BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. Thông tin chung về môn học

1.1. Tên môn học: **Luật Hành chính** - Mã môn học: BLAW2302

1.2. Khoa phụ trách: Khoa Kinh Tế và Luật

1.3. Số tín chỉ: 03 tín chỉ lý thuyết

2. Mô tả môn học

Là môn học nghiên cứu về những vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động quản lý của nhà nước trong lĩnh vực hành pháp. Toàn bộ môn học được chia thành 4 chủ đề. Phần đầu dẫn nhập và tổng quan các vấn đề cơ bản liên quan đến ngành Luật hành chính, phần hai, giới thiệu về các chủ thể quan trọng của Luật hành chính, phần thứ ba, môn học cung cấp các kiến thức liên quan đến các hình thức và phương pháp quản lý hành chính và cuối cùng là một số biện pháp bảo đảm pháp chế và tố tụng hành chính. Môn học này được thiết kế gồm 3 tín chỉ 45 tiết học, kết hợp giữa giảng bài truyền thống với thảo luận, thực hiện tương tác giữa người dạy và người học qua việc nghiên cứu tình huống, thuyết trình, phản biện của sinh viên dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

3. Mục tiêu môn học

3.1. Mục tiêu tổng quát:

Môn học cung cấp hệ thống kiến thức pháp lý nền tảng về hoạt động quản lý hành chính nhà nước như địa vị pháp lý của các chủ thể luật hành chính, các hình thức và phương pháp hoạt động hành chính, các biện pháp bảo đảm pháp chế trong lĩnh vực hành chính. Sau khi hoàn thành môn học người học có thể vận dụng kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề thực tế phát sinh trong thực tiễn quản lý hành chính nhà nước.

3.2. Mục tiêu cụ thể:

Sau khi kết thúc môn học, sinh viên được trang bị đầy đủ kiến thức và các kỹ năng sau đây.

Kiến thức: môn học cung cấp một lượng kiến thức cơ bản về ngành Luật hành chính, bắt đầu từ kiến thức nền tảng như quan điểm, nguyên tắc hay quy phạm pháp luật hành chính đến lượng kiến thức chuyên sâu như các loại chủ thể, các hình thức và phương pháp quản lý hành chính, cuối cùng là các thủ tục để bảo vệ quyền lợi bị xâm hại của các bên khi tham gia quan hệ pháp luật hành chính.

Kỹ năng: thông qua cách thức phân tích tình huống, sinh viên củng cố lại lý thuyết đồng thời rèn luyện các kỹ năng phản biện, thuyết trình, kỹ thuật áp dụng pháp luật, sinh viên sẽ tự tin thực hiện các hoạt động thực tiễn.

Thái độ: trong chương trình học tập môn học Luật hành chính, sinh viên được đào tạo để xây dựng hành vi và thái độ chuẩn mực của cơ quan nhà nước trong quản lý hành chính cũng như khả năng phản biện lại các chính sách của nhà nước, đưa ra được các kiến nghị với mục đích giúp nhà nước ban hành chính sách quản lý hành chính hiệu quả hơn.

4. Nội dung chi tiết môn học

Tên chương	Mục	Nội dung khái quát	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
Chương 1:	Tổng quan về pháp luật hành chính	- Giới thiệu môn học - Khái niệm; - Đặc điểm.	4	3	0	1	Đại học Luật Hà Nội, *Giáo trình Luật hành chính Việt Nam*, NXB Công An Nhân Dân, 2013.
Chương 2:	Quy phạm và quan hệ pháp luật hành chính	- Quy phạm pháp luật hành chính; - Quan hệ pháp luật hành chính.	4	3	0	1	
Chương 3:	Các nguyên tắc trong quản lý hành chính nhà nước	- Khái niệm ; - Các nguyên tắc cơ bản.	4	3	0	1	
Chương 4:	Cơ quan hành chính nhà nước	- Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước; - Địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước.	4	3	0	1	
Chương 5:	Cán bộ, công chức, viên chức	- Các khái niệm về cán bộ, công chức, viên chức; - Quy chế pháp lý cán bộ, công chức, viên chức ; - Các vấn đề liên quan đến hoạt động công vụ.	4	2	0	2	
Chương 6	Quy chế pháp lý hành chính của các tổ chức xã hội	- Khái niệm và đặc điểm; - Các loại tổ chức xã hội; - Quy chế pháp lý của các tổ chức xã hội.	4	2	0	2	
Chương 7	Quy chế pháp lý hành chính	- Quy chế pháp lý hành chính của công dân;	4	3	0	1	

Tên chương	Mục	Nội dung khái quát	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
	của công dân, người nước ngoài	- Quy chế pháp lý của người nước ngoài, người không quốc tịch					
Chương 8:	Quyết định hành chính	- Khái niệm, đặc điểm quyết định hành chính; - Phân loại quyết định hành chính; - Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính.	4	3	0	1	
Chương 9:	Thủ tục hành hành chính	- Khái niệm, các nguyên tắc của thủ tục hành chính; - Chủ thể của thủ tục hành chính; - Phân loại thủ tục hành chính; - Các giai đoạn của thủ tục hành chính.	4	3	0	1	
Chương 10	Vi phạm hành chính, trách nhiệm hành chính.	- Vi phạm hành chính; - Trách nhiệm hành chính.	5	2	0	3	
Chương 11:	Những biện pháp pháp lý bảo đảm pháp chế trong quản lý hành chính nhà nước	- Khái niệm và yêu cầu bảo đảm pháp chế trong quản lý hành chính nhà nước; - Các biện pháp quản lý bảo đảm pháp chế trong quản lý hành chính nhà nước.	4	3	0	1	
Tổng cộng			**45**	**30**	**0**	**15**	

Ghi chú: TC: Tổng số tiết; LT: lý thuyết; BT: bài tập, thảo luận; TH: Thực hành.

5. Học liệu

5.1 Giáo trình bắt buộc

[1] Đại học Luật Hà Nội, *GT Luật hành chính Việt Nam*, NXB CAND, 2013.

5.2 Văn bản bắt buộc

[2] Hiến pháp 1992 (sửa đổi, bổ sung năm 2013);

[3] Luật Tổ chức Chính phủ 2001;

[4] Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003;

[5] Luật Cán bộ, công chức 2008;

[6] Luật Viên chức năm 2010;

[7] Luật Xử lý vi phạm hành chính 2012;

[8] Luật Tố tụng hành chính 2010.

5.3 Tài liệu tham khảo

[9] Nguyễn Cửu Việt, *Giáo trình Luật hành chính Việt Nam*, NXB CTQG, 2013;

[10] Nguyễn Cảnh Hợp, *GT luật Tố tụng hành chính VN*, NXB Hồng Đức, 2013.

6. Đánh giá kết quả học tập

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định số 561/QĐ-ĐHM ngày 08/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp.HCM.

STT	Điểm thành phần	Tỉ lệ %
1	Kiểm tra giữa kỳ	40%
2	Thi kiểm tra cuối kỳ	60%
	Điểm tổng kết môn học *(Điểm kiểm tra giữa kỳ * 40% + Điểm thi cuối kỳ * 60%)*	**100%**

Ghi chú:

- Điểm kiểm tra giữa kỳ: Là tổng điểm của điểm kiểm tra giữa kỳ và những điểm thành phần đánh giá khác.

- Điểm thi kiểm tra cuối kỳ: Là điểm của 01 lần thi kiểm tra tập trung do Nhà trường tổ chức.

7. Tổ chức giảng dạy và học tập

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định số 561/QĐ-ĐHM ngày 08/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp.HCM.

7.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (4,5 tiết/buổi)

Phần nội dung buổi học cần ghi rõ:
– Nội dung giảng dạy (tóm tắt hoặc tiêu đề);
– Bài tập (nếu có);
– Kiểm tra (nếu có);
– Đi thực tế (nếu có).

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1	Buổi 1	Giới thiệu môn học:Khái niệm; Đặc điểm.	
2	Buổi 2	- Quy phạm pháp luật hành chính; - Quan hệ pháp luật hành chính.	
3	Buổi 3	- Các nguyên tắc cơ bản của luật hành chính.	

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
4	Buổi 4	- Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước; - Địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước.	
5	Buổi 5	- Quy chế pháp lý cán bộ, công chức, viên chức ; - Các vấn đề liên quan đến hoạt động công vụ.	
6	Buổi 6	- Khái niệm và đặc điểm; - Các loại tổ chức xã hội; - Quy chế pháp lý của các tổ chức xã hội.	
7	Buổi 7	- Quy chế pháp lý hành chính của công dân; - Quy chế pháp lý của người nước ngoài, người không quốc tịch. Kiểm tra.	
8	Buổi 8	- Khái niệm, đặc điểm quyết định hành chính; - Phân loại quyết định hành chính; - Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính.	
9	Buổi 9	- Khái niệm, các nguyên tắc của thủ tục hành chính; - Chủ thể của thủ tục hành chính; - Phân loại thủ tục hành chính; - Các giai đoạn của thủ tục hành chính.	
10	Buổi 10	- Vi phạm hành chính; - Trách nhiệm hành chính; - các biện pháp bảo đảm pháp chế.	

7.2. Kế hoạch giảng dạy lớp tối (3,5 tiết/buổi)

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1	Buổi 1	Giới thiệu môn học: Khái niệm; đặc điểm.	
2	Buổi 2	- Quy phạm pháp luật hành chính;	
3	Buổi 3	- Quan hệ pháp luật hành chính.	
4	Buổi 4	- Các nguyên tắc cơ bản cảu luật hành chính.	
5	Buổi 5	- Khái niệm và phân loại cơ quan hành chính nhà nước;	

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
6	Buổi 6	- Địa vị pháp lý của cơ quan hành chính nhà nước.	
7	Buổi 7	- Quy chế pháp lý cán bộ, công chức, viên chức ; - Các vấn đề liên quan đến hoạt động công vụ. - Kiểm tra.	
8	Buổi 8	- Khái niệm và đặc điểm; - Các loại tổ chức xã hội; - Quy chế pháp lý của các tổ chức xã hội.	
9	Buổi 9	- Quy chế pháp lý hành chính của công dân; - Quy chế pháp lý của người nước ngoài, người không quốc tịch	
10	Buổi 10	- Khái niệm, đặc điểm quyết định hành chính; - Phân loại quyết định hành chính; - Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính.	
11	Buổi 11	- Khái niệm, các nguyên tắc của thủ tục hành chính; - Chủ thể của thủ tục hành chính; - Phân loại thủ tục hành chính; - Các giai đoạn của thủ tục hành chính.	
12	Buổi 12	- Vi phạm hành chính; - Trách nhiệm hành chính.	
13	Buổi 13	- Các biện pháp bảo đảm pháp chế.	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2014

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG KHOA KINH TẾ VÀ LUẬT
PHÓ TRƯỞNG KHOA

Dư Ngọc Bích