

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt)	: Luật Hành chính
Tên học phần (tiếng Anh)	: Administrative law
Mã học phần	: 03501
Thuộc khối kiến thức	Đại cương ☐ ; Cơ sở nhóm ngành ☐ ; Cơ sở ngành ☐ ; Chuyên ngành ☐ ; Tốt nghiệp ☐
Khoa, Bộ môn phụ trách	: Khoa Kinh tế - Quản trị, Bộ môn Luật
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học)	: (3,0,6)
<i>Số giờ lý thuyết</i>	: 45 tiết
<i>Số giờ thực hành</i>	: 0
<i>Số giờ tự học</i>	: 90 tiết
Học phần tiên quyết	: Không
Học phần học trước	: Lịch sử nhà nước và pháp luật Việt Nam, Lý luận về nhà nước và pháp luật

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

- Học phần Luật hành chính Việt Nam là môn khoa học pháp lý chuyên ngành, cung cấp những kiến thức cơ bản và cần thiết về ngành luật hành chính, quản lý hành chính nhà nước, vi phạm hành chính, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp kiểm tra, giám sát đối với hoạt động quản lý hành chính nhà nước.
- Trang bị kỹ năng áp dụng quy phạm pháp luật hành chính trong những trường hợp cụ thể của hoạt động quản lý nhà nước.
- Môn học trang bị cho sinh viên những hoạt động cụ thể của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên phải:

	Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
Kiến thức	O1	Biết và hiểu được những nội dung của pháp luật về quản lý hành chính nhà nước. Hiểu được những kiến thức lý luận và thực tiễn về quản lý hành chính nhà nước
Kĩ năng	O2	Biết vận dụng các kiến thức và pháp luật hành chính đã học trong cuộc sống và làm việc. Phân tích được các điều luật và các quyết định hành chính cũng như cơ sở của các quyết định hành chính.
	O3	Đánh giá được thực tế vận dụng pháp luật vào thực tiễn quản lý hành chính.
Mức tự chủ và trách nhiệm	O4	Xây dựng thói quen đưa ra chính kiến, nhận xét cá nhân về các hoạt động quản lý hành chính nhà nước đang diễn ra trên thực tế.

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên cần đạt được các yêu cầu tối thiểu sau:

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1	CLO1: Sinh viên nắm được những kiến thức cơ bản về Luật Hành chính: các khái niệm, đối tượng và nguyên tắc cơ bản của Luật Hành chính;	PLO3
	CLO2: Sinh viên biết được tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước Việt Nam hiện nay và hình thức và phương thức quản lý nhà nước.	
	CLO3: Sinh viên phân tích được quy phạm pháp luật; quan hệ pháp luật hành chính; thực hiện pháp luật; ý thức pháp luật pháp luật hành chính; vi phạm hành chính và trách nhiệm pháp lý;	
	CLO4: Sinh viên biết các hệ thống cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội và hiểu được các nội dung cơ bản của các thủ tục hành chính	

	trong quản lý hành chính nhà nước	
Kỹ năng		
O2	CLO5: Sinh viên biết thu thập tài liệu, xử lý các thông tin và đánh giá các tình huống pháp lý.	PLO2 PLO3
	CLO6: Sinh viên biết được các loại văn bản quyết định hành chính và có khả năng vận dụng được các loại văn bản pháp luật cần thiết đối với mỗi vụ việc cụ thể.	
O3	CLO7: Sinh viên nắm được quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, công dân và người nước ngoài.	PLO3 PLO4 PLO5 PLO6 PLO8 PLO9
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O4	CLO8: Xây dựng ý thức đúng đắn trong việc nhìn nhận, đánh giá các hiện tượng chính trị, pháp lý trong đời sống xã hội;	PLO8 PLO10
	CLO9: Hình thành tính chủ động, tự tin, bản lĩnh cho sinh viên;	
	CLO10: Hình thành lối sống có trách nhiệm trong việc thực hiện các nghĩa vụ đối với nhà nước và xã hội. Có ý thức sống và làm việc theo hiến pháp, pháp luật. Biết phê phán những hành vi vi phạm pháp luật.	

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course content, Lesson plan)

Buổi học (3 tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1	Chương 1: Luật hành chính và quản lý Nhà nước 1.1 Khái quát về luật hành chính. 1.2 Đối tượng điều chỉnh của luật hành chính. 1.3 Phương pháp điều chỉnh của luật hành chính	CLO1 CLO2	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên;	A1.1 A1.2

			+ Tự học: theo nội dung hướng dẫn của giảng viên	
2	Chương 2: Quy phạm pháp luật hành chính và quan hệ pháp luật hành chính 2.1 Quy phạm pháp luật hành chính. 2.1.1 Khái niệm 2.1.2 Thực hiện quy phạm pháp luật hành chính	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: theo nội dung hướng dẫn của giảng viên	A1.1 A1.2
3	Chương 2: Quy phạm pháp luật hành chính và quan hệ pháp luật hành chính (tt) 2.2 Quan hệ pháp luật hành chính. 2.2.1 Khái niệm quan hệ pháp luật hành chính 2.2.2 Chủ thể, khách thể của quan hệ pháp luật hành chính 2.2.3. Điều kiện phát sinh, thay đổi, chấm dứt quan hệ pháp luật hành chính	CLO1 CLO2 CLO4	- Giảng viên +Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; thực hành (2 tiết) + Thuyết trình & phản biện + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	A1.1 A1.2
4	Chương 3: Các nguyên tắc cơ bản của quản lý hành chính nhà nước 3.1 Khái niệm. 3.2 Hệ thống các nguyên tắc cơ bản của quản lý hành chính nhà nước. 3.3 Các nguyên tắc tổ chức-kỹ thuật trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.	CLO1 CLO2 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i> - Làm bài tập	A1.1 A1.2
5	Chương 4: Hình thức và phương pháp quản lý hành chính nhà nước. 4.1 Hình thức quản lý hành chính nhà nước.	CLO1 CLO2 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận	A1.1 A1.2

	4.1.1 Khái niệm. 4.1.2 Các hình thức quản lý hành chính nhà nước.		+ Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; thực hành (2 tiết) + Thuyết trình & phản biện + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i> Thực hành trên lớp: Tuyển dụng công chức, viên chức	
6	Chương 5: Thủ tục hành chính 5.1 Khái niệm. 5.2 Chủ thể của thủ tục hành chính. 5.3 Các loại thủ tục hành chính.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên +Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i> Thực hành: Thủ tục hành chính	A1.1 A1.2 A1.3
7	Chương 6: Quyết định hành chính 6.1 Khái niệm. 6.2 Đặc điểm. 6.3 Phân loại quyết định hành chính. 6.4 Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính (Quyết định quy phạm). 6.5 Tính hợp pháp và hợp lý của quyết định hành chính.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	A1.1 A1.2
8	Chương 7: Cơ quan hành chính nhà nước 7.1 Khái niệm. 7.2 Địa vị pháp lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên:	

	+ Chính phủ. + Ủy ban nhân dân các cấp		+ Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
9	Chương 8: Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. 8.1 Khái niệm cán bộ, công chức. 8.2 Quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên +Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: đọc trước tài liệu, tham gia làm bài tập theo nhóm nếu có Thực hành: Xử phạt vi phạm hành chính	
10	Chương 8: Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước (tt) 8.3 Khái niệm viên chức 8.4 Quy chế pháp lý hành chính của viên chức	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
11	Chương 9: Quy chế pháp lý hành chính của các tổ chức xã hội 9.1 Khái niệm. 9.2 Quy chế pháp lý hành chính của tổ chức xã hội.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
12	Chương 10: Quy chế pháp lý hành chính của công dân, người nước ngoài 10.1 Khái niệm. 10.2 Quy chế pháp lý hành chính của công dân. 10.3 Quy chế pháp lý hành	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và	

	chính của người nước ngoài, người không quốc tịch.		tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
13	Chương 11: Vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính 11.1 Định nghĩa vi phạm hành chính. 11.2 Các yếu tố cấu thành vi phạm hành chính. 11.3 Phân biệt vi phạm hành chính và tội phạm.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
14	Chương 11: Vi phạm hành chính và trách nhiệm hành chính (tt) 11.4 Khái niệm trách nhiệm hành chính. 11.5 Xử phạt vi phạm hành chính. 11.6 Áp dụng các biện pháp xử lý hành chính.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên + Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	
15	Chương 12: Bảo đảm pháp chế trong quản lý hành chính nhà nước 12.1 Khái niệm. 12.2 Các biện pháp pháp lý bảo đảm pháp chế trong quản lý hành chính nhà nước	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	- Giảng viên +Thuyết giảng + Thảo luận + Giao bài tập về nhà - Sinh viên: + Học ở lớp: tiếp thu và tương tác với Giảng viên; + Tự học: <i>Đọc trước tài liệu</i>	

6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (Course assessment)

Hoạt động đánh giá	Phương pháp đánh giá	CLO	Tỷ lệ (%)
A1. Đánh giá quá trình	A1.1. Điểm danh đi học đầy đủ	CLO4	10%
	A1.2. Hoạt động trên lớp	CLO4	10%
	A1.3. Thuyết trình nhóm	CLO1 CLO3 CLO4	20%

A2. Đánh giá tổng kết	Bài kiểm tra tự luận	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	60%
Tổng			100%

Công cụ đánh giá:

Quá trình	8-10đ	6-7.5đ	4 – 5.5đ	0-3.5đ
Điểm danh	Đi học đầy đủ 80 - 100%	Đi học 65 - 80%	Đi học 50% - 65% các buổi điếm danh	Đi học dưới 50%

Rubric của thành phần đánh giá A1.1

Rubric của thành phần đánh giá A1.2

Quá trình	8-10đ	6-7.5đ	4 – 5.5đ	0-3.5đ
Hoạt động trên lớp (Hỏi bài cũ, bài mới và làm bài tập tại lớp)	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 3 lần trở lên	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 2 lần	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 1 lần	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 0 lần

Rubric của thành phần đánh giá A1.3

Quá trình	8-10đ	6-7.5đ	4 – 5.5đ	0-3.5đ
Thuyết trình nhóm	- Diễn tả ý cần thuyết trình rõ ràng, rành mạch - Hiểu và trả lời đúng 80 đến 100% các câu hỏi giáo viên đưa ra - Tham gia tốt công việc của	- Diễn tả ý cần thuyết trình khá đủ còn vài chỗ chưa rõ ràng - Hiểu và trả lời đúng 60 đến 80% các câu hỏi giáo viên đưa ra - Tham gia tốt công việc của	- Diễn tả ý cần thuyết trình chưa tốt, chưa rõ ràng, nhưng vẫn có chuẩn bị đầy đủ - Hiểu và trả lời đúng 40 đến 60% các câu hỏi giáo viên đưa ra - Có tham gia	- Không chuẩn bị bài thuyết trình - Không trả lời được câu hỏi giáo viên đưa ra - Không tham gia vào công

	nhóm đưa ra, có nhiều ý kiến đóng góp tích cực	nhóm đưa ra, chưa nhiều ý kiến đóng góp tích cực	công việc của nhóm đưa ra, nhưng không đóng góp ý kiến	việc của nhóm
--	--	--	--	---------------

7. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course requirements and expectations)

- Dự lớp: theo qui định chung của trường.
- Sinh viên đọc trước slide bài giảng của học phần và những tài liệu theo yêu cầu của giảng viên trước mỗi buổi học.
- Làm bài tập về nhà, trả lời các câu hỏi ngắn trên lớp, và các bài kiểm tra tại lớp: các điểm này sẽ được đánh giá vào cột điểm quá trình của sinh viên.

8. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

8.1. Giáo trình dạy học

[1]. Trường Đại học Luật Thành Phố Hồ Chí Minh, [2015], *Giáo trình luật hành chính*, NXB Hồng Đức, Hà Nội.

8.2. Tài liệu tham khảo

[1]. Các văn bản quy phạm pháp luật : Luật Hiến pháp, luật Hành chính, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật khiếu nại, Luật tố cáo , Luật xử lý vi phạm hành chính , Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức, Luật tổ chức chính quyền địa phương, Luật tổ chức chính phủ, Luật tổ chức Quốc hội, Luật quốc tịch.

9. PHẦN MỀM HAY CÔNG CỤ HỖ TRỢ BÀI TẬP HOẶC THỰC HÀNH

1. Laptop
2. Slides
3. Máy chiếu
4. Viết và bảng
5. Micro

P. Trưởng Khoa

P.Trưởng Bộ môn

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Giảng viên 2 Giảng viên 1

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)