

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Ngành học: **Luật**, Chuyên ngành: **Luật hành chính** (*Administrative Law*)

Mã ngành: 7380101

Hệ đào tạo: Chính quy

Thời gian đào tạo: 4 năm

Danh hiệu: Cử nhân

Đơn vị quản lý: Bộ môn Luật hành chính, Khoa Luật

1. Mục tiêu đào tạo

- a. Chương trình đào tạo ngành Luật hành chính trình độ đại học đào tạo cử nhân Luật, chuyên ngành Hành chính, có ý thức trách nhiệm công dân, có phẩm chất chính trị, đạo đức, có ý thức phục vụ nhân dân, có sức khỏe, có tác phong công nghiệp, khả năng làm việc nhóm, khả năng tự học và làm việc độc lập, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
- b. Trang bị cho người học nắm vững kiến thức chuyên sâu của chuyên ngành; có khả năng giao tiếp bằng Anh ngữ hoặc Pháp ngữ thông thường và chuyên ngành khá tốt; được trang bị các kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành Luật hành chính, nhất là kiến thức về quản lý hành chính trên các lĩnh vực đất đai và xây dựng.
- c. Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Luật hành chính có thể đáp ứng và thích nghi nhanh với yêu cầu của công việc pháp lý tại các cơ quan quản lý nhà nước, các cơ quan tư pháp, các cơ quan hỗ trợ tư pháp, các đơn vị sự nghiệp, các doanh nghiệp và các cơ quan, tổ chức khác.

2. Chuẩn đầu ra

Hoàn thành chương trình đào tạo sinh viên có kiến thức, kỹ năng và thái độ như sau:

2.1 Kiến thức

2.1.2 Khối kiến thức giáo dục đại cương

- a. Có kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác – Lênin; đường lối, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam; tư tưởng Hồ Chí Minh, có sức khỏe, có kiến thức về giáo dục quốc phòng đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
- b. Có kiến thức cơ bản về pháp luật đại cương, về khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.
- c. Có kiến thức cơ bản về tiếng Anh/tiếng Pháp tương đương trình độ A Quốc gia.
- d. Có kiến thức cơ bản về máy tính, các phần mềm văn phòng và các phần mềm cơ bản khác.
- e. 2.1.2 Khối kiến thức cơ sở ngành
- f. Có kiến thức đủ rộng về nhà nước, về pháp luật gồm: Lý luận chung về Nhà nước và pháp luật, Lịch sử Nhà nước và pháp luật Việt Nam, Lịch sử Nhà nước và pháp luật thế giới, Luật Hiến pháp, Luật học so sánh,...
- g. Được cập nhật về các ngành luật bao gồm: Luật hành chính, Luật Hình sự, Luật Dân sự, Luật Tố tụng hình sự, Luật Tố tụng dân sự, Luật hôn nhân và gia đình, Luật Thương mại, Luật Lao động, Luật Tài chính, Luật Ngân hàng, Luật Đất đai, Luật Môi trường, Luật sở hữu trí tuệ, Công pháp quốc tế, Tư pháp quốc tế, Luật thương mại quốc tế,...

2.1.3 Khối kiến thức chuyên ngành

- a. Nắm vững kiến thức nâng cao trong hoạt động quản lý hành chính về hoạt động và tổ chức của các cơ quan hành chính nhà nước; về tuyển dụng, sử dụng công chức và viên chức; về thủ tục, quy trình khiếu nại và khiếu kiện để có thể đảm nhận các vị trí chuyên viên trong các cơ quan hành chính nhà nước, luật sư, thẩm phán Tòa hành chính, công chứng viên, công an,...

- b. Có kiến thức chuyên sâu trong hoạt động quản lý nhà nước về giao đất, định giá đất, thu hồi, bồi thường, hỗ trợ tái định cư; về quy hoạch và xây dựng,... để có thể làm việc trong các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai và xây dựng như Sở Tài nguyên môi trường, Phòng Tài nguyên môi trường, Sở xây dựng,...
- c. Có kiến thức chuyên ngành về quản lý hộ tịch, soạn thảo các văn bản hành chính để có thể làm tốt các công tác chuyên môn của vị trí chuyên viên hoặc công chức chuyên môn tại Ủy ban nhân dân các cấp hoặc các Sở, Phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân.

2.2 Kỹ năng

2.2.1 Kỹ năng cứng

- a. Soạn thảo các loại đơn khiếu nại, khiếu kiện.
- b. Soạn thảo các loại văn bản nhà nước.
- c. Viết biên bản phiên tòa, bản án các loại.
- d. Tư vấn các vấn đề liên quan đến pháp luật Việt Nam.
- e. Tư vấn các vấn đề về thủ tục hành chính và tư vấn giải quyết các tranh chấp, khiếu nại về đất đai, quy hoạch, xây dựng, hộ tịch, đền bù và giải phóng mặt bằng.

2.2.2 Kỹ năng mềm

- a. Ngoại ngữ: Giao tiếp thông dụng bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp. Đọc và hiểu các tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp.
- b. Tin học: Sử dụng các phần mềm văn phòng cơ bản như Word, Excel, Power-point, khai thác và sử dụng Internet.
- c. Có khả năng làm việc theo nhóm, khả năng tự học và làm việc độc lập.
- d. Có khả năng thuyết trình và bảo vệ quan điểm trước nhiều người.

2.3 Thái độ

- a. Có ý thức trách nhiệm công dân; có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn; có ý thức kỷ luật và tác phong công nghiệp; khả năng làm việc nhóm, khả năng tự học và làm việc độc lập.
- b. Có phương pháp làm việc khoa học, biết phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn ngành Luật, đúc kết kinh nghiệm để hình thành kỹ năng tư duy, lập luận.

3. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp

Sinh viên tốt nghiệp ngành Luật Hành chính của Trường Đại học Cần Thơ có thể đáp ứng và thích nghi nhanh với yêu cầu của vị trí chuyên viên tại các cơ quan quản lý nhà nước như Ủy ban nhân dân các cấp, Sở, Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; Thư ký và Thẩm phán tại Tòa án; Kiểm sát viên tại Viện kiểm sát; Công an, luật sư, công chứng viên hoặc chuyên viên tại các ngân hàng và doanh nghiệp.

4. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

Có thể học tiếp ở trình độ sau đại học (cao học Luật, nghiên cứu sinh Luật) tại các viện, trường đại học trong và ngoài nước.

5. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà đơn vị tham khảo

- Bộ 15 tiêu chuẩn của AUN-tháng 6/2011.
- Chương trình đào tạo Cử nhân luật Hành chính của Khóa 35 trở về trước và Khóa 36 trở về sau của Trường Đại học Cần Thơ.
- Chương trình đào tạo Cử nhân luật trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Luật Hà Nội.

6. Chương trình đào tạo

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH	Học phần tiên quyết	HK thực hiện	
Khối kiến thức Giáo dục đại cương										
1	QP006	Giáo dục quốc phòng và An ninh 1 (*)	2	2		30		Bổ trí theo nhóm ngành		
2	QP007	Giáo dục quốc phòng và An ninh 2 (*)	2	2		30		Bổ trí theo nhóm ngành		
3	QP008	Giáo dục quốc phòng và An ninh 3 (*)	3	3		20	65	Bổ trí theo nhóm ngành		
4	QP009	Giáo dục quốc phòng và An ninh 4 (*)	1	1		10	10	Bổ trí theo nhóm ngành		
5	TC100	Giáo dục thể chất 1+2+3 (*)	1+1+1		3		90		I, II, III	
6	XH023	Anh văn căn bản 1 (*)	4		10TC nhóm AV hoặc nhóm PV	60			I, II, III	
7	XH024	Anh văn căn bản 2 (*)	3			45		XH023	I, II, III	
8	XH025	Anh văn căn bản 3 (*)	3			45		XH024	I, II, III	
9	XH031	Anh văn tăng cường 1 (*)	4			60		XH025	I, II, III	
10	XH032	Anh văn tăng cường 2 (*)	3			45		XH031	I, II, III	
11	XH033	Anh văn tăng cường 3 (*)	3			45		XH032	I, II, III	
12	XH004	Pháp văn căn bản 1 (*)	3			45			I, II, III	
13	XH005	Pháp văn căn bản 2 (*)	3			45		XH004	I, II, III	
14	XH006	Pháp văn căn bản 3 (*)	4			60		XH005	I, II, III	
15	FL004	Pháp văn tăng cường 1 (*)	3			45		XH006	I, II, III	
16	FL005	Pháp văn tăng cường 2 (*)	3			45		FL004	I, II, III	
17	FL006	Pháp văn tăng cường 3 (*)	4			60		FL005	I, II, III	
18	TN033	Tin học căn bản (*)	1	1			15			I, II, III
19	TN034	TT. Tin học căn bản (*)	2	2				60		I, II, III
20	ML009	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 1	2	2			30			I, II, III
21	ML010	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin 2	3	3			45		ML009	I, II, III
22	ML006	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2			30		ML010	I, II, III
23	ML011	Đường lối Cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	3		45		ML006	I, II, III	
24	KL051	Quyền con người	2	2		30			I, II	
25	ML007	Logic học đại cương	2		6	30			I, II, III	
26	XH028	Xã hội học đại cương	2			30			I, II, III	
27	KN001	Kỹ năng mềm	2			20	20		I, II, III	
28	XH011	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2			30			I, II, III	
29	XH012	Tiếng Việt thực hành	2			30			I, II, III	
30	XH014	Văn bản và lưu trữ học đại cương	2			30			I, II, III	
31	SP009	Tâm lý học đại cương	2			30			I, II, III	
32	TN011	Thống kê xã hội học	2			30			I, II, III	
Cộng: 42 TC (Bắt buộc 23TC; Tự chọn: 19 TC)										
Khối kiến thức cơ sở ngành										
33	KL101	Lý luận nhà nước và pháp luật 1	2	2		30			I, II	
34	KL102	Lý luận nhà nước và pháp luật 2	2	2		30		KL101	I, II	
35	KL301	Luật hiến pháp 1	2	2		30			I, II	
36	KL302	Luật hiến pháp 2	2	2		30		KL301	I, II	
37	KL113	Lịch sử nhà nước và pháp luật	2	2		30			I, II	
38	KL105	Luật so sánh	2	2		30		KL102	I, II	
39	KL115	Phương pháp nghiên cứu KH-Luật	2	2		30		KL102	I, II	
40	KL118	Luật hình sự phân chung	2	2		30		KL101	I, II	
41	KL119	Luật hình sự phân riêng	2	2		30		KL118	I, II	
42	KL231	Luật dân sự: Chủ thể, tài sản, quyền sử hữu và quyền thừa kế	2	2		30			I, II	
43	KL133	Luật dân sự: Nghĩa vụ dân sự	2	2		30		KL231	I, II	
44	KL131	Pháp luật thương mại 1	2	2		30		KL231	I, II	
45	KL132	Pháp luật thương mại 2	2	2		30		KL131	I, II	
46	KL122	Luật hôn nhân và gia đình	2	2		30		KL231	I, II	
47	KL123	Luật lao động	3	3		45		KL102	I, II	
48	KL124	Luật tài chính nhà nước	3	3		45		KL302, KL304, KL131	I, II	
49	KL114	Soạn thảo văn bản pháp luật	2	2		30		KL102	I, II	
Cộng: 36 TC (Bắt buộc 36TC; Tự chọn: 0 TC)										

TT	Mã số học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH	Học phần tiên quyết	HK thực hiện
Khối kiến thức chuyên ngành									
50	KL303	Luật hành chính 1	2	2		30			I, II
51	KL304	Luật hành chính 2	2	2		30		KL303	I, II
52	KL210	Pháp luật về quy hoạch và giải phóng mặt bằng	2	2		30		KL327	I, II
53	KL353	Pháp luật về khiếu nại và khiếu kiện hành chính	2	2		30		KL303	I, II
54	KL365	Pháp luật về thanh tra	2	2		30		KL304	I, II
55	KL371	Luật tố tụng hình sự	2	2		30		KL119	I, II
56	KL227	Pháp luật tố tụng dân sự	3	3		45		KL133	I, II
57	KL327	Luật đất đai	3	3		45		KL303, KL404	I, II
58	KL328	Luật môi trường	2	2		30		KL304	I, II
59	KL375	Công pháp quốc tế	3	3		45		KL302	I, II
60	KL376	Tư pháp quốc tế	3	3		45		KL122, KL227	I, II
61	KL377	Pháp luật về xây dựng	2	2		30		KL327	I, II
62	KL383	Quản lý nhà nước về hộ tịch	2	2		30			I, II
63	KL385	Thủ tục hành chính về nhà đất	2	2		30		KL327	I, II
64	KL335	Pháp luật về sở hữu trí tuệ	2	2		30		KL231	I, II
65	KL404	Luật hợp đồng thông dụng	2	2		30		KL231	I, II
66	KL386	Pháp luật về nhà ở	2	2		30		KL327	I, II
67	KL378	Luật hành chính 3	2	2		30		KL304	I, II
68	KL333	Luật thương mại quốc tế	2	2		30		KL376	I, II
69	KL380	Luật an sinh xã hội	2			30		KL123	I, II
70	KL211	Luật hiến pháp nước ngoài	2			30		KL302	I, II
71	KL212	Luật hành chính các nước	2			30		KL303	I, II
72	KL229	Luật hiến pháp chuyên sâu	2			30		KL302	I, II
73	KL116	Thuật ngữ pháp lý - Tiếng Anh	2		10	30		XH025	I, II
74	KL406	Thực hành nghề Luật	2				60	≥ 80 TC	I, II, III
75	KL344	Bảo đảm nghĩa vụ	2			30		KL133	I, II
76	KL370	Luận văn tốt nghiệp - Luật	10				300	≥ 105 TC	I, II
77	KL411	Tiểu luận tốt nghiệp - Luật	4				120	≥ 105 TC	I, II
78	KL418	Quản lý nhà nước về đô thị và nông thôn	2			30		KL304	I, II
79	KL419	Kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính	2			30		KL114	I, II
80	KL420	Pháp luật về giá đất	2		10	30		KL327	I, II
81	KL382	Tổ chức công sở và nhân sự hành chính	2			30		KL304	I, II
82	KL421	Các hoạt động hành chính tư pháp	2			30		KL304	I, II
83	KL422	Xử phạt vi phạm hành chính trong một số lĩnh vực	2			30		KL304	I, II
84	KL423	Pháp luật về thanh tra đất đai	2			30		KL327	I, II
Cộng: 62 TC (Bắt buộc: 42 TC; Tự chọn: 20 TC)									
Tổng cộng: 140 TC (Bắt buộc: 101 TC; Tự chọn: 39 TC)									

(*): là học phần điều kiện, không tính điểm trung bình chung tích lũy. Sinh viên có thể hoàn thành các học phần trên bằng hình thức nộp chứng chỉ theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ hoặc học tích lũy.

Ngày 09 tháng 01 năm 2018

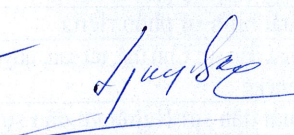
BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG

Hà Thanh Toàn

HỘI ĐỒNG KH và ĐT
CHỦ TỊCH


Lê Việt Dũng

KHOA LUẬT
TRƯỞNG KHOA


Lê Thị Nguyệt Châu