
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt)	: QUẢN TRỊ HỌC
Tên học phần (tiếng Anh)	: Principles of Management
Mã học phần	: 01262
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 Quản trị kinh doanh
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học)	: 3(3,0,6)
<i>Số giờ lý thuyết</i>	: 45
<i>Số giờ thực hành</i>	: 0
<i>Số giờ tự học</i>	: 90
Học phần tiên quyết	: Môn học tiên quyết
Học phần học trước	: Không

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Môn học này trình bày vai trò và các chức năng cơ bản của quản trị, quá trình đặt mục tiêu và đề ra những biện pháp để đạt mục tiêu đó, thiết kế được bộ máy tổ chức, việc động viên, khuyến khích, sử dụng nhân viên một cách hiệu quả, một số phương pháp và công cụ để kiểm tra.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

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

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
O1	Nắm được những kiến thức cơ bản về những nguyên tắc thực hiện công việc quản trị trong từng tổ chức và những tiêu chuẩn mà nhà quản trị cần có để thực hiện tốt công việc của mình.
O2	Nhận thức được vai trò của thông tin và quyết định quản trị, nắm vững quy trình ra quyết định quản trị.
O3	Nắm vững nội dung các chức năng quản trị và quy trình tổ chức thực hiện từng chức năng quản trị
O4	Có khả năng sử dụng thuần thục các công cụ và biện pháp để kiểm tra và đánh giá hiệu quả hoạt động quản trị trong doanh nghiệp
O5	Có khả năng tự chủ trong học tập, khả năng phối hợp, làm việc nhóm, khả năng nhận thức các vấn đề, khả năng giao tiếp, thuyết phục người khác.

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

Ox	CLOx	PLOx
O1	CLO1: Giải thích, khái quát và tóm tắt được những kiến thức cơ bản về quản trị.	PLO3
O1, O2	CLO2: Phân tích được các phương pháp quản trị, các yếu tố môi trường ảnh hưởng đến hoạt động của tổ chức, các bước của tiến trình ra quyết định quản trị	PLO3, PLO4, PLO5
O1; O2; O3	CLO3: Vận dụng lý thuyết để xây dựng được mô hình ra quyết định và bảng kế hoạch cho một hoạt động cụ thể.	PLO3, PLO4, PLO5
O4	CLO4: Sử dụng thành thạo các công cụ nhằm đánh giá và kiểm tra được hiệu quả của hoạt động quản trị trong doanh nghiệp	PLO3, PLO4, PLO5
O1; O5	CLO5: Có ý thức trao đổi, nâng cao kiến thức chuyên môn, nhận thức đúng đắn về công việc cũng như tầm quan trọng của quản trị đối với	PLO8, PLO9, PLO10

	doanh nghiệp.	
--	---------------	--

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

Buổi học (4 tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1	Chương 1: Khái quát về Quản trị 1. Bản chất của quản trị. • Quản trị là gì? • Các chức năng của quản trị • Hiệu quả quản trị • Quản trị vừa là khoa học vừa là nghệ thuật 2. Tiêu chuẩn của nhà quản trị • Một số khái niệm • Nhà quản trị và các cấp bậc trong tổ chức • Những vai trò của nhà quản trị • Tiêu chuẩn của nhà quản trị • Nhà quản trị thành công và hiệu quả • Chân dung nhà quản trị của các nước đang phát triển trong thế kỷ 21	CLO1; CLO5	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1
2	Chương 2: Sự tiến triển của tư tưởng quản trị 1. Bối cảnh lịch sử 2. Các lý thuyết quản trị cổ điển 3. Lý thuyết tâm lý- xã hội hay quản trị hành vi.	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	4. Các lý thuyết quản trị hệ thống. 5. Lý thuyết quản trị theo tình huống 6. Lý thuyết quản trị định lượng 7. Một số lý thuyết quản trị hiện đại • Lý thuyết quản trị tuyệt hảo • Lý thuyết quản trị theo quá trình • Lý thuyết quản trị sáng tạo			
3	Chương 3: Trách nhiệm xã hội và nguyên tắc đạo đức 1. Trách nhiệm xã hội trong quản trị • Trách nhiệm xã hội là gì? • Các quan điểm về trách nhiệm xã hội tiến triển theo thời gian. • Các hoạt động liên quan đến trách nhiệm xã hội trong thực tế. 2. Các nguyên tắc đạo đức trong quản trị • Thế nào là nguyên tắc đạo đức? • Lý do hình thành nguyên tắc đạo đức trong quản trị	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1
4	Chương 4: Môi trường của tổ chức 1. Khái quát về môi trường của tổ chức • Môi trường của tổ chức là gì? • Phân loại môi trường. • Lý do cần nghiên cứu môi trường của tổ chức. 2. Môi trường vĩ mô • Chính trị-Luật pháp-Chính phủ. • Kinh tế • Công nghệ • Văn hóa – xã hội • Thiên nhiên	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	3. Môi trường vi mô • Các yếu tố trong môi trường ngành • Môi trường bên trong của tổ chức 4. Đánh giá mức độ ảnh hưởng của môi trường đối với quản trị tổ chức • Ước lượng mức độ phức tạp và biến động của từng yếu tố trong môi trường • Ước lượng mức độ tác động của các cơ hội • Ước lượng mức độ tác động của các nguy cơ • Đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của tổ chức so với từng đối thủ cạnh tranh chủ yếu theo khu vực thị trường			
5	Chương 5: Ra Quyết định 1. Khái quát về quyết định quản trị • Thế nào là ra quyết định quản trị? • Các loại quyết định quản trị • Nguyên tắc cơ bản khi ra quyết định quản trị 2. 5.2 Tiến trình ra quyết định • Các giai đoạn cơ bản trong tiến trình ra quyết định • Các yếu tố ảnh hưởng đến tiến trình ra quyết định 3. 5.3 Các phương pháp hỗ trợ việc ra quyết định • Phương pháp vận dụng tư duy sáng tạo của tập thể • Phương pháp tư duy sáng tạo của nhóm danh nghĩa • Kỹ thuật Delphi • Các quyết định (The Decision Tree)	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	4. Những yếu tố giúp nâng cao hiệu quả việc ra quyết định quản trị 5. Làm thế nào để ra quyết định trong tình huống khủng hoảng			
6	Chương 6: Hoạch định 1. Khái quát về hoạch định • Hoạch định là gì? • Lợi ích hay tầm quan trọng của hoạch định • Nguyên tắc thực hiện chức năng hoạch định • Những nội dung cần hoạch định 2. Triết lý hoạt động (kinh doanh) • Triết lý hoạt động (kinh doanh) là gì? • Phương pháp hình thành triết lý kinh doanh • Nội dung cơ bản của văn bản triết lý kinh doanh 3. Xác định nhiệm vụ • Nhiệm vụ là gì? • Nội dung cơ bản của văn bản nhiệm vụ 4. Xác định mục tiêu của tổ chức • Mục tiêu là gì? • Vai trò của mục tiêu • Các loại mục tiêu • Nguyên tắc xác định mục tiêu	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1
7	Chương 6: Hoạch định 5. Hoạch định kế hoạch chiến lược • Khái quát về kế hoạch chiến lược • Các loại kế hoạch chiến lược chủ yếu • Những công cụ hỗ trợ hoạch định chiến lược • Tiến trình hoạch định kế hoạch chiến lược	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	• Các thành phần của một bảng kế hoạch chiến lược 6. Hoạch định kế hoạch tác nghiệp • Kế hoạch tác nghiệp là gì? • Các loại kế hoạch tác nghiệp • Tiến trình hoạch định kế hoạch tác nghiệp • Các thành phần của một bảng kế hoạch tác nghiệp 7. Hoạch định thông qua quản trị bằng mục tiêu (Management by objectives- MBO) • Thế nào là quản trị bằng mục tiêu? • Mục tiêu của việc sử dụng phương pháp MBO • Các bước thực hiện phương pháp MB			
8	Chương 7: Tổ chức 1. Khái quát về chức năng của tổ chức • Phân biệt một tổ chức (An Organization) và chức năng tổ chức (Organizing) • Các yếu tố ảnh hưởng đến tiến trình thực hiện chức năng tổ chức • Những nguyên tắc thực hiện chức năng tổ chức 2. Tiến trình hình thành cơ cấu tổ chức • Các giai đoạn của tiến trình hình thành cơ cấu tổ chức • Các mô hình cơ cấu tổ chức tiêu biểu (tiến triển theo thời gian) 3. Xác định nội dung khoa học trong cơ cấu tổ chức • Xác định tầm hạn quản trị	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	• Phân cấp quản trị • Quyền hành (Authority) • Phân quyền (Decentralization) và tập quyền (Centralization) • Ủy quyền (Delegation) • Xác định trách nhiệm • Xác định mối quan hệ giữa các cấp, các bộ phận trong tổ chức 4. Hình thành cơ cấu nhân sự hữu hiệu trong tổ chức • Thế nào là cơ cấu nhân sự hữu hiệu • Các bước trong tiến trình hình thành cơ cấu nhân sự hữu hiệu 5. Tái thiết cơ cấu tổ chức • Thế nào là tái thiết cơ cấu tổ chức? • Lợi ích của tái thiết cơ cấu tổ chức • Những công việc cần thực hiện trong tiến trình tái thiết kế cơ cấu tổ chức			
9	Chương 8: Điều khiển 1. Khái quát về chức năng điều khiển • Điều khiển là gì? • Những yếu tố ảnh hưởng đến việc hình thành các quyết định điều khiển • Những điều kiện cần có để thực hiện có hiệu quả chức năng điều khiển 2. Những hành vi điều khiển tiêu biểu • Phổ biến thông tin và hướng dẫn hay huấn luyện nhân viên • Thúc đẩy, động viên tinh thần	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1

	làm việc • Lãnh đạo (Leadership or Leading) • Truyền đạt thông tin (Communication) • Quản trị có hiệu quả các nhóm (Groups) và đội hay tổ (Teams) trong tổ chức • Xử lý các mâu thuẫn có hiệu quả • Phát triển văn hóa tổ chức bền vững			
10	Chương 9: Kiểm tra 1. Khái quát về chức năng kiểm tra • Kiểm tra là gì? • Mục tiêu của kiểm tra • Phân biệt kiểm tra ngân sách theo truyền thống với kiểm tra hiện đại • Những trọng điểm cần kiểm tra 2. Các nguyên tắc xây dựng cơ chế kiểm tra 3. Xây dựng cơ chế kiểm tra 4. Tiến trình kiểm tra 5. Những công cụ kiểm tra chủ yếu	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1
11(5 tiết)	Trình bày nhóm Tổng kết và tóm tắt môn học Giải đáp câu hỏi	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và tình huống thực tế	A1.1, A1.2

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. Chuyên cần	CLO1; CLO2; CLO3; CLO4; CLO5 ...	20%

	A1.2. Thuyết trình nhóm	CLO1; CLO2; CLO3	20%
A2. Đánh giá tổng kết	Bài kiểm tra tự luận	CLO2; CLO3; CLO4; CLO5	60%
Tổng			100%

(1) Rubric cho các thành phần đánh giá A1.1 – Chuyên cần

Chuyên cần	Giỏi (10đ)	Khá (8-<10đ)	TB (6-<8đ)	Yếu (4-<6đ)	Kém (0-<4đ)
Điểm danh đi học đầy đủ	Đi học đầy đủ 100% các buổi điểm danh; tham gia sôi nổi các hoạt động ở lớp	Đi học 80% -99 % các buổi điểm danh; tham gia các hoạt động ở lớp	Đi học 60% 79% các buổi điểm danh; có tham gia các hoạt động ở lớp nhưng các đóng góp còn hạn chế	Đi học 40% -59% các buổi điểm danh; không tham gia các hoạt động ở lớp.	Không đi học Đi học dưới 40%; không tham gia các hoạt động ở lớp.

(2) Rubric cho các thành phần đánh giá A1.2 – Thuyết trình nhóm

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	Giỏi (9-10đ)	Khá (7-<9đ)	TB (5-<7đ)	Yếu (3-<5đ)	Kém (0-<3đ)	
Nội dung trình bày	Nội dung đúng với yêu cầu về cấu trúc. Thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Có hình ảnh	Nội dung đúng với yêu cầu về cấu trúc. Thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Có hình ảnh	Nội dung đúng với yêu cầu về cấu trúc. Sử dụng thuật ngữ rườm rà, khó hiểu,	Nội dung không đi đúng với yêu cầu về cấu trúc. Sử dụng thuật ngữ rườm rà, khó hiểu,	Nội dung không đi đúng với yêu cầu về cấu trúc, bài làm mang tính đối phó; không có bài	50%

	minh họa rõ ràng, đẹp, có sử dụng video phù hợp để minh họa	minh họa rõ ràng, đẹp	hình ảnh minh họa chưa phù hợp với chủ đề	không có hình ảnh minh họa	trình bày	
Thiết kế slide	Thiết kế slide đẹp; có hiệu ứng hình ảnh; bố cục bài trình bày logic, rõ ràng. Bố cục từng slide đẹp, gọn gàng. Sắp xếp hình, chữ, video hợp lý trên từng slide	Thiết kế slide đẹp; có hiệu ứng hình ảnh; bố cục bài trình bày logic, rõ ràng. Bố cục từng slide chưa đẹp và gọn gàng. Sắp xếp hình, chữ, video chưa hợp lý trên từng slide	Thiết kế slide chưa đẹp; không có hiệu ứng hình ảnh; bố cục bài trình bày thiếu logic và rõ ràng. Bố cục từng slide chưa đẹp và gọn gàng. Sắp xếp hình, chữ, video chưa hợp lý trên từng slide	Thiết kế slide không đẹp, thiếu tính logic; không có hiệu ứng hình ảnh; bố cục bài trình bày không logic. Bố cục từng slide thiếu tính khoa học.	Thiết kế slide rất tệ, không có tính khoa học; bố cục bài trình bày không logic. Bố cục từng slide thiếu tính khoa học.	20%
Thuyết trình	Trình bày ngắn gọn, trực tự rõ ràng; giọng nói rõ ràng, mạch lạc, có sức hút; tương tác tốt với người nghe.; thời gian trình bày đúng	Trình bày ngắn gọn, trực tự rõ ràng; giọng nói rõ ràng, mạch lạc; thời gian trình bày đúng quy định; sử dụng chưa tốt ngôn	Trình bày ngắn gọn, trực tự rõ ràng; giọng nói rõ ràng, mạch lạc; thời gian trình bày không đúng quy định; không sử	Trình bày rườm rà, thiếu trọng tâm; giọng nói không rõ ràng; không kiểm soát được thời gian trình bày; không sử dụng ngôn	Nhìn bảng rồi đọc slide; giọng nói không rõ ràng; không kiểm soát được thời gian trình bày; không sử dụng ngôn ngữ hình thể	30%

	quy định; sử dụng tốt ngôn ngữ thể hình thể	ngữ thể hình thể	dụng ngôn ngữ thể hình thể	ngữ hình thể		
--	---	------------------	----------------------------	--------------	--	--

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]. Nguyễn Thị Liên Diệp, Trần Anh Minh (2012). *Quản trị học*. NXB Văn hóa – Văn nghệ TP. Hồ Chí Minh.
- [2] Nguyễn Thị Ngọc Lan (2018). *Quản trị học*. Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng, Lưu hành nội bộ.

8.2. Tài liệu tham khảo

- [1] Andrew J. DuBrin (2016). *Essentials of Management* (10th Edition). Wessex Press.

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 06 năm 2019

P. Trưởng Khoa

P. Trưởng Bộ môn

Giảng viên

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)