

Số 262 QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2004

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Về việc ban hành chương trình bồi dưỡng giảng viên quản lý nhà nước của trường chính trị các tỉnh, thành phố, trường cán bộ quản lý các bộ, ngành trung ương

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 45/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng giảng viên quản lý nhà nước của trường chính trị các tỉnh, thành phố, trường cán bộ quản lý các bộ, ngành trung ương và Vụ trưởng Vụ Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng giảng viên quản lý nhà nước của trường chính trị các tỉnh, thành phố, trường cán bộ quản lý các bộ, ngành trung ương.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày kí. Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước chủ trì, phối hợp với Học Viện Hành chính Quốc gia tổ chức xây dựng tài liệu bồi dưỡng giảng viên quản lý nhà nước các trường chính trị các tỉnh, thành phố, trường cán bộ quản lý các bộ, ngành trung ương theo nội dung Chương trình ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Các ông Giám đốc Học Viện Hành chính Quốc gia, Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ, Vụ trưởng Vụ Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước-Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. µ

Nơi nhận :

- Như điều 3
- Lưu VP, ĐT

µ



BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Đỗ Quang Trung

CHƯƠNG TRÌNH

BỒI DƯỠNG GIÁNG VIÊN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA TRƯỜNG CHÍNH TRỊ CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ, TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ CÁC BỘ, NGÀNH TRUNG ƯƠNG (Ban hành kèm theo Quyết định số 2262/QĐ-BNV ngày 25 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

I. Đối tượng, mục tiêu, yêu cầu của chương trình bồi dưỡng

1. Đối tượng:

- Các giảng viên ở các chuyên ngành khác nhưng có tham gia giảng dạy các chương trình bồi dưỡng về quản lý hành chính nhà nước.
- Các giảng viên trẻ đang được bồi dưỡng để chuẩn bị cho tham gia giảng dạy các chương trình bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước.
- Các đối tượng khác quan tâm hoặc có tham gia, có liên quan đến giảng dạy, nghiên cứu về quản lý hành chính nhà nước.

2. Mục tiêu:

- Hệ thống hoá và nâng cao kiến thức, kỹ năng về quản lý hành chính nhà nước.
- Cập nhật thông tin khoa học quản lý hành chính nhà nước và các quan điểm, chính sách, pháp luật về quản lý hành chính nhà nước.
- Giới thiệu và thực hành các phương pháp sư phạm phù hợp với nội dung và đối tượng, điều kiện học tập.

3. Yêu cầu:

- Nắm bắt có hệ thống các kiến thức, kỹ năng về quản lý hành chính nhà nước.
- Áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với các nội dung chuyên ngành quản lý hành chính nhà nước.
- Kết hợp tốt lý luận với thực tiễn.
- Có khả năng giải quyết và trình bày phương pháp giải quyết các tình huống quản lý nhà nước.

II. Phân bổ thời gian:

Thời gian của toàn bộ chương trình là 08 tuần với tổng thời lượng 360 tiết (08 tuần: 5 ngày làm việc/một tuần x 9 tiết/ngày làm việc)

Trong đó:

- Giảng trên lớp: 210 tiết

- Thảo luận, thực hành: 108 tiết
- Kiểm tra (theo các phân): 24 tiết
- Khai giảng, bế giảng: 08 tiết
- Dự phòng: 10 tiết

III. Cấu trúc chương trình

Chương trình gồm 29 chuyên đề, được chia thành 06 phân sau:

PHẦN I: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT				
STT	CÁC CHUYÊN ĐỀ	PHÂN BỐ THỜI GIAN		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Kiểm tra
1	Sự phát triển của lý luận về nhà nước và pháp luật	05	02	
2	Tổ chức quyền lực nhà nước ta	10	05	
3	Sự phát triển của khoa học Luật Hành chính và các chế định cơ bản của Luật hành chính Việt Nam	05	02	
4	Cơ sở pháp luật của quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực	05	03	
	Tổng cộng phần 1	25	12	04
PHẦN II: QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC				
STT	CÁC CHUYÊN ĐỀ	PHÂN BỐ THỜI GIAN		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Kiểm tra
5	Lý luận quản lý hành chính nhà nước	10		
6	Tổ chức hành chính nhà nước	10	02	
7	Quản lý nhân sự trong cơ quan hành chính nhà nước	05	02	
8	Thẩm quyền hành chính nhà nước	10	03	
9	Đạo đức công chức	05	02	
10	Hành chính so sánh	05	03	
	Tổng cộng phần 2	45	12	04
PHẦN III: KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ HÀNH CHÍNH				
11	Xây dựng văn bản quản lý nhà nước	06	04	
12	Điều hành công sở	07	02	

13	Giao tiếp hành chính	6	02	
14	Nghiệp vụ cơ bản của công chức hành chính	06	02	
15	ứng dụng tin học trong quản lý nhà nước	15	05	
	Tổng cộng phần 3	40	15	04
PHẦN IV: QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG, CÔNG SẢN VÀ DỊCH VỤ CÔNG				
16	Quản lý tài chính công	10	03	
17	Quản lý công sản	05	02	
18	Quản lý dịch vụ công	10	03	
	Tổng cộng phần 4	25	08	04
PHẦN V: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI NGÀNH, LĨNH VỰC				
19	Đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế	10	03	
20	Toàn cầu hoá	05	02	
21	Hội nhập kinh tế quốc tế	05	02	
22	Đổi mới quản lý nhà nước về xã hội	10	03	
23	Các nền văn minh và sự tác động đến quá trình hình thành văn hoá quốc gia	05	02	
24	Đổi mới quản lý nhà nước về nội chính	10	03	
	Tổng cộng phần 5	45	15	04
PHẦN VI: GIỚI THIỆU VÀ THỰC HÀNH PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÙ HỢP				
STT	CÁC CHUYÊN ĐỀ	PHÂN BỐ THỜI GIAN		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Kiểm tra
25	Tổng quan về phương pháp giảng dạy	05		
26	Kỹ năng lập kế hoạch và thực hiện bài giảng	05	04	
27	Các phương pháp giảng dạy	10	08	
28	Sử dụng phương tiện giảng dạy	05	04	
	Giảng mẫu các nội dung thuộc các phần I, II, III, IV, V		26	
29	Đánh giá	05	04	04
	Tổng cộng phần 6	30	46	04
	Tổng cộng toàn bộ chương trình	210	108	24

IV. Nội dung chi tiết các chuyên đề:

PHẦN I

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

Bao gồm 04 chuyên đề với thời lượng tổng cộng là 41 tiết

- Trong đó: . - Giảng dạy lý thuyết: 25 tiết;
- Thực hành, thảo luận: 12 tiết;
- Kiểm tra: 04 tiết.

Chuyên đề 1. SỰ PHÁT TRIỂN CỦA LÝ LUẬN VỀ NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT

I. Tư tưởng C. Mác và V.I. Lênin về nhà nước và pháp luật

1. Tư tưởng C. Mác về nhà nước và pháp luật qua một số tác phẩm
2. Tư tưởng V.I. Lênin về nhà nước và pháp luật qua tác phẩm: Nhà nước và cách mạng; pháp chế xã hội chủ nghĩa và song trùng trực thuộc

II. Tư tưởng Chủ tịch Hồ Chí Minh về nhà nước và pháp luật

1. Tư tưởng Chủ tịch Hồ Chí Minh về nhà nước
2. Tư tưởng Chủ tịch Hồ Chí Minh về pháp luật

III. Lý thuyết nhà nước pháp quyền và xã hội dân sự

1. Nhà nước pháp quyền
2. Xã hội dân sự
3. Xu hướng nghiên cứu nhà nước pháp quyền ở nước ta hiện nay

Chuyên đề 2. TỔ CHỨC QUYỀN LỰC NHÀ NƯỚC TA

I. Khái quát về quyền lực nhà nước

1. Bản chất quyền lực nhà nước
2. Cấu trúc quyền lực nhà nước.

II. Tư tưởng về tổ chức quyền lực nhà nước

1. Tư tưởng cổ đại
2. Tư tưởng phân quyền
3. Tư tưởng thống nhất, quyền lực nhà nước và phân công, phối hợp quyền lực nhà nước.

III. Tổ chức quyền lực nhà nước ta

1. Những quan điểm cơ bản
2. Tổ chức quyền lực qua các Hiến pháp Việt Nam
3. Vấn đề tổ chức quyền lực nhà nước ta hiện nay.

IV. Những nhân tố khách quan tác động đến tổ chức bộ máy nhà nước

1. Sự hình thành và phát triển của kinh tế thị trường
2. Xu hướng hội nhập
3. Sự phát triển của công nghệ thông tin

V. Những nhân tố chủ quan tác động đến tổ chức bộ máy nhà nước

1. Yếu tố truyền thống lịch sử
2. Yếu tố văn hoá
3. Thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức

VI. Tổ chức bộ máy nhà nước ta qua các Hiến pháp

1. Hiến pháp 1946
2. Hiến pháp 1959
3. Hiến pháp 1980
4. Hiến pháp 1992

Chuyên đề 3. SỰ PHÁT TRIỂN CỦA KHOA HỌC LUẬT HÀNH CHÍNH VÀ CÁC CHẾ ĐỊNH CƠ BẢN CỦA LUẬT HÀNH CHÍNH VIỆT NAM

I. Khoa học Luật Hành chính - khoa học pháp lý chuyên ngành

1. Quan niệm về khoa học và những điều kiện cần có khẳng định sự tồn tại của khoa học chuyên ngành
2. Sự ra đời của khoa học Luật Hành chính
3. Cơ sở lý thuyết và thực tiễn của khoa học luật hành chính

II. Khoa học Luật Hành chính nghiên cứu tổ chức và hoạt động quản lý nhà nước trong sự phát triển

1. Sự phát triển của đối tượng quản lý và sự điều chỉnh của pháp luật
2. Các giá trị hợp lý về mặt lý luận và thực tiễn của khoa học Luật Hành chính
3. Các giai đoạn phát triển của khoa học Luật Hành chính

III. Sự hình thành và phát triển của một số chế định của Luật Hành chính Việt Nam

1. Chế định tổ chức bộ máy hành chính nhà nước và thẩm quyền hành chính
2. Chế định pháp luật về công vụ, công chức
3. Chế định pháp luật về cưỡng chế hành chính
4. Chế định pháp luật về tranh chấp hành chính
5. Chế định pháp luật về kiểm soát hành chính

Chuyên đề 4. CƠ SỞ PHÁP LUẬT CỦA QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI NGÀNH, LĨNH VỰC

I. Cơ sở pháp luật về tổ chức và hoạt động của bộ máy quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

1. Tổ chức các cơ quan quản lý nhà nước trong lĩnh vực hành chính - chính trị
2. Tổ chức các cơ quan quản lý nhà nước đối với các ngành kinh tế - kỹ thuật
3. Tổ chức các cơ quan quản lý nhà nước trong lĩnh vực văn hoá - xã hội

II. Cơ sở pháp luật về các hình thức quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

1. Cơ sở pháp luật của hoạt động ban hành văn bản pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

2. Cơ sở pháp luật của việc thực hiện hành vi hành chính có tính tổ chức và các hành vi hành chính có tính cưỡng chế

III. Cơ sở pháp luật của việc thực hiện các phương pháp quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

1. Cơ sở pháp luật của việc áp dụng các biện pháp hành chính trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

2. Cơ sở pháp luật của việc áp dụng các biện pháp kinh tế trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực

PHẦN II

QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

Bao gồm 06 chuyên đề với thời lượng tổng cộng là 61 tiết

Trong đó: . - Giảng dạy lý thuyết: 45 tiết;
 - Thực hành, thảo luận: 12 tiết;
 - Kiểm tra: 04 tiết.

Chuyên đề 1. LÝ LUẬN QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Những kiến thức cơ bản về quản lý hành chính nhà nước

1. Khái niệm quản lý, Quản lý xã hội, Quản lý nhà nước và Quản lý hành chính nhà nước

2. Những đặc trưng cơ bản của quản lý hành chính nhà nước

3. Những đặc điểm cơ bản của quản lý hành chính nhà nước CHXHCN Việt Nam

4. Các nguyên tắc quản lý hành chính nhà nước của Việt Nam

II. Xu hướng phát triển của lý luận quản lý hành chính nhà nước

1. Những thách thức đặt ra đối với hoạt động quản lý hành chính nhà nước trong xu thế toàn cầu, khu vực hoá theo các mô hình mang tính truyền thống.

2. Các mô hình quản lý hành chính nhà nước

3. So sánh mô hình quản lý hành chính nhà nước Việt Nam hiện tại với mô hình của các nước.

Chuyên đề 2. TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Hệ thống kiến thức cơ bản về tổ chức hành chính nhà nước

1. Khái niệm: Tổ chức; Tổ chức nhà nước; Bộ máy nhà nước; Bộ máy hành chính nhà nước.

2. Những đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước
3. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước trong hệ thống tổ chức bộ máy nhà nước.
4. Các nguyên tắc chung về tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước
5. Các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước nước CHXHCN Việt Nam.

II. Xu hướng phát triển lý luận tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Bối cảnh, điều kiện tác động đến tổ chức hành chính nhà nước
2. Các mô hình tổ chức hành chính nhà nước hiện đại
3. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước theo mô hình “một cửa”;
4. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước theo mô hình chính phủ điện tử;
5. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước theo mô hình tản quyền;

Chuyên đề 3. QUẢN LÝ NHÂN SỰ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Những vấn đề cơ bản về quản lý và phát triển nguồn nhân lực

1. Kế hoạch hoá nguồn nhân lực
2. Thu hút người lao động quan tâm đến tổ chức
3. Tuyển chọn người mà tổ chức cần
4. Hoà nhập người mới vào tổ chức
5. Bồi dưỡng, đào tạo
6. Đánh giá
7. Bồi dưỡng, sa thải, đề bạt, chuyển chuyển

II. Những vấn đề cơ bản về quản lý nhân sự hành chính nhà nước

1. Người làm việc cho nhà nước
2. Các chính sách cơ bản đối với người làm việc cho các cơ quan nhà nước
3. Công chức
4. Hệ thống văn bản pháp luật về quản lý nhân sự hành chính nhà nước

III. Xu hướng phát triển lý luận quản lý nhân sự hành chính nhà nước

1. Mô hình quản lý nhân sự theo chức nghiệp và việc làm
2. Quản lý theo mục tiêu
3. Kỹ năng phân tích các vấn đề về nhân sự
4. Quản lý xung đột, mâu thuẫn cá nhân trong tổ chức
5. Đánh giá thực thi công vụ
6. Mô hình trả lương theo công việc

Chuyên đề 4. THẨM QUYỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Khái niệm về thẩm quyền hành chính nhà nước

1. Thẩm quyền của hệ thống, cơ quan và thủ trưởng cơ quan trong quản lý hành chính nhà nước
2. Đặc điểm của thẩm quyền hành chính nhà nước
3. Phân loại thẩm quyền hành chính nhà nước

II. Những thẩm quyền cơ bản của hệ thống hành chính nhà nước

1. Thẩm quyền lập quy
2. Thẩm quyền giải quyết các yêu cầu về quyền, lợi ích hợp pháp của công dân
3. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp hành chính
4. Thẩm quyền cưỡng chế hành chính
5. Thẩm quyền kiểm tra, thanh tra
6. Thẩm quyền tổ chức nội vụ nhà nước
7. Thẩm quyền quản lý, tổ chức dịch vụ công

III. Nguyên tắc, hình thức và phương thức thực hiện thẩm quyền

1. Nguyên tắc
2. Hình thức
3. Phương thức

Chuyên đề 5. ĐẠO ĐỨC CÔNG CHỨC

I. Nhận thức cơ bản về đạo đức

1. Khái niệm đạo đức
2. Cấu trúc của đạo đức xã hội
3. Tính chất xã hội và hoàn cảnh hình thành các quan hệ đạo đức
4. Quan hệ của đạo đức và các hình thái ý thức khác

II. Đạo đức công vụ

1. Đạo đức cánh mạng - cơ sở của đạo đức công vụ xã hội chủ nghĩa
2. Khái niệm đạo đức công vụ
3. Rèn luyện đạo đức công vụ

Chuyên đề 6: HÀNH CHÍNH SO SÁNH

I. Những vấn đề cơ bản về hành chính so sánh

1. Khái niệm về hành chính so sánh
2. Hành chính so sánh của các nước Phương tây
3. Hành chính so sánh ở các nước Đông Nam á

II. Xu hướng xem xét và vận dụng Hành chính so sánh ở nước ta hiện nay

1. Quan niệm về hành chính so sánh ở Việt Nam
2. Thực tế vận dụng hành chính so sánh ở nước ta trong thời gian qua.

PHẦN III

KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ HÀNH CHÍNH

Bao gồm 05 chuyên đề với thời lượng tổng cộng là 59 tiết

- Trong đó: . - Giảng dạy lý thuyết: 40 tiết;
- Thực hành, thảo luận: 15 tiết;
- Kiểm tra: 04 tiết.

Chuyên đề 1. XÂY DỰNG VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

I. Văn bản quản lý nhà nước và sự phân loại chung hiện nay

1. Khái niệm về văn bản quản lý nhà nước và quan điểm phân loại hiện nay
2. Những vấn đề cơ bản quy định trong Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, luật sửa đổi luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan chính quyền địa phương

II. Đổi mới nội dung giảng dạy về Kỹ thuật xây dựng và ban hành văn bản quản lý nhà nước

1. Đổi mới về lý thuyết
2. Đổi mới về thực hành

Chuyên đề 2. ĐIỀU HÀNH CÔNG SỞ

I. Bản chất và hệ thống điều hành công sở

1. Bản chất của quá trình điều hành công sở
2. Hệ thống và cơ chế điều hành

II. Văn hoá công sở

1. Khái quát về văn hoá công sở
2. Nội dung của văn hoá công sở

III. Đổi mới phương thức điều hành công sở giai đoạn 2003 -2005

1. Nội dung cơ bản
2. Một số vấn đề vận dụng phương thức điều hành trong thực tiễn

Chuyên đề 3. GIAO TIẾP HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. Những vấn đề chung về giao tiếp

1. Cơ sở lý luận
2. Môi trường
3. Phương tiện
4. Các rào cản

II. Môi trường tổ chức của giao tiếp

1. Những yếu tố của tổ chức liên quan đến giao tiếp
2. Đặc điểm của tổ chức chi phối quá trình giao tiếp
3. Cấu trúc tổ chức và quá trình giao tiếp
4. Các bước hình thành môi trường giao tiếp tốt
5. Dòng giao tiếp trong tổ chức
6. Giao tiếp từ cấp trên xuống cấp dưới
7. Giao tiếp từ dưới lên trên
8. Giao tiếp hàng ngang

III. Nhà quản lý với hoạt động giao tiếp

1. Nhà quản lý hành chính cần thực hiện giao tiếp

2. Mục tiêu giao tiếp của nhà quản lý
3. Uy tín trong giao tiếp của nhà quản lý
4. Phân tích cử tọa của nhà quản lý
5. Động viên cử tọa của nhà quản lý

IV. Rèn luyện kỹ năng giao tiếp

1. Kỹ năng nghe
2. Kỹ năng đọc
3. Kỹ năng phản hồi
4. Kỹ năng nói
5. Kỹ năng viết

Chuyên đề 4. NGHIỆP VỤ CƠ BẢN CỦA CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH

I. Tổng quan về nghiệp vụ hành chính cơ bản của công chức hành chính

1. Khái niệm về nghiệp vụ hành chính
2. Những đặc điểm của nghiệp vụ hành chính

II. Những nghiệp vụ hành chính cơ bản

1. Tiếp nhận và tổ chức thi hành các quyết định của các cơ quan quản lý cấp trên.
2. Tiếp nhận xử lý các đề nghị, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức và cá nhân
3. Ra quyết định quản lý thuộc thẩm quyền
4. Theo dõi việc thực thi các quyết định đã ban hành
5. Xây dựng và thực hiện báo cáo
6. Quản lý văn bản
7. Xây dựng các chương trình và kế hoạch làm việc
8. Giao tiếp công vụ
9. Tổ chức họp, hội nghị trong cơ quan tổ chức

III. Hoàn thiện một số nghiệp vụ hành chính cơ bản phục vụ cải cách hành chính

1. Mục tiêu và nội dung hoàn thiện nghiệp vụ hành chính cơ bản
2. Những giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ hành chính cơ bản
3. Thể chế hoá về một số nghiệp vụ hành chính cơ bản
4. Bồi dưỡng và đào tạo về một số nghiệp vụ hành chính cơ bản

I. Khái niệm Chính phủ điện tử

II. Sự hình thành và phát triển của Chính phủ điện tử

1. Sự phát triển của khoa học công nghệ với sự hình thành các phương tiện mới trong giao tiếp giữa nhà nước với công dân.
2. Sự xuất hiện khái niệm Chính phủ điện tử ở nước ta và sự vận dụng trong thực tế hiện nay.

Chuyên đề 5: ỨNG DỤNG TIN HỌC TRONG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

I. Các khái niệm về tin học, thông tin và công nghệ thông tin

1. Tin học
2. Thông tin
3. Công nghệ thông tin

II. Tình hình ứng dụng tin học trong quản lý ở nước ta, thực trạng và triển vọng

1. Tình hình sử dụng công nghệ thông tin và tin học ở nước ta
2. Xu hướng phát triển của công nghệ thông tin và tin học ở nước ta và trên thế giới.

III. Chính phủ điện tử

1. Khái niệm chính phủ điện tử
2. Sự hình thành và phát triển của Chính phủ điện tử
3. Sự xuất hiện của khái niệm chính phủ điện tử ở nước ta và sự vận dụng trong thực tế hiện nay

PHẦN IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG, CÔNG SẢN VÀ DỊCH VỤ CÔNG

Bao gồm 03 chuyên đề với thời lượng tổng cộng là 37 tiết

- Trong đó:
- Giảng dạy lý thuyết: 25 tiết;
 - Thực hành, thảo luận: 08 tiết;
 - Kiểm tra: 04 tiết.

Chuyên đề 1. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG

I. Nội dung quản lý tài chính công

1. Tài chính công trong nền hành chính nhà nước
2. Nội dung chủ yếu về quản lý tài chính công
3. Hệ thống tổ chức bộ máy quản lý tài chính công

II. Đổi mới quản lý tài chính công

1. Những nội dung mới của Luật Ngân sách sửa đổi
2. Nội dung Nghị định 10 của Chính phủ về khoán kinh phí cho đơn vị sự nghiệp có thu.
3. Vấn đề khoán biên chế và kinh phí trong các cơ quan hành chính

Chuyên đề 2. QUẢN LÝ CÔNG SẢN

I. Nội dung quản lý công sản

1. Công sản trong nền hành chính nhà nước
2. Nội dung chủ yếu quản lý công sản
3. Hệ thống tổ chức bộ máy quản lý công sản

II. Đổi mới quản lý công sản

1. Phương hướng

2. Các giải pháp

Chuyên đề 3. TỔ CHỨC QUẢN LÝ DỊCH VỤ CÔNG

I. Quan niệm về dịch vụ công

1. Khái niệm và các đặc trưng của dịch vụ công
2. Phân loại dịch vụ công

II. Vai trò của nhà nước trong tổ chức và quản lý dịch vụ công

1. Vai trò của Nhà nước trong cung ứng dịch vụ công
2. Tổ chức và quản lý cung ứng các dịch vụ công

III. Các xu hướng cải tiến cung ứng dịch vụ công

1. Quan điểm đổi mới cung ứng dịch vụ công
2. Xã hội hoá dịch vụ công
3. Cải tiến cung ứng dịch vụ công trong các cơ quan hành chính nhà nước

PHẦN 5: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI NGÀNH, LĨNH VỰC

Bao gồm 06 chuyên đề với thời lượng tổng cộng là 64 tiết

- Trong đó:
- Giảng dạy lý thuyết: 45 tiết;
 - Thực hành, thảo luận: 15 tiết;
 - Kiểm tra: 04 tiết.

Chuyên đề 1. ĐỔI MỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ

I. Một số vấn đề chung đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế:

1. Sự cần thiết khách quan của việc đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế
2. Nội dung cơ bản của đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế
3. Một số quan điểm chung về đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế

II. Quản lý kinh tế trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế:

1. Những đặc điểm chủ yếu của quá trình hội nhập kinh tế quốc tế
2. Những tác động của quá trình toàn cầu hóa đối với nền kinh tế Việt Nam
3. Quá trình hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam
4. Một số quan điểm quản lý nền kinh tế trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế
5. Những nội dung chủ yếu của quản lý nhà nước đối với nền kinh tế trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế:

III. Đổi mới quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước:

1. Hệ thống doanh nghiệp nhà nước ở Việt Nam:
2. Đổi mới quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước:

Chuyên đề 2: TOÀN CẦU HOÁ

I. Quan niệm về toàn cầu hoá

1. Sự hình thành và phát triển của toàn cầu hoá
2. Toàn cầu hoá ở các khu vực khác nhau trên thế giới
3. Các Nội dung cơ bản của toàn cầu hoá

II. Xu thế hiện nay của toàn cầu hoá

1. Các xu hướng phát triển của các nền kinh tế lớn trên thế giới.
2. Sự liên kết kinh tế mang tính toàn cầu.
3. Sự ảnh hưởng tương tác lẫn nhau trong không gian kinh tế mở

Chuyên đề 3: HỘI NHẬP KINH TẾ QUỐC TẾ

I. Cơ sở của sự hội nhập kinh tế quốc tế

1. Khái niệm hội nhập kinh tế
2. Các điều kiện của hội nhập kinh tế

II. Nội dung hội nhập kinh tế

1. Hội nhập trong quan hệ phân công lao động sản xuất mới
2. Hội nhập trong không gian kinh tế rộng mở, những thách thức
3. Tận dụng các ưu thế của Hội nhập kinh tế để phát huy nội lực

III. Hội nhập kinh tế và vấn đề cải cách thể chế ở nước ta

1. Sự gia nhập vào các thể chế kinh tế mới
2. Hàng rào thuế quan với xu hướng hội nhập mạnh mẽ kinh tế

Chuyên đề 4. ĐỔI MỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÁC VẤN ĐỀ XÃ HỘI

I. Quan điểm chung về quản lý nhà nước đối với xã hội

1. Nhận thức mới về xu hướng phát triển
2. Quan điểm nhân văn trong quản lý văn hoá-xã hội
3. Quan điểm lịch sử, cụ thể trong quản lý văn hoá-xã hội

II. Vấn đề xã hội và chính sách xã hội

1. Các vấn đề xã hội
2. Chính sách xã hội
3. Vai trò của chính sách xã hội
4. Xây dựng, hoạch định và thực thi những chính sách xã hội vào thực tiễn

III. Xã hội hoá trong các lĩnh vực văn hoá, giáo dục, y tế

1. Xã hội hoá văn hoá
2. Xã hội hoá giáo dục
3. Xã hội hoá Y tế

Chuyên đề 5: CÁC NỀN VĂN MINH VÀ SỰ TÁC ĐỘNG ĐẾN QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VĂN HOÁ QUỐC GIA

I. Sự xuất hiện của các nền văn minh trên thế giới

1. Nền văn minh La mã - Hy Lạp cổ đại

2. Nền văn minh lúa nước ở Đông Nam á

3. Nền văn minh ở châu mỹ la tinh

II. Sự tác động các nền văn minh đến sự hình thành văn hoá của mỗi quốc gia

1. Nền văn minh lúa nước với truyền thống đạo lý của người Việt Nam

2. Sự giao thoa giữa các nền văn minh đông tây tạo nên bản sắc văn hoá riêng của người Việt Nam

3. Từ nền văn hoá dân tộc đến nền văn hoá quốc gia

III. Vận dụng các sắc thái văn hoá dân tộc trong quá trình xây dựng các thể chế ở nước ta.

1. Quan tâm đến yếu tố văn hoá của các dân tộc trong quá trình giữ gìn sự đoàn kết thống nhất giữa các dân tộc

2. Tạo điều kiện cho các người dân được thể hiện các sắc thái văn hoá của riêng mình và đảm bảo sự hoà hợp văn hoá các dân tộc trong cộng đồng chung của dân tộc Việt Nam.

Chuyên đề 6. ĐỔI MỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ NỘI CHÍNH

I. Cải cách hành chính tư pháp

1. Quan điểm về cải cách hành chính tư pháp

2. Nội dung cải cách hành chính tư pháp

II. Tăng cường quản lý nhà nước trong quốc phòng, an ninh và trật tự, an toàn xã hội

1. Chiến lược quốc phòng và quản lý nhà nước về quốc phòng

2. An ninh chính trị và an ninh kinh tế

3. Quản lý trật tự, an toàn xã hội

III. Chính sách dân tộc

1. Vấn đề dân tộc trong tình hình hiện nay

2. Những chính sách dân tộc cơ bản

IV. Chính sách tôn giáo

1. Vấn đề tôn giáo trong tình hình hiện nay

2. Những chính sách tôn giáo cơ bản

PHẦN VI

GIỚI THIỆU VÀ THỰC HÀNH PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÙ HỢP

Bao gồm: 05 chuyên đề và 01 thực hành giảng mẫu với thời lượng tổng cộng là 80 tiết

Trong đó: - Giảng dạy lý thuyết: 30 tiết;
- Thực hành: 20 tiết;
- Giảng mẫu: 26 tiết;
- Kiểm tra: 04 tiết.

CHUYÊN ĐỀ 1. TỔNG QUAN VỀ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

I. Tổng quan

1. Hình ảnh người học
2. Các cách tiếp cận dạy và học

II. Xác định nhu cầu đào tạo

1. Ý nghĩa của việc xác định nhu cầu đào tạo
2. Điều tra nhu cầu đào tạo
3. Phân tích nhu cầu đào tạo

III. Xác định mục tiêu học tập

1. Mục đích chương trình học
2. Xác định các mục tiêu

IV. Nguyên tắc học tập của người lớn

1. Các nguyên tắc cần lưu ý
2. Các phong cách học tập

V. Nguyên tắc giảng dạy

1. Các nguyên tắc giảng dạy áp dụng chung cho nhiều đối tượng khác nhau
2. Các cản trở cần quan tâm trong quá trình giảng dạy

Chuyên đề 2. KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH VÀ THỰC HIỆN BÀI GIẢNG

I. Kỹ năng lập kế hoạch bài giảng

1. Xác định mục đích của bài giảng
2. Xác định các yếu tố cần thiết cho bài giảng
3. Phân bổ thời gian bài giảng hợp lý
4. Sử dụng các phương tiện hỗ trợ thích hợp
5. Chia bài giảng thành các phần quan trọng để tập trung trình bày.

II. Kỹ năng thực hiện bài giảng

1. Mở đầu bài giảng
2. Triển khai bài giảng
3. Kết thúc bài giảng

III. Kỹ năng giao tiếp sư phạm

1. Sử dụng các ngôn ngữ hình thể
2. Kỹ thuật nói
3. Kỹ thuật hỏi

CHUYÊN ĐỀ 3. CÁC PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

I. Quan niệm chung về phương pháp giảng dạy

II. Các phương pháp giảng dạy chủ yếu

1. Phương pháp thuyết trình hiện đại có minh họa
2. Phương pháp nêu vấn đề, hỏi đáp

3. Phương pháp nêu ý kiến ghi lên bảng
4. Phương pháp sàng lọc
5. Phương pháp phỏng vấn chuyên gia
6. Phương pháp làm việc độc lập
7. Phương pháp làm việc nhóm
8. Phương pháp thảo luận
9. Phương pháp bể cá
10. Phương pháp thị trường
11. Phương pháp công đoạn
12. Phương pháp trao đổi nội dung
13. Phương pháp đóng vai
14. Phương pháp tình huống
15. Phương pháp giảng dạy lớp học đông người

Chuyên đề 4. SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN GIẢNG DẠY

I. Vai trò của các phương tiện giảng dạy

1. Các nhóm phương tiện
2. Vai trò của các loại phương tiện

II. Các phương tiện giảng dạy

1. Các loại bảng
2. Máy chiếu hắt (Overhead)
3. Projecter
4. Phương tiện sử dụng phần mềm Power Point

Chuyên đề 5. ĐÁNH GIÁ

I. Các nguyên tắc đánh giá

1. Nguyên tắc tính có giá trị
2. Nguyên tắc đáng tin cậy
3. Nguyên tắc công bằng

II. Đánh giá học viên

1. Mục đích đánh giá
2. Các phương pháp đánh giá
3. Các hình thức đánh giá

III. Đánh giá buổi giảng

1. Mục đích đánh giá
2. Nội dung đánh giá
3. Các phương pháp đánh giá

V. Đánh giá khoá học

1. Mục đích đánh giá
2. Lập kế hoạch đánh giá
3. Các phương pháp đánh giá