	2		
Seminar				
Tự học	So sánh các loại hình doanh nghiệp ở nước ta.		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 6</b>	<b>Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	2.3. Quản lý hành chính công đối với kinh tế đối ngoại 2.4. Quản lý hành chính công đối với đầu tư	2		
Seminar				
Tự học	Chính sách của Nhà nước ta đối với hoạt động đầu tư như thế nào?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Quản lý hành chính công đối với kinh tế đối ngoại			
<b>Tuần 7</b>	<b>Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	3.1. Khái quát quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ 3.2. Quản lý hành chính công đối với ngân sách Nhà nước	2		
Seminar				
Tự học	Mục tiêu của quản lý hành chính công đối với tài chính tiền tệ là gì?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 8</b>	<b>Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	3.3. Quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.4. Quản lý hành chính công đối với lưu thông tiền tệ và tín dụng	1		
Seminar	Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ ở Việt Nam hiện nay.	1	Làm slide và thuyết trình theo nhóm.	
Tự học				
Kiểm tra Đánh giá	Quản lý hành chính công đối với ngân sách nhà nước			
<b>Tuần 9</b>	<b>Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	

Hình thức TC DH	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Lý thuyết	3.5. Quản lý hành chính công đối với thị trường tài chính và hoạt động bảo hiểm 3.6. Quản lý hành chính công đối với kế toán kiểm toán	2		
Seminar				
Tự học	Quản lý hành chính công với thị trường tài chính khác với hoạt động bảo hiểm ở chỗ nào?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 10</b>	<b>Chương 4: Công nghệ hành chính</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	4.1. Soạn thảo văn bản quản lý hành chính công	1		
Seminar	Quy trình xây dựng và ban hành văn bản?	1	Làm slide và thuyết trình theo nhóm.	
Tự học	Phân loại văn bản quản lý hành chính công?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 11</b>	<b>Chương 4: Công nghệ hành chính (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	4.2. Quản lý văn bản 4.3. Tổ chức và điều hành cơ quan, công sở	2		
Seminar				
Tự học	Tổ chức văn thư và tổ chức lưu trữ khác nhau như thế nào?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 12</b>	<b>Chương 4: Công nghệ hành chính (tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	4.4. Thủ tục hành chính	1		
Seminar	Các bước giải quyết thủ tục hành chính?	1	Làm slide và thuyết trình theo nhóm.	
Tự học	Nghĩa vụ của cơ quan hành chính		Sinh viên làm vào vở	

Hình thức TC DH	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	nhà nước trong thực hiện thủ tục hành chính?		đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 13</b>	<b>Chương 5: Cải cách hành chính công</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	5.1. Khái quát cải cách hành chính công	2		
Seminar				
Tự học	Mục tiêu và quan điểm của Đảng về cải cách hành chính công?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 14</b>	<b>Chương 5: Cải cách hành chính công (Tiếp)</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	5.2. Nội dung cơ bản của cải cách hành chính công	1		
Seminar	Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức như thế nào cho phù hợp với cải cách hành chính công?	1	Thuyết trình theo nhóm.	
Tự học	Sự cần thiết phải cải cách hành chính công?		Sinh viên làm vào vở đề cương	
Kiểm tra Đánh giá	Không			
<b>Tuần 15</b>	<b>Ôn tập và kiểm tra</b>	<b>2</b>	<b>Tài liệu [1]; [2]; [3];</b>	
Lý thuyết	Ôn tập	1		
Seminar				
Tự học	Ôn tập toàn bộ nội dung học phần			
Kiểm tra Đánh giá	<b>Làm bài kiểm tra hết môn</b>	1		

#### **14. Nguồn lực giảng dạy học phần:**

##### **14.1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị:**

- Phòng học: Phòng học lý thuyết
- Trang thiết bị: Máy chiếu, âm thanh, máy tính

**14.2. Giảng viên giảng dạy:**

<b>TT</b>	<b>Học hàm, học vị. Họ và tên</b>	<b>Điện thoại</b>	<b>Email</b>
1	NCS. Đặng Nguyên Mạnh	0915.149.419	<a href="mailto:manhetc@gmail.com">manhetc@gmail.com</a>
2	TS. Nguyễn Thị Kim Lý	0915.145.556	kimlydhtb@gmail.com

**15. Các quy định chung**

Cam kết của giảng viên	Giảng đúng kế hoạch giảng dạy, đúng đề cương chi tiết học phần và đúng thời lượng tiết học, thời gian quy định
Quy định về tham dự lớp học	Trang phục theo quy định của Trường, Khoa; có giáo trình, tài liệu môn học
Quy định về hành vi trong	Nghiêm túc, tích cực
Quy định về học vụ	Làm đầy đủ các yêu cầu của giảng viên.
Các quy định khác	Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của Trường

*Thái Bình, ngày 10 tháng 08 năm 2019*

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**NCS. Đặng Nguyên Mạnh**

**ThS. Trần Thị Thanh Hương**