TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG
KHOA KINH TẾ - QUẢN TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

M_CT_CTDT_12

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt)	: Hành vi Tổ chức
Tên học phần(tiếng Anh)	: Organizational Behavior
Mã học phần	: HM2013
Thuộc khốikiến thức	Đại cương □; Cơ sở ngành ☒; Ngành □; Chuyên ngành □; Tốt nghiệp □
Khoa, Bộ môn phụ trách	: Kinh tế - Quản trị, Bộ môn Du lịch
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học)	: 45
Số giờ lý thuyết	: 45 giờ
Số giờ thực hành	: 0
Số giờ tự học	: 90 giờ
Học phần tiên quyết	: Quản trị học
Học phần học trước	: Quản trị học

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Hành vi tổ chức là môn học cần thiết cho những ai sẽ làm việc trong tổ chức. Hành vi tổ chức giúp người học giải thích được thái độ và hành vi của cá nhân, của nhóm và của tổ chức. Nói các khác, hành vi tổ chức giúp người học hiểu, giải thích và tìm được phương thức điều chỉnh hành vi trong tổ chức, để từ đó nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, phát huy vai trò con người trong tổ chức, khai thác tối ưu nguồn nhân lực và phát huy tính sáng tạo của con người nhằm nâng cao hiệu quả và năng suất của tổ chức.

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	Hiểu được các lý thuyết, phương pháp và nguyên lý hành vi của cá nhân, nhóm, và tổ chức.
Kỹ năng	
O2	Vận dụng các lý thuyết hành vi để nhận biết và khám phá hành vi bản thân, cũng như hành vi người khác vào cuộc sống, và công việc trong tổ chức.
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O3	Điều chỉnh nhận thức và phát triển hành vi bản thân và hành xử tích cực trong đời sống cũng như trong công việc

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

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1	CLO1: Minh họa được các yếu tố thuộc 3 cấp độ cá nhân, nhóm và tổ chức có ảnh hưởng đến hành vi trong tổ chức. CLO2: Giải thích được mô hình HVTC trong hoạt động QTNL. CLO3: Phân tích được hành vi cá nhân, nhóm, và tổ chức đã được học vào trong QTNL.	PLO1, PLO2
Kỹ năng		
O2	CLO4: Ứng dụng các lý thuyết HVTC vào thực tế các hoạt động QTNL. CLO5: Thực hành các kỹ năng quản trị hiệu	PLO9, PLO10

	quả, bao gồm kỹ năng làm việc với con người, giải quyết các vấn đề nhân sự, kỹ năng giao tiếp hiệu quả, kỹ năng học hỏi và phát triển bản thân.	
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O3	CLO6: Nhận thức được năng lực và hành vi của bản thân, góp phần thực hiện trách nhiệm đối với bản thân, tổ chức, và xã hội. CLO7: Nhận thức được hành vi của người khác, từ đó đưa ra cách thức thể hiện hành vi đạo đức và giao tiếp và ứng xử hiệu quả.	PLO11

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

Buổi học (… tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1 (5 tiết)	Chương 1: Tổng quan về hành vi tổ chức 1. Khái niệm hành vi tổ chức 2. Vai trò và chức năng của hành vi tổ chức 3. Những thách thức đối với hành vi tổ chức 3.1. Thách thức trong tổ chức Thách thức từ môi trường bên ngoài	CLO1, CLO2	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1**
2 (5 tiết)	Chương 2: Cơ sở hành vi cá nhân trong tổ chức 1. Những yếu tố ảnh hưởng đến hành vi cá nhân trong tổ chức	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4,	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay	**A1.1** **A1.2**

	1.1. Thái độ 1.2. Tính cách 1.3. Nhận thức 1.4. Học hỏi 2. Quá trình ra quyết định của cá nhân trong tổ chức 2.1. Khái niệm ra quyết định cá nhân 2.2. Mô hình ra quyết định cá nhân Biện pháp nâng cao hiệu quả trong ra quyết định cá nhân	CLO5, CLO6, CLO7	thuyết trình	
3 (5 tiết)	Chương 3: Động lực của cá nhân trong tổ chức 1. Động lực và các yếu tố ảnh hưởng đến động lực của cá nhân trong tổ chức 1.1. Khái niệm động lực 1.2. Quá trình tạo động lực 1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến động lực của cá nhân trong tổ chức 2. Các học thuyết về tạo động lực trong lao động 2.1. Học thuyết nhu cầu của Maslow 2.2. Học thuyết ERG của Alderfer 2.3. Học thuyết nhu cầu của McClelland	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2**

	2.4. Học thuyết hai nhóm yếu tố của Herzberg 3. Những biện pháp nâng cao động lực của cá nhân 3.1. Thiết kế công việc 3.2. Quản lí dựa trên mục tiêu 3.3. Chương trình tôn vinh nhân viên 3.4. Chương trình khuyến khích sự tham gia của nhân viên vào quá trình ra quyết định Trao quyền cho người lao động			
4 (5 tiết)	Chương 4: Cơ sở hành vi nhóm trong tổ chức 1. Nhóm và lí do cá nhân tham gia vào nhóm 1.1. Khái niệm nhóm 1.2. Các loại nhóm 1.3. Lí do cá nhân tham gia vào nhóm 2. Quá trình hình thành và phát triển nhóm 3. Các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi cá nhân trong nhóm 3.1. Vai trò cá nhân 3.2. Chuẩn mực nhóm 3.3. Quy mô nhóm 3.4. Tính liên kết nhóm 3.5. Địa vị cá nhân trong nhóm 3.6. Thành phần nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2**

	4. Quyết định nhóm 4.1.Quyết định nhóm và quyết định cá nhân Tư duy nhóm			
5 (5 tiết)	Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2** **A1.3**
6 (5 tiết)	Chương 5: Giao tiếp trong tổ chức 1. Giao tiếp trong tổ chức 1.1. Khái niệm giao tiếp 1.2. Quá trình giao tiếp 1.3. Chức năng giao tiếp trong tổ chức 2. Hướng, hình thức và mạng lưới giao tiếp trong tổ chức 2.1. Hướng giao tiếp 2.2. Hình thức giao tiếp 2.3. Mạng lưới giao tiếp 3. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình giao tiếp 3.1. Các yếu tố thuộc về người gửi và người nhận thông tin 3.2. Các yếu tố thuộc về kênh giao tiếp 3.3. Các yếu tố thuộc về bối cảnh	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2**

	Các biện pháp nâng cao hiệu quả quá trình giao tiếp			
7 (5 tiết)	Chương 6: Cơ cấu tổ chức 1. Định nghĩa cơ cấu tổ chức: 1.1. Khái niệm 1.2. Tầm quan trọng 2. Các yếu tố cần quan tâm khi thiết kế cơ cấu tổ chức 2.1. Chuyên môn hóa 2.2. Bộ phận hóa 2.3. Phạm vi quản lí/phạm vi kiểm soát 2.4. Hệ thống điều hành 2.5. Tập quyền, phân quyền 2.6. Chính thức hóa 3. Các mô hình cơ cấu tổ chức 3.1. Cơ cấu đơn giản 3.2. Cơ cấu trực tuyến/ chức năng 3.3. Cơ cấu ma trận 3.4. Cơ cấu mạng lưới Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn mô hình cơ cấu tổ chức	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2**
8 (5 tiết)	Chương 7. Văn hóa tổ chức 1. Định nghĩa văn hóa tổ chức 1.1. Khái niệm, 1.2. Tầm quan trọng 1.3. Chức năng 2. Các yếu tố ảnh hưởng tới văn hóa tổ chức	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập hay thuyết trình	**A1.1** **A1.2**

	3. Các loại văn hóa tổ chức 4. Hình thành và duy trì văn hóa tổ chức 4.1. Nguồn gốc của văn hóa tổ chức 4.2. Duy trì văn hóa tổ chức 5. Lan truyền văn hóa tổ chức 6. Thay đổi văn hóa tổ chức 6.1. Điều kiện thay đổi văn hóa tổ chức Các biện pháp thay đổi văn hóa tổ chức			
9 (5 tiết)	Tổng kết và tóm tắt môn học Giải đáp câu hỏi			

HƯỚNG DẪN TỰ HỌC

Chương 1: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" Trang 3 - 38, SV làm case "Apple goes global"

Chương 2: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 40 - 180; SV làm case "Can organizations train diversity?"

Chương 3: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 202 - 261; SV làm case "Will more money fill the gap"

Chương 4: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 307 - 326; SV làm case "Smart teams and dumb teams"

Chương 5: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 336 – 360; SV làm case "Do men and women speak the same language?"

Chương 6: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 480 - 502; SV làm bài tập "The sandwich shop" và case "Kuuki: Reading the atmosphere"

Chương 7: SV đọc tài liệu "Organizational Behavior" trang 512 - 533 SV làm case "Culture of Fear" và case "Active cultures"

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. Điểm danh đi học đầy đủ	CLO6, CLO7	10%
	A1.2. Hoạt động trên lớp	CLO6, CLO7	10%
	A1.3. Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	20%
A2. Đánh giá tổng kết	*Bài kiểm tra tự luận*	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7	60%
		Tổng	**100%**

CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ: (Rubric chỉ dùng để đánh giá kỹ năng, thái độ, mức tự chủ và trách nhiệm)

Rubric của thành phần đánh giá A1

Tiêu chí đánh giá Chuyên cần A1.1

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	**MỨC D** (4.0-5.4)	**MỨC C** (5.6-6.9)	**MỨC B** (7.0-8.4)	**MỨC A** (8.5-10)
Chuyên cần đến lớp	Không đi học (<30%)	Đi học không chuyên cần (<50%)	Đi học khá chuyên cần (<70%)	Đi học chuyên cần (<90%)	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%)

Tiêu chí đánh giá Hoạt động trên lớp A1.2

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	**MỨC D** (4.0-5.4)	**MỨC C** (5.6-6.9)	**MỨC B** (7.0-8.4)	**MỨC A** (8.5-10)
Hoạt động trên lớp	Không tham gia hoạt	Hiếm khi tham gia	Thỉnh thoảng tham	Thường xuyên phát	Thường xuyên phát

	động gì tại lớp.	phát biểu đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	biểu, trao đổi ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	biểu, trao đổi ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.

Tiêu chí đánh giá thuyết trình A1.3

Tiêu chí đánh giá	**Mức độ đạt chuẩn quy định**					**Trọng số**
	MỨC F (0-3.9)	**MỨC D** (4.0-5.4)	**MỨC C** (5.6-6.9)	**MỨC B** (7.0-8.4)	**MỨC A** (8.5-10)	
Nội dung báo cáo	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	Nội dung phù hợp với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh hoạ rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video và giải thích cụ thể hiểu biết trên video.	50%
Trình bày slide	Slide trình bày quá sơ sài, không đủ số lượng theo	Slide trình bày với số lượng phù hợp, sử dụng từ	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần (mở	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần, thể	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật	25%

	quy định.	ngữ và hình ảnh rõ ràng.	bài, thân bài, kết luận).	hiện sự thành thạo trong trình bày.	ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	
Thuyết trình	Trình bày không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ, người nghe không hiểu.	Bài trình bày đầy đủ, giọng nói nhỏ, phát âm một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người nghe khi trình bày.	Phần trình bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu và kịp theo dõi nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát, thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Thời gian trình bày đúng quy định.	25%

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) Robbins, S. P., Judge, T. A. (2018). Organizational Behavior (18th edition (Global)). Pearson Education. [1]

8.2. Tài liệu tham khảo

1) Nguyễn Quang Vinh (2020). Hành Vi Tổ Chức. NXB Kinh tế TPHCM

2) Phạm Thúy Hương, Phạm Thị Bích Ngọc (2016). Giáo trình Hành vi tổ chức. Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

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.HCM, ngày tháng năm 2022