

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO VÀ CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH **QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**, KHÓA D20

1. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu chung:

Vận dụng kiến thức cơ bản về khoa học xã hội và khoa học liên ngành để nhận biết và giải thích được các vấn đề cơ bản liên quan đến pháp luật, quản lý nhà nước, tài nguyên và môi trường; Vận dụng kiến thức cơ bản và liên ngành để phân tích, đánh giá các vấn đề liên quan một cách chuyên nghiệp và sáng tạo; Thể hiện ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp và tinh thần phục vụ cộng đồng.

Mục tiêu cụ thể:

TT	Nội dung
1	PO1: Thực hiện chu trình quản lý (plan-do-check-act) trong khu vực công và khu vực tư khoa học, hiệu lực, hiệu quả. Thực hiện chu trình chính sách sáng tạo, hiệu lực, hiệu quả, đóng góp vào sự phát triển kinh tế-xã hội của Bình Dương, vùng Đông Nam Bộ, Việt Nam và hội nhập quốc tế.
2	PO2: Áp dụng các kỹ năng quản lý trong khu vực công và khu vực tư. Sử dụng thành thạo kỹ năng tư duy phản biện, lập luận, thuyết phục trong hoạt động quản lý.
3	PO3: Đạo đức nghề nghiệp đầy đủ và vững chắc, công tâm trong hoạt động công vụ. Yêu tri thức, công lý, có ý chí sáng tạo, đổi mới và cống hiến giá trị hữu ích cho xã hội.



2. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, sinh viên có thể:

Thứ tự chuẩn đầu ra	Nội dung chuẩn đầu ra
Elo1	Áp dụng kiến thức kinh tế, chính trị, khoa học xã hội và nhân văn, chính sách, pháp luật, liên ngành khoa học xã hội và các vấn đề liên quan vào hoạt động quản lý và phát triển bền vững.
Elo2	Phân tích, vận dụng lý thuyết quản lý vào thực tiễn quản lý; áp dụng và cập nhật thể chế chính sách và hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trong thực tế công việc.
Elo3	Tham mưu quản lý và xây dựng chính sách trong lĩnh vực quản lý cụ thể phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế; thông hiểu và vận dụng pháp luật hiện hành giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức, hoạt động quản lý.
Elo4	Áp dụng và cập nhật thường xuyên các tiến bộ trong lĩnh vực công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu của hoạt động quản lý.
Elo5	Phân tích và áp dụng chu trình quản lý (plan-do-check-act) chuyên sâu trong các ngành và lĩnh vực quản lý cụ thể.
Elo6	Lãnh đạo và quản lý đơn vị ở khu vực công và khu vực tư.
Elo7	Vận dụng tư duy phản biện và sáng tạo trong quá trình quản lý; làm việc độc lập và có khả năng lãnh đạo, hợp tác làm việc nhóm.
Elo8	Áp dụng thành thực các kỹ năng tổ chức điều hành công sở; quản trị nhân lực; quản trị hành chính văn phòng; soạn thảo văn bản hành chính, văn thư – lưu trữ; thủ tục hành chính; quan hệ công chúng; giao tiếp, lễ tân ngoại giao; ứng dụng CNTT và các kỹ năng khác trong hoạt động quản lý của hành chính nhà nước, hành chính doanh nghiệp.
Elo9	Nghiên cứu, vận dụng thể chế, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật để thực thi và giải quyết các vấn đề quản lý trong thực tế phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế.
Elo10	Thái độ hợp tác, tôn trọng và chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật; thực hiện trách nhiệm công dân và giữ gìn đạo đức trong thực thi công vụ.
Elo11	Thể hiện động cơ tự học tập, tự nghiên cứu, học tập suốt đời, đổi mới và sáng tạo.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

