

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG**

Ngành đào tạo: Kinh tế

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 900/QĐ-ĐHTB, ngày 07/12/2017)

1. Tên học phần: Quản lý hành chính công

2. Số tín chỉ: 2 (2,0)

4. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba

4. Phân bổ thời gian

- **Lên lớp: 30 tiết** (2 tiết lên lớp / tuần)

Lý thuyết: 21 tiết

Tiểu luận, thảo luận, bài tập, kiểm tra: 9 tiết

- **Tự học:** $30 \times 2 = 60$ giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Những NLCB của CNMLN, Pháp luật đại cương

6. Mục tiêu của học phần

6.1. Về kiến thức

Trang bị cho người học những kiến thức lý luận 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. Môn học 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.

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, với tổ chức và với Nhà nước. Nhờ vậy, hiệu quả công việc sẽ được nâng cao.

6.3. Về thái độ

- Hình thành tư duy độc lập, năng lực tự học, tự nghiên cứu khoa học.

- Có thái độ làm việc tích cực. Thái độ hợp tác, chia sẻ khi làm việc nhóm.

7. Mô tả các nội dung học phần

Môn học gồm 5 chương:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công

Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế

Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ

Chương 4: Công nghệ hành chính

Chương 5: Cải cách hành chính công

8. Nhiệm vụ của sinh viên

Tham dự học, thảo luận, kiểm tra, theo Quyết định số 17/VBHN-BGD&ĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế đào tạo đại học và cao

đăng chính quy theo hệ thống tín chỉ, qui chế học vụ hiện hành của trường Đại học Thái Bình.

- Dự lớp: Sinh viên phải tham gia tối thiểu 80% số tiết học trên lớp.
- Có đầy đủ điểm thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức, làm bài tập ở nhà theo yêu cầu của giảng viên.
- Có đủ 1 bài kiểm tra định kỳ, 1 bài tiểu luận.
- Tham gia dự kỳ thi kết thúc học phần.
- Nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

9. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] Giáo trình Quản lí hành chính công Học viện Tài chính năm 2010.

- Sách tham khảo

[2] Học viện Hành chính Quốc gia: **Giáo trình Hành chính công**, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội-2004

[3] Học viện Hành chính Quốc gia: **Tài liệu bồi dưỡng về quản lí hành chính nhà nước** (chương trình chuyên viên); Tập 1,2,3; Hà Nội – 2004

[4] Các luật liên quan: Luật doanh nghiệp (2015), Luật đầu tư (2015), Luật Đầu tư công (2014), Luật ngân sách nhà nước (2015).....

[5] Các bài viết, thông tin trên cổng thông tin điện tử của Chính Phủ, các Bộ, UBND các cấp...

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

10.1. Tiêu chí đánh giá

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm thường xuyên, đánh giá nhận thức, thái độ, chuyên cần, làm bài tập ở nhà.	- Số tiết dự học/Tổng số tiết - Tham gia thảo luận và các yêu cầu của GV	10%	
2	Điểm kiểm tra định kỳ:	- 1 bài kiểm tra viết 1 tiết (trên lớp).	15%	
3	Điểm tiểu luận	- Điểm bài tiểu luận	15%	
4	Thi kết thúc học phần	- Thi viết (60')	60%	

10.2. Cách tính điểm

- Sinh viên không tham gia đủ 80% số tiết học trên lớp không được thi lần đầu.
- Điểm thành phần để điểm lẻ đến một chữ số thập phân.
- Điểm kết thúc học phần làm tròn đến phần nguyên.

11. Thang điểm: 10

12. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
1	<p>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công</p> <p>1.1. Khái quát chung về quản lý hành chính công</p> <p>1.1.1. Quyền lực nhà nước và quyền hành pháp trong hệ thống quyền lực nhà nước</p> <p>1.1.2. Khái niệm quản lý hành chính công</p> <p>1.1.3. Chủ thể và khách thể trong quản lý hành chính công</p> <p>1.1.4. Bản chất quản lý hành chính công</p> <p>1.2. Thể chế hành chính công</p> <p>1.2.1. Khái niệm</p> <p>1.2.2. Phân biệt thể chế nhà nước và thể chế hành chính công</p> <p>1.3. Những đặc trưng cơ bản quản lý hành chính công</p> <p>1.3.1. Tính lệ thuộc vào chính trị</p> <p>1.3.2. Tính pháp quyền</p> <p>1.3.3. Tính liên tục, tương đối ổn định và thích ứng</p> <p>1.3.4. Tính chuyên môn hoá và nghề nghiệp cao</p> <p>1.3.5. Tính hệ thống thứ bậc chặt chẽ</p> <p>1.3.6. Tính không vụ lợi</p> <p>1.3.7. Tính nhân đạo</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 1 (1.1 – 1.3)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1]</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2]</p>
2	<p>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công (tiếp)</p> <p>1.4. Chức năng quản lý hành chính công</p> <p>1.4.1. Chức năng hoạch định</p> <p>1.4.2. Chức năng tổ chức bộ máy hành chính</p> <p>1.4.3. Chức năng nhân sự</p> <p>1.4.4. Chức năng quyết định và tổ chức thực hiện quyết định trong quản lý hành chính công</p> <p>1.4.5. Chức năng phối hợp thực hiện thẩm quyền</p> <p>1.4.6. Chức năng tài chính</p> <p>1.4.7. Chức năng kiểm tra đánh giá</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 1 (1.4, 1.5)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	<p>1.5. Các nguyên tắc quản lý hành chính công</p> <p>1.5.1. Quản lý hành chính công dưới sự lãnh đạo của Đảng và sự tham gia, kiểm tra, giám sát của nhân dân</p> <p>1.5.2. Nguyên tắc tập trung dân chủ</p> <p>1.5.3. Quản lý hành chính công bằng pháp luật và tăng cường pháp chế</p> <p>1.5.4. Nguyên tắc kết hợp quản lý theo ngành và theo lãnh thổ</p> <p>1.5.5. Nguyên tắc công khai</p>				
3	<p>Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản lý hành chính công (tiếp)</p> <p>1.6. Quyết định quản lý hành chính công</p> <p>1.6.1. Khái niệm về quyết định quản lý hành chính công</p> <p>1.6.2. Các loại quyết định quản lý hành chính công</p> <p>1.6.3. Yêu cầu đối với quyết định quản lý hành chính công</p> <p>1.6.4. Hệ quả của các quyết định không đạt yêu cầu</p> <p>1.7. Hình thức, công cụ và phương pháp quản lý hành chính công</p> <p>1.7.1. Hình thức quản lý hành chính công</p> <p>1.7.2. Công cụ và phương tiện quản lý hành chính công</p> <p>1.7.3. Phương pháp quản lý hành chính công</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 1 (1.6, 1.7)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p> <p>- Làm câu hỏi ôn tập chương 1</p>
4	<p>Chương 2: Quản lý hành chính công về kinh tế</p> <p>2.1. Những vấn đề cơ bản quản lý hành chính công về kinh tế</p> <p>2.1.1. Khái niệm quản lý hành chính công về kinh tế</p> <p>2.1.2. Cơ chế kinh tế và cơ chế quản lý kinh tế</p> <p>2.1.3. Phân biệt quản lý hành chính công về kinh tế và quản lý sản xuất kinh doanh</p> <p>2.2. Quản lý hành chính công đối với doanh nghiệp</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 2 (2.1, 2.2)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	<p>2.2.1. Doanh nghiệp và các loại hình doanh nghiệp ở nước ta</p> <p>2.2.2. Nội dung quản lí hành chính công đối với doanh nghiệp</p> <p>2.2.3. Phân cấp quản lí hành chính công đối với doanh nghiệp</p>				
5	<p>Chương 2: Quản lí hành chính công về kinh tế (tiếp)</p> <p>2.3. Quản lí hành chính công đối với kinh tế đối ngoại</p> <p>2.3.1. Khái quát chung về kinh tế đối ngoại</p> <p>2.3.2. Nội dung quản lí hành chính công đối với kinh tế đối ngoại</p> <p>2.4. Quản lí hành chính công đối với đầu tư</p> <p>2.4.1. Khái quát chung về đầu tư và dự án đầu tư</p> <p>2.4.2. Chính sách của Nhà nước, nội dung và phân cấp quản lí hành chính công về đầu tư</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 2 (2.3, 2.4)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p> <p>- Làm câu hỏi ôn tập chương 2</p>
6	<p>Chương 3: Quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ</p> <p>3.1. Khái quát quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ</p> <p>3.1.1. Khái niệm quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ</p> <p>3.1.2. Chủ thể và đối tượng quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ</p> <p>3.1.3. Mục tiêu quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ</p> <p>3.2. Quản lí hành chính công đối với ngân sách nhà nước</p> <p>3.2.1. Phân cấp quản lí ngân sách nhà nước</p> <p>3.2.2. Quản lí thu ngân sách nhà nước</p> <p>3.2.3. Quản lí chi ngân sách nhà nước</p> <p>3.2.4. Quản lí cân đối ngân sách nhà nước</p>	1	1	<p>Tài liệu [1]: Chương 3 (3.1, 3.2)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>
7	<p>Chương 3: Quản lí hành chính công về tài chính tiền tệ (tiếp)</p> <p>Thảo luận</p>	0	2 (1t ktra)	<p>Tài liệu [1]: - Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p> <p>Thảo luận</p>

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
8	<p>Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ (tiếp) 3.3. Quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.3.1. Khái niệm quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.3.2. Mục tiêu và yêu cầu quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.3.3. Nội dung quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.3.4. Phân cấp 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 3.4.1. Các mục tiêu quản lý hành chính công đối với lưu thông tiền tệ và tín dụng 3.4.2. Nội dung quản lý hành chính công đối với lưu thông tiền tệ và tín dụng</p>	1	1	<p>Tài liệu [1]: Chương 3 (3.3, 3.4) - Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1]. - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>
9	<p>Chương 3: Quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ (tiếp) 3.5. Quản lý hành chính công đối với thị trường tài chính và hoạt động bảo hiểm 3.5.1. Quản lý hành chính công đối với thị trường tài chính 3.5.2. Quản lý hành chính công đối với hoạt động bảo hiểm 3.6. Quản lý hành chính công đối với kế toán và kiểm toán 3.6.1. Quản lý hành chính công đối với kế toán 3.6.2. Quản lý hành chính công đối với kiểm toán</p>	1	1	<p>Tài liệu [1]: Chương 3 (3.5, 3.6) - Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1]. - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3] - Làm câu hỏi ôn tập chương 3</p>
10	<p>Chương 4: Công nghệ hành chính 4.1. Soạn thảo văn bản quản lý hành chính công 4.1.1. Khái quát về văn bản quản lý hành chính công 4.1.2. Chức năng của văn bản 4.1.3. Phân loại văn bản quản lý hành chính công 4.1.4. Hiệu lực và nguyên tắc áp dụng văn bản quản lý hành chính công</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 4 (4.1, 4.2). Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1]. - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	4.1.5. Soạn thảo văn bản quản lý hành chính công 4.1.6. Quy trình xây dựng và ban hành văn bản 4.2. Quản lý văn bản 4.2.1. Tổ chức văn thư 4.2.2. Tổ chức lưu trữ				
11	Chương 4: Công nghệ hành chính (tiếp) 4.3. Tổ chức và điều hành cơ quan, công sở 4.3.1. Tổ chức hoạt động cơ quan, công sở 4.3.2. Kỹ thuật điều hành cơ quan, công sở 4.4. Thủ tục hành chính 4.4.1. Nhận thức chung về thủ tục hành chính 4.4.2. Các cách phân loại thủ tục hành chính 4.4.3. Các nguyên tắc xây dựng và thực hiện thủ tục hành chính 4.4.4. Nghĩa vụ của cơ quan nhà nước trong thực hiện thủ tục hành chính 4.4.5. Các bước giải quyết thủ tục hành chính	2	0	Tài liệu [1]: Chương 4 (4.3, 4.4) - Đọc thêm Tài liệu [2], [3]	- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1] . - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3] - Làm câu hỏi ôn tập chương 4
12	Thảo luận và thực hành	0	2	Tài liệu [1]: Chương 4 - Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1] . - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3] - Làm câu hỏi ôn tập chương 7
13	Chương 5 : Cải cách hành chính công 5.1. Khái quát cải cách hành chính công 5.1.1. Quan niệm về cải cách hành chính công 5.1.2. Sự cần thiết phải cải cách hành chính công 5.1.3. Mục tiêu và quan điểm của Đảng về cải cách hành chính công	2	0	Tài liệu [1]: Chương 5 (5.1) - Đọc thêm Tài liệu [2], [3]	- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong TL[1] - Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]

Tuần	Nội dung	Lên lớp (tiết)	Thảo luận, Bài tập, kiểm tra (tiết)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
14	<p>Chương 5 : Cải cách hành chính công</p> <p>5.2. Nội dung cơ bản của cải cách hành chính công</p> <p>5.2.1. Cải cách thể chế</p> <p>5.2.2. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính</p> <p>5.2.3. Đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức</p> <p>5.2.4. Cải cách tài chính công</p>	2	0	<p>Tài liệu [1]: Chương 5 (5.2)</p> <p>- Đọc thêm Tài liệu [2], [3]</p>	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: Nội dung bài học trong Tài liệu [1].</p> <p>- Đọc các nội dung có liên quan trong Tài liệu [2], [3]</p>
15	<p>Các nhóm lên bảng trình bày tiểu luận của nhóm</p> <p>Hệ thống ôn tập môn học</p>	0	2	Ôn tập nội dung của môn học	Chuẩn bị slide tiểu luận để trình bày trên lớp

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

Phạm Thị Ánh Nguyệt

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Đã ký)

Phạm Thị Ánh Nguyệt