

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI GIỜ HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: KHỞI SỰ KINH DOANH

Tên tiếng Anh: *Start Your Business*

- Mã học phần: **020493**

Số tín chỉ: 3

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: QTKDTH

+ Bậc đào tạo: ĐH (Chương trình CLC)

+ Hình thức đào tạo: Tín chỉ

+ Yêu cầu của học phần: *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

Khoa QTKD/Bộ môn Quản trị kinh doanh tổng hợp

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần: Thúc đẩy khởi nghiệp được coi là mục tiêu và đồng thời là phương tiện để thực hiện ba đột phá chiến lược của Việt Nam, bao gồm thể chế, hạ tầng và nguồn nhân lực. Kiếm sống, làm giàu và phụng sự xã hội bằng con đường khởi nghiệp đang được các tổ chức chính quyền, đoàn thể, các tổ chức chính trị, xã hội, các tổ chức phát triển, hiệp hội, trường đại học đặc biệt quan tâm. Các chương trình hỗ trợ khởi nghiệp, nhiều chính sách, luật và chương trình khuyến khích khởi nghiệp đã và đang được xây dựng, ban hành. Có thể nói rằng, tinh thần hỗ trợ khởi nghiệp ở Việt Nam đang lên cao hơn bao giờ hết. Song điều quan trọng là tinh thần khởi nghiệp này cần được duy trì bền vững để trở thành linh hồn, nền tảng và giá trị cốt lõi của nền kinh tế, thay vì trở thành trào lưu. Trào lưu rồi sẽ qua đi nhưng những nguyên tắc nền tảng để nuôi dưỡng tinh thần khởi nghiệp phải được hình thành, duy trì và phát triển. Nhờ đó, tinh thần khởi nghiệp mới có thể đóng góp lâu dài cho sự thịnh vượng của nền kinh tế, cho sự tiến bộ xã hội ở Việt Nam.

Khởi sự kinh doanh là học phần quan trọng trong khối kiến thức hỗ trợ ngành, cung cấp cho sinh viên những phương pháp, công cụ và kỹ năng cần thiết để xây dựng một sự nghiệp cho riêng mình từ việc hình thành ý tưởng cho đến việc thành lập và vận hành một doanh nghiệp khởi nghiệp. Thêm vào đó, học phần còn giúp cho sinh viên hình thành và nuôi dưỡng tinh thần khởi nghiệp, có ý thức tự chủ, tự cường, và tiến hành khởi nghiệp khi có điều kiện.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

- + Làm bài tập trên lớp: 10 giờ
- + Thảo luận: 5 giờ
- + Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Quản trị tài chính (020056), Quản trị chiến lược (20053)
- Các học phần học song hành:
- Các yêu cầu khác đối với học phần (*nếu có*): Tích cực, có kỹ năng tìm kiếm thông tin, kiến thức chuyên ngành liên quan. Chủ động trong học tập.

2.MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Học phần giúp sinh viên hiểu, phân tích và lựa chọn được ý tưởng kinh doanh phù hợp với điều kiện thực tế; Biết phân tích, đánh giá, lựa chọn các thị trường mục tiêu phù hợp với ý tưởng, biết lựa chọn các phân khúc khách hàng tiềm năng cho ý tưởng kinh doanh của mình. Học phần cũng trang bị cho người học kiến thức về các nguồn vốn và lựa chọn các nguồn vốn phù hợp với mô hình kinh doanh, và học phần cũng giúp người học biết phân tích hiệu quả cũng như biết lập mô hình kinh doanh cho ý tưởng của mình.

3.CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT	
Kiến thức	Ks1	Phân tích các ý tưởng khởi nghiệp, các cơ hội kinh doanh.	K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;
	Ks2	Đánh giá được các ý tưởng, các cơ hội kinh doanh.	
	Ks3	Phát triển từ ý tưởng thành mô hình kinh doanh.	
	Ks4	Xây dựng mô hình kinh doanh và bản kế hoạch kinh doanh chi giờ.	
	Ks5	Thiết kế mô hình tổ chức cho một doanh nghiệp với các hoạt động kiểm tra, đánh giá, giám sát...	
	Ks6	Phát triển các mô hình kinh doanh dựa trên sự đổi mới sáng tạo, trên nền tảng công nghệ 4.0, IoT...	
	Ks7	Đề xuất các giải pháp ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý điều hành doanh nghiệp một cách sáng tạo.	
	Ks8	Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và kinh doanh đổi mới sáng tạo.	

			<p>K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức;</p> <p>K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.</p>
Kỹ năng	Ss1	Sử dụng được các thuật ngữ tiếng Anh chuyên ngành trong hoạt động xây dựng và quản trị Doanh nghiệp.	<p>S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;</p> <p>S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;</p> <p>S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định;</p> <p>S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.</p>
	Ss2	Thành thạo các phần mềm cơ bản (word, excel, powerpoint), Ứng dụng công cụ hỗ trợ kinh doanh như: internet marketing (google ads, Facebook Ads, SEO) vào hoạt động kinh doanh.	
	Ss3	Kỹ năng làm việc nhóm, biết phối hợp, chia sẻ các các thành viên trong tổ chức để đạt hiệu quả trong công việc chung.	
	Ss4	Dự báo xu hướng phát triển của khoa học, công nghệ; Kết hợp các nguồn lực của tổ chức để đưa ra những quyết định chiến lược phù hợp với tình hình kinh doanh.	
	Ss5	Đánh giá các rủi ro, các xu hướng công nghệ, thị trường để xây dựng những kịch bản ứng phó.	
	Ss6	Phát triển các kỹ năng giải quyết vấn đề một cách đột phá, sáng tạo, dẫn dắt mọi người tham gia hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân thành người doanh nhân trong môi trường kinh doanh năng động.	<p>A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.</p> <p>A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời.</p> <p>A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh.</p> <p>A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc.</p>
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự hoàn thiện bản thân và tự học suốt đời.	
	As3	Nhận thức đúng đắn, đầy đủ về trách nhiệm xã hội của một doanh nghiệp. Hiểu biết pháp luật, nhất là luật kinh doanh, biết tuân thủ pháp luật và trở thành một doanh nhân có đạo đức trong kinh doanh.	
	As4	Có tinh thần trách nhiệm với bản thân, gia đình, công việc và xã hội. Đặt lợi ích Quốc	

	gia lên trên hết trong các hoạt động kinh doanh.	-A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
As5	Có ý thức quan tâm đến những vấn đề mang tính toàn cầu, từ đó nhận thức được các ý tưởng, cơ hội giúp phát triển những hoạt động kinh doanh mang tầm quốc tế.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1 TỔNG QUAN VỀ KHỞI NGHIỆP			As1
	1.1 Giới thiệu khởi nghiệp và tinh thần khởi nghiệp	Ks1	Ss3	As3
	1.2 Bản chất, đặc điểm của khởi nghiệp	Ks2	Ss4	As4
	1.3 Mục đích của khởi nghiệp		Ss5	As5
	1.4 Các yếu tố ảnh hưởng đến tinh thần khởi nghiệp			
	1.5 Những rào cản của khởi nghiệp			
2	Chương 2 DOANH NHÂN VÀ TINH THẦN DOANH NHÂN			As1
	2.1 Các quan điểm lịch sử về tinh thần kinh doanh	Ks1	Ss2	As2
	2.2 Các lý thuyết về tinh thần kinh doanh	Ks2	Ss3	As3
	2.3 Doanh nhân, đặc điểm và kỹ năng của Doanh nhân	Ks3	Ss4	As4
	2.4 Vai trò của doanh nhân		Ss5	As6
	2.5 Doanh nhân và nhà quản lý		Ss6	
	2.6 Đạo đức và trách nhiệm xã hội của Doanh nhân			
3	Chương 3: KHỞI NGHIỆP VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO			As1
	3.1 Ý tưởng kinh doanh đổi mới sáng tạo	Ks1	Ss2	As2
	3.2 Đánh giá cơ hội kinh doanh từ ý tưởng	Ks2	Ss3	As5
	3.3 Đưa ý tưởng đến thị trường	Ks7	Ss4	
	3.4 Nâng cao tính sáng tạo trong doanh nghiệp khởi nghiệp	Ks8	Ss6	
4	Chương 4: TẠO LẬP MÔ HÌNH KINH DOANH			As1
	4.1 Khung mô hình kinh doanh	Ks1	Ss3	As2
	4.2 Thiết kế mô hình kinh doanh	Ks2	Ss4	As5
	4.3 Quy trình xây dựng mô hình kinh doanh	Ks3	Ss5	As6
	4.4 Những hình mẫu của mô hình kinh doanh	Ks5	Ss6	

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
5	<p>Chương 5</p> <p>MARKETING VÀ BÁN HÀNG TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>5.1 Những vấn đề cơ bản của marketing và bán hàng</p> <p>5.2 Khảo sát thị trường và xây dựng chiến lược marketing</p> <p>5.3 Thiết lập các phạm vi cốt lõi cho một kế hoạch marketing</p> <p>5.4 Kế hoạch bán hàng trong khởi nghiệp</p> <p>5.5 Thương mại điện tử trong khởi nghiệp</p>	<p>Ks1</p> <p>Ks3Ks6</p> <p>Ks7</p> <p>Ks8</p>	<p>Ss1</p> <p>Ss2</p> <p>Ss3</p> <p>Ss4</p> <p>Ss5</p>	<p>As3</p> <p>As4</p> <p>As5</p>
6	<p>Chương 6</p> <p>KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CHO KHỞI NGHIỆP</p> <p>6.1 Lập dự báo bán hàng</p> <p>6.2 Tính toán điểm hoà vốn</p> <p>6.3 Lập báo cáo tài chính</p> <p>6.4 Cấu trúc vốn và huy động vốn khởi sự</p>	<p>Ks1</p> <p>Ks2Ks3</p> <p>Ks6</p> <p>Ks8</p>	<p>Ss1</p> <p>Ss3</p> <p>Ss5</p>	<p>As1</p> <p>As2</p> <p>As3</p> <p>As4</p>
7	<p>Chương 7:</p> <p>TỔ CHỨC NHÂN SỰ TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>7.1 Vai trò của doanh nhân và nhà sáng lập</p> <p>7.2 Thiết lập cấu trúc tổ chức nhân sự cho doanh nghiệp</p> <p>7.3 Xác định nhân sự cần thiết</p> <p>7.4 Kỹ năng quản lý nhân sự khi khởi sự</p>	<p>Ks3</p> <p>Ks5</p> <p>Ks6</p> <p>Ks7</p>	<p>Ss2</p> <p>Ss3</p> <p>Ss4</p> <p>Ss5</p> <p>Ss6</p>	<p>As1</p> <p>As2</p> <p>As3</p> <p>As4</p> <p>As5</p>
8	<p>Chương 8:</p> <p>VẤN ĐỀ PHÁP LÝ TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>8.1 Lựa chọn loại hình doanh nghiệp</p> <p>8.2 Trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp khởi nghiệp</p> <p>8.3 Quy trình đăng ký kinh doanh</p> <p>8.4 Các vấn đề quyền sở hữu trí tuệ trong khởi nghiệp</p> <p>8.5 Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp</p>	<p>Ks3</p> <p>Ks5</p>	<p>Ss2</p> <p>Ss3</p> <p>Ss4</p> <p>Ss5</p>	<p>As1</p> <p>As2</p> <p>As3</p> <p>As4</p>
9	<p>Chương 9:</p> <p>CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP</p> <p>9.1 Hoạch định chiến lược cho công ty khởi nghiệp</p> <p>9.2 Quản trị sự tăng trưởng cho công ty khởi nghiệp</p> <p>9.3 Chiến lược và triển vọng của mô hình kinh doanh</p> <p>9.5 Nhượng quyền và kế hoạch rút lui</p>	<p>Ks2</p> <p>Ks5</p> <p>Ks6</p> <p>Ks7</p> <p>Ks8</p>	<p>Ss2</p> <p>Ss3</p> <p>Ss4</p> <p>Ss5</p> <p>Ss6</p>	<p>As1</p> <p>As2</p> <p>As3</p> <p>As4</p> <p>As5</p>

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
10	<p>Chương 10:</p> <p>HOÀN THIỆN BẢNG KẾ HOẠCH KINH DOANH</p> <p>10.1 Những vấn đề liên quan kế hoạch kinh doanh</p> <p>10.2 Cấu trúc của kế hoạch kinh doanh</p> <p>10.3 Những chú ý để viết một kế hoạch kinh doanh hiệu quả.</p>	<p>Ks1</p> <p>Ks3</p> <p>Ks5</p>	<p>Ss1</p> <p>Ss2</p> <p>Ss3</p>	<p>As3</p> <p>As4</p> <p>As5</p>

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	<p>Chương 1</p> <p>TỔNG QUAN VỀ KHỞI NGHIỆP</p> <p>1.1 Giới thiệu khởi nghiệp và tinh thần khởi nghiệp</p> <p>1.2 Bản chất, đặc điểm của khởi nghiệp</p> <p>1.3 Mục đích của khởi nghiệp</p> <p>1.4 Các yếu tố ảnh hưởng đến tinh thần khởi nghiệp</p> <p>1.5 Những rào cản của khởi nghiệp</p>	3	1		5	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 2 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 2	<p>Chương 2</p> <p>DOANH NHÂN VÀ TINH THẦN DOANH NHÂN</p>	2	2		5	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 2 Tài liệu học tập của Bộ môn	

	<p>2.1 Các quan điểm lịch sử về tinh thần kinh doanh</p> <p>2.2 Các lý thuyết về tinh thần kinh doanh</p> <p>2.3 Doanh nhân, đặc điểm và kỹ năng của Doanh nhân</p> <p>2.4 Vai trò của doanh nhân</p> <p>2.5 Doanh nhân và nhà quản lý</p> <p>2.6 Đạo đức và trách nhiệm xã hội của Doanh nhân</p>							
Tuần 3	<p>Chương 3: KHỞI NGHIỆP VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO</p> <p>3.1 Ý tưởng kinh doanh đổi mới sáng tạo</p> <p>3.2 Đánh giá cơ hội kinh doanh từ ý tưởng</p> <p>3.3 Đưa ý tưởng đến thị trường</p> <p>3.4 Nâng cao tính sáng tạo trong doanh nghiệp khởi nghiệp</p>	2	2		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 3 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 4	<p>Chương 4: TẠO LẬP MÔ HÌNH KINH DOANH</p> <p>4.1 Khung mô hình kinh doanh</p> <p>4.2 Thiết kế mô hình kinh doanh</p> <p>4.3 Quy trình xây dựng mô hình kinh doanh</p> <p>4.4 Những hình mẫu của mô hình kinh doanh</p>	3	1		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 4 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 5	<p>Chương 5 MARKETING VÀ BÁN HÀNG TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>5.1 Những vấn đề cơ bản của marketing và bán hàng</p> <p>5.2 Khảo sát thị trường và xây dựng chiến lược marketing</p>	3	1		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 5 Tài liệu học tập của Bộ môn	

	<p>5.3 Thiết lập các phạm vi cốt lõi cho một kế hoạch marketing</p> <p>5.4 Kế hoạch bán hàng trong khởi nghiệp</p> <p>5.5 Thương mại điện tử trong khởi nghiệp</p>							
Tuần 6	<p>Chương 6</p> <p>KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CHO KHỞI NGHIỆP</p> <p>6.1 Lập dự báo bán hàng</p> <p>6.2 Tính toán điểm hoà vốn</p> <p>6.3 Lập báo cáo tài chính</p> <p>- 6.4 Cấu trúc vốn và huy động vốn khởi sự</p>	3	1		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 6 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 7	<p>Chương 7:</p> <p>TỔ CHỨC NHÂN SỰ TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>7.1 Vai trò của doanh nhân và nhà sáng lập</p> <p>7.2 Thiết lập cấu trúc tổ chức nhân sự cho doanh nghiệp</p> <p>7.3 Xác định nhân sự cần thiết</p> <p>7.4 Kỹ năng quản lý nhân sự khi khởi sự</p>	3	1		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 7 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 8	<p>Chương 8:</p> <p>VẤN ĐỀ PHÁP LÝ TRONG KHỞI NGHIỆP</p> <p>8.1 Lựa chọn loại hình doanh nghiệp</p> <p>8.2 Trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp khởi nghiệp</p> <p>8.3 Quy trình đăng ký kinh doanh</p> <p>8.4 Các vấn đề quyền sở hữu trí tuệ trong khởi nghiệp</p> <p>8.5 Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp</p>	4			5	<i>Thuyết giảng</i>	Đọc Chương 8 Tài liệu học tập của Bộ môn	
Tuần 9	<p>Chương 9:</p> <p>CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP</p>	3	1		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 9 Tài liệu học tập của Bộ môn	

	9.1 Hoạch định chiến lược cho công ty khởi nghiệp 9.2 Quản trị sự tăng trưởng cho công ty khởi nghiệp 9.3 Chiến lược và triển vọng của mô hình kinh doanh 9.5 Nhượng quyền và kế hoạch rút lui						
Tuần 10	Chương 10: HOÀN THIỆN BẢNG KẾ HOẠCH KINH DOANH 10.1 Những vấn đề liên quan kế hoạch kinh doanh 10.2 Cấu trúc của kế hoạch kinh doanh 10.3 Những chú ý để viết một kế hoạch kinh doanh hiệu quả.	2	2		5	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Đọc Chương 10 Tài liệu học tập của Bộ môn
Tuần 11	Hệ thống hoá kiến thức kinh doanh Báo cáo đánh giá kế hoạch kinh doanh của sinh viên	2	3		10	<i>Thuyết giảng + thảo luận</i>	Sinh viên chuẩn bị báo cáo kế hoạch kinh doanh của mình

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

[1] Tài liệu học tập Khởi Sự Doanh Nghiệp do Tập thể giảng viên Khoa Quản trị kinh doanh, Đại học Tài Chính – Marketing biên soạn.,

[2] Kuratko. (2019). *Khởi nghiệp kinh doanh: Lý thuyết, quá trình, thực tiễn.* do tập TPHCM, NXB Hồng đức.,

5.2 Tài liệu tham khảo:

[1] Ries, E. (2020). *Con đường khởi nghiệp.* do Đặng Nguyễn Hiếu Trung dịch, TPHCM, NXB trẻ.,

[2] Barrow, C. (2018). *Tạo lập kế hoạch kinh doanh hoàn hảo.* do Trần thị Bích Nga dịch, TPHCM, NXB Thế giới.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 50 %

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN	CẤU TRÚC
-----	----------------------	-------	-----------	----------

			ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần (Tỷ trọng trong học phần quá trình: 30%) Điểm danh; tham gia trao đổi, đóng góp trong lớp học	Đánh giá sự chuyên cần trong học tập bằng hình thức điểm danh	As1, As2	70%
		Đánh giá sự tích cực đóng góp tham gia xây dựng bài học.	As3, As4,	30%
2	Bài tập NHÓM (Tỷ trọng trong học phần quá trình: 40%) Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm sẽ có 10 phút thuyết trình và 10 phút chuẩn bị các câu trả lời của GV và các nhóm khác trước lớp học. GV sẽ có điểm đánh giá chung của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm. Mỗi nhóm tối đa 5 sinh viên và tối thiểu 3 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6 Ks7, Ks8	50%
		Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học. Kỹ năng vận dụng các kiến thức tổng hợp từ các học phần khác vào môn học.	Ss1, Ss2,	10%
		Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những	Ss3, Ss4, Ss5	20%

		phát hiện mới với tinh thần cầu thị.		
		Đánh giá tinh thần trách nhiệm, vấn đề đạo đức của sinh viên.	As1, As2, As3, As4,	20%
3	<p>Kiểm tra GIỮA KỲ (Tỷ trọng trong học phần: 30%)</p> <p>Kiểm tra giữa kỳ 60 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 2 đến chương 10, cấu trúc gồm 2 phần:</p> <p>1 câu lý thuyết 4đ, 1 câu bài tập mang tính vận dụng kiến thức 4đ, 1 câu thể hiện sự sáng tạo, linh hoạt trong xử lý tình huống 2đ.</p>	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks2, ks3, Ks4, ks5,	40%
		Đánh giá kỹ năng phân tích, đánh giá và ra quyết định quản trị để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh của công ty.	Ss3, Ss4, Ss5, Ss6,	30%
		Đánh giá năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm	As1, As2, As3.As4, As5	30%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 50%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	<p>BÀI THI TỰ LUẬN</p> <p><i>(Tỷ trọng trong học phần: 60%)</i></p> <p>Bài thi 60 phút, bao gồm 3 câu hỏi, 2 lý thuyết và 01 bài tập.. Nội dung đề thi là một trong những phần đã giảng dạy và nội dung tương tác trong thuyết trình nhóm về nội dung môn học.</p>	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức, khả năng hệ thống hóa kiến thức để phân tích, đánh giá và đề xuất giải pháp mang tính sáng tạo trong hoạt động khởi nghiệp, lập kế hoạch kinh doanh	Ks4, Ks5, Ks6, Ks7 Ks8	50%

		Đánh giá khả năng nhận biết các vấn đề cốt lõi, kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ để diễn giải một vấn đề của môn học.	Ss4, Ss5 Ss6	30%
		Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As3, As4 As5, As	20%
Tổng				100%

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. HUỲNH THỊ THU SƯƠNG

TS. TRẦN VĂN HÙNG

+ Self study: 90

1.4 Prerequisite

- Prerequisite subjects: Fundamental of Management (Code: 020038)
- Prior subjects: Strategic Management (Code: 020053)

2.SUBJECT OBJECTIVES

(Learning objectives, criteria for satisfactory completion of the course, contents of the course)

After studying subject, the learners should be able to effectively implement the Human Resource Management function in the organization such as setting human resource planning, implementing job analysis, attracting and selecting employees, training and developing employees, evaluating employees' performance, structuring compensation and solving labour relations in the organization, contributing to implement the organization's goals and develop its workforce.

3. LEARNING OUTCOMES

3.1.Learning Outcomes of the Subject

Items	Learning outcome of subject	To get learning outcome of education programm
Knowledge	Ks1 Analyze the role of the human resource management and human professionals.	- K3: Developing business activities on the basis of management science, human resources, operations, sales, quality, international business, supply chain and projects; - K4: Analyzing basic areas including administration, human resources, operations, sales, international business, quality, supply chain and projects;
	Ks2 Analyze factors influencing employee behaviour	- K5: Assessing the global business environment, thereby identifying
	Ks3 Set human resource	

		planning	<p>opportunities and challenges to help plan appropriate business strategies;</p> <ul style="list-style-type: none"> - K6: Systematizing industry and specialized knowledge to solve business and management problems in a global environment; - K7: Proposing integrated management methods for management and business activities in different types of organizations; - K8: Creating entrepreneurial and innovative projects in business.
	Ks4	Implement strategic human resource management: recruiting, training and development, compensation, labour relations	
	Ks5	Evaluate performance management.	
	Ks6	Practise to compensation for employees	
Skill	Ss1	Improve abilities to work with other types of staff	<ul style="list-style-type: none"> - S2: Using application software, information technology and statistical tools effectively to solve problems of business administration (achieved basic certification of applying information technology or MOS-Word and Excel certification). - S3: Cooperation, teamwork to achieve the common goals of the organization in a multicultural environment; - S4: Coordinating to use the effective of the organization's resources; - S5: Identifying and solving problems in business administration and management activities in an uncertain environment; - S6: Skills to lead, start a business, create jobs for yourself and others.
	Ss2	Develop skills to evaluate reality of human resource issues, to analyze environment	
	Ss3	Improve interview skill	
	Ss4	Solve Labour relations	
	Ss5	Oganize activities of a division	

Competences on Self-reliance and self-responsible	As1	Implement active learning	<ul style="list-style-type: none"> - A1: The ability to orient career development and self-development. - A2: The ability to study for higher education and lifelong learning. - A3: Complying with legal regulations, ethical standards and practice social responsibility in business. - A4: Having a standard attitude at work and the spirit of serving the country. - A5: Orientation to become a global citizen.
	As2	Own the human resource management	
	As3	Improve flexibility, communities and social responsibility	

3.2. Matrix for linking the contents and learning outcomes of the subject

	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
1	<p>Chapter 1: Introduction to Human Resource Management</p> <p>1.1.Human Resources as Organizational Core Competency</p> <p>1.2. HR Management’s Contributing Role</p> <p>1.3. Organizational Ethics and HR Management</p> <p>1.4. Current and Future HR Management Challenges</p> <p>1.5. Managing HR in Organizations</p> <p>1.6. HR Management Competencies and Careers</p>	Ks1	Ss1,Ss2, Ss5	As1, As2, As3.

	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
2	Chapter 2: Environment of Human Resource Management 2.1. External Environment 2.2. Internal Environment 2.3. Global Competitiveness and Strategic HR	Ks2, Ks3	Ss1,Ss2, Ss5	As1, As2, As3.
3	Chapter 3: Human Resource Planning 3.1. Human Resource Planning 3.2. Assessing the External Workforce 3.3. Assessing the Internal Workforce 3.4. Forecasting HR Supply and Demand 3.5. Retention of Human Resources	Ks4,Ks5,Ks6	Ss1,Ss2, Ss5	As1, As2, As3.
4	Chapter 4: Job Analysis and Design 4.1. Nature of Jobs and Work 4.2. Job Analysis 4.3. Job Analysis Methods 4.4. Job Descriptions and Job Specifications	Ks4,Ks5,Ks6	Ss1,Ss2, Ss5	As1, As2, As3.
5	Chapter 5: Recruiting and Selecting employees 5.1. Recruiting 5.2. Selection Process 5.3. Selection Testing 5.4. Selection Interviewing 5.5. Job Orientation	Ks4,Ks5,Ks6	Ss1,Ss2, Ss3,Ss5	As1, As2, As3.
6	Chapter 6: Performance Appraisal 6.1. Performance Management	Ks4,Ks5,Ks6	Ss1,Ss2,	As1,

	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
	6.2. Performance Appraisals 6.3. Tools for Appraising Performance 6.4. Appraisal Feedback		Ss5	As2, As3.
7	Chapter 7: Human Resource Training and Development 7.1. Training and developing human resources 7.2. Planning for Training 7.3. Process of Training	Ks1,Ks2,Ks3 ,Ks4, Ks5, Ks6	Ss1,Ss2, Ss5	A1, A2, A3.
8	Chapter 8: Compensation 8.1. Nature of Total Rewards and Compensation 8.2. Compensation System Design Issues 8.3. Pay Structures 8.4. Incentives 8.5. Benefits	Ks1,Ks2,Ks3 ,Ks4, Ks5, Ks6	Ss1,Ss2, Ss5	A1, A2, A3.
9	Chapter 9: Labor Relations 9.1. Health, Safety, and Security 9.2. Employer and Employee Rights and Responsibilities 9.3. HR Policies, Procedures, and Rules 9.4. Employee Discipline 9.5. Union	Ks1,Ks2,Ks3 ,Ks4, Ks5, Ks6	Ss1,Ss2, Ss4,Ss5	A1, A2, A3.

4. CONTENTS AND TEACHING PLANNING

Study time	Contents	Method teaching-learning	Technique	Requirements for
		Number of credits		

		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self- research	Methods	students’ preparation before attendance of the classroom.
Week 1	<p>Chapter 1: Introduction to Human Resource Management</p> <p>1.1.Human Resources as Organizational Core Competency</p> <p>1.2. HR Management’s Contributing Role</p> <p>1.3. Organizational Ethics and HR Management</p> <p>1.4. Current and Future HR Management Challenges</p> <p>1.5. Managing HR in Organizations</p>	3	1		4	Lecturing/ Demonstrating/ Discussion	<i>Read chapter 1</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
	1.6. HR Management Competencies and Careers						
Week 2	Chapter 2: Environment of Human Resource Management 2.1. External Environment 2.2. Internal Environment 2.3. Global Competitiveness and Strategic HR	3	1		4	Lecturing/Demonstrating/Discussion	<i>Read chapter 2</i>
Week 3	Chapter 3: Human Resource Planning 3.1. Human	3	1		4	Lecturing/Braistorming/Dis	<i>Read chapter 3</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
	Resource Planning 3.2. Assessing the External Workforce 3.3. Assessing the Internal Workforce 3.4. Forecasting HR Supply and Demand 3.5. Retention of Human Resources					discussion	
Week 4	Chapter 4: Job Analysis and Design 4.1. Nature of Jobs and Work 4.2. Job Analysis 4.3. Job Analysis	2		2	4	Coaching/Role Play	<i>Read chapter 4 Do assignment</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
	Methods 4.4. Job Descriptions and Job Specifications						
Week 5	Chapter 5: Recruiting and Selecting Employees 5.1. Recruiting 5.2. Selection Process 5.3. Selection Testing 5.4. Selection Interviewing 5.5. Job Orientation	2	2	2	4	Coaching/Discussion/Group-work	<i>Read chapter 5</i>
Week	Chapter 6:	2		2	4	Present	<i>Read</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
6	Performance Appraisal 6.1. Performance Management 6.2. Performance Appraisals 6.3. Tools for Appraising Performance 6.4. Appraisal Feedback					acting/Role play	<i>chapter 6 Do assignment</i>
Week 7	Chapter 7: Human Resource Training and Development 7.1. Training and developing	2			4	Lecturing/Discussion	<i>Read chapter 7</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
	human resources 7.2. Planning for Training 7.3.Process of Training						
Week 8	Presentation			4		Presentation	<i>Prepared the presentation</i>
Week 9	Chapter 8: Compensation 8.1. Nature of Total Rewards and Compensation 8.2. Compensation System Design Issues 8.3. Pay Structures	3	1		4	Coaching/Discussion	<i>Read chapter 8</i>

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techniques Methods	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Practice	Self – study, self-research		
	8.4. Incentives 8.5. Benefits						
Week 10	Chapter 9: Labor Relations 9.1. Health, Safety, and Security 9.2. Employer and Employee Rights and Responsibilities 9.3. HR Policies, Procedures, and Rules 9.4. Employee Discipline 9.5. Union	3	1		4	Lecturing/Discussion	<i>Read chapter 9</i>
Week	Review	2	3		5	Review	

Study time	Contents	Method teaching-learning				Techin g Metho ds	Requirement s for students' preparation before attendance of the classroom.
		Number of credits					
		Theor y	Exerci ses/ Discus sion	Practi ce	Self – study, self- resear ch		
11						wing	
		25	10	10	45		

5. LIST OF REFERENCES

5.1.Main text book

Robert, L. M., John, H. J.,& Sean R. V. (2020). *Human Resource Management, 14th edition*. Cengage Learning.

5.2. References

Jeffrey, A. M. (2015). *Strategic human resource management, 4th edition*. Cengage Learning.

Michael, A.,& Stephen, T. (2017). *Human resource management. 14th edition*. Kogan Page Limited.

(Students may read these references in the Library of Finance-Marketing University)

John, M. I. (2013). *Human Resource Managemant, 12th edition*. McGraw Hill International Edition.

6. METHOD OF EVALUATION

6.1.Process Evaluation: 40%

No.	Methods of Evaluation	Description	Learning Outcomes evaluated	Percentage

1	Regular Attention (20%)	Attendance in classes, taking part in discussion	K4,K6,K7;S5; A2,A3,A4,A5	20%
2	Presentation of student groups (20%)	Preparing contents and give presentation before the class by groups	K4,K5,K6,K7,K8	10%
		Evaluating skills of communication, co-operation, presentation	S2,S3,S4,S5	5%
		Evaluating attitude, cooperation	A2,A4,A5	5%
3	Personal exercises (20%)	Meeting requirements of exercises assigned	K3.K4,K5,K6,K7,K8	10%
			S2,S5	5%
			A2,A4	5%
4	Mid-test (40%) 60 minutes, contents from Chapter 1 to Chapter 6.	Taking mid-test. Adapting to requirements of the test	K3.K4,K5,K6,K7,K8	20%
		Applying theory in practice, solving	S2,S3,S4,S5,S6	10%

		problems and situations given		
		Responsive, Creative	A1,A2,A3,A4,A5,A6	10%
	Total			100%

6.2. Final examination: 60%

Methods of Evaluation	Description	Learning Outcomes evaluated	Percentage
60 minutes, contents from Chapter 1 to Chapter 9. 3 questions include theory, solving problems.	Meeting requirements of the test	K3.K4,K5,K6,K7,K8	40%
	Applying theory in practice, solving problems and situations given	S2,S3,S4,S5,S6	40%
	Creative, Responsive	A1,A2,A3,A4,A5,A6	20%
Total			100%

Rector

Dean

Head of Dept

Dr. Huynh Thi Thu Suong

Dr. Canh Chi Hoang

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 10 năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): QUẢN TRỊ ĐA QUỐC GIA

Tên học phần (Tiếng Anh): MULTINATIONAL MANAGEMENT

- Mã học phần: **020490** Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ Bachelor: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính quy

+ Yêu cầu của học phần: (Bắt buộc/Tự chọn) *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

- Khoa QTKD/Bộ môn Quản trị kinh doanh tổng hợp

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Với sự hội nhập kinh tế, xã hội và công nghệ ngày càng sâu, rộng giữa các quốc gia, có rất nhiều vấn đề mà các nhà quản lý phải xem xét, đặc biệt là trong bối cảnh gia tăng áp lực buộc các doanh nghiệp địa phương phải cạnh tranh trên thị trường quốc tế. Trong bối cảnh chung đó, các nhà quản trị cần tiếp cận quản trị công ty dưới các khía cạnh đa môi trường, đa văn hóa thông qua các kỹ năng phân tích, đối chiếu, so sánh các chức năng hoạt động, chiến lược và vận hành Vì vậy, Quản trị đa quốc gia là môn học có tính đa ngành, thông tin và ý tưởng được tổng hợp từ nhiều lĩnh vực và chủ đề khác nhau.

Học phần Quản trị đa quốc gia nằm trong khối kiến thức chuyên ngành, sẽ trang bị cho sinh viên những kiến thức căn bản về môi trường kinh doanh toàn cầu ngày nay và hoạt động của các công ty đa quốc gia; vận dụng các lý thuyết chính liên quan đến việc tổ chức và quản lý công ty đa quốc gia; phân tích, đánh giá được các đặc điểm, tính cách và kỹ năng cá nhân ảnh hưởng đến sự thành công của nhà quản lý trong nhiều môi trường khác nhau. Đặc biệt là học phần này sẽ giúp sinh viên nhận biết sự đa dạng của văn hoá kinh doanh trên thế giới và mong muốn trở thành công dân, doanh nhân toàn cầu.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

+ Làm bài tập trên lớp: 5 giờ

+ Thảo luận: 10 giờ

+ Tự học: 80 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: [Quản trị chiến lược (020053), Quản trị kinh doanh quốc tế (020529)]

- Các học phần học song hành:

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): [Các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có khi tham gia khóa học]

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- Sau khi học xong môn học, người học có kiến thức về hoạt động quản trị điều hành của các công ty đa quốc gia; có khả năng phân tích và đánh giá sự khác biệt văn hoá trong hoạt động quản trị ở các quốc gia khác nhau; Đánh giá môi trường kinh doanh toàn cầu ngày nay để xây dựng các kế hoạch hoạt động của các công ty đa quốc gia trong từng địa phương cụ thể; Phân tích được các đặc điểm, tích cách và kỹ năng cá nhân của nhà quản lý ảnh hưởng đến sự thành công trong hoạt động quản trị cũng như đề xuất các giải pháp có tính sáng tạo cho hoạt động quản trị kinh doanh của các công ty. Thêm vào đó, học phần này còn giúp cho sinh viên nâng cao ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách nhiệm xã hội; Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1 Phân tích sự khác biệt của văn hoá trong hoạt động quản trị ở các quốc gia khác nhau.	-K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, kinh doanh, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; -K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; -K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;
	Ks2 Đánh giá môi trường kinh doanh toàn cầu để xây dựng các chiến lược kinh doanh quốc tế phù hợp.	
	Ks3 Đánh giá được các kế hoạch hoạt động và quản lý công ty ở nhiều quốc gia khác nhau.	
	Ks4 Phân tích được các đặc điểm, tích cách và kỹ năng cá nhân ảnh hưởng đến sự thành công của nhà quản lý trong công ty đa quốc gia.	
	Ks5 Đề xuất các giải pháp có tính sáng tạo cho các hoạt động quản trị kinh doanh trong môi trường đa quốc gia.	

	Ks6	Xây dựng các chiến lược kinh doanh quốc tế phù hợp cho tổ chức	-K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức; -K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.
	Ks7	Xây dựng các dự án khởi nghiệp phù hợp với từng quốc gia	
Kỹ năng	Ss1	Sử dụng được các thuật ngữ tiếng Anh chuyên ngành trong môi trường kinh doanh toàn cầu	-S1: Sử dụng được tiếng Anh giao tiếp kinh doanh trong môi trường kinh doanh toàn cầu. -S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; -S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; -S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh. -S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss2	Phối hợp làm việc nhóm một cách thành thạo để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa	
	Ss3	Kỹ năng kiểm soát công việc cho các thành viên trong công ty đa quốc gia.	
	Ss4	Kỹ năng giải quyết vấn đề và ra quyết định quản trị một cách hiệu quả trong môi trường đa văn hoá.	
	Ss5	Có khả năng tạo lập các dự án khởi nghiệp ở các quốc gia trên thế giới.	
	Ss6	Có kỹ năng lãnh đạo, thu hút và dẫn dắt người khác.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân trong môi trường đa văn hoá	-A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân; -A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời; -A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh; -A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước. -A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời.	
	As3	Thích thú và thích ứng làm việc trong các công ty đa quốc gia với môi trường năng động, nhiều cơ hội và thách thức.	
	As4	Luôn tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội phù hợp với từng môi trường kinh doanh khác nhau.	
	As5	Có năng lực thích ứng với hoạt động quản trị tại các công ty đa quốc gia cũng như xu hướng vận động, thay đổi của văn hoá trong môi trường toàn cầu.	

	As6	Có tinh thần trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội.	
--	------------	--	--

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	<p>Chương 1: Toàn cầu hoá và công ty đa quốc gia:</p> <p>1.1 Đánh giá môi trường kinh doanh toàn cầu ngày nay</p> <p>1.2 Hoạt động của các công ty đa quốc gia</p> <p>1.3 Vai trò của nhà quản trị trong kinh doanh toàn cầu</p>	<p>K s1</p> <p>K s2</p> <p>Ks4</p>	<p>S s1</p> <p>S s3</p>	<p>A s1</p> <p>A s3</p> <p>As5</p>
2	<p>Chương 2: Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội trong môi trường toàn cầu</p> <p>2.1 Giới thiệu về Đạo đức kinh doanh, trách nhiệm xã hội và phát triển bền vững</p> <p>2.2 Những thách thức về đạo đức kinh doanh đối với doanh nghiệp ngày nay</p> <p>2.3 Trách nhiệm xã hội của công ty đa quốc gia</p> <p>2.4 Những thách thức của nhà quản trị đối với Đạo đức kinh doanh, trách nhiệm xã hội.</p>	<p>Ks1</p> <p>Ks2</p> <p>Ks43</p>	<p>Ss1</p> <p>Ss3</p> <p>Ss4</p> <p>Ss5</p>	<p>As1</p> <p>As4</p> <p>As5</p> <p>As6</p>
3	<p>Chương 3: Văn hoá đa quốc gia</p> <p>3.1 Giới thiệu văn hoá kinh doanh đa quốc gia</p> <p>3.2 Mô hình văn hoá kinh doanh của Hofstede và Trompenaars</p> <p>3.3 Giao tiếp và thương lượng đa văn hoá</p> <p>3.4 Quản trị và ra quyết định trong môi trường đa văn hoá</p>	<p>Ks1</p> <p>Ks2</p> <p>Ks4</p>	<p>Ss1</p> <p>Ss2</p> <p>Ss4</p> <p>Ss6</p>	<p>As2</p> <p>As3</p> <p>As5</p> <p>As6</p>

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
4	Chương 4: Quản trị trong môi trường đa văn hoá			
	4.1 Giới thiệu quản trị trong môi trường toàn cầu	Ks1	Ss3	As3
	4.2 Những ảnh hưởng của các thể chế kinh tế - chính trị – xã hội đến quản trị (Quốc gia, khu vực và quốc tế)	Ks2 Ks3 Ks4 Ks5	Ss4 Ss5 Ss6	As4 As5 As6
	4.3 Ảnh hưởng của văn hoá đến mô hình quản trị ở một số quốc gia (Mỹ, Đức, Trung Quốc, Nhật Bản và các nước Đông Nam Á)			
5	Chương 5: Hoạch định chiến lược đa quốc gia	Ks3		
	5.1 Những vấn đề chung về chiến lược đa quốc gia	Ks4	Ss3	As4
	5.2 Những thách thức trong quản trị chiến lược đa quốc gia ngày nay	Ks5	Ss4	As5
	5.3 Quy trình xây dựng chiến lược đa quốc gia	Ks6 Ks7	Ss5	As6
6	Chương 6: Thực hiện chiến lược đa quốc gia			
	6.1 Đánh giá và phân bổ nguồn lực trong thực thi chiến lược	Ks3 Ks4	Ss2	As2 As3
	6.2 Các thách thức khi thực hiện chiến lược	Ks5	Ss3	As4
	6.3 Khía cạnh công nghệ thông tin trong thực thi chiến lược	Ks4	Ss4	As5
	6.4. Các chiến lược hợp tác toàn cầu và Vai trò của nhà quản trị trong các chiến lược hợp tác.	Ks7	Ss5	As6
7	Chương 7: Xây dựng cơ cấu tổ chức và hệ thống kiểm soát đa quốc gia	Ks3	Ss1	As2
	7.1 Xây dựng cấu trúc công ty đa quốc gia	Ks5	Ss2	As3
	7.2 Mối quan hệ giữa cấu trúc và chiến lược	Ks	Ss3	As4
	7.3 Hệ thống kiểm soát toàn cầu	Ks5	Ss4	As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
8	Chương 8: Quản trị nhân sự đa quốc gia 8.1 Quản lý nguồn nhân lực đa văn hoá và xuyên quốc gia 8.2 Tuyển chọn, đào tạo và chi trả trong quản lý nguồn nhân lực toàn cầu 8.3 Vấn đề nữ giới trong quản trị đa quốc gia	Ks2 Ks4	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss6	As2 As3 As4 As5
9	Chương 9: Động viên và Lãnh đạo trong công ty đa quốc gia 9.1 Các vấn đề lãnh đạo trong quản trị đa quốc gia 9.2 Các lý thuyết động viên 9.3 Những đặc điểm và phong cách lãnh đạo thành công	Ks2 Ks3 Ks4 Ks5	Ss3 Ss4 Ss5 Ss6	As2 As3 As4 As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại PM	Tự học, tự NC			
Tuần 1	Chương 1: Toàn cầu hoá và công ty đa quốc gia: 1.1 Đánh giá môi trường kinh doanh toàn cầu ngày nay 1.2 Hoạt động của các công ty đa quốc gia 1.3 Vai trò của nhà quản trị trong kinh doanh toàn cầu	3	2	0	5	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 1 Cullen & Parboteeah Chapter 1	
Tuần 2	Chương 2: Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội trong môi trường toàn cầu	3	2	0	5	<i>Thuyết giảng</i>	Trần Văn Hưng.	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại PM	Tự học, tự NC			
	<p>2.1 Giới thiệu về Đạo đức kinh doanh, trách nhiệm xã hội và phát triển bền vững</p> <p>2.2 Những thách thức về đạo đức kinh doanh đối với doanh nghiệp ngày nay</p> <p>2.3 Trách nhiệm xã hội của công ty đa quốc gia</p> <p>2.4 Những thách thức của nhà quản trị đối với Đạo đức kinh doanh, trách nhiệm xã hội.</p>					+ Thảo luận	(2021), chương 2 Cullen & Parboteeah Chapter 4	
Tuần 3, 4	<p>Chương 3: Văn hoá đa quốc gia</p> <p>3.1 Giới thiệu văn hoá kinh doanh đa quốc gia</p> <p>3.2 Mô hình văn hoá kinh doanh của Hofstede và Trompenaars</p> <p>3.3 Giao tiếp và thương lượng đa văn hoá</p> <p>3.4 Quản trị và ra quyết định trong môi trường đa văn hoá</p>	3	2		10	Thuyết giảng + Thảo luận	Trần Văn Hưng. (2021), chương 3; Cullen & Parboteeah Chapters 2 & 13	
Tuần 5	<p>Chương 4: Quản trị trong môi trường đa văn hoá</p> <p>4.1 Giới thiệu quản trị trong môi trường toàn cầu</p> <p>4.2 Những ảnh hưởng của các thể chế kinh tế - chính trị – xã hội đến quản trị (Quốc gia, khu vực và quốc tế)</p> <p>4.3 Ảnh hưởng của văn hoá đến mô hình quản trị ở một số quốc gia (Mỹ, Đức,</p>	3	2		10	Thuyết giảng + Thảo luận	Trần Văn Hưng. (2021), chương 4; Cullen & Parboteeah Chapter 3	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại PM	Tự học, tự NC			
	Trung Quốc, Nhật Bản và các nước Đông Nam Á)						Chapters 2 & 13	
Tuần 6,7	Chương 5: Hoạch định chiến lược đa quốc gia 5.1 Những vấn đề chung về chiến lược đa quốc gia 5.2 Những thách thức trong quản trị chiến lược đa quốc gia ngày nay 5.3 Quy trình xây dựng chiến lược đa quốc gia	6	3		10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 5; Cullen & Parboteeah Chapters 5 & 6	
Tuần 8	Chương 6: Thực hiện chiến lược đa quốc gia 6.1 Đánh giá và phân bổ nguồn lực trong thực thi chiến lược 6.2 Các thách thức khi thực hiện chiến lược 6.3 Khía cạnh công nghệ thông tin trong thực thi chiến lược 6.4. Các chiến lược hợp tác toàn cầu và Vai trò của nhà quản trị trong các chiến lược hợp tác.	3	2		10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 6; Cullen & Parboteeah Chapters 5 & 6	
Tuần 9	Chương 7: Xây dựng cơ cấu tổ chức và hệ thống kiểm soát đa quốc gia 7.1 Xây dựng cấu trúc công ty đa quốc gia	3	2		10	<i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 7; Cullen	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại PM	Tự học, tự NC			
	7.2 Mối quan hệ giữa cấu trúc và chiến lược 7.3 Hệ thống kiểm soát toàn cầu						& Parboteeah Chapter 8	
Tuần 10	Chương 8: Quản trị nhân sự đa quốc gia 8.1 Quản lý nguồn nhân lực đa văn hoá và xuyên quốc gia 8.2 Tuyển chọn, đào tạo và chi trả trong quản lý nguồn nhân lực toàn cầu 8.3 Vấn đề nữ giới trong quản trị đa quốc gia	3	2	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 8; Cullen & Parboteeah Chapters 11 & 12	
Tuần 11	Chương 9: Động viên và Lãnh đạo trong công ty đa quốc gia 9.1 Các vấn đề lãnh đạo trong quản trị đa quốc gia 9.2 Các lý thuyết động viên 9.3 Những đặc điểm và phong cách lãnh đạo thành công	3	2	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Trần Văn Hưng. (2021), chương 9; Cullen & Parboteeah Chapter 14,15	

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

- 1) Trần Văn Hưng. (2021). *Quản trị đa quốc gia, tài liệu học tập*, Khoa QTKD, Đại học Tài chính - Marketing.
- 2) Huỳnh Thị Thu Sương và cộng sự (2020). Giáo trình *Quản trị kinh doanh quốc tế*, Khoa Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Tài chính – Marketing.
- 3) Cullen B and Parboteeah. P (2017). *Multinational management: a strategic approach*, 7th edition, Boston: Cengage Learning.

5.2 Tài liệu tham khảo:

- 1) Hill. C.W.L (2014). *Global Business Today*, 8th edition, do Tập thể tác giả Đại học Kinh tế TP.HCM dịch, NXB Kinh tế, Đại học Kinh tế TP.HCM.
- 2) Deresky H. (2014). *International management: managing across borders and cultures: text and cases*, 8th ed, Pearson, ISBN-13: 978-0-13-306212-0.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 50 %

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CỜ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần (<i>Tỷ trọng trong học phần: 30%</i>) Điểm danh; tham gia trao đổi, đóng góp trong lớp học	Đánh giá sự chuyên cần trong học tập.	As1, As2	70%
		Đánh giá sự tích cực đóng góp tham gia xây dựng bài học.	As3, As4, As5	30%
2	Bài tập NHÓM (<i>Tỷ trọng trong học phần: 40%</i>) Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm sẽ có 20 phút thuyết trình và 10 phút tương tác, phản biện trước lớp học – GV sẽ có điểm đánh giá chung	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7	40%
		Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ	Ss1, Ss2,	10%

	của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm. Mỗi nhóm tối đa 5 sinh viên và tối thiểu 3 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.	trợ đề chuyên tải những nội dung môn học.		
		Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	Ss3, Ss4, Ss6	20%
		Đánh giá thái độ hợp tác, cầu thị và tiếp thu các ý kiến trái chiều của sinh viên Đánh giá tinh thần trách nhiệm, vấn đề đạo đức của sinh viên.	As1, As2, As3, As3,	30%
3	Kiểm tra GIỮA KỲ (Tỷ trọng trong học phần: 30%) Kiểm tra giữa kỳ 45 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 9, cấu trúc gồm 3 câu: 2 câu hỏi các kiến thức từ chương 1 đến chương 8 và 1 câu phân tích tình huống.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng phân tích, đánh giá một vấn đề cụ thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks2, ks3, Ks4, ks5,	30%
		Đánh giá kỹ năng nhận dạng, phân tích, đánh giá và ra quyết định quản trị để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh của công ty.	Ss4, Ss5, Ss6	40%
		Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	As1, As2, As5, As6	30%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 50%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	BÀI THI TỰ LUẬN <i>(Tỷ trọng trong học phần: 50%)</i> Bài thi 60 phút, bao gồm 3 câu hỏi cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế cùng 1 bài tập tình huống. Nội dung đề thi là một trong những phần đã giảng dạy và nội dung tương tác trong thuyết trình nhóm về nội dung môn học.	- Đánh giá khả năng hệ thống hóa kiến thức để phân tích, đánh giá và đề xuất giải pháp mang tính sáng tạo trong hoạt động quản trị điều hành công ty đa quốc gia.	Ks2, ks3, ks4, ks5, ks6, ks7	40%
		- Đánh giá kỹ năng nhận dạng và giải quyết các vấn đề cốt lõi của môn học.	Ss3, Ss4, Ss5	40%
		- Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As4, As5, As6	20%
Tổng				100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): Thực hành nghề nghiệp 1

Tên học phần (Tiếng Anh): Intership 1

- Mã học phần: 020110 - Số tín chỉ : 02

- Áp dụng cho chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh tổng hợp

+ Bậc đào tạo: Đại học - Chất lượng cao

+ Hình thức đào tạo: Chính qui

+ Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*): Bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD / BM. QTCS

1.3. Mô tả học phần

- Mô tả học phần: Thực hành nghề nghiệp 1 là học phần thực hành, được tổ chức trong năm học thứ hai. Học phần này giúp sinh viên vận dụng kiến thức đã học của môn Quản trị học vào trong hoạt động thực tế của doanh nghiệp. Thông qua khảo sát thực tế hoạt động quản trị tại một doanh nghiệp/tổ chức, khảo sát các nội dung xoay quanh các chức năng quản trị, và một số nội dung khác có liên quan đến học phần Quản trị học, sinh viên mô tả, phân tích hiện trạng thực hiện các chức năng quản trị; nhận diện vấn đề trong các chức năng quản trị tại doanh nghiệp/tổ chức, từ đó, gợi ý phương thức giải quyết vấn đề.

- Phân bổ đối với các hoạt động: Theo Kế hoạch thực hiện của Khoa và giảng viên hướng dẫn, thời gian thực hiện là 06 tuần.

1.4. Các điều kiện tham gia học phần

- Học phần học trước: Quản trị học - Mã học phần: 020037 (2 TC) hay 020038 (3 TC).

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- Khái quát hóa lý thuyết của hoạt động quản trị trong tổ chức thông qua các chức năng quản trị như (hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm soát) mà Sinh viên chọn thực hành;

- Mô tả (trình bày) được hoạt động mà Sinh viên chọn thực hành tại đơn vị thực tập;

- Nêu những điểm khác nhau giữa thực tế và lý thuyết, từ đó trình bày quan điểm cá nhân về sự khác biệt này.

- Giúp sinh viên nhận dạng những vấn đề phát sinh và cách thức giải quyết trong thực tế của công việc quản trị, để từ đó có ý tưởng nghiên cứu các tình huống quản trị.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1 Hệ thống hóa lý thuyết liên quan đến chủ đề chọn thực hành.	- K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, kinh doanh, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để vận dụng và triển khai các hoạt động
	Ks2 Mô tả được thực trạng chủ đề chọn thực hành tại đơn vị.	
	Ks3 Phân tích được những hoạt động của chủ đề thực hành liên quan đến các chức năng quản trị và những nội dung có liên quan đến học phần Quản trị học.	
	Ks4 Vận dụng tốt các lý thuyết về quản trị khi viết báo cáo.	
	Ks5 Nêu ra được sự khác nhau giữa lý thuyết và thực tiễn doanh nghiệp (tổ chức).	
	Ks6 Nhận biết tình huống quản trị và cách xử lý, có thể thực hiện một	

		<p> nghiên cứu về tình huống quản trị.</p>	<p> quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;</p>
<p>Kỹ năng</p>	<p>Ss1</p>	<p>Vận dụng lý thuyết đã học trong học phần Quản trị học để có phương hướng xử lý những tình huống thực tiễn xảy ra tại doanh nghiệp (tổ chức).</p>	<p>-S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh.</p>
	<p>Ss2</p>	<p>Mô tả được công tác tổ chức công sở, tổ chức thực hiện công việc được giao tại đơn vị.</p>	<p>-S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;</p>
	<p>Ss3</p>	<p>Phối hợp làm việc nhóm khi thực hiện công việc chung trong đơn vị.</p>	<p>- S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;</p>
	<p>Ss4</p>	<p>Nhận dạng và đề ra giải pháp giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình làm việc tại đơn vị.</p>	<p>-S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh.</p>
<p>Mức tự chủ và chịu trách nhiệm</p>	<p>As1</p>	<p>Tham dự đầy đủ các hoạt động theo sự phân công của đơn vị.</p>	<p>- A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân;</p> <p>- A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời;</p> <p>-A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh.</p>
	<p>As2</p>	<p>Tích cực, chủ động trong nhiệm vụ được đơn vị giao.</p>	
	<p>As3</p>	<p>Định hướng phát triển nghề nghiệp trong lĩnh vực quản trị.</p>	

3.2. Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Thực hành	K3	S2, S5	A3
2	Viết báo cáo	K4, K6	S3, S4	A1, A2

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	Chuẩn bị thực hành (gặp GVHD)	0	15	0	0	Hướng dẫn thực hành	Chuẩn bị đề tài	
Tuần 2-4	Thực hành	0	0	0	40	Thực hành	Chuẩn bị nội dung thực hành	
Tuần 5-6	Viết, chỉnh sửa báo cáo	0	15	0	20	Hướng dẫn viết báo cáo	Chuẩn bị báo cáo	

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

[1] Cảnh Chí Hoàng (2021), *Giáo trình Quản trị học*, Trường Đại học Tài chính Marketing, Lưu hành nội bộ.

[2] Sổ tay Thực hành – Thực tập, Khoa Quản trị kinh doanh biên soạn.

5.2 Tài liệu tham khảo:

[3] Ricky Griffin (2018) *Fundamentals of Management*, South-Western Cengage Learning.

[4] Khoa QTKD (2015), *Quản trị học*, Trường Đại học Kinh Tế TP. Hồ Chí Minh, Nxb Kinh tế TP Hồ Chí Minh.

[5] Harold Koontz và cộng sự (1998), *Những cốt yếu của quản lý*, Nxb Khoa học Kỹ thuật Hà Nội.

[6] Phan Thăng & Nguyễn Thanh Hội (2012), *Quản trị học*, Nxb Hồng Đức.

[7] Tài liệu thứ cấp thu thập được từ Báo cáo của đơn vị thực hành, tạp chí, trang Web nội bộ đơn vị thực tập, ...

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1. Đánh giá quá trình: trọng số 40%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Tuân thủ qui định của Trường, của Khoa. Thực hiện tiến độ thực hành nghề nghiệp và viết báo cáo	Giảng viên điểm danh sinh viên trong các buổi hướng dẫn, sinh viên chủ động trao đổi	As1, As2	40%
2	Năng lực nghiên cứu: năng lực chọn đề tài, đề xuất hướng nghiên cứu,	Sinh viên chủ động chọn đề tài, thực hành thực hiện dưới	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	30%

	thiết kế nội dung nghiên cứu,.	sự hướng dẫn của giảng viên		
3	Văn hóa ứng xử, đạo đức tác phong và thái độ của sinh viên trong quá trình thực hành.	Cư xử đúng chuẩn mực, quy định.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	30%
Tổng				100%

6.2 Đánh giá bài báo cáo: trọng số 60%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Hình thức (format đúng qui định, trình bày đúng mẫu qui định, không có lỗi chính tả, số trang trong khoảng cho phép, đóng cuốn theo qui định). Bố cục hợp lý, Trình bày dễ hiểu, văn phong chỉnh chu	Trình bày theo đúng quy định	As1, As2	20%
2	Phương pháp nghiên cứu và công cụ phân tích phù hợp. Thông	Sử dụng phương pháp thực hiện báo cáo phù hợp. Thu thập đầy đủ thông tin	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	35%

	tin, dữ liệu (rõ ràng, toàn diện, cập nhật)			
3	Phân tích, đánh giá và nhận diện được vấn đề thực tiễn. Giải pháp đề xuất có tính thực tiễn, sáng tạo và phù hợp	Phát hiện vấn đề trong lĩnh vực thực hành, chỉ ra những ưu khuyết, hạn chế, đề xuất những ý tưởng giải quyết	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	40%
Tổng				100%

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: Giao tiếp trong kinh doanh

Tên tiếng Anh: Business Communication

- Mã học phần: 020285 Số tín chỉ (lên lớp/thực hành/tự nghiên cứu): 03

- Áp dụng cho ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh

+ **Bậc đào tạo:** Đại học

+ **Hình thức đào tạo:** Chất lượng cao

+ **Yêu cầu của học phần:** (*Bắt buộc/Tự chọn*) **Bắt buộc**

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/Bộ môn cơ sở

1.3. Mô tả học phần:

Vai trò, vị trí học phần, các kiến thức sẽ trang bị cho sinh viên:

Học phần Giao tiếp kinh doanh thuộc khối kiến thức bổ trợ ngành. Học phần cung cấp những kiến thức về các phương thức, hình thức giao tiếp trong kinh doanh. Cách thiết kế nội dung trong từng phương thức giao tiếp kinh doanh. Học xong học phần này, sinh viên có thể hướng dẫn hay mô phỏng những kỹ thuật và phương pháp giao tiếp bằng: lời nói, văn bản, điện thoại, email, hệ thống truyền thông, mô hình truyền thông, .v.v. có hiệu quả trong giao tiếp kinh doanh.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 25 giờ

+ Bài tập: 10 giờ

+ Thảo luận: 10 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Không

- Các học phần học song hành: Không

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): [Các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có khi tham gia khóa học]

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần, người học hình thành cơ sở lý luận về thiết lập, tổ chức và triển khai các hoạt động giao tiếp trong kinh doanh; Có kỹ năng phân tích và nhận diện những cơ hội và thách thức khi giao tiếp trong kinh doanh để đạt được mục tiêu; Có kỹ năng thiết lập, phân tích, tổng hợp các chiến lược đàm phán kinh doanh với các doanh nghiệp trong và ngoài nước; giao tiếp, thương lượng với đối tác, khách hàng; Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong giao tiếp kinh doanh; Phân tích, lựa chọn, triển khai và sử dụng được các lý thuyết quản trị để điều hành doanh nghiệp/tổ chức.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần:

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Mô tả các khái niệm, các khía cạnh thể hiện của hoạt động giao tiếp trong kinh doanh.
	Ks2	Khái quát hóa các nguyên tắc giao tiếp bằng ngôn ngữ trong giao tiếp kinh doanh, lãnh đạo và điều hành nhân sự.
	Ks3	Đánh giá, phân tích các hành vi phi ngôn ngữ trong giao tiếp kinh doanh.
	Ks4	Tổ chức, xây dựng, trình bày các bài thuyết trình trong kinh doanh.
	Ks5	Thực hiện soạn thảo thư từ giao dịch kinh trong tổ chức.
	Ks6	Xây dựng, phân tích qui trình thương lượng; đề ra các chiến lược đột phá thể gắng trong quá trình thương lượng kinh doanh quốc tế.
		- K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được

	Ks7	Phân tích và tổng hợp những nguyên tắc giao tiếp nội bộ tổ chức và giao tiếp với khách hàng	các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp;
	Ks8	Phối hợp, chọn lọc sử dụng công nghệ trong giao tiếp kinh doanh như: email, điện thoại, EMS, và bảo mật thông tin	- K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu.
Kỹ năng	Ss1	Mô phỏng các nguyên tắc nghe, nói, đặt câu hỏi trong kinh doanh để tạo ấn tượng, để điều khiển và điều chỉnh quá trình giao tiếp theo mục đích đề ra.	- S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;
	Ss2	Kiểm soát và sử dụng hiệu quả ngôn ngữ không lời của bản thân để tiến hành hoạt động giao tiếp trong tổ chức; kinh doanh; thương lượng kinh doanh quốc tế.	- S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss3	Phân tích, kết hợp các kỹ thuật đột phá thể gắng trong thương lượng để đạt được mục tiêu giao tiếp.	- S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định;
	Ss4	Vận dụng các nguyên tắc giao tiếp nội bộ tổ chức; giao tiếp với khách hàng để xử lý tốt các tình huống giao tiếp kinh doanh.	- S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss5	Vận dụng thành thạo kỹ năng thuyết trình vào công việc kinh doanh.	
	Ss6	Vận dụng thành thạo các ứng dụng công nghệ thông tin trong giao tiếp kinh doanh.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Chủ động nghiên cứu và vận dụng kiến thức giao tiếp trong cuộc sống cá nhân, tổ chức và xã hội.	- A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân;
	As2	Đóng góp được những ý kiến tìm hiểu của cá nhân qua các nguồn tham khảo;	- A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời;
	As3	Thể hiện nội dung, hình thức bài làm cá nhân, bài làm nhóm theo tiêu chí đánh giá.	- A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh;
	As4	Cảm thụ được mối quan hệ tương hỗ giữa giá trị bản thân và học chủ động.	- A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần
	As5	Chủ động hình thành nhận thức phù hợp về tính tương quan giữa các cá nhân	

	trong tổ chức và trong xã hội.	phụng sự tổ quốc; - A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu
--	--------------------------------	---

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ GIAO TIẾP TRONG KINH DOANH 1.1. Khái niệm giao tiếp trong kinh doanh 1.2. Vai trò của giao tiếp trong kinh doanh 1.3. Đặc điểm của giao tiếp trong kinh doanh 1.4. Cấu trúc của hoạt động giao tiếp 1.5. Các hình thức giao tiếp trong kinh doanh 1.6. Các nguyên tắc giao tiếp hiệu quả	K s1	S s1	A s1 A s4 A s5
2	CHƯƠNG 2: GIAO TIẾP BẰNG NGÔN NGỮ TRONG KINH DOANH 2.1. Khái niệm 2.2. Vai trò của giao tiếp bằng ngôn ngữ trong kinh doanh 2.3. Các nguyên tắc giao tiếp bằng ngôn ngữ trong kinh doanh 2.4. Các kỹ năng sử dụng ngôn ngữ trong kinh doanh	K s1 K s2 K s3	S s1 S s2	A s1 A s2 A s4 A s5
3	CHƯƠNG 3: GIAO TIẾP PHI NGÔN NGỮ TRONG KINH DOANH 3.1. Khái niệm 3.2. Vai trò của giao tiếp phi ngôn ngữ trong kinh doanh 3.3. Nguyên tắc 3.4. Các kỹ năng sử dụng ngôn ngữ không lời trong giao tiếp kinh doanh	K s1 K s3	S s1 S s2 S s4	A s1 A s4 A s5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
4	CHƯƠNG 4: THUYẾT TRÌNH TRONG KINH DOANH 4.1. Khái niệm 4.2. Vai trò của thuyết trình trong kinh doanh 4.3. Các giai đoạn thuyết trình 4.4. Kỹ năng thuyết trình trong giao tiếp kinh doanh	K s1 K s2 K s4	S s1 S s2 S s5	A s1 As 2 A s4 A s5
5	CHƯƠNG 5: GIAO TIẾP BẰNG VĂN BẢN TRONG KINH DOANH 5.1. Khái niệm 5.2. Vai trò của giao tiếp bằng văn bản trong kinh doanh 5.3. Nguyên tắc 5.4. Phân loại văn bản 5.5. Kỹ năng viết các loại văn bản trong kinh doanh	K s1 K s5	S s1	A s1 A s2 A s3
6	CHƯƠNG 6: XÃ GIAO TRONG KINH DOANH VÀ GIAO TIẾP NHÓM 6.1. Kỹ năng xã giao trong kinh doanh 6.2. Hội họp 6.3. Thông tin báo chí 6.4. Hội thảo báo chí 6.5. Phỏng vấn truyền thông 6.6. Seminas 6.7. Workshop 6.8. Conference 6.10. Business Etiquete 6.10. Xây dựng một team hiệu quả	K s1 K s2 K s3 K s4 K s5	S s1 S s2 S s3	A s1 A s2 A s4 A s5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
7	<p>CHƯƠNG 7: THƯƠNG LƯỢNG TRONG KINH DOANH</p> <p>7.1. Khái quát về thương lượng</p> <p>7.2. Các đặc điểm của thương lượng trong kinh doanh</p> <p>7.3. Các nguyên tắc cơ bản trong thương lượng kinh doanh</p> <p>7.4. Các kiểu thương lượng trong kinh doanh</p> <p>7.5. Tiến trình thương lượng</p> <p>7.6. Ảnh hưởng của yếu tố văn hóa đến thương lượng trong kinh doanh</p>	<p>K s1</p> <p>K s2</p> <p>K s6</p>	<p>S s1</p> <p>S s2</p> <p>S s3</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s4</p> <p>A s5</p>
8	<p>CHƯƠNG 8: GIAO TIẾP NỘI BỘ TỔ CHỨC</p> <p>8.1. Khái niệm</p> <p>8.2. Vai trò của giao tiếp nội bộ tổ chức</p> <p>8.3. Các kỹ năng giao tiếp nội bộ tổ chức</p> <p>8.4. Kỹ năng xử lý xung đột nội bộ</p>	<p>K s1</p> <p>K s2</p> <p>K s7</p>	<p>S s1</p> <p>S s3</p> <p>S s4</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s4</p> <p>A s5</p>
9	<p>CHƯƠNG 9: GIAO TIẾP VỚI KHÁCH HÀNG</p> <p>9.1. Khái niệm</p> <p>9.2. Vai trò của giao tiếp với khách hàng</p> <p>9.3. Các nguyên tắc khi giao tiếp với khách hàng</p> <p>9.4. Các kỹ năng giao tiếp với khách hàng</p> <p>9.5. Kỹ năng giao tiếp trong chăm sóc khách hàng</p>	<p>K s2</p> <p>K s3</p> <p>K s5</p> <p>K s7</p>	<p>S s1</p> <p>S s3</p> <p>S s5</p> <p>S s6</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s4</p> <p>A s5</p>
10	<p>CHƯƠNG 10: ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ TRONG GIAO TIẾP KINH DOANH</p> <p>10.1. Khái quát về ứng dụng công nghệ trong giao tiếp kinh doanh</p> <p>10.2. Vai trò của ứng dụng công nghệ trong giao tiếp kinh doanh</p> <p>10.3. Kỹ năng sử dụng các phương tiện công nghệ</p>	<p>K s1</p> <p>K s5</p> <p>K s8</p>	<p>S s6</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s4</p> <p>A s5</p>

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	trong giao tiếp kinh doanh			

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1: Từ: Đến...	CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ GIAO TIẾP TRONG KINH DOANH 1.1. Khái niệm giao tiếp trong kinh doanh 1.2. Vai trò của giao tiếp trong kinh doanh 1.3. Đặc điểm của giao tiếp trong kinh doanh 1.4. Cấu trúc của hoạt động giao tiếp 1.5. Các hình thức giao tiếp trong kinh doanh 1.6. Các nguyên tắc giao tiếp hiệu quả	3	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	<i>Có tài liệu học tập và tài liệu tham khảo</i> Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 2: Từ: Đến...	CHƯƠNG 2: GIAO TIẾP BẰNG NGÔN NGỮ TRONG KINH DOANH 2.1. Khái niệm 2.2. Vai trò của giao tiếp bằng ngôn ngữ trong kinh doanh 2.3. Các nguyên tắc giao tiếp bằng ngôn ngữ trong kinh doanh 2.4. Các kỹ năng sử dụng ngôn ngữ trong kinh doanh	3	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	
Tuần 3: Từ: Đến...	CHƯƠNG 3: GIAO TIẾP PHI NGÔN NGỮ TRONG KINH DOANH 3.1. Khái niệm 3.2. Vai trò của giao tiếp phi ngôn ngữ trong kinh doanh	2	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	3.3. Nguyên tắc 3.4. Các kỹ năng sử dụng ngôn ngữ không lời trong giao tiếp kinh doanh							
Tuần 4: Từ: Đến...	CHƯƠNG 4: THUYẾT TRÌNH TRONG KINH DOANH 4.1. Khái niệm 4.2. Vai trò của thuyết trình trong kinh doanh 4.3. Các giai đoạn thuyết trình 4.4. Kỹ năng thuyết trình trong giao tiếp kinh doanh	2	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	
Tuần 5: Từ: Đến...	CHƯƠNG 5: GIAO TIẾP BẰNG VĂN BẢN TRONG KINH DOANH 5.1. Khái niệm 5.2. Vai trò của giao tiếp bằng văn bản trong kinh	3	2		10	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	doanh 5.3. Nguyên tắc 5.4. Phân loại văn bản 5.5. Kỹ năng viết các loại văn bản trong kinh doanh							
Tuần 6: Từ: Đến...	CHƯƠNG 6: XÃ GIAO TRONG KINH DOANH VÀ GIAO TIẾP NHÓM 6.1. Kỹ năng xã giao trong kinh doanh 6.2. Hội họp 6.3. Thông tin báo chí 6.4. Hội thảo báo chí 6.5. Phỏng vấn truyền thông 6.6. Seminas 6.7. Workshop 6.8. Conference 6.10. Business	2	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	Etiquete 6.10. Xây dựng một team hiệu quả							
Tuần 7: Từ: Đến...	CHƯƠNG 7: THƯƠNG LƯỢNG TRONG KINH DOANH 7.1. Khái quát về thương lượng 7.2. Các đặc điểm của thương lượng trong kinh doanh 7.3. Các nguyên tắc cơ bản trong thương lượng kinh doanh 7.4. Các kiểu thương lượng trong kinh doanh 7.5. Tiến trình thương lượng 7.6. Ảnh hưởng của yếu tố văn hóa đến thương lượng trong kinh doanh	3	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	
Tuần 8:	CHƯƠNG 8: GIAO TIẾP NỘI	2	2		8	Thuyết giảng và	Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Từ: Đến...	BỘ TỔ CHỨC 8.1. Khái niệm 8.2. Vai trò của giao tiếp nội bộ tổ chức 8.3. Các kỹ năng giao tiếp nội bộ tổ chức 8.4. Kỹ năng xử lý xung đột nội bộ					thảo luận nhóm		
Tuần 9: Từ: Đến...	Thực hành/Thuyết trình				8	Giải quyết vấn đề; Thảo luận xử lý tình huống	Đọc [1-2-3]	
Tuần 10: Từ: Đến...	CHƯƠNG 9: GIAO TIẾP VỚI KHÁCH HÀNG 9.1. Khái niệm 9.2. Vai trò của giao tiếp với khách hàng	2	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	Đọc [1-2-3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>9.3. Các nguyên tắc khi giao tiếp với khách hàng</p> <p>9.4. Các kỹ năng giao tiếp với khách hàng</p> <p>9.5. Kỹ năng giao tiếp trong chăm sóc khách hàng</p>							
<p>Tuần 11: Từ: Đến...</p>	<p>CHƯƠNG 10: ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ TRONG GIAO TIẾP KINH DOANH</p> <p>MỤC TIÊU CHƯƠNG</p> <p>10.1. Khái quát về ứng dụng công nghệ trong giao tiếp kinh doanh</p> <p>10.2. Vai trò của ứng dụng công nghệ trong giao tiếp kinh doanh</p> <p>10.3. Kỹ năng sử dụng các phương tiện công nghệ trong giao tiếp kinh</p>	3	2		8	Thuyết giảng và thảo luận nhóm	<p>Đọc [1-2-3]</p> <p>Chuẩn bị các câu hỏi liên quan đến môn học</p> <p>-Ôn tập toàn bộ nội dung học phần GTTKD</p>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	doanh Ôn tập và công bố điểm quá trình							
	Tổng cộng	25 giờ	20 giờ		90 giờ			

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

- [1] Khoa Quản trị kinh doanh (2021), Bài giảng *Giao tiếp trong kinh doanh*, Lưu hành nội bộ.
- [2] Hà Nam Khánh Giao (chủ biên) (2018), *Giáo trình giao tiếp kinh doanh*, Nxb Lao động – Xã hội.
- [3] Jane W. Gibson & Richard M. Hodgetts (2014), *Business Communication*, Harper & Row, Publisher, Inc.

5.2 Tài liệu tham khảo:

- [4] Allan & Barbara Pease (2019), *Cuốn sách hoàn hảo về ngôn ngữ cơ thể*, Nxb Tổng hợp, TP.HCM.
- [5] Bernard S.Rosenblatt, Richard T.Sheatham & James T.Watt (2012), *Communication in Business*, Prentice Hall.
- [6] Nguyễn Hữu Thân (2015), *Truyền thông giao tiếp trong kinh doanh để hội nhập toàn cầu*, Nxb Tổng hợp TP.HCM.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1. Đánh giá điểm quá trình:

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
DẠNG 1: OFFLINE - ĐIỂM QUÁ TRÌNH (TỶ TRỌNG 40%)				
1.	Điểm chuyên cần (Tỷ trọng trong học phần: 20%	Giảng viên điểm danh sinh viên trong các buổi học, sinh viên chủ động phát biểu hay đặt câu hỏi tốt cũng được tính cho điểm chuyên cần.	As1, As2, As3, As4	100%
2.	Thuyết trình nhóm, thực hành nhóm (Tỷ trọng trong học phần: 40%) - Giảng viên phân chia thành các nhóm. - Giảng viên tiến hành giao chủ đề môn học cho các nhóm. - Mỗi nhóm chọn 1 chủ đề đã được công bố liên quan đến những nội dung bài học, trình bày báo cáo tổng kết từ 15 – 20p. - Mỗi nhóm sẽ nộp bài	Đánh giá việc chủ động tìm hiểu và phân tích nội dung học phần của sinh viên các nhóm.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, ks7	50%
		Đánh giá năng lực phối hợp giữa các sinh viên trong nhóm trong liên kết nội dung học phần với việc áp dụng trong thực tế, nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	30%
		Đánh giá kỹ năng trình bày vấn đề một cách mạch lạc, logic; đánh giá khả năng thuyết trình và xử lý tình huống trong thuyết		

	là file Word, Power Point cho GV.	trình của SV		
		Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.	As1, As2, As3	20%
3.	Kiểm tra giữa kỳ (Tỷ trọng trong học phần: 40%)	Đánh giá mức độ ghi nhớ, hiểu kiến thức của sinh viên.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks6	40%
	Kiểm tra cá nhân 60 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 6.	Đánh giá khả năng nhận dạng, giải quyết các vấn đề của sinh viên.	Ss1, Ss2, Ss5	30%
		Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.	As2, As3, As4	30%
1+2+3	Tổng			100%
DẠNG 2: ONLINE ĐIỂM QUÁ TRÌNH (TỶ TRỌNG 50%)				
1	Điểm chuyên cần (Tỷ trọng trong học phần: 20%)	Giảng viên điểm danh sinh viên trong các buổi học, sinh viên chủ động phát biểu hay đặt câu hỏi tốt cũng được tính cho điểm chuyên cần.	As1, As2, As3, As4	100%
2.	Thuyết trình nhóm, thực hành nhóm (Tỷ trọng trong học phần: 40%)	Đánh giá việc chủ động tìm hiểu và phân tích nội dung học phần của sinh viên các nhóm.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, ks7, Ks8	50%
	- Giảng viên phân chia thành các nhóm. - Giảng viên tiên	Đánh giá năng lực phối hợp giữa các sinh viên trong nhóm trong liên kết nội dung học phần với việc	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	30%

	<p>hành giao chủ đề môn học cho các nhóm.</p> <p>- Mỗi nhóm chọn 1 chủ đề đã được công bố liên quan đến những nội dung bài học, trình bày báo cáo tổng kết từ 15 – 20p. Mỗi nhóm sẽ nộp bài là file Word, Power Point cho GV.</p>	<p>áp dụng trong thực tế, nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới</p> <p>Đánh giá kỹ năng trình bày vấn đề một cách mạch lạc, logic; đánh giá khả năng thuyết trình và xử lý tình huống trong TT của SV</p>		
		<p>Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên</p>	As1, As2, As3	20%
3.	<p>Kiểm tra giữa kỳ (Tỷ trọng trong học phần: 40%)</p> <p>Kiểm tra cá nhân 60 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 6.</p>	<p>Đánh giá mức độ ghi nhớ, hiểu kiến thức của sinh viên.</p>	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks6	40%
		<p>Đánh giá khả năng nhận dạng, giải quyết các vấn đề của sinh viên.</p>	Ss1, Ss2, Ss5	30%
		<p>Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, khoa học của mỗi sinh viên.</p>	As2, As3, As4	30%
1+2+3	Tổng			100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần:

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1. DẠNG 1: OFFLINE - ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ (TỶ TRỌNG 60%)			

<p>Bài thi 60 phút, được sử dụng tài liệu. Bao gồm 3-5 câu hỏi tự luận cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế. Nội dung đề thi nằm trong các bài học, bài tập đã trao đổi trên lớp.</p>	<p>Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của môn học.</p>	<p>Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8</p>	<p>50%</p>
	<p>Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết hợp giữa lý thuyết với thực tế để giải quyết các vấn đề của môn học.</p>	<p>Ss1, Ss3, Ss4, Ss5, Ss6</p>	<p>30%</p>
	<p>Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.</p>	<p>As1, As2, As3, As4, As5</p>	<p>20%</p>
Tổng			100%
2. DẠNG 2: ONLINE - ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ (TỶ TRỌNG 50%)			
Bài tiểu luận Cá nhân/Nhóm	<p>Đánh giá năng lực trình bày bài tiểu luận bao gồm: Kết cấu; hình thức trình bày bài tiểu luận; Đánh giá khả năng xây dựng cơ sở luận để giải quyết những yêu cầu của bài tiểu luận.</p>	<p>Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8</p>	<p>40%</p>
	<p>Kỹ năng thực hành bài tiểu luận: vận dụng lý thuyết, phân tích, xử lý các vấn đề thực tế,..</p>	<p>Ss1, Ss3, Ss4, Ss5, Ss6</p>	<p>30%</p>
	<p>Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, khoa học của mỗi sinh viên/Nhóm sinh viên</p>	<p>As1, As2, As3, As4, As5</p>	<p>30%</p>
Tổng			100%

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): HỆ THỐNG KIỂM SOÁT QUẢN TRỊ

Tên học phần (Tiếng Anh): MANAGEMENT CONTROL SYSTEM

- Mã học phần: **020288**

Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ **Bậc đào tạo:** Đại học

+ **Hình thức đào tạo:** CLC

+ **Yêu cầu của học phần:** (*Bắt buộc/Tự chọn*) **Bắt buộc**

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

- Khoa QTKD/Bộ môn Quản trị kinh doanh tổng hợp

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Học phần Hệ thống kiểm soát quản trị nằm trong khối kiến thức chuyên ngành, cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản và chuyên sâu về việc triển khai các quy trình xây dựng hệ thống kiểm soát quản trị của công ty trong bối cảnh toàn cầu hoá; Phân tích các hệ thống kiểm soát chính thức và không chính thức đồng thời xây dựng các mục tiêu của các chức năng khác nhau; Đánh giá các trung tâm trách nhiệm, và giải thích các biện pháp quản lý hiệu suất; Đánh giá các hạng mục ngân sách hoạt động (quy trình chuẩn bị ngân sách, sửa đổi ngân sách, và giải thích các tỷ lệ ngân sách); Thiết kế các biện pháp đo lường hiệu suất thực hiện dựa trên báo cáo tài chính – kế toán; Đề xuất các kế hoạch khuyến khích ngắn hạn và các kế hoạch khuyến khích dài hạn, đồng thời xác định các tiêu chí để đánh giá tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát quản lý chính thức. Thêm vào đó học phần giúp cho sinh viên nhận thức được tinh thần trách nhiệm và giải trình trong việc điều hành, kiểm soát doanh nghiệp trước cổ đông, chính phủ và cộng đồng xã hội cũng như có ý thức và mong muốn trở thành một công dân toàn cầu có trách nhiệm.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

+ Làm bài tập trên lớp: 5 giờ

+ Thảo luận: 10 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: [Quản trị học - 020038]

- Các học phần học song hành: [Quản trị chiến lược - 020053]

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có)

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong môn học, người học có kiến thức về thiết lập hệ thống kiểm soát quản trị thông qua kỹ năng phân tích cách thức mà các nhà quản trị cấp cao đang thiết kế và triển khai hệ thống kiểm soát quản trị để lập kế hoạch và kiểm soát hoạt động của công ty; từ đó người học có thể đánh giá, áp dụng các công cụ này trong hệ thống kiểm soát quản trị, đảm bảo hiệu suất của các chiến lược đề ra.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1 Triển khai các quy trình xây dựng hệ thống kiểm soát quản trị của công ty trong bối cảnh toàn cầu hoá.	- K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án;
	Ks2 Đánh giá các phương pháp và công cụ kiểm soát quản trị trong các loại hình công ty.	
	Ks3 Phân tích các hệ thống kiểm soát chính thức và không chính thức đồng thời xây dựng các mục tiêu của các chức năng khác nhau.	
	Ks4 Đánh giá các trung tâm trách nhiệm, và giải thích các biện pháp quản lý hiệu suất.	
	Ks5 Đánh giá các phương pháp định giá chuyển nhượng.	

	Ks6	Đánh giá các hạng mục ngân sách hoạt động (quy trình chuẩn bị ngân sách, sửa đổi ngân sách, và giải thích các tỷ lệ ngân sách)	- K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu.
	Ks7	Thiết kế các biện pháp đo lường hiệu suất thực hiện dựa trên báo cáo tài chính – kế toán.	
	Ks8	Đề xuất các kế hoạch khuyến khích ngắn hạn và các kế hoạch khuyến khích dài hạn, đồng thời xác định các tiêu chí để đánh giá tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát quản lý chính thức.	
Kỹ năng	Ss1	Phát triển kỹ năng giao tiếp tốt bằng cách thể hiện kỹ năng viết báo cáo bằng văn bản, đặc biệt tập trung vào trình bày dữ liệu trong hệ thống kiểm soát quản lý.	- S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; - S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; - S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định; - S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss2	Phối hợp làm việc nhóm một cách thành thạo để đạt được các mục tiêu chung.	
	Ss3	Kỹ năng phân tích hiệu quả hoạt động các bộ phận trong doanh nghiệp.	
	Ss4	Kỹ năng nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề rủi ro trong hệ thống quản trị doanh nghiệp.	
	Ss5	Kỹ năng dẫn dắt, tạo động lực cho mọi người trong tổ chức.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.	- A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân; - A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời;
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời.	
	As3	Thích thú và thích ứng làm việc trong các lĩnh vực quản lý, kiểm soát.	

nhiệm	As4	Luôn tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội.	- A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh. - A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc. - A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As5	Có tinh thần trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội.	
	As6	Định hướng làm việc tại các công ty đa quốc gia, trở thành công dân toàn cầu.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Tổng quan về kiểm soát trong quản trị 1.1 Cơ sở của kiểm soát 1.2 Phân loại kiểm soát 1.3 Lịch sử phát triển của kiểm soát 1.3 Các yêu cầu đối với kiểm soát 1.4 Các chức năng kiểm soát	Ks1	Ss2	As1 As3 As5
2	Chương 2: Gắn kết hành vi trong doanh nghiệp 2.1 Mục tiêu của doanh nghiệp 2.2 Thống nhất các mục tiêu trong doanh nghiệp và các nhân tố ảnh hưởng 2.3 Các mô hình tổ chức Kiểm soát doanh nghiệp 2.4 các trung tâm trách nhiệm trong kiểm soát	Ks1 Ks2	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3
3	Chương 3: Thiết kế hệ thống kiểm soát quản trị 3.1 Khái lược về hệ thống kiểm soát quản trị 3.2 Các bộ phận cấu thành hệ thống kiểm soát quản trị 3.3 Thiết kế các trung tâm kiểm soát quản trị 3.4 Lập cơ chế và thiết chế kiểm soát quản trị	Ks1 Ks2 Ks3	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
4	Chương 4: Kiểm soát chiến lược quản trị 4.1 Khái lược về kiểm soát chiến lược quản trị 4.2 Mục đích và đối tượng kiểm soát chiến lược quản trị 4.3 Thiết lập tiêu chuẩn kiểm soát 4.4 Kiểm soát môi trường 4.5 Kiểm soát thứ tự ưu tiên đầu tư 4.6 Kiểm soát quá trình thực hiện chiến lược	Ks1 Ks2 Ks3 Ks4	Ss2 Ss3	As2 As3 As4 As5
5	Chương 5: Kiểm soát dự án đầu tư 5.1 Khái lược về kiểm soát dự án đầu tư 5.2 Mục tiêu và đối tượng kiểm soát dự án đầu tư 5.3 Kiểm soát phạm vi dự án 5.4 Kiểm soát tiến độ dự án 5.5 Kiểm soát chi phí dự án 5.6 Kiểm soát chất lượng dự án 5.7 Kiểm soát thông tin dự án 5.8 Kiểm soát rủi ro dự án	Ks1 Ks2 Ks3 Ks4 Ks5	Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As2 As3 As4 As5
6	Chương 6: Kiểm soát tài chính và ngân sách 6.1 Mục tiêu và đối tượng của kiểm soát tài chính và kiểm soát ngân sách 6.2 Kiểm soát tài chính 6.3 Các công cụ và kỹ thuật kiểm soát tài chính 6.4 Kiểm soát ngân sách	Ks1 Ks3 Ks4 Ks5 Ks6	Ss2 Ss4	As3 As4
7	Chương 7: Kiểm soát các nguồn lực đầu vào 7.1 Kiểm soát nguồn nhân lực 7.2 Kiểm soát công nghệ - tài sản thiết bị 7.3 Kiểm soát nguyên vật liệu	Ks1 Ks2 Ks6 Ks7	Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As4
8	Chương 8: Kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.1 Khái lược về kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.2 Mục tiêu và đối tượng kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.3 Kiểm soát quá trình sản xuất 8.4 Kiểm soát tiêu thụ	Ks1 Ks2 Ks6 Ks8	Ss2 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
9	Chương 9: Kiểm soát ở các công ty 9.1 Các loại hình công ty và nhu cầu tổ chức hoạt động kiểm soát đặc thù ở công ty 9.2 Tổ chức kiểm soát đặc thù ở các loại hình công ty 9.3 Kỹ năng kiểm soát công ty	Ks1 Ks2 Ks9	Ss1 Ss2 Ss4 Ss5	As2 As3 As4 As6

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				PP giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự NC			
Tuần 1	Chương 1: Tổng quan về kiểm soát trong quản trị 1.1 Cơ sở của kiểm soát 1.2 Phân loại kiểm soát 1.3 Lịch sử phát triển của kiểm soát 1.3 Các yêu cầu đối với kiểm soát 1.4 Các chức năng kiểm soát	2.5	1.5	0	8	Thuyết giảng + Bài tập	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 1)	
Tuần 2	Chương 2: Gắn kết hành vi trong doanh nghiệp 2.1 Mục tiêu của doanh nghiệp 2.2 Thống nhất các mục tiêu trong doanh nghiệp và các nhân tố ảnh hưởng 2.3 Các mô hình tổ chức Kiểm soát doanh nghiệp 2.4 các trung tâm trách nhiệm trong kiểm soát	3	1	0	8	Thuyết giảng + Bài tập	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 2)	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				PP giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự NC			
Tuần 3	Chương 3: Thiết kế hệ thống kiểm soát quản trị 3.1 Khái lược về hệ thống kiểm soát quản trị 3.2 Các bộ phận cấu thành hệ thống kiểm soát quản trị 3.3 Thiết kế các trung tâm kiểm soát quản trị 3.4 Lập cơ chế và thiết chế kiểm soát quản trị	3	1	0	8	Thuyết giảng + Bài tập	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 3)	
Tuần 4	Chương 4: Kiểm soát chiến lược quản trị 4.1 Khái lược về kiểm soát chiến lược quản trị 4.2 Mục đích và đối tượng kiểm soát chiến lược quản trị 4.3 Thiết lập tiêu chuẩn kiểm soát 4.4 Kiểm soát môi trường 4.5 Kiểm soát thứ tự ưu tiên đầu tư 4.6 Kiểm soát quá trình thực hiện chiến lược	3	1	0	8	Thuyết giảng + Thảo luận	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 4)	
Tuần 5	Chương 5: Kiểm soát dự án đầu tư 5.1 Khái lược về kiểm soát dự án đầu tư 5.2 Mục tiêu và đối tượng kiểm soát dự án đầu tư 5.3 Kiểm soát phạm vi dự án 5.4 Kiểm soát tiến độ dự án 5.5 Kiểm soát chi phí dự án 5.6 Kiểm soát chất lượng dự án 5.7 Kiểm soát thông tin dự án	3	1	0	8	Thuyết giảng + Thảo luận	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 5)	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				PP giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự NC			
	5.8 Kiểm soát rủi ro dự án							
Tuần 6	Chương 6: Kiểm soát tài chính và ngân sách 6.1 Mục tiêu và đối tượng của kiểm soát tài chính và kiểm soát ngân sách 6.2 Kiểm soát tài chính 6.3 Các công cụ và kỹ thuật kiểm soát tài chính 6.4 Kiểm soát ngân sách	3	1	0	9	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 6)	
Tuần 7, 8	Chương 7: Kiểm soát các nguồn lực đầu vào 7.1 Kiểm soát nguồn nhân lực 7.2 Kiểm soát công nghệ - tài sản thiết bị 7.3 Kiểm soát nguyên vật liệu	2.5	1.5	0	8	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 7)	
Tuần 9, 10	Chương 8: Kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.1 Khái lược về kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.2 Mục tiêu và đối tượng kiểm soát quá trình sản xuất và tiêu thụ 8.3 Kiểm soát quá trình sản xuất 8.4 Kiểm soát tiêu thụ	2.5	1.5	0	8	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 8)	
Tuần 11	Chương 9: Kiểm soát ở các công ty 9.1 Các loại hình công ty và nhu cầu tổ chức hoạt động kiểm soát đặc thù ở công ty	2.5	2.5	0	9	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Bài giảng chính + TLTK 1 (Chương 9)	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				PP giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự NC			
	9.2 Tổ chức kiểm soát đặc thù ở các loại hình công ty 9.3 Kỹ năng kiểm soát công ty					<i>o luận</i>		

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

1. Tài liệu học tập Hệ thống kiểm soát quản trị do tập thể tác giả Khoa QTKD biên soạn (2021).
2. Nguyễn Ngọc Huyền (2018). *Giáo trình Kiểm soát*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân.
3. Anthony, R. N., & Govindarajan, V. (2007): *Management control systems*, McGraw-Hill.

5.2 Tài liệu tham khảo:

1. Tricker, B. (2015). *Corporate governance: Principles, policies, and practices* (3rd ed.): Oxford University Press.
2. Merchant, K.A., & Van der Stede, W. (2017). *Management control systems performance measurement, evaluation and incentives* (4th ed.): Prentice Hall.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 50 %

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần (<i>Tỷ trọng trong học phần: 20%</i>)	Đánh giá sự chuyên cần trong học tập.	As1, As2 Ss4, Ss5	10%

	Điểm trung bình của bài tập trắc nghiệm cuối mỗi buổi học.	Đánh giá mức độ tiếp thu nội dung bài giảng.	As1, As2, As3	10%
2	Bài tập NHÓM (Tỷ trọng trong học phần: 50%) Mỗi nhóm từ 6-8 sinh viên. Tất cả bài tập đều nộp trên phần mềm MS.Teams dưới dạng file pdf và powerpoint, kèm theo mức độ đóng góp của từng thành viên.	Đánh giá sự tích cực đóng góp tham gia xây dựng bài học.	Ss2, Ss3, As2, As3	20%
		Đánh giá mức độ tiếp thu nội dung bài giảng và áp dụng vào tình huống.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ss2, Ss3	10%
	* <i>Bài tập thảo luận trên lớp 20%</i> Tham gia trao đổi, đóng góp trong lớp học.	Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	Ss1, Ss2, Ss3	10%
	* <i>Bài tập thảo luận về nhà 20%</i> Mỗi chương tất cả các nhóm được giao hoàn thành bài tập tình huống hoặc các nhiệm vụ nhóm. * <i>Thuyết trình bài tập thảo luận 10%</i> Hàng tuần 1-2 nhóm tham gia trình bày (10 đến 20 phút) về kết quả của bài tập thảo luận về nhà.	Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	As2, As3, As4, As5	10%
3	Kiểm tra QUÁ TRÌNH (Tỷ trọng trong học phần: 30%)	Đánh giá mức độ tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6,	10%

Bài kiểm tra quá trình 60 phút, nội dung các kiến thức từ chương 1 đến chương 9, cấu trúc gồm 2 phần: 10 câu trắc nghiệm và 1 bài tập tình huống.	thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks7, Ks8	
	Đánh giá kỹ năng phân tích, đánh giá và ra quyết định quản trị để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh của công ty.	Ss4, Ss5	10%
	Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	As1, As4	10%
TỔNG			100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 50%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	BÀI THI TỰ LUẬN <i>(Tỷ trọng trong học phần: 50%)</i> Bài thi 60 phút, nội dung các kiến thức từ chương 1 đến chương 9, cấu trúc gồm 2 phần: 10 câu trắc nghiệm và 1 bài tập tình huống.	Đánh giá khả năng hệ thống hóa kiến thức để phân tích, đánh giá và đề xuất giải pháp mang tính sáng tạo trong hoạt động quản trị điều hành công ty đa quốc gia.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	40%
		Đánh giá kỹ năng nhận dạng và giải quyết các	Ss3, Ss4, Ss5	40%

		vấn đề cốt lõi của môn học.		
		Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As1, As2, As3, As4 As5, As6	20%
Tổng				100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 08 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tên tiếng Anh: Thesis

- Mã học phần: 020494 Số tín chỉ (lên lớp/Thực hành/tự nghiên cứu): 6

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: QTKDTH

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính qui-Chất lượng cao

+ Yêu cầu của học phần: (Bắt buộc/Tự chọn): bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

Khoa QTKD/BM.QTKDTH

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là học phần quan trọng, đặc biệt trong chương trình đào tạo, giúp sinh viên vận dụng những kiến thức lý luận đã được học tại Khoa Quản trị kinh doanh, Trường ĐH Tài chính – Marketing để phân tích, kiểm chứng và phát hiện các vấn đề thực tế. Đồng thời, qua đó cũng nâng cao khả năng tư duy, lý luận, phản biện đối với một vấn đề về khoa học quản lý, kinh doanh; là cơ sở để sinh viên rèn luyện các kỹ năng nghiên cứu, làm việc độc lập khi ra trường. Khóa luận tốt nghiệp cũng là cơ hội giúp sinh viên tìm hiểu, phân tích, đánh giá toàn diện các hoạt động quản trị kinh doanh một cách khoa học từ việc tìm hiểu và quan sát thực tế tại doanh nghiệp từ đó đề xuất các giải pháp ứng phó, giải quyết vấn đề nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tại doanh nghiệp. Thông qua học phần này, sinh viên tiếp cận, thích nghi và hoà nhập với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp. Ngoài ra học phần cũng khuyến khích sinh viên thực hiện các đề tài, báo cáo bằng tiếng anh hoặc thực hiện, báo cáo dự án, kế hoạch kinh doanh khởi nghiệp do mình vận hành.

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: đã hoàn thành các học phần ngành và chuyên ngành trong chương trình đào tạo.

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp, người học có kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức; có năng lực hệ thống hoá khoa học quản trị, kinh doanh để vận dụng vào thực tiễn; có khả năng phân tích và đánh giá nguồn lực của tổ chức; đánh giá thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức; đề xuất các giải pháp có tính sáng tạo, đột phá để giải quyết các vấn đề thực tế của doanh nghiệp. Thêm vào đó, học phần này còn giúp cho sinh viên nâng cao ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách nhiệm xã hội; có khả năng làm việc độc lập, tự chủ, tự chịu trách nhiệm; Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước.

3. CHUẨN ĐẦU RA

MỤC TIÊU		Cụ thể hóa	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Hệ thống hóa khung lý thuyết về vấn đề lựa chọn nghiên cứu	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu; - K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức; - K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.
	Ks2	Tổng hợp nội dung các hoạt động quản trị kinh doanh của tổ chức.	
	Ks3	Phân tích được nguồn lực và năng lực của tổ chức.	
	Ks4	Phân tích kết quả hoạt động của tổ chức: doanh thu, chi phí, lợi nhuận, thị trường, khách hàng, thị phần,... của tổ chức	
	Ks5	Phân tích được thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks6	Đánh giá được hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks7	Đánh giá được hiệu quả các dự án đầu tư, kinh doanh của tổ chức	
	Ks8	Đề xuất các giải pháp hoàn thiện/nâng cao/cải tiến hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks9	Đề xuất các dự án đầu tư kinh doanh sáng tạo	

Kỹ năng	Ss1	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin để hoàn thành khoá luận theo quy định của Khoa, Trường	<ul style="list-style-type: none"> - S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh; - S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; - S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; - S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định; - S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss2	Kỹ năng thích nghi, hoà nhập với môi trường thực tế để hoàn thành khoá luận.	
	Ss3	Kỹ năng phân tích, tổng hợp và đánh giá thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ss4	Kỹ năng nhận diện và giải quyết vấn đề trong hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ss5	Kỹ năng tư duy, phản biện, quản lý thời gian, giao tiếp, giải quyết vấn đề; kỹ năng lãnh đạo, dẫn dắt người khác.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Chủ động học tập, nghiên cứu để nhận diện và xử lý vấn đề tại thực tế doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân; - A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời; - A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh; - A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước. - A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As2	Cảm thụ được mối quan hệ giữa giá trị của việc thực tập đối với nghề nghiệp sau này.	
	As3	Hình thành thái độ chuyên nghiệp, cầu thị trong công việc	
	As4	Hoà nhập, thích nghi với môi trường thực tế doanh nghiệp	
	As5	Tuân thủ các quy định của Khoa, Trường và của Tổ chức nhận thực tập	
	As6	Có tinh thần trách nhiệm với công việc, với công ty, gia đình và xã hội	

3.1 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

Khoá luận tốt nghiệp phải thể hiện được các nội dung sau

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	Phần mở đầu: 1. Giới thiệu lý do chọn đề tài nghiên cứu 2. Mục tiêu và đối tượng nghiên cứu 3. Phương pháp và phạm vi nghiên cứu 4. Kết quả nghiên cứu	Ks1	Ss4 Ss5	As1, As2
1	Chương 1: Tổng quan về lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu: 1.1 Các khái niệm về vấn đề nghiên cứu 1.2 Vai trò, chức năng, tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu 1.3 Các vấn đề khoa học và lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu	Ks1	Ss1 Ss4 Ss5	As1 As2
2	Chương 2: Giới thiệu tổ chức thực tập 2.1 Giới thiệu về tổ chức 2.2 phân tích tổng quát nguồn lực của tổ chức 2.3 Phân tích kết quả HĐKD 3 năm gần nhất của tổ chức 2.4 nhận xét, đánh giá kết quả HĐKD của tổ chức.	Ks3 Ks4 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3 Ss5	As2 As3
3	Chương 3: Phân tích thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức gắn liền chủ đề nghiên cứu 3.1 Giới thiệu tổng quan thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức 3.2 Phân tích chi tiết thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức 3.3 Đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức	Ks5 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3
4	Chương 4: Đề xuất giải pháp và kiến nghị 4.1 Trình bày cơ sở đưa ra giải pháp, kiến nghị 4.2 Đề xuất giải pháp, cho thực trạng vấn đề nghiên cứu tại chương 3	Ks7 Ks8	Ss4 Ss5	As4 As5 As6

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	4.3 Kiến nghị (Nếu có) và kết luận vấn đề nghiên cứu. Tài Liệu Tham khảo			

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Trước khi thực hiện học phần, căn cứ các thông báo về kế hoạch làm KLTN của Phòng QLĐT, Bộ môn phụ trách và Khoa sẽ làm kế hoạch thực hiện chi tiết về thời gian, nội dung chuyên đề, cũng như phân bổ giảng viên hướng dẫn.

4.1 Tổ chức hướng dẫn sinh viên làm Khóa luận tốt nghiệp

Đối với sinh viên

a. Sau khi có danh sách phân công Giảng viên hướng dẫn (GVHD), sinh viên phải gặp trực tiếp GVHD theo thông báo của GVHD để nghe phổ biến các quy định về thực tập và làm KLTN. Sinh viên phải thực hiện đề tài đã được Trưởng khoa QTKD phê duyệt. Đề cương KLTN phải được GVHD và Trưởng khoa đào tạo phê duyệt trước khi thực hiện. Sinh viên phải thường xuyên báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện đề tài với GVHD và thực hiện nghiêm túc các quy định của Trường và của Khoa QTKD.

b. Đăng ký đề tài KLTN phù hợp với nội dung, chương trình học thuộc ngành nghề đào tạo đang theo học. Mỗi sinh viên phải đăng ký một đề tài riêng biệt.

c. Trường hợp trong thời gian làm KLTN mà sinh viên bắt buộc phải thay đổi đề tài KLTN hoặc địa điểm thực tập đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của GVHD. Trong vòng 1 tuần sau khi nhận đơn, GVHD xem xét và cho ý kiến: nếu đồng ý thì GVHD trình Trưởng khoa đào tạo ra quyết định giao đề tài mới và thực hiện theo quỹ thời gian còn lại của kế hoạch làm KLTN; nếu không đồng ý thì GVHD giải thích cho sinh viên biết và sinh viên tiếp tục thực hiện đề tài đã giao ban đầu.

d. Việc thay đổi đề tài KLTN hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện trong vòng 4 tuần đầu tiên của thời gian thực tập.

e. Sinh viên thực tập trong cùng một đơn vị phải làm đề tài KLTN khác nhau. Trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa đào tạo quyết định.

f. Sinh viên thực hiện KLTN nhưng không thông qua đề cương KLTN với GVHD theo kế hoạch thì bị đình chỉ làm KLTN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN.

g. Sinh viên nộp đề cương, bản thảo hoặc bản chính KLTN trễ hạn quy định trong vòng 7 ngày làm việc, nếu không có lý do chính đáng, sẽ bị trừ 10% điểm của GVHD, quá 7 ngày làm việc thì xem như không hoàn thành KLTN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN.

h. Sinh viên phải tự mình thực hiện KLTN chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả KLTN. Nếu bị phát hiện có sao chép nội dung hoặc nhờ người khác làm hộ thì tùy mức độ vi phạm sẽ chịu hình thức xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

i. Ngoài việc thực hiện các quy định về làm KLTN của Trường, sinh viên thực tập tại cơ quan hoặc doanh nghiệp phải chấp hành đầy đủ các quy định, nội quy của cơ quan hoặc doanh nghiệp đó. Nếu vi phạm, tùy mức độ sẽ bị xử lý điểm quá trình thực tập hoặc điểm rèn luyện, nếu mức độ vi phạm nghiêm trọng sẽ bị đình chỉ thực tập.

j. Kết thúc thời gian làm KLTN mỗi sinh viên có trách nhiệm nộp 2 bản chính KLTN được trình bày theo đúng quy định và file mềm chứa nội dung KLTN cho GVHD.

Đối với GVHD

a. Trao đổi và thống nhất tên đề tài và đề cương KLTN với sinh viên. GVHD nộp một bản đề cương chi tiết của SV về Văn phòng Khoa QTKD chậm nhất là 4 tuần sau thời gian chính thức thực hiện KLTN. GVHD giữ 01 bản đề cương chi tiết để theo dõi, ghi chép nội dung làm việc, ký xác nhận tiến độ thực tập của sinh viên.

b. GVHD trình lãnh đạo Khoa danh sách đề tài của sinh viên đã đăng ký và đề cương làm KLTN của sinh viên có chữ ký của sinh viên và GVHD để Khoa lập danh sách tên đề tài KLTN của sinh viên và GVHD trong toàn đợt, đồng thời tiến hành xem xét và điều chỉnh tên đề tài nếu xảy ra trùng tên đề tài và đơn vị thực tập.

c. Hướng dẫn sinh viên về mục đích, mục tiêu, yêu cầu cần đạt được, các quy định về làm KLTN; xây dựng đề cương của KLTN; phương pháp nghiên cứu giáo trình, tài liệu phục vụ cho việc làm KLTN; phương pháp nghiên cứu, cách thức tiến hành thực hành, phương pháp thu thập và xử lý số liệu phục vụ cho khóa luận; bố cục, nội dung và cách thức trình bày KLTN theo đúng quy định.

d. Trong quá trình thực tập, GVHD phải gặp trực tiếp sinh viên ít nhất 8 lần (1 lần/tuần) đối với làm KLTN. GVHD và sinh viên thực hiện thống nhất lịch làm việc và địa điểm gặp trực tiếp sinh viên là tại các cơ sở đào tạo của Trường trong toàn bộ giai đoạn triển khai làm KLTN. Trường hợp sinh viên không thể gặp giảng viên tại các buổi chính thức, nếu có lý do chính đáng, GVHD sẽ thống nhất với sinh viên về địa điểm gặp để hướng dẫn sinh viên.

e. Phổ biến cho sinh viên thực tập nắm được các quy định của Trường và của Khoa về quản lý sinh viên làm KLTN; đôn đốc sinh viên thực hiện đúng các yêu cầu về tiến độ cũng như chất lượng KLTN, TTCK; nộp 02 bản chính KLTN (kèm theo file mềm chứa nội dung KLTN) về Văn phòng Khoa QTKD vào thời điểm kết thúc thời hạn làm KLTN, theo kế hoạch.

f. Đặt ra những yêu cầu và thông báo công khai các yêu cầu cụ thể về hướng dẫn cho sinh viên trong thời gian thực tập như: tiến độ thực hiện KLTN; thời hạn báo cáo định kỳ; thời hạn nộp số liệu, nộp bản thảo; nội quy của nơi thực tập, ... trên cơ sở phù hợp với quy định, thông báo làm KLTN của Trường và kế hoạch thực hiện của Khoa QTKD.

g. Viết nhận xét đánh giá kết quả công việc trên các mặt thái độ, tinh thần làm việc, năng lực nghiên cứu và chấm điểm quá trình làm KLTN cho sinh viên và nộp về Văn phòng Khoa QTKD cùng thời điểm nộp bản chính KLTN.

h. Tham gia chấm, đánh giá KLTN theo tiêu chuẩn và thang điểm đánh giá KLTN đã được quy định trong Phần 6 Đề cương này; thực hiện lịch chấm, đánh giá KLTN, theo kế hoạch và danh sách giảng viên được phân công của Trưởng Khoa QTKD. GVHD nộp 01 quyển và 01 file mềm chứa nội dung KLTN kèm bản ý kiến nhận xét và bảng điểm đánh giá quá trình thực tập của sinh viên về Văn phòng Khoa QTKD.

4.2 Các dạng đề tài làm Khoá luận tốt nghiệp

Khóa luận tốt nghiệp đại học của sinh viên khối ngành QTKD là một nghiên cứu ứng dụng do một sinh viên thực hiện. Đó là kết quả vận dụng kiến thức và kỹ năng đã trang bị trong nhà trường để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động quản trị, kinh doanh tại đơn vị thực thực tập thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất. Đối với chuyên ngành đào tạo QTKDTH, phù hợp với bản chất là một nghiên cứu ứng dụng, đề tài khóa luận phải là sự vận dụng kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động QTKD trong các đơn vị thực tập thuộc các lĩnh vực sau đây:

- 1) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chiến lược của (Đơn vị thực tập)
- 2) Nghiên cứu/phân tích hoạt động kinh doanh của (Đơn vị thực tập)
- 3) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chiến lược kinh doanh quốc tế của (Đơn vị thực tập)
- 4) Nghiên cứu/phân tích hoạt động thâm nhập thị trường quốc tế của (Đơn vị thực tập)
- 5) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị nguồn nhân lực của (Đơn vị thực tập)
- 6) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị sản xuất của (Đơn vị thực tập)
- 7) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chuỗi cung ứng của (Đơn vị thực tập)
- 8) Nghiên cứu/phân tích hoạt động kiểm soát quản trị của (Đơn vị thực tập)
- 9) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị dự án của (Đơn vị thực tập)
- 10) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chất lượng của (Đơn vị thực tập)
- 11) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị bán hàng của (Đơn vị thực tập)
- 12) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị marketing của (Đơn vị thực tập)
- 13) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị kênh bán hàng của (Đơn vị thực tập)
- 14) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị quan hệ khách hàng (Đơn vị thực tập)
- 15) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị tài chính của (Đơn vị thực tập)
- 16) Các đề tài khác có liên quan đến hoạt động quản trị, kinh doanh của đơn vị thực tập được sự đồng ý của GVHD và Trưởng khoa QTKD.

4.3 Hình thức trình bày Khóa luận tốt nghiệp

- Khóa luận tốt nghiệp được trình bày một mặt trên giấy trắng khổ A4, soạn thảo bằng MS – Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size chữ 13, Lề trái: 3,1 cm; Lề phải: 2,1 cm; Lề trên: 2,5 cm, Lề dưới: 2,5 cm. Khoảng cách dòng: 1,5 lines, cách đoạn (paragraph) trước và sau 6 pt. Khi chấm xuống dòng không nhảy thêm hàng; không để mục ở cuối trang mà không có ít nhất 2 dòng nội dung tiếp theo; Trước và sau mỗi bảng hoặc hình phải bỏ 1 hàng trống; Đánh số trang trên phần lề dưới, vị trí giữa trang. Số trang được đánh theo số Ả Rập (1,2,3...). Bắt đầu đánh số trang (trang 1) từ Lời mở đầu đến hết đề tài.

- Số trang trình bày nội dung của khóa luận (kể cả phần mở đầu và kết luận) tối thiểu là 60 trang; tối đa không quá 100 trang (không bao gồm phần phụ lục). Số trang được đánh giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

- Ngôn ngữ sử dụng trình bày khóa luận tốt nghiệp là tiếng Việt (Ngoài ra sinh viên được khuyến khích viết bằng tiếng Anh). Trong đó, nội dung trình bày phải rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết và không tẩy xóa.

- Trang bìa chính (bìa cứng) và trang bìa phụ và trình tự các trang tiếp theo được trình bày theo mẫu quy định của Khoa QTKD.

4.4 Kết cấu khoá luận

Khóa luận tốt nghiệp phải được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, theo thứ tự sau:

- a. Trang BÌA CHÍNH, BÌA PHỤ
- b. LỜI CẢM ƠN
- c. LỜI CAM ĐOAN
- d. NHẬN XÉT CỦA NƠI THỰC TẬP
- e. PHIẾU THEO DÕI THỰC TẬP
- f. PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG THỰC TẬP
- g. ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
- h. ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN
- i. MỤC LỤC (chỉ liệt kê đến mục cấp 3)
- j. DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT (nếu có)
- k. DANH MỤC BẢNG (nếu có)
- l. DANH MỤC HÌNH (nếu có)
- m. NỘI DUNG ĐỀ TÀI (PHẦN MỞ ĐẦU: Độ dài từ 3-5 trang A4, CHƯƠNG 1: Tổng quan về lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu: Độ dài từ 15-20 trang A4; CHƯƠNG 2: Giới thiệu đơn vị thực tập: Độ dài từ 10-15 trang A4; CHƯƠNG 3: Phân tích thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức gắn liền chủ đề nghiên cứu: Độ dài từ 25-35 trang A4; CHƯƠNG 4: Đề

xuất giải pháp và kiến nghị: Độ dài từ 08-12 trang A4; KẾT LUẬN: Độ dài từ 01 trang A4; TÀI LIỆU THAM KHẢO: Độ dài từ 01-03 trang A4)

- n. PHỤ LỤC (các tài liệu của công ty SV được tham khảo; hình ảnh thực tập; tài liệu khác – nếu có)

(Chú ý: Các biểu mẫu từ a đến h, SV lấy từ Sổ tay THNN và TTTN của Khoa QTKD).

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

- 1) Sổ tay THNN và TTTN do Khoa QTKD ban hành.

5.2 Tài liệu tham khảo:

- 1) Tất cả các giáo trình liên quan đến chủ đề nghiên cứu đã được học trong chương trình.
- 2) Tất cả các Khoá luận tốt nghiệp của Sinh viên Khoa QTKD lưu trên thư viện.
- 3) Các tài liệu do giảng viên và tổ chức thực tập cung cấp, giới thiệu.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC PHẦN

6.1 Tiêu chí đánh giá

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Tỷ trọng, Điểm tối đa
ĐIỂM QUÁ TRÌNH (GVHD ĐÁNH GIÁ)	40%
1. Tuân thủ qui định của Trường, của Khoa và GVHD	20
2. Thực hiện tiến độ thực tập cuối khóa và viết báo cáo	20
3. Năng lực nghiên cứu: năng lực chọn đề tài, đề xuất hướng nghiên cứu, thiết kế nội dung nghiên cứu,..	40
4. Văn hóa ứng xử, đạo đức tác phong và thái độ của sinh viên trong quá trình thực tập cuối khóa.	20
TỔNG	100
ĐIỂM BÁO CÁO (GVHD VÀ GVPB CHẤM ĐỘC LẬP)	60%

1. Hình thức (format đúng qui định, trình bày đúng mẫu qui định, không có lỗi chính tả, số trang trong khoảng cho phép, đóng cuốn theo qui định)	10
2. Bố cục hợp lý, Trình bày dễ hiểu, văn phong chính chu	10
3. Phương pháp nghiên cứu và công cụ phân tích phù hợp	10
4. Thông tin, dữ liệu (rõ ràng, toàn diện, cập nhật)	25
5. Phân tích, đánh giá và nhận diện được vấn đề thực tiễn	25
6. Giải pháp đề xuất có tính thực tiễn, sáng tạo và phù hợp	20
TỔNG	100
ĐIỂM TỔNG KẾT	100%

6.2 Tổ chức đánh giá

- Điểm đánh KLTN gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết Khoá luận tốt nghiệp chiếm 60% (do hai giảng viên chấm);
- Các điểm thành phần trong Khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,5 điểm;
- Sinh viên có điểm quá trình là điểm 9 hoặc 10, yêu cầu GVHD khi nộp phiếu chấm điểm quá trình phải kèm theo minh chứng về kết quả đó.
- Kết quả chấm Khoá luận tốt nghiệp của hai giảng viên (GVHD và GVPB) nếu có sự chênh lệch, cụ thể:
 - + Không quá 2,0 điểm: điểm đánh giá Khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm.
 - + Quá 2,0 điểm: hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; điểm đánh giá Khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm, làm tròn đến phần nguyên, nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa (hoặc Trưởng/Phụ trách Bộ môn do Trưởng khoa phân công) chấm lại độc lập và điểm đánh giá Khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm.
- Điểm đánh giá là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và Khoá luận tốt nghiệp, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân theo quy định hiện hành.
- Khoa sẽ thành lập Hội đồng chấm phần điểm viết các trường hợp sau:
 - + Những Khoá luận tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 hoặc từ 9,0 trở lên.
 - + Những Khoá luận tốt nghiệp phát hiện có nội dung sao chép giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).

Thực tập cuối khóa và viết khóa luận là một học phần đặc biệt trong CTĐT, nên sinh viên và GVHD ngoài việc thực hiện theo đúng đề cương học phần còn phải tuân thủ các quy định của Bộ GD, Trường đại học Tài chính – Marketing và Khoa quản trị kinh doanh. Giảng viên, sinh viên cần tuân thủ Quyết định số 914/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/04/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định thực hiện và đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa trình độ đại học hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. HUỲNH THỊ THU SƯƠNG TS. TRẦN VĂN HÙNG

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần:

Tên học phần: Phân tích và dự báo trong kinh doanh

Tên tiếng Anh: Business forecast & Analysis

- Mã học phần: **020332** Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ Bậc đào tạo: Đại học (Chất lượng cao)

+ Hình thức đào tạo: Chính quy

+ Yêu cầu của học phần: bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/Bộ môn chuyên ngành

1.3. Mô tả học phần:

Học phần phân tích và dự báo trong khối kiến thức chuyên ngành, trang bị cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng và công cụ để vận dụng, phân tích và đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, từ đó đề xuất các biện pháp hợp lý để nâng cao doanh thu, đồng thời kiểm soát chi phí và khai thác các khả năng tiềm tàng của doanh nghiệp nhằm gia tăng hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp. Phân tích hoạt động kinh doanh bằng các phương pháp, công cụ và kỹ thuật riêng có của mình giúp sinh viên hiểu và đánh giá đúng kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh và cho thấy được nguyên nhân khách quan và chủ quan dẫn đến kết quả; Phân tích báo tài chính của doanh nghiệp cho thấy được ý nghĩa của các số liệu trên các báo cáo, thông qua mối quan hệ giữa các khoản mục trên bảng cân đối sẽ đánh giá được tình hình biến động cũng như kết cấu vốn, nguồn vốn của doanh nghiệp, khả năng sinh lời, tình hình lưu chuyển vốn, khả năng thanh toán của doanh nghiệp cũng sẽ được sáng tỏ khi phân tích báo cáo tài chính. Dự báo kinh doanh cung cấp thông tin ra quyết định phương án kinh doanh.

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Quản trị tài chính (020056).

- Các học phần học song hành:

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có):

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

- + Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ
- + Làm bài tập/ thảo luận trên lớp: 15 giờ
- + Tự học: 90 giờ

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về việc đánh giá và dự báo quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó nhận thức được bản chất của hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp, có kỹ năng đưa ra các biện pháp phục vụ cho công tác quản lý và ngăn ngừa các rủi ro trong kinh doanh. Học phần còn giúp cho sinh viên có kỹ năng dự báo môi trường kinh doanh, đọc và phân tích báo cáo tài chính nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho việc ra các quyết định kinh doanh. Bên cạnh đó, học phần cũng giúp sinh viên nâng cao ý thức tự học, tự rèn luyện kỹ năng phân tích, đánh giá hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; nâng cao ý thức tuân thủ luật pháp, chuẩn mực đạo đức trong nghề; ý thức tự chủ tự chịu trách nhiệm có các quyết định của mình.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Xây dựng hệ thống tiêu chí phân tích và đánh giá kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng và dự án, - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, kinh doanh, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu hóa để xác định các cơ hội và mối đe dọa đối với hoạt động kinh doanh; - K6: Đánh giá các hoạt động quản trị điều hành và kinh doanh trong tổ chức;
	Ks2	Triển khai các hoạt động phân tích, đánh giá và dự báo hoạt động kinh doanh của tổ chức.	
	Ks3	Phân tích ưu – nhược điểm của các phương pháp và công cụ dùng trong phân tích và dự báo kinh doanh	
	Ks4	Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động chỉ tiêu phân tích	
	Ks5	Đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp	
	Ks6	Dự báo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong tương lai của doanh nghiệp	
	Ks7	Đề xuất giải pháp nhằm tăng hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	

			<ul style="list-style-type: none"> - K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp các hoạt động trong tổ chức;
Kỹ năng	Ss1	Kỹ năng phối hợp làm việc nhóm để đạt mục tiêu tổ chức.	<ul style="list-style-type: none"> - S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh (đạt chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ MOS - Word và Excel). - S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; - S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; - S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh.
	Ss2	Kỹ năng sử dụng các phần mềm ứng dụng, công cụ thống kê để phân tích kết quả kinh doanh và dự báo	
	Ss3	Kỹ năng sử dụng các phương pháp phân tích kinh doanh	
	Ss4	Kỹ năng dự báo những biến động trong hoạt động sản xuất kinh doanh	
	Ss5	Kỹ năng phối hợp các nguồn lực để nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của tổ chức.	
	Ss6	Kỹ năng ra quyết định xử lý vấn đề trong hoạt động sản xuất kinh doanh	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân trong môi trường hoạt động kinh doanh luôn biến động.	<ul style="list-style-type: none"> - A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân; - A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời; - A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh; - A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước.
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời.	
	As3	Có thái độ khách quan trong đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh	
	As4	Luôn tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong môi trường hoạt động của tổ chức.	
	As5	Có tinh thần trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Nhập môn phân tích và dự báo trong kinh doanh	Ks1 Ks3	Ss1 Ss3	As1 As2
2	Chương 2: Phân tích các yếu tố sản xuất	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
3	Chương 3: Phân tích tình hình sản xuất	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
3	Chương 4: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
4	Chương 5. Phân tích tình hình tiêu thụ hàng hoá	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
4	Chương 6. Phân tích tình hình lợi nhuận	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
5	Chương 7. Phân tích tình hình tài chính	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks7	Ss2 Ss3 Ss5	As3, As4, As5
6	Chương 8. Các phương pháp dự báo	Ks6, Ks7	Ss2 Ss4 Ss5	As3, As4, As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1: Từ: ... Đến...	Chương 1. Nhập môn phân tích và dự báo trong kinh doanh 1.1 Khái niệm chung 1.2 Phương pháp phân tích Tổ chức công tác phân tích	4			8	Đặt vấn đề, thuyết giảng, tình huống	Đọc trước chương 1, Thuyết giảng, làm bài tập	
Tuần 2:	Chương 2. Phân tích tình hình sản xuất 2.1 Phân tích kết quả hoạt động sản xuất 2.2 Phân tích các mối quan hệ trong sản xuất	3	1		8	Thuyết giảng, tình huống, bài tập	Đọc trước chương 2, Làm bài tập chương 1 Thuyết giảng, làm bài tập	
Tuần 3	Chương 2. (Tiếp theo) 2.3 Phân tích tình hình đảm bảo chất	2	2		8	Đặt vấn đề, thuyết giảng,	Đọc trước chương 3, Làm	

	lượng sản phẩm					Hướng dẫn làm bài tập	bài tập chương 2 Thuyết giảng, làm bài tập	
Tuần 4 Từ: Đến...	Chương 3: Phân tích các yếu tố sản xuất 3.1 Yếu tố lao động 3.2 Yếu tố tài sản 3.3 Yếu tố nguyên vật liệu	2	2		8	thuyết giảng, Hướng dẫn làm bài tập tập	Đọc trước chương 3, Thuyết giảng, Tình huống, đặt vấn đề làm bài tập chương	
Tuần 5:	Chương 4: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm 4.1 Khái quát 4.2 phân tích chung tình hình thực hiện kế hoạch chi phí kinh doanh và giá thành Bài tập	3	1		8	thuyết giảng, Hướng dẫn làm bài tập	Đọc trước chương 4, Làm bài tập chương 3 Thuyết giảng, làm bài tập	
Tuần 6:	Chương 4. (Tiếp theo) 4.3 Phân tích biến động các khoản mục giá thành Bài tập	2	2		8	thuyết giảng, Hướng dẫn làm bài tập	Đọc trước chương 4, Làm bài tập chương 3	

							Thuyết giảng, làm bài tập	
Tuần 7:	<p>Chương 5. Phân tích tình hình tiêu thụ</p> <p>5.1 Phân tích tình hình tiêu thụ</p> <p>5.2 Phân tích các nguyên nhân ảnh hưởng đến tiêu thụ</p>	3	1		12	<p>thuyết giảng,</p> <p>Hướng dẫn làm bài tập</p>	<p>Đọc trước chương 5, Làm bài tập chương 4</p> <p>Thuyết giảng, làm bài tập</p>	
Tuần 8:	<p>Chương 6. Phân tích tình hình lợi nhuận</p> <p>6.1 Phân tích nguồn hình thành lợi nhuận</p> <p>6.2 Phân tích chỉ tiêu lợi nhuận</p> <p>6.2 Một số chỉ tiêu phản ánh hiệu quả sinh lời của hoạt động kinh doanh</p> <p>Bài tập</p>	2	2		8	<p>Thuyết giảng, đặt vấn đề, bài tập</p>	<p>Đọc trước chương 5, Làm bài tập chương 4</p> <p>Thuyết giảng, làm bài tập</p>	
Tuần 9:	<p>Chương 7. Phân tích tài chính</p> <p>7.1 Ý nghĩa, mục tiêu và phương pháp phân tích tài chính doanh nghiệp</p> <p>7.2 giới thiệu hệ thống báo cáo tài chính</p>	3	1		8	<p>Thuyết giảng, đặc câu hỏi, thuyết trình nhóm</p>	<p>Đọc trước chương 5, Làm bài tập chương 4</p> <p>Chuẩn bị báo cáo tài chính</p> <p>Thuyết giảng,</p>	

	7.3 Phân tích khái quát tình hình tài chính						làm bài tập
Tuần 10:	Chương 7 Phân tích tài chính 7.4 Phân tích cơ cấu nguồn vốn và tình hình đảm bảo nguồn vốn 7.5 Phân tích hiệu quả sử dụng vốn 7.6 Dự báo nhu cầu tài chính Bài tập	2	2		8	Thuyết giảng, đặc câu hỏi, thuyết trình nhóm	Đọc trước chương 5, Làm bài tập chương 4, Chuẩn bị báo cáo tài chính Thuyết giảng, làm bài tập
Tuần 11:	Chương 8. các phương pháp dự báo cơ bản Ôn tập	4	1		10	Thuyết giảng, đặc câu hỏi, bài tập	Đọc trước chương 6, Làm bài tập chương 5 Thuyết giảng, làm bài tập

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

- 1) Khoa QTKD, Bài giảng *Phân tích và dự báo kinh doanh*
- 2) Phan Đức Dũng (2015), *Phân tích và dự báo trong kinh doanh*, NXB Lao Động Xã Hội

5.2 Tài liệu tham khảo:

- 1) Nguyễn Năng Phúc(2010), *Giáo trình Phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp*. Hà Nội: NXB Tài chính
- 2) Phạm Văn Dược và Đặng Kim Cương (2010), *Giáo trình Phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh*. Tp.HCM: NXB Thống kê.

3) Khoa Kế toán – Kiểm toán EUH, *Giáo trình Phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh*. Tp.HCM: trường Đại học kinh tế TP.HCM.

4) Đinh Bá Hùng Anh (2017), *Dự báo trong kinh doanh*, NXB Kinh tế TP.HCM

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 40%

LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
<p>1. Thái độ chủ động, tích cực trong học tập (tỷ trọng trong học phần 20%)</p> <p>Sinh viên làm bài tập trong buổi học và tham gia phát biểu.</p>	Đánh giá thái độ và sự chuyên cần trong quá trình học tập	As1, As2, As5	100%
<p>2. Bài tập NHÓM (Tỷ trọng trong học phần: 40%)</p> <p>Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm thuyết trình 15-20 phút và 5-10 phút tương tác, phản biện trước lớp học – GV sẽ có điểm đánh giá chung của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm. Mỗi nhóm tối đa 4-6 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và</p>	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên	Ks2, Ks3, Ks5, Ks7	40%
	Đánh giá kỹ năng trình bày, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	Ss1, Ss2	20%
	Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau, kỹ năng giao tiếp nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	As1, As2	20%

trình bày trước lớp bằng file power point.	Đánh giá được tri thức của sinh viên từ quá trình chuẩn bị, các kỹ năng chuyên môn và tố chất cá nhân được phối hợp.	Ss5 , As3, As5	20%
3.Kiểm tra GIỮA KỲ (Tỷ trọng trong học phần: 40%) Kiểm tra giữa kỳ 60 phút tại lớp học, sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 5, cấu trúc gồm 2 phần: - Phần bài tập - Phần câu hỏi	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks1,Ks3, Ks5	40%
	Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, lập luận chặt chẽ giải quyết vấn đề thực tế được đưa ra trong đề thi.	Ss3, Ss5, Ss6	50%
	Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	As2, As4	10%

6.2 Đánh giá cuối kỳ 60%

LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TỰ LUẬN Bài thi 75 phút, bao gồm 1 câu hỏi lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế cùng 2 bài tập.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của môn học.	Ks1, Ks2, Ks5, Ks7	40%
	Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết	Ss3, Ss4, Ss5, Ss6	40%

	hợp giữa lý thuyết với thực tế để diễn giải một vấn đề của môn học.		
	Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As3 As4 ,As5	20%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): Phương pháp nghiên cứu kinh doanh

Tên học phần (Tiếng Anh): Business Research Methods

- Mã học phần: **020334** Số tín chỉ: 03
- Áp dụng cho ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh
- + Bậc đào tạo: Đại học
- + Hình thức đào tạo: Chính quy (Chương trình Chất lượng cao)
- + Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*): *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn/Giảng viên phụ trách học phần: Khoa QTKD/ BMCS

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Học phần Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh thuộc khối kiến thức cơ sở ngành trong chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của trường Đại học Tài chính – Marketing. Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản, hiện đại, những phương pháp, công cụ, nghiệp vụ, kỹ năng cũng như kiến thức thực tiễn về nghiên cứu kinh doanh. Những kiến thức của học phần là cơ sở khoa học quan trọng giúp sinh viên trong thực hành, thực tập, khảo sát, nghiên cứu các vấn đề về quản trị kinh doanh. Sinh viên sẽ học cách thức để tiến hành nghiên cứu để giải quyết vấn đề liên quan đến các hoạt động kinh doanh tại các doanh nghiệp.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

- + Nghe giảng lý thuyết: 27 giờ
- + Thực hành, thực tập: 18 giờ
- + Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước (*nếu có*): Lý thuyết xác suất và thống kê ứng dụng [020481]
- Các học phần học song hành (*nếu có*): Không
- Các yêu cầu khác đối với học phần (*nếu có*): Không

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này, sinh viên phải thực hiện được các công việc như: biết cách xác định những vấn đề cơ bản của một nghiên cứu trong kinh doanh; tổ chức phân tích dữ liệu để hỗ trợ cho một nghiên cứu trong kinh doanh; biết tổng kết được lý thuyết phục vụ cho nghiên cứu trong kinh doanh; thực hiện việc thu thập thông tin phục vụ cho một nghiên cứu trong kinh doanh; thiết kế được công cụ thu thập dữ liệu trong nghiên cứu trong kinh doanh; làm việc nhóm nghiên cứu hiệu quả và trình bày được tốt kết quả nghiên cứu về đề tài mà nhóm đã được thực hiện.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1. Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	KS1	Tổng hợp lại những vấn đề cơ bản của một nghiên cứu trong kinh doanh	<p>K2: Vận dụng phương pháp luận khoa học để giải quyết các vấn đề kinh tế và quản trị kinh doanh;</p> <p>K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án;</p> <p>K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án;</p> <p>K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp;</p> <p>K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu.</p>
	KS2	Chọn lọc được lý thuyết phù hợp phục vụ cho đề tài nghiên cứu trong kinh doanh	
	KS3	Tổ chức việc thu thập thông tin phục vụ cho một nghiên cứu trong kinh doanh	
	KS4	Thiết kế được công cụ thu thập dữ liệu nghiên cứu trong kinh doanh	
	KS5	Phân tích dữ liệu để hỗ trợ cho một nghiên cứu trong kinh doanh	
	KS6	Tổ chức làm việc nhóm nghiên cứu hiệu quả	
	KS7	Phác thảo kết quả nghiên cứu trong kinh doanh một cách rõ ràng.	
Kỹ năng	SS1	Phối hợp làm việc nhóm tốt để hoàn thành đề tài nghiên cứu được giao	<p>S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh (đạt chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin)</p>
	SS2	Thiết lập đề cương nghiên cứu khoa học ứng dụng trong kinh	

		doanh	tin cơ bản hoặc chứng chỉ MOS - Word và Excel).
	SS3	Xây dựng bảng câu hỏi điều tra nghiên cứu	S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa.
	SS4	Tổ chức thu thập dữ liệu cho đề tài nghiên cứu	S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định.
	SS5	Biên soạn báo cáo kết quả nghiên cứu trong kinh doanh	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	AS1	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời	A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.
	AS2	Có thái độ nghiêm túc khi thực hiện nghiên cứu khoa học	A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời.
	AS3	Có ý thức tuân thủ các nguyên tắc đạo đức trong nghiên cứu khoa học	A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh.
	AS4	Có tinh thần trách nhiệm với hoạt động nhóm, tổ chức.	A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc.

3.2. Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Khái quát về nghiên cứu kinh doanh 1.1. Nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu kinh doanh 1.2. Một số thuật ngữ trong nghiên cứu kinh doanh 1.3. Các loại hình nghiên cứu 1.4. Các trường phái nghiên cứu 1.5. Quy trình nghiên cứu	KS1 KS6	SS1	AS1
2	Chương 2: Đạo đức trong nghiên cứu kinh doanh 2.1. Đạo đức trong nghiên cứu kinh doanh 2.2. Đạo văn trong nghiên cứu 2.3. Các trích dẫn và liệt kê tài liệu tham khảo	KS2 KS5 KS6	SS1	AS1 AS2
3	Chương 3: Ý tưởng nghiên cứu 3.1. Ý tưởng nghiên cứu 3.2. Xác định vấn đề nghiên cứu 3.3. Xác lập giả thuyết nghiên cứu	KS1 KS2 KS6	SS1	AS1 AS2

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	3.4. Phạm vi nghiên cứu và cách xác định tên đề tài 3.5. Tiêu chí đánh giá một ý tưởng phù hợp			
4	Chương 4: Tổng quan nghiên cứu 4.1. Mục đích và vai trò của tổng quan nghiên cứu 4.2. Nội dung tổng quan nghiên cứu 4.3. Các yêu cầu đối với phần tổng quan nghiên cứu 4.4. Một số kỹ năng khi tiến hành tổng quan	KS2 KS3 KS6	SS1 SS2	AS1 AS2
5	Chương 5: Xây dựng khung lý thuyết 5.1. Khái niệm và vai trò của khung lý thuyết 5.2. Các cấu phần cơ bản của khung lý thuyết 5.3. Hình thức thể hiện của khung lý thuyết 5.4. Các bước xây dựng khung lý thuyết	KS1 KS2 KS5 KS6	SS1 SS3	AS1 AS2
6	Chương 6: Nghiên cứu định tính và nghiên cứu định lượng 6.1. Khái niệm về phương pháp nghiên cứu 6.2. Nghiên cứu định tính 6.3. Nghiên cứu định lượng	KS1 KS3 KS4 KS5	SS2 SS3	AS1 AS2
7	Chương 7: Thang đo và chọn mẫu 7.1. Đo lường và thang đo 7.2. Bảng câu hỏi trong nghiên cứu 7.3. Chọn mẫu	KS1 KS2 KS3 KS5	SS2 SS3	AS1 AS2
8	Chương 8: Thu thập dữ liệu 8.1. Dữ liệu cho nghiên cứu 8.2. Thu thập dữ liệu thứ cấp 8.3. Thu thập dữ liệu sơ cấp	KS1 KS4 KS6	SS2 SS3	AS1 AS2
9	Chương 9: Phân tích dữ liệu 9.1. Phân tích dữ liệu định tính 9.2. Khái niệm và vai trò của phân tích định lượng 9.3. Phân tích định lượng	KS1 KS2 KS4 KS6	SS2 SS3	AS1 AS2
10	Chương 10: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.1. Nguyên tắc khi viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.2. Quy trình viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.3. Nội dung của báo cáo nghiên cứu 10.4. Cách trình bày bài báo khoa học	KS1 KS2 KS3 KS4 KS5 KS6	SS4	AS1 AS2

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
		KS7		

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	Chương 1: Khái quát về nghiên cứu kinh doanh 1.1. Nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu kinh doanh 1.2. Một số thuật ngữ trong nghiên cứu kinh doanh 1.3. Các loại hình nghiên cứu 1.4. Các trường phái nghiên cứu 1.5. Quy trình nghiên cứu	4 giờ			5 giờ	Thuyết giảng	Đọc tài liệu số [1]	
Tuần 2	Chương 2: Đạo đức trong nghiên cứu kinh doanh 2.1. Đạo đức trong nghiên cứu kinh doanh 2.2. Đạo văn	2 giờ		Trong suốt quá trình học, sinh	5 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu số [1,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	trong nghiên cứu 2.3. Các trích dẫn và liệt kê tài liệu tham khảo			viên tự tổ chức thành				
Tuần 3	Chương 3: Ý tưởng nghiên cứu 3.1. Ý tưởng nghiên cứu 3.2. Xác định vấn đề nghiên cứu 3.3. Xác lập giả thuyết nghiên cứu 3.4. Phạm vi nghiên cứu và cách xác định tên đề tài 3.5. Tiêu chí đánh giá một ý tưởng phù hợp	3 tiết	1 giờ	các nhóm để chọn chủ đề nghiên cứu và phát triển thành đề cương nghiên cứu, thực hiện nghiên cứu sơ bộ. Tiến	10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu số [1,2,7]	
Tuần 4	Chương 4: Tổng quan nghiên cứu 4.1. Mục đích và vai trò của tổng quan nghiên cứu 4.2. Nội dung tổng quan nghiên cứu 4.3. Các yêu cầu đối với phần tổng quan	2 tiết	10 giờ		10 giờ	Thuyết giảng	Đọc tài liệu số [1,2,3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	nghiên cứu 4.4. Một số kỹ năng khi tiến hành tổng quan			hành khảo sát thử				
Tuần 5	Báo cáo ý tưởng chủ đề nghiên cứu và tổng quan tài liệu nghiên cứu	1 tiết	10 giờ	và chạy được kỹ thuật SPSS	5 giờ	Sinh viên báo cáo, giảng viên góp ý hoàn chỉnh chủ đề cho sinh viên	SV chuyển bị theo nhóm đã phân công từ buổi đầu	
Tuần 6	Chương 5: Xây dựng khung lý thuyết 5.1. Khái niệm và vai trò của khung lý thuyết 5.2. Các cấu phần cơ bản của khung lý thuyết 5.3. Hình thức thể hiện của khung lý thuyết 5.4. Các bước xây dựng khung lý thuyết	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng	Đọc tài liệu số [1,2,7]	
Tuần 7	Chương 6: Nghiên cứu định tính và nghiên cứu định	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và trò	Đọc tài liệu số [1,4,7]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>lượng</p> <p>6.1. Khái niệm về phương pháp nghiên cứu</p> <p>6.2. Nghiên cứu định tính</p> <p>6.3. Nghiên cứu định lượng</p>					chơi đóng vai phỏng vấn và nghiên cứu		
Tuần 8	<p>Chương 7: Thang đo và chọn mẫu</p> <p>7.1. Đo lường và thang đo</p> <p>7.2. Bảng câu hỏi trong nghiên cứu</p> <p>7.3. Chọn mẫu</p>	2 giờ	2 giờ		10 giờ	Thuyết giảng có sự hỗ trợ của máy tính	Đọc tài liệu số [1,2,7]	
Tuần 9	<p>Chương 8: Thu thập dữ liệu</p> <p>8.1. Dữ liệu cho nghiên cứu</p> <p>8.2. Thu thập dữ liệu thứ cấp</p> <p>8.3. Thu thập dữ liệu sơ cấp</p>	1 giờ	3 giờ		10 giờ	Thuyết giảng, sử dụng máy tính minh họa SPSS	Đọc tài liệu số [1,2]	
Tuần 10	<p>Chương 9: Phân tích dữ liệu</p> <p>9.1. Phân tích dữ liệu định tính</p> <p>9.2. Khái niệm và vai trò của phân tích định lượng</p> <p>9.3. Phân tích định lượng</p>	3 giờ	1 giờ		5 giờ	Thuyết giảng và thực hành trên máy phân mềm SPSS	Đọc tài liệu số [1,6,7]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 11	Chương 10: Viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.1. Nguyên tắc khi viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.2. Quy trình viết báo cáo kết quả nghiên cứu 10.3. Nội dung của báo cáo nghiên cứu 10.4. Cách trình bày bài báo khoa học	3 giờ	2 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và sinh viên báo cáo kết quả nghiên cứu đã hoàn thành trong suốt môn học	Đọc tài liệu số [1]	
	TỔNG CỘNG	27	18		90			

5. HỌC LIỆU

5.1. Tài liệu chính

- (1) Cảnh Chí Hoàng (2021), *Tài liệu học tập Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh*, Lưu hành nội bộ.
- (2) Nguyễn Đình Thọ (2013), *Phương pháp nghiên cứu khoa học trong kinh doanh – Thiết kế và thực hiện*. Nxb Lao động Xã hội.

5.2. Tài liệu tham khảo

- (3) Cooper, D. R., & Schindler, P. S (2014), *Business research methods 12th Edition*. NY: McGraw-Hill/Irwin
- (4) Trần Tiến Khai (2012), *Phương pháp nghiên cứu kinh tế - kiến thức cơ bản*. Nxb Lao động Xã hội
- (5) Trung Nguyên (2008), *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*, Nxb Giao thông

Vận tải.

(6) Hoàng Trọng và Chu Nguyễn Mộng Ngọc (2008), *Phân tích dữ liệu bằng SPSS*, Nxb Hồng Đức, 2 tập.

(7) Saunders, M., Lewis, P., & Thornhill, A. (2009). *Research Methods for Business Students 5th Ed.* Prentice Hall.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 40 % (50% nếu giảng toàn phần online)

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm chuyên cần <i>(Tỷ trọng trong học phần: 30%)</i> Điểm danh; tham gia trao đổi, đóng góp trong lớp học	Đánh giá sự chuyên cần trong học tập.	AS1, AS2	70%
		Đánh giá sự tích cực đóng góp tham gia xây dựng bài học.	AS3, AS4,	30%
2	Bài tập nhóm (Tỷ trọng trong học phần: 70%) Mỗi nhóm tự chọn một đề tài được GV duyệt và giao cho thực hiện xuyên suốt học phần. Giảng đến nội dung lý thuyết nào, ở tuần kế tiếp, SV phải hoàn thành nội dung đó vào bài nhóm.	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm	KS1, KS2, KS3, KS4,	40%
		Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	SS1, SS2,	10%
		Đánh giá được khả năng	SS2, SS3	20%

Mỗi nhóm từ 3- 5 sinh viên Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.	tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.		
	Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết đề tài của nhóm.	AS1, AS2, AS3, AS3,	30%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60% (50% nếu giảng toàn phần online)

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	BÀI THI TỰ LUẬN Bài tiểu luận học phần vận dụng lý thuyết của học phần vào thực hiện một đề tài nghiên cứu từ việc chọn tên đề tài, quy trình nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật chọn mẫu, tổ chức thu thập dữ liệu, chạy dữ liệu và	Đánh giá khả năng phân tích và lựa chọn chủ đề nghiên cứu, đánh giá quá trình phối hợp thực hiện đề tài (quy trình, phương pháp, tổ chức thu thập dữ liệu...)	KS2, KS3, KS4, KS5 KS6, KS7	40%

	báo cáo kết quả nghiên cứu. Mỗi nhóm từ 3-5 SV được lập từ tuần đầu, sau 03 tuần thu bài.	Đánh giá kỹ năng thu thập và xử lý dữ liệu thu thập cho nghiên cứu	SS3, SS4,	40%
		Đánh giá mức độ đạo đức trong nghiên cứu và thái độ, tinh thần hợp tác nhóm thông qua đề tài nghiên cứu	AS3, AS4	20%
Tổng				100%

**Hiệu trưởng
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

QUẢN TRỊ NGOẠI THƯƠNG

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: QUẢN TRỊ NGOẠI THƯƠNG

Tên tiếng Anh: FOREIGN TRADE MANAGEMENT

- Mã học phần: **020491** Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ Bachelor: Đại học Chất lượng cao

+ Hình thức đào tạo: Chính quy

+ Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*) *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

- Khoa Quản trị kinh doanh/ Bộ môn Quản trị kinh doanh tổng hợp

1.3. Mô tả học phần:

Học phần Quản trị ngoại thương nằm trong khối kiến thức chuyên ngành, cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản và chuyên sâu về các lĩnh vực kinh doanh ngoại thương. Quản trị ngoại thương là học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành Quản trị Kinh doanh định hướng về Kinh doanh Quốc tế, trong đó học phần tập trung giới thiệu và hướng dẫn các nguyên lý nền tảng liên quan đến công tác quản trị có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của thương mại toàn cầu, bao gồm trao đổi hàng hóa/dịch vụ giữa các DN ở các quốc gia với nhau hay nói một cách cụ thể là giữa các DN của các quốc gia trên toàn cầu. Điều này đồng nghĩa rằng thông qua học phần sẽ cung cấp cho sinh viên nắm vững được các quy tắc, chuẩn mực một cách cụ thể, chi tiết trong giao thương quốc tế để có thể vận dụng và thực hiện đạt được kết quả tốt nhất trong hoạt động kinh doanh toàn cầu ngày nay.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30

+ Làm bài tập trên lớp: 10

+ Thảo luận: 5

+ Tự học: 90

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Quản trị chiến lược_020053
- Các học phần học song hành:
- Các yêu cầu khác đối với học phần (*nếu có*):

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong môn này, người học có kiến thức chuyên sâu về hoạt động Ngoại thương, bao gồm các quy trình, phương pháp mua bán giao dịch quốc tế, các điều kiện thương mại quốc tế, phương thức thanh toán quốc tế chủ yếu, trình tự các bước chuẩn bị và ký kết hợp đồng XNK, rủi ro và tổn thất đối với hàng hóa XNK, cách thức mua bảo hiểm hàng hóa cho hàng hóa XNK và những thủ tục cần thiết để khiếu nại người bảo hiểm đòi bồi thường tổn thất cho hàng hóa đã được bảo hiểm; các phương thức vận tải hàng hóa, trình tự thuê vận tải và lựa chọn phương thức vận tải trong hoạt động kinh doanh XNK, trình tự và các thủ tục hải quan trong kinh doanh XNK, các phương tiện và phương thức thanh toán trong kinh doanh XNK, các phương thức giao dịch mua bán trên thị trường thế giới; các điều khoản trong hợp đồng thương mại quốc tế, các bước tiến hành một cuộc đàm phán thương mại quốc tế...từ đó người học có thể vận dụng lý thuyết vào giải quyết các tình huống trong kinh doanh Ngoại thương như xây dựng được kế hoạch để thực hiện các công việc kinh doanh ngoại thương từ cấp doanh nghiệp đến các cấp cao, từ cấp vi mô đến cấp vĩ mô; có kỹ năng tư duy, phân tích và ra quyết định, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề liên quan đến các nghiệp vụ thương mại quốc tế.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Triển khai một cách thành thạo các hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu	K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất
	Ks2	Đánh giá được các bộ chứng từ sử dụng trong hoạt động mua bán hàng	

		hóa quốc tế (hợp đồng, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói, vận đơn, chứng nhận xuất xứ hàng hóa, bảo hiểm, thư tín dụng, hối phiếu...).	lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án;
	Ks3	Đánh giá được các rủi ro trong các phương thức thanh toán quốc tế về hoạt động xuất nhập khẩu.	K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án;
	Ks4	Đánh giá được các quy trình thực hiện giao nhận (vận chuyên, thuê tàu, khai thực hiện thủ tục hải quan...) được cho các lô hàng xuất nhập khẩu.	K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp;
	Ks5	Đề xuất các chiến lược kinh doanh XNK, về tìm kiếm KH, giao dịch, đàm phán kinh doanh, ký kết và thực hiện hợp đồng, thủ tục hải quan, vận tải bảo hiểm hàng hóa và thanh toán quốc tế.	K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;
	Ks6	Đề xuất các ý tưởng khởi nghiệp về kinh doanh XNK/ kinh doanh đa quốc gia	K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức; K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.
Kỹ năng	Ss1	Sử dụng chính xác các thuật ngữ tiếng anh chuyên ngành trong giao dịch kinh doanh quốc tế.	S1: Sử dụng thành thạo tiếng Anh giao tiếp kinh doanh trong môi trường kinh doanh toàn cầu (đạt bậc 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc ban hành theo thông tư Số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/02/2014). S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss2	Giải quyết vấn đề để có thể thích ứng nhanh và hiệu quả với các công việc có tính chất khác nhau trong lĩnh vực kinh doanh xuất nhập khẩu.	
	Ss3	Các kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp, và thương lượng đa quốc gia.	
	Ss4	Kỹ năng thu thập, phân tích xử lý thông tin và ra quyết định trong hoạt động XNK và kinh doanh quốc tế.	

	Ss5	Làm việc hiệu quả trong môi trường đa luật pháp, đa văn hoá	S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định; S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Nâng cao ý thức học hỏi, trao đổi kỹ năng và kiến thức để đáp ứng công việc XNK và kinh doanh quốc tế.	A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.
	As2	Có khả năng hoà nhập, thích nghi và thích thú làm việc với môi trường đa văn hoá	A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời.
	As3	Có ý thức tuân thủ triệt để các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và trách nhiệm xã hội trong xuất nhập khẩu và hoạt động kinh doanh quốc tế.	A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh. A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc.
	As4	Có tinh thần khởi nghiệp, cống hiến cho xã hội.	A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As5	Mong muốn trở thành công dân toàn cầu.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks5	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As5
2	Chương 2: CÁC PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH KINH DOANH NGOẠI THƯƠNG	Ks3 Ks5	Ss2 Ss3	As2 As3
3	Chương 3: HOẠCH ĐỊNH CHIẾN LƯỢC KINH DOANH NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks5 Ks6	Ss3 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
4	Chương 4: CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ	Ks1 Ks2 Ks5	Ss2 Ss3	As2 As3 As4
5	Chương 5: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ	Ks3	Ss2 Ss3	As1 As2
6	Chương 6: KỸ THUẬT ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks4 Ks5 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3 As5
7	Chương 7: HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG	Ks5 Ks6	Ss3 Ss4 Ss5	As4 As5
8	Chương 8: TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU	Ks4 Ks5 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3	As2 As3 As5
9	Chương 9: TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU	Ks4 Ks5 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As2 As3 As5
10	Chương 10: CÁC CHỨNG TỪ THƯỜNG SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG NGOẠI THƯƠNG	Ks2	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As2 As3 As4 As5
11	Chương 11: CÁC PHƯƠNG THỨC VẬN CHUYỂN QUỐC TẾ TRONG NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks5	Ss2 Ss3 Ss5	As1 As2 As5
12	Chương 12: CÁC RỦI RO PHỔ BIẾN TRONG HOẠT ĐỘNG NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks4	Ss1 Ss2 Ss5	As2 As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
13	Chương 13: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, BẤT ĐỒNG TRONG HOẠT ĐỘNG NGOẠI THƯƠNG	Ks1 Ks4 Ks5	Ss1 Ss2 Ss5	As2 As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NGOẠI THƯƠNG	2	1	0	8	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Đọc Chương 1. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 2	Chương 2: CÁC PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH KINH DOANH NGOẠI THƯƠNG	2	1	0	8	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Đọc Chương 8,9. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần	Chương 3:	3	1	0	8	<i>Thuyết</i>	Đọc Chương 1. Đoàn Thị Hồng Vân	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
3	HOẠCH ĐỊNH CHIẾN LƯỢC KINH DOANH NGOẠI THƯƠNG					<i>giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	(2015), Quản trị Xuất Nhập khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 4	Chương 4: CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ	3	2	0	8	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Đọc Chương 2. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất Nhập khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 5	Chương 5: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ	2	2	0	8	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Đọc Chương 3. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất Nhập khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 6	Chương 6: KỸ THUẬT ĐÀM	3	1	0	8	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Đọc Chương 4,5,6. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất Nhập	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	PHÁN HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG					<i>luận</i>	khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 7	Chương 7: HỢP ĐỒNG NGOẠI THƯƠNG	3	2	0	9	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Đọc Chương 7 Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất Nhập khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 8	Chương 8: TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT KHẨU Chương 9: TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬP KHẨU	3	2	0	9	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	Đọc Chương 10. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất Nhập khẩu, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 9	Chương 10:	3	1	0	8	<i>Thuyết giảng</i>	Đọc Chương 11. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	CÁC CHỨNG TỬ THƯỜNG SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG NGOẠI THƯƠNG					+ <i>Thảo luận</i>	trị Nhập khẩu, Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 10	Chương 11: CÁC PHƯƠNG THỨC VẬN CHUYỂN QUỐC TẾ TRONG NGOẠI THƯƠNG	3	1	0	8	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Độc Chương 12. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất khẩu, Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	
Tuần 11	Chương 12: CÁC RỦI RO PHỔ BIẾN TRONG HOẠT ĐỘNG	3	1	0	8	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Độc Chương 13. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), Quản trị Xuất khẩu, Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	NGOẠI THƯƠNG Chương 13: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, BẤT ĐỒNG TRONG HOẠT ĐỘNG NGOẠI THƯƠNG							

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

1. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), *Quản trị Xuất Nhập khẩu*, NXB Tổng Hợp TPHCM, TPHCM.

5.2 Tài liệu tham khảo:

1. Đỗ Quốc Dũng (2015), *Nghiệp vụ Ngoại Thương*, NXB Tài chính, Hà Nội.
2. Đoàn Thị Hồng Vân (2015), *Đàm phán trong kinh doanh quốc tế*, NXB Lao động – Xã hội, TPHCM.

3. Đoàn Thị Hồng Vân (2009), Quản trị Ngoại Thương, NXB Lao động – XH, TPHCM.
4. Võ Thanh Thu (2011), *Kỹ thuật kinh doanh xuất nhập khẩu*, NXB Lao động- Xã hội, TPHCM.
5. Đinh Xuân Trình (2012), *Thanh toán quốc tế trong Ngoại Thương*, NXB Thống kê, TPHCM.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

6.1 Đánh giá quá trình: 40%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	<p>Bài tập cá nhân (<i>Tỷ trọng trong học phần: 30%</i>)</p> <p>Mỗi cá nhân sẽ làm bài tập tình huống có liên quan đến một trong những nội dung môn học, thời gian khoảng 45 phút.</p>	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên.	Ks1, Ks2, Ss3, Ss4,	30%
		Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết hợp giữa lý thuyết với thực tế để diễn giải một vấn đề của môn học.	Ks1, Ks2, Ss3, Ss4, As1, As2	40%
		Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	Ks1, Ks2, Ss3, Ss4, As1, As2	30%
2	<p>Bài tập NHÓM (<i>Tỷ trọng trong học phần: 30%</i>)</p> <p>Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể</p>	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm	Ks1, Ks2, Ss3, Ss4, ss5	40%
		Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng	Ks1, Ks2, Ss3, Ss4,	20%

	<p>trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm sẽ có 20 phút thuyết trình và 10 phút tương tác, phản biện trước lớp học – GV sẽ có điểm đánh giá chung của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm. Mỗi nhóm tối đa 5 sinh viên và tối thiểu 3 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.</p>	trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	As1, As2	
		Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	Ks1, Ks2, ks5, ks6, Ss3, Ss4, ss5, As1, As2, as5	20%
		Đánh giá được tri thức của sinh viên từ quá trình chuẩn bị, các kỹ năng chuyên môn và tố chất cá nhân được phối hợp.	Ks1, Ks2, Ks2, Ks3, kss4, ks5, ks6, Ss3, Ss4, As1, As2	20%
3	<p>Kiểm tra GIỮA KỲ (Tỷ trọng trong học phần: 40%)</p> <p>Kiểm tra giữa kỳ 45 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 13, cấu trúc gồm 2 phần:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phần trắc nghiệm: 20 câu, mỗi câu 0.25 điểm. - Phần câu hỏi: 2 câu. 	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks1, Ks2, Ks2, Ks3, Ss3, Ss4, As1, As2	50%
		Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, lập luận chặt chẽ giải quyết vấn đề thực tế được đưa ra trong đề thi.	Ks1, Ks2, Ks2, Ks3, ks5, ks6, Ss3, Ss4, As1, As2	40%
		Đánh giá khả năng tích lũy,	Ks1, Ks2,	10%

		phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	Ks2, Ks3, Ss3, Ss4, As1, As2, as5	
--	--	--	--	--

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	BÀI THI TỰ LUẬN Bài thi 60 phút, bao gồm 2 câu hỏi cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế cùng 1 bài tập tình huống.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của môn học.	Ks1, ks2, ks3, ks4, ks5, ks6	30%
		Đánh giá kỹ năng nhận dạng và giải quyết các vấn đề trong quản trị kinh doanh từ lý thuyết đến thực tế sinh động thể hiện qua 01 bài tập tình huống.	ss1, ss2, ss3, ss4, ss5	50%
		Đánh giá khả năng trình bày một bài viết bằng văn phong hàn lâm, sáng tạo, vận dụng kiến thức sâu rộng để giải quyết vấn đề.	As1, as2, as3, as4, as5	20%

Tổng		100%
-------------	--	-------------

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

SUBJECT SYLLYBUS

1. SUBJECT INFORMATION

1.1. Subject title (English): Sales Management

Subject title (Vietnamese): Quản trị bán hàng

- Subject code: 020076

Number of credits: 3

- Applied for:

Business Administration / Sales Management

+ Grade education:

Bachelor

+ Training form:

Formal program

+ Required subject (Compulsory/Optional): Compulsory

1.2. Faculty in charged: FBA (Faculty of Business Administration)

1.3. Subject description:

- Subject description:

Sales management is a course that studies all issues of organizing, building, and managing activities of sales force in organization. The course provides for learners basic knowledge and skills of sales management, ability to perceived the role of sales managers and sales staffs in organization; understanding process of buying; process of selling and other activities related to customers; establishing plan of selling and managing sales team with skills of leading, selecting, training, and evaluating sales forces.

- Hours for subject activities:

+ Theory: 24 hours

+ Exercises, Discussion: 6

+ Practicing at lab; Business trip; Project of sales: 30 hours

+ Self study: 90 hours

1.4 Prerequisite:

- Prerequisite subjects (if any): Principles of Management, Subject code: 020033

- Parallel subjects (if any): None

- Other requirements (if any): None

2.SUBJECT OBJECTIVES

After finishing this subject, learners have theoretical and practical knowledge about sales management in organization; are be able to analyze, synthesize, distinguish and evaluate sales activities and sales management in organization; are be able to orientate and adapt to working environment; are be able to guide other people to complete tasks and are be able to plan, organize, evaluate, improve in order to increase effectiveness in work. Learners also improve English skills.

3.LEARNING OUTCOMES

3.1 Learning outcomes

Target		Subject learning outcomes	Matching the program learning outcomes
Knowlegde	Ks1	Applying functions of sales management, tasks of sales managers	- K3: Developing business activities on the basis of management science, human resources, operations, sales, quality, international business, supply chain and projects; - K4: Analyzing basic areas including administration, human resources, operations, sales, international business, quality, supply chain and projects; - K5: Assessing the global business environment, thereby identifying opportunities and challenges to help plan appropriate business strategies; - K6: Systematizing industry and specialized knowledge to solve business and management problems in a global environment;
	Ks2	Applying the way to organize sales activities; process of building a plan of selling, forecasting, policies, budgeting; all forms of organizing sales forces in organization, activities of recruiting and training sales forces; method of leading, motivating, evaluating performance of sales forces.	
	Ks3	Analyzing plan of sales management; model of selling;	

		steps in process of organizing sales activities.	<ul style="list-style-type: none"> - K7: Proposing integrated management methods for management and business activities in different types of organizations; - K8: Creating entrepreneurial and innovative projects in business.
	Ks4	Evaluating process of organizing sales activities	
	Ks5	Implementing projects of sales management, forms to motivate sales forces; forms to evaluate performance of sales forces.	
	Ks6	Evaluating projects of sales management, sales activities.	
Skills	Ss1	Having communication skills in worldwide business environment	<ul style="list-style-type: none"> - S1: Using fluently English in international business environment (achieving level 4/6 in Framework of 6-level foreign language competency promulgated according to Circular No. 01/2014/TT-BGDĐT dated 24/02/2014) - S2: Using application software, information technology and statistical tools effectively to solve problems of business administration (achieved basic certification of applying information technology or MOS- Word and Excel certification). - S3: Cooperation, teamwork to achieve the common goals of the organization in a multicultural environment; - S4: Coordinating to use the effective of the organization's resources; - S5: Identifying and solving problems in business administration and management activities in an uncertain environment; - S6: Skills to lead, start a business,
	Ss2	Able to use softwares and statistical tools to solve issues of sales	
	Ss3	Able to cooperate, work in team to achieve targets of sales activities.	
	Ss4	Able to perceive and solve well issues in sales activities such as: Analyzing and evaluating business environment of organization; building the structure of sales force that adapts to scale, characteristics of organization, performing activities of recruiting and training; Applying basic forms and process of selling in organization; Organizing activities related to customers;	

		Applying methods of leading, of motivating of of evaluating sales forces' performance.	create jobs for yourself and others.
Competences on Self-reliance and self-responsibility (Attitude)	As1	Being serious in learning (attendance in class, fulfilling self-study requirements,...)	<ul style="list-style-type: none"> - A1: The ability to orient career development and self-development. - A2: The ability to study for higher education and lifelong learning. - A3: Complying with legal regulations, ethical standards and practice social responsibility in business. - A4: Having a standard attitude at work and the spirit of serving the country. - A5: Orientating to become a global citizen.
	As2	Progressive attitude, always search and update information, knowdlege, laws and administrative regulations related to subject	
	As3	Being creative in solving sales issues	
	As4	Being responsible for work, for himself, for family and society	
	As5	Learning and accepting the differences of cultures.	

3.2 Matrix for lining the contents and learning outcomes of subject

No	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
1	<p>PART 1: OVERVIEW OF SALES MANAGEMENT</p> <p>Introducing concepts, significance, nature of sales management, classifying forms of selling; introducing the changes in current business environment and their impacts on selling activities, then understanding better the basic requirements of sales managers' characteristics.</p>	Ks1	Ss1, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4, As5

No	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
2	<p>PART 2: BUILDING PROGRAMS AND PLAN OF SELLING</p> <p>Introducing the relationship between business strategy, marketing strategy and building programs of sales forces; basic contents of programs of sales forces; ways to establish a plan of sales management. This chapter also offers necessary knowledge and skills for learners about forecasting turnovers, then building budgets, programs to serve sales forces' activities in organization.</p>	Ks2, Ks3, Ks5	Ss2, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4
3	<p>PART 3: ORGANIZING ACTIVITIES OF SALES FORCES</p> <p>Providing knowledge and demands of managing essential activities of sales forces, including: managing sales opportunities, managing customers' relationship and managing working time of sales people.</p>	Ks2, Ks3, Ks4	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4, As5
	<p>PART 4: ORGANIZING SALES FORCES</p> <p>Providing knowledge about basic forms of sales, advantages and disadvantages of each form, of online sales and using agency. Introducing ways to organizing sales forces according to different structures of sales forces.</p>	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5	Ss1, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4, As5
	<p>PART 5: RECRUITING AND TRAINING SALES FORCES</p> <p>Offering for learners advanced knowledge and skills about recruiting, selecting, and training</p>	Ks2, Ks3, Ks4, Ks5	Ss1, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4,

No	Contents	Learning outcomes		
		Knowledge	Skill	Attitude
	sales forces.			As5
	<p>PART 6: LEADING AND EVALUATING SALES FORCES' PERFORMANCE</p> <p>Introducing necessary skills of leaders in sales management; leadership styles; career life of sales person. Chapter 6 also provides skills for middle level managers about managing daily activities of sales team: meeting, give target, require reports, process database and evaluate sales person's performance as well as ways to solve communication issues and building team culture..</p>	Ks4, Ks5, Ks6	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	As1, As2, As3, As4, As5

4. CONTENT OF SUBJECT AND TEACHING PLAN

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
Week 1	<p>PART 1. OVERVIEW OF SALES MANAGEMENT</p> <p>1.1. Concepts</p>	4 hours	1 hours		7 hours	Lecturing + Discussing	Read chapter 1.	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	1.2. Roles, functions of sales managers 1.3. Environmental factors that influences sales management 1.4 Activities of sales management 1.5 Profiles of professional sales managers							
Week 2	PART 2. BUILDING PROGRAMS AND PLAN OF SELLING 2.1. Concepts 2.2. The relationship of business strategy, marketing	4 hours	1 hours		7 hours	Lecturing + Discussing	Groups prepare case study Read chapter 2	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	strategy and plan of selling 2.3. Forecasting sales 2.4. Establishing programs of selling 2.5. Building plan of selling 2.6. Budgeting							
Week 3	Project of sales management			5 hours	7 hours	Training	Prepare for practising	
Week 4	PART 3. ORGANIZING ACTIVITIES OF SALES FORCES 3.1. Classifying buying behaviors of customers 3.2. Dealing with customers	4 hours	1 hours		7 hours	Lecturing + Discussing	Groups prepare case study Read chapter 3, chapter 4, chapter 5, chapter 6	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	3.3. Creating new customers 3.4. Managing current customers 3.5. Developing relationship with customers 3.6. Managing time PART 4. ORGANIZING SALES FORCES 4.1. Forms of selling 4.2. Structure of sales forces 4.3. Online sales 4.4. Sales through agency 4.5. Organizing sales forces to serve strategic							

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	customers							
Week 5	Practising to use Sales management software			5 hours	7 hours	Guiding	Prepare for practising	
Week 6	Sharing experience of sales managers in class or in organization			5 hours	7 hours	Lecturing + Discussing	Prepare questions	
Week 7	PART 5. RECRUITING AND TRAINING SALES FORCES 5.1. Roles of sales forces 5.2. Characteristics of work and rate of leaving 5.3. Recruiting	4 hours	1 hours		7 hours	Lecturing + Discussing	Read chapter 7, chapter 8	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	sales staffs 5.3.1. Roles of recruiting 5.3.2. Process of recruiting sales staffs 5.3.3. Establishing plan of recruiting sales staffs 5.3.4. Organizing the recruiting sales staffs 5.3.7. Evaluating the recruiting sales staffs 5.4. Training sales staffs 5.4.1. Roles of training sales staffs 5.4.2. Process of training							

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	5.4.3. Establishing plan of training 5.4.4. Organizing the training 5.4.5. Evaluating the training							
Week 8	Implementating project of sales management in the field			5 hours	7 hours	Guiding	Prepare for practising	
Week 9	PART 6. LEADING AND EVALUATING SALES FORCES' PERFORMANCE 6.1. Leading sales forces 6.2. Managing productivity of sales forces	4 hours	1 hours		7 hours	Lecturing + Discussing	Group prepare case study Read chapter 9, chapter 10, chapter 11, chapter 12, chapter 13	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	6.3. Motivating sales forces 6.4. Renumerating sales forces 6.5. Analyzing sales costs 6.6. Evaluating performance based on bahaviors 6.7. Evaluating performance based on results 6.8. Applying model to evaluate performance							
Week 10	Summarizing project of sales management			5 hours	7 hours	Guiding	Prepare for practising	
Week 11	Practising to use Sales			5 hours	10 hours	Guiding	Prepare for practising	

Study time	Content	Form of teaching-learning				Teaching method	Requirements for students' preparation before attendance of the classroom.	Note
		Number of credits						
		Theory	Practice (Exercises/ Discussion)	Practice in lab	Self-study			
	management software							
Week 12	Review	4 hours	1 hours		10 hours	Guiding Lecturing	Prepare questions	
Total		24	6	30	90			

5. LIST OF REFERENCES

5.1 Main text book: (maximum of 3 books)

- (1) Cron, W. L., & DeCarlo, T. E., (2009). *Dalrymple's Sales Management: Concepts and Cases* (10th ed). New York: Wiley.

5.2 References:

- (1) Futrell, C. M. (2009). *Fundamentals of selling: customers for life through service* (11th ed). New York: McGraw-Hill Education.
- (2) Johnston, M. W., & Marshall, G. W. (2011). *Sales Force Management* (10th ed). New York: McGraw-Hill Education.
- (3) Comer, J. M., (2008). *Quản trị bán hàng* (dịch giả: Lê Thị Hiệp Thương & Nguyễn Việt Quyên), Tp.Hồ Chí Minh: NXB Hồng Đức.
- (4) Lê Đăng Lãng (2009). *Kỹ năng & Quản trị bán hàng*. Tp.Hồ Chí Minh: NXB Thống kê.

6. METHOD OF EVALUATION

6.1 Process Assessment: weight of 40%

No	Type of assessment	Description	Learning outcome assessed	Weight

1.	Attendance (Weight in the process assessment: 25%)	Headcounting randomly during class time, students who actively express their opinions or ask reasonable questions also receive attendance point	As1, As2	100%
2.	Group discussion, Group practice (Weight in the process assessment: 50%)	Assessing the active researching and analyzing contents of subject of groups	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	50%
	<ul style="list-style-type: none"> - Lecturers create groups of students. - Lecturers assign topic for groups. - Each group build, implementate a project of sales management, report from meeting with 	Assessing students' ability of public speaking, using technology and other support instruments. Assessing students' ability of interpersonal & team working skills; communication skills within peer group & lecturer to strengthen students' knowledge with	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	30%

	sales manager, presents report within 15 – 20 minutes. Each group submits a Word file, a PPT file.	learning attitude, receive new findings		
		Assessing serious work behavior, creativity, progressive spirit of learners.	As1, As2, As3, As4, As5	20%
3.	Mid-term exam (Weight in the process assessment: 25%) Individual mid-term test within 60 minutes to check knowledge from Part 1 to Part 4.	Assessing students' ability of understanding knowledge.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	40%
		Assessing students' ability to recognize and solve issues	Ss4	30%
		Assessing serious work behavior, creativity, progressive spirit of learners.	As2, As2, As3, As4, As5	30%
Total				100%

6.2 Final assessment: weight of 60%

Type of assessment	Description	Learning outcome assessed	Weight
--------------------	-------------	---------------------------	--------

<p>Form 1: Offline test</p> <p>The test within 60 minutes, with 30 multiple choice and 2 essay-type questions include both theory and practice. The content of test is in discussed lessons and exercises</p>	<p>Assessing students' level of understanding and acquiring knowledge, ability to systematize and apply knowledge to present and interpret a specific issue of the subject.</p>	<p>Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6</p>	<p>50%</p>
<p>Form 2: Online test</p> <p>The test within 60 minutes, with 2 essay-type questions include both theory and practice. The content of test is in discussed lessons and exercises</p>	<p>Assessing students' skills of logical thinking, rigorous reasoning, combining theory with reality to solve problems of the subject.</p>	<p>Ss4</p>	<p>25%</p>
	<p>Assessing serious work behavior, creativity, progressive spirit of learners.</p>	<p>As1, As2, As3, As4, As5</p>	<p>25%</p>
Total			100%

Rector

Dean of faculty

Head of SM Dept

SUBJECT SYLLABUS

1. SUBJECT INFORMATION

1.1. General information

- **Subject title: QUALITY MANAGEMENT**

- Subject code: **020078** Number of credits: 03

- Applied for: Business administration

+ Grade education: Bachelor

+ Training form: High-quality program

+ Required subject: Compulsory

1.2. Faculty in charge: Faculty of Business Administration/ General Business Administration department

1.3. Subject description:

One of the most important issues that businesses have focused on in the last decades has been quality. As markets have become much more competitive, the quality of goods/services and organizations' management has become widely regarded as a key ingredient for business success. This subject introduces the main concepts and principles of quality management and studies on how to implement quality management systems in international and Vietnamese companies.

The subject will provide the knowledge and skills of quality Management to the student who intends to work in the business fields of quality. After completing the course and achieving the requirements of the final assessment, students will have a basic understanding of the concepts and roles of quality management, various functions through establishing, developing, and maintaining a quality management system to provide benefits and add value to customers.

Students will have the necessary skills for their future careers from planning to auditing quality, analyzing the quality costs, and applying quality tools. Students will know how to choose suitable quality tools for each type of problem to solve.

- Hours for subject activities:

- + Theory: 30
- + Group working and presentation: 5
- + Exercises, Discussion: 10
- + Self-study: 90

1.4 Prerequisite:

- Prior subjects: Principles of Management (020037)

2. SUBJECT OBJECTIVES

After finishing this subject, students can:

- Remember the main concepts and processes in quality management;
- Know how to set up a quality management system in an organization;
- Know and choose a suitable quality standard for an organization;
- Know how to plan, conduct, control and assess the quality actions;
- Know how to apply the improvement methods effectively;

3. LEARNING OUTCOMES

3.1 Learning outcomes

Items		Subject learning outcomes	Matching the Program Learning Outcomes
Knowledge	Ks1	Explain concepts of quality management; the evolution of quality management and its significance for the management of modern organizations	K3: Implement management and business activities on the basis of management science such as human resources, operations, sales, quality, international business, supply chain and projects K4: Analyze basic areas including administration, human resources, operations, sales, international business,
	Ks2	Analyze quality features, quality costs of products and services	
	Ks3	Systematizing international quality standards and assessing their appropriate application	
	Ks4	Evaluate the role of PDCA in planning and designing quality at the beginning of a process;	

		checking the process and acting properly to improve quality	quality, supply chain and projects.
	Ks5	Explain the peculiarities of implementation, certification, and audit of quality management systems	K6: Systematize major and specialized knowledge to solve management and business problems in a global environment K7: Propose integrated management methods for management and business activities in different types of organizations
	Ks6	Use quality control methods to analyze and find solutions to quality problems	
	Ks7	Propose continuous improvement solutions	
Skills	Ss1	Able to read and explain international quality standards in English.	S1: Use English fluently for business communication in the global business environment (reaching level 4/6 according to the 6-level foreign language competency framework issued under Circular No. 01/2014/TT-BGDĐT dated February 24, 2014). S2: Effectively use application software, information technology and statistical tools to solve administrative and business problems (achieved certificate of basic information technology application or MOS
	Ss2	Able to apply the quality tools, quality audit techniques for the analysis and solutions of organizations' problems;	
	Ss3	Develop quality team collaboration and team management skills	
	Ss4	Control and coordinate the effective use of the organization's resources	
	Ss5	Able to apply the continuous improvement techniques, 5S, and PDCA in their own life and job in the future.	

			<p>certificate - Word and Excel);</p> <p>S3: Collaboration and teamwork skills to achieve the common goals of the organization in a multicultural environment;</p> <p>S4: Coordinate the effective use of the organization's resources;</p> <p>S5: Identify and solve problems in business administration in an uncertain environment;</p>
Self-reliance and self - responsibility	As1	Capable of orienting career development, self-development in the direction of quality improvement	A1: Having the ability to orient career development and self-development.
	As2	Have advanced learning and research capacity on quality management	A2: Capable of higher learning and lifelong learning.
	As3	Complying with quality standards, respecting ethics, practicing social responsibility in business	A3: Comply with legal regulations, ethical standards and practice social responsibility in business.
	As4	Have a careful attitude at work and a spirit of continuous improvement	A4: Having a standard attitude at work and a spirit of serving the country.
	As5	Navigate your career internationally through	A5: Orientation to become a global citizen.

		understanding international standards	
--	--	---------------------------------------	--

3.2 Matrix for lining the contents of the chapters and learning outcomes

Contents	Knowledge	Skills	Self-reliance and self-responsible
Chapter 1: Different Perspectives on Quality	Ks1, Ks2, Ks3	Ss1	
Chapter 2: Quality Theory	Ks1, Ks2, Ks3	Ss1	
Chapter 3: International Quality Standards	Ks1, Ks2, Ks3	Ss1	As1, As3, As5
Chapter 4: Strategic Quality Planning	Ks4	Ss2, Ss3	As2, As4
Chapter 5: Designing Quality Service	Ks4	Ss2	As1, As3, As4
Chapter 6: Managing Supplier Quality in Supply Chain	Ks5	Ss3, Ss4	As1, As3, As4
Chapter 7: The Tools of Quality	Ks6	Ss2, Ss5	As2, As3, As4, As5
Chapter 8: Managing Quality Improvement Team & Projects	Ks7	Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	As2, As5
Chapter 9: Implementing & Validating the Quality System	Ks5, Ks6, Ks7	Ss2, Ss5	As2, As3, As4

4. TEACHING PLAN

Study time	Description	Form of teaching and learning				Teaching methods	Requirements for students' preparation before attending the classroom.
		Number of credits					
		Theory	Exercises/ Discussion	Group work	Self-study, self-research		
<i>Session 1</i>	Chapter 1: Different Perspectives on Quality	3 hours	1 hour			Lecture, Discussion	

<i>Session 2</i>	Chapter 2: Quality Theory	3 hours	1 hour		10 hours	Lecture	Students are required to read Chapter 2
<i>Session 3</i>	Chapter 3: International Quality Standards	3 hours	1 hour		10 hours	Lecture	Students are required to read Chapter 3
<i>Session 4</i>	Chapter 4: Strategic Quality Planning	3 hours	1 hour		10 hours	Lecture	Students are required to read Chapter 4
<i>Session 5</i>	Chapter 5: Designing Quality Service	3 hours	1 hour	1 hour	10 hours	Lecture, case study	Students are required to read Chapter 5 and the rest of the topic “Designing and Assuring Quality” in the textbook
<i>Session 6</i>	Chapter 6: Managing Supplier Quality in Supply Chain	3 hours	1 hour		10 hours	Lecture, case study	Students are required to read Chapter 6
<i>Session 7</i>	Chapter 7: The Tools of Quality	3 hours		2 hours	20 hours	Lecture, Example-based instruction	Students are required to read Chapter 7
<i>Session 8</i>	Chapter 8: Managing Quality Improvement Team & Projects	3 hours	1 hour	1 hour	10 hours	Lecture, Casestudy	Students are required to read Chapter 8 and the rest of the Topic “Implementing Quality” in the textbook
<i>Session 9</i>	Chapter 9: Implementin	3 hours	1 hour	1 hour	10 hours	Lecture, Casestudy	Students are required to

	g & Validating the Quality System						read Chapter 10.
<i>Session 10</i>	Consolidation	3 hours	2 hours			Lecture	
	TOTAL	30 hours	10 hours	5 hours	90 hours		

5. LEARNING MATERIALS

5.1 Main textbook

- Foster, S. T. (2016). *Managing Quality – Integrating the Supply Chain*, 6th Ed., Pearson Education.
- Goetsch, D. L., & Davis, S. B. (2016). *Quality management for organizational excellence*, 8th Ed., Pearson Education.
- Charantimath, P. (2017). *Total Quality Management*, 3th Ed., Pearson Education.

5.2 References:

- Nguyễn Đình Phan & Đặng Ngọc Sự (2012). *Quản trị chất lượng*. Đại học Kinh tế quốc dân.
- Nguyễn Kim Định (2010). *Quản trị chất lượng*. Nhà xuất bản Tài chính.
- International Organization for Standardization. (2015). *ISO 9000:2015: Quality Management Systems-Fundamentals and Vocabulary*.
- International Standards Organization. (2015). *ISO 9001:2015: Quality management systems—requirements*.
- Besterfield, D. H., Besterfield-Michna, C., Besterfield-Sacre, M., Besterfield, G. H., & Urdhwarsh, H. (2011). *Total Quality Management: For Anna University*. Pearson Education India.

6. METHOD OF EVALUATION

6.1 Mid-term evaluation makes up 40% of the total grade

TYPES OF EVALUATION	DESCRIPTION	EVALUATED OUTCOME STANDARDS	COMPONENT SCORE STRUCTURE
1. Group assignment A topic relevant to the subject is assigned to each group. In class, the	Evaluate groups' explaining quality management concepts, systematizing	Ks1,2,3,4,5,6,7	30%

<p>group will have 20 minutes to present and 10 minutes to answer questions. The lecturer will give group scores & individual scores. Each group consists of 3 to 5 students. The group has to submit a report in Word and make a presentation using PowerPoint.</p>	<p>international quality standards, applying quality control methods, proposing solutions</p>		
	<p>Evaluate students' ability to interact directly with each other (teamwork skills, leadership skills, work organization), communication skills with crowds, and with the lecturers to consolidate knowledge, receive discoveries.</p>	<p>Ss1,2,3,4</p>	<p>10%</p>
	<p>Evaluate students' attitudes through their preparation, professional skills, and personal qualities.</p>	<p>As1,2,3,4,5</p>	<p>10%</p>
<p>2. Mid-term test The 45-minute mid-term test will cover from chapter 1 to chapter 7, with 2 sections: - Multiple-choice section: 30 questions. 0.2 points per question.</p>	<p>Evaluate students' systematizing international quality standards, applying quality control methods through multiple-choice questions.</p>	<p>Ks1,2,3,4,5,6;</p>	<p>30%</p>
	<p>Evaluate the ability to</p>	<p>Ss1,2,5</p>	<p>10%</p>

- Question: 1 question with its contents covering from chapter 1 to chapter 7	think systematically, arguing closely to solve practical issues given in the test.		
	Evaluate the ability to accumulate, respond to new knowledge in solving given issues	Ss1,2,5	10%
Total			100%

6.2 Final evaluation makes up 60% of the total grade

Final test The 60-minute test cover from chapter 1 to chapter 10, with 2 sections: - Multiple-choice section: 30 questions. 0.2 points per question. - Question: 1 question with its contents covering from chapter 1 to chapter 10.	Evaluate the students' systematizing and applying knowledge to answer multiple-choice questions.	Ks1,2,3,4,5,6,7	60%
	Evaluation of skills - creativity, problem detection in quality management from theory to reality, through one case-study exercise.	Ss1,2,4,5	40%
Total			100%

Head of G.BA dept

Dean of Faculty

Principal

TS. Trần Văn Hưng

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): Quản trị chiến lược

Tên học phần (Tiếng Anh): Strategic management

- Mã học phần: 020053 Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành: Quản trị kinh doanh.

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính quy - Chất lượng cao

+ Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*): Bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn/Giảng viên phụ trách học phần:

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Học phần thuộc khối kiến thức ngành, cung cấp kiến thức, phương pháp, và hình thành kỹ năng thiết lập chiến lược, tổ chức triển khai chiến lược và kiểm tra đánh giá chiến lược. Những nội dung chủ yếu của học phần bao gồm: Khái quát về chiến lược và quản trị chiến lược; Mô hình quản trị chiến lược của doanh nghiệp (hoạch định chiến lược, tổ chức thực hiện chiến lược, đánh giá, kiểm soát, điều chỉnh chiến lược của doanh nghiệp trên cơ sở phân tích về môi trường kinh doanh bên ngoài và bên trong của doanh nghiệp); Các chiến lược chủ yếu của tổ chức và các chiến lược cạnh tranh trong môi trường hội nhập kinh tế quốc tế.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 25 giờ

+ Làm bài tập trên lớp: 10 giờ

+ Thảo luận: 10 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước (nếu có): [Quản trị học, 020038; Nguyên lý Marketing, 020326]

- Các học phần học song hành (nếu có):

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có):

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần, người học mô tả được các giai đoạn của quy trình quản trị chiến lược; Minh họa được mục tiêu, sứ mệnh và tầm nhìn của tổ chức; Có kỹ năng hình thành cơ sở luận về thiết lập, tổ chức triển khai chiến lược, kiểm tra đánh giá chiến lược trong tổ chức; Có kỹ năng phân tích và nhận diện những cơ hội, những thách thức từ môi trường đặc biệt trong môi trường hội nhập; Có kỹ năng phân tích và xác định năng lực, năng lực cạnh tranh của tổ chức; Có kỹ năng phân tích, tổng hợp, đề xuất chiến lược cho tổ chức; Có khả năng phối hợp trong việc đề xuất chiến lược, phối hợp thiết kế sơ đồ triển khai và đánh giá chiến lược trong tổ chức.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức (K)	Ks1	Phân tích được quy trình quản trị chiến lược và các cấp chiến lược trong doanh nghiệp.	K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án;
	Ks2	Phân tích được các yếu tố môi trường ảnh hưởng đến xây dựng chiến lược và xây dựng các ma trận đánh giá môi trường.	
	Ks3	Phân tích các mô hình quản trị chiến lược điển hình và phối hợp sử dụng các công cụ trong đề xuất chiến lược tổng quát:	

		BCG, SPACE, SWOT, QSPM,..	K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp;
	Ks4	Phân biệt được các chiến lược cấp công ty theo quan điểm của Fred R. David và điều kiện áp dụng từng loại chiến lược.	K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;
	Ks5	Xác định được các chiến lược cạnh tranh theo quan điểm của Michael Porter và điều kiện áp dụng cho từng loại chiến lược.	K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức;
	Ks6	Xây dựng sơ đồ triển khai chiến lược, và vận dụng công cụ thể điểm cân bằng trong tổ chức triển khai chiến lược.	K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh
	Ks7	Hình thành sơ đồ đánh giá, điều chỉnh và kiểm soát chiến lược.	
Kỹ năng (S)	Ss1	Đánh giá được những yếu tố của môi trường ảnh hưởng sống còn đến hoạt động quản trị chiến lược của doanh nghiệp.	S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;
	Ss2	Thiết lập được các ma trận đánh giá các yếu tố môi trường (IFE, EFE) và ma trận hình ảnh cạnh tranh.	S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss3	Sử dụng thành thạo các ma trận trong hoạch định chiến lược: BCG, GE, SPACE, SWOT.	S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định;

	Ss4	Tạo lập chiến lược tổng quát bằng công cụ định lượng (ma trận QSPM).	S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss5	Mô phỏng mô hình triển khai và đánh giá chiến lược.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm (A)	As1	Có thái độ nghiêm túc, cầu thị trong việc tiếp thu kiến thức và hình thành thói quen tự học, tự nghiên cứu.	A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân. A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời. A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh. A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc. A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As2	Chủ động hợp tác trong quá trình làm việc nhóm, xây dựng mối quan hệ và phát triển bản thân.	
	As3	Hình thành nhận thức phù hợp về tính tương quan giữa các cá nhân trong tổ chức và trong xã hội.	
	As4	Có ý thức chủ động hội nhập trở thành công dân toàn cầu trong tương lai.	

3.1 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	CHƯƠNG 1. KHÁI QUÁT QUẢN TRỊ CHIẾN LƯỢC 1.1. Các thuật ngữ cơ bản 1.2. Nguồn gốc và mục đích của chiến lược	Ks1, Ks2		As1 As2, As3, As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	1.3. Chiến lược, lợi ích và mô hình quản trị chiến lược 1.4. Các giai đoạn của quản trị chiến lược 1.5. Các cấp quản trị chiến lược 1.6. Chiến lược gia			
2	CHƯƠNG 2. TẦM NHÌN, SỨ MỆNH VÀ MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC 2.1. Tầm nhìn 2.2. Sứ mệnh 2.3. Mục tiêu chiến lược 2.4. Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội	Ks1, Ks2, Ks7,		A s1 As2, As3,As4 , As5
3	CHƯƠNG 3. PHÂN TÍCH MÔI TRƯỜNG KINH DOANH 3.1. Khái niệm, vai trò và kỹ thuật phân tích môi trường kinh doanh 3.2. Phân tích môi trường tổng quát 3.3. Phân tích môi trường ngành kinh doanh 3.4. Thu thập thông tin và dự báo môi trường kinh doanh 3.5. Ma trận phân tích ngành kinh doanh	Ks1, Ks2,	Ss1	A s1 As2, As3, As5
4	CHƯƠNG 4. PHÂN TÍCH NỘI BỘ DOANH NGHIỆP 4.1. Khái niệm, quan điểm và ý nghĩa của phân tích nội bộ doanh nghiệp 4.2. Phân tích nội bộ doanh nghiệp theo chuỗi giá trị	Ks1, Ks2,	Ss2	A s1 As2, As3, As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	<p>4.3. Phân tích nội bộ doanh nghiệp theo bộ phận chức năng</p> <p>4.4. Ma trận đánh giá các yếu tố môi trường bên trong</p> <p>4.5. Liên kết các yếu tố bên trong và bên ngoài</p>			
5	<p>CHƯƠNG 5. PHÂN TÍCH MÔ HÌNH VÀ LỰA CHỌN CHIẾN LƯỢC</p> <p>5.1. Bản chất của phân tích mô hình và lựa chọn chiến lược</p> <p>5.2. Mô hình phân tích danh mục đầu tư</p> <p>5.3. Kỹ thuật phân tích định hướng chiến lược doanh nghiệp</p> <p>5.4. Các mô hình lựa chọn chiến lược</p> <p>5.5. Lựa chọn chiến lược đầu tư ở cấp doanh nghiệp</p>	<p>Ks1, Ks2, Ks3, Ks4,</p>	<p>Ss3</p>	<p>A s1 As2, As3, As5</p>
6	<p>CHƯƠNG 6. CÁC CHIẾN LƯỢC TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>6.1. Khái niệm và vai trò của các cấp chiến lược trong doanh nghiệp</p> <p>6.2. Các chiến lược cấp doanh nghiệp</p> <p>6.3. Các chiến lược cấp đơn vị kinh doanh</p> <p>6.4. Các chiến lược cấp chức năng</p>	<p>Ks1, Ks3,</p>		<p>A s1 As2, As3, As5</p>
7	<p>CHƯƠNG 7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHIẾN LƯỢC</p> <p>7.1. Khái niệm, bản chất và vai trò của thực hiện chiến lược</p>	<p>Ks1, Ks3, Ks5,</p>	<p>Ss4,</p>	<p>A s1 As2, As3, As4, As5</p>

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	7.2. Công cụ thực hiện chiến lược 7.3. Nội dung thực hiện chiến lược			
8	CHƯƠNG 8. KIỂM SOÁT VÀ ĐIỀU CHỈNH CHIẾN LƯỢC 8.1. Kiểm soát và những vấn đề liên quan 8.2. Các bước thiết lập hệ thống kiểm soát 8.3. Các dạng kiểm soát chiến lược 8.4. Thẻ điểm cân bằng – Công cụ kiểm soát chiến lược 8.5. Điều chỉnh chiến lược	Ks1, Ks6, Ks7,	Ss4, Ss5,	As1 As2, As3, As4, As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	CHƯƠNG 1. KHÁI QUÁT QUẢN TRỊ CHIẾN LƯỢC	3	1		4	Thuyết giảng và thảo	<i>Có tài liệu học tập và tài liệu tham khảo</i>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	1.1. Các thuật ngữ cơ bản 1.2. Nguồn gốc và mục đích của chiến lược 1.3. Chiến lược, lợi ích và mô hình quản trị chiến lược 1.4. Các giai đoạn của quản trị chiến lược 1.5. Các cấp quản trị chiến lược 1.6. Chiến lược gia					luận nhóm Đọc chương 1 [1], chương 2 [2]		
Tuần 2	CHƯƠNG 2. TÂM NHÌN, SỨ MỆNH VÀ MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC 2.1. Tâm nhìn	2	2		4	Thảo luận nhóm, thuyết giảng Đọc chương 2 [1]; Tìm hiểu bảng tuyên bố sứ		

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	2.2. Sứ mệnh 2.3. Mục tiêu chiến lược 2.4. Đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội						mệnh và tầm nhìn của 1 số tổ chức (tự tìm)	
Tuần 3	CHƯƠNG 3. PHÂN TÍCH MÔI TRƯỜNG KINH DOANH 3.1. Khái niệm, vai trò và kỹ thuật phân tích môi trường kinh doanh 3.2. Phân tích môi trường tổng quát 3.3. Phân tích môi trường ngành kinh doanh	3	1		4	Thuyết giảng, thảo luận nhóm, bài tập	Đọc chương 3 [1], chương 3 [2], phần 1 [3].	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	3.4. Thu thập thông tin và dự báo môi trường kinh doanh 3.5. Ma trận phân tích ngành kinh doanh							
Tuần 4	CHƯƠNG 4. PHÂN TÍCH NỘI BỘ DOANH NGHIỆP 4.1. Khái niệm, quan điểm và ý nghĩa của phân tích nội bộ doanh nghiệp 4.2. Phân tích nội bộ doanh nghiệp theo chuỗi giá trị	3	1		4	Thuyết giảng, thảo luận nhóm, bài tập	Đọc chương 4 [1], chương 4 [2], phần 1 [3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>4.3. Phân tích nội bộ doanh nghiệp theo bộ phận chức năng</p> <p>4.4. Ma trận đánh giá các yếu tố môi trường bên trong</p> <p>4.5. Liên kết các yếu tố bên trong và bên ngoài</p>							
Tuần 5	<p>CHƯƠNG 5. PHÂN TÍCH MÔ HÌNH VÀ LỰA CHỌN CHIẾN LƯỢC</p>	3	1		4	Thuyết giảng, thảo luận nhóm, bài tập	Đọc chương 5 [1], chương 5 [2], phần 2 [3]	
Tuần 6	<p>5.1. Bản chất của phân tích mô hình và lựa chọn chiến lược</p> <p>5.2. Mô hình phân tích danh mục đầu tư</p>	2	2		4			

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>5.3. Kỹ thuật phân tích định hướng chiến lược doanh nghiệp</p> <p>5.4. Các mô hình lựa chọn chiến lược</p> <p>5.5. Lựa chọn chiến lược đầu tư ở cấp doanh nghiệp</p> <p>CHƯƠNG 6. CÁC CHIẾN LƯỢC TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>6.1. Khái niệm và vai trò của các cấp chiến lược trong doanh nghiệp</p> <p>6.2. Các chiến lược cấp doanh nghiệp</p>							

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	6.3. Các chiến lược cấp đơn vị kinh doanh 6.4. Các chiến lược cấp chức năng							
Tuần 7	CHƯƠNG 7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHIẾN LƯỢC 7.1. Khái niệm, bản chất và vai trò của thực hiện chiến lược 7.2. Công cụ thực hiện chiến lược 7.3. Nội dung thực hiện chiến lược	3	1		4	Thuyết giảng, thảo luận nhóm, bài tập	Chương 6,7 [1], chương 2 [2], phần 2 [3].	
Tuần 8	CHƯƠNG 8. KIỂM SOÁT VÀ	2	2		4	Thuyết giảng,	Đọc chương 9	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	<p>ĐIỀU CHỈNH CHIẾN LƯỢC</p> <p>8.1. Kiểm soát và những vấn đề liên quan</p> <p>8.2. Các bước thiết lập hệ thống kiểm soát</p> <p>8.3. Các dạng kiểm soát chiến lược</p> <p>8.4. Thẻ điểm cân bằng – Công cụ kiểm soát chiến lược</p> <p>8.5. Điều chỉnh chiến lược</p>					thảo luận nhóm, bài tập mô phỏng	[1]. Chương 8 [2], phần 2 [3]	
Tuần 9	Thuyết trình nhóm		4		4	Thuyết trình nhóm		

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 10		2	2			Thuyết giảng, bài tập mô phỏng.	Đọc chương 10 [1], chương 9 [2], phần 3 [3]	
Tuần 11	Ôn tập	2	3		5			
Tổng		25	20		90			

5. HỌC LIỆU

5.1. Tài liệu chính

[1] Cảnh Chí Hoàng chủ biên (2021), *Bài giảng Quản trị chiến lược*, Khoa Quản trị kinh doanh, Lưu hành nội bộ.

[2] Fred R. David (2015), *Quản trị chiến lược: Khái luận và các tình huống*, Nxb Kinh Tế TPHCM. (Tập thể Khoa Thương Mại – Du lịch – Marketing, trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh dịch).

5.2 Tài liệu tham khảo:

[3] Dess, G. G., Lumpkin, G. T., Eisner, A. B., & McNamara, G. (2014), *Strategic management: Text and cases*, Nxb Mc Graw Hill Education.

[4] Michael E. Porter (2016), *Chiến lược cạnh tranh*. Nxb Trẻ.

6. PHƯƠNG PHÁP VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1. Đánh giá quá trình:

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
DẠNG 1: NẾU GIẢNG TRỰC TIẾP, ĐIỂM QUÁ TRÌNH: TỶ TRỌNG 40%			
1. Kiểm tra thường xuyên: (Tỷ trọng 20%)	Tính chuyên cần: đánh giá tính thường xuyên trong việc theo học lớp học phần; và tính thường xuyên trong việc tham gia làm các bài tập tại lớp học phần.	Ks1, Ks2, Ks3; As1, As2, As3.	50%
	Chủ động trong học tập: đánh giá nhận thức, thái độ của cá nhân trong quá trình học tập thông qua thể hiện sự phối hợp trong học tập với các cá nhân khác trong nhóm và trong lớp.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks7; As1, As2, As3, As4.	50%
2. Bài thuyết trình nhóm (Tỷ trọng 50%)	Đánh giá năng lực hệ thống hóa nội dung: tính thống nhất, tính hợp lý, tính cập nhật trong nội dung.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6,	20%

		Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, Ss6; As1, As2, As3. As4.	
	Đánh giá năng lực phân tích, tổng hợp, nhận diện và giải quyết vấn đề.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5; As1, As2, As3.	30%
	Đánh giá năng lực phối hợp với thành viên khác trong diễn đạt, chuyển tải các nội dung, diễn giải vấn đề và giải quyết vấn đề.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks7, Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5; As1, As2, As3.	30%
	Đánh giá năng lực sử dụng các phương tiện (word, power point, clip, projector,..) để chuyển tải nội hàm cũng như diễn đạt bài thu hoạch trước lớp.	Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5; As1, As2, As3.	20%
3.Kiểm tra giữa kỳ: tỷ trọng 30%	Đánh giá mức độ hiểu kiến thức.	Ks1, Ks2, Ks3; Ss1, Ss2, Ss3; As1, As2, As3.	50%
	Đánh giá khả năng nhận dạng, giải quyết các vấn đề.	Ks1, Ks2, Ks3; Ss1, Ss2, Ss3; As1, As2, As3.	50%
TỔNG:			100%
DẠNG 2: NẾU GIẢNG ONLINE, ĐIỂM QUÁ TRÌNH: TỶ TRỌNG 50%			
Kiểm tra thường xuyên (Tỷ trọng 20%)	Tính chuyên cần: đánh giá tính thường xuyên trong việc theo học lớp học phân; và tính thường xuyên trong việc tham	Ks1, Ks2, As1, As2, As3.	50%

	gia làm các bài tập tại lớp học phần.		
	Chủ động trong học tập: đánh giá nhận thức, thái độ của cá nhân trong quá trình học tập thông qua thể hiện sự phối hợp trong học tập với các cá nhân khác trong nhóm và trong lớp.	Ks1, Ks2, As1, As2.	50%
Bài thuyết trình nhóm (Tỷ trọng 50%)	Đánh giá năng lực hệ thống hóa nội dung: tính thống nhất, tính hợp lý, tính cập nhật trong nội dung.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7; Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5; As1, As2, As3, As4.	20%
	Đánh giá năng lực phân tích, tổng hợp, nhận diện và giải quyết vấn đề.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3	30%
	Đánh giá năng lực phối hợp với thành viên khác trong diễn đạt, chuyển tải các nội dung, diễn giải vấn đề và giải quyết vấn đề.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4.	30%
	Đánh giá năng lực sử dụng các phương tiện (word, power point, clip, projector,..) để chuyển tải nội hàm cũng như diễn đạt bài thu hoạch	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3	20%

Kiểm tra giữa kỳ: tỷ trọng 30%	Đánh giá mức độ hiểu kiến thức.	Ks1, Ks2, Ks3; Ss1, Ss2, Ss3; As1, As2, As3.	50%
	Đánh giá khả năng nhận dạng, giải quyết các vấn đề.	Ks1, Ks2, Ks3; Ss1, Ss2, Ss3; As1, As2, As3.	50%
TỔNG			100%

6.2 Đánh giá điểm cuối kỳ:

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
DẠNG 1: NẾU GIẢNG TRỰC TIẾP, ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ: TỶ TRỌNG 60%			
Bài thi tự luận 60 phút, từ 3-4 câu. (Tỷ trọng trong học phần 60%)	Đánh giá năng lực hiểu, tổng hợp và diễn đạt kiến thức.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, As1, As2, As3. As4.	40%
	Đánh giá năng lực áp dụng kiến thức trong thực tế thông qua ví dụ minh họa.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, As1, As2, As3. As4.	30%
	Đánh giá năng lực giải quyết, xử lý tình huống: thông qua phân tích, xử lý dữ liệu của tình huống 1 cách hệ thống; tư duy giải pháp giải quyết tình huống.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, As1, As2, As3.	30%
TỔNG			100%
DẠNG 2: NẾU GIẢNG ONLINE, ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ: TỶ TRỌNG 50%			

Làm bài tiểu luận nhóm	Đánh giá năng lực trình bày bài tiểu luận bao gồm: kết cấu bài tiểu luận; hình thức trình bày bài tiểu luận.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6 Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5; As1, As2, As3,	20%
	Đánh giá khả năng xây dựng cơ sở luận để giải quyết những yêu cầu của bài tiểu luận.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks7, Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4.	20%
	Kỹ năng thực hành bài tiểu luận: vận dụng các mô hình, ma trận, số liệu, phân tích thực tế,..	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ss1,Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4.	40%
	Phương thức giải quyết vấn đề trong bài luận: tính khoa học, tính thống nhất, tính hệ thống.	Ks2; Ks3, Ks4, Ks5, Ks7, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4.	20%
TỔNG			100%

Hiệu trưởng

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 09 năm 2021

SUBJECT SYLLABUS

1. SUBJECT INFORMATION

1.1. Subject names: Supply Chain Management

- Subject code: **020074** Credit: 03
- Applied for : Business administration/Faculty of Business Administration
 - + Grade education: Bachelor
 - + Training form: High-quality program (Chương trình CLC)
 - + Required subject: *Compulsory*

1.2. Faculty in charged: FBA (Faculty of Business Administration)

1.3. Subject description:

This subject will provide to learners the knowledge of supply chain management which can be applied into one specific enterprise. With such knowledge, learners can work for enterprises in such fields as purchasing, supplier network management, logistics (warehouse and transportation activities) to help enterprises to increase their competitive advantages through reducing input cost, seamless flow in their supply chain and create and maintain the good relationship with their suppliers.

- Allocation hours for all activities of this subject:
 - + Theory: 30 Hours.
 - + Group working and presentation: 10 Hours.
 - + Class Discussion: 5 Hours.
 - + Self-study: 90 Hours.

1.4 Prerequisite:

- Prior subjects: Principle of Management (Subject Code: 020038).

2. SUBJECT OBJECTIVES

After learning this subject, learners can do well such below activities:

Learners can build effective supply chains based on their knowledge of supply chain management. They can also evaluate both the external and internal environments and figure out issues of global supply chains. From there, they can fix supply chain problems and suggest creative ideas for supply chain improvements. Learners can also establish long-term relationships with suppliers aiming for long-term benefits. In addition, learners can enhance their soft skills such as group-working ability and can hone their English skills.

Furthermore, learners become interested in the supply chain management and tend to work in this industry in the future, contributing to Vietnamese society.

3. OUTPUT STANDARD

3.1 Subject output standard

Objectives		Subject output standard	Meet output standard of Course syllabus
Knowledges	Ks1	Implement supply chain management activities for organizations	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Implement management and business activities on the basis of science of administration, human resources, operations, sales, quality, international business, supply chain and projects; - K4: Analyze basic areas including administration, human resources, operations, sales, international business, quality, supply chain and projects; - K5: Assess the global business environment, thereby identifying opportunities and challenges to help plan appropriate business strategies; - K6: Systematize industry and specialized knowledge to solve business and management problems in a global environment; - K7: Proposing integrated management methods for management and business
	Ks2	Analyze the core issues of supply chain management such as supply chain structure, objectives, trends and key activities of supply chain management	
	Ks3	Evaluate the effectiveness of the purchasing system in the organization.	
	Ks4	Develop a set of evaluation criteria and evaluate suppliers	
	Ks5	Evaluate and propose appropriate solutions to develop suppliers	
	Ks6	Propose appropriate solutions to develop supplier relationships.	
	Ks7	Evaluate the organization's supply chain management system.	
	Ks8	Propose solutions to improve the organization's supply chain management efficiency.	

			<p>activities in different types of organizations;</p> <ul style="list-style-type: none"> - K8: Create startup projects and innovations in business.
Skills	Ss1	Can evaluate the supply chain for any enterprise	<ul style="list-style-type: none"> - S1: Use English fluently for business communication in a global business environment. - S2: Effectively use application software, information technology and statistical tools to solve administrative and business problems (achieved certificate of basic information technology application or MOS certificate - Word and Excel); - S3: Conduct collaboration and teamwork to achieve the common goals of the organization in a multicultural environment; - S4: Use effectively the organization's resources; - S5: Identify and well solve problems in business administration and management activities in an uncertain environment; - S6: Skills to lead, start a business, create jobs for themselves and for others.
	Ss2	Can use English for analyzing supply chain management topics	
	Ss3	Can work in teams effectively	
	Ss4	Can use Word, Power Point, and MS Excel effectively to solve supply chain management issues	
	Ss5	Can use performance measure applied in supply chain	
	Ss6	Can analyze and manage a supply chain effectively	
	Ss7	Can suggest creative solutions to solve supply chain issues	

Capabilities	As1	Active learning, join in class activities	<p>- A1: Having the ability to orient career development and self-development.</p> <p>- A2: Have the ability to study for higher education and lifelong learning.</p> <p>- A3: Comply with legal regulations, ethical standards and practice social responsibility in business.</p> <p>- A4: Having a standard attitude at work and the spirit of serving the country.</p> <p>- A5: Orientation to become a global citizen.</p>
	As2	Possess self-learning capabilities, research capabilities using Vietnamese and English.	
	As3	Have positive attitude towards the subject, the major, and future career.	
	As4	Have responsibilities for social activities, have desire to contribute to the society by using supply chain management knowledge	
	As5	Have an interest and desire to work in global logistics and supply companies; desire to integrate and become a global citizen.	

3.1 The matrix connecting to subject content with subject output standard

No.	Content	Subject output standard		
		Knowledge	Skill	Attitude
1	Chapter 1: Introduction to SCM	Ks1 Ks2 Ks3	Ss1 Ss2	As1 As2 As3 As5
2	Chapter 2: Purchasing Management	Ks2 Ks3 Ks4	Ss1 Ss2 Ss6	As1 As2 As3 As5

No.	Content	Subject output standard		
		Knowledge	Skill	Attitude
3	Chapter 3: Supplier relationship Management	Ks5 Ks6	Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As4 As5
4	Chapter 4: Strategic sourcing for successful SCM	Ks1 Ks2 Ks7	Ss1 Ss2 Ss6 Ss7	As1 As2 As3 As4 As5
5	Chapter 5: Collaborative, Planning, Forecasting & Replenishing	Ks1 Ks7 Ks8	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As5
6	Chapter 6: Enterprise Resource Planning System	Ks2 Ks7 Ks8	Ss1 Ss3 Ss7	As1 As2 As3
7	Chapter 7: Inventory management	Ks1 Ks6 Ks7 Ks8	Ss1-Ss4 Ss6 Ss7	As1 As2 As3 As4
8	Chapter 8: Process Management(JIT, Lean, TQM)	Ks1 Ks7 Ks8	Ss1 Ss2 Ss6	As1 As2 As3 As4
9	Chapter 9: Logistics Management	Ks2 Ks8	Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4
10	Chapter 10: Customer Relationship Management	Ks4 Ks5 Ks6	Ss3 Ss5 Ss6 Ss7	As2 As3 As4
11	Chapter 11: Location Management	Ks7 Ks8	Ss1 Ss2 Ss3 Ss6	As1 As2 As3 As4
12	Chapter 12 : Service response Logistics	Ks1 Ks2 Ks8	Ss1 Ss2 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4

No.	Content	Subject output standard		
		Knowledge	Skill	Attitude
13	Chapter 13: Process Integration	Ks2 Ks7 Ks8	Ss1 Ss2 Ss3 Ss6	As1 As2 As3 As4
14	Chapter 14: Performance Measurement	Ks3 Ks4 Ks5	Ss1 Ss2 Ss3 Ss7	As1 As2 As3 As4

4. SUBJECT CONTENT AND TEACHING PLANNING

Time	Content	Class organization				Teaching method	Required preparation	Note
		Time in Class						
		Theory	Integrated practices	Practices in class	Self-study			
W1	Chapter 1: Introduction to SCM	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 1	
W2	Chapter 1 (cont.) and Chapter 2: Purchasing Management	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 1 and 2	
W3	Chapter 2 (cont.)	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 2	
W4	Chapter 3	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 3	
W5	Chapter 3(Cont.) & Chapter 4	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 4	
W6	Chapter 4 (cont.)	3	0	1	8	Lecturing and Practices	Read Chapter 4	
W7	Group working for presentation	0	0	4	8	Do presentation of required Topic	Prepare for presentation	

Time	Content	Class organization				Teaching method	Required preparation	Note
		Time in Class						
		Theory	Integrated practices	Practices in class	Self-study			
W8	Group working for presentation	0	0	4	8	Do presentation of required Topic	Prepare for presentation	
W9	Chapter 5 and Chapter 7	4	0	0	8	Lecturing	Read Chapter 5 and 7	
W10	Chapter 9 and chapter 11	4	0	0	8	Lecturing	Read Chapter 9 and Chapter 11	
W11	Chapter 11(Cont.)	3	0	1	8	Lecturing + Practices		
	Chapter 6						At home self-study Chapter 6	
	Chapter 8						At home self-study Chapter 8	
	Chapter 10-Chapter 13						At home self-study Chapter 10 and 11	

5. Books and reference books

5.1. Main course

1. Wisner, J. D., Tan, K. C., & Leong, G. K. (2012). *Principles of supply chain management: A balanced approach*. Cengage Learning.

5.2. Reference books

1. Jacobs, F. R. & Chase, R. B. (2014). *Quản trị vận hành & chuỗi cung ứng*, Hà Nội: NXB Lao Động.
2. Blanchard, D. (2011). *Quản trị chuỗi cung ứng – Những trải nghiệm tuyệt vời*, Hà Nội: NXB Lao Động.
3. Monczka, R. M., Handfield, R. B., Giunipero, L. C., & Patterson, J. L. (2015). *Purchasing and supply chain management*. Cengage Learning.

6. LEARNING RESULT SCORING METHOD

6.1. Ongoing evaluation (40%)

Method	Description	Meet output standard for subject	Rate
Ongoing Evaluation (40%) – including Attendance, Group work, and Presentation			
Attendance (25%)	Assessing the attendance	As1	60%
	Contributions to the lecture	As1, As2	40%
Group work (25%) – Work in groups and present the results in front of class.	Evaluating the ability of students to work in groups.	As1, As3, Ss3	30%
	Assessing the ability to use SCM theories to resolve practical issues logically and ethically.	As1, As2, As3, Ks1-Ks8, Ss1-Ss7	30%
	Assessing the ability to deal with complex SCM issues using English in a professional manner.	As1, As2, As3, As5, Ss1-Ss7	40%
Presentation (50%)	Evaluating the understanding and related knowledge on SCM.	As1-As5, Ss1, Ss2, Ks1-Ks8	60%
	Assessing presentation skills and the ability to work in groups in English.	Ss2, Ss3, Ss4, As1, As3	20%
	Evaluating the ability to search for the necessary information to solve SCM problems and critical thinking.	As1, As2, Ss1-Ss7	20%
	Total		100%

6.2. Final Examination (60%)

Method	Description	Meet output standard for subject	Rate
FINAL EXAMINATION (60%)			
ESSAY (60%) Essays consist of: Answering theory questions and/or Analyzing case studies and/or Giving examples.	Evaluating knowledge and understanding on SCM	Ss1, Ss2, As2, Ks1-Ks8	40%
	Evaluating the ability to think critically, and systematically in using theories to deal with SCM issues	As2, As3, As4, As5, Ss1, Ss2, Ss5-Ss7	40%
	Evaluating the ability to use English professionally to express precisely SCM theories and arguments.	Ss2, As2	20%
	Total		100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: Quản Trị Đổi Mới Sáng Tạo

Tên tiếng Anh: Innovation Management

- Mã học phần: **020495**

Số tín chỉ: 3

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh tổng hợp

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính Quy – CLC

+ Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*): *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn/Giảng viên phụ trách học phần: Khoa Quản trị kinh doanh/Bộ môn Quản trị chuyên ngành

1.3. Mô tả học phần

Mô tả học phần:

Học phần Quản trị đổi mới sáng tạo nằm trong khối kiến thức chuyên ngành, trang bị cho sinh viên những kiến thức quan trọng, nhằm khơi dậy tinh thần đổi mới và sáng tạo không ngừng hoạt động quản trị kinh doanh, đặc biệt trong thời đại 4.0; Sau khoá học, sinh viên có đầy đủ các phương pháp, công cụ và kỹ năng để vận hành các trung tâm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp. Đồng thời giúp sinh viên hình thành và nuôi dưỡng tinh thần đổi mới sáng tạo liên tục để thích nghi với môi trường kinh doanh năng động ngày nay.

* Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 34 giờ

+ Thảo luận: 11 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước:
- Các học phần học song hành:

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi hoàn thành môn học người học nhận biết quản trị đổi mới sáng tạo là cần thiết trong doanh nghiệp. Biết vận dụng các mô hình đổi mới sáng tạo, mô hình tạo ra giá trị gia tăng nhằm tạo ra lợi nhuận cho doanh nghiệp. Người học sẽ nhận ra tiềm năng của đổi mới và cách thức triển khai quá trình quản trị đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp. Trong xu thế hội nhập và phát triển người học cũng có thể vận dụng các kiến thức để khởi nghiệp và cải thiện liên tục doanh nghiệp.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Phân tích hoạt động quản trị đổi mới và sáng tạo trong doanh nghiệp
	Ks2	Triển khai các mô hình đổi mới và sáng tạo
	Ks3	Triển khai được các hoạt động chuyển giao đổi mới.
	Ks4	Phân tích được các yếu tố tác động đến đổi mới sáng tạo doanh nghiệp
	Ks5	Đánh giá được các tiềm năng đổi mới của doanh nghiệp
	Ks6	Đánh giá được các rào cản và các biện pháp khắc phục trong việc triển khai thực thi các quyết định đổi mới
	Ks7	Xây dựng được qui trình thực hiện quá trình quản trị đổi mới
		-K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, kinh doanh, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; -K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu hóa để xác định các cơ hội kinh doanh. -K6: Đánh giá các hoạt động quản trị điều hành và kinh doanh trong tổ chức -K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp các hoạt động trong tổ chức

			-K8: Tạo lập các dự án khởi nghiệp kinh doanh.
Kỹ năng	Ss1	Kỹ năng làm việc nhóm thông qua việc thảo luận nhóm, sử dụng hiệu quả thời gian giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động quản trị đổi mới sáng tạo	-S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; -S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss2	Kỹ năng thu thập thông tin, phân tích, tổng hợp các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp phục vụ cho công tác quản trị đổi mới doanh nghiệp	-S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh.
	Ss3	Kỹ năng giải quyết vấn đề liên quan đến sử dụng nguồn lực để thực hiện chức năng đổi mới sáng tạo doanh nghiệp	-S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và người khác
	Ss4	Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và người khác	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân	-A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân;
	As2	Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời	-A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời;
	As3	Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh	-A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh;
	As4	Tinh thần chịu trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội. Có trách nhiệm phụng sự trong công việc, phụng sự Tổ quốc	-A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước
	As5	Định hướng làm việc tại các công ty đa quốc gia, trở thành công dân toàn cầu	-A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Tổng quan về đổi mới và sáng tạo 1.1 Khái niệm đổi mới 1.2 Mục đích của đổi mới 1.3 Quá trình đổi mới 1.4 Lĩnh vực đổi mới 1.5 Tổ chức đổi mới 1.6 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks1	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3 As4 As5
2	Chương 2: Các mô hình đổi mới 2.1 Các mô hình đổi mới 2.2 Đặc điểm đổi mới 2.3 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks2	Ss1 Ss2 Ss3	As1 As2 As3 As4 As5
3	Chương 3. Các yếu tố hình thành lợi nhuận từ sự đổi mới 3.1 Lợi nhuận dựa trên sự khác biệt về sản phẩm và giá 3.2 Mô hình tạo lập và tang giá trị của tổ chức 3.3 Tài sản, Khả năng và kiến thức. 3.4 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks1 Ks2 Ks3	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
4	Chương 4. Nguồn gốc của những đổi mới			As1
	4.1 Tổng quan về nguồn gốc đổi mới	Ks1		As2
	4.2 Nguồn gốc bên trong tổ chức		Ss1	
	4.3 Nguồn gốc bên ngoài tổ chức	Ks3	Ss2	As3
	4.4 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks4	Ss3	As4
				As5
5	Chương 5. Chuyển giao đổi mới			As1
	5.1 Tổng quan về chuyển giao đổi mới	Ks1		As2
	5.2 Chuyển giao bên trong và giữa các tổ chức		Ss1	
	5.3 Chuyển giao ngoài biên giới quốc gia	Ks3	Ss2	As3
	5.4 Vượt qua các rào cản chuyển giao đổi mới	Ks4	Ss3	As4
	5.5 Case study và câu hỏi thảo luận		Ss4	As5
6	Chương 6: Nhận ra tiềm năng đổi mới			As1
	6.1 Nhận ra tiềm năng đổi mới	Ks1		As2
	6.2 Thu thập và xử lý thông tin	Ks3	Ss1	
	6.3 Nhân tố ảnh hưởng đến quá trình nhận ra tiềm năng đổi mới	Ks4	Ss2	As3
	6.4 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks5	Ss3	As4
			Ss4	As5
7	Chương 7: Triển khai quyết định đổi mới			As1
	7.1 Các trở ngại đối với quá trình triển khai quyết định đổi mới	Ks1		As2
	7.2 Các giải pháp vượt qua các trở ngại trong quá trình triển khai quyết định đổi mới	Ks3	Ss1	
	7.3 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks4	Ss2	As3
		Ks6	Ss3	As4
			Ss4	As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
8	Chương 8: Quá trình quản trị chiến lược đổi mới trong doanh nghiệp	Ks1		As1
	8.1 Khái niệm chiến lược đổi mới sáng tạo	Ks2	Ss1	As2
	8.2 Phân loại chiến lược đổi mới sáng tạo	Ks3	Ss2	As3
	8.3 Quá trình quản trị chiến lược đổi mới	Ks4	Ss3	As4
	8.4 Case study và câu hỏi thảo luận	Ks5	Ss4	As5
		Ks6		
		Ks7		

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	Chương 1: Tổng quan về đổi mới và sáng tạo 1.7 Khái niệm đổi mới 1.8 Mục đích của đổi mới 1.9 Quá trình đổi mới 1.10 Lĩnh vực đổi mới	3	1		10	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự nghiên cứu			
	1.11 Tổ chức đổi mới 1.12 Case study và câu hỏi thảo luận							
Tuần 2	Chương 2: Các mô hình đổi mới 2.1 Các mô hình đổi mới 2.2 Đặc điểm đổi mới 2.3 Case study và câu hỏi thảo luận	3	1		10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	
Tuần 3, 4	Chương 3. Các yếu tố hình thành lợi nhuận từ sự đổi mới 3.1 Lợi nhuận dựa trên sự khác biệt về sản phẩm và giá 3.2 Mô hình tạo lập và tăng giá trị của tổ chức 3.3 Tài sản, Khả năng và kiến thức. 3.4 Case study và câu hỏi thảo luận	6	2		20	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	
Tuần 5	Chương 4. Nguồn gốc của những đổi mới 4.1 Tổng quan về nguồn gốc đổi mới 4.2 Nguồn gốc bên trong tổ chức	3	1		10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự nghiên cứu			
	4.3 Nguồn gốc bên ngoài tổ chức 4.4 Case study và câu hỏi thảo luận							
Tuần 6,7	Chương 5. Chuyển giao đổi mới 5.1 Tổng quan về chuyển giao đổi mới 5.2 Chuyển giao bên trong và giữa các tổ chức 5.3 Chuyển giao ngoài biên giới quốc gia 5.4 Vượt qua các rào cản chuyển giao đổi mới 5.5 Case study và câu hỏi thảo luận	6	2		20	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [1], [2]</i>	
Tuần 8	Chương 6: Nhận ra tiềm năng đổi mới 6.1 Nhận ra tiềm năng đổi mới 6.2 Thu thập và xử lý thông tin 6.3 Nhân tố ảnh hưởng đến quá trình nhận ra tiềm năng đổi mới 6.4 Case study và câu hỏi thảo luận	3	1		5	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy,	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 9	Chương 7: Triển khai quyết định đổi mới 7.1 Các trở ngại đối với quá trình triển khai quyết định đổi mới 7.2 Các giải pháp vượt qua các trở ngại trong quá trình triển khai quyết định đổi mới 7.3 Case study và câu hỏi thảo luận	3	1		5	<i>Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	
Tuần 10, 11	Chương 8: Quá trình quản trị chiến lược đổi mới trong doanh nghiệp 8.1 Khái niệm chiến lược đổi mới sáng tạo 8.2 Phân loại chiến lược đổi mới sáng tạo 8.3 Quá trình quản trị chiến lược đổi mới 8.4 Case study và câu hỏi thảo luận	7	4		10	<i>Thuyết giảng + Thảo luận</i>	<i>Sinh viên đọc trước: Bài giảng chính và tài liệu tham khảo [2], [3]</i>	
	Tổng cộng:	34	11		90			

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

1. Tài liệu học tập Quản trị đổi mới sáng tạo do tập thể tác giả Khoa QTKD biên soạn.
2. Afuah, A. (2013). *Quản Trị Quá Trình Đổi Mới Sáng Tạo*, NXB Đại Học Kinh Tế Quốc Dân, HN.
3. Harvard Business Essential, (2016). *Quản Lý Tinh Sáng tạo Và Đổi Mới*, NXB Tổng Hợp, TP. Hồ Chí Minh

5.2 Tài liệu tham khảo:

1. Trott P. (2018). *Innovation and New Product Development*, NXB Pentice Hall, New York
2. Nguyễn Đặng Tuấn Minh (2017), *Khởi Nghiệp Đổi Mới Sáng Tạo*, NXB Phụ Nữ, TPHCM.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 40 %

STT	Phương pháp đánh giá	Mô tả	Các chuẩn đầu ra được đánh giá	Cấu trúc điểm thành phần
1	Điểm chuyên cần	Điểm danh các buổi học	As2 As3 As4	10%
2	Thảo luận	Ghi nhận tham gia phát biểu trong các chuyên đề thảo luận	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7 Ss1, Ss2, Ss3, Ss4 As2, As3, As4	20%
3	Bài tập nhóm	Hình thành các nhóm có số lượng sinh viên từ 2-6 em/nhóm, các nhóm sẽ báo cáo chuyên đề chuyên sâu cụ thể ở doanh nghiệp. Các nhóm sẽ thuyết trình các chuyên đề, giảng viên đánh giá chuyên đề các nhóm theo tiêu chí: -Nội dung: 40% -Thuyết trình: 30% - Trả lời câu hỏi: 30%	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7 Ss1, Ss2, Ss3, Ss4 As1, As2, As3, As4	70%
	Tổng			100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

STT	Phương pháp đánh giá	Mô tả	Các chuẩn đầu ra được đánh giá	Cấu trúc điểm thành phần
	Thi tự luận 60'	Tái hiện kiến thức chuyên ngành quản trị đổi mới sáng tạo	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7 Ss1, Ss2, Ss3, Ss4 As1, As2, As3, As4, As5	50%
	Đề thi bao gồm: -03 câu hỏi lý thuyết	Vận dụng kiến thức đổi mới sáng tạo phân tích chuyên sâu các chức năng, quy trình của quản trị đổi mới		30%
	-01 tình huống vận dụng	Phân tích tình huống thực tiễn của doanh nghiệp, từ đó kết hợp với cơ sở lý thuyết đưa ra các giải pháp để giải quyết tình huống cụ thể.		20%
	Tổng			100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: QUẢN TRỊ DỰ ÁN

Tên tiếng Anh: Project Management

- Mã học phần: **020235** Số tín chỉ: 03 tín chỉ

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: QTKD

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính quy (chương trình Chất lượng cao)

+ Yêu cầu của học phần: Bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/Bộ môn chuyên ngành

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Quản trị dự án là học phần thuộc khối kiến thức chuyên ngành, trang bị cho sinh viên kiến thức nền tảng về quản trị dự án, từ khi xuất phát ý tưởng đến khi kết thúc dự án. Học phần cung cấp các nội dung cơ bản: Xác định, đánh giá và lựa chọn dự án; Thiết kế cấu trúc tổ chức dự án; Lập kế hoạch tiến độ, ước tính ngân sách và phân bổ nguồn lực; Tổ chức thực hiện dự án; Đánh giá và kiểm soát quá trình thực hiện dự án; Kết thúc dự án.

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần trước: Quản trị tài chính (020056)

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): Sinh viên cần trang bị các phần mềm về Quản trị dự án

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 25

+ Làm bài tập & thảo luận trên lớp: 20

+ Tự học: 90

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần Quản trị dự án, người học có kiến thức cơ bản về hoạt động quản trị dự án của doanh nghiệp; có khả năng thiết lập và phân tích, thẩm định hiệu quả dự

án; thiết kế cấu trúc tổ chức dự án và xây dựng đội ngũ dự án; lập kế hoạch tiến độ, chi phí thực hiện dự án; phân bổ và điều hòa nguồn lực thực hiện dự án; triển khai tổ chức thực hiện dự án; giám sát, đánh giá tình hình thực hiện và tiến triển của dự án; nhận diện và giải quyết các vấn đề kết thúc dự án một cách có hiệu quả cũng như đề xuất các giải pháp có tính sáng tạo cho hoạt động quản trị dự án trong doanh nghiệp.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Vận dụng các kiến thức quản trị để triển khai việc lập tiến độ, tổ chức thực hiện và kiểm soát hoạt động quản trị dự án	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án ; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án ; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu; - K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức
	Ks2	Phân tích môi trường kinh doanh để xác định các yếu tố ảnh hưởng cũng như xây dựng kế hoạch thực hiện dự án.	
	Ks3	Đánh giá hiệu quả và lựa chọn dự án khả thi để thực hiện.	
	Ks4	Đánh giá các mô hình tổ chức bộ máy quản lý cho dự án	
	Ks5	Đánh giá quá trình thực hiện dự án.	
	Ks6	Nhận diện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án một cách có hiệu quả	
	Ks7	Đề xuất các giải pháp mới cho hoạt động quản trị dự án trong doanh nghiệp	
	Ks8	Đề xuất các dự án kinh doanh đổi mới sáng tạo cho doanh nghiệp.	

			- K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh
Kỹ năng	Ss1	Sử dụng có hiệu quả các phần mềm, ứng dụng như: Excel, Microsoft Project,... để lập kế hoạch và quản lý một dự án	- S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh.
	Ss2	Phối hợp làm việc nhóm một cách thành thạo để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường dự án	- S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;
	Ss3	Kỹ năng phân bổ và điều phối nguồn lực thực hiện dự án hiệu quả trong điều kiện giới hạn về nguồn lực	- S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss4	Kỹ năng tìm kiếm thông tin, nhận diện cơ hội đầu tư và giải quyết các vấn đề liên quan quản trị dự án	- S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định
	Ss5	Kỹ năng tạo lập các dự án khởi nghiệp, tạo việc làm cho bản thân và cho người khác	- S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân trong môi trường dự án	- A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân;
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời	- A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời;
	As3	Tuân thủ các quy định pháp luật, các chuẩn mực về đạo đức. Có thái độ khách quan khi đánh giá dự án	- A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh;
	As4	Có tinh thần trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội. Có thái độ chủ động trong công việc	- A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước

	As5	Định hướng làm việc tại các công ty đa quốc gia, trở thành công dân toàn cầu	- A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu
--	------------	--	--

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Tổng quan về dự án và quản trị dự án 1.1 Tổng quan về dự án 1.2 Tổng quan về quản trị dự án	Ks1	Ss2	A s1 A s2
2	Chương 2: Khởi đầu dự án 2.1 Hình thành dự án 2.2 Nội dung dự án 2.2 Lựa chọn dự án	Ks2 Ks3 Ks8	Ss1 Ss2 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4 As5
3	Chương 3: Tổ chức dự án 3.1 Lựa chọn hình thức tổ chức dự án 3.2 Xác định các bên liên quan dự án 3.3 Nhà quản trị dự án	Ks1 Ks4	Ss1 Ss2 Ss4	As1 As2 As4 As5
4	Chương 4: Hoạch định và lập tiến độ dự án 4.1 Hoạch định dự án 4.2 Lập kế hoạch tiến độ dự án 4.3 Hướng dẫn lập kế hoạch tiến độ trên phần mềm Ms Project	Ks1 Ks2 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4 As5
5	Chương 5: Lập ngân sách dự án 5.1 Lập ngân sách dự án 5.2 Phân bổ và điều hòa nguồn lực	Ks1 Ks2 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5
6	Chương 6: Tổ chức thực hiện dự án 6.1 Xác định mục tiêu và nhiệm vụ của dự án 6.2 Tổ chức nhân lực và triển khai dự án 6.3 Lựa chọn nhân sự 6.4 Phân công nhiệm vụ và quản lý	Ks1 Ks5 Ks6 Ks7	Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	6.5 Lãnh đạo			
7	Chương 7: Kiểm soát dự án 7.1 Các vấn đề về kiểm soát dự án 7.2 Quá trình kiểm soát dự án 7.3 Nội dung kiểm soát dự án	Ks1 Ks5 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5
8	Chương 8: Kết thúc dự án 8.1 Các vấn đề khi kết thúc dự án 8.2 Quản lý nhân sự 8.3 Quản lý truyền thông 8.4 Quản lý thông tin 8.5 Quản lý chuyển giao quyền lực	Ks5 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1: Tiết 1-4	Chương 1: Tổng quan về dự án và quản trị dự án 1.1 Tổng quan về dự án 1.2 Tổng quan về quản trị dự án	3	1	0	5	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	- Tài liệu chính: Chương 1,2 - TLTK [1], [2]: Chương 1	
Tuần 2,3:	Chương 2: Khởi đầu dự án 2.1 Hình thành dự án	5	3	0	15	<i>Thuyết giảng</i>	- Tài liệu chính:	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy	Tự học, tự nghiên cứu			
Tiết 5-12	2.2 Nội dung dự án 2.3 Lựa chọn dự án					+ <i>Thảo luận</i> + <i>Bài tập</i>	Chương 3,4,6 - TLTK [1], [2]: Chương 2	
Tuần 4: Tiết 13-16	Chương 3: Tổ chức dự án 3.1 Lựa chọn hình thức tổ chức dự án 3.2 Xác định các bên liên quan dự án 3.3 Nhà quản trị dự án	3	1	0	5	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	- Tài liệu chính: Chương 7 - TLTK [1]: Chương 3,4,11 - TLTK [2]: Chương 3	
Tuần 5: Tiết 17-20	Chương 4: Hoạch định và lập tiến độ dự án 4.1 Hoạch định dự án 4.2 Lập kế hoạch tiến độ dự án	3	1	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	- Tài liệu chính: Chương 5 - TLTK [1]: Chương 4 - TLTK [2]: Chương 4	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 6-7: Tiết 21-28	Chương 4: Hoạch định và lập tiến độ dự án (tt) 4.2 Lập kế hoạch tiến độ dự án (tt) 4.3 Hướng dẫn lập kế hoạch tiến độ trên phần mềm Ms Project	2	6	0	20	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Bài tập</i> + <i>Học tại phòng máy</i>	- Tài liệu chính: Chương 8 - TLTK [1]: Chương 5,6,9 - TLTK [2]: Chương 4	
Tuần 8: Tiết 29-32	Chương 5: Lập ngân sách dự án 5.1 Lập ngân sách dự án 5.2 Phân bổ và điều hòa nguồn lực	3	1	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i> + <i>Bài tập</i>	- Tài liệu chính: Chương 8 - TLTK [1]: Chương 5,8 - TLTK [2]: Chương 4	
Tuần 9: Tiết 33-36	Chương 6: Tổ chức thực hiện dự án 6.1 Xác định mục tiêu và nhiệm vụ của dự án 6.2 Tổ chức nhân lực và triển khai dự án	2	2	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i>	Tài liệu chính: Chương 9	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy	Tự học, tự nghiên cứu			
	6.3 Lựa chọn nhân sự 6.4 Phân công nhiệm vụ và quản lý 6.5 Lãnh đạo							
Tuần 10: Tiết 37-40	Chương 7: Kiểm soát dự án 7.1 Các vấn đề về kiểm soát dự án 7.2 Quá trình kiểm soát dự án 7.3 Nội dung kiểm soát dự án	2	2	0	10	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Bài tập</i>	Tài liệu chính: Chương 10 - TLTK [1]: Chương 13 - TLTK [2]: Chương 5	
Tuần 11: Tiết 41-45	Chương 8: Kết thúc dự án 8.1 Các vấn đề khi kết thúc dự án 8.2 Quản lý nhân sự 8.3 Quản lý truyền thông 8.4 Quản lý thông tin 8.5 Quản lý chuyển giao quyền lực Ôn tập	2	3	0	5	<i>Thuyết giảng</i> + <i>Thảo luận</i> + <i>Ôn tập</i>	- TLTK [1]: Chương 14 TLTK [2]: Chương 6	

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

Nguyễn Văn Đáng, Nguyễn Thị Hải Bình (2016), *Giáo trình Quản trị dự án đầu tư*, Trường ĐH Tài chính – Marketing

5.2 Tài liệu tham khảo:

[1]. Larson, Erik W. và Gray, Clifford F. (2018), *Project Management: the Managerial process*, 7th. ed., McGraw-Hill Education, Oregon State University

[2]. Cao Hào Thi và Nguyễn Thúy Quỳnh Loan (2013), *Quản lý dự án*, NXB ĐHQG TP. HCM.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 40%

TT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm CHUYÊN CẦN Tham dự lớp học, làm bài tập và tham gia thảo luận, phát biểu đóng góp trong lớp	Đánh giá SV tham dự lớp (điểm danh)	As1, As2	10%
		Đánh giá sự tích cực tham gia làm bài tập, phát biểu đóng góp xây dựng bài học	Ks1, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ss4, As3, As4	20%
2	Bài tập NHÓM Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm sẽ có 20 phút thuyết trình và 10 phút tương tác, phản biện trước lớp học – GV sẽ có điểm đánh giá chung của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	20%
		Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	Ss1, Ss2	5%

	gia nhóm. Mỗi nhóm từ 3 đến 6 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.	Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	Ss3, Ss4, Ss5	5%
		Đánh giá thái độ hợp tác, cầu thị và tiếp thu các ý kiến trái chiều của sinh viên Đánh giá tinh thần trách nhiệm, vấn đề đạo đức của sinh viên.	Ss2, Ss4, As3, As4	10%
3	Kiểm tra GIỮA KỲ Kiểm tra giữa kỳ 45 phút, kiểm tra kiến thức từ chương 1 đến chương 6 Cấu trúc bài kiểm tra gồm: - Lý thuyết - Bài tập	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể	Ks1, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7	15%
		Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, lập luận chặt chẽ giải quyết vấn đề thực tế được đưa ra	Ss3, Ss4, Ss5	10%
		Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra	As1, As2, As4, As5	5%
Tổng cộng				100%

6.1 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TỰ LUẬN	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7	60%

Đề thi 60 phút, bao gồm nội dung từ chương 1 đến chương 7	áp dụng kiến thức để phân tích, đánh giá một vấn đề cụ thể trong quản trị dự án		
Cấu trúc đề thi: + Câu hỏi lý thuyết và vận dụng tình huống thực tế + Bài tập	Đánh giá kỹ năng – khả năng sáng tạo, phát hiện vấn đề trong quản trị dự án từ lý thuyết đến thực tế thông qua các câu hỏi vận dụng thực tế	Ss3, Ss4, Ss5	30%
	Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As3, As4, As5	10%
Tổng Cộng			100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần (Tiếng Việt): Quản trị hành chính văn phòng

Tên học phần (Tiếng Anh): Office Management

- Mã học phần: 020097 Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành: Quản trị kinh doanh

+ Bậc đào tạo: Đại học chất lượng cao

+ Hình thức đào tạo: Chính quy

+ Yêu cầu của học phần: (Bắt buộc/Tự chọn): Bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn/Giảng viên phụ trách học phần: Quản trị kinh doanh/Quản trị cơ sở

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Học phần Quản trị hành chính văn phòng thuộc kiến thức ngành. Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức căn bản nhất để quản trị hành chính văn phòng tại doanh nghiệp. Giúp cho sinh viên có được những nhận thức căn bản để phối hợp các công cụ và kỹ thuật lập kế hoạch và thực hiện các nghiệp vụ về hành chính tổng hợp để đảm bảo được sự phối hợp giữa các bộ phận trong tổ chức được thông suốt. Nội dung học phần bao gồm việc đề cập đến kỹ năng, cách thức quản trị các hoạt động trong văn phòng, lưu trữ hồ sơ, tài liệu; quản trị không gian làm việc; quản trị các trang thiết bị văn phòng; quản trị các chức năng của văn phòng; các kỹ năng soạn thảo văn bản và tổ chức công tác lễ tân để giúp nhà quản trị điều hành tốt trong môi trường tổ chức và cung cấp dịch vụ tại doanh nghiệp trong tương lai.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

+ Hoạt động theo nhóm, thảo luận, bài tập trên lớp: 15 giờ

• Thuyết trình: 10 giờ

• Thảo luận nhóm: 3 giờ

- Bài tập: 2 giờ
- + Tự học: 90 giờ

1.4. Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Quản trị nguồn nhân lực – Mã học phần: 020348
- Các học phần học song hành (nếu có):
- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): Tư duy sáng tạo, tự nghiên cứu, Suy nghĩ độc lập, tham gia làm việc nhóm.

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong môn học, giúp người học: Thực hiện được công việc hành chính văn phòng như lưu trữ hồ sơ tài liệu, soạn thảo văn bản, các công tác văn thư. Triển khai được các hoạt động mua sắm, sửa chữa, bảo trì trang thiết bị văn phòng. Triển khai các cuộc họp, các kế hoạch đi công tác của các lãnh đạo các công phân tích và đánh giá được các loại công việc hành chính văn phòng; Phân tích được chức năng, nhiệm vụ của cấp quản trị, nhân viên hành chính trong cơ quan đơn vị; Ngoài ra, thông qua học phần này giúp người học hình thành và phát triển năng lực tư duy trong công việc quản trị hành chính văn phòng.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1. Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Tổng hợp các khái niệm về: hành chính văn phòng, quản trị hành chính văn phòng; quản lý hồ sơ; văn bản pháp quy.	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;
	Ks2	Vận dụng để xây dựng qui trình soạn thảo văn bản lưu trữ hồ sơ. Quy trình sửa chữa, bảo trì mua sắm trang thiết bị văn phòng.	
	Ks3	Triển khai các hoạt động quản trị hành chính văn phòng như: Thực hiện các kế hoạch hành chính văn phòng.	
	Ks4	Phân tích các văn bản hành chính pháp quy để tham mưu cho nhà quản trị.	

	Ks5	Tổ chức qui trình trong các hoạt động hành chính văn phòng.	
	Ks6	Đánh giá được hiệu quả của: công tác lưu trữ tài liệu, hồ sơ đối với văn thư đến và văn đi, hiệu quả của quản lý, mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị văn phòng.	
	Ks7	Đề xuất tham mưu về hành chính văn phòng cho nhà quản trị	
Kỹ năng	Ss1	Phối hợp làm việc nhóm tốt để hoàn thành đề tài được giao	- S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả;
	Ss2	Thiết kế lưu đồ lưu trữ hồ sơ, mua sắm và quản lý nhà cung cấp dịch vụ văn phòng	- S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định;
	Ss3	Thực hành các cách thức sắp xếp hồ sơ, các cách thức bố trí không gian làm việc trong văn phòng	
	Ss4	Phối hợp với các bộ phận lập các kế hoạch công tác phù hợp như lễ tân, đón tiếp khách, cách thức bảo quản tài sản, trang thiết bị văn phòng và tìm kiếm, lựa chọn nhà cung ứng văn phòng phẩm.	
	Ss5	Nhận dạng và giải quyết được các yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản trị hành chính văn phòng.	
Mức tự chủ và chịu trách nhiệm	As1	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời	-A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân;
	As2	Cảm thụ được mối quan hệ tương hỗ giữa nền tảng giá trị về kiến thức, kỹ năng với nền tảng phát triển bản thân.	-A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh.
	As3	Tuân thủ các quy định của pháp luật và của tổ chức trong công tác hành chính văn thư, công tác soạn thảo văn bản hành chính và các quy định liên quan đến lưu trữ hồ sơ tài liệu.	
	As4	Có tinh thần trách nhiệm với hoạt động nhóm, tổ chức.	

3.2. Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG 1.1. Khái niệm, chức năng, nhiệm vụ của quản trị HCVP 1.2. Quản trị HCVP 1.3. Nhà quản trị hành chính văn phòng	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks6		As1, As3
2	CHƯƠNG 2. HOẠCH ĐỊNH - TỔ CHỨC - NHÂN SỰ VÀ KIỂM TRA TRONG QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG 2.1. Hoạch định (Planning) 2.2. Tổ chức (Organizing) 2.3. Quản trị nhân lực trong văn phòng 2.4. Kiểm tra (Controlling) 2.5. Những công cụ kiểm tra 2.6. Các phương pháp kiểm soát công việc hành chính văn phòng	Ks3, Ks4, Ks6		As1, As3
3	CHƯƠNG 3. QUẢN LÝ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU 3.1. Tổng quát về quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu 3.2. Tổ chức công tác quản lý hồ sơ 3.3. Quản lý văn bản đến và đi 3.4. Quản lý hồ sơ, tài liệu điện tử	Ks3, Ks4, Ks5 Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3
4	CHƯƠNG 4. QUẢN TRỊ KHÔNG GIAN LÀM VIỆC 4.1. Không gian làm việc vai trò và nguyên tắc 4.2. Thiết kế không gian văn phòng 4.3. Các mô hình không gian làm việc hiệu quả	Ks3, Ks4, Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3
5	CHƯƠNG 5. QUẢN LÝ TÀI SẢN, THIẾT BỊ, VĂN PHÒNG 5.1. Những nội dung quản trị tài sản 5.2. Quản lý quá trình mua sắm tài sản 5.3. Quản lý quá trình bảo trì tài sản 5.4. Quản lý văn phòng phẩm 5.5. Quản lý con dấu	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3
6	CHƯƠNG 6. QUẢN TRỊ CÁC CHỨC NĂNG CỦA VĂN PHÒNG 6.1. Quản trị thời gian 6.2. Tổ chức các hoạt động giao tiếp, lễ tân 6.3. Đón tiếp khách tại cơ quan 6.4. Tổ chức các cuộc họp	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	6.5. Tổ chức các chuyến đi công tác			
7	CHƯƠNG 7. SOẠN THẢO, TRÌNH BÀY VĂN BẢN, THƯ TÍN THƯƠNG MẠI 7.1. Phân loại văn bản, bản sao văn bản 7.2. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản, bản sao văn bản 7.3. Soạn thảo các văn bản hành chính thông thường và thư tín thương mại	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3
8	CHƯƠNG 8. QUẢN LÝ NGUỒN CUNG ỨNG CÁC DỊCH VỤ VĂN PHÒNG 8.1. Các sản phẩm, dịch vụ văn phòng 8.2. Quản lý nhà cung cấp sản phẩm dịch vụ văn phòng	Ks3, Ks4, Ks6	Ss4, Ss5	As1, As3

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	CHƯƠNG 1 TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG 1.1. Khái niệm, chức	4 giờ			15 giờ	Thuyết giảng + Trả lời câu hỏi	<i>Có tài liệu tham khảo</i> Đọc chương	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
	năng, nhiệm vụ của quản trị HCVP 1.2. Quản trị HCVP 1.3. Nhà quản trị hành chính văn phòng Tóm tắt Ôn tập						1 [1], chương 2 [2]	
Tuần 2	CHƯƠNG 2 HOẠCH ĐỊNH - TỔ CHỨC - NHÂN SỰ VÀ KIỂM TRA TRONG QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VP 2.1. Hoạch định (Planning) 2.2. Tổ chức (Organizing) 2.3. Quản trị nhân lực trong văn phòng 2.4. Kiểm tra (Controlling) 2.5. Những	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc chương 2 [1]; chương 3,4 [2]; Nhóm chuẩn bị giải quyết tình huống.	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
	công cụ kiểm tra 2.6 Các phương pháp kiểm soát công việc hành chính văn phòng Tóm tắt Ôn tập							
Tuần 3	CHƯƠNG 3 QUẢN LÝ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU 3.1. Tổng quát về quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu 3.2. Tổ chức công tác quản lý hồ sơ 3.3. Quản lý văn bản đến và đi 3.4. Quản lý hồ sơ, tài liệu điện tử Tóm tắt Ôn tập	3 giờ		1 giờ	10 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Đọc chương 3 [1], chương 8 [2], Chuẩn bị thực hành sắp xếp hồ sơ tài liệu	
	CHƯƠNG 4	2 giờ	2 giờ		5 giờ			

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 4	QUẢN TRỊ KHÔNG GIAN LÀM VIỆC 4.1. Không gian làm việc vai trò và nguyên tắc 4.2. Thiết kế không gian văn phòng 4.3. Các mô hình không gian làm việc hiệu quả Tóm tắt Ôn tập					Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc chương 4 [1] Nhóm chuẩn bị giải quyết tình huống.	
Tuần 5	CHƯƠNG 5 QUẢN LÝ TÀI SẢN, THIẾT BỊ, VĂN PHÒNG 5.1. Những nội dung quản trị tài sản 5.2. Quản lý quá trình mua sắm tài sản 5.3. Quản lý quá trình bảo trì tài sản	3 giờ		1 giờ	10 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Đọc chương 5 [1] Nhóm chuẩn bị bài thuyết trình	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
	5.4. Quản lý văn phòng phẩm 5.5. Quản lý con dấu Tóm tắt Ôn tập							
Tuần 6	CHƯƠNG 6 QUẢN TRỊ CÁC CHỨC NĂNG CỦA VĂN PHÒNG 6.1. Quản trị thời gian 6.2. Tổ chức các hoạt động giao tiếp, lễ tân 6.3. Đón tiếp khách tại cơ quan Tóm tắt Ôn tập	2 giờ		2 giờ	5 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Chương 6 [1], Chương 12 [2], Chuẩn bị thuyết trình	
Tuần 7	CHƯƠNG 6 QUẢN TRỊ CÁC CHỨC NĂNG CỦA VĂN PHÒNG 6.4. Tổ chức các cuộc họp 6.5. Tổ chức	3 giờ		1 giờ	10 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Đọc chương 6 [1] Chương 9 [2], Chuẩn bị thuyết	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
	các chuyên đi công tác Tóm tắt Ôn tập						trình	
Tuần 8	CHƯƠNG 7 SOẠN THẢO, TRÌNH BÀY VĂN BẢN, THƯ TÍN THƯƠNG MẠI 7.1. Phân loại văn bản, bản sao văn bản 7.2. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản, bản sao văn bản Tóm tắt Ôn tập	2 giờ	1 giờ	1 giờ	5 giờ	Thuyết giảng +Thực hành +Thuyết trình	Đọc chương 7 [1], chương 10 [2], Chuẩn bị thuyết trình	
Tuần 9	CHƯƠNG 7 SOẠN THẢO, TRÌNH BÀY VĂN BẢN, THƯ TÍN THƯƠNG MẠI 7.3. Soạn thảo các văn bản hành	2 giờ		2 giờ	5 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Đọc chương 7 [1], chương 10 [2], Chuẩn bị máy tính/giấy	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thuyết trình	Tự học, tự nghiên cứu			
	chính thông thường và thư tín thương mại Tóm tắt Ôn tập						A4 để soạn VBHC thông thường	
Tuần 10	CHƯƠNG 8 QUẢN LÝ NGUỒN CUNG ỨNG CÁC DỊCH VỤ VĂN PHÒNG 8.1. Các sản phẩm, dịch vụ văn phòng 8.2. Quản lý nhà cung cấp sản phẩm dịch vụ văn phòng Tóm tắt Ôn tập	3 giờ		1 giờ	5 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Đọc chương 8 [1]; Chuẩn bị thuyết trình	
Tuần 11	- Ôn tập - Công bố điểm quá trình - Giải đáp thắc mắc của sinh viên	3 giờ		2 giờ	10 giờ	Thuyết giảng + Thuyết trình	Tổng hợp các thắc mắc của môn học	
Tổng cộng		30 giờ	5 giờ	10 giờ	90 giờ			

5. HỌC LIỆU

5.1. Tài liệu chính:

[1] PGS.TS. Đào Duy Huân (Chủ biên), (2014) *Giáo trình Quản trị hành chính văn phòng*, Đại học Tài chính – Marketing, Lưu hành nội bộ.

[2] TS. Nguyễn Hữu Thân, (2012) *Giáo trình Quản trị hành chính văn phòng*, NXB Lao động – Xã hội

5.2. Tài liệu tham khảo:

[3] GS. Đồng Thị Thanh Phương, ThS Nguyễn Thị Ngọc An, (2014) *Giáo trình Quản trị hành chính văn phòng*, NXB Thống Kê

[4] Vương Thị Kim Thanh (2009), *Quản trị hành chính văn phòng*, Nxb Thống kê.

[5] Lương Văn Úc (2012), *Kỹ thuật soạn thảo văn bản kinh tế và quản trị doanh nghiệp*, Nxb Đại học kinh tế quốc dân

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1. Đánh giá quá trình: trọng số 40%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1.	<i>Điểm chuyên cần (Tỷ trọng trong học phần: 25%</i>	Giảng viên điểm danh sinh viên trong các buổi học, sinh viên chủ động phát biểu hay đặt câu hỏi tốt cũng được tính cho điểm chuyên cần.	As1, As3	100%

2.	<p><i>Thảo luận nhóm, thực hành nhóm (Tỷ trọng trong học phần: 50%)</i></p> <p>- Giảng viên phân chia thành các nhóm.</p> <p>- Giảng viên tiến hành giao chủ đề môn học cho các nhóm.</p> <p>- Mỗi nhóm sẽ xây dựng, triển khai thực hiện các chủ đề được giao và trình bày thuyết trình từ 15 – 20p. Mỗi nhóm sẽ nộp bài là file Power Point cho GV.</p>	<p>Đánh giá việc chủ động tìm hiểu và phân tích nội dung học phần của sinh viên các nhóm.</p>	<p>Ks3, Ks4, Ks5, Ks6</p>	<p>50%</p>
		<p>Đánh giá kỹ năng trình bày trước đám đông, kỹ năng trình bày trên file power point, mindmap, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.</p> <p>Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới</p>	<p>Ss4, Ss5</p>	<p>30%</p>
		<p>Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của nhóm sinh viên.</p>	<p>As1, As3</p>	<p>20%</p>

3.	Kiểm tra giữa kỳ (Tỷ trọng trong học phần: 25%) Kiểm tra cá nhân 60 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 7.	Đánh giá mức độ hiểu kiến thức của sinh viên.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	40%
		Đánh giá khả năng nhận dạng, giải quyết các vấn đề của sinh viên.	Ss4, Ss5	30%
		Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.	As1, As3	30%
Tổng				100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 60%

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
Dạng 1: Đối với thi offline Bài thi 60 phút, 4 câu hỏi tự luận cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế. Nội dung đề thi nằm trong các bài học, bài tập đã	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của môn học.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6	50%
	Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết hợp giữa lý thuyết với thực tế để giải	Ss4, Ss5	25%

trao đổi trên lớp.	quyết các vấn đề của môn học.		
Dạng 2: Đối với thi online Bài thi 60 phút, gồm 3 câu hỏi tự luận cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế. Nội dung đề thi nằm trong các bài học, bài tập đã trao đổi trên lớp.	Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.	As1, As3	25%
Tổng			100%

Hiệu trưởng

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: QUẢN TRỊ HỌC

Tên tiếng Anh: Management

- Mã học phần: **020038** Số tín chỉ (lên lớp/thực hành/tự nghiên cứu): 03

- Áp dụng cho ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh và các ngành khác thuộc trường Đại học Tài chính – Marketing

+ Bậc đào tạo: **Đại học, Chất lượng cao**

+ Hình thức đào tạo: **Chính quy**

+ Yêu cầu của học phần: (*Bắt buộc/Tự chọn*): **Bắt buộc**

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/BM QTCS

1.3. Mô tả học phần:

Quản trị học là học phần thuộc khối kiến thức sơ sở, nhằm cung cấp kiến thức cơ bản về quản trị một tổ chức. Học phần cung cấp cho người học những kiến thức nền tảng về quản trị trên cơ sở quan điểm quản trị hiện đại trong bối cảnh kinh tế toàn cầu hóa và nền kinh tế số. Do tầm quan trọng của quản trị nên kiến thức về quản trị ngày càng được chú trọng đào tạo trong các trường đại học, không chỉ cho khối ngành quản trị kinh doanh mà còn cho các ngành khác. Quản trị học là học phần mang tính nguyên lý để vận dụng cho mọi định hướng nghề nghiệp, không chỉ trong lĩnh vực kinh doanh mà cả trong lĩnh vực phi kinh doanh; không chỉ đối với hoạt động của tổ chức mà cả đối với hoạt động cá nhân riêng lẻ. Học phần hình thành nền tảng kiến thức về bốn chức năng cốt lõi của quản trị bao gồm hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm soát; và vận dụng các chức năng quản trị trong thực tiễn hoạt động của các tổ chức. Học phần này tạo tiền đề, cơ sở cho người học trong việc đề xuất các phương án và cách giải quyết vấn đề về quản trị của tổ chức trong xu thế hội nhập, toàn cầu hóa.

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: [Kinh tế vi mô, 020035]; [Kinh tế vĩ mô, 020036]

- Các học phần học song hành: [Pháp luật đại cương, 020264]; [Nguyên lý marketing, 020326]

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có):

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 25 giờ

+ Thực hành. Thực tập: 20 giờ

+ Tự học ở nhà: 90 giờ

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong, người học có kiến thức lý thuyết và thực tế tổng quan về hoạt động quản trị của tổ chức; có khả năng phân tích, tổng hợp, phân biệt và đánh giá về hoạt động của doanh nghiệp; có khả năng tự định hướng, thích nghi với môi trường làm việc toàn cầu; có khả năng hướng dẫn người khác thực hiện nhiệm vụ và khả năng lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá, để nâng cao hiệu quả hoạt động nghề nghiệp liên quan trong thực tế công việc sau này.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1. Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1 Tổng hợp những nội dung cơ bản của hoạt động quản trị, vai trò và kỹ năng của nhà quản trị, các đặc điểm của quản trị.	K1: Vận dụng được các phạm trù, các qui luật kinh tế chính trị, pháp luật kinh tế, các nguyên lý vận hành kinh tế vĩ mô và vi mô.
	Ks2 Phân tích được sự đóng góp của từng trường phái quản trị; mối liên hệ giữa tổ chức với môi trường kinh doanh.	K2: Vận dụng phương pháp luận khoa học để giải quyết các vấn đề kinh tế và quản trị kinh doanh.
	Ks3 Đánh giá được các các yếu tố của môi trường kinh doanh để nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp.	K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án.
	Ks4 Phân tích được vai trò của quyết định quản trị, các bước thực hiện trong tiến trình ra quyết định.	K4: Phân tích được các lĩnh

	Ks5	Phân tích được các bước của tiến trình hoạch định: thiết lập mục tiêu và xây dựng biện pháp thực hiện mục tiêu.	<p>vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án.</p> <p>K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp.</p>
	Ks6	Phân tích được các phương thức tổ chức bộ máy, các kiểu cơ cấu quản trị.	
	Ks7	Phân tích được các phong cách lãnh đạo, phương pháp động viên nhân viên.	
	Ks8	Phân tích được tiến trình kiểm soát hoạt động của tổ chức.	
Kỹ năng	Ss1	Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách có hiệu quả trong việc thực hiện các chức năng quản trị.	<p>S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả.</p> <p>S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định.</p>
	Ss2	Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong công tác hoạch định: thực hiện được quá trình phân tích, đánh giá môi trường kinh doanh của DN.	
	Ss3	Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong công tác tổ chức: thiết kế được bộ máy phù hợp với quy mô, đặc điểm của từng DN.	
	Ss4	Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong công tác lãnh đạo: lựa chọn các phương pháp lãnh đạo, động viên.	
	Ss5	Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong công tác kiểm soát: quy trình kiểm soát, sử dụng công cụ kiểm soát.	
Mức tự chủ và	As1	Nghiêm túc trong học tập (tham gia lớp, thực hiện các yêu cầu tự học,...).	A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.

trách nhiệm	As2	Cầu thị, luôn tìm hiểu cập nhật thông tin, kiến thức liên quan đến môn học.	A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời.
--------------------	------------	---	---

3.2. Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ 1.1. Tổ chức và phân loại tổ chức 1.2. Các chức năng quản trị 1.3. Nhà quản trị 1.4. Một số đặc điểm của quản trị	Ks1	Ss1	A s1 A s2
2	CHƯƠNG 2: CÁC LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ 2.1. Các lý thuyết quản trị cổ điển 2.2. Các lý thuyết quản trị thuộc trường phái quản trị 2.3. Các lý thuyết quản trị hiện đại	Ks2		A s1 A s2
3	CHƯƠNG 3: MÔI TRƯỜNG QUẢN TRỊ 3.1. Môi trường và tính phức tạp của môi trường 3.2. Môi trường bên ngoài 3.3. Môi trường bên trong 3.4. Nghiên cứu mô trường quản trị	Ks3	Ss1	A s1 A s2
4	CHƯƠNG 4: RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ 4.1. Thông tin 4.2. Quyết định quản trị 4.3. Quá trình quyết định quản trị 4.4. Các vấn đề liên quan khi ra quyết định quản trị	Ks4	Ss1	A s1 A s2
5	CHƯƠNG 5: HOẠCH ĐỊNH 5.1. Khái niệm, phân loại và tầm quan trọng của hoạch định 5.2. Hoạch định chiến lược 5.3. Mô hình và công cụ Hoạch định chiến lược 5.4. Kế hoạch tác nghiệp	Ks3 Ks5	Ss1 Ss2	A s1 A s2
6	CHƯƠNG 6: TỔ CHỨC 6.1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức 6.2. Các thuộc tính cơ bản của cơ cấu tổ chức 6.3. Thiết kế cơ cấu tổ chức 6.4. Các mô hình cơ cấu tổ chức phổ biến	Ks1 Ks6	Ss1 Ss3	A s1 A s2

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
7	CHƯƠNG 7: LÃNH ĐẠO 7.1. Bản chất của lãnh đạo 7.2. Các lý thuyết về lãnh đạo 7.3. Động lực 7.4. Xung đột	Ks1 Ks7	Ss1 Ss4	A s1 A s2
8	CHƯƠNG 8: KIỂM SOÁT 8.1. Kiểm soát và các vấn đề liên quan 8.2. Các hình thức kiểm soát 8.3. Quy trình kiểm soát 8.4. Công cụ kiểm soát	Ks1 Ks8	Ss1 Ss5	A s1 A s2

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ 1.1. Tổ chức và phân loại tổ chức 1.2. Các chức năng quản trị 1.3. Nhà quản trị 1.4. Một số đặc điểm của quản trị	4 giờ			10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 2	<p>CHƯƠNG 2: CÁC LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ</p> <p>2.1. Các lý thuyết quản trị cổ điển</p> <p>2.2. Các lý thuyết quản trị thuộc trường phái quản trị</p> <p>2.3. Các lý thuyết quản trị hiện đại</p>	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 3	CHƯƠNG 3: MÔI TRƯỜNG QUẢN TRỊ 3.1. Môi trường và tính phức tạp của môi trường 3.2. Môi trường bên ngoài 3.3. Môi trường bên trong 3.4. Nghiên cứu mô trường quản trị	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 4	CHƯƠNG 4: RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ 4.1. Thông tin 4.2. Quyết định quản trị 4.3. Quá trình quyết định quản trị 4.4. Các vấn đề liên quan khi ra quyết định quản trị	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	
Tuần 5	CHƯƠNG 5: HOẠCH ĐỊNH 5.1. Khái niệm, phân loại và tầm quan trọng của hoạch định 5.2. Hoạch định chiến lược 5.3. Mô hình và công cụ Hoạch định	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
	chiến lược 5.4. Kế hoạch tác nghiệp							
Tuần 6	CHƯƠNG 6: TỔ CHỨC 6.1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức 6.2. Các thuộc tính cơ bản của cơ cấu tổ chức 6.3. Thiết kế cơ cấu tổ chức 6.4. Các mô hình cơ cấu tổ chức phổ biến	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	
Tuần 7	CHƯƠNG 7: LÃNH ĐẠO 7.1. Bản chất của lãnh đạo 7.2. Các lý thuyết về lãnh đạo 7.3. Động lực 7.4. Xung đột	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 8	CHƯƠNG 8: KIỂM SOÁT 8.1. Kiểm soát và các vấn đề liên quan 8.2. Các hình thức kiểm soát 8.3. Quy trình kiểm soát 8.4. Công cụ kiểm soát	3 giờ	1 giờ		10 giờ	Thuyết giảng và thảo luận	Đọc tài liệu [1,2,3,4,5]	
Tuần 9	Thuyết trình/ Thảo luận		4 giờ		10 giờ	Thuyết trình theo các nhóm chính thức (gồm 5-7 sv) những chủ đề đã phân công.		

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu SV chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại phòng máy, PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 10	Thuyết trình/ thảo luận		4 giờ			Thuyết trình theo các nhóm chính thức (gồm 5-7 sv) những chủ đề đã phân công.		
Tuần 11	Hướng dẫn tổng kết, ôn tập		5 giờ			Thảo luận		
Tổng		25 giờ	20 giờ		90 giờ			

5. HỌC LIỆU

5.1. Tài liệu chính:

[1] Cảnh Chí Hoàng chủ biên (2021), *Giáo trình Quản trị học*, Trường Đại học Tài chính Marketing, Lưu hành nội bộ.

[2] Ricky Griffin (2018) *Fundamentals of Management*, South-Western Cengage Learning.

5.2. Tài liệu tham khảo:

[3] Khoa QTKD (2015), *Quản trị học*, Trường Đại học Kinh Tế TP. Hồ Chí Minh, Nxb Kinh tế TP Hồ Chí Minh.

[4] Harold Koontz và cộng sự (1998), *Những cốt yếu của quản lý*, Nxb Khoa học Kỹ thuật Hà Nội.

[5] Phan Thăng & Nguyễn Thanh Hội (2012), *Quản trị học*, Nxb Hồng Đức.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

Điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10)

6.1. Đánh giá quá trình: 40%

LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1. Chuyên cần (20%)	Đánh giá sự chuyên cần trong học tập.	As1, As2	80%
	Đánh giá sự tích cực đóng góp tham gia xây dựng bài học.	As1, As2	20%
2. Thảo luận nhóm (30%) Mỗi nhóm được phân chia một chủ đề cụ thể trong phạm vi môn học. Số lượng thành viên nhóm từ 3-5 SV. Thời gian trình bày 20 phút và tương tác phản biện trước lớp 10 phút. Điểm đánh giá bao gồm điểm chung của nhóm và điểm của từng cá nhân. Các nhóm phải nộp bài tập nhóm (file word và ppt)	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As2	40%
	Đánh giá kỹ năng thuyết trình, kỹ năng trình bày trước đám đông.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As2	20%
	Đánh giá khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau, kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As2,	20%
	Đánh giá được tri thức của sinh viên từ quá trình chuẩn bị, các	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6,	20%

	kỹ năng chuyên môn và tổ chức các nhân được phối hợp.	Ks7, Ks8, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As2,	
3. Bài tập cá nhân (20%) Mỗi sinh viên sẽ thực hiện các bài tập cá nhân theo nội dung của từng chương của học phần trong các buổi học.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8,	60%
	Đánh giá khả năng diễn giải vấn đề đặt ra.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As2,	40%
4. Kiểm tra giữa kỳ (30%) Kiểm tra giữa kỳ 45 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 5, cấu trúc gồm 2 câu hỏi tự luận.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể của môn học.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ss1, Ss2,	50%
	Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, lập luận chặt chẽ giải quyết vấn đề thực tế.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ss1, Ss2,	30%
	Đánh giá khả năng tích lũy phản hồi các kiến thức mới vào trong giải quyết các vấn đề đưa ra.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ss1, Ss2,	20%
Tổng			100%

6.1 Đánh giá cuối kỳ: trọng số 60%

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TRẮC NGHIỆM Thời gian 60 phút làm bài bao gồm 50 câu hỏi trắc nghiệm. Nội dung đề thi nằm	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hoá và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể của môn học.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	50%

trong các bài học, bài tập đã trao đổi trên lớp và những nội dung tự nghiên cứu mà GV giao cho SV.	Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức để giải quyết các vấn đề quản trị.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	30%
	Đánh giá khả năng sáng tạo, tư duy logic, năng lực tự nghiên cứu, mở rộng nội dung môn học.	As2	20%
Tổng			100%

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Ho Chi Minh City, August 25th, 2021

SYLLABUS INTERNATIONAL BUSINESS MANAGEMENT

1. GENERAL INFORMATION ABOUT THE MODULE

1.1. SUBJECT TITLE: INTERNATIONAL BUSSINESS MANAGEMENT

- Module code : **020096** Number of credits: 3
- Applied for specialized training/ majors: Business administration
 - + Education level: Bachelor
 - + Training forms:
 - + Required subject: *Compulsory*

1.2. FACULTY IN CHANGED: FBA (Faculty of Business Administration)

1.3. DESCRIPTION:

This subject will provide to learners the knowledge of international business management such as: international business theory and providing an introduction international business, include:1) the effects on international business decisions of cultural, political, legal, and economic forces; 2) a presentation of international business basics such as trade, tariffs, exchange rate regimes, capital markets; 3) a study of the comparative theoretical frameworks for establishing international business enterprises, including trade and investment theory; 4) effects of government intervention and aid; the role of social and economic aid organizations such as the EU, ASEAN, IMF and World Bank will also be discussed.

- Allocate credit hours for activities:
 - + Lecture theory: 30
 - + Case studies: 10
 - + Discuss: 55
 - + Self learning: 90

1.4 PREREQUISITE:

- Prior modules: Strategic management_020053

2.OBJECTIVES OF THE MODULE

After learning this subject, learners can do well such below activities:

An understanding of international business is essential for students in today's interdependent global world. This module will provide students with the knowledge, skills, and abilities to understand the global economic, political, cultural and social environment within which firms operate. It will examine the strategies and structures of international business and assess the special roles of an international business's various functions. It will also prepare students to formulate and execute strategies, plans, and tactics to succeed in international business ventures. Finally, the learner will develop independent work ethics, work with the understanding of a team approach (take responsibility and show leadership skills), be inquisitive, understand diversity, and become a well-rounded critical citizen.

3. LEARNING OUTCOMES

3.1 MODULE LEARNING OUTCOMES RESPONSE CURRICULUM

		Module Learning Outcomes	Matching the Program Learning Outcomes
Knowledge	Ks1	Implementing international business and management activities.	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Deploying business activities on the basis of management science, human resources, operations, sales, quality, international business, supply chain and projects; - K4: Analyze basic areas including administration, human resources, operations, sales, international business, quality, supply chain and projects; - K5: Assessing the global business environment, thereby identifying opportunities and challenges to help plan appropriate business strategies; - K6: Systematize industry and specialized knowledge to solve business and management problems in a global environment; - K7: Proposing integrated management methods for management and business activities in different types of organizations;
	Ks2	Analyzing the advantages and disadvantages of today's international business forms.	
	Ks3	Assessing the activities of management, human resources, finance, marketing, sales... in international business activities, in each specific market.	
	Ks4	Assessing opportunities and challenges from the international business environment to enterprises.	
	Ks5	Building a system of organizational structure and control of international business and administration activities for enterprises.	
	Ks6	Proposing international business projects creatively.	

			- K8: Creating entrepreneurial and innovative projects in business.
Skills	Ss1	Using specialized English terms in business communication in the global business environment.	<ul style="list-style-type: none"> - S1: using English fluently for business communication in the global business environment (reaching level 4/6 according to the 6-level foreign language competency framework issued under Circular No. 01/2014/TT-BGDĐT dated 24/24/ 02/2014). - S3: Cooperation, teamwork to achieve the common goals of the organization in a multicultural environment; - S4: Coordinating to use the effective of the organization's resources; - S5: Identifying and solving problems in business administration and management activities in an uncertain environment; - S6: Skills to lead, start a business, create jobs for yourself and others.
	Ss2	Communication skills, negotiation skills, teamwork skills in a multicultural environment.	
	Ss3	Coordinating resources skills in the enterprise in response to risks and uncertainties in international business in order to bring optimal efficiency for business operations.	
	Ss4	Identifying and dealing skills with risks in international business administration.	
	Ss5	Leading or starting a business, create jobs for yourself and others.	
Competences on Self-reliance and self-responsibility	As1	The ability to navigate career opportunities in a globalized environment.	<ul style="list-style-type: none"> - A1: the ability to orient career development and self-development. - A2: the ability to study for higher education and lifelong learning. - A3: Complying with legal regulations, ethical standards and practice social responsibility in business. - A4: Having a standard attitude at work and the spirit of serving the country. - A5: Orientation to become a global citizen.
	As2	Making efforts to learn and improve knowledge and skills to adapt to the volatile and complex international business environment.	
	As3	Having a sense of respect for the cultural differences of countries.	
	As4	Complying law, ethical standards, and social responsibility strictly in business administration activities in different countries.	

	As5	Enjoying working in dynamic environments with many opportunities and challenges as well as cultural diversity.	
--	------------	--	--

3.2 THE MATRIX LINKS THE CONTENT OF THE MODULE TO THE LEARNING OUTCOMES

TT	CONTENT	Module Learning Objectives		
		Knowledge	Skills	Attitude
1	Part One: Introduction and Overview Globalization	K s1	Ss1 Ss3	As1 As2 As3
2	Part Two: Country Differences	K s2 K s3	Ss1 Ss3	As1 As2 As3
3	Part Three: The Global Trade and Investment Environment	Ks1 Ks2 Ks3 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3 Ss5	As1 As2 As3
4	Part Four: The Global Monetary System	Ks4 Ks5	Ss1 Ss3	As1 As2
5	Part Five: The Strategy and Structure of International Business	Ks1 Ks2 Ks3 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As4 As5
6	Part Six: International Business Operations	Ks1 Ks2 Ks3 Ks4	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4 As5

4. TEACHING PLAN

Time	Description	Number of credits				Teaching method	Required preparation
		Theory	Exercises/ Discussion	Practices in class	Self-study		
W1	Part One: Introduction and Overview Chapter 1: Globalization, Case: The Globalization of Health Care	2	1	0	8	Lecture, Discuss, Case Studies	Read pages 24-65 , Charles, E. Hill, International Business
W2	Part Two: Country Differences <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 2: National Differences in Political Economy • Chapter 3: Political Economy • Chapter 4: Differences in Culture 	2	2	0	8	Lecture, Discuss,	Read pages 66-195 , Charles, E. Hill, International Business

	<ul style="list-style-type: none"> • Chapter 5: Ethics in International Business 						
W3	<p>Part Three: The Global Trade and Investment Environment</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 6: International Trade Theory • Chapter 7: The Political Economy of International Trade • Chapter 8: Foreign Direct Investment • Chapter 9: Regional Economic Integration: European Union (EU), Association of 	3	1	0	8	Lecture, Discuss, Team Presentation	Read pages 196-343 , Charles, E. Hill, International Business

	Southeast Asian Nations (ASEAN)						
W4	Part Four: The Global Monetary System <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 10: The Foreign Exchange Market • Chapter 11: The International Monetary System 	3	1	0	8	Lecture, Discuss, Films	Read pages 344-407 , Charles, E. Hill, International Business
W5	Part Four: The Global Monetary System <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 12: The Global Capital Market • International financial institutions: International Monetary Fund (IMF), World Bank (WB) 	2	2	0	8	Lecture, Discuss, Films, Team Presentation	Read pages 408-437 , Charles, E. Hill, International Business
W6	Part Five: The Strategy and	3	1	0	9	Lecture, Discuss,	Read pages 438-

	Structure of International Business <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 13: The Strategy of International Business 					Case Studies	467, Charles, E. Hill, International Business
W7	Part Five: The Strategy and Structure of International Business <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 14: The Organization of International Business • Chapter 15: Entry Strategy and Strategic Alliances 	3	2	0	8	Lecture, Discuss, Case Studies,	Read pages 468-549, Charles, E. Hill, International Business
W8	Part Six: International Business Operations <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 16: Exporting, Importing, and 	3	2	0	9	Lecture, Discuss, Films	Read pages 550-601, Charles, E. Hill, International Business

	<p>Countertrade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chapter 17: Global Production, Outsourcing, and Logistics 						
W9	<p>Part Six: International Business Operations</p> <p>Chapter 18: Global Marketing and R & D</p>	3	1	0	8	Lecture, Discuss	Read pages 602-635 , Charles, E. Hill, International Business
W10	<p>Part Six: International Business Operations</p> <p>Chapter 19: Global Human Resource Management</p>	3	1	0	8	Lecture, Discuss, Case Studies	Read pages 636-663 , Charles, E. Hill, International Business
W11	<p>Part Six: International Business Operations</p> <p>Chapter 20: Accounting and Financial Management in the International Business</p>	3	1	0	8	Lecture, Discuss	Read pages 664-688 , Charles, E. Hill, International Business

5. LIST OF REFERENCES

5.1 Main Textbook:

1. Charles, E. Hill (2015): *International Business: Competing in the Global Marketplace*, 10th Edition, McGraw-Hill/Irwin.

5.2 References:

1. Hill, C. W. L. (2017), *Global Business Today*, 10th Edition, McGraw-Hill Companies.
2. Daniels, Radebaugh, and Sullivan (2015), *International Business: Environment and Operations*, 15th Edition, Pearson Prentice Hall.
3. Daniel F. Spulber (2007), *Global Competitive Strategy*, 1st Edition, Cambridge University Press.
4. Ricky W. Griffin Mike W. Pustay (2014), *International Business: A Managerial Perspective*, 8th Edition , Kindle Edition.

6. METHOD OF EVALUATION

6.1 Mid-module evaluation: 40%

STT	TYPES OF EVALUATION	DESCRIPTION	RESPONSE CURRICULUM	CREDIT WEIGHT
1	<i>Attendance</i> (20%)	Assessing the attendance	As1	80%
		Contributions to the lecture	As2, as3, as4, as5	20%
2	<i>Group homework and presentation</i> (30%) A topic relevant to the subject is assigned to each group. - Each group has to submit an essay related to the topic.	Evaluate understanding of content of student's groups	Ks1, ks2, ks3, ks4, ks5	40%
		Evaluate public speaking skills, power point presentation skills, skills in applying supportive tools to convey the subject's content.	ss1, ss2, ss3	20%

	<p>- In class, the group will have 20 minutes to present and 10 minutes to answer questions related to the topic.</p> <p>The lecturer will give group score & individual scores. Each group consists of 3 to 5 students</p>	<p>Evaluate students' ability to directly interact with each other (teamwork skills, leadership skills, work organization), communication skills with the crowd and with teachers to consolidate knowledge, welcome receive new discoveries with the spirit of the eyesight.</p>	<p>ss1, ss2, ss3, ss4, as1, as2, as3</p>	<p>20%</p>
		<p>Evaluate students' knowledge from preparation, combined professional skills and personal qualities.</p>	<p>Ks1, ks2, ks3, ks4, ks5, ks6, ss1, ss2, ss3, as1, as2, as3</p>	<p>20%</p>
3	<p>Mid-term test (50%)</p> <p>The 60-minute mid-term test will test knowledge from part 1 to part 6, the structure consists of 2 parts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multiple choice section: 20 questions, each part with 4 sentences. Each question 0.25 points. - Question: 3 questions, asking for knowledge from part 1 to part 6. 	<p>Evaluate the students' level of understanding and absorbing knowledge, interpret a specific problem posed by the questions in the test</p>	<p>Ks1, ks2, ks3, ks4, ks5, ss3, as2</p>	<p>50%</p>
		<p>Evaluate the ability of thinking systematically, arguing closely to solve practical problems given in the test.</p>	<p>ss1, ss2, ss3, ss4, s1, as2, as3</p>	<p>40%</p>
		<p>Evaluate the ability to accumulate, respond to new knowledge in solving given problems.</p>	<p>ks3, ks6, ss1, ss2, ss3, ss5, as1, as2, as3, as4, as5</p>	<p>10%</p>

6.2 End-of-module evaluation: 60%

STT	TYPES OF EVALUATION	DESCRIPTION	RESPONSE CURRICULUM	CREDIT WEIGHT
1	Final Test The 60-minute test, including 3 questions, cover from part 1 to part 6, with 2 sections: Answering theory questions and Analyzing case studies and/or Giving examples.	Evaluate the students' level of understanding and absorbing knowledge, the ability to systematize and apply knowledge to present and interpret a specific problem.	Ks1, ks2, ks3, ks4, ks5, ks6	40%
		Evaluation of skills - creativity, problem detection in quality management from theory to reality, through one case-study exercise.	ss1, ss2, ss3, ss4, ss5	30%
		Evaluating the ability to think critically, and systematically in using theories to deal with international business issues.	As1, as2, as3, as4, as5	30%
Total				100%

Head of G.BA dept

Dean of Faculty

Principal

TS. Trần Văn Hưng

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: QUẢN TRỊ RỦI RO

Tên tiếng Anh: RISK MANAGEMENT

- Mã học phần: **020102** Số tín chỉ: 03

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo:

+ **Bậc đào tạo: Đại học (Chất lượng cao)**

+ **Hình thức đào tạo: Chính quy**

+ **Yêu cầu của học phần: Học phần bắt buộc**

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/Bộ môn chuyên ngành

1.3. Mô tả học phần:

- **Mô tả học phần:**

Quản trị rủi ro là học phần thuộc kiến thức chuyên ngành, trang bị cho người học các kiến thức căn bản nhất về quản trị rủi ro trong một tổ chức, doanh nghiệp trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Học phần cung cấp cho người học các nội dung sau: (1) Các loại rủi ro trong tổ chức và sự tồn tại khách quan của rủi ro; (2) Các phương pháp nhận dạng nhằm xác định nguy cơ rủi ro; (3) Phân tích và đo lường rủi ro nhằm làm cơ sở ra quyết định chiến lược xử lý rủi ro; (4) Chuỗi rủi ro là cơ sở xác định biện pháp kiểm soát rủi ro; (5) Tài trợ rủi ro là hành động hướng đến khắc phục tổn thất tài chính khi xảy ra rủi ro; (6) Bên cạnh học phần cũng trình bày các rủi ro đặc thù và các biện pháp kiểm soát trong tổ chức kinh doanh

- **Phân bổ giờ tín chỉ với các hoạt động:**

+ **Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ**

+ **Làm bài tập trên lớp: 05 giờ**

+ **Thảo luận: 10 giờ**

+ **Tiết tự học: 90 giờ**

Các điều kiện tham gia học phần:

- **Các học phần học trước: Quản trị học (020037), Quản trị chiến lược (020053).**

- Các học phần học song hành:
- Các yêu cầu khác đối với học phần: kỹ năng tra cứu thông tin dữ liệu, kỹ năng làm việc nhóm, thái độ nghiêm túc nghiên cứu tài liệu và làm bài tập

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần này, người học sẽ có những kiến thức cơ bản về Quản trị rủi ro doanh nghiệp; có khả năng phân biệt & nhận dạng các loại rủi ro trong doanh nghiệp; có khả năng thu thập thông tin, phân tích, tổng hợp và đánh giá được mức ảnh hưởng của rủi ro đến các mục tiêu của doanh nghiệp; xây dựng kế hoạch thực hiện các biện pháp kiểm soát rủi ro và xây dựng kế hoạch tài trợ tổn thất do rủi ro gây ra. Môn học cũng giúp người học rèn luyện các kỹ năng về thu thập thông tin, nhận diện, phân tích, tổng hợp và giải quyết các vấn đề liên quan đến rủi ro trong doanh nghiệp; đồng thời giúp người học có thái độ tích cực hơn trong nhận thức và xử lý rủi ro trong doanh nghiệp.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Đánh giá các nguy cơ rủi ro trong hoạt động sản xuất kinh doanh đối với doanh nghiệp cụ thể	<ul style="list-style-type: none"> - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, kinh doanh, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu hóa để xác định các cơ hội và mối đe dọa đối với hoạt động kinh doanh; - K6: Đánh giá các hoạt động quản trị điều hành và kinh doanh trong tổ chức; - K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp các hoạt động trong tổ chức
	Ks2	Phân tích các thành phần rủi ro và các chuỗi rủi ro	
	Ks3	Đánh giá tác động của tổn thất đến doanh nghiệp trên cơ sở đo lường và đánh giá rủi ro.	
	Ks4	Đánh giá các biện pháp kiểm soát rủi ro	

	Ks5	Đánh giá và chọn phương thức tài trợ rủi ro hợp lý	
	Ks6	Đề xuất phương án quản trị rủi ro hiệu quả	
	Ks7	Xây dựng chiến lược quản trị rủi ro cho tổ chức	
Kỹ năng	Ss1	Kỹ năng phối hợp làm việc nhóm một cách thành thạo để quản lý rủi ro	<ul style="list-style-type: none"> - S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; - S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; - S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định.
	Ss2	Kỹ năng nhận dạng rủi ro trong tổ chức	
	Ss3	Kỹ năng đo lường và đánh giá rủi ro	
	Ss4	Kỹ năng lập kế hoạch ứng phó các rủi ro trong hoạt động sản xuất kinh doanh	
	Ss5	Kỹ năng phân tích, dự báo và kiểm soát rủi ro trong các hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Tinh thần chủ động tiếp cận và đối phó các rủi ro trong môi trường kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> - A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân. - A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời. - A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh. - A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc.
	As2	Có năng lực học tập, nghiên cứu, và phát triển bản thân trong công việc và cuộc sống	
	As3	Hành động chuyên nghiệp ứng phó rủi ro phù hợp với điều kiện của doanh nghiệp.	
	As4	Chịu trách nhiệm về quyết định xử lý rủi ro, tuân thủ luật pháp, chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp và có trách nhiệm xã hội.	
	As5	Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phục vụ cộng đồng và phụng sự tổ quốc.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: Tổng quan Quản trị rủi ro	Ks1 Ks2	Ss1 Ss2	As1, As2 As5
2	Chương 2: Nhận dạng rủi ro	Ks1 Ks2	Ss1 Ss2	As1 As2
3	Chương 3: Đo lường rủi ro	Ks2 Ks3	Ss3	As2 As3
4	Chương 4: Kiểm soát rủi ro	Ks2 Ks4 Ks6	Ss3 Ss4 Ss5	As2 As3 As4
5	Chương 5: Tài trợ rủi ro	Ks5 Ks6	Ss4 Ss5	As3 As4
6	Chương 6: Quản trị rủi ro chiến lược	Ks1 Ks2 Ks6	Ss2 Ss4 Ss5	As3 As4
7	Chương 7: Quản trị rủi ro hoạt động	Ks1 Ks2 Ks6	Ss2 Ss4 Ss5	As3 As4
8	Chương 8: Quản trị rủi ro tuân thủ	Ks1 Ks2 Ks6	Ss2 Ss4 Ss5	As3 As4

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1:	<p>Chương 1: Tổng quan Quản trị rủi ro</p> <p>1.1. Các khái niệm về phân loại rủi ro</p> <p>1.2. Sự tồn tại khách quan của rủi ro</p> <p>1.3. Khái niệm quản trị rủi ro</p> <p>1.4. Nguyên tắc, mục tiêu và nhiệm vụ của quản trị rủi ro</p> <p>1.5. Mối quan hệ chức năng giữa quản trị (QT) rủi ro và QTCL, QTHĐ</p> <p>1.6 Tiến trình quản trị rủi ro</p>	4			8	Thuyết giảng, đặt vấn đề, tình huống	Đọc trước Chương 1 Bài giảng quản trị rủi ro và các tài liệu tham khảo	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 2:	Chương 2: Nhận dạng rủi ro 2.1 Khái niệm 2.2 Các thành phần của rủi ro 2.3 Các phương pháp nhận dạng rủi ro	3	1		8	Thuyết giảng, đặt vấn đề, tình huống, bài tập	Đọc trước Chương 2 Bài giảng quản trị rủi ro và các tài liệu tham khảo	
Tuần 3	Chương 2: Nhận dạng rủi ro 2.3 Các phương pháp nhận dạng rủi ro (tiếp theo) 2.4 Phân tích mối hiểm họa	3	1		8	Thuyết giảng, tình huống, bài tập	Đọc trước Chương 2 Bài giảng quản trị rủi ro và các tài liệu tham khảo	
Tuần 4	Chương 3: Đo lường rủi ro 3.1 Khái niệm 3.2 Mục tiêu 3.3 các phương pháp đo lường	2	2		8	Thuyết giảng, tình huống, bài tập	Đọc trước Chương 3 Bài giảng quản trị rủi ro và các tài liệu tham khảo	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 5	Chương 3: Đo lường rủi ro 3.3 các phương pháp đo lường	2	2		8	Thuyết giảng, Bài tập	Đọc trước Chương 3 Bài giảng quản trị rủi ro và các tài liệu tham khảo	
Tuần 6	Chương 4: Kiểm soát rủi ro 4.1 Khái niệm và mục tiêu kiểm soát 4.2 Chuỗi rủi ro 4.3 Các kỹ thuật kiểm soát	3	1		8	Đặt vấn đề, Tình huống, Thuyết giảng	Đọc trước Chương 4 và các tài liệu tham khảo	
Tuần 7	Chương 4: Kiểm soát rủi ro 4.3 Các kỹ thuật kiểm soát	3	1		8	Tình huống, thuyết giảng, bài tập	Đọc trước Chương 4 và các tài liệu tham khảo	
Tuần 8	Chương 5: Tài trợ rủi ro 5.1 Khái niệm tài trợ 5.2 Mục đích của tài trợ 5.3 Phân loại	3	1		8	Thuyết giảng, tình huống, bài tập	Đọc trước Chương 5 và các tài liệu tham khảo	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	5.4 Tài trợ sau tồn thất							
Tuần 9	Chương 6: Quản trị rủi ro chiến lược 6.1 Tổng quan 6.2 Vai trò và nhiệm vụ trong quản trị rủi ro chiến lược 6.3 Khung quản trị rủi ro chiến lược	3	1		8	Thuyết trình đặt vấn đề thuyết giảng	Đọc trước Bài giảng Chương 6-9, chương 10 QTRRDN và các tài liệu tham khảo	
Tuần 10	Chương 7: Rủi ro hoạt động 7.1 Tổng quan 7.2 Nhận diện và phân loại rủi ro 7.3 Trách nhiệm quản trị rủi ro	3	1		8	Thuyết trình đặt vấn đề thuyết giảng	Đọc trước bài giảng chương 6-9, chương 11 QTRRDN và các tài liệu tham khảo	
Tuần 11	Chương 8: Rủi ro tuân thủ 8.1 Tổng quan	4	1		10	Thuyết trình đặt vấn đề thuyết giảng	Đọc trước bài giảng chương 6-9 Bài giảng,	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (Bài tập/ Thảo luận)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
	8.2 Khung quản trị rủi ro tuần thủ 8.3 Trách nhiệm của các chức năng trong quản trị rủi ro tuần thủ Ôn tập						chương 10 QTRRDN và các tài liệu tham khảo	

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

1. Nguyễn Kiều Oanh, Trần Quốc Tuấn, *Bài giảng Quản trị rủi ro Khoa Quản Trị kinh doanh*
2. Nguyễn Thị Liên Diệp, Võ Tấn Phong, Ngô Quang Huân, Trần Anh Minh(2018), *Quản trị rủi ro doanh nghiệp*, NXB Hồng Đức.

5.2 Tài liệu tham khảo:

1. Ngô Quang Huân, Võ Thị Quý, Nguyễn Quang Thu, Trần Quang Trung (2005), *Quản trị rủi ro*, NXB Giáo dục.
2. Nguyễn Quang Thu (2011), *Quản trị rủi ro và bảo hiểm trong doanh nghiệp*, NXB Lao Động.
3. Đoàn Thị Hồng Vân (2005), *Quản trị rủi ro khủng hoảng*, NXB Thống Kê.
4. Ngô Thị Ngọc Huyền, Nguyễn Thị Hồng Thu, Lê Tấn Bửu, Bùi Thanh Tráng (2007), *Quản trị rủi ro doanh nghiệp*, NXB Thống Kê.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Điểm quá trình: 40%

LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1. Thái độ chủ động, tích cực trong học tập (20%)	Đánh giá thái độ và sự chuyên cần trong quá trình học tập	As1, As2, As4, As5	100%
2. Bài tập NHÓM (Tỷ trọng trong học phần: 40%) Mỗi nhóm được phân chia một đề tài cụ thể trong phạm vi môn học. Theo thời gian phân bổ, nhóm thuyết trình 15-20 phút và 10 phút tương tác, phản biện trước lớp học – GV sẽ có điểm đánh giá chung của nhóm và điểm đánh giá từng cá nhân tham gia nhóm. Mỗi nhóm tối đa 4-6 sinh viên. Nhóm phải nộp bài viết bằng file word và trình bày trước lớp bằng file power point.	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên	Ks1, Ks4, Ks5, Ks6	40%
	Đánh giá kỹ năng trình bày, kỹ năng trình bày trên file power point, kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để chuyển tải những nội dung môn học.	Ss2, Ss3, Ss4	20%
	Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau, kỹ năng giao tiếp nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới với tinh thần cầu thị.	Ss1, As1	20%
	Đánh giá được tri thức của sinh viên từ quá trình chuẩn bị, các kỹ năng chuyên môn và tố chất cá nhân được phối hợp.	As2, As4, As5, Ss5	20%
3. Kiểm tra GIỮA KỲ (Tỷ trọng trong học phần: 40%) Kiểm tra giữa kỳ 60 phút sẽ kiểm tra các kiến thức từ chương 1 đến chương 4, cấu trúc gồm 2 phần: - Phần bài tập: chương 3	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của các câu hỏi có trong đề thi.	Ks1, Ks2, Ks3	40%
	Đánh giá khả năng tư duy hệ thống, lập luận chặt chẽ giải quyết vấn đề thực tế được đưa ra trong đề thi.	Ss3, Ss4	50%

- Phần câu hỏi: tổng hợp của chương 1,2, và 4	Đánh giá khả năng tích lũy, phản hồi các kiến thức mới vào trong việc giải quyết các vấn đề được đưa ra.	As2, As3, Ss5	10%
---	--	---------------	------------

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

LOẠI HÌNH ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
BÀI THI TỰ LUẬN Bài thi 60 phút, bao gồm 2 câu hỏi cả lý thuyết và cả vận dụng tình huống thực tế cùng 1 bài tập.	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của môn học.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5	40%
	Đánh giá kỹ năng – khả năng sáng tạo, phát hiện vấn đề và giải quyết vấn đề trong quản trị kinh doanh từ lý thuyết đến thực tế.	Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	40%
	Đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp, đạo đức và trách nhiệm xã hội	As3, As4, As5	20%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: **Quản Trị Vận Hành**

Tên tiếng Anh: OPERATION MANAGEMENT

- Mã học phần: **020356**. Số tín chỉ: 3

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: QTKD/QTKDTH

+ Bậc đào tạo: Đại học (chương trình Chất lượng cao)

+ Hình thức đào tạo: Tín Chi

+ Yêu cầu của học phần: *Bắt buộc*

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: **Khoa QTKD/Bộ môn chuyên ngành**

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Quản trị vận hành là học phần thuộc kiến thức ngành, trang bị cho sinh viên những kiến thức căn bản nhất để quản trị vận hành một hệ thống sản xuất trên cơ sở quan điểm quản trị hiện đại doanh nghiệp trong bối cảnh hội nhập quốc tế. Học phần sẽ cung cấp cho người học các nội dung cơ bản sau: (1) Bản chất, mục tiêu, chức năng của quản trị vận hành; (2) Các quyết định về công nghệ, công suất và thiết bị trong sản xuất; (3) Các phương pháp dự báo nhu cầu sản xuất; (4) Các phương pháp bố trí mặt bằng để đạt tối ưu trong sản xuất & cách chọn lựa một quy trình sản xuất thích hợp; (5) Các công cụ để hoạch định sản xuất tổng hợp và hoạch định tác nghiệp trong sản xuất; (6) Tổ chức quản trị các yếu tố bảo đảm duy trì sản xuất, các mô hình tồn kho, hoạch định nhu cầu vật tư cho sản xuất, các công cụ để cải tiến chất lượng; (7) các phương pháp sản xuất hiện đại; (8) Các phương pháp quản trị bảo trì hiệu quả và các kỹ thuật phòng chống các tai nạn trong sản xuất.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

- + Làm bài tập trên lớp: 10 giờ
- + Thảo luận: 05 giờ
- + Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Quản trị học (020037)
- Các yêu cầu khác đối với học phần (*nếu có*): Tư duy sáng tạo, tự nghiên cứu, suy nghĩ độc lập, tham gia làm việc nhóm.

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần Quản trị vận hành, người học sẽ có kiến thức cơ bản về hoạt động quản trị vận hành của một doanh nghiệp; có khả năng phân tích và đánh giá môi trường kinh doanh hiện đại; có khả năng thu thập thông tin, trình bày, phân tích, đánh giá, lựa chọn và thực hiện các các phương án, phương pháp, ... liên quan đến quản trị vận hành doanh nghiệp như: *phương án lựa chọn công nghệ, công suất và thiết bị sản xuất; phương án lựa chọn hệ thống sản xuất; phương án bố trí mặt bằng sản xuất; phương án lựa chọn các quy trình sản xuất; phương án lựa chọn kế hoạch sản xuất, kế hoạch nhu cầu vật tư, kế hoạch tồn kho; phương pháp cải tiến chất lượng sản phẩm; phương pháp sản xuất hiện đại (Jit, Lean...); phương pháp bảo trì công nghiệp và kỹ thuật an toàn lao động*; có khả năng đổi mới sáng tạo trong quản trị vận hành doanh nghiệp & có điều kiện thuận lợi khởi nghiệp kinh doanh khi nắm bắt được cơ hội.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu		Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Phân tích được bản chất, mục tiêu, các chức năng của quản trị vận hành và môi trường kinh doanh hiện đại tác động đến quản trị vận hành doanh nghiệp	<p>-K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án;</p> <p>-K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án;</p> <p>-K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp;</p> <p>-K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu;</p> <p>-K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức;</p> <p>-K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.</p>
	Ks2	Đánh giá được các quyết định liên quan đến công nghệ, công suất và thiết bị sản xuất	
	Ks3	Đánh giá được các phương pháp dự báo nhu cầu sản xuất	
	Ks4	Phác thảo được các phương pháp bố trí mặt bằng sản xuất & đánh giá được quyết định lựa chọn quy trình sản xuất	
	Ks5	Đánh giá được các kế hoạch sản xuất ngắn hạn và trung hạn	
	Ks6	Tổ chức quản lý được các yếu tố sản xuất, đánh giá được các mô hình tồn kho, đánh giá được kế hoạch nhu cầu vật tư, lựa chọn được các công cụ và quy trình cải tiến chất lượng trong sản xuất. Thiết kế được các phương pháp sản xuất hiện đại.	
	Ks7	Đánh giá được các phương pháp bảo trì công nghiệp và xây dựng được các quy tắc kỹ thuật an toàn trong sản xuất	
	Ks8	Xây dựng các phương thức quản trị tích hợp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động quản trị vận hành trong doanh nghiệp.	
	Ks9	Lập được kế hoạch khởi nghiệp kinh doanh khi có cơ hội; Đổi mới sáng tạo trong quản trị vận hành doanh nghiệp.	
Kỹ năng	Ss1	Sử dụng có hiệu quả các phần mềm ứng dụng Excel, Word, PowerPoint, WinQSB	

		để trình bày, xử lý các vấn đề liên quan đến quản trị vận hành doanh nghiệp	
	Ss2	Kỹ năng tổ chức làm việc nhóm một cách thành thạo trên cơ sở phối hợp các thành viên trong nhóm, thiết bị hỗ trợ tác nghiệp nhóm và sử dụng thời gian một cách khoa học để tiến hành thảo luận, phân tích, đánh giá và giải quyết các vấn đề có liên quan đến sản xuất, vận hành của doanh nghiệp	-S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh (đạt chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ MOS - Word và Excel);
	Ss3	Kỹ năng thu thập thông tin, phân tích, đánh giá, xây dựng, thực hiện các phương pháp, phương án liên quan đến sản xuất, vận hành doanh nghiệp	-S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa;
	Ss4	Kỹ năng tổ chức quản lý và sử dụng các yếu tố sản xuất (nhân công, thiết bị, thông tin...) một cách tối ưu.	-S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; -S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định;
	Ss5	Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.	-S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân trong tương lai	-A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân.
	As2	Hình thành thói quen và năng lực tự học suốt đời.	-A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời.
	As3	Tuân thủ luật pháp; Tuân thủ các tiêu chuẩn kinh tế - kỹ thuật, các định mức trong sản xuất, các tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, các quy định và chính sách ... tại doanh nghiệp; Thể hiện tinh thần đạo đức nghề nghiệp và có trách nhiệm với cộng đồng, xã hội.	-A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh.
	As4	Sẵn sàng chịu trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội. Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự Tổ quốc	

	As5	Định hướng làm việc tại các công ty đa quốc gia, trở thành công dân toàn cầu	-A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ quốc. -A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
--	-----	--	--

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1. Tổng quan về quản trị vận hành 1.1/ Khái niệm, bản chất quản trị vận hành 1.2/ Mục tiêu, chức năng quản trị vận hành 1.3/ Các loại hình sản xuất 1.4/ Đặc điểm của hệ thống sản xuất hiện nay 1.5/ Khái quát nội dung quản trị vận hành 1.6/ Môi trường kinh doanh hiện đại và xu hướng phát triển quản trị vận hành	Ks1	Ss1, Ss2	As1, As2
2	Chương 2. Quyết định công nghệ, công suất, thiết bị của hệ thống sản xuất 2.1/ Quyết định về công nghệ trong sản xuất 2.2/ Quyết định về công suất trong sản xuất 2.3/ Quyết định về thiết bị phục vụ sản xuất	Ks2 Ks4 Ks5 Ks6 Ks7 Ks8 Ks9	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4 As5
3	Chương 3. Dự báo nhu cầu sản xuất 3.1/ Khái niệm, phân loại dự báo trong sản xuất 3.2/ Các phương pháp dự báo nhu cầu sản xuất 3.3/ Kiểm soát dự báo	Ks3 Ks4 Ks5 Ks6 Ks8 Ks9	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3 As4 As5

4	Chương 4. Bố trí mặt bằng – Thiết kế quy trình sản xuất 4.1/ Bố trí mặt bằng 4.2/ Thiết kế quy trình sản xuất	Ks2	Ss1	As1
		Ks4	Ss2	As2
		Ks7	Ss3	As3
		Ks8	Ss4	As4
		Ks9	Ss5	As5
5	Chương 5. Hoạch định trong sản xuất 5.1/ Hoạch định tổng hợp. 5.2/ Hoạch định tác nghiệp	Ks2	Ss1	As1
		Ks3	Ss2	As2
		Ks5	Ss3	As3
		Ks8	Ss4	As4
		Ks9	Ss5	As5
6	Chương 6. Quản trị tồn kho 6.1/ Tổng quan về quản trị tồn kho 6.2/ Kỹ thuật kiểm soát hàng tồn kho 6.3/ Các mô hình tồn kho	Ks5	Ss1	As1
		Ks6	Ss2	As2
		Ks7	Ss3	As3
		Ks8	Ss4	As4
		Ks9	Ss5	As5
7	Chương 7. Hoạch định nhu cầu vật tư (MRP) 7.1/ Tổng quan về MRP 7.2/ Các giai đoạn xử lý của MRP 7.3/ Kỹ thuật xác định kích thước lô hàng	Ks5	Ss1	As1
		Ks6	Ss2	As2
		Ks7	Ss3	As3
		Ks8	Ss4	As4
		Ks9	Ss5	As5
8	Chương 8. Quản trị chất lượng 8.1/ Khái niệm, chức năng về quản trị chất lượng 8.2/ Các phương pháp quản trị chất lượng sản xuất 8.3/ Giới thiệu về hệ thống quản trị chất lượng		Ss1	As1
		Ks6	Ss2	As2
		Ks8	Ss3	As3
		Ks9	Ss4	As4
			Ss5	As5
9	Chương 9. Các phương pháp sản xuất hiện đại 9.1/ Sản xuất tức thời (JIT) 9.2/ Sản xuất tinh gọn (LEAN)		Ss1	As1
		Ks6	Ss2	As2
		Ks8	Ss3	As3
		Ks9	Ss4	As4
			Ss5	As5

10	Chương 10. Kỹ thuật an toàn lao động và bảo trì công nghiệp		Ss1	As1
		Ks7	Ss2	As2
	10.1/ Kỹ thuật an toàn lao động	Ks8	Ss3	As3
	10.2/ Quản trị bảo trì công nghiệp	Ks9	Ss4	As4
			Ss5	As5

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức giảng dạy				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước khi lên lớp	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (BT/TL)	Thực hành tại PM/PX	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	Chương 1. Tổng quan về quản trị vận hành Chương 2. Quyết định công nghệ, công suất, thiết bị của hệ thống sản xuất	4			3	PP thuyết giảng, PP phát vấn	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2]	
Tuần 2	Chương 2. Quyết định công nghệ, công suất, thiết bị của hệ thống sản xuất (tiếp theo)	2	2		10	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 3	Chương 3. Dự báo nhu cầu sản xuất	2	2		10	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 4	Chương 4. Bố trí mặt bằng – Thiết kế quy trình sản xuất	2	2	8	10	PP thuyết giảng, PP phát vấn,	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] +	

						PP giảng dạy tình huống	làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 5	Chương 4. Bố trí mặt bằng – Thiết kế quy trình sản xuất (tiếp theo) Chương 5. Hoạch định trong sản xuất	4			7	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 6	Chương 5. Hoạch định trong sản xuất (tiếp theo)	2	2		8	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 7	Chương 6. Quản trị tồn kho	3	1		7	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 8	Chương 6. Quản trị tồn kho (tiếp theo)	3	1		8	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 9	Chương 7. Hoạch định nhu cầu vật tư (MRP)	2	2	9	12	PP thuyết giảng, PP phát	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và	

						vấn, PP giảng dạy tình huống	tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 10	Chương 8. Quản trị chất lượng Chương 9. Các phương pháp sản xuất hiện đại	3	1		10	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
Tuần 11	Chương 9. Các phương pháp sản xuất hiện đại (tiếp theo) Chương 10. Kỹ thuật an toàn lao động và bảo trì công nghiệp	3	2		5	PP thuyết giảng, PP phát vấn, PP giảng dạy tình huống	Sinh viên đọc trước : Tài liệu chính và tài liệu [1], [2] + làm các BT tình huống GV giao	
	TỔNG CỘNG	30	15	0	90			

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

Nguyễn Thanh Lâm – “*Quản Trị Sản Xuất*” – Trường Đại Học Tài Chính Marketing

5.2 Tài liệu tham khảo:

[1] TS. Nguyễn Văn Hiến – “*Quản Trị Sản Xuất*” – NXB ĐH Quốc Gia TP. HCM 2001

[2] GS – TS Đồng Thị Thanh Phương – “*Quản Trị Sản Xuất dịch vụ*” – NXB Thống Kê 2001

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1. Đánh giá quá trình: 40%

STT	Phương pháp đánh giá	Mô tả	Các chuẩn đầu ra được đánh giá	Cấu trúc điểm thành phần
1	Bài tiểu luận nhóm	<p>Mỗi nhóm sẽ được giao viết tiểu luận về một chuyên đề sâu thuộc HP QTVH, mỗi nhóm làm 1 chuyên đề riêng, nhóm 5 sinh viên phối hợp nhau và làm tại nhà, hoàn thành bằng file word và nộp cho GV. Đánh giá như sau:</p> <p>-Đánh giá sự am hiểu kiến thức nội dung của học phần: Trình bày và giải thích được các lý thuyết chuyên sâu về quản trị vận hành</p> <p>-Đánh giá các kỹ năng: Vận dụng được các lý thuyết quản trị vận hành vào một doanh nghiệp cụ thể</p> <p>-Đánh giá năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm: + Có ý thức rèn luyện, học tập và nghiên cứu chuyên sâu đối với môn học thông qua làm việc nhóm + Các thành viên nhóm chịu trách nhiệm và phối hợp thực hiện viết bài tiểu luận nhóm + Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm khác</p>	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ks9, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4, As5	40%
2	Bài kiểm tra giữa kỳ	<p>Kiểm tra 45 phút, kiến thức bao gồm tất cả các chương học</p> <p>Cấu trúc bài kiểm tra gồm: + Câu hỏi lý thuyết + Bài tập</p> <p>Đánh giá như sau: -Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của SV: Trình bày và giải thích được các lý thuyết về quản trị vận hành</p> <p>-Đánh giá các kỹ năng: Vận dụng được các lý thuyết quản trị vận hành vào thực hành, xử lý bài tập tình huống trong lĩnh vực sản xuất</p>	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ks9, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	30%
3	Điểm chuyên cần	Tham dự lớp học (điểm danh), trao đổi, thảo luận, thuyết trình ... đóng góp trong lớp	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ks9, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, As1, As2, As3, As4, As5	30%
	Tổng Cộng		11	100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

STT	Phương pháp đánh giá	Mô tả	Các chuẩn đầu ra được đánh giá	Cấu trúc điểm thành phần
1	Đề thi tự luận thời gian 60 phút	Đánh giá kiến thức: Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của SV về các lý thuyết quản trị vận hành.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ks9	50%
2	Cấu trúc đề thi: + 2 đến 3 câu hỏi lý thuyết (tất cả các chương học) + 1 bài tập	Đánh giá kỹ năng: Đánh giá khả năng, kỹ năng hệ thống hóa, áp dụng kiến thức để giải quyết một bài tập về lĩnh vực sản xuất	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8, Ks9, Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5	50%
	Tổng Cộng			100%

Ban Giám hiệu

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Trần Văn Hưng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: Quản trị xung đột

Tên tiếng Anh: Conflict Management

- Mã học phần: 020492 Số tín chỉ (lên lớp/Thực hành/tự nghiên cứu): 03

- Áp dụng cho chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh tổng hợp

+ Bậc đào tạo: Đại học (Chương trình Chất lượng cao)

+ Hình thức đào tạo: chính qui

+ Yêu cầu của học phần: *Tự chọn*

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD/ BM QTCS

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Học phần Quản trị xung đột thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh. Học phần quản trị xung đột nghiên cứu các hình thức xung đột, nguyên nhân, cách xử lý và quản trị xung đột trong doanh nghiệp. Học phần trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng để học viên nhận biết về nguồn gốc và bản chất của từng loại xung đột trong tổ chức; biết cách vận dụng quy trình quản trị xung đột và các kỹ thuật xử lý từng loại xung đột trong tổ chức; và giúp người học nhận diện được các yêu cầu về đạo đức trong công tác quản trị xung đột trong tổ chức; đồng thời hướng dẫn người học phát triển kỹ năng truyền thông và kỹ năng đàm phán và thực hành giải quyết các tình huống xung đột trong doanh nghiệp.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Nghe giảng lý thuyết: 30 giờ

+ Làm bài tập và thảo luận: 15 giờ

+ Tự học: 90 giờ

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: [Quản trị học, 020038; Nguyên lý Marketing, 020326]

- Các học phần học song hành: [Tên môn học, mã số môn học]

- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): [Các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có khi tham gia khóa học]

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi học xong học phần, người học hình thành cơ sở luận về quản trị xung đột trong doanh nghiệp; có khả năng nhận biết, phân biệt, phân tích và đánh giá về xung đột đang tồn tại trong doanh nghiệp; nhận biết được các phong cách quản trị xung đột, phân tích được các hình thức xung đột, đề ra được kỹ thuật xử lý các hình thức xung đột và đánh giá được tính đạo đức trong quản trị xung đột trong thực tế công việc; có kỹ năng truyền thông và đàm phán trong giải quyết xung đột; có khả năng tự định hướng và thích nghi với môi trường làm việc toàn cầu; có khả năng hướng dẫn người khác cách thức nhận biết và xử lý các hình thức xung đột cơ bản, có thể khởi nghiệp kinh doanh khi nắm bắt được cơ hội thực tế.

3. CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT	
Kiến thức	Ks1	Trình bày được các định nghĩa về xung đột, bản chất xung đột, cách thức phân loại xung đột, quản trị xung đột, mục tiêu của quản trị xung đột, vai trò của kỹ năng truyền thông, vai trò của kỹ năng đàm phán, vai trò của trung gian hoà giải.	-K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án. -K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án.
	Ks2	Giải thích được tiến trình xung đột tổ chức, phân loại được các phong cách quản trị xung đột.	-K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp.
	Ks3	Phân tích được các hình thức xung đột trong tổ chức, áp dụng được các kỹ thuật xử lý từng loại xung đột đó.	-K6: Hệ thống hóa các kiến thức
	Ks4	Đánh giá được qui trình quản trị xung đột của tổ chức.	
	Ks5	Nhận biết được đạo đức trong quản trị xung đột.	

	Ks6	Phân tích được vai trò của kỹ năng truyền thông trong giải quyết xung đột.	ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu.
	Ks7	Phân tích được vai trò của kỹ năng đàm phán trong giải quyết xung đột.	
	Ks8	Phân tích các tình huống xung đột trong doanh nghiệp.	
Kỹ năng	Ss1	Có kỹ năng giao tiếp trong môi trường tổ chức đa văn hoá.	<ul style="list-style-type: none"> -S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa. -S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả. -S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định. -S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss2	Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu của quản trị xung đột.	
	Ss3	Nhận dạng các vấn đề trong hoạt động quản trị xung đột như: phân biệt được các loại xung đột trong tổ chức; nhận biết được các hình thức xung đột trong tổ chức; vận dụng được tiến trình quản trị xung đột để giải quyết xung đột.	
	Ss4	Áp dụng kỹ năng truyền thông trong giải quyết xung đột.	
	Ss5	Áp dụng được kỹ năng đàm phán trong giải quyết xung đột.	
	Ss6	Giải quyết các vấn đề xung đột để tăng cường sự hợp tác giúp thúc đẩy quá trình khởi nghiệp.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Nghiêm túc trong học tập (tham gia lớp, thực hiện các yêu cầu tự học,...)	<ul style="list-style-type: none"> - A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân. -A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời. -A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh. -A4: Có thái độ chuẩn mực trong công việc và tinh thần phụng sự tổ
	As2	Cầu thị, luôn tìm hiểu cập nhật thông tin, kiến thức liên quan đến môn học và nghề nghiệp trong tương lai.	
	As3	Có những hành xử phù hợp trong học tập và công việc trong tương lai.	
	As4	Sáng tạo trong giải quyết vấn đề xung đột công việc tương lai.	

			quốc.
--	--	--	-------

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ XUNG ĐỘT 1.1. Định nghĩa về xung đột 1.2. Bản chất của xung đột 1.3. Phân loại xung đột trong tổ chức 1.4. Tiến trình xung đột	K s1	S s1 S s2	A s1 A s2 A s3
2	Chương 2: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT 2.1 Định nghĩa quản trị xung đột 2.2 Mục tiêu của quản trị xung đột 2.3 Phong cách quản trị xung đột 2.4 Một số tiêu chí cần quan tâm trong quản trị xung đột 2.5 Qui trình quản trị xung đột	K s1 K s2	S s1 S s2 S s3	A s1 A s2 A s3
3	Chương 3: CÁC HÌNH THỨC XUNG ĐỘT 3.1 Xung đột bên trong cá nhân 3.2 Xung đột giữa các cá nhân trong tổ chức 3.3 Xung đột trong nội bộ nhóm 3.4 Xung đột giữa các nhóm	K s1 K s3	S s1 S s2 S s3	A s1 A s2 A s3 A s4
4	Chương 4: KỸ THUẬT XỬ LÝ CÁC HÌNH THỨC XUNG ĐỘT 4.1. Xung đột bên trong cá nhân 4.2. Xung đột giữa các cá nhân 4.3. Xung đột giữa các thành viên trong nhóm 4.4. Xung đột giữa các nhóm trong tổ chức	K s3 K s4	S s1 S s2 S s3 S s4	A s1 A s2 A s3 A s4

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
5	<p>Chương 5: ĐẠO ĐỨC TRONG QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT</p> <p>5.1 Định nghĩa về đạo đức</p> <p>5.2 Khía cạnh hành vi trong quản trị xung đột</p> <p>5.3 Đánh giá mang tính đạo đức về quản trị xung đột</p> <p>5.4 Đạo đức và cấu trúc lãnh đạo</p>	<p>K s1</p> <p>K s5</p>	<p>S s1</p> <p>S s2</p> <p>S s3</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s3</p> <p>A s4</p>
6	<p>Chương 6: KỸ NĂNG TRUYỀN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT XUNG ĐỘT</p> <p>6.1 Các kênh truyền thông</p> <p>6.2 Lắng nghe để giải quyết xung đột và xây dựng mối quan hệ lâu dài</p>	<p>K s1</p> <p>K s6</p>	<p>S s1</p> <p>S s2</p> <p>S s4</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s3</p> <p>A s4</p>
7	<p>Chương 7: KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN TRONG GIẢI QUYẾT XUNG ĐỘT</p> <p>7.1 Đàm phán tích hợp: đàm phán với tư cách là đối tác</p> <p>7.2 Vượt qua rào cản để đàm phán tích hợp</p>	<p>K s1</p> <p>K s7</p>	<p>S s1</p> <p>S s2</p> <p>S s5</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s3</p> <p>A s4</p>
8	<p>Chương 8: CÁC TÌNH HUỐNG VỀ QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT</p> <p>8.1 Đối đầu và hợp tác</p> <p>8.2 Bài tập phát triển</p> <p>8.3 Quyền lực, quyền lợi và mối quan tâm</p> <p>8.4 Lắng nghe ở các cấp độ</p> <p>8.5 Phản hồi đúng</p> <p>8.6 Đàm phán và vượt qua rào cản</p>	<p>K s1</p> <p>K s8</p>	<p>S s1</p> <p>S s2</p> <p>S s6</p>	<p>A s1</p> <p>A s2</p> <p>A s3</p> <p>A s4</p>

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học	Phương	Yêu	Ghi
------	----------	---------------------------	--------	-----	-----

gian		GIỜ LÊN LỚP				pháp giảng dạy	câu sinh viên chuẩn bị trước khi đến lớp	chú
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp (<i>Bài tập/ Thảo luận</i>)	Thực hành tại phòng máy, phân xưởng	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1	<ul style="list-style-type: none"> • Giới thiệu môn học • Nội dung chính của môn • Vai trò môn học; Giới thiệu phương pháp tiếp cận môn học... Chương 1: TỔNG QUAN VỀ XUNG ĐỘT 1.1 Định nghĩa về xung đột 1.2 Bản chất của xung đột 1.3 Phân loại xung đột trong tổ chức 1.4 Tiến trình xung đột	3	1		8	Thuyết giảng	Đọc TL [1, 3, 4]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp	Yêu cầu	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
Tuần 2	Chương 2: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT 2.1 Định nghĩa quản trị xung đột 2.2 Mục tiêu của quản trị xung đột 2.3 Phong cách quản trị xung đột 2.4 Một số tiêu chí cần quan tâm trong quản trị xung đột 2.5 Quy trình quản trị xung đột	3	1		8	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [1, 2]	
Tuần 3	Chương 3: CÁC HÌNH THỨC XUNG ĐỘT 3.1. Xung đột bên trong cá nhân 3.2. Xung đột	2	2		12	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [1, 3, 4]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp	Yêu cầu	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
	giữa các cá nhân trong tổ chức 3.3. Xung đột trong nội bộ nhóm 3.4. Xung đột giữa các nhóm							
Tuần 4&5	Chương 4: KỸ THUẬT XỬ LÝ CÁC HÌNH THỨC XUNG ĐỘT 4.1 Xung đột bên trong cá nhân 4.2 Xung đột giữa các cá nhân 4.3 Xung đột giữa các thành viên trong nhóm 4.4 Xung đột giữa các nhóm trong tổ chức	4	4		12	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [1, 2, 3, 4]	
Tuần 6	Chương 5: ĐẠO ĐỨC TRONG QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT 5.1. Định nghĩa về đạo đức 5.2. Khía cạnh	2	2		10	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp	Yêu cầu	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
	hành vi trong quản trị xung đột 5.3. Đánh giá mang tính đạo đức về quản trị xung đột 5.4. Đạo đức và cấu trúc lãnh đạo						TL [1, 4, 5]	
Tuần 7	Chương 6: KỸ NĂNG TRUYỀN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT XUNG ĐỘT 6.1 Các kênh truyền thông 6.2 Lắng nghe để giải quyết xung đột và xây dựng mối quan hệ lâu dài	3	1		12	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [3]	
Tuần 8	Chương 7: KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN TRONG GIẢI QUYẾT XUNG ĐỘT 7.1 Đàm phán tích	3	1		12	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [3]	

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp	Yêu cầu	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
	hợp: đàm phán với tư cách là đối tác 7.2 Vượt qua rào cản để đàm phán tích hợp							
Tuần 9&10	Chương 8: CÁC TÌNH HUỐNG VỀ QUẢN TRỊ XUNG ĐỘT 8.1 Đối đầu và hợp tác 8.2 Bài tập phát triển 8.3 Quyền lực, quyền lợi và mối quan tâm 8.4 Lắng nghe ở các cấp độ 8.5 Phản hồi đúng 8.6 Đàm phán và vượt qua rào cản	4	4		12	Thuyết giảng + Thảo luận	Đọc TL [3]	
Tuần 11	Ôn tập	5			4	Thuyết giảng	Đọc TL [1, 2, 3, 4, 5]	
TỔNG CỘNG		30 giờ	15 giờ		90 giờ			

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

[1] Trần Thị Siêm (2020), *Bài giảng Quản trị xung đột*, Lưu hành nội bộ.

[2] McConnon, M., & McConnon, S. (2010). *Managing Conflict in the Workplace: How to Develop Trust and Understanding and Manage Disagreements 4th Edition*. How to book ltd.

[3] Daniel B. Griffith, Cliff Goodwin (2013). *Conflict Survival Kit: Tools for Resolving Conflict at Work Second Edition*. Pearson.

5.2 Tài liệu tham khảo: (tối đa 5 quyển)

[4] M. Afzalur Rahim (2015). *Managing Conflict in Organizations. Fourth Edition*. Transaction Publishers.

[5] Jeong, H. W. (2010). *Conflict management and resolution: An introduction*. Routledge.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: 40%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	Điểm CHUYÊN CẦN (tỷ trọng trong học phần 20%) Tham dự lớp học, trao đổi, thảo luận ... đóng góp trong lớp	Đánh giá sv tham dự lớp (điểm danh)	As1, As2,	70%
		Đánh giá sv trao đổi, thảo luận ... đóng góp trong lớp	As1, As2	30%
2	Bài tập NHÓM (tỷ trọng trong học phần 40%) Các nhóm sẽ được giao bài tập, nhóm 5-7 sinh viên phối hợp nhau làm và trình bày trước lớp.	Đánh giá sự am hiểu nội dung học phần của sinh viên các nhóm.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	40%
		Đánh giá kỹ năng thuyết trình, kỹ năng trình bày trước đám đông	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4, Ss5, Ss6	40%
		Đánh giá khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau, kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên.	As1, As2, As3	20%
3	Bài tập cá nhân (tỷ trọng	Đánh giá mức độ hiểu	Ks1, Ks2,	60%

	trong học phần 40%)	biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên.	Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	
		Đánh giá khả năng diễn giải vấn đề đặt ra.	Ss3, Ss4, Ss5, Ss6	40%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: 60%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CHUẨN ĐÀU RA ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1	BÀI THI TỰ LUẬN Đề thi thời gian 60 phút Cấu trúc đề thi: + 3 đến 4 câu hỏi lý thuyết (tất cả các chương học) + Hoặc 2 câu hỏi lý thuyết và 1 tình huống	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của SV về lý thuyết bản chất của từng loại xung đột trong tổ chức; Biết cách vận dụng qui trình quản trị xung đột và các kỹ thuật xử lý từng loại xung đột trong tổ chức.	Ks1, Ks2, Ks3, Ks4, Ks5, Ks6, Ks7, Ks8	50%
		Đánh giá khả năng, kỹ năng hệ thống hóa, áp dụng kiến thức để trả lời câu hỏi và giải quyết tình huống căn bản.	Ss3, Ss4, Ss5, Ss6	50%
Tổng				<i>100%</i>

Hiệu trưởng

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. Huỳnh Thị Thu Sương

TS. Cảnh Chí Hoàng

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1 Tên học phần: Thực hành nghề nghiệp 2

Tên tiếng Anh: Practicum 2

- Mã học phần: 020079
- Số tín chỉ: 2 tín chỉ
- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh tổng hợp
 - + Bachelor: Đại học (chương trình CLC)
 - + Hình thức đào tạo: Chính quy
 - + Yêu cầu của học phần: Bắt buộc

1.2 Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

- Khoa phụ trách học phần : Khoa QTKD
- Bộ môn phụ trách học phần: BM QTBH

1.3 Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Thực hành nghề nghiệp lần 2 (THNN2) là một học phần bắt buộc trong qui trình đào tạo cử nhân đại học ngành Quản trị Kinh doanh, trường Đại học Tài chính – Marketing, nhằm thực hiện chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. THNN2 nhằm giúp SV có khả năng vận dụng lý thuyết quản trị để đánh giá, phân tích các lĩnh vực hoạt động quản trị cụ thể trong một doanh nghiệp như quản trị nguồn nhân lực, quản trị vận hành, quản trị chuỗi cung ứng, quản trị bán hàng, quản trị dự án...từ đó đưa ra nhận xét và đề xuất những ý kiến cá nhân về các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị trong từng lĩnh vực của doanh nghiệp.

- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động: Thời gian THNN2 theo phân bổ của P.QLĐT nhà trường

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: Các học phần quản trị chuyên ngành

- Các học phần học song hành: Không
- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): Không

2.MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

2.1 Mục tiêu chung

Học phần THNN2 nhằm giúp SV có khả năng vận dụng lý thuyết quản trị để đánh giá, phân tích các lĩnh vực hoạt động quản trị cụ thể trong một doanh nghiệp như quản trị nguồn nhân lực, quản trị vận hành, quản trị chuỗi cung ứng, quản trị bán hàng, quản trị dự án... từ đó đưa ra nhận xét và đề xuất những ý kiến cá nhân về các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị trong từng lĩnh vực của doanh nghiệp.

2.2 Mục tiêu cụ thể

- Giúp sinh viên có cái nhìn trực quan về hoạt động quản trị ở một doanh nghiệp
- Chiêm nghiệm việc ứng dụng các lý thuyết QTKD trong thực tiễn của doanh nghiệp.
- Rèn luyện kỹ năng quan sát, kỹ năng thu thập dữ liệu, kỹ năng viết và trình bày báo cáo thực tế của sinh viên.
- Rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm và xây dựng ý thức hợp tác, kỹ năng xử lý các tình huống kinh doanh cho sinh viên.

3.CHUẨN ĐẦU RA

3.1 Chuẩn đầu ra của học phần

Mục tiêu	Chuẩn đầu ra học phần	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1 Phân tích được thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh của DN thực hành.	K3, K4, K6, K7, K8
	Ks2 Phân tích được thực trạng công tác quản trị tại doanh nghiệp ở các lĩnh vực như quản trị nguồn nhân lực, quản trị vận hành, quản trị chuỗi cung ứng, quản trị bán hàng, quản trị dự án...	
	Ks3 Đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị của doanh nghiệp.	
Kỹ năng	Ss1 Có kỹ năng giao tiếp trong môi trường kinh doanh toàn cầu	S2, S3, S4, S5

	Ss2	Sử dụng được các ứng dụng phần mềm và các công cụ thống kê để giải quyết các vấn đề trong quá trình thực hành nghề nghiệp	
	Ss3	Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu của thực hành nghề nghiệp	
	Ss4	Nhận dạng và giải quyết vấn đề nghiên cứu, thu thập, xử lý, phân tích, tổng hợp các thông tin liên quan đến vấn đề nghiên cứu; viết, trình bày, báo cáo thực hành.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Nghiêm túc thực hiện qui định của Trường Đại học Tài Chính - Marketing và Khoa QTKD về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc THNN2 và viết báo cáo	A1, A2, A3, A4
	As2	Tuân thủ nghiêm các quy định, nội qui của tổ chức, doanh nghiệp - nơi sinh viên THNN2	
	As3	Trong giao tiếp tại nơi THNN2, cần giữ thái độ khiêm tốn, cầu thị; thể hiện tác phong của một trí thức được đào tạo trong một môi trường văn minh	
	As4	Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của GVHD, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi cơ quan THNN2 được phân công phụ trách	
	As5	Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần cầu thị trong quá trình THNN2	
	As6	Đề cao lòng tự trọng, tính trung thực, trong quá trình THNN2.	

3.2 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
1	SV hoặc các nhóm SV tìm cơ quan THNN2, chọn chủ đề THNN2, thiết kế đề cương bản báo cáo, xây dựng kế hoạch triển khai			As1 As6
2	SV hoặc các nhóm SV triển khai khảo sát đơn vị THNN2, theo chủ đề đã chọn và viết báo cáo	Ks1 Ks2 Ks3	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4	As1 As2 As3 As4 As5 As6
3	SV hoặc các nhóm SV nộp bản thảo báo cáo (cá nhân và nhóm). Giảng viên hướng dẫn sinh viên hoàn thiện nội dung và chỉnh sửa về hình thức bản báo cáo theo qui định			As1 As4 As6
4	SV hoặc các nhóm SV nộp báo cáo chính thức THNN2			As1 As4 As6

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu chuẩn bị	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Thực hành tại DN	Tự học, tự nghiên cứu			

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu chuẩn bị	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Thực hành tại DN	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 1:	Phổ biến kế hoạch làm THNN2 và phân công giáo viên hướng dẫn. Khoa cấp phát giấy giới thiệu cho sinh viên				X		Đọc sổ tay hướng dẫn THNN2 của khoa ban hành	Khoa
Tuần 2:	SV và các nhóm SV tìm cơ quan THNN2, chọn chủ đề THNN2, thiết kế đề cương bản báo cáo, xây dựng kế hoạch triển khai			X	X		Đọc sổ tay hướng dẫn THNN2 của khoa ban hành và sách, giáo trình, bài báo chuyên ngành	SV

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu chuẩn bị	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Thực hành tại DN	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 3:	SV & Các nhóm sinh viên triển khai khảo sát đơn vị THNN2, theo chủ đề đã chọn và viết báo cáo			X	X		Đọc sổ tay hướng dẫn THNN2 của khoa ban hành và sách, giáo trình, bài báo chuyên ngành và các báo cáo tại DN	SV, GV
Tuần 4; Tuần 5	SV & các nhóm sinh viên nộp bản thảo báo cáo. GVHD sinh viên hoàn thiện nội dung và chỉnh sửa về hình thức bản báo cáo theo qui định			X	X		Đọc sổ tay hướng dẫn THNN2 của khoa ban hành	SV, GV

Thời gian	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy-học				Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu chuẩn bị	Ghi chú
		GIỜ LÊN LỚP						
		Lý thuyết	Thực hành tích hợp	Thực hành tại DN	Tự học, tự nghiên cứu			
Tuần 6:	SV & các nhóm sinh viên nộp báo cáo chính thức THNN2				X		Đọc sổ tay hướng dẫn THNN2 của khoa ban hành	SV

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính:

- Sách, giáo trình chuyên ngành phù hợp với vấn đề nghiên cứu.
- Sổ tay THNN2 do khoa QTKD ban hành.

5.2 Tài liệu tham khảo:

- Các tài liệu tại DN thực tập.
- Các bài báo chuyên ngành phù hợp với vấn đề nghiên cứu .

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP HỌC PHẦN

6.1 Đánh giá quá trình: trọng số 40%

STT	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1.	<i>Điểm chuyên cần (Tỷ trọng trong học phần: 30%)</i>	Giảng viên điểm danh sinh viên trong các buổi gặp, sinh viên chủ động phát biểu hay đặt câu hỏi	As1, As2, As3, As4	100%

		tốt cũng được tính cho điểm chuyên cần.		
2.	<p><i>Quá trình làm báo cáo thực hành của nhóm (Tỷ trọng trong học phần: 70%)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên phân chia nội dung cho các thành viên trong nhóm. - Mỗi thành viên phụ trách viết 1 phần đề cương, bản thảo theo sự phân công; định kỳ nộp cho trưởng nhóm và GVHD. 	Đánh giá việc chủ động tìm hiểu và phân tích nội dung thực hành của sinh viên các nhóm.	Ks1, Ks2, Ks3	50%
		Đánh giá được kỹ năng vận dụng các công cụ hỗ trợ để thực hiện bài thực hành.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	30%
		Đánh giá được khả năng tương tác trực tiếp giữa sinh viên với nhau (kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng lãnh đạo, tổ chức công việc), kỹ năng giao tiếp với đám đông và với giảng viên nhằm củng cố kiến thức, đón nhận những phát hiện mới		
		Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của nhóm sinh viên.	As1, As2, As3, As4, As5, As6	20%
Tổng				100%

6.2 Đánh giá kết thúc học phần: trọng số 60%

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ	MÔ TẢ	CÁC CDR ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ	CẤU TRÚC ĐIỂM THÀNH PHẦN
1. Bài báo cáo cá nhân (<i>Tỷ trọng trong học phần: 50%</i>)	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra trong quá trình thực hành.	Ks1, Ks2, Ks3	50%
	Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết hợp giữa lý thuyết với thực tế để giải quyết các vấn đề của bài thực hành.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	25%
	Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của mỗi sinh viên.	As1, As2, As3, As4, As5, As6	25%
2. Bài báo cáo nhóm (<i>Tỷ trọng trong học phần: 50%</i>)	Đánh giá mức độ hiểu biết và tiếp thu kiến thức của nhóm sinh viên, khả năng hệ thống hóa và áp dụng kiến thức để trình bày, diễn giải một vấn đề cụ thể đặt ra của bài thực hành.	Ks1, Ks2, Ks3	50%
	Đánh giá kỹ năng tư duy logic, lập luận chặt chẽ, kết hợp giữa lý thuyết với thực tế để giải quyết các vấn đề trong bài thực hành của nhóm sinh viên.	Ss1, Ss2, Ss3, Ss4	25%

	Đánh giá tinh thần làm việc nghiêm túc, sáng tạo, cầu thị của nhóm sinh viên.	As1, As2, As3, As4, As5, As6	25%
Tổng			100%

Hiệu trưởng

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 08 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

1.1. Tên học phần: THỰC TẬP CUỐI KHÓA

Tên tiếng Anh: Internship

- Mã học phần: 020445 Số tín chỉ (lên lớp/Thực hành/tự nghiên cứu): 3

- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: QTKDTH

+ Bậc đào tạo: Đại học

+ Hình thức đào tạo: Chính qui-Chất lượng cao

+ Yêu cầu của học phần: (Bắt buộc/Tự chọn): bắt buộc

1.2. Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:

Khoa QTKD/BM.QTKDTH

1.3. Mô tả học phần:

- Mô tả học phần:

Thực tập cuối khóa (TTCK) là học phần quan trọng, đặc biệt trong chương trình đào tạo, giúp sinh viên vận dụng vận dụng những kiến thức lý luận đã được học tại Khoa Quản trị kinh doanh, Trường ĐH Tài chính – Marketing để phân tích, kiểm chứng và phát hiện các vấn đề thực tế. Đồng thời, qua đó cũng nâng cao khả năng tư duy, lý luận, phản biện đối với một vấn đề về khoa học quản lý, kinh doanh; là cơ sở để sinh viên rèn luyện các kỹ năng nghiên cứu, làm việc độc lập khi ra trường. Thực tập cuối khóa cũng là cơ hội giúp sinh viên nhận diện vấn đề thực tế tại doanh nghiệp và đề xuất biện pháp ứng phó, giải quyết vấn đề giúp cải thiện hoặc nâng cao hiệu quả hoạt động tại doanh nghiệp. Thông qua học phần này, sinh viên tiếp cận, thích nghi và hoà nhập với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp. Ngoài ra học phần cũng khuyến khích sinh viên thực hiện các đề tài, báo cáo bằng tiếng anh hoặc thực hiện, báo cáo dự án, kế hoạch kinh doanh khởi nghiệp do mình vận hành.

1.4 Các điều kiện tham gia học phần:

- Các học phần học trước: đã hoàn thành các học phần ngành và chuyên ngành trong chương trình đào tạo.

2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Sau khi hoàn thành Thực tập cuối khóa, người học có kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức; có năng lực hệ thống hoá khoa học quản trị, kinh doanh để vận dụng vào thực tiễn; có khả năng phân tích và đánh giá nguồn

lực của tổ chức; đánh giá thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức; đề xuất các giải pháp có tính sáng tạo, đột phá để giải quyết các vấn đề thực tế của doanh nghiệp. Thêm vào đó, học phần này còn giúp cho sinh viên nâng cao ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách nhiệm xã hội; có khả năng làm việc độc lập, tự chủ, tự chịu trách nhiệm; Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước.

3. CHUẨN ĐẦU RA

MỤC TIÊU		Cụ thể hóa	Đáp ứng chuẩn đầu ra CTĐT
Kiến thức	Ks1	Hệ thống hóa khung lý thuyết về vấn đề lựa chọn nghiên cứu	<ul style="list-style-type: none"> - K3: Triển khai các hoạt động quản trị, kinh doanh trên nền tảng khoa học quản trị điều hành, nhân sự, vận hành, bán hàng, chất lượng, kinh doanh quốc tế, chuỗi cung ứng và dự án; - K4: Phân tích được các lĩnh vực cơ bản bao gồm các hoạt động quản trị, nhân sự, vận hành, bán hàng, kinh doanh quốc tế, chất lượng, chuỗi cung ứng và dự án; - K5: Đánh giá được môi trường kinh doanh toàn cầu, qua đó nhận diện được các cơ hội và thách thức giúp hoạch định chiến lược kinh doanh phù hợp; - K6: Hệ thống hóa các kiến thức ngành và chuyên ngành để giải quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh trong môi trường toàn cầu; - K7: Đề xuất các phương thức quản trị tích hợp cho các hoạt động về quản trị, kinh doanh trong các loại hình của tổ chức; - K8: Tạo lập được các dự án khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trong kinh doanh.
	Ks2	Tổng hợp nội dung các hoạt động quản trị kinh doanh của tổ chức.	
	Ks3	Phân tích được nguồn lực và năng lực của tổ chức.	
	Ks4	Phân tích kết quả hoạt động của tổ chức: doanh thu, chi phí, lợi nhuận, thị trường, khách hàng, thị phần,... của tổ chức	
	Ks5	Phân tích được thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks6	Đánh giá được hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks7	Đánh giá được hiệu quả các dự án đầu tư, kinh doanh của tổ chức	
	Ks8	Đề xuất các giải pháp hoàn thiện/nâng cao/cải tiến hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ks9	Đề xuất các dự án đầu tư kinh doanh sáng tạo	
Kỹ năng	Ss1	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin để hoàn thành báo cáo TTCK theo quy định của Khoa, Trường	- S2: Sử dụng hiệu quả các phần mềm ứng dụng, công nghệ thông tin và các công cụ thống kê để giải

	Ss2	Kỹ năng thích nghi, hoà nhập với môi trường thực tế để hoàn thành khoá luận.	<p>quyết các vấn đề quản trị và kinh doanh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - S3: Hợp tác, làm việc nhóm để đạt được các mục tiêu chung của tổ chức trong môi trường đa văn hóa; - S4: Phối hợp sử dụng các nguồn lực của tổ chức một cách hiệu quả; - S5: Nhận dạng và giải quyết tốt các vấn đề trong hoạt động quản trị, quản trị kinh doanh trong môi trường bất định; - S6: Kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
	Ss3	Kỹ năng phân tích, tổng hợp và đánh giá thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ss4	Kỹ năng nhận diện và giải quyết vấn đề trong hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức.	
	Ss5	Kỹ năng tư duy, phản biện, quản lý thời gian, giao tiếp, giải quyết vấn đề; kỹ năng lãnh đạo, dẫn dắt người khác.	
Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm	As1	Chủ động học tập, nghiên cứu để nhận diện và xử lý vấn đề tại thực tế doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - A1: Có năng lực định hướng phát triển nghề nghiệp, phát triển bản thân; - A2: Có năng lực học tập lên cao và học tập suốt đời; - A3: Tuân thủ các quy định về luật pháp, các chuẩn mực về đạo đức và thực thi trách nhiệm xã hội trong kinh doanh; - A4: Có tinh thần phụng sự trong công việc, phụng sự đất nước. - A5: Định hướng trở thành công dân toàn cầu.
	As2	Cảm thụ được mối quan hệ giữa giá trị của việc thực tập đối với nghề nghiệp sau này.	
	As3	Hình thành thái độ chuyên nghiệp, cầu thị trong công việc	
	As4	Hoà nhập, thích nghi với môi trường thực tế doanh nghiệp	
	As5	Tuân thủ các quy định của Khoa, Trường và của Tổ chức nhận thực tập	
	As6	Có tinh thần trách nhiệm với công việc, với công ty, gia đình và xã hội	

3.1 Ma trận liên kết nội dung của học phần với chuẩn đầu ra của học phần

Thực tập cuối khoá phải thể hiện được các nội dung sau

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	<p>Phần mở đầu:</p> <p>1. Giới thiệu lý do chọn đề tài nghiên cứu</p> <p>2. Mục tiêu và đối tượng nghiên cứu</p> <p>3. Phương pháp và phạm vi nghiên cứu</p> <p>4. Kết quả nghiên cứu</p>	Ks1	Ss4 Ss5	As1, As2
1	<p>Chương 1: Tổng quan về lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu:</p> <p>1.1 Các khái niệm về vấn đề nghiên cứu</p> <p>1.2 Vai trò, chức năng, tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu</p> <p>1.3 Các vấn đề khoa học và lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu</p>	Ks1	Ss1 Ss4 Ss5	As1 As2
2	<p>Chương 2: Giới thiệu tổ chức thực tập</p> <p>2.1 Giới thiệu về tổ chức</p> <p>2.2 phân tích tổng quát nguồn lực của tổ chức</p> <p>2.3 Phân tích kết quả HĐKD 3 năm gần nhất của tổ chức</p> <p>2.4 nhận xét, đánh giá kết quả HĐKD của tổ chức.</p>	Ks3 Ks4 Ks6	Ss1 Ss2 Ss3 Ss5	As2 As3
3	<p>Chương 3: Phân tích thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức gắn liền chủ đề nghiên cứu</p> <p>3.1 Giới thiệu tổng quan thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức</p> <p>3.2 Phân tích chi tiết thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức</p> <p>3.3 Đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu tại tổ chức</p>	Ks5 Ks6 Ks7	Ss1 Ss2 Ss3 Ss4 Ss5	As1 As2 As3
4	<p>Chương 4: Đề xuất giải pháp và kiến nghị</p> <p>4.1 Trình bày cơ sở đưa ra giải pháp, kiến nghị</p> <p>4.2 Đề xuất giải pháp, cho thực trạng vấn đề nghiên cứu tại chương 3</p>	Ks7 Ks8	Ss4 Ss5	As4 As5 As6

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học		
		Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	4.3 Kiến nghị (Nếu có) và kết luận vấn đề nghiên cứu. Tài Liệu Tham khảo			

4. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Trước khi thực hiện học phần, căn cứ các thông báo về kế hoạch làm TTCK của Phòng QLĐT, Bộ môn phụ trách và Khoa sẽ làm kế hoạch thực hiện chi tiết về thời gian, nội dung chuyên đề, cũng như phân bổ giảng viên hướng dẫn.

4.1 Tổ chức hướng dẫn sinh viên làm Thực tập cuối khoá

Đối với sinh viên

a. Sau khi có danh sách phân công Giảng viên hướng dẫn (GVHD), sinh viên phải gặp trực tiếp GVHD theo thông báo của GVHD để nghe phổ biến các quy định về thực tập và làm TTCK. Sinh viên phải thực hiện đề tài đã được Trưởng khoa QTKD phê duyệt. Đề cương TTCK phải được GVHD và Trưởng khoa đào tạo phê duyệt trước khi thực hiện. Sinh viên phải thường xuyên báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện đề tài với GVHD và thực hiện nghiêm túc các quy định của Trường và của Khoa QTKD.

b. Đăng ký đề tài TTCK phù hợp với nội dung, chương trình học thuộc ngành nghề đào tạo đang theo học. Mỗi sinh viên phải đăng ký một đề tài riêng biệt.

c. Trường hợp trong thời gian làm TTCK mà sinh viên bắt buộc phải thay đổi đề tài TTCK hoặc địa điểm thực tập đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của GVHD. Trong vòng 1 tuần sau khi nhận đơn, GVHD xem xét và cho ý kiến: nếu đồng ý thì GVHD trình Trưởng khoa đào tạo ra quyết định giao đề tài mới và thực hiện theo quỹ thời gian còn lại của kế hoạch làm TTCK; nếu không đồng ý thì GVHD giải thích cho sinh viên biết và sinh viên tiếp tục thực hiện đề tài đã giao ban đầu.

d. Việc thay đổi đề tài TTCK hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện trong vòng 4 tuần đầu tiên của thời gian thực tập.

e. Sinh viên thực tập trong cùng một đơn vị phải làm đề tài TTCK khác nhau. Trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa đào tạo quyết định.

f. Sinh viên thực hiện TTCK nhưng không thông qua đề cương TTCK với GVHD theo kế hoạch thì bị đình chỉ làm TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần TTCK.

g. Sinh viên nộp đề cương, bản thảo hoặc bản chính TTCK trễ hạn quy định trong vòng 7 ngày làm việc, nếu không có lý do chính đáng, sẽ bị trừ 10% điểm của GVHD, quá 7 ngày làm việc thì xem như không hoàn thành TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần TTCK.

h. Sinh viên phải tự mình thực hiện TTCK chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả TTCK. Nếu bị phát hiện có sao chép nội dung hoặc nhờ người khác làm hộ thì tùy mức độ vi phạm sẽ chịu hình thức xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

i. Ngoài việc thực hiện các quy định về làm TTCK của Trường, sinh viên thực tập tại cơ quan hoặc doanh nghiệp phải chấp hành đầy đủ các quy định, nội quy của cơ quan hoặc doanh nghiệp đó. Nếu vi phạm, tùy mức độ sẽ bị xử lý điểm quá trình thực tập hoặc điểm rèn luyện, nếu mức độ vi phạm nghiêm trọng sẽ bị đình chỉ thực tập.

j. Kết thúc thời gian làm TTCK mỗi sinh viên có trách nhiệm nộp 2 bản chính TTCK được trình bày theo đúng quy định và file mềm chứa nội dung TTCK cho GVHD.

Đối với GVHD

a. Trao đổi và thống nhất tên đề tài và đề cương TTCK với sinh viên. GVHD nộp một bản đề cương chi tiết của SV về Văn phòng Khoa QTKD chậm nhất là 4 tuần sau thời gian chính thức thực hiện TTCK. GVHD giữ 01 bản đề cương chi tiết để theo dõi, ghi chép nội dung làm việc, ký xác nhận tiến độ thực tập của sinh viên.

b. GVHD trình lãnh đạo Khoa danh sách đề tài của sinh viên đã đăng ký và đề cương làm TTCK của sinh viên có chữ ký của sinh viên và GVHD để Khoa lập danh sách tên đề tài TTCK của sinh viên và GVHD trong toàn đợt, đồng thời tiến hành xem xét và điều chỉnh tên đề tài nếu xảy ra trùng tên đề tài và đơn vị thực tập.

c. Hướng dẫn sinh viên về mục đích, mục tiêu, yêu cầu cần đạt được, các quy định về làm TTCK; xây dựng đề cương của TTCK; phương pháp nghiên cứu giáo trình, tài liệu phục vụ cho việc làm TTCK; phương pháp nghiên cứu, cách thức tiến hành thực hành, phương pháp thu thập và xử lý số liệu phục vụ cho khóa luận; bố cục, nội dung và cách thức trình bày TTCK theo đúng quy định.

d. Trong quá trình thực tập, GVHD phải gặp trực tiếp sinh viên ít nhất 6 lần (1 lần/tuần) đối với làm TTCK. GVHD và sinh viên thực hiện thống nhất lịch làm việc và địa điểm gặp trực tiếp sinh viên là tại các cơ sở đào tạo của Trường trong toàn bộ giai đoạn triển khai làm TTCK. Trường hợp sinh viên không thể gặp giảng viên tại các buổi chính thức, nếu có lý do chính đáng, GVHD sẽ thống nhất với sinh viên về địa điểm gặp để hướng dẫn sinh viên.

e. Phổ biến cho sinh viên thực tập nắm được các quy định của Trường và của Khoa về quản lý sinh viên làm TTCK; đôn đốc sinh viên thực hiện đúng các yêu cầu về tiến độ cũng như chất lượng TTCK, TTCK; nộp 02 bản chính TTCK (kèm theo file mềm chứa nội dung TTCK) về Văn phòng Khoa QTKD vào thời điểm kết thúc thời hạn làm TTCK, theo kế hoạch.

f. Đặt ra những yêu cầu và thông báo công khai các yêu cầu cụ thể về hướng dẫn cho sinh viên trong thời gian thực tập như: tiến độ thực hiện TTCK; thời hạn báo cáo định kỳ; thời hạn nộp số liệu, nộp bản thảo; nội quy của nơi thực tập, ... trên cơ sở phù

hợp với quy định, thông báo làm TTCK của Trường và kế hoạch thực hiện của Khoa QTKD.

g. Viết nhận xét đánh giá kết quả công việc trên các mặt thái độ, tinh thần làm việc, năng lực nghiên cứu và chấm điểm quá trình làm TTCK cho sinh viên và nộp về Văn phòng Khoa QTKD cùng thời điểm nộp bản chính TTCK.

h. Tham gia chấm, đánh giá TTCK theo tiêu chuẩn và thang điểm đánh giá TTCK đã được quy định trong Phần 6 Đề cương này; thực hiện lịch chấm, đánh giá TTCK, theo kế hoạch và danh sách giảng viên được phân công của Trường Khoa QTKD. GVHD nộp 01 quyển và 01 file mềm chứa nội dung TTCK kèm bản ý kiến nhận xét và bảng điểm đánh giá quá trình thực tập của sinh viên về Văn phòng Khoa QTKD.

4.2 Các dạng đề tài làm Thực tập cuối khoá

Thực tập cuối khoá đại học của sinh viên khối ngành QTKD là một nghiên cứu ứng dụng do một sinh viên thực hiện. Đó là kết quả vận dụng kiến thức và kỹ năng đã trang bị trong nhà trường để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động quản trị, kinh doanh tại đơn vị thực thực tập thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất. Đối với chuyên ngành đào tạo QTKDTH, phù hợp với bản chất là một nghiên cứu ứng dụng, đề tài khóa luận phải là sự vận dụng kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động QTKD trong các đơn vị thực tập thuộc các lĩnh vực sau đây:

- 1) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chiến lược của (Đơn vị thực tập)
- 2) Nghiên cứu/phân tích hoạt động kinh doanh của (Đơn vị thực tập)
- 3) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chiến lược kinh doanh quốc tế của (Đơn vị thực tập)
- 4) Nghiên cứu/phân tích hoạt động thâm nhập thị trường quốc tế của (Đơn vị thực tập)
- 5) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị nguồn nhân lực của (Đơn vị thực tập)
- 6) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị sản xuất của (Đơn vị thực tập)
- 7) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chuỗi cung ứng của (Đơn vị thực tập)
- 8) Nghiên cứu/phân tích hoạt động kiểm soát quản trị của (Đơn vị thực tập)
- 9) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị dự án của (Đơn vị thực tập)
- 10) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị chất lượng của (Đơn vị thực tập)
- 11) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị bán hàng của (Đơn vị thực tập)
- 12) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị marketing của (Đơn vị thực tập)
- 13) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị kênh bán hàng của (Đơn vị thực tập)
- 14) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị quan hệ khách hàng (Đơn vị thực tập)
- 15) Nghiên cứu/phân tích hoạt động quản trị tài chính của (Đơn vị thực tập)

16) Các đề tài khác có liên quan đến hoạt động quản trị, kinh doanh của đơn vị thực tập được sự đồng ý của GVHD và Trưởng khoa QTKD.

4.3 Hình thức trình bày Thực tập cuối khoá

- Thực tập cuối khoá được trình bày một mặt trên giấy trắng khổ A4, soạn thảo bằng MS – Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size chữ 13, Lề trái: 3,1 cm; Lề phải: 2,1 cm; Lề trên: 2,5 cm, Lề dưới: 2,5 cm. Khoảng cách dòng: 1,5 lines, cách đoạn (paragraph) trước và sau 6 pt. Khi chấm xuống dòng không nhảy thêm hàng; không để mục ở cuối trang mà không có ít nhất 2 dòng nội dung tiếp theo; Trước và sau mỗi bảng hoặc hình phải bỏ 1 hàng trống; Đánh số trang trên phần lề dưới, vị trí giữa trang. Số trang được đánh theo số Ả Rập (1,2,3...). Bắt đầu đánh số trang (trang 1) từ Lời mở đầu đến hết đề tài.

- Số trang trình bày nội dung của TTCK (kể cả phần mở đầu và kết luận) tối thiểu là 45 trang; tối đa không quá 70 trang (không bao gồm phần Tài liệu tham khảo và Phụ lục). Số trang được đánh giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

- Ngôn ngữ sử dụng trình bày khóa luận tốt nghiệp là tiếng Việt (Ngoài ra sinh viên được khuyến khích viết bằng tiếng Anh). Trong đó, nội dung trình bày phải rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết và không tẩy xóa.

- Trang bìa chính (bìa cứng) và trang bìa phụ và trình tự các trang tiếp theo được trình bày theo mẫu quy định của Khoa QTKD.

4.4 Kết cấu khoá luận

Thực tập cuối khoá phải được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, theo thứ tự sau:

- a. Trang BÌA CHÍNH, BÌA PHỤ
- b. LỜI CẢM ƠN
- c. LỜI CAM ĐOAN
- d. NHẬN XÉT CỦA NƠI THỰC TẬP
- e. PHIẾU THEO DÕI THỰC TẬP
- f. PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG THỰC TẬP
- g. ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
- h. ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN
- i. MỤC LỤC (chỉ liệt kê đến mục cấp 3)
- j. DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT (nếu có)
- k. DANH MỤC BẢNG (nếu có)
- l. DANH MỤC HÌNH (nếu có)
- m. NỘI DUNG ĐỀ TÀI (PHẦN MỞ ĐẦU: Độ dài từ 2-3 trang A4, CHƯƠNG 1: Tổng quan về lý thuyết liên quan đến vấn đề nghiên cứu: Độ dài từ 10-15

trang A4; CHƯƠNG 2: Giới thiệu đơn vị thực tập: Độ dài từ 10-15 trang A4; CHƯƠNG 3: Phân tích thực trạng hoạt động quản trị, kinh doanh của tổ chức gắn liền chủ đề nghiên cứu: Độ dài từ 15-25 trang A4; CHƯƠNG 4: Đề xuất giải pháp và kiến nghị: Độ dài từ 05-10 trang A4; KẾT LUẬN: Độ dài từ 01 trang A4; TÀI LIỆU THAM KHẢO: Độ dài từ 01-03 trang A4)

- n. PHỤ LỤC (các tài liệu của công ty SV được tham khảo; hình ảnh thực tập; tài liệu khác – nếu có)

(Chú ý: Các biểu mẫu từ a đến h, SV lấy từ Sổ tay THNN và TTTN của Khoa QTKD).

5. HỌC LIỆU

5.1 Tài liệu chính: (tối đa 3 quyển)

- 1) Sổ tay THNN và TTTN do Khoa QTKD ban hành.

5.2 Tài liệu tham khảo:

- 1) Tất cả các giáo trình liên quan đến chủ đề nghiên cứu đã được học trong chương trình.
- 2) Tất cả các Thực tập cuối khóa của Sinh viên Khoa QTKD lưu trên thư viện.
- 3) Các tài liệu do giảng viên và tổ chức thực tập cung cấp, giới thiệu.

6. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC PHẦN

6.1 Tiêu chí đánh giá

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Tỷ trọng, Điểm tối đa
ĐIỂM QUÁ TRÌNH (GVHD ĐÁNH GIÁ)	40%
1. Tuân thủ qui định của Trường, của Khoa và GVHD	20
2. Thực hiện tiến độ thực tập cuối khóa và viết báo cáo	20
3. Năng lực nghiên cứu: năng lực chọn đề tài, đề xuất hướng nghiên cứu, thiết kế nội dung nghiên cứu,..	40
4. Văn hóa ứng xử, đạo đức tác phong và thái độ của sinh viên trong quá trình thực tập cuối khóa.	20
TỔNG	100
ĐIỂM BÁO CÁO (GVHD VÀ GVPB CHẤM ĐỌC LẬP)	60%

1. Hình thức (format đúng qui định, trình bày đúng mẫu qui định, không có lỗi chính tả, số trang trong khoảng cho phép, đóng cuốn theo qui định)	10
2. Bố cục hợp lý, Trình bày dễ hiểu, văn phong chính chu	10
3. Phương pháp nghiên cứu và công cụ phân tích phù hợp	10
4. Thông tin, dữ liệu (rõ ràng, toàn diện, cập nhật)	25
5. Phân tích, đánh giá và nhận diện được vấn đề thực tiễn	25
6. Giải pháp đề xuất có tính thực tiễn, sáng tạo và phù hợp	20
TỔNG	100
ĐIỂM TỔNG KẾT	100%

6.2 Tổ chức đánh giá

- Điểm đánh TTCK gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết Thực tập cuối khoá chiếm 60% (do hai giảng viên chấm);
- Các điểm thành phần trong Thực tập cuối khoá được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,5 điểm;
- Sinh viên có điểm quá trình là điểm 9 hoặc 10, yêu cầu GVHD khi nộp phiếu chấm điểm quá trình phải kèm theo minh chứng về kết quả đó.
- Kết quả chấm Thực tập cuối khoá của hai giảng viên (GVHD và GVPB) nếu có sự chênh lệch, cụ thể:
 - + Không quá 2,0 điểm: điểm đánh giá Thực tập cuối khoá là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm.
 - + Quá 2,0 điểm: hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; điểm đánh giá Thực tập cuối khoá là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm, làm tròn đến phần nguyên, nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa (hoặc Trưởng/Phụ trách Bộ môn do Trưởng khoa phân công) chấm lại độc lập và điểm đánh giá Thực tập cuối khoá là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm.
- Điểm đánh giá là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và báo cáo Thực tập cuối khoá, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân theo quy định hiện hành.
- Khoa sẽ thành lập Hội đồng chấm phần điểm viết các trường hợp sau:
 - + Những Thực tập cuối khoá có điểm dưới 5,0 hoặc từ 9,0 trở lên.
 - + Những Thực tập cuối khoá phát hiện có nội dung sao chép giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).

Thực tập cuối khóa và viết khóa luận là một học phần đặc biệt trong CTĐT, nên sinh viên và GVHD ngoài việc thực hiện theo đúng đề cương học phần còn phải tuân thủ các quy định của Bộ GD, Trường đại học Tài chính – Marketing và Khoa quản trị kinh doanh. Giảng viên, sinh viên cần tuân thủ Quyết định số 914/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/04/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định thực hiện và đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa trình độ đại học hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

**Ban Giám hiệu
Duyệt**

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

TS. HUỲNH THỊ THU SƯƠNG TS. TRẦN VĂN HÙNG