

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 : LA2004
- Trình độ : Cử nhân
- Loại học phần ☐ Bắt buộc ☐ Tự chọn
- Thuộc thành phần ☐ Kiến thức giáo dục đại cương
☐ Kiến thức cơ sở khối ngành
☐ Kiến thức cơ sở ngành
☐ Kiến thức ngành / chuyên ngành
☐ Kiến thức cuối khoá
- Khoa, Bộ môn phụ trách : Bộ môn Marketing, Khoa Kinh tế Quản trị
- Số tín chỉ : 2 (2,0)
(*Lý thuyết, thực hành, Tự học*)
- Phân bổ thời gian
 - Lên lớp (lý thuyết): 30 giờ
 - Làm việc nhóm, thực hành, thảo luận: 35 giờ
 - Tự học, tự nghiên cứu: 35 giờ
- Học phần tiên quyết : không
- Học phần học trước : không
- Học phần song hành : Không

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Quản trị học bao gồm các kiến thức cơ bản về quá trình tổ chức và phối hợp hoạt động có hiệu quả của các cá nhân trong tổ chức nhằm đạt đến mục tiêu chung của cả tổ chức trong điều kiện biến động của môi trường kinh tế xã hội.

Nội dung môn học gồm các vấn đề lớn: Các vấn đề chung: Giới thiệu các khái niệm và vai trò của quản trị cũng như lịch sử hình thành của quản trị. Phân biệt hiệu quả và kết

quả của quản trị, đồng thời nêu ra những phương pháp tiếp cận quản trị học trên cơ sở lý thuyết và thực tiễn của quản trị.

Cơ sở khoa học của quản trị: các lý thuyết quản trị, các nguyên tắc và phương pháp quản trị, thông tin và quyết định quản trị.

Các chức năng quản trị như hoạch định, tổ chức, phối hợp, 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
Kiến thức	
O1	Có 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.
Kỹ năng	
O2	Vận dụng những kiến thức đã học để phân tích vai trò của thông tin và quyết định quản trị, nắm vững quy trình ra quyết định quản trị và các chức năng quản trị cũng như quy trình tổ chức thực hiện từng chức năng quản trị.
O3	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
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O4	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 CỦA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1	CLO1: Giải thích, khái quát và tóm tắt được những kiến thức cơ bản về quản trị. 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	PLO1
Kỹ năng		
O2	CLO3: Vận dụng lý thuyết để xây dựng được mô hình ra quyết định và bảng kế hoạch cho một hoạt động cụ thể.	PLO5
O3	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	PLO6
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O4	CLO5: Biết hợp tác, tích cực làm việc trong nhóm hiệu quả để giải quyết các nhiệm vụ được giao trong các công việc liên quan đến hoạt động quản trị.	PLO11

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN (Contents of course)

5.1. Lý thuyết:

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG
		Lý thuyết	Thảo luận nhóm	Tự học	Khác (nếu có)	
Bài 1	Chương 1: Tổng quan về quản trị 1. Khái niệm quản trị 2. Tính khoa học và nghệ thuật của quản trị Cấp bậc, kỹ năng và vai trò của nhà quản trị	3	3	3		9
Bài 2	Chương 2: Môi trường hoạt động của tổ chức 3. Khái niệm và phân loại môi trường 4. Khái niệm về môi trường 5. Các loại môi trường 6. Quản trị sự bất trắc của môi trường 7. Xác định vị trí tổ chức trong môi trường - Các biện pháp quản trị sự bất trắc của môi trường.	3	3	3		9
Bài 3	Chương 3 Chức năng hoạch định 1. Khái niệm và tác dụng của hoạch định 2. Các thành phần của hoạch định 3. Các phương pháp dự báo trong hoạch định	3	3	3		9
Bài 4	Chương 3 (tt) Chức năng hoạch định 4. Hoạch định chiến lược 5. Hoạch định tác nghiệp	3	3	3		9
Bài 5	Chương 4: Chức năng tổ chức 1. Khái niệm, vai trò, nguyên tắc của	3	3	3		9

		Số giờ				
Số TT	chức năng tổ chức Nội dung 2. Một số vấn đề khoa học trong tổ chức (Tên bài giảng)					TỔNG
Bài 6	Chương 4: Chức năng tổ chức 3. Xây dựng cơ cấu tổ chức 4. Các mô hình cơ cấu tổ chức thông dụng	3	3	3		9
Bài 7	Chương 5: Chức năng lãnh đạo 1. Khái niệm và nội dung của chức năng điều khiển 2. Lãnh đạo và phong cách lãnh đạo 3. Quản trị xung đột	3	3	3		9
Bài 8	Chương 6: Chức năng kiểm soát 1. Khái niệm và mục đích của công tác kiểm soát 2. Các nguyên tắc kiểm soát 3. Quy trình kiểm soát 4. Các loại kiểm soát	3	3	3		9
Bài 9	Chương 7 Sự phát triển các lý thuyết quản trị + ôn tập 1. Bối cảnh ra đời 2. Các học thuyết quản trị	3	3	3		9
Bài 10	Ôn tập kiến thức môn học, giải đáp thắc mắc	3	8	8		19
TỔNG		30	35	35		100

5.2. Thực hành: (không)

6. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC (Teaching – Learning methods):

6.1. Phương pháp giảng dạy:

- Lý thuyết: thuyết giảng, bài tập, bài tập theo nhóm
- Thực hành: (không)

6.2. Phương pháp học:

- Lý thuyết: nghe giảng, nghiên cứu tài liệu, tổng hợp tài liệu, làm bài tập về nhà, làm bài tập theo nhóm
- Thực hành: (không)

7. TÀI LIỆU DẠY - HỌC, THAM KHẢO (*Learning materials*)

7.1. Tài liệu dạy học:

[1] Phùng Minh Đức (2014), Quản trị học, NXB ĐHQG TP.HCM

7.2. Tài liệu tự học và tham khảo:

[1] Richard L. Daft Kỹ nguyên mới của quản trị (2016). Nhà xuất bản Hồng Đức.

7.3. Phần mềm, công cụ hỗ trợ bài tập hoặc thực hành

- [1] Laptop
- [2] Slides
- [3] Máy chiếu
- [4] Viết và bảng
- [5] Micro

8. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ (*Testing and assessment methods*)

8.1. Thang điểm đánh giá:

Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn với một chữ số thập phân (đến 0,1) và xếp loại điểm chữ như sau:

Loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
Đạt (các học phần được tính vào điểm trung bình học tập)	8,5 – 10	A	4
	7,0 – 8,4	B	3
	5,5 – 6,9	C	2
	4,0 – 5,4	D	1
<i>Đạt</i> (các học phần chỉ yêu cầu đánh giá “Đạt” và không tính điểm trung bình học tập)	<i>Từ 5,0 trở lên</i>	<i>P</i>	
Không đạt	< 4,0	F	0

8.2. Phương pháp kiểm tra đánh giá tự học:

Hoạt động	Hình thức đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỷ lệ %
Thảo luận tình huống	Chấm bài tập tình huống theo nhóm	Rubric 2	100%

8.3. Phương pháp đánh giá học phần:

Nội dung đánh giá	Hình thức đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỷ lệ %
Đánh giá quá trình	Chuyên cần	Điểm danh, ý thức học tập	Rubric 1
	Kiểm tra thường xuyên	Trắc nghiệm	Rubric 4
		Bài tập/ câu hỏi ngắn tại lớp	Rubric 3
		Thuyết trình nhóm	Rubric 5
Kết thúc học phần	Thi	Trắc nghiệm	Rubric 6

9. MA TRẬN (Matrix):

❖ Ma trận tương thích chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: (nên có ma trận này)

Chuẩn đầu ra của học phần (CLOs)	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLOs)										
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
CLO1	P										
CLO2					P						
CLO3						S					
CLO4									P		
CLO6											P

Ghi chú: các ký tự trong các ô thể hiện

P: Đóng góp một phần cho chuẩn đầu ra

S: Đóng góp cho chuẩn đầu ra

H: Đóng góp quan trọng cho chuẩn đầu ra

Để trống ô, nếu học phần không có đóng góp cho chuẩn đầu ra tương ứng

Partial supported

Supported

Highly supported

10. RUBRIC / THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (Scoring guide/Rubric):

Rubric 1: Điểm danh, đánh giá điểm chuyên cần

Số giờ vắng	Số giờ HP	Mức điểm Thang điểm 10	Ghi chú
0%		10	
> 0% - 10%		9	Có phép/ Không có phép
> 0% - 10%		7	Có phép/ Không có phép
....			
> 25%		0	Không được dự thi kiểm tra học phần

Rubric 2. Đánh giá thảo luận

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt (100%)	Khá (75%)	Trung bình (50%)	Kém (0%)
Thái độ tham gia	20	Khơi gợi vấn đề và dẫn dắt cuộc thảo luận	Tham gia thảo luận	Ít tham gia thảo luận	Không tham gia thảo luận
Kỹ năng thảo luận	40	Phân tích đánh giá tốt	Phân tích, đánh giá khá tốt	Phân tích, đánh giá khi tốt, khi chưa tốt	Phân tích, đánh giá chưa tốt
Chất lượng đóng góp ý kiến	40	Sáng tạo, phù hợp	Phù hợp	Có khi phù hợp, có khi chưa phù hợp	Không phù hợp

Rubric 3. Đánh giá hoạt động trên lớp

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 4. Đánh giá kiểm tra trắc nghiệm trên lớp/ trắc nghiệm cuối khóa

Kiểm tra trên lớp	Giỏi (8-10đ)	Khá (6-7đ)	TB (5đ)	Yếu (3-4đ)	Kém (0-3đ)
--------------------------	---------------------	-------------------	----------------	-------------------	-------------------

Bài kiểm tra trắc nghiệm 30 phút	Trả lời đúng đáp án 80 đến 100%	Trả lời đúng đáp án 60 đến 70%	Trả lời đúng đáp án 50%	Trả lời đúng đáp án 30 đến 40%	Trả lời đúng đáp án 0 đến 30%
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Rubric 5. Đánh giá thuyết trình theo nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt (100%)	Khá (75%)	Trung bình (50%)	Kém (0%)
Nội dung	10	Phong phú hơn yêu cầu	Đầy đủ theo yêu cầu	Khá đầy đủ, còn thiếu 1 nội dung quan trọng	Thiếu nhiều nội dung quan trọng
	20	Chính xác, khoa học	Khá chính xác, khoa học, còn vài sai sót nhỏ	Tương đối chính xác, khoa học, còn 1 sai sót quan trọng	Thiếu chính xác, khoa học, nhiều sai sót quan trọng
Cấu trúc và tính trực quan	10	Cấu trúc bài và slides rất hợp lý	Cấu trúc bài và slides khá hợp lý	Cấu trúc bài và slides tương đối hợp lý	Cấu trúc bài và slides chưa hợp lý
	10	Rất trực quan và thẩm mỹ	Khá trực quan và thẩm mỹ	Tương đối trực quan và thẩm mỹ	Ít/Không trực quan và thẩm mỹ
Kỹ năng trình bày	10	Dẫn dắt vấn đề và lập luận lôi cuốn, thuyết phục	Trình bày rõ ràng nhưng chưa lôi cuốn, lập luận khá thuyết phục	Khó theo dõi nhưng vẫn có thể hiểu được các nội dung quan trọng	Trình bày không rõ ràng, người nghe không thể hiểu được các nội dung quan trọng
Tương tác cử chỉ	10	Tương tác bằng mắt và cử chỉ tốt	Tương tác bằng mắt và cử chỉ khá tốt	Có tương tác bằng mắt, cử chỉ nhưng chưa tốt	Không tương tác bằng mắt và cử chỉ
Quản lý thời gian	10	Làm chủ thời gian và hoàn toàn linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn toàn đúng thời gian, thỉnh thoảng có linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, không linh hoạt theo tình huống	Quá giờ
Trả lời câu hỏi	10	Các câu hỏi đặt đúng đều được trả lời đầy đủ, rõ ràng và thỏa đáng	Trả lời đúng đa số câu hỏi đặt đúng và nêu được định hướng phù hợp	Trả lời đúng đa số câu hỏi nhưng chưa nêu được định hướng phù hợp	Không trả lời được đa số câu hỏi đặt đúng

			đối với những câu hỏi chưa trả lời	đối với những câu hỏi chưa trả lời được	
Sự phối hợp trong nhóm	10	Nhóm phối hợp tốt, thực sự chia sẻ và hỗ trợ nhau trong khi báo cáo và trả lời	Nhóm có phối hợp khi báo cáo và trả lời nhưng còn vài chỗ chưa đồng bộ	Nhóm ít phối hợp trong khi báo cáo và trả lời	Không thể hiện sự kết nối trong nhóm

Rubric 6. Đánh giá kiểm tra trắc nghiệm cuối khóa

Kiểm tra trên lớp	Giỏi (8-10đ)	Khá (6-7đ)	TB (5đ)	Yếu (3-4đ)	Kém (0-3đ)
Bài kiểm tra trắc nghiệm 50 phút (50 câu phân bổ nội dung đều trong các chương)	Trả lời đúng đáp án 80 đến 100%	Trả lời đúng đáp án 60 đến 70%	Trả lời đúng đáp án 50%	Trả lời đúng đáp án 30 đến 40%	Trả lời đúng đáp án 0 đến 30%

11. HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ CỦA GIẢNG VIÊN VÀ TRỢ GIẢNG (*Student support*)

- Giảng viên sẽ giải đáp tất cả các thắc mắc của học viên liên quan đến môn học.
- Sinh viên có thể gửi email qua địa chỉ của giáo viên giảng dạy. hoặc gặp trực tiếp giảng viên vào ngày thứ hai hàng tuần tại Văn phòng khoa Kinh tế Quản trị

Tp.HCM, ngày 12 tháng 6 năm 2022