

## 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 : BA2003
- Trình độ : Đại học
- 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 : Digital Marketing
- Số tín chỉ : 3 (3 , 0 , 6)  
(*Lý thuyết, thực hành, Tự học*)
  - Lên lớp (lý thuyết): 45 giờ
  - Làm việc nhóm, thực hành, thảo luận: 0 giờ
  - Tự học, tự nghiên cứu: 90 giờ
- Phân bổ thời gian
- Học phần tiên quyết : Không
- Học phần học trước : Không
- Học phần song hành : Không

### 2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (*Course description*):

(*Trình bày ngắn gọn vai trò, vị trí học phần*)

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*):

(Xác định các mục tiêu chung của học phần, gồm các mục tiêu về kiến thức/kỹ năng/thái độ và mức tự chủ, trách nhiệm)

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

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
<b>Kiến thức</b>	
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.
<b>Kỹ năng</b>	
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.
<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>	
O5	Có thái độ tích cực, chủ động trong tìm hiểu kiến thức chuyên ngành có liên quan và tác phong làm việc nghiêm túc, khoa học.

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

(Cụ thể hóa mục tiêu cụ thể, gồm các chuẩn đầu ra về kiến thức/kỹ năng/thái độ và mức tự chủ, trách nhiệm)

Ox	CLOx	PLOx
<b>Kiến thức</b>		
O1, O2	<b>CLO1:</b> Giải thích, khái quát và tóm tắt được những kiến thức cơ bản về quản trị. <b>CLO2:</b> 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.	PLO2, PLO3
<b>Kỹ năng</b>		
O3, O4	<b>CLO3:</b> Vận dụng lý thuyết để xây dựng được mô hình ra quyết định và bảng kế hoạch cho một hoạt động cụ thể. <b>CLO4:</b> 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, PLO7
<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
O5	<b>CLO5:</b> Có thái độ tích cực, chủ động trong tìm hiểu kiến thức chuyên ngành có liên quan và tác phong làm việc nghiêm túc, khoa học.	PLO11

#### 5. NỘI DUNG HỌC PHẦN (Contents of course)

(có thể theo bài giảng hoặc theo chương nhưng bài giảng tốt hơn)

**5.1. Lý thuyết:**

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG G
		Lý thuyết	Thảo luận nhóm	Tự học	Khác (nếu có)	
<b>Bài 1</b>	<b>Chương 1: Khái quát về Quản trị</b> 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	4				4
<b>Bài 2</b>	<b>Chương 2: Sự tiến triển của tư tưởng quản trị</b> 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. 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	8		15		23
<b>Bài 3</b>	<b>Chương 3: Môi trường của tổ chức</b> 1. Khái quát về môi trường của tổ chức	10		25		35

Số TT	Nội dung	Số giờ				TỔNG
					G	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Môi trường của tổ chức là gì?</li> <li>• Phân loại môi trường (môi trường bên trong)</li> <li>• Lý do cần nghiên cứu môi trường của tổ chức.</li> </ul> <p>2. Môi trường vĩ mô</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chính trị-Luật pháp-Chính phủ.</li> <li>• Kinh tế</li> <li>• Công nghệ</li> <li>• Văn hóa – xã hội</li> <li>• Thiên nhiên</li> </ul> <p>3. Môi trường vi mô</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Các yếu tố trong môi trường ngành</li> <li>• Môi trường bên trong của tổ chức</li> </ul> <p>4. Đánh giá mức độ ảnh hưởng của môi trường đối với quản trị tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ước lượng mức độ phức tạp và biến động của từng yếu tố trong môi trường</li> <li>• Ước lượng mức độ tác động của các cơ hội</li> <li>• Ước lượng mức độ tác động của các nguy cơ</li> <li>• Đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của tổ chức so với từng đối thủ cạnh tranh chủ yếu theo khu vực thị trường</li> </ul>					
<b>Bài 4</b>	<p><b>Chương 4: Hoạch định</b></p> <p>1. Khái quát về hoạch định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoạch định là gì?</li> <li>• Lợi ích hay tầm quan trọng của hoạch định</li> <li>• Nguyên tắc thực hiện chức năng hoạch định</li> <li>• Những nội dung cần hoạch định</li> </ul> <p>2. Triết lý hoạt động (kinh doanh)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Triết lý hoạt động (kinh doanh) là gì?</li> <li>• Phương pháp hình thành triết lý kinh doanh</li> </ul>	<b>8</b>		<b>2 4</b>		<b>32</b>

Số TT	Nội dung	Số giờ			TỔNG
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nội dung cơ bản của văn bản triết lý kinh doanh (<i>Tên bài giảng</i>)</li> <li>3. Xác định nhiệm vụ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nhiệm vụ là gì?</li> <li>• Nội dung cơ bản của văn bản nhiệm vụ</li> </ul> </li> <li>4. Xác định mục tiêu của tổ chức <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mục tiêu là gì?</li> <li>• Vai trò của mục tiêu</li> <li>• Các loại mục tiêu</li> <li>• Nguyên tắc xác định mục tiêu</li> </ul> </li> </ul>				
<b>Bài 5</b>	<p><b>Chương 5: Tổ chức</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái quát về chức năng của tổ chức <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phân biệt một tổ chức (An Organization) và chức năng tổ chức (Organizing)</li> <li>• Các yếu tố ảnh hưởng đến tiến trình thực hiện chức năng tổ chức</li> <li>• Những nguyên tắc thực hiện chức năng tổ chức</li> </ul> </li> <li>2. Tiến trình hình thành cơ cấu tổ chức <ul style="list-style-type: none"> <li>• Các giai đoạn của tiến trình hình thành cơ cấu tổ chức</li> <li>• Các mô hình cơ cấu tổ chức tiêu biểu (tiến triển theo thời gian)</li> </ul> </li> <li>3. Xác định nội dung khoa học trong cơ cấu tổ chức <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xác định tầm hạn quản trị</li> <li>• Phân cấp quản trị</li> <li>• Quyền hành (Authority)</li> <li>• Phân quyền (Decentralization) và tập quyền (Centralization)</li> <li>• Ủy quyền (Delegation)</li> <li>• Xác định trách nhiệm</li> <li>• Xác định mối quan hệ giữa các cấp, các bộ phận trong tổ chức</li> </ul> </li> </ol>	<b>7</b>		<b>25</b>	<b>32</b>

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ			TỔNG
	<p>4. Hình thành cơ cấu nhân sự hữu hiệu trong tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thế nào là cơ cấu nhân sự hữu hiệu</li> <li>• Các bước trong tiến trình hình thành cơ cấu nhân sự hữu hiệu</li> </ul> <p>5. Tái thiết cơ cấu tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thế nào là tái thiết cơ cấu tổ chức?</li> <li>• Lợi ích của tái thiết cơ cấu tổ chức</li> <li>• Những công việc cần thực hiện trong tiến trình tái thiết kế cơ cấu tổ chức</li> </ul>				
<b>Bài 6</b>	<p><b>Chương 6: Điều khiển</b></p> <p>1. Khái quát về chức năng điều khiển</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Điều khiển là gì?</li> <li>• Những yếu tố ảnh hưởng đến việc hình thành các quyết định điều khiển</li> <li>• Những điều kiện cần có để thực hiện có hiệu quả chức năng điều khiển</li> </ul> <p>2. Những hành vi điều khiển tiêu biểu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Phổ biến thông tin và hướng dẫn hay huấn luyện nhân viên</li> <li>• Thúc đẩy, động viên tinh thần làm việc</li> <li>• Lãnh đạo (Leadership or Leading)</li> <li>• Truyền đạt thông tin (Communication)</li> <li>• Quản trị có hiệu quả các nhóm (Groups) và đội hay tổ (Teams) trong tổ chức</li> <li>• Xử lý các mâu thuẫn có hiệu quả</li> <li>• Phát triển văn hóa tổ chức bền vững</li> </ul>	<b>4</b>		<b>8</b>	12
<b>Bài 7</b>	<p><b>Chương 7: Kiểm tra</b></p> <p>1. Khái quát về chức năng kiểm tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiểm tra là gì?</li> <li>• Mục tiêu của kiểm tra</li> <li>• Phân biệt kiểm tra ngân sách theo truyền thống với kiểm tra hiện đại</li> </ul>	<b>4</b>		<b>8</b>	12

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG G
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Những trọng điểm cần kiểm tra</li> <li>2. Các nguyên tắc xây dựng cơ chế kiểm tra</li> <li>3. Xây dựng cơ chế kiểm tra</li> <li>4. Tiến trình kiểm tra</li> <li>5. Những công cụ kiểm tra chủ yếu</li> </ul>					
<b>TỔNG</b>		<b>45</b>		<b>105</b>		<b>150</b>

(Chú ý: 1 tín chỉ phải đảm bảo tổng là 50 giờ)

### 5.2. Thực hành:

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG G
		...	...	...	...	
<b>Bài 1</b>						
<b>Bài 2</b>						
<b>Bài 3</b>						
<b>TỔNG</b>						

(Chú ý: 1 tín chỉ phải đảm bảo tổng là 50 giờ)

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

### 6.1. Phương pháp giảng dạy:

- Lý thuyết: Trình chiếu slide bài giảng, Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống, hướng dẫn giải bài tập.

- Thực hành:

### 6.2. Phương pháp học:

- Lý thuyết:

- 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.

- Thực hành:

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

### 7.1. Tài liệu dạy học: chỉ có 1 tài liệu – bắt buộc bằng tiếng Việt

[1] Nguyễn Thị Liên Diệp, Trần Anh Minh (2012). *Quản trị học*. NXB Văn hóa – Văn nghệ TP. HCM.

### 7.2. Tài liệu tự học và tham khảo: từ 3-5 tài liệu, một số học phần có thể có 7 tài liệu, (cả tiếng Việt và tiếng Anh)

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

[2] Daft R.L. (2016), *Kỹ nguyên mới của quản trị*, NXB.Hồng Đức.

[3] Willians C. (2015), *Effective management*, Texas Christian University.

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

- 1) Máy chiếu, Laptop,
- 2) Phần mềm Microsoft Office,
- 3) Bông lau, bút viết bảng.

## 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
Đạt (các học phần chỉ yêu cầu đánh giá “Đạt” và không tính điểm trung bình học tập)	Từ 5,0 trở lên	P	
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 %
Hoàn thành bài tập theo nhóm	Chấm bài tập	Rubic 1	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	Rubic 1	10%
	Kiểm tra thường xuyên	Trắc nghiệm	Rubic 2	30%
		Câu hỏi ngắn		
		Tình huống		
		Kết quả tự học		
...				
Kết thúc học phần	Thi	Trắc nghiệm	Rubic 3	60%

(Tỷ lệ Thi kết thúc học phần: Khối Sức khỏe 70% - Khối ngoài Sức khỏe 60%)

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)	(12)
CLO1		H	H	P	P	S	S					
CLO2		H	H	P	P	S	S					
CLO3		S	S	P	P	H	H					
CLO4		S	S	P	P	H	H					
CLO5		P	P	P	P	S	S				H	

**Ghi chú: các ký tự trong các ô thể hiện**

P: Đóng góp một phần cho chuẩn đầu ra

Partial supported

S: Đóng góp cho chuẩn đầu ra

Supported

H: Đóng góp quan trọng cho chuẩn đầu ra

Highly supported

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

Ngoài ra có thể viết thêm ma trận khác nếu có điều kiện:

❖ **Ma trận tương thích phương pháp dạy - học và chuẩn đầu ra của học phần**

PP dạy - học	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLOs)								
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Thuyết trình	P	P	S	H	H	S			
Thảo luận nhóm	H	H	H	H	H	H			
Hỏi - trả lời	P	P	S	H	H	S			
Báo cáo chuyên đề									
Bài tập									
....									

❖ **Ma trận tương thích phương pháp kiểm tra đánh giá và chuẩn đầu ra của học phần**

PP kiểm tra, đánh giá	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLOs)								
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Lý thuyết	P	P	S	H	H	S			
Điểm chuyên cần	H	H	H	H	H	H			

PP kiểm tra, đánh giá	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLOs)								
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Điểm kiểm tra MCQ	P	P	S	H	H	S			
Điểm thi kết thúc MCQ									
Thực hành									
Kế hoạch thực hành, bệnh án ...									
Thi kết thúc									

❖ Ma trận tương thích nội dung dạy – học và chuẩn đầu ra của học phần

❖ Ma trận tương thích phương pháp dạy - học và nội dung dạy – học

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

#### Rubic 1: Điểm danh, đánh giá điểm chuyên cần

Kiểm tra trên lớp	MỨC A (8.5-10)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC F (0-3.9)
Hỏi bài cũ, bài mới và làm bài tập tại lớp (kiểm tra khả năng tự học của sinh viên)	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 4 - 5 lần	Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 3 lần	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
Điểm danh đi học đầy đủ	Đi học đầy đủ 100% các buổi điểm danh	Đi học <85% các buổi điểm danh	Đi học 75 % các buổi điểm danh	Đi học <50% các buổi điểm danh	Đi học < 25%

#### Rubic 2: Đánh giá quá trình

Bài kiểm tra 30 phút	Giỏi (8-10đ)	Khá(6-7đ)	TB(5đ)	Yếu(3-4đ)	Kém(0-3đ)
Bài kiểm tra số 1 về về hiểu về kiến thức	Hiểu và thực hiện đúng 85 đến 100%	Hiểu và thực hiện đúng 70 đến < 85%	Hiểu và thực hiện đúng 50 đến < 75%	Hiểu và thực hiện đúng 30 đến < 50%	Hiểu và thực hiện đúng dưới < 30%
Bài kiểm tra số 2 về vận dụng kiến thức	Hiểu và thực hiện đúng 85 đến 100%	Hiểu và thực hiện đúng 70 đến < 85%	Hiểu và thực hiện đúng 50 đến < 75%	Hiểu và thực hiện đúng 30 đến < 50%	Hiểu và thực hiện đúng dưới < 30%

#### Rubic 3: ĐáThi kết thúc học phần

Bài kiểm tra 90 phút	Giỏi (8-10đ)	Khá(6-7đ)	TB(5đ)	Yếu(3-4đ)	Kém(0-3đ)

<i>Bài kiểm tra cuối kỳ về toàn bộ nội dung đã học</i>	<i>Hiểu và thực hiện đúng 85 đến 100%</i>	<i>Hiểu và thực hiện đúng 70 đến &lt; 85%</i>	<i>Hiểu và thực hiện đúng 50 đến &lt; 750%</i>	<i>Hiểu và thực hiện đúng 30 đến &lt; 50%</i>	<i>Hiểu và thực hiện đúng dưới &lt; 30%</i>
--	---	---	--	---	---

**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 longnd@hiu.vn hoặc gặp trực tiếp giảng viên vào ngày thứ 2 và 4 hàng tuần tại Văn phòng khoa KT-QT.*

*TP. HCM, ngày 08 tháng 06 năm 2022*

**Trưởng Khoa**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Trưởng Bộ môn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Người biên soạn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*