

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT  
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH

---



**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
**THẠC SĨ**  
**QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**Năm 2019**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT**



**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
**THẠC SĨ**  
**QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**TÊN CHƯƠNG TRÌNH : QUẢN TRỊ KINH DOANH**  
**TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO : THẠC SĨ**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO : QUẢN TRỊ KINH DOANH**  
**MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO : 8340101**  
**LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO : CHÍNH QUY**

**NĂM 2019**

## **CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

*(Ban hành kèm Quyết định số 351/QĐ-ĐHPT ngày 26 tháng 12 năm 2018  
của Trường Đại học Phan Thiết)*

### **A. Thông tin tổng quát (General information)**

1. Tên chương trình tiếng Việt: **Thạc sĩ Quản trị kinh doanh**
2. Tên chương trình tiếng Anh: Master of Business Administration
3. Trình độ đào tạo: Thạc sĩ
4. Ngành đào tạo tiếng Việt: Quản trị kinh doanh
5. Ngành đào tạo tiếng Anh: Business Administration.
6. Mã ngành: 8340101
7. Thời gian đào tạo: 1.5 năm
8. Loại hình đào tạo: Chính quy, tập trung
9. Số tín chỉ: 60
10. Văn bằng tốt nghiệp: Thạc sĩ
11. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt/Tiếng Anh

### **B. Mục tiêu đào tạo và Chuẩn đầu ra (Program goals and Learning outcomes)**

#### **1. Mục tiêu đào tạo (Program goals)**

##### **1.1. Mục tiêu chung**

##### **1.2. Mục tiêu cụ thể**

###### **1.2.1. Về kiến thức:**

- a. Kiến thức giáo dục đại cương

**G1.** Hiểu biết về đường lối, chính sách của Nhà nước Cộng Hòa XHCN Việt Nam; hiểu biết cơ bản về Chủ nghĩa Mác Lênin, tư tưởng Hồ chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam.

**G2.** Kiến thức về quản trị, điều hành các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường và hội nhập quốc tế; có khả năng thiết kế, vận hành và quản lý việc triển khai các ý tưởng kinh doanh vào cuộc sống; có tư duy nghiên cứu độc lập (khoa học xã hội).

**G3.** Kiến thức quản lý phù hợp với môi trường kinh doanh, quy luật tự nhiên – xã hội. Có tư duy hệ thống và có kiến thức về khoa học tự nhiên tương ứng với trình độ đại học (khoa học tự nhiên).

**G4.** Có kiến thức cơ bản về pháp luật, nghĩa vụ nộp thuế, luật kinh tế cũng như tập quán và luật lệ trong kinh doanh quốc tế.

b. Kiến thức về cơ sở ngành

**G5.** Có khả năng nhận diện, phân tích và đưa ra giải pháp để dự báo, lập kế hoạch, quản trị việc triển khai giúp doanh nghiệp vận hành ổn ở môi trường kinh doanh đầy biến động.

**G6.** Có kiến thức và khả năng làm việc độc lập, theo nhóm. Có khả năng giao tiếp tiếng Anh trong môi trường làm việc hiện đại (môi trường số hóa).

c. Kiến thức về chuyên ngành

**G7.** Thạc sĩ quản trị kinh doanh trường đại học Phan Thiết được trang bị kiến thức để có thể điều hành một doanh nghiệp, nhấn mạnh đến các nội dung quản trị chiến lược, điều hành nhân sự, kiểm soát vận hành cũng như đảm bảo nghĩa vụ đối với địa phương, nghĩa vụ nộp thuế.

**G8.** Được trang bị kiến thức để quản lý các hoạt động chuyên môn ở doanh nghiệp, cơ quan ban ngành thuộc các chuyên môn: marketing, bán hàng, quản trị hành chính công, kinh doanh quốc tế, quản trị tài chính, rủi ro và ngân hàng.

**G9.** Có khả năng áp dụng các lý thuyết chuyên ngành Quản trị vào thực tiễn kinh doanh.

**1.2.2. Về kỹ năng**

d. Kỹ năng cứng

**G10.** Có khả năng hoạt động độc lập hoặc phối hợp hoạt động theo nhóm với phong cách làm việc chuyên nghiệp, tầm nhìn sâu rộng và kỹ năng phân tích, tổng hợp vấn đề; bảo

đảm hoạt động một cách có hiệu quả ngành Quản trị Kinh doanh.

### ***1.2.3. Về thái độ***

#### **e. Ý thức trách nhiệm**

**G11.** Sau khi tốt nghiệp, học viên có đủ năng lực và trách nhiệm tốt với công việc và nhận diện được vấn đề đạo đức hoặc văn hóa nảy sinh trong mối quan hệ kinh doanh. Có tinh thần tự học, và tự nghiên cứu các tài liệu tham khảo. Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc, chấp hành chủ trương, chính sách của nhà nước.

#### **f. Đạo đức nghề nghiệp**

**G12.** Có đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp, tinh thần cầu thị, chủ động sáng tạo, có ý thức và năng lực hợp tác trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

### ***1.2.4. Về vị trí làm việc sau tốt nghiệp***

Sau khi tốt nghiệp, học viên có thể đảm nhận những công việc sau:

- Nhà Quản trị cấp cấp trung và cấp cao
- Chuyên viên marketing, nhân sự, quản đốc, quản lý bán hàng hay tổ chức điều hành một hệ thống bán lẻ.
- Giảng viên trong các trường đại học đào tạo về lĩnh vực kinh doanh và quản lý.
- Nghiên cứu viên hoặc một số các vị trí quản lý trong các viện nghiên cứu.
- Chuyên viên, nhà quản trị ở các cơ quan ban ngành, tổ chức của chính phủ
- Chuyên viên tư vấn, phân tích, nhà quản trị ở các ngân hàng thương mại, quỹ đầu tư.
- Chuyên viên làm việc ở các phòng ban như: Ban quản lý dự án, quản trị sản xuất, Phòng kinh doanh, Phòng tiếp thị và quảng cáo, Phòng nhân sự, Kế hoạch – chiến lược, xuất nhập khẩu... ở tất cả các loại hình doanh nghiệp, tổ chức với vai trò là người thực hiện trực tiếp, hay người quản lý, điều hành cấp trung.

### ***1.2.5. Khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp***

- Có nền tảng tốt để tiếp tục học lên bậc học cao hơn như Tiến sĩ của Trường Đại học Phan Thiết, các trường đại học trong nước, các trường ngoài nước hoặc các chương trình liên kết được cấp phép của BGD&ĐT của các Trường Đại học trong nước với một

số trường ở các nước Âu-Mỹ để lấy bằng tiến sĩ của các trường này;

- Có năng lực làm việc tại các doanh nghiệp thuộc ngành nghề Quản trị kinh doanh.
- Có khả năng thăng tiến lên quản trị cấp trung-cao (trong vòng 3 -5 năm tích lũy kinh nghiệm làm việc).
- Có khả năng tự học để nâng cao trình độ.

## **2. Chuẩn đầu ra (Program learning outcomes)**

### **2.1. Kiến thức**

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO1	Kiến thức về pháp luật, luật kinh tế, thuế,... ứng dụng vào hoạt động quản trị kinh doanh.
LO2	Kiến thức cơ bản theo chuẩn chương trình đào tạo sau đại học cho khối ngành Kinh tế và Quản lý, bao gồm: Chủ nghĩa Mác – Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh, Toán cao cấp, Thống kê ứng dụng, Nghiên cứu khoa học.
LO3	Kiến thức nền tảng ngành Kinh tế – Quản lý bao gồm: Quản trị tài chính doanh nghiệp, Kế toán, Kinh tế học, Thuế, Quản trị Hành chính công.
LO4	Kiến thức chung ngành Quản trị Kinh doanh bao gồm: Quản trị chiến lược, Quản trị nhân sự, quản trị marketing và bán hàng. Có thể tiến hành nghiên cứu để hiểu biết thị trường cũng như tình hình sản xuất, kinh doanh ở thị trường và khu vực.
LO5	Kiến thức chuyên sâu về khoa học hành chính, hiểu được bản chất nghề hành chính và có khả năng quản trị hành chính. Bên cạnh đó, học viên còn được cung cấp kiến thức về xã hội, chính trị, quản lý nhà nước và những môn học có liên quan đến lĩnh vực hành chính công.
LO6	Kiến thức chuyên sâu về các phân tích tài chính, rủi ro, phân tích đầu tư cũng như quản trị tài chính, ngân hàng ở qui mô doanh nghiệp và quốc gia.
LO7	Kiến thức để có thể phân tích sự tác động của các yếu tố mang tính toàn cầu đến hoạt động doanh nghiệp như thị trường ngoại hối, các hệ thống tỷ giá hối đoái trên thế giới. Hiểu rõ về quản trị kinh doanh quốc tế từ lập kế

	hoạch, thiết kế, đến thực hiện các nghiệp vụ trong chuỗi cung ứng toàn cầu, các quy trình xuất nhập khẩu và đầu tư quốc tế.
LO8	Kiến thức để nhận diện những vấn đề đạo đức gây ảnh hưởng đến khách hàng, xã hội; giúp bản thân có cái nhìn toàn diện để trau dồi đạo đức bản thân.
LO9	Kiến thức để phân tích, đánh giá tình huần một cách nhanh chóng, đề xuất giải pháp và thuyết trình tốt về các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình ra quyết định.
LO10	Kiến thức để phân tích nhu cầu nhằm nắm bắt tâm lý khách hàng hướng đến việc nắm bắt cơ hội, xây dựng chiến kinh doanh phù hợp với thị trường mục tiêu.
LO11	Kiến thức để nhìn nhận vấn đề một cách khoa học, phát triển khả năng ứng dụng các khái niệm lý thuyết vào phân tích các trường hợp thực tế.

## 2.2. Kỹ năng

### 2.2.1. Kỹ năng cứng

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO12	Kỹ năng tìm tài liệu, sử dụng một số phần mềm như Excel, Power Point, SPSS, Minitab, Ecus, iGrafx, Crytall Ball, MS. Project để thuyết trình, phân tích dữ liệu và hình thành báo cáo.
LO13	Kỹ năng sử dụng các công cụ quản trị cho công việc bao gồm đàm phán, lập kế hoạch và quản trị việc triển khai.
LO14	Kỹ năng nhận biết hiện trạng về tài chính, tổ chức của doanh nghiệp, cơ quan ban ngành nhằm lập kế hoạch và thực hiện quản trị thuộc các chủ đề quản trị chiến lược, nhân sự, quản trị hành chính.
LO15	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong môi quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng.

### 2.2.2. Kỹ năng mềm

Các kỹ năng hỗ trợ cho việc nâng cao hiệu quả làm việc và phát huy tối đa năng lực cá nhân như.

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO16	Kỹ năng giao tiếp; trình bày văn bản, viết báo cáo.
LO17	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.
LO18	Có trình độ ngoại ngữ để giao tiếp, đọc và hiểu chuyên môn bằng ngoại ngữ và là nền tảng để học viên tiếp tục bổ túc ngoại ngữ nâng cao trình độ.
LO19	Yêu cầu học viên tốt nghiệp có chứng chỉ chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ 3/6 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong đào tạo trình độ thạc sĩ

### 2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Học viên cần đạt mức thái độ như được trình bày ở Bảng bên dưới để quá trình đào tạo đạt hiệu quả.

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO20	Nhận thức được trách nhiệm là nhà quản trị, người hoạch định chiến lược, quản trị nhân sự, người nghiên cứu thị trường, là nhà quản trị bán hàng, quản trị hành chính hoặc quản trị tài chính để hỗ trợ cho doanh nghiệp và cơ quan ban ngành trong việc vận hành, tìm hiểu nhu cầu, hiểu thị trường hoặc hoạch định chiến lược để vận hành.
LO21	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh và quản trị hành chính công vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và tổ chức
LO22	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.



LO23	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng.
------	--

### **3. Khối lượng kiến thức toàn khóa**

Tổng khối lượng kiến thức tích lũy cho toàn khóa tối thiểu là 60 tín chỉ không bao gồm các chứng chỉ ngoại ngữ.

### **4. Đối tượng tuyển sinh**

Công dân đã có bằng tốt nghiệp đại học ngành Quản trị Kinh doanh hoặc tương đương theo quy định tại Quy chế tuyển sinh sau đại học hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **5. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp**

#### **5.1. Quy trình đào tạo**

Chương trình thực hiện theo Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

#### **5.2. Điều kiện tốt nghiệp**

Điều kiện tốt nghiệp theo Khoản 1, Điều 32, Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ Giáo dục & Đào tạo:

- a. Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn theo quy định;
- b. Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;
- c. Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định;
- d. Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ: Sử dụng Anh văn tương đương cấp độ 3

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục II, 15/2014/TTBGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014).

### **6. Cách thức đánh giá**

Chương trình sử dụng thang điểm 10, quy đổi tương đương sang điểm chữ và thang điểm 4 theo quy định của Trường.

## 7. Nội dung chương trình

Thứ tự	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
<b>I</b>		<b>Kiến thức chung</b>	<b>10</b>
1	M191604001	Triết học	4
2	M191603002	Tiếng Anh	3
3	M191603003	Pháp luật về kinh tế và kinh doanh	3
<b>II</b>		<b>Kiến thức cơ sở và chuyên ngành</b>	<b>37</b>
<b>II.1</b>		<b>Hành chính công</b>	<b>9</b>
1	M191603004	Quản lý hành chính công	3
2	M191603005	Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	3
3	M191603006	Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng	3
<b>II.2</b>		<b>Quản trị chung</b>	<b>21</b>
1	M191603007	Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính	3
2	M191603008	Quản trị kinh doanh quốc tế	3
3	M191603009	Quản trị marketing	3
4	M191603010	Quản trị nhân sự	3
5	M191603011	Tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	3
6	M191603012	Quản trị chiến lược	3
7	M191603013	Quản trị chuỗi cung ứng	3
<b>II.3</b>		<b>Kỹ năng - Nghiên cứu</b>	<b>7</b>
1	M191603014	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	3
2	M191604015	Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sĩ	4
<b>III</b>	M1916013016	Luận văn	13
<b>Tổng số tín chỉ</b>			<b>60</b>

## 8. Kế hoạch giảng dạy

Chúng chỉ Tiếng Anh, học viên không được bố trí ở kế hoạch.

TT	Tên môn học	Mã Môn học	Số tín chỉ			Ghi chú
			TC	LT	TH/TT	
<b>HỌC KỲ 1</b>			<b>19</b>			
1	Triết học	M191604001	4			
2	Tiếng Anh	M191603002	3			
3	Pháp luật về kinh tế và kinh doanh	M191603003	3			
4	Quản lý hành chính công	M191603004	3			
5	Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	M191603005	3			
6	Quản trị nhân sự	M191603010	3			
<b>HỌC KỲ 2</b>			<b>21</b>			
1	Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng	M191603006	3			
2	Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính	M191603007	3			
3	Quản trị kinh doanh quốc tế	M191603008	3			
4	Quản trị marketing	M191603009	3			
5	Tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	M191603011	3			
6	Quản trị chiến lược	M191603012	3			
7	Quản trị chuỗi cung ứng	M191603013	3			
<b>HỌC KỲ 3</b>			<b>20</b>			
1	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	M191603014	3			
2	Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sĩ	M191604015	4			
3	Luận văn	M1916013016	13			
<b>Tổng cộng</b>			<b>60</b>			

**Lưu ý:** Kế hoạch học kỳ dự kiến trên chỉ mang tính chất tham khảo, học viên lựa chọn môn học trong kế hoạch học kỳ của các chuyên ngành khác, các khóa đã triển khai nhằm tích lũy đủ số môn theo chương trình đào tạo.

## **9. CÁC CHƯƠNG TRÌNH THAM KHẢO**

Chương trình đào tạo được xây dựng dựa trên cơ sở tham khảo chương trình đào tạo từ các trường đại học uy tín sau đây:

- + Đại học Kinh tế Luật,
- + Đại học Nha Trang,
- + Đại học Victoria, New Zealand.

**BẢNG SO SÁNH CHƯƠNG TRÌNH TRONG NƯỚC**

STT	ĐẠI HỌC PHAN THIẾT			ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT			ĐẠI HỌC NHA TRANG		
	Tên môn học	BB	TC	Tên môn học	BB	TC	Tên môn học	BB	TC
	PHẦN I. KIẾN THỨC CHUNG								
1.	Triết học	4		Triết học		BB	Triết học	4	
2.	Tiếng Anh	3		Ngoại ngữ		BB	Tiếng Anh	8	
3.							Khoa học quản lý		2
4.							Thống kê ứng dụng		2
5.	Pháp luật về kinh tế và kinh doanh						Luật kinh tế		2
	PHẦN II. KIẾN THỨC CƠ SỞ VÀ CHUYÊN NGÀNH								
6.	Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sĩ	4		Phương pháp nghiên cứu khoa học kinh doanh	3		Kinh tế vi mô nâng cao	2	
7.	Quản lý hành chính công	3		Kinh tế học quản lý	3		Kinh tế vĩ mô nâng cao	2	
8.				Thống kê ứng dụng trong kinh doanh	3		Quản trị tài chính	3	
9.	Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	3	3	Các lý thuyết quản trị hiện đại		3	Quản trị chiến lược	3	
10.	Quản trị nhân sự	3	3	Kế toán quản trị		3	Quản trị nguồn nhân lực	2	
11.	Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính	3	3	Quản trị tài chính	3		Quản trị marketing	3	
12.	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	3	3	Quản trị tài sản trí tuệ	3		Nghệ thuật lãnh đạo	2	
13.				Nghệ thuật lãnh đạo	3		Quản trị sản xuất	2	

14.	Quản trị chiến lược	3		Quản trị chiến lược	3		Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh		TC
15.	Quản trị marketing	3		Quản trị marketing		3	Quản trị công nghệ và đổi mới		TC
16.				Văn hóa kinh doanh		3	Đạo đức trong kinh doanh		TC
17.				Hành vi tổ chức		3	Quản trị sự thay đổi		TC
18.	Tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	3	3	Pháp luật về hợp đồng		3	Hành vi tổ chức		TC
19.			3	Pháp luật về thương mại		3	Kế toán quản trị		TC
20.			3				Phân tích và đánh giá dự án		TC
21.			3				Luật thương mại quốc tế		TC
22.	Quản trị kinh doanh quốc tế	3	3				Quản trị kinh doanh quốc tế		TC
23.	Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng	3	3				Quản trị thương hiệu		TC
24.	Quản trị chuỗi cung ứng	3	3				Quản trị chuỗi cung ứng		TC
25.			3						
PHẦN IV. LUẬN VĂN									
26.	Luận văn	BB		Luận văn		BB	Luận văn		BB

## BẢNG SO SÁNH CHƯƠNG TRÌNH QUỐC TẾ

STT	ĐẠI HỌC PHAN THIẾT			ĐẠI HỌC VICTORIA – NEWZEALAND		
	Tên môn học	BB	TC	Tên môn học	BB	TC
PHẦN I. KIẾN THỨC CHUNG						
1.	Pháp luật về kinh tế và kinh doanh	3		Business law		
2.	Tiếng Anh	3		Economics, Organisation and Markets	3	
3.				Organisational Behaviour	3	
4.	Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sĩ	4		Information Systems and Data Analytics	3	
5.	Triết học	4		Problem-solving and Decision-making	3	
6.				Accounting for Managers	3	
PHẦN II. KIẾN THỨC CƠ SỞ VÀ CHUYÊN NGÀNH						
7.	Tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	3		Corporate Finance	3	
8.	Quản trị marketing	3		Marketing Management	3	
9.	Quản trị nhân sự	3		Human Resource Management	3	
10.	Quản trị chuỗi cung ứng	3		Operations and Supply-chain Management	3	
11.	Quản trị chiến lược	3		Strategic Management	3	
12.	Quản lý hành chính công	3		Leading Change	3	
13.				Innovation and Entrepreneurship	3	
14.				Advanced Strategic Management		3
15.				Creative Leadership		3
16.				System Thinking and Creative Problem-solving		3
17.				Project Management		3
18.	Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng	3		Marketing Communication		3
19.	Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính	3		Financial Statement Analysis		3
20.	Quản trị kinh doanh quốc tế	3		International Business		3

21.	Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	3	Strategic/International Human Resource Management	3
22.			Managing Employment Relations	3
23.	Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh	3	Negotiations: Strategy and Process	3
PHẦN IV. LUẬN VĂN				
24.	Luận văn	13	Business Research Project	3

## 10. Hướng dẫn thực hiện chương trình

### 10.1. Xây dựng đề cương chi tiết các môn học

Trên cơ sở chương trình đào tạo, giảng viên biên soạn đề cương chi tiết theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường với một số điểm cần lưu ý.

- Việc triển khai chi tiết các môn học phải đảm bảo tính logic của việc truyền đạt và tiếp thu các mảng kiến thức, cần qui định các môn học tiên quyết của môn học kế tiếp trong chương trình đào tạo.
- Về nội dung: Trừ phần kiến thức tự chọn, các môn học còn lại là bắt buộc thực hiện. Nội dung trong đề cương là những nội dung cốt lõi của môn học. Có thể bổ sung thêm nội dung hay thời lượng cho một môn học nào đó, phần thời lượng thêm vào được lấy từ thời lượng môn học tự học của khối kiến thức tương ứng.
- Phần kiến thức tự chọn: Học viên lựa chọn các môn học trên cơ sở số tín chỉ tích lũy quy định cho nhóm môn học tự chọn để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Phần kiến thức tự chọn, hàng năm có thể thay đổi, bổ sung để đáp ứng yêu cầu cập nhật và hội nhập.
- Về yêu cầu thực hiện số lượng bài tập (nếu có) của các môn học do giảng viên qui định nhằm giúp học viên nắm vững kiến thức lý thuyết, rèn luyện kỹ năng cần thiết.
- Tất cả các môn học đều phải có giáo trình, tập bài giảng, tài liệu tham khảo, tài liệu hướng dẫn... đã in sẵn cung cấp cho học viên. Tùy theo nội dung các môn học, giảng viên xác định phương pháp giảng dạy cho phù hợp.

### 10.2. Định hướng phương pháp dạy học

- Chương trình được biên soạn theo hướng đổi mới các phương pháp dạy và học sau đại học: giảm số giờ lý thuyết, dành nhiều thời gian cho học viên tự học tập, nghiên cứu, đọc tài liệu, thảo luận, làm các bài tập và thực tập.



- Khối kiến thức của chương trình phù hợp với khuôn khổ mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định cho chương trình giáo dục trình độ sau đại học 1.5 năm.

### **10.3. Định hướng đánh giá**

- Đánh giá học tập thường xuyên bằng kiểm tra lý thuyết, thực hành, viết tiểu luận, vấn đáp.

- Môn Kỹ năng học tập và các môn học chuyên đề Kỹ năng được đánh giá kết quả học tập theo thang điểm 10, được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

- Tổ chức thi kết thúc môn học theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm khách quan, viết tiểu luận hoặc kết hợp với các hình thức trên.

- Quy trình tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy chế hiện hành của nhà trường.

### **10.4. Tốt nghiệp**

Học viên thực hiện luận văn tốt nghiệp.

### 11. Mối liên hệ giữa mục tiêu chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra

LOx	Kiến thức											Kỹ năng								Trách nhiệm				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Mục tiêu đào tạo																								
<b>G1.</b> Hiểu biết về đường lối, chính sách Đảng và nhà nước	M <sup>(*)</sup>	H						M															M	M
<b>G2.</b> Kiến thức khoa học xã hội			H		M			M	H	M	H	M	H				M			H	H			
<b>G3.</b> Kiến thức khoa học tự nhiên		M			H	M	M	M			H	M	H				M			H	H			
<b>G4.</b> Kiến thức cơ bản về pháp luật	H				M				M						M		M						H	H
<b>G5.</b> Có khả năng nhận diện, phân tích và đưa ra giải pháp			M	H		H	H		H	H	M		H	M						M	H			
<b>G6.</b> Kiến thức và khả năng làm việc độc lập, theo nhóm. Có khả năng giao tiếp tiếng Anh															H	M	M	H	H					H
<b>G7.</b> Kiến thức để điều hành một doanh nghiệp, tổ chức			H	M	H				M	M	M	M	H	H	M	M	H			H			M	H

	Kiến thức										Kỹ năng						Trách nhiệm										
<b>G8.</b> Kiến thức để điều hành, quản lý chuyên môn ở doanh nghiệp, tổ chức			H	H	H	H	H		M	M	M	M	H	M										M	M		
<b>G9.</b> Khả năng áp dụng các lý thuyết chuyên ngành quản trị vào thực tiễn kinh doanh.		M	H	H							M	M	H	M										H			
<b>G10.</b> Phong cách làm việc chuyên nghiệp							H	H	M		H				H	M											H
<b>G11.</b> Năng lực và trách nhiệm với công việc								H				H	H		M										H	H	
<b>G12.</b> Đạo đức và trách nhiệm nghề															H							H	H	H	H		
Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp			H	H	H	H		H					H	M			M					H	M			H	
Khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp				H	H							H				M		H	M				H				

(\*)M: Liên hệ vừa phải H: Liên hệ mạnh

Mục tiêu Gx	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Chuẩn đầu ra LOx	1	3	2	1	3	15	3	3	2	7	8	15
	2	5	5	5	4	16	4	4	3	8	12	20
	8	8	6	9	6	17	5	5	4	9	13	21
	22	9	7	15	7	18	8	6	11	11	15	22
	23	10	8	17	9	19	9	7	12	15	22	23
		11	11	22	10	23	10	9	13	16	23	
		12	12	23	11		11	10	14	23		
		13	13		13		12	11	21			
		17	17		14		13	12				
		20	20		20		14	13				
		21	21		21		15	14				
							16	21				
							17	22				
						20						
						22						
						23						

Mục tiêu đào tạo		Kiến thức										Kỹ năng								Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
												Cứng				Mềm							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Kiến thức	<i>Đại cương</i>	✓ <sup>(*)</sup>		✓						✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓		✓		
	<i>Cơ sở ngành</i>			✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
	<i>Chuyên ngành</i>		✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kỹ năng	<i>Kỹ năng cứng</i>										✓	✓	✓	✓									
Thái độ	<i>Ý thức trách nhiệm</i>		✓		✓			✓		✓	✓				✓	✓	✓			✓		✓	✓
	<i>Đạo đức nghề nghiệp</i>		✓		✓			✓		✓					✓	✓	✓			✓		✓	✓
Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓

<sup>(\*)</sup>✓: Có tương quan

## 12. Mối liên hệ giữa mục tiêu học phần và chuẩn đầu ra

LOx	Kiến thức											Kỹ năng								Trách nhiệm			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Học phần																							
Triết học	M	H						M			M				M							H	
Tiếng Anh															H		H	H					
Pháp luật về kinh tế và kinh doanh	H		M		M																H		
Quản lý hành chính công			H	M	H			M	M	H			M							H		M	
Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh		H	H		H	M				M		M	H						M			H	
Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng			M	H	H			H	H	M	M	H							H		H	M	
Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính	M		M		H	H	H		M	M	M	M	H						H	M		M	
Quản trị kinh doanh quốc tế	H		H			M	H		M	H		H	M			H			M			M	
Quản trị marketing			M	H			M		M	H	H	H	H				M		M				
Quản trị nhân sự			M	H				M		H		M		H	H	M						H	
Tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	M		M		H	H	M		M	M	H	H	H	M		M			M	H		M	

	Kiến thức										Kỹ năng								Trách nhiệm				
Quản trị chiến lược		M	H	H		M	M		H		H	M	H	M	H	M	H			H			M
Quản trị chuỗi cung ứng		M	H	H			H		H		H	H	H	M			H			H	H		M
Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh									M		H		H		H	H		M					H
Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sĩ		H					M		H		H	H	H	M	H			M		M			M

(\*M: Liên hệ vừa phải H: Liên hệ mạnh)

### 13. Đề cương chi tiết môn học

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT  
KHOA CƠ BẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Triết học.
- **Mã số học phần:** M191604001
- **Số tín chỉ học phần:** 4 tín chỉ.
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học.
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
    - + Học lý thuyết trên lớp: 25 tiết.
    - + Thảo luận trên lớp: 19 tiết.
    - + Kiểm tra trên lớp: 01 tiết.
  - Học viên tự học: 135 giờ.
- **Học phần tiên quyết:** không

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Cung cấp những hiểu biết có tính căn bản, hệ thống về triết học Mác - Lênin.
- **CO2.** Xây dựng thế giới quan và phương pháp luận biện chứng duy vật làm nền tảng lý luận cho việc nhận thức các vấn đề, nội dung của các môn học khác.
- **CO3.** Nhận thức được thực chất giá trị, bản chất khoa học, cách mạng của Triết học Mác - Lênin.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

- **Kiến thức:**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Tóm tắt được sự ra đời và phát triển của Triết học nói chung và Triết học Mác - Lênin nói riêng. Hiểu được vai trò của triết học Mác - Lênin trong đời sống xã hội và sự nghiệp đổi mới ở Việt Nam hiện nay.	<i>LO1, LO2</i>



<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO2	Hiểu được quan điểm của chủ nghĩa duy vật biện chứng về vật chất, ý thức, mối quan hệ giữa vật chất và ý thức. Chứng minh được chủ nghĩa duy vật biện chứng là hình thức phát triển cao nhất của chủ nghĩa duy vật.	
CELO3	Tóm tắt được các hình thức cơ bản của phép biện chứng duy vật. Lấy được ví dụ minh họa về các nguyên lý, quy luật và các cặp phạm trù của phép biện chứng duy vật. Vận dụng lý luận nhận thức duy vật biện chứng trong nhận thức và hoạt động thực tiễn.	
CELO4	Hiểu được vai trò của sản xuất vật chất và quy luật quan hệ sản xuất phù hợp với trình độ phát triển của lực lượng sản xuất. Phân tích được mối quan hệ giữa giai cấp - dân tộc - nhân loại. Chứng minh được tính quyết định của tồn tại xã hội đối với ý thức xã hội và tính độc lập tương đối của ý thức xã hội. Hiểu được nguồn gốc, bản chất của nhà nước và cách mạng xã hội. Lấy được ví dụ về vấn đề con người trong sự nghiệp cách mạng ở Việt Nam.	

**- Kỹ năng:**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO5	Có khả năng bảo vệ tính khoa học, tính đúng đắn của Chủ nghĩa Mác - Lênin.	<i>LO4, LO5</i> <i>LO6, LO7</i> <i>LO8, LO9,</i> <i>LO10</i>
CELO6	Có kỹ năng phát hiện, phân tích và đánh giá một vấn đề mang tính quy luật trong tự nhiên, xã hội và tư duy.	
CELO7	Biết đúc kết kinh nghiệm để hình thành tư duy logic, tư duy phân tích, tổng hợp và tư duy sáng tạo trong học tập.	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO8	Có ý thức, thái độ đúng đắn trong nhận thức chủ nghĩa Mác - Lênin; thực hiện tốt đường lối của Đảng, và chính sách, pháp luật của Nhà nước.	<i>LO11, LO12</i> <i>LO13, LO14</i> <i>LO15, LO16</i>
CELO9	Tăng cường bản lĩnh chính trị, xây dựng niềm tin vào con đường đi lên chủ nghĩa xã hội mà Đảng, Hồ Chí Minh và nhân dân ta đã chọn.	
CELO10	Có thói quen học tập và làm việc theo nhóm; tích cực, chủ động trong học tập và nghiên cứu.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần này bao gồm 3 chương:

Chương I: Triết học và vai trò của triết học trong đời sống xã hội.

Chương II: Chủ nghĩa duy vật biện chứng.

Chương III: Chủ nghĩa duy vật lịch sử.

##### **4.2. Nội dung học phần:**

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CĐR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
1.	<p><b>Chương I: Triết học và vai trò của triết học trong đời sống xã hội</b></p> <p>I. Triết học và vấn đề cơ bản của Triết học</p> <p>1. Khái lược về triết học</p> <p>2. Vấn đề cơ bản của triết học</p> <p>II. Triết học Mác - Lênin và vai trò của Triết học Mác - Lênin trong đời sống xã hội</p> <p>1. Sự ra đời và phát triển của triết học Mác - Lênin</p> <p>2. Đối tượng và chức năng của Triết học Mác – Lênin</p>	5	3		2	15	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9	

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
2.	<p><b>Chương II: Chủ nghĩa duy vật biện chứng</b></p> <p>I. Vật chất và Ý thức.</p> <p>1. Vật chất và các hình thức tồn tại của vật chất.</p> <p>a. Quan niệm của CNDT và CNDV trước C.Mác về phạm trù vật chất</p> <p>b. Cuộc CM trong khoa học TN cuối TK XIX và sự phá sản của các quan điểm duy vật siêu hình về vật chất</p> <p>c. Quan niệm của triết học Mac - Lênin về vật chất</p> <p>d. Các hình thức tồn tại của vật chất</p> <p>2. Nguồn gốc, bản chất và kết cấu của ý thức</p> <p>a. Nguồn gốc của ý thức</p> <p>b. Bản chất của ý thức</p> <p>c. Kết cấu của ý thức</p> <p>3. Mọi quan hệ giữa vật chất và ý thức.</p> <p>a. Quan điểm của CNDT và CNDV siêu hình</p> <p>b. Quan điểm của CNDV biện chứng</p> <p>II. Phép biện chứng duy vật</p> <p>2. Nội dung của phép biện chứng duy vật</p> <p>a. Hai nguyên lý của phép biện chứng duy vật</p> <p>b. Các cặp phạm trù cơ bản của phép biện chứng duy vật</p> <p>c. Các quy luật cơ bản của phép biện chứng</p> <p>III. Lý luận nhận thức</p> <p>1. Các nguyên tắc của lý luận nhận thức duy vật biện chứng.</p>	15	8		7	30	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9	

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
	2. Nguồn gốc, bản chất của nhận thức 3. Thực tiễn và vai trò của thực tiễn đối với nhận thức 4. Các giai đoạn của quá trình nhận thức 5. Tính chất của chân lý							
3.	<b>Chương III: Chủ nghĩa duy vật lịch sử</b> I. Học thuyết hình thái kinh tế - xã hội 1. Sản xuất vật chất là cơ sở của sự tồn tại và phát triển xã hội 2. Biện chứng giữa LLSX và QHSX 3. Biện chứng giữa CSHT và KTTT. 4. Sự phát triển các hình thái KT - XH là một quá trình lịch sử tự nhiên. II. Giai cấp và dân tộc 1. Vấn đề giai cấp và đấu tranh giai cấp 2. Dân tộc 3. Mối quan hệ giai cấp - dân tộc - nhân loại III. Nhà nước và cách mạng xã hội 1. Nhà nước a. Nguồn gốc của nhà nước b. Bản chất của nhà nước 2. Cách mạng xã hội a. Nguồn gốc của cách mạng xã hội b. Bản chất của cách mạng xã hội IV. Ý thức xã hội 1. Khái niệm tồn tại xã hội và	25	14	11	75	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9		

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
	<p>các yếu tố cơ bản của tồn tại xã hội</p> <p>a. Khái niệm tồn tại xã hội</p> <p>b. Các yếu tố cơ bản của tồn tại xã hội</p> <p>2. Ý thức xã hội và kết cấu của ý thức xã hội</p> <p>a. Khái niệm ý thức xã hội</p> <p>b. Kết cấu của ý thức xã hội</p> <p>c. Quan hệ biện chứng giữa tồn tại xã hội và ý thức xã hội</p> <p>V. Triết học về con người</p> <p>1. Khái niệm con người và bản chất con người</p> <p>a. Con người là thực thể sinh học - xã hội</p> <p>b. Con người là sản phẩm của lịch sử và của chính bản thân con người</p> <p>c. Con người vừa là chủ thể của lịch sử, vừa là sản phẩm của lịch sử.</p> <p>d. Bản chất con người là tổng hòa các quan hệ xã hội</p> <p>2. Hiện tượng tha hóa con người và vấn đề giải phóng con người</p> <p>a. Thực chất của hiện tượng tha hóa con người là lao động của con người bị tha hóa</p> <p>b. Vĩnh viễn giải phóng toàn thể xã hội khỏi ách bóc lột, ách áp bức</p> <p>3. Quan điểm của triết học Mác - Lênin về quan hệ cá nhân và xã hội, về vai trò của quần chúng nhân dân và lãnh tụ trong lịch sử</p> <p>4. Vấn đề con người trong sự</p>							

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
	ngành cách mạng ở Việt Nam							

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập, kỹ năng, thực hành và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Tham dự kiểm tra trên học kỳ;
- Tham dự thi kết thúc học phần;
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1, CO3
2	Điểm bài tập	80% tổng số bài tập được giao	10%	CO1, CO2,
3	Điểm kỹ năng - thực hành	80% các kỹ năng và thực hành	10%	CO1, CO2, CO3
4	Điểm kiểm tra quá trình	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng...	10%	CO1, CO2, CO3
5	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng...	60%	CO1, CO2, CO3

### 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính:

[1] Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia (2019), “*Giáo trình triết học Mác - Lênin (Tái bản có sửa chữa, bổ sung)*”, Nxb. CTQG.

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

[2] Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh (1999), “*Giáo trình triết học Mác – Lênin*”, Nxb. CTQG;

[3] Bộ giáo dục và đào tạo (1999), “*Lịch sử triết học (dùng trong các trường đại học, cao đẳng)*”, Nxb Giáo dục, Hà Nội;

[4] Các tạp chí: Tạp chí Triết học, Tạp chí Lý luận chính trị, Tạp chí Cộng sản.

### 7.3. Tài liệu trực tuyến

- Các Website:
  1. <http://hochiminh.vn>
  2. <http://tulieuvankien.dangcongsan.vn>
  3. <http://www.cpv.org.vn>
  4. <http://www.tapchiconsan.org.vn>
- Khoa Cơ bản - Trường đại học Phan Thiết <http://fbs.upt.edu.vn/>

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 (5 tiết)	Chương I: Triết học và vai trò của triết học trong đời sống xã hội	Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực	Đọc các phân lý thuyết trước khi			

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>I. Triết học và vấn đề cơ bản của Triết học</p> <p>1. Khái lược về triết học</p> <p>2. Vấn đề cơ bản của triết học</p> <p>II. Triết học Mác - Lênin và vai trò của Triết học Mác - Lênin trong đời sống xã hội</p> <p>1. Sự ra đời và phát triển của triết học Mác - Lênin</p> <p>2. Đối tượng và chức năng của Triết học Mác - Lênin</p>	(đặt câu hỏi gợi ý)	nghe giảng. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp	[1]	[2] [3] [4]	
<b>2 + 3 + 4 (12 tiết)</b>	<p><b>Chương II: Chủ nghĩa duy vật biện chứng</b></p> <p>I. Vật chất và Ý thức.</p> <p>1. Vật chất và các hình thức tồn tại của vật chất.</p> <p>a. Quan niệm của CNDT và CNDV trước C.Mác về phạm trù vật chất</p> <p>b. Cuộc CM trong khoa học TN cuối TK XIX và sự phá sản của các quan điểm duy vật siêu hình về vật chất</p> <p>c. Quan niệm của triết học Mac - Lênin về vật chất</p> <p>d. Các hình thức tồn tại của vật chất</p> <p>2. Nguồn gốc, bản chất</p>	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Nghe giảng, tiếp nhận và thông hiểu các kiến thức được truyền đạt.	[1]	[2] [3] [4]	



Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>và kết cấu của ý thức</p> <p>a. Nguồn gốc của ý thức</p> <p>b. Bản chất của ý thức</p> <p>c. Kết cấu của ý thức</p> <p>3. Mối quan hệ giữa vật chất và ý thức.</p> <p>a. Quan điểm của CNDT và CNDV siêu hình</p> <p>b. Quan điểm của CNDV biện chứng</p> <p>II. Phép biện chứng duy vật</p> <p>2. Nội dung của phép biện chứng duy vật</p> <p>a. Hai nguyên lý của phép biện chứng duy vật</p> <p>b. Các cặp phạm trù cơ bản của phép biện chứng duy vật</p> <p>c. Các quy luật cơ bản của phép biện chứng</p>					
<b>5 (4 tiết)</b>	<p><b>Chương II: Chủ nghĩa duy vật biện chứng (tt)</b></p> <p>III. Lý luận nhận thức</p> <p>1. Các nguyên tắc của lý luận nhận thức duy vật biện chứng.</p> <p>2. Nguồn gốc, bản chất của nhận thức</p> <p>3. Thực tiễn và vai trò của thực tiễn đối với nhận thức</p> <p>4. Các giai đoạn của quá trình nhận thức</p>	<p>Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn.</p> <p>Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu</p>	<p>Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp.</p> <p>Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.</p>	[1]	[2] [3] [4]	

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>5. Tính chất của chân lý</p> <p><b>Chương III: Chủ nghĩa duy vật lịch sử</b></p> <p>I. Học thuyết hình thái kinh tế - xã hội</p> <p>1. Sản xuất vật chất là cơ sở của sự tồn tại và phát triển xã hội</p> <p>2. Biện chứng giữa LLSX và QHSX</p> <p>3. Biện chứng giữa CSHT và KTTT.</p> <p>4. Sự phát triển các hình thái KT - XH là một quá trình lịch sử tự nhiên.</p>	hỏi gợi ý)				
<p><b>6+7+8+9+10+11</b> <b>(24 tiết)</b></p>	<p><b>Chương III: Chủ nghĩa duy vật lịch sử (tt)</b></p> <p>I. Học thuyết hình thái kinh tế - xã hội</p> <p>1. Sản xuất vật chất là cơ sở của sự tồn tại và phát triển xã hội</p> <p>2. Biện chứng giữa LLSX và QHSX</p> <p>3. Biện chứng giữa CSHT và KTTT.</p> <p>4. Sự phát triển các hình thái KT - XH là một quá trình lịch sử tự nhiên.</p> <p>II. Giai cấp và dân tộc</p> <p>1. Vấn đề giai cấp và đấu tranh giai cấp</p> <p>2. Dân tộc</p> <p>3. Mối quan hệ giai</p>	<p>Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn.</p> <p>Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)</p>	<p>Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp.</p> <p>Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.</p>	[1]	[2] [3] [4]	

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>cấp - dân tộc - nhân loại</p> <p>III. Nhà nước và cách mạng xã hội</p> <p>1. Nhà nước</p> <p>a. Nguồn gốc của nhà nước</p> <p>b. Bản chất của nhà nước</p> <p>2. Cách mạng xã hội</p> <p>a. Nguồn gốc của cách mạng xã hội</p> <p>b. Bản chất của cách mạng xã hội</p> <p>IV. Ý thức xã hội</p> <p>1. Khái niệm tồn tại xã hội và các yếu tố cơ bản của tồn tại xã hội</p> <p>a. Khái niệm tồn tại xã hội</p> <p>b. Các yếu tố cơ bản của tồn tại xã hội</p> <p>2. Ý thức xã hội và kết cấu của ý thức xã hội</p> <p>a. Khái niệm ý thức xã hội</p> <p>b. Kết cấu của ý thức xã hội</p> <p>c. Quan hệ biện chứng giữa tồn tại xã hội và ý thức xã hội</p> <p>V. Triết học về con người</p> <p>1. Khái niệm con người và bản chất con người</p> <p>a. Con người là thực thể sinh học - xã hội</p>					

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>b. Con người là sản phẩm của lịch sử và của chính bản thân con người</p> <p>c. Con người vừa là chủ thể của lịch sử, vừa là sản phẩm của lịch sử.</p> <p>d. Bản chất con người là tổng hòa các quan hệ xã hội</p> <p>2. Hiện tượng tha hóa con người và vấn đề giải phóng con người</p> <p>a. Thực chất của hiện tượng tha hóa con người là lao động của con người bị tha hóa</p> <p>b. Vĩnh viễn giải phóng toàn thể xã hội khỏi ách bóc lột, ách áp bức</p> <p>3. Quan điểm của triết học Mác - Lênin về quan hệ cá nhân và xã hội, về vai trò của quần chúng nhân dân và lãnh tụ trong lịch sử</p> <p>4. Vấn đề con người trong sự nghiệp cách mạng ở Việt Nam</p>					

## 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** tự luận/tiểu luận

## 11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. TS Võ Thị Dung
2. PGS TS Vũ Tình

## **THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa QTKD
- Giảng viên phụ trách:
- Email:
- Điện thoại:

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

*Ngày tháng Năm 20...*  
**Người biên soạn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Tiếng Anh
- **Mã số học phần:** M191603002
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học.
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:** không

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Trang bị, củng cố và phát triển các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết bằng tiếng Anh với mục đích sử dụng trong các tình huống kinh doanh và trong công việc.
- **CO2.** Củng cố các kiến thức ngữ pháp căn bản, cung cấp một số lượng từ vựng chuyên ngành cần thiết cho học viên, giúp học viên xây dựng kỹ năng lựa chọn các từ ngữ phù hợp trong từng tình huống cụ thể.
- **CO3.** Phát triển kỹ năng đọc hiểu cho học viên, nhằm tạo nền tảng cho việc đọc và tra cứu tài liệu kinh doanh bằng tiếng Anh.
- **CO4.** Giao tiếp tiếng Anh trong kinh doanh thông qua làm việc nhóm và các bài thực hành về thuyết trình, phản biện, phỏng vấn, để học viên áp dụng kiến thức ngữ pháp và từ vựng học được, hoàn thiện kỹ năng, phát triển tư duy, phản xạ nghe, nói tiếng Anh và xây dựng sự tự tin cho học viên khi sử dụng tiếng Anh.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

- **Kiến thức:**

Chuẩn đầu ra học phần	Nội dung	Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
CELO1	Học viên nắm được nền tảng kiến thức ngữ pháp cơ bản.	LO5, LO10, LO11
CELO2	Học viên có được vốn từ vựng cần thiết để sử dụng	

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
	trong các tình huống kinh doanh và trong công việc	
CELO3	Học viên nắm được các thuật ngữ Tiếng Anh chuyên ngành QTKD liên quan đến loại hình doanh nghiệp	
CELO4	Học viên nắm được văn hóa công ty và những vấn đề trong QTKD.	

**- Kỹ năng:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO5	Học viên nghe hiểu được những bài hội thoại và những bài nói xoay quanh các chủ đề về quản trị.	LO15 LO16, LO17, LO18, LO20
CELO6	Học viên có khả năng vận dụng một số cấu trúc cơ bản để viết câu.	
CELO7	Học viên cải thiện được kỹ năng giao tiếp thực hành.	
CELO8	Học viên có khả năng làm việc cá nhân, làm việc nhóm và khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức.	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO9	Nghiên cứu bài trước khi đến lớp	LO22, LO23, LO24, LO25
CELO10	Tổng hợp nội dung đã học sau khi kết thúc mỗi chương	
CELO11	Tuân thủ theo các yêu cầu của giảng viên và của nhà trường	
CELO12	Không có hành vi gian dối trong quá trình học như sao chép, đạo văn	
CELO13	Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần này có 10 bài giảng, mỗi bài giảng đều có các phần học tập như: Reading, Writing, Listening and Speaking (và vocabulary, comprehension, discussion)

nhằm cung cấp cho học viên kiến thức tiếng Anh chuyên ngành cần thiết bao gồm từ vựng chuyên ngành, các tình huống giao tiếp trong kinh doanh, kỹ năng nghe và nói theo chủ đề, kỹ năng viết email và thư từ giao tiếp trong môi trường kinh doanh. 5 bài đầu học và trao đổi với giảng viên trên lớp và 5 bài còn lại học viên tự học.

#### 4.2. Nội dung học phần:

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
1.	<b>Unit 1: Activities</b> - More over game boys - Present simple and continuous - Career skills: Explaining your job - Dilemma: Exporting to Mexico	8	4	2	2	24	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8	
2.	<b>Unit 2: Data</b> - No hiding place - Countable and uncountable - Career skills: Checking information - Dilemma: Buy it now!	8	4	2	2	24	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9	
3.	<b>Unit 3: Etiquette</b> - Office workers ‘admit being rude’ - Offers and requests - Career skills: Being polite - Dilemma: A workplace bully	8	4	2	2	24	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO10	
4.	<b>Unit 4: Image</b> - Fashion’s favorite - Comparatives and	8	4	2	2	24	CELO1 CELO2 CELO3	



STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
	superlatives - Career skills: Describing products - Dilemma: Volkswagen bugs						CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO11	
5.	<b>Unit 5 : Success</b> - Passion into profit - Past simple - Career skills: Telling a story - Dilemma: Organic growth	8	4	2	2	24	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO12 CELO13	

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập, kỹ năng, thực hành và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Tham dự kiểm tra trên học kỳ;
- Tham dự thi kết thúc học phần;
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1, CO2
2	Điểm bài tập	80% tổng số bài tập được giao	10%	CO1, CO2
3	Điểm kỹ năng - thực hành	80% các kỹ năng và thực hành	10%	CO3, CO4

4	Điểm kiểm tra quá trình	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng...	10%	CO3, CO4
5	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2, CO3, CO4

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Giảng viên sẽ điểm danh từng buổi học trong suốt quá trình học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên đi học trễ 15 phút sẽ coi như đi trễ buổi học hôm đó (2 buổi trễ bằng 1 buổi vắng). Học viên về sớm sẽ coi như về sớm buổi học hôm đó (2 buổi sớm bằng 1 buổi vắng). Học viên vắng có phép phải có lý do rõ ràng và có đơn xin phép (2 buổi phép bằng 1 buổi vắng). Điểm chuyên cần (10 % tổng số điểm).

- Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài: Học viên khi phát biểu hoặc làm bài tập đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần hoặc giữa kỳ (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)

- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.

- Có hành động không trung thực: Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính:

[1] Barall & Barall (2008), “*Intelligent Business-Pre-intermediate- Coursebook*”, 3rd edition, Pearson Education Limited, England.

[2] Barall & Barall (2008), “*Intelligent Business- Pre- intermediate- Skills Book*”, 3rd edition, Pearson Education Limited, England.

[3] Bài giảng của giảng viên

## 7.2. Tài liệu tham khảo

[4] The Business - Teacher Book Advanced by Martin Barge

## 7.3. Tài liệu trực tuyến:

[5] <https://www.omicsonline.org/scholarly/business-administration-journals-articles-ppts-list.php>

[6] <http://www.sciedupress.com/journal/index.php/ijba>

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>1</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Unit 1:</b> <b>Activities</b> - More over game boys - Present simple and continuous	- Giảng giải, trình bày kiến thức - củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Unit 1, giáo trình Intelligent Business- Pre- intermediate- Coursebook	Unit 1, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>2</b> (4 tiết)	<b>Unit 1:</b> <b>Activities</b> (cont) - Career skills: Explaining your job - Dilemma: Exporting to Mexico	- Giảng giải, trình bày kiến thức - củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Unit 1, giáo trình Intelligent Business- Pre-intermediate- Coursebook	Unit 1, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	
<b>3</b> (4 tiết)	<b>Unit 2: Data</b> - No hiding place - Countable and uncountable	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Unit 2, giáo trình Intelligent Business- Pre-intermediate- Coursebook	Unit 2, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	
<b>4</b> (4 tiết)	<b>Unit 2: Data</b> (cont) - Career skills:	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm	Unit 2, giáo trình Intelligent Business-	Unit 2, giáo trình The Business	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	Checking information - Dilemma: Buy it now!	kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Pre- intermediate- Coursebook	- Teacher Book Advanced	
<b>5 (4 tiết)</b>	<b>Unit 3: Etiquette</b> - Office workers 'admit being rude' - Offers and requests	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Unit 3, giáo trình Intelligent Business- Pre- intermediate- Coursebook	Unit 3, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	
<b>6 (4 tiết)</b>	<b>Unit 3: Etiquette (cont)</b> - Career skills: Being polite - Dilemma: A workplace	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các	Unit 3, giáo trình Intelligent Business- Pre- intermediate- Coursebook	Unit 3, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	bully	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải thích thuật ngữ chuyên ngành</li> <li>- Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học</li> </ul>	câu hỏi có liên quan			
<b>7 (4 tiết)</b>	<b>Mid-term test</b>					
<b>8 (4 tiết)</b>	<b>Unit 4:</b> <b>Image</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fashion's favorite</li> <li>- Comparatives and superlatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng giải, trình bày kiến thức</li> <li>- củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan</li> <li>- Giải thích thuật ngữ chuyên ngành</li> <li>- Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm</li> <li>- củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan</li> </ul>	Unit 4, giáo trình Intelligent Business- Pre-intermediate- Coursebook	Unit 4, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	
<b>9 (4 tiết)</b>	<b>Unit 4:</b> <b>Image (cont)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Career skills: Describing products</li> <li>- Dilemma: Volkswagen bugs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng giải, trình bày kiến thức</li> <li>- củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan</li> <li>- Giải thích thuật ngữ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm</li> <li>- củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan</li> </ul>	Unit 4, giáo trình Intelligent Business- Pre-intermediate- Coursebook	Unit 4, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học				
<b>10</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Unit 5 :</b> <b>Success</b> - Passion into profit - Past simple	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu thường được dùng trong lớp học	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan	Unit 5, giáo trình Intelligent Business- Pre- intermediate- Coursebook	Unit 5, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	
<b>11</b> <b>(5 tiết)</b>	<b>Unit 5 :</b> <b>Success</b> <b>(cont)</b> - Career skills: Telling a story - Dilemma: Organic growth <b>Review</b>	- Giảng giải, trình bày kiến thức - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Giải thích thuật ngữ chuyên ngành - Cung cấp các từ vựng và mẫu câu	- Thảo luận nhóm và làm bài tập nhóm - Củng cố lại kiến thức buổi học qua các câu hỏi có liên quan - Ghi chú trọng tâm bài học cần ôn thi	Unit 5, giáo trình Intelligent Business- Pre- intermediate- Coursebook. Xem lại Unit 1-5	Unit 5, giáo trình The Business - Teacher Book Advanced	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		thường được dùng trong lớp học - Giao bài tập củng cố kiến thức - Nhấn mạnh trọng tâm bài học cần ôn thi	- Đặt câu hỏi nghi vấn nếu có nội dung bài học chưa rõ			

## 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

## 11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. TS. Trịnh Thanh Toàn
2. TS Lý Thị Thu Thủy
3. Th.S Trương Thị Hòa

## 12. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Ngoại ngữ
- Giảng viên phụ trách:
- Email:
- Điện thoại:

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

Ngày tháng Năm 20....  
**Người biên soạn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TS. Trịnh Thanh Toàn**



**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN****5. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN**

- **Tên học phần:** Pháp luật về kinh tế và kinh doanh
- **Mã học phần:** M191603003
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

**2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN**

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò của pháp luật về kinh tế và kinh doanh trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các kiến thức và kỹ năng chuyên môn cần thiết về pháp luật kinh tế và kinh doanh;
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ, lựa chọn, phân tích và thực hiện được các hoạt động kinh tế và kinh doanh trong tổ chức.

**3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN**

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

- **Kiến thức**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Kiến thức tổng quan về luật kinh tế và kinh doanh	LO5, LO7, LO9,
CELO2	Kiến thức tổng quan về doanh nghiệp và các chủ	LO10, LO12

	thể kinh doanh khác	
CELO3	Pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh	
CELO4	Tranh chấp trong kinh doanh và các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh, các vụ việc cạnh tranh	
CELO5	Phá sản và luật phá sản	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Kỹ năng đọc hiểu, phân tích các tài liệu, văn bản pháp luật kinh tế và kinh doanh	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO7	Kỹ năng áp dụng pháp luật về kinh tế và kinh doanh vào quản trị vận hành hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp	
CELO8	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO9	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO10	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO11	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO12	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO14	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

**4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

**4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết cần thiết về pháp luật về kinh tế và kinh doanh để áp dụng vào các hoạt động của doanh nghiệp. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi các kiến thức, kỹ năng quản lý như kỹ năng kỹ năng đọc hiểu, phân tích các tài liệu, văn bản pháp luật kinh tế và kinh doanh. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến pháp luật kinh tế và kinh doanh.

**4.2. Nội dung học phần**

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL	CDR
			TC	LT	BT	TH	TH	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ LUẬT KINH TẾ</b>	<p>1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh của luật kinh tế</p> <p>2. Chủ thể của luật kinh tế</p> <p>3. Quản lý nhà nước đối với hoạt động kinh doanh</p> <p>4. Nguồn luật và các văn bản điều chỉnh hoạt động kinh doanh</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
2.	<b>PHÁP LUẬT VỀ DOANH NGHIỆP VÀ CÁC CHỦ THỂ KINH DOANH KHÁC</b>	<p>1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại doanh nghiệp</p> <p>2. Điều kiện và thủ tục cơ bản để thành lập và hoạt động doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp</p> <p>3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp</p> <p>4. Tổ chức lại doanh nghiệp</p> <p>5. Giải thể doanh nghiệp</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
3.	<b>CHẾ ĐỘ PHÁP LÝ VỀ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN VÀ CÔNG TY</b>	<p>1. Doanh nghiệp tư nhân</p> <p>2. Công ty</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

4.	<b>CHẾ ĐỘ PHÁP LÝ VỀ CÁC CHỦ THỂ KINH DOANH KHÁC</b>	1. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 2. Hộ kinh doanh 3. Tổ hợp tác 4. Cá nhân hoạt động thương mại	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
5.	<b>PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG KINH DOANH THƯƠNG MẠI</b>	1. Các khái niệm cơ bản về hợp đồng, phân loại hợp đồng, hệ thống văn bản pháp luật hiện hành về hợp đồng kinh doanh thương mại 2. Hợp đồng mua bán hàng hóa 3. Hợp đồng dịch vụ 4. Thực hiện hợp đồng và trách nhiệm do vi phạm hợp đồng trong kinh doanh, thương mại	16	3	1	12	CELO2 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
6.	<b>KHÁI NIỆM VÀ CÁC HÌNH THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG KINH DOANH</b>	1. Khái niệm tranh chấp trong kinh doanh 2. Các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

7.	<b>GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG KINH DOANH BẰNG TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm trọng tài</li> <li>2. Thẩm quyền trọng tài thương mại</li> <li>3. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng trọng tài thương mại</li> <li>4. Trình tự thủ tục giải quyết tranh chấp tại trọng tài thương mại</li> </ol>	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
8.	<b>GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP KINH DOANH, THƯƠNG MẠI TẠI TÒA ÁN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thẩm quyền giải quyết các vụ việc về kinh doanh, thương mại của tòa án</li> <li>2. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp tại tòa án</li> <li>3. Trình tự thủ tục giải quyết tranh chấp kinh doanh, thương mại tại tòa án</li> </ol>	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
9.	<b>GIẢI QUYẾT CÁC VỤ VIỆC CẠNH TRANH</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm vụ việc cạnh tranh</li> <li>2. Cơ quan giải quyết các vụ việc cạnh tranh</li> <li>3. Tổ tụng cạnh tranh</li> </ol>	16	3	1	12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
10.	<b>KHÁI QUÁT VỀ PHÁ SẢN, LUẬT PHÁ SẢN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm về phá sản</li> <li>2. Phân biệt phá sản và giải thể</li> </ol>	16	3	1	12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9

		3. Pháp luật về phá sản 4. Những quy định chung của luật phá sản 2004						CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
11.	<b>THỦ TỤC PHÁ SẢN DOANH NGHIỆP, HỢP TÁC XÃ</b>	1. Nộp đơn yêu cầu và mở thủ tục phá sản 2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và thủ tục phục hồi kinh doanh 3. Thủ tục thanh lý tài sản và phân chi tài sản 4. Tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản	20	4	1		15	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

## 12. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc phân tích, áp dụng pháp luật về kinh tế và kinh doanh.
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
  - Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
  - Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
  - Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực

- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

### 13. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

#### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của



học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 14. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên*.

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 15. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 16. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung)
				Chính	Tham	

					khảo	tự học)
<b>1</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Giới thiệu đề cương môn học</b></p> <p><b>Chương 1: Tổng quan về luật kinh tế</b></p> <p>1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế</p> <p>2. Chủ thể của luật kinh tế</p> <p>3. Quản lý nhà nước đối với hoạt động kinh doanh</p> <p>4. Nguồn luật và các văn bản điều chỉnh hoạt động kinh doanh</p>	<p>Thuyết giảng</p> <p>Hướng dẫn thảo luận ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, thảo luận</p>	<b>[1]</b>	<b>[2],[3],[4]</b>	
<b>2</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 2: Pháp luật về doanh nghiệp và các chủ thể kinh doanh khác</b></p> <p>1. Khái niệm, đặc điểm, phân loại doanh nghiệp</p> <p>2. Điều kiện và thủ tục cơ bản để thành lập và hoạt động doanh nghiệp theo pháp luật doanh nghiệp</p> <p>3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp</p> <p>4. Tổ chức lại</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<b>[1]</b>	<b>[2],[3],[4]</b>	

	doanh nghiệp 5. Giải thể doanh nghiệp					
<b>3 4 tiết</b>	<b>Chương 3: Chế độ pháp lý về doanh nghiệp tư nhân và công ty</b> 1. Doanh nghiệp tư nhân 2. Công ty	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>4 4 tiết</b>	<b>Chương 4: Chế độ pháp lý về các chủ thể kinh doanh khác</b> 1. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 2. Hộ kinh doanh 3. Tổ hợp tác 4. Cá nhân hoạt động thương mại	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>5 4 tiết</b>	<b>Chương 5: Pháp luật về hợp đồng kinh doanh thương mại</b> 1. Các khái niệm cơ bản về hợp đồng, phân loại hợp đồng, hệ thống văn bản pháp luật hiện hành về hợp đồng kinh doanh thương mại 2. Hợp đồng mua bán hàng hóa 3. Hợp đồng dịch	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân	[1]	[2],[3],[4]	

	vụ 4. Thực hiện hợp đồng và trách nhiệm do vi phạm hợp đồng trong kinh doanh, thương mại					
<b>6</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 6: Khái niệm và các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh</b> 1. Khái niệm tranh chấp trong kinh doanh 2. Các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>7</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 7: Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh bằng trọng tài thương mại</b> 1. Khái niệm trọng tài 2. Thẩm quyền trọng tài thương mại 3. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp bằng trọng tài thương mại 4. Trình tự thủ tục giải quyết tranh chấp tại	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân	[1]	[2],[3],[4]	

	trọng tài thương mại					
<b>8</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 8: Giải quyết tranh chấp kinh doanh, thương mại tại tòa án</b> 1. Thẩm quyền giải quyết các vụ việc về kinh doanh, thương mại của tòa án 2. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp tại tòa án 3. Trình tự thủ tục giải quyết tranh chấp kinh doanh, thương mại tại tòa án	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>9</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 9: Giải quyết các vụ việc cạnh tranh</b> 1. Khái niệm vụ việc cạnh tranh 2. Cơ quan giải quyết các vụ việc cạnh tranh 3. Tổ tụng cạnh tranh	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>10</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 10: Khái quát về phá sản, luật phá sản</b> 1. Khái niệm về phá sản 2. Phân biệt phá sản và giải thể	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

	3. Pháp luật về phá sản 4. Những quy định chung của luật phá sản 2004					
<b>11 5 tiết</b>	<b>Chương 10: Thủ tục phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã</b> 1. Nộp đơn yêu cầu và mở thủ tục phá sản 2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và thủ tục phục hồi kinh doanh 3. Thủ tục thanh lý tài sản và phân chi tài sản 4. Tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

### 17. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

Học viên sẽ làm thi cuối kỳ bằng hình thức tự luận, thời gian 90 phút

#### - DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. TS Phạm Văn Chất
2. GS. TS. Nguyễn Văn Tài

### 18. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

*Ngày tháng Năm 20*

**Người biên soạn**

***(Ký và ghi rõ họ tên)***

**Trưởng khoa**

***(Ký và ghi rõ họ tên)***

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản lý hành chính công
- **Mã học phần:** M191603004
- **Số tín chỉ:** 3
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Bậc Thạc sĩ
- **Số tiết học phần:** 45 tiết
  - Lên lớp: 30 tiết
  - Tự học: 15 tiết
- **Học phần tiên quyết:** không có

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Môn học Quản lý hành chính công được giảng dạy bậc Thạc sĩ, cung cấp cho học viên những kiến thức cơ bản về quản lý hành chính công nói chung; đặc biệt là quản lý hành chính công trên một số lĩnh vực cụ thể; các nội dung quản lý hành chính công về kinh tế và tài chính tiền tệ, về công nghệ hành chính và cải cách hành chính hiện nay ở nước ta.

**CO1:** Thông qua quá trình học tập môn học, học viên nắm vững được những kiến thức cơ bản về quản lý hành chính công.

**CO2:** Vận dụng những kiến thức đã học một cách có hiệu quả trong thực tiễn.

**CO3.** Môn học giúp tạo cho học viên có kỹ năng hành chính, ý thức trách nhiệm và trình độ quản lý cần thiết trong hoạt động nghề nghiệp sau này.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

- **Kiến thức**

Chuẩn đầu ra Học Phần	Nội dung	Đáp ứng Chuẩn đầu ra
CELO1	Giúp học viên hiểu được lịch sử phát triển, so sánh các khái niệm căn bản, và các phương pháp phân tích liên quan đến quản trị chiến lược truyền thống và đương đại	LO5, LO7, LO9, LO10, LO12



<b>Chuẩn đầu ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn đầu ra</b>
CELO2	Hệ thống hóa các khái niệm và phương pháp quan trọng nhất của quản trị chiến lược dành cho nhà quản trị,	
CELO3	Phân tích các lý thuyết chiến lược thường được áp dụng trong các doanh nghiệp	
CELO4	Dùng các trường hợp thực tế để hệ thống hóa lý thuyết (phương pháp quy nạp).	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn đầu ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn đầu ra</b>
CELO5	Giúp học viên giữ vai trò chủ động trong suốt môn học: tìm tài liệu, tổng hợp kiến thức, làm việc nhóm, thuyết trình và thảo luận trước công chúng.	<i>LO16, LO17</i>
CELO6	Giúp học viên có khả năng đọc được tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh	
CELO7	Giúp học viên phát triển khả năng ứng dụng các khái niệm lý thuyết vào phân tích các trường hợp thực tế (case study) và ngược lại	
CELO8	Giúp học viên phát triển kỹ năng phê bình (critics) và sáng tạo (creative).	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra</b>
CELO9	Tạo nên cho học viên sự hăng say và đam mê tìm hiểu, tranh luận và học hỏi.	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO10	Có ý thức đúng đắn, nghiêm túc và khách quan trong việc nhìn nhận được vai trò quan trọng của quản lý hành chính công đối với hiệu quả hoạt động của các tổ chức kinh tế.	
CELO11	Có ý thức nghiên cứu khoa học trong các vấn đề lý luận và thực tiễn liên quan đến quản lý hành chính công	
CELO12	Có tinh thần tự học, và tự nghiên cứu các tài liệu tham khảo	
CELO13	Có gắng tích cực trong công việc, có tinh thần trách nhiệm cao trong việc học và làm.	

**4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN**

**4.1 Tóm tắt nội dung học phần**

Môn học bao gồm những kiến thức cơ bản về quản lí hành chính công (thể chế, đặc trưng, chức năng, nguyên tắc, quyết định, các hình thức, công cụ và phương pháp quản lí hành chính công). Quản lí hành chính công trên một số lĩnh vực cụ thể: quản lí hành chính công về kinh tế (quản lí hành chính công đối với doanh nghiệp, quản lí hành chính công đối với kinh tế đối ngoại, quản lí hành chính công đối với đầu tư); quản lí hành chính công đối với tài chính tiền tệ. Môn học còn trang bị các kiến thức về công nghệ hành chính (soạn thảo văn bản; quản lí văn bản; tổ chức và điều hành cơ quan, công sở; thủ tục hành chính). Cuối cùng, môn học đi vào tìm hiểu và phân tích tình hình cải cách hành chính công trong điều kiện hiện nay và định hướng trong giai đoạn tiếp theo ở nước ta.

#### 4.2. Nội dung học phần

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CĐR
			TC	LT	BT	TH		
1.	<b>CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG</b>	1.1. Khái quát chung về quản lí hành chính công 1.2. Các yếu tố cấu thành quản lí hành chính công 1.3. Đặc trưng cơ bản quản lí hành chính công 1.4. Chức năng cơ bản của quản lí hành chính công 1.5. Các nguyên tắc quản lí hành chính công 1.6. Quyết định quản lí hành chính công 1.7. Hình thức, công cụ và phương pháp quản lí hành chính công	4	3		1		CELO1 CELO2 CELO3 CELO4
2.	<b>CHƯƠNG 2. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG VỀ KINH TẾ</b>	2.1. Những vấn đề cơ bản quản lí hành chính công về kinh tế 2.2. Quản lí hành chính công đối với doanh nghiệp 2.3. Quản lí hành chính công đối với kinh tế đối ngoại 2.4. Quản lí hành chính	4	3		1		CELO1 CELO2 CELO3 CELO4

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CĐR
			TC	LT	BT	TH		
		công đối với đầu tư						
3.	<b>CHƯƠNG 3. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG VỀ TÀI CHÍNH TIỀN TỆ</b>	3.1. Khái quát quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ 3.2. Quản lý hành chính công đối với ngân sách nhà nước 3.3. Quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp 3.4. Quản lý hành chính công đối với lưu thông tiền tệ và tín dụng 3.5. Quản lý hành chính công đối với thị trường tài chính và hoạt động bảo hiểm 3.6. Quản lý hành chính công đối với kế toán và kiểm toán	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8
4.	<b>CHƯƠNG 4. CÔNG NGHỆ HÀNH CHÍNH</b>	4.1. Soạn thảo văn bản quản lý hành chính công 4.2. Quản lý văn bản 4.3. Tổ chức và điều hành cơ quan, công sở 4.4. Thủ tục hành chính	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8
5.	<b>CHƯƠNG 5. CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÔNG</b>	5.1. Khái quát cải cách hành chính công 5.2. Nội dung cơ bản của cải cách hành chính công	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động quản lý hành chính công.

- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.

- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau:

- + Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

- + Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng (học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần).

- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống.

- Trong quá trình học, học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần).

- Trong giờ học học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.

- Vào tuần thứ 5, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20% tổng số điểm.

- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức tự luận.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO1
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến	60%	CO1, CO2, CO3

		thức mở rộng....		
--	--	------------------	--	--

- Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 9 buổi trong suốt quá trình học. Nếu học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của Học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] ThS. Bùi Văn Quyết (2010), “*Giáo trình Quản lý hành chính công*”, NXB Tài chính.

[2] ThS. Bùi Văn Quyết (2006), “*Quản lý hành chính công*”, NXB Tài chính.

### 7.2 Tài liệu tham khảo

+ Các tài liệu chuyên khảo:

[3] Học viện Hành chính Quốc gia (2004), “*Giáo trình Hành chính công*”, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội - 2004.

[4] Học viện Hành chính Quốc gia (2004), “*Tài liệu bồi dưỡng về quản lý hành chính nhà nước (chương trình chuyên viên chính)*”, Tập 1,2,3.

[4] Học viện Hành chính Quốc gia (2004), “*Những vấn đề chung về hành chính Nhà nước (Chương trình chuyên viên chính)*”.

[5] Những qui định mới nhất của Chính phủ về cải cách hành chính, NXB Lao Động, Hà Nội-2005

[6] Các luật liên quan: Luật dân sự, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật doanh nghiệp (2005), Luật đầu tư (2005), Luật Kiểm toán nhà nước (2005), Luật ngân sách nhà nước (2002), luật kinh doanh bảo hiểm (2000)...

[7] Các bài viết về quản lí hành chính nhà nước trên các tạp chí, báo điện tử.

### 7.3. Tư liệu trực tuyến

Trang [vneconomy.vn](http://vneconomy.vn) (thời báo kinh tế); [dantri.com.vn](http://dantri.com.vn) (báo dân trí); [vnagency.com.vn](http://vnagency.com.vn) (Thông tấn xã Việt Nam), trang [laodong.com.vn](http://laodong.com.vn) (Lao động), [nhandan.Org.vn](http://nhandan.Org.vn) (báo Nhân dân), [luatvietnam.vn](http://luatvietnam.vn), ...

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>1</b> (4 tiết)	<b>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG</b> 1.1. Khái quát chung về quản lí hành chính công 1.2. Các yếu tố cấu thành quản lí hành chính công 1.3. Đặc trưng cơ bản quản lí hành chính công 1.4. Chức năng cơ bản của quản lí hành chính công	Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Đọc các phần lý thuyết trước khi nghe giảng. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	
<b>2</b> (4 tiết)	<b>Chương 1: (tt)</b> 1.5. Các nguyên tắc quản lí hành chính	Giảng viên tự chọn chủ đề	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do	[1]	[2] [3] [4]	

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>công</p> <p>1.6. Quyết định quản lý hành chính công</p> <p>1.7. Hình thức, công cụ và phương pháp quản lý hành chính công</p>	<p>thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)</p>	<p>giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Nghe giảng, tiếp nhận và thông hiểu các kiến thức được truyền đạt. Làm việc nhóm</p>		<p>[5]</p> <p>[6]</p> <p>[7]</p>	
<b>3</b> <b>(4 tiết)</b>	<p><b>Chương 2. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG VỀ KINH TẾ</b></p> <p>2.1. Những vấn đề cơ bản quản lý hành chính công về kinh tế</p> <p>2.2. Quản lý hành chính công đối với doanh nghiệp</p>	<p>Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)</p>	<p>Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.</p>	[1]	<p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p> <p>[5]</p> <p>[6]</p> <p>[7]</p>	
<b>4</b> <b>(4 tiết)</b>	<p><b>Chương 2: (tt)</b></p> <p>2.3. Quản lý hành chính công đối với kinh tế đối ngoại</p> <p>2.4. Quản lý hành chính công đối với đầu tư</p>	<p>Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết</p>	<p>Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý</p>	[1]	<p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p> <p>[5]</p> <p>[6]</p> <p>[7]</p>	

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.			
<b>5</b> (4 tiết)	<b>Chương 3: QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH CÔNG VỀ TÀI CHÍNH TIỀN TỆ</b> 3.1. Khái quát quản lý hành chính công về tài chính tiền tệ 3.2. Quản lý hành chính công đối với ngân sách nhà nước 3.3. Quản lý hành chính công đối với tài chính doanh nghiệp	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	
<b>6</b> (4 tiết)	<b>Chương 3: (tt)</b> 3.4. Quản lý hành chính công đối với lưu thông tiền tệ và tín dụng 3.5. Quản lý hành chính công đối với thị trường tài chính và hoạt động bảo hiểm 3.6. Quản lý hành chính công đối với kế toán và kiểm toán	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	
<b>7</b> (4 tiết)	<b>Chương 4: CÔNG NGHỆ HÀNH CHÍNH</b> 4.1. Soạn thảo văn bản	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên	[1]	[2] [3] [4] [5]	



Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	quản lí hành chính công 4.2. Quản lí văn bản	sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.		[6] [7]	
<b>8</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Chương 4: (tt)</b> 4.3. Tổ chức và điều hành cơ quan, công sở 4.4. Thủ tục hành chính	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	
<b>9</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Chương 5: CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÔNG</b> 5.1. Khái quát cải cách hành chính công	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	vấn đề cần giải đáp.			
<b>10</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Chương 5: (tt)</b> 5.1. Nội dung cơ bản của cải cách hành chính công	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp.	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	
<b>11</b> <b>(5 tiết)</b>	<b>Ôn tập</b>	Giảng viên tự chọn chủ đề thảo luận sao cho phù hợp với nội dung môn học và thực tiễn. Thuyết giảng dưới dạng tương tác tích cực (đặt câu hỏi gợi ý)	Chuẩn bị và đọc các tài liệu do giảng viên hướng dẫn trước khi thảo luận trên lớp. Sau khi nghe giảng lý thuyết, chỉ ra những vấn đề cần giải đáp. Làm nhóm	[1]	[2] [3] [4] [5] [6] [7]	

## 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: tự luận/tiểu luận

## **DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. TS Phan Quan Việt
2. TS Võ Quang Vinh

### **THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

*Bình Thuận, ngày      tháng      năm 2020*

**Giảng viên biên soạn**

***TS. Phan Quan Việt***

## ***ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN***

### **6. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN**

- **Tên học phần:** Quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh
- **Mã học phần:** M191603005
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

### **2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN**

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò quan trọng của hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các kiến thức và kỹ năng cần thiết về quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh;
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ được những khái niệm cơ bản, phân tích, ra quyết định được hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh.

### **3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN**

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

- **Kiến thức**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
------------------------------	-----------------	--

CELO1	Kiến thức tổng quan về quản lý kinh tế, nhà nước và quản lý nhà nước đối với xã hội, quản lý nhà nước về kinh tế	<i>LO5, LO7, LO9, LO10, LO12</i>
CELO2	Các chức năng và nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế, kinh doanh	
CELO3	Các hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế, kinh doanh	
CELO4	Thông tin và quyết định trong quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	
CELO5	Cán bộ quản lý kinh tế	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Kỹ năng phân tích các vấn đề liên quan đến quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO7	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong môi trường tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO8	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO9	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO10	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong môi trường tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO11	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO12	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO13	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO14	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

**4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

**4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết về hoạt động quản lý của nhà nước về kinh tế và kinh doanh. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi kỹ năng phân tích, ra quyết định quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến quản trị tài chính và dịch vụ tài chính.

**4.2. Nội dung học phần**

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL	CDR
			TC	LT	BT	TH	TH	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ KINH TẾ</b>	<p>1. Khái niệm, phân loại, đặc điểm của quản lý, lãnh đạo</p> <p>2. Khái niệm kinh tế và quản lý kinh tế</p> <p>3. Thực chất của quản lý kinh tế</p> <p>4. Vận dụng các quy luật và lý thuyết hệ thống trong quản lý kinh tế</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>
2.	<b>TỔNG QUAN VỀ NHÀ NƯỚC</b>	<p>1. Khái niệm nhà nước</p> <p>2. Các hình thức nhà nước</p> <p>3. Nội dung của nhà nước</p> <p>4. Chức năng của nhà nước</p> <p>5. Nhà nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>
3.	<b>QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI XÃ HỘI</b>	<p>1. Khái niệm</p> <p>2. Các đặc trưng cơ bản của quản lý nhà nước</p> <p>3. Yêu cầu của quản lý nhà nước</p> <p>4. Nền hành chính nhà nước</p> <p>5. Các chức năng của nhà nước đối với xã hội</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>

4.	<b>QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ</b>	<p>1. Nền kinh tế thị trường</p> <p>2. Nhà nước ta và vai trò quản lý kinh tế</p> <p>3. Khái niệm quản lý nhà nước về kinh tế</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>
5.	<b>NỘI DUNG CÁC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ, KINH DOANH</b>	<p>1. Khái niệm chức năng quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Ý nghĩa của việc nghiên cứu chức năng quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>3. Phân loại các chức năng quản lý nhà nước về kinh tế</p>	16	3	1	12	<p>CELO2</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>
6.	<b>NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ</b>	<p>1. Khái niệm nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Căn cứ hình thành nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>3. Các nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p>	16	3	1	12	<p>CELO2</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>
7.	<b>CÁC HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ</b>	<p>1. Khái niệm hình thức hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Các hình thức hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế</p>	16	3	1	12	<p>CELO3</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p>



8.	<b>CÁC PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ</b>	5. Khái niệm phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế 6. Các phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO8 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14
9.	<b>THÔNG TIN TRONG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ</b>	1. Khái niệm thông tin kinh tế 2. Bản chất của thông tin 3. Vai trò của thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế 4. Các yêu cầu đối với thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế 5. Các loại thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế 6. Hệ thống thông tin trong quản lý kinh tế của nhà nước	16	3	1	12	CELO4 CELO6 CELO8 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14
10.	<b>QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ KINH TẾ CỦA NHÀ NƯỚC</b>	1. Khái niệm 2. Các yếu tố của một quyết định 3. Ý nghĩa của quyết định quản lý 4. Chức năng của một quyết định quản lý 5. Các loại quyết định quản	16	3	1	12	CELO4 CELO6 CELO8 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14

		lý kinh tế 6. Yêu cầu và căn cứ đối với việc ra quyết định 7. Các bước của quá trình ra quyết định và phương pháp ra quyết định						
11.	<b>CÁN BỘ QUẢN LÝ KINH TẾ</b>	1. Khái niệm, vai trò và yêu cầu đối với cán bộ quản lý kinh tế 2. Tổ chức quá trình lao động của cán bộ quản lý kinh tế 3. Đội ngũ cán bộ quản lý kinh tế 4. Phong cách làm việc	20	4	1		15	CELO5 CELO6 CELO8 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14

## 19. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc phân tích, vận dụng vào hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế và kinh doanh.
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
  - Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
  - Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

## 20. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 21. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên.*

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 22. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 23. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<b>Giới thiệu đề cương môn học</b> <b>Chương 1: Tổng quan về quản lý kinh tế</b> 1. Khái niệm, phân loại, đặc điểm của quản lý, lãnh đạo 2. Khái niệm kinh tế và quản lý kinh tế 3. Thực chất của quản lý kinh tế 4. Vận dụng các quy luật và lý thuyết hệ thống trong quản lý kinh tế	Thuyết giảng Hướng dẫn thảo luận ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, thảo luận	[1]	[2],[3],[4]	
2 4 tiết	<b>Chương 2: Tổng quan về nhà nước</b> 1. Khái niệm nhà nước 2. Các hình thức nhà nước 3. Nội dung của nhà nước 4. Chức năng của nhà nước 5. Nhà nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
3	<b>Chương 3:</b>	Thuyết trình	Đọc tài liệu,	[1]	[2],[3],[4]	

<p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Quản lý nhà nước đối với xã hội</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm</li> <li>2. Các đặc trưng cơ bản của quản lý nhà nước</li> <li>3. Yêu cầu của quản lý nhà nước</li> <li>4. Nền hành chính nhà nước</li> <li>5. Các chức năng của nhà nước đối với xã hội</li> </ol>	<p>nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>làm bài tập nhóm</p>			
<p><b>4</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 4: Quản lý nhà nước về kinh tế</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nền kinh tế thị trường</li> <li>2. Nhà nước ta và vai trò quản lý kinh tế</li> <li>3. Khái niệm quản lý nhà nước về kinh tế</li> </ol>	<p>Thuyết trình</p> <p>nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	
<p><b>5</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 5: Nội dung các chức năng quản lý nhà nước về kinh tế, kinh doanh</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm chức năng quản lý nhà nước về kinh tế</li> <li>2. Ý nghĩa của việc nghiên cứu chức năng quản</li> </ol>	<p>Thuyết trình</p> <p>nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	

	<p>lý nhà nước về kinh tế</p> <p>3. Phân loại các chức năng quản lý nhà nước về kinh tế</p>					
<p><b>6</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 6: Nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</b></p> <p>1. Khái niệm nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Căn cứ hình thành nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>3. Các nguyên tắc quản lý nhà nước về kinh tế</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p><b>7</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 7: Các hình thức hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế</b></p> <p>1. Khái niệm hình thức hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Các hình thức hoạt động quản lý nhà nước về kinh tế</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p><b>8</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 8: Các phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<p>1. Khái niệm phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>2. Các phương pháp quản lý nhà nước về kinh tế</p>	Hướng dẫn thường xuyên				
<p><b>9</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 9:</b></p> <p><b>Thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế</b></p> <p>1. Khái niệm thông tin kinh tế</p> <p>2. Bản chất của thông tin</p> <p>3. Vai trò của thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>4. Các yêu cầu đối với thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>5. Các loại thông tin trong quản lý nhà nước về kinh tế</p> <p>6. Hệ thống thông tin trong quản lý kinh tế của nhà nước</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p><b>10</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 10:</b></p> <p><b>Quyết định quản lý kinh tế của nhà nước</b></p> <p>1. Khái niệm</p> <p>2. Các yếu tố của một quyết định</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	



	<p>3. Ý nghĩa của quyết định quản lý</p> <p>4. Chức năng của một quyết định quản lý</p> <p>5. Các loại quyết định quản lý kinh tế</p> <p>6. Yêu cầu và căn cứ đối với việc ra quyết định</p> <p>7. Các bước của quá trình ra quyết định và phương pháp ra quyết định</p>	xuyên				
<p><b>11</b></p> <p><b>5 tiết</b></p>	<p><b>Chương 10: Cán bộ quản lý kinh tế</b></p> <p>1. Khái niệm, vai trò và yêu cầu đối với cán bộ quản lý kinh tế</p> <p>2. Tổ chức quá trình lao động của cán bộ quản lý kinh tế</p> <p>3. Đội ngũ cán bộ quản lý kinh tế</p> <p>4. Phong cách làm việc</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	

#### 24. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

**- DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. PGS.TS Nguyễn Minh Đức

2. TS Bảo Trung

## **25. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

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

*Ngày tháng Năm 20*

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

### ***ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN***

#### **7. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN**

- **Tên học phần:** Quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng
- **Mã học phần:** M191603006
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

#### **2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN**

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò then chốt của cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các công cụ cần thiết về quản lý dịch vụ trong doanh nghiệp;
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ được những khái niệm cơ bản, những quan điểm và xu hướng mới trong quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng, hiểu và sử dụng được các công cụ quản trị dịch vụ, phát triển các kỹ năng cần thiết để vận dụng trong thực tế sau này.

#### **3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN**

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

- **Kiến thức**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
------------------------------	-----------------	--

CELO1	Kiến thức quản trị/quản lý cho một lĩnh vực cụ thể: cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng	LO5, LO7, LO9, LO10, LO12
CELO2	Thiết kế và phát triển dịch vụ và hệ thống cung ứng dịch vụ	
CELO3	Vận hành hệ thống dịch vụ	
CELO4	Công cụ và kỹ năng quản trị vận hành dịch vụ	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO5	Kỹ năng thiết kế và phát triển dịch vụ và hệ thống cung ứng dịch vụ	LO13, LO16, LO17
CELO6	Kỹ năng vận hành hệ thống dịch vụ	
CELO7	Kỹ năng quản trị vận hành hệ thống dịch vụ	
CELO8	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO9	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO10	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO11	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO12	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO14	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết cần thiết để quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng trong doanh nghiệp hiệu quả. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi các kiến thức, kỹ năng quản lý như kỹ năng thiết kế và phát triển dịch vụ và hệ thống cung ứng dịch vụ, kỹ năng vận hành hệ thống dịch vụ, công cụ và kỹ năng quản trị vận hành dịch vụ. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng.

##### **4.2. Nội dung học phần**

<b>STT</b>	<b>Tên chương</b>	<b>Mục, tiểu mục</b>	<b>Số tiết</b>				<b>TL</b>	<b>CDR</b>
			<b>TC</b>	<b>LT</b>	<b>BT</b>	<b>TH</b>	<b>TH</b>	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ CUNG ỨNG DỊCH VỤ VÀ DỊCH VỤ KHÁCH HÀNG</b>	<p>7. Khái niệm dịch vụ</p> <p>8. Các lý thuyết giải thích sự phát triển của dịch vụ</p> <p>9. Đặc điểm dịch vụ</p> <p>10. Tổ chức dịch vụ như một hệ thống</p> <p>11. Khách hàng và nhu cầu của khách hàng</p> <p>12. Dịch vụ khách hàng</p> <p>13. Hành vi khách hàng và mô hình ra quyết định</p> <p>14. Các khía cạnh đặc biệt của mua bán dịch vụ</p> <p>15. Chiến lược dịch vụ</p>	16	3	1		12	CELO1 CELO2 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
2.	<b>THIẾT KẾ VÀ PHÁT TRIỂN DỊCH VỤ VÀ HỆ THỐNG CUNG ỨNG DỊCH VỤ</b>	<p>1. Tầm quan trọng của việc thiết kế hệ thống dịch vụ</p> <p>2. Chất lượng và giá trị của việc thiết kế</p> <p>3. Nguyên tắc thiết kế</p> <p>4. Quy trình thiết kế</p>	16	3	1		12	CELO1 CELO2 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

3.	<b>CHUỖI CUNG ỨNG VÀ QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG TRONG DỊCH VỤ</b>	1. Tổng quan về chuỗi cung ứng 2. Chuỗi cung ứng trong dịch vụ và đặc điểm 3. Những khó khăn trong việc quản lý chuỗi cung ứng	16	3	1	12	CELO1 CELO2 CELO6 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
4.	<b>ĐỊNH VỊ THIẾT BỊ VÀ SƠ ĐỒ BỐ TRÍ</b>	1. Lựa chọn địa điểm 2. Các phương pháp định lượng trong việc lựa chọn địa điểm 3. Lựa chọn vị trí 4. Mục đích của sơ đồ bố trí thiết bị 5. Yếu tố đầu vào của bố trí 6. Chiến lược bố trí 7. Bố trí văn phòng 8. Bố trí cửa hàng bán lẻ 9. Bố trí nhà kho	16	3	1	12	CELO1 CELO2 CELO3 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
5.	<b>QUẢN LÝ NHU CẦU VÀ CUNG ỨNG DỊCH VỤ, XẾP</b>	1. Tầm quan trọng của việc phân bổ phù hợp nhu cầu và cung ứng dịch vụ 2. Quản lý nhu cầu 3. Quản lý cung ứng	16	3	1	12	CELO1 CELO2 CELO6 CELO7 CELO8

	<b>HÀNG ĐỢI</b>	<p>4. Các thông số kỹ thuật hệ thống xếp hàng đợi</p> <p>5. Đo lường thực hiện xếp hàng đợi</p> <p>6. Mô hình xếp hàng đơn kênh</p> <p>7. Mô hình xếp hàng đa kênh</p> <p>8. Các mô hình xếp hàng phức tạp</p>						<p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>
6.	<b>CẢI THIỆN TÍNH LIÊN TỤC VÀ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b>	<p>1. Tầm quan trọng của chất lượng</p> <p>2. Khái niệm chất lượng</p> <p>3. Các yếu tố đo lường chất lượng</p> <p>4. Mô hình khoảng cách chất lượng dịch vụ</p> <p>5. Đạt được chất lượng và các phương pháp để đạt được chất lượng</p> <p>6. Cải thiện chất lượng dịch vụ</p> <p>7. Chu trình PDSA</p> <p>8. Các công cụ quản lý chất lượng</p> <p>9. Biểu đồ kiểm soát quy trình</p>	16	3	1		12	<p>CELO1</p> <p>CELO2</p> <p>CELO4</p> <p>CELO6</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>
7.	<b>NĂNG SUẤT DỊCH VỤ VÀ ĐO LƯỜNG</b>	<p>1. Năng suất</p> <p>2. Tầm quan trọng của năng suất</p>	16	3	1		12	<p>CELO1</p> <p>CELO3</p> <p>CELO4</p>



	<b>THỂ HIỆN</b>	<p>3. Nâng cao năng suất</p> <p>4. Năng suất dịch vụ</p> <p>5. Phân tích bao dữ liệu để đo lường hiệu quả</p>					<p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>
8.	<p><b>QUẢN LÝ TỔ CHỨC DỊCH VỤ PHI LỢI NHUẬN VÀ TỔ CHỨC DỊCH VỤ CÔNG</b></p>	<p>1. Khái niệm tổ chức phi lợi nhuận và tổ chức dịch vụ công</p> <p>2. Tầm quan trọng của tổ chức phi lợi nhuận và tổ chức dịch vụ công</p> <p>3. Bản chất của tổ chức phi lợi nhuận</p> <p>4. Bản chất của tổ chức dịch vụ công</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO2</p> <p>CELO5</p> <p>CELO6</p> <p>CELO8</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>
9.	<p><b>CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT QUẢN LÝ VẬN HÀNH DỊCH VỤ- DỰ ĐOÁN NHU CẦU</b></p>	<p>1. Dự đoán nhu cầu</p> <p>2. Các loại kết quả dịch vụ được dự đoán</p> <p>3. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn mô hình dự đoán</p> <p>4. Mô hình dự đoán chuỗi thời gian</p> <p>5. Phân tích hồi quy, dự đoán nguyên nhân kết quả</p> <p>6. Các phương pháp dự đoán</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO2</p> <p>CELO3</p> <p>CELO5</p> <p>CELO6</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>

10.	<b>CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT QUẢN LÝ VẬN HÀNH DỊCH VỤ-ỨNG DỤNG CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU VÀ TUYẾN TÍNH</b>	1. Tổng quan về chương trình tuyến tính 2. Giải pháp đồ họa cho vấn đề chương trình tuyến tính 3. Giải pháp máy tính cho vấn đề chương trình tuyến tính 4. Mô hình chương trình tuyến tính 5. Chương trình mục tiêu	16	3	1	12	CELO1 CELO5 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
11.	<b>CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT QUẢN LÝ VẬN HÀNH DỊCH VỤ-HỆ THỐNG TỒN KHO DỊCH VỤ</b>	1. Các đặc điểm của tồn kho dịch vụ 2. Vấn đề quyết định nguyên liệu đầu vào 3. Hệ thống quản trị tồn kho dịch vụ 4. Hệ thống quản trị tồn kho dành cho các hạng mục nhu cầu độc lập 5. Lên kế hoạch tồn kho 6. Lên kế hoạch cho các hạng mục nhu cầu phụ thuộc	20	4	1	15	CELO1 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

## 26. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng trong tổ chức
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.

- Phân thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
- Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
- Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

## 27. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội	20%	CO1, CO2

		dung kiến thức, khả năng tư duy		
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 28. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên.*

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 29. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 30. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<b>Giới thiệu đề cương môn học</b> <b>Chương 1: Tổng quan về quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng</b> 1. Khái niệm dịch vụ 2. Các lý thuyết giải thích sự phát triển của dịch vụ 3. Đặc điểm dịch vụ 4. Tổ chức dịch vụ như một hệ thống 5. Khách hàng và nhu cầu của khách hàng 6. Dịch vụ khách hàng 7. Hành vi khách hàng và mô hình	Thuyết giảng Hướng dẫn thảo luận ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, thảo luận	[1]	[2],[3],[4]	

	<p>ra quyết định</p> <p>8. Các khía cạnh đặc biệt của mua bán dịch vụ</p> <p>9. Chiến lược dịch vụ</p>					
<p>2</p> <p>4 tiết</p>	<p><b>Chương 2: Thiết kế và phát triển dịch vụ và hệ thống cung ứng dịch vụ</b></p> <p>1. Tầm quan trọng của việc thiết kế hệ thống dịch vụ</p> <p>2. Chất lượng và giá trị của việc thiết kế</p> <p>3. Nguyên tắc thiết kế</p> <p>4. Quy trình thiết kế</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p>3</p> <p>4 tiết</p>	<p><b>Chương 3: Chuỗi cung ứng và quản lý chuỗi cung ứng trong dịch vụ</b></p> <p>1. Tổng quan về chuỗi cung ứng</p> <p>2. Chuỗi cung ứng trong dịch vụ và đặc điểm</p> <p>3. Những khó khăn trong việc quản lý chuỗi cung ứng</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p>4</p> <p>4 tiết</p>	<p><b>Chương 4: Định vị thiết bị và sơ</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p>	<p>Đọc tài liệu,</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<p><b>đồ bố trí</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lựa chọn địa điểm</li> <li>2. Các phương pháp định lượng trong việc lựa chọn địa điểm</li> <li>3. Lựa chọn vị trí</li> <li>4. Mục đích của sơ đồ bố trí thiết bị</li> <li>5. Yếu tố đầu vào của bố trí</li> <li>6. Chiến lược bố trí</li> <li>7. Bố trí văn phòng</li> <li>8. Bố trí cửa hàng bán lẻ</li> <li>9. Bố trí nhà kho</li> </ol>	<p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>làm bài tập nhóm</p>			
<p><b>5</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 5:</b> <b>Quản lý nhu cầu và cung ứng dịch vụ, xếp hàng đợi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tầm quan trọng của việc phân bổ phù hợp nhu cầu và cung ứng dịch vụ</li> <li>2. Quản lý nhu cầu</li> <li>3. Quản lý cung ứng</li> <li>4. Các thông số kỹ thuật hệ thống xếp hàng đợi</li> <li>5. Đo lường thực</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<p>hiện xếp hàng đợi</p> <p>6. Mô hình xếp hàng đơn kênh</p> <p>7. Mô hình xếp hàng đa kênh</p> <p>8. Các mô hình xếp hàng phức tạp</p>					
<p><b>6</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 6: Cải thiện tính liên tục và chất lượng dịch vụ, quản lý chất lượng</b></p> <p>1. Tầm quan trọng của chất lượng</p> <p>2. Khái niệm chất lượng</p> <p>3. Các yếu tố đo lường chất lượng</p> <p>4. Mô hình khoảng cách chất lượng dịch vụ</p> <p>5. Đạt được chất lượng và các phương pháp để đạt được chất lượng</p> <p>6. Cải thiện chất lượng dịch vụ</p> <p>7. Chu trình PDSA</p> <p>8. Các công cụ quản lý chất lượng</p> <p>9. Biểu đồ kiểm soát quy trình</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	



<p style="text-align: center;"><b>7</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 7: Năng suất dịch vụ và đo lường thể hiện</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Năng suất</li> <li>2. Tầm quan trọng của năng suất</li> <li>3. Nâng cao năng suất</li> <li>4. Năng suất dịch vụ</li> <li>5. Phân tích bao dữ liệu để đo lường hiệu quả</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>8</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 8: Quản lý tổ chức dịch vụ phi lợi nhuận và tổ chức dịch vụ công</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm tổ chức phi lợi nhuận và tổ chức dịch vụ công</li> <li>2. Tầm quan trọng của tổ chức phi lợi nhuận và tổ chức dịch vụ công</li> <li>3. Bản chất của tổ chức phi lợi nhuận</li> <li>4. Bản chất của tổ chức dịch vụ công</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>9</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 9: Công cụ và kỹ thuật</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	

	<b>quản lý vận hành dịch vụ- dự đoán nhu cầu</b> 1. Dự đoán nhu cầu 2. Các loại kết quả dịch vụ được dự đoán 3. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn mô hình dự đoán 4. Mô hình dự đoán chuỗi thời gian 5. Phân tích hồi quy, dự đoán nguyên nhân kết quả 6. Các phương pháp dự đoán	Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	nhóm			
<b>10</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 10: Công cụ và kỹ thuật quản lý vận hành dịch vụ- ứng dụng chương trình mục tiêu và tuyển tính</b> 1. Tổng quan về chương trình tuyển tính 2. Giải pháp đề họa cho vấn đề chương trình tuyển tính 3. Giải pháp máy tính cho vấn đề	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

	<p>chương trình tuyển tính</p> <p>4. Mô hình chương trình tuyển tính</p> <p>5. Chương trình mục tiêu</p>					
<p><b>11</b></p> <p><b>5 tiết</b></p>	<p><b>Chương 10:</b></p> <p><b>Công cụ và kỹ thuật quản lý vận hành dịch vụ-hệ thống tồn kho dịch vụ</b></p> <p>1. Các đặc điểm của tồn kho dịch vụ</p> <p>2. Vấn đề quyết định nguyên liệu đầu vào</p> <p>3. Hệ thống quản trị tồn kho dịch vụ</p> <p>4. Hệ thống quản trị tồn kho dành cho các hạng mục nhu cầu độc lập</p> <p>5. Lên kế hoạch tồn kho</p> <p>6. Lên kế hoạch cho các hạng mục nhu cầu phụ thuộc</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	

### 31. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

## **- DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. TS Trần Khải Thành
2. GS.TS Đồng Thị Thanh Phương
3. TS Đinh Bá Hùng Anh

### **32. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

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

*Ngày tháng Năm 20*

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

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 8. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản trị tài chính và dịch vụ tài chính
- **Mã học phần:** M191603007
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò then chốt của tài chính và quản trị tài chính trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các kiến thức và kỹ năng cần thiết về quản trị tài chính trong doanh nghiệp;
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ được những khái niệm cơ bản, phân tích và hoạch định được các hoạt động tài chính trong thực tế sau này.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

#### - Kiến thức

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Kiến thức tổng quan về quản trị tài chính doanh nghiệp, dịch vụ tài chính	LO5, LO7, LO9, LO10, LO12

CELO2	Giá trị theo thời gian của tiền	
CELO3	Quản lý thu chi trong doanh nghiệp	
CELO4	Báo cáo tài chính và phân tích báo cáo tài chính	
CELO5	Quản trị nguồn vốn, tài sản và quản lý đầu tư	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Kỹ năng đọc hiểu, phân tích các báo cáo, kế hoạch tài chính	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO7	Kỹ năng quản trị vận hành hệ thống về tài chính	
CELO8	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO9	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO10	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO11	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO12	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO14	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết cần thiết để quản trị tài chính và dịch vụ tài chính trong doanh nghiệp hiệu quả. Bên cạnh đó, học viên được trao đổi các kiến thức, kỹ năng quản lý như kỹ năng đọc hiểu, phân tích các báo cáo, kế hoạch tài chính; kỹ năng quản trị vận hành hệ thống về tài chính. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến quản trị tài chính và dịch vụ tài chính.

##### **4.2. Nội dung học phần**

<b>STT</b>	<b>Tên chương</b>	<b>Mục, tiểu mục</b>	<b>Số tiết</b>				<b>TL</b>	<b>CDR</b>
			<b>TC</b>	<b>LT</b>	<b>BT</b>	<b>TH</b>	<b>TH</b>	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP</b>	<p>16. Khái niệm tài chính doanh nghiệp</p> <p>17. Các quyết định tài chính doanh nghiệp</p> <p>18. Khái niệm quản trị tài chính doanh nghiệp</p> <p>19. Vai trò của quản trị tài chính doanh nghiệp</p> <p>20. Các nguyên tắc quản trị tài chính doanh nghiệp</p> <p>21. Giá trị doanh nghiệp và mục tiêu của quản trị tài chính doanh nghiệp</p> <p>22. Các nhân tố ảnh hưởng tới quản trị tài chính doanh nghiệp</p>	16	3	1		12	<p>CELO1</p> <p>CELO6</p> <p>CELO7</p> <p>CELO9</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>
2.	<b>GIÁ TRỊ THEO THỜI GIAN CỦA TIỀN</b>	<p>1. Lãi suất, lãi đơn và lãi kép</p> <p>2. Dòng tiền</p> <p>3. Giá trị tương lai của tiền</p> <p>4. Giá trị hiện tại của tiền</p> <p>5. Một số trường hợp ứng dụng giá trị thời gian của tiền</p> <p>6. Mô hình dòng tiền chiết khấu</p>	16	3	1		12	<p>CELO2</p> <p>CELO6</p> <p>CELO7</p> <p>CELO9</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>



3.	<b>QUẢN LÝ THU, CHI TRONG DOANH NGHIỆP</b>	1. Doanh thu 2. Chi phí 3. Một số loại thuế chủ yếu 4. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận	16	3	1		12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
4.	<b>BÁO CÁO TÀI CHÍNH CỦA DOANH NGHIỆP</b>	4. Tổng quan về hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp 5. Hệ thống báo cáo tài chính doanh nghiệp hiện hành ở Việt Nam	16	3	1		12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
5.	<b>PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH</b>	9. Khái niệm, ý nghĩa, mục tiêu của phân tích tài chính 10. Quy trình thu thập thông tin trong phân tích 11. Phương pháp phân tích 12. Nội dung phân tích	16	3	1		12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

6.	<b>QUẢN TRỊ NGUỒN VỐN CỦA DOANH NGHIỆP</b>	<p>1. Tổng quan về nguồn vốn của doanh nghiệp</p> <p>2. Các nguồn vốn của doanh nghiệp và phương thức huy động</p> <p>3. Các chiến lược quản lý vốn trong doanh nghiệp</p> <p>4.</p>	16	3	1	12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
7.	<b>CHI PHÍ VỐN VÀ CƠ CẤU VỐN</b>	<p>1. Chi phí vốn</p> <p>2. Cơ cấu vốn</p> <p>3. Đòn bẩy tài chính</p>	16	3	1	12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
8.	<b>QUẢN LÝ ĐẦU TƯ</b>	<p>1. Khái niệm, phân loại, vai trò của đầu tư</p> <p>2. Phân loại dự án đầu tư</p> <p>3. Thẩm định tài chính dự án đầu tư</p> <p>4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả tài chính dự án</p>	16	3	1	12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
9.	<b>QUẢN TRỊ TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<p>1. Khái niệm và phân loại tài sản ngắn hạn</p> <p>2. Quản lý hàng tồn kho</p> <p>3. Quản lý ngân quỹ</p>	16	3	1	12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11

		4. Quản lý khoản phải thu						CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
10.	<b>QUẢN TRỊ TÀI SẢN DÀI HẠN CỦA DOANH NGHIỆP</b>	1. Tổng quan về tài sản dài hạn của doanh nghiệp 2. Tài sản cố định và quản trị tài sản cố định 3. Quản trị các khoản đầu tư tài chính	16	3	1		12	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
11.	<b>DỊCH VỤ TÀI CHÍNH</b>	1. Bảo hiểm và các dịch vụ liên quan đến bảo hiểm 2. Ngân hàng và các dịch vụ tài chính khác	20	4	1		15	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

### 33. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động quản trị cung ứng dịch vụ và dịch vụ khách hàng trong tổ chức
- Phân lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.

- Phân thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
- Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
- Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

### **34. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN**

#### **6.1. Cách đánh giá**

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

<b>STT</b>	<b>Điểm thành phần</b>	<b>Quy định</b>	<b>Trọng số</b>	<b>Mục tiêu</b>
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội	20%	CO1, CO2

		dung kiến thức, khả năng tư duy		
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 35. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên.*

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 36. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 37. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<b>Giới thiệu đề cương môn học</b> <b>Chương 1: Tổng quan về quản trị tài chính doanh nghiệp</b> 1. Khái niệm tài chính doanh nghiệp 2. Các quyết định tài chính doanh nghiệp 3. Khái niệm quản trị tài chính doanh nghiệp 4. Vai trò của quản trị tài chính doanh nghiệp 5. Các nguyên tắc quản trị tài chính doanh nghiệp 6. Giá trị doanh nghiệp và mục	Thuyết giảng Hướng dẫn thảo luận ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, thảo luận	[1]	[2],[3],[4]	

	tiêu của quản trị tài chính doanh nghiệp 7. Các nhân tố ảnh hưởng tới quản trị tài chính doanh nghiệp					
2 4 tiết	<b>Chương 2: Giá trị theo thời gian của tiền</b> 1. Lãi suất, lãi đơn và lãi kép 2. Dòng tiền 3. Giá trị tương lai của tiền 4. Giá trị hiện tại của tiền 5. Một số trường hợp ứng dụng giá trị thời gian của tiền 6. Mô hình dòng tiền chiết khấu	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
3 4 tiết	<b>Chương 3: Quản lý thu, chi trong doanh nghiệp</b> 1. Doanh thu 2. Chi phí 3. Một số loại thuế chủ yếu 4. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
4 4 tiết	<b>Chương 4: Báo cáo tài chính của doanh nghiệp</b> 1. Tổng quan về	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

	hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp 2. Hệ thống báo cáo tài chính doanh nghiệp hiện hành ở Việt Nam	Hướng dẫn thường xuyên				
<b>5</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 5: Phân tích tài chính</b> 1. Khái niệm, ý nghĩa, mục tiêu của phân tích tài chính 2. Quy trình thu thập thông tin trong phân tích 3. Phương pháp phân tích 4. Nội dung phân tích	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân	[1]	[2],[3],[4]	
<b>6</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 6: Quản trị nguồn vốn của doanh nghiệp</b> 1. Tổng quan về nguồn vốn của doanh nghiệp 2. Các nguồn vốn của doanh nghiệp và phương thức huy động 3. Các chiến lược quản lý vốn trong doanh nghiệp	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>7</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 7: Chi phí vốn và cơ cấu vốn</b>	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn	Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân	[1]	[2],[3],[4]	



	1. Chi phí vốn 2. Cơ cấu vốn 3. Đòn bẩy tài chính	ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên				
<b>8</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 8: Quản lý đầu tư</b> 1. Khái niệm, phân loại, vai trò của đầu tư 2. Phân loại dự án đầu tư 3. Thẩm định tài chính dự án đầu tư 4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả tài chính dự án	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>9</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 9: Quản trị tài sản ngắn hạn</b> 11. Khái niệm và phân loại tài sản ngắn hạn 2. Quản lý hàng tồn kho 3. Quản lý ngân quỹ 4. Quản lý khoản phải thu	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>10</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 10: Quản trị tài sản dài hạn của doanh nghiệp</b> 1. Tổng quan về tài sản dài hạn của doanh nghiệp 2. Tài sản cố định	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

	và quản trị tài sản cố định 3. Quản trị các khoản đầu tư tài chính					
<b>11 5 tiết</b>	<b>Chương 10: Dịch vụ tài chính</b> 1. Bảo hiểm và các dịch vụ liên quan đến bảo hiểm 2. Ngân hàng và các dịch vụ tài chính khác	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

### 38. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

### - DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. PGS.TS Lê Hùng Sơn
2. TS Phạm Thị Phụng
3. TS Nguyễn Văn Tân

### 39. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

Ngày tháng Năm 20

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

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

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- Tên học phần: Quản trị kinh doanh quốc tế
- Mã học phần: M191603008
- Số tín chỉ học phần: 3 tín chỉ
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Sau đại học
- Số tiết học phần:
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- Học phần tiên quyết: Không

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Hiểu được nguyên nhân vì sao phát sinh mậu dịch giữa các quốc gia, biết được mô thức thương mại quốc tế thường được áp dụng như thế nào và lợi ích từ mậu dịch của các mô hình đó ra sao, thể hiện như thế nào qua những con số, đồ thị cụ thể.
- **CO2.** Hiểu được những vấn đề cơ bản về môi trường hoạt động của thương mại quốc tế (kể cả môi trường sản xuất và môi trường tài chính liên quan); biết được các chính sách thương mại quốc tế mà các quốc gia thường áp dụng nhằm ngăn cản mậu dịch tự do cũng như các tác hại của những chính sách nêu trên đối với lợi ích kinh tế quốc gia.
- **CO3.** Hiểu rõ các xu hướng phát triển chính của thương mại quốc tế ngày nay, lợi ích của sự di chuyển các nguồn lực giữa các quốc gia, đồng thời nhận thức được lợi ích của vấn đề hội nhập kinh tế quốc tế và liên hệ với trường hợp Việt Nam;

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

**- Kiến thức**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Nắm được khái niệm, đối tượng nghiên cứu và chủ thể của các quan hệ kinh tế quốc tế	<i>LO5, LO7, LO8, LO9, LO10, LO12</i>
CELO2	Nắm được những xu hướng vận động chủ yếu của các quan hệ kinh tế quốc tế, cũng như các kiểu chiến lược kinh tế đối ngoại của các quốc gia	
CELO3	Nắm được quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay về kinh tế đối ngoại	
CELO4	Nắm được những học thuyết cơ bản về quan hệ kinh tế quốc tế	
CELO5	Nắm được những vấn đề cơ bản về chính sách thương mại quốc tế	
CELO6	Trình bày được về quan hệ dịch chuyển vốn quốc tế và quan hệ tài chính-tiền tệ quốc tế	
CELO7	Trình bày được những cấp độ hội nhập kinh tế của quốc gia	
CELO8	Nắm được tiến trình hội nhập kinh tế của Việt Nam	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO9	Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hoá vấn đề về quan hệ kinh tế quốc tế	<i>LO15, LO16, LO18, LO19</i>
CELO10	Bước đầu tìm hiểu, phân tích những diễn biến kinh tế đang xảy ra ở phạm vi trong nước và quốc tế	
CELO11	Phát triển kỹ năng tin học, thành thạo trong việc truy cập nguồn thông tin tư liệu điện tử trên mạng Internet	
CELO12	Nâng cao kiến thức mang tính thiết thực, cập nhật về quan hệ kinh tế quốc tế cho người học trong quá trình	

	hội nhập	
CELO13	Hình thành tính chủ động, tự tin, bản lĩnh cho người học	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO14	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO16	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO17	Nhận thức được trách nhiệm là nhà quản trị, người hoạch định chiến lược, nhân sự, người nghiên cứu thị trường, là người bán hàng hoặc là nhà quản trị bán hàng để hỗ trợ cho doanh nghiệp trong việc vận hành doanh nghiệp, tìm hiểu khách hàng, thị trường; hoạch định chiến lược bán hàng.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Quan hệ kinh tế quốc tế là môn khoa học nghiên cứu quan hệ kinh tế giữa các quốc gia, thể hiện ở sự trao đổi quốc tế về hàng hoá, dịch vụ, về vốn, về khoa học - công nghệ, về sức lao động, sự chuyển đổi tiền tệ giữa các quốc gia, về các thiết chế, chính sách điều chỉnh các quá trình trao đổi quốc tế nói trên.

Tương tự, môn học này cũng nhằm cung cấp cho học viên những kiến thức cơ bản về quan hệ kinh tế quốc tế, làm nền tảng và hỗ trợ cho việc nghiên cứu những môn học khác và lĩnh vực có liên quan đến kinh tế quốc tế trong chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh.

Môn học còn giúp cho học viên nâng cao khả năng phân tích, đánh giá để tìm hiểu những diễn biến kinh tế đang xảy ra ở phạm vi trong nước và quốc tế.

Môn học được tiến hành bằng cách sử dụng kết hợp các phương pháp như thuyết trình, thảo luận theo nhóm, hỏi đáp trực tiếp giữa giảng viên và học viên, học viên đóng vai trong các tình huống giả tưởng, case study,...

#### 4.2. Nội dung học phần

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
1.	<b>Chương 1: VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUAN HỆ KINH TẾ QUỐC TẾ</b>	1.1 Quan hệ kinh tế quốc tế và nền kinh tế thế giới 1.2. Những xu hướng vận động chủ yếu của quan hệ kinh tế quốc tế 1.3. Các kiểu chiến lược kinh tế đối ngoại của các quốc gia 1.4. Quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay về kinh tế đối ngoại	5	4	1		15	CELO1 CELO2 CELO3 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
2.	<b>Chương 2: CÁC HỌC THUYẾT CƠ BẢN VỀ QUAN HỆ KINH TẾ QUỐC TẾ</b>	2.1. Học thuyết trọng thương (Mercantilism) 2.2. Học thuyết về lợi thế tuyệt đối của Adam Smith (Absolute Advantage Theory) 2.3. Học thuyết về lợi thế so sánh (lợi thế tương đối) của David Ricardo (Comparative Advantage Theory) 2.4. Một số học thuyết khác	4	4	1		12	CELO3 CELO4 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
3.	<b>Chương 3: CHÍNH SÁCH THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ</b>	3.1. Khái quát về chính sách thương mại quốc tế 3.2. Các công cụ chủ yếu của chính sách thương mại quốc tế (thuế quan, hạn ngạch, hạn ngạch thuế quan, cấm xuất nhập khẩu, giấy phép xuất	8	6	2		24	CELO5 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
		nhập khẩu, hạn chế xuất khẩu tự nguyện, bán phá giá, trợ cấp xuất khẩu, tiêu chuẩn sản phẩm, các biện pháp “khắc phục thương mại”)						CELO15 CELO16 CELO17
4.	<b>Chương 4: DỊCH CHUYỂN VỐN QUỐC TẾ</b>	4.1. Tổng quan về quan hệ dịch chuyển vốn quốc tế 4.2. Quan hệ quốc tế trong lĩnh vực viện trợ phát triển chính thức (ODA) 4.3. Quan hệ quốc tế trong lĩnh vực đầu tư tư nhân nước ngoài	8	6	2		24	CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
5.	<b>Chương 5: QUAN HỆ TÀI CHÍNH - TIỀN TỆ QUỐC TẾ</b>	5.1. Khái quát về quan hệ tài chính-tiền tệ quốc tế 5.2. Tỷ giá hối đoái 5.3. Cán cân thanh toán quốc tế 5.4. Các hệ thống tiền tệ quốc tế 5.5. Nợ nước ngoài và khủng hoảng nợ nước ngoài	4	3	1		12	CELO5 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
6.	<b>Chương 6: VIỆT NAM HỘI NHẬP KINH TẾ KHU VỰC</b>	6.1. Một số loại hình hội nhập kinh tế khu vực (khu vực thương mại tự do, liên minh hải quan, thị trường chung, liên minh kinh tế và tiền tệ) 6.2. Hợp tác kinh tế ASEAN 6.3. Khu vực thương mại tự do ASEAN (AFTA), Hiệp định thương mại	8	6	2		24	CELO3 CELO7 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
		<p>hàng hóa ASEAN (ATIGA) và sự tham gia của Việt Nam</p> <p>6.4. Diễn đàn hợp tác kinh tế châu Á-Thái Bình Dương (APEC) và sự tham gia của Việt Nam</p> <p>6.5. Việt Nam tham gia các FTAs</p>						CELO16 CELO17
7.	<b>Chương 7: QUAN HỆ KINH TẾ SONG PHƯƠNG GIỮA VIỆT NAM VÀ MỘT SỐ ĐỐI TÁC QUAN TRỌNG</b>	<p>7.1. Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và Hoa Kỳ</p> <p>7.2. Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và EU</p> <p>7.3. Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và Trung Quốc</p>	4	3	1		12	CELO3 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
8.	<b>Chương 8: VIỆT NAM HỘI NHẬP KINH TẾ TOÀN CẦU</b>	<p>8.1. Bối cảnh gia nhập WTO của Việt Nam</p> <p>8.2. Quá trình gia nhập WTO của Việt Nam</p> <p>8.3. Cam kết gia nhập WTO của Việt Nam</p> <p>8.4. Vòng đàm phán Doha và sự tham gia của Việt Nam</p>	4	3	1		12	CELO3 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO16 CELO17

## 12. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá quan hệ kinh tế quốc tế.



- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau:
  - + Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
  - + Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Vào tuần thứ 5, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

### 13. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

#### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO1
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến	60%	CO1, CO2, CO3

		thức sâu, kiến thức mở rộng....		
--	--	---------------------------------	--	--

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 14. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính:

[1] Võ Thanh Thu, “*Quan hệ kinh tế quốc tế*”, Nxb. Thống kê, Hà Nội, 2008.

[2] Walter Goode, “*Từ điển chính sách thương mại quốc tế*”, MUTRAP II, 2005.  
(Download miễn phí từ đường link <http://mutrap.org.vn/index.php/vi/explore/tai-lieu-tham-khao/finish/56/561>).

[3] Ủy ban quốc gia về hợp tác kinh tế quốc tế, “*Các văn kiện gia nhập Tổ chức thương mại thế giới (WTO) của Việt Nam*”, 2006

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

[4] Trường Đại học Luật Hà Nội, “*Giáo trình quan hệ kinh tế quốc tế*”, Nxb. CAND, Hà Nội, 2012.

[5] Trường Đại học kinh tế quốc dân Hà Nội, “*Giáo trình kinh tế quốc tế*”, Nxb. Đại học kinh tế quốc dân, Hà Nội, 2010.

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

- <http://www.trungtamwto.vn/>
- <http://www.gso.gov.vn/>
- <http://mutrap.org.vn/index.php/vi/explore/tai-lieu-tham-khao/finish/56/561>

## 15. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP:

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 16. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình	Ghi chú
---------------	-----------------------	------------------------	---------------------------	-------------------------	------------

		viên		Chính	Tham khảo	(nội dung tự học)
<b>1</b> <b>(5 tiết)</b>	<b>Chương 1: Vấn đề chung về quan hệ kinh tế quốc tế</b> 1.1 Quan hệ kinh tế quốc tế và nền kinh tế thế giới 1.2. Những xu hướng vận động chủ yếu của quan hệ kinh tế quốc tế 1.3. Các kiểu chiến lược kinh tế đối ngoại của các quốc gia 1.4. Quan điểm cơ bản của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay về kinh tế đối ngoại	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời.	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại)	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>2</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>Chương 2: Các học thuyết cơ bản về quan hệ kinh tế quốc tế</b> 2.1. Học thuyết trọng thương (Mercantilism) 2.2. Học thuyết về lợi thế tuyệt đối của Adam Smith (Absolute Advantage Theory) 2.3. Học thuyết về lợi thế so sánh (lợi thế tương đối) của David Ricardo (Comparative Advantage Theory)	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời.	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại)	[1], [2], [3]	[4], [5]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	2.4. Một số học thuyết khác					
<b>3</b> <b>(4</b> <b>tiết)</b>	<b>Chương 3: Chính sách thương mại quốc tế</b> 3.1. Khái quát về chính sách thương mại quốc tế	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>4</b> <b>(4</b> <b>tiết)</b>	<b>Chương 3: Chính sách thương mại quốc tế (tt)</b> 3.2. Các công cụ chủ yếu của chính sách thương mại quốc tế (thuế quan, hạn ngạch, hạn ngạch thuế quan, cấm xuất nhập khẩu, giấy phép xuất nhập khẩu, hạn chế xuất khẩu tự nguyện, bán phá giá, trợ cấp xuất khẩu, tiêu chuẩn sản phẩm, các biện pháp “khắc phục thương mại”)	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>5</b> <b>(4</b> <b>tiết)</b>	<b>Chương 4: Dịch chuyển vốn quốc tế</b> 4.1. Tổng quan về quan hệ dịch chuyển vốn quốc tế	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời.	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực	[1], [2], [3]	[4], [5]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	tế 4.2. Quan hệ quốc tế trong lĩnh vực viện trợ phát triển chính thức (ODA)	luận đề trả lời.	cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại)			
<b>6 (4 tiết)</b>	<b>Chương 4: Dịch chuyển vốn quốc tế (tt)</b> 4.2. Quan hệ quốc tế trong lĩnh vực viện trợ phát triển chính thức (ODA) (tt) 4.3. Quan hệ quốc tế trong lĩnh vực đầu tư tư nhân nước ngoài	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận đề trả lời.	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại)	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>7 (4 tiết)</b>	<b>Chương 5: Quan hệ tài chính-tiền tệ quốc tế</b> 5.1. Khái quát về quan hệ tài chính- tiền tệ quốc tế 5.2. Tỷ giá hối đoái 5.3. Cán cân thanh toán quốc tế 5.4. Các hệ thống tiền tệ quốc tế 5.5. Nợ nước ngoài và khủng hoảng nợ nước ngoài	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận đề trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>8 (4 tiết)</b>	<b>Chương 6: Việt Nam hội nhập kinh tế khu vực</b> 6.1. Một số loại hình hội nhập kinh tế khu vực (khu	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích	[1], [2], [3]	[4], [5]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	vực thương mại tự do, liên minh hải quan, thị trường chung, liên minh kinh tế và tiền tệ) 6.2. Hợp tác kinh tế ASEAN	luận để trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập			
<b>9</b> (4 tiết)	<b>Chương 6: Việt Nam hội nhập kinh tế khu vực (tt)</b> 6.3. Khu vực thương mại tự do ASEAN (AFTA), Hiệp định thương mại hàng hóa ASEAN (ATIGA) và sự tham gia của Việt Nam 6.4. Diễn đàn hợp tác kinh tế châu Á-Thái Bình Dương (APEC) và sự tham gia của Việt Nam 6.5. Việt Nam tham gia các FTAs	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	
<b>10</b> (4 tiết)	<b>Chương 7: Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và một số đối tác quan trọng</b> 7.1. Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và Hoa Kỳ 7.2. Quan hệ kinh	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời. Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức Ghi chép Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại) Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	tế song phương giữa Việt Nam và EU  7.3. Quan hệ kinh tế song phương giữa Việt Nam và Trung Quốc					
<b>11 (4 tiết)</b>	<b>Chương 8: Việt Nam hội nhập kinh tế toàn cầu</b>  8.1. Bối cảnh gia nhập WTO của Việt Nam  8.2. Quá trình gia nhập WTO của Việt Nam  8.3. Cam kết gia nhập WTO của Việt Nam  8.4. Vòng đàm phán Doha và sự tham gia của Việt Nam	Thuyết giảng dùng Projector, kết hợp với việc hỏi và cho học viên thảo luận để trả lời.  Cho bài tập nhóm và hướng dẫn	Nghe giảng và quan sát, nghiên cứu và phát hiện các kiến thức  Ghi chép  Tương tác tích cực (trả lời câu hỏi, hỏi lại)  Làm bài tập	[1], [2], [3]	[4], [5]	

## 17. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường

- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

### - DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. PGS.TS Đồng Thị Thanh Phương

2. GS.TS Nguyễn Văn Tài

3. TS Võ Thị Thu Hồng

## 18. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email:
- Điện thoại:

*Ngày tháng Năm 2020*

**Trưởng khoa**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Người biên soạn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*



## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản trị Marketing
- **Mã số học phần:** M191603009
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học.
- **Số tiết học phần:**
  - Nghe giảng lý thuyết: 35 tiết
  - Bài tập, thảo luận và thuyết trình trên lớp: 10 tiết
  - Tự học: 135 tiết
- **Học phần tiên quyết:** Marketing căn bản; Quản trị học.

### 9. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Hiểu các vấn đề cơ bản về quản trị marketing
- **CO2.** Hiểu cách phân tích các cơ hội thị trường và tiên đoán thị trường
- **CO3.** Khả năng hoạch định chiến lược quản trị marketing
- **CO4.** Áp dụng kiến thức đã học vào việc phối hợp các chức năng quản trị marketing để hoàn thành tốt chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.

### 10. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

- **Kiến thức:**

Chuẩn đầu ra học phần	Nội dung	Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
CELO1	Mô tả, giải thích được những vấn đề căn bản quản trị marketing.	LO1, LO2 LO6, LO12
CELO2	Nắm những vấn đề cần thiết khi hoạch định chiến lược marketing.	
CELO3	Phân tích các cơ hội marketing, tiên đoán nhu cầu thị trường và phân tích đối thủ cạnh tranh	
CELO4	Nắm được công tác hoạch định, tổ chức thực hiện chiến lược marketing	
CELO5	Áp dụng kiến thức đã học vào việc phối hợp	

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
	các hoạt động marketing để hình thành chiến lược chung về marketing cho doanh nghiệp..	

**- Kỹ năng:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO6	Học viên phát triển năng lực bản thân phân tích tình hình thị trường, cạnh tranh và vị thế cạnh tranh của doanh nghiệp trong ngành,	LO13, LO14, LO16, LO17, LO20
CELO7	Có khả năng hoạch định chiến lược marketing, tổ chức triển khai marketing-mix, kế hoạch marketing hằng năm cho các SBU,	
CELO8	Phát triển và vận dụng tốt các hiểu biết về quản trị marketing trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO9	Nhận thức được trách nhiệm là nhà quản trị marketing HV có tinh thần tự học, và tự nghiên cứu các tài liệu tham khảo.	LO22, LO23 LO24, LO25
CELO10	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức quản trị marketing vào phân tích khách hàng, thị trường, đối thủ cạnh tranh phục vụ cho chiến lược marketing của doanh nghiệp.	
CELO11	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị marketing cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	
CELO12	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng.	

## **11. NỘI DUNG HỌC PHẦN**

### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần cung cấp kiến thức về quản trị marketing, việc hoạch định chiến lược marketing, Phân tích các cơ hội marketing, đo lường và dự báo nhu cầu thị trường, phân tích cạnh tranh từ đó nhà quản trị marketing đưa ra chiến lược marketing mix hiệu quả.

#### 4.2. Nội dung học phần

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL	CĐR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH	TH		
1	<p><b>Chương 1: Tổng quan về Quản trị marketing</b></p> <p>1.1 Khái niệm, chức năng Quản trị marketing</p> <p>1.2 Các quan điểm quản trị marketing</p> <p>1.3 Các mục tiêu của hệ thống marketing</p>	4	4			15	CELO1 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
2	<p><b>Chương 2: Hoạch định chiến lược marketing</b></p> <p>2.1 Khái niệm hoạch định chiến lược</p> <p>2.2 Hoạch định chiến lược toàn doanh nghiệp</p> <p>2.3 Lập kế hoạch marketing chiến lược</p> <p>2.4 Lập kế hoạch marketing hàng năm</p> <p>2.5 Một số công cụ lập kế hoạch chiến lược</p>	4	3	1		15	CELO1 CELO2 CELO4 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
3	<p><b>Chương 3: Phân tích các cơ hội marketing, đo lường và dự báo nhu cầu thị trường</b></p> <p>3.1 Phân tích các cơ hội marketing marketing .</p>	4	3	1		15	CELO3 CELO4 CELO6 CELO7 CELO9	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL	CĐR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH	TH		
	3.2 Đo lường và tiên đoán nhu cầu						CELO10 CELO11 CELO12	
<b>4</b>	<b>Chương 4: Phân tích cạnh tranh</b> 4.1 Các lực lượng cạnh tranh 4.2 Nhận dạng đối thủ cạnh tranh 4.3 Phân tích đối thủ cạnh tranh 4.4 Thiết kế hệ thống tình báo về đối thủ cạnh tranh 4.5 Thiết kế các chiến lược marketing cạnh tranh	<b>8</b>	<b>6</b>		<b>2</b>	<b>15</b>	CELO3 CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
<b>5</b>	<b>Chương 5: Quản trị chiến lược sản phẩm</b> 5.1 Khái niệm sản phẩm 5.2 Phân loại sản phẩm 5.3 Các quyết định về tập hợp sản phẩm 5.4 Các quyết định về dòng sản phẩm 5.5 Quyết định về thương hiệu 5.6 Quyết định về bao bì và nhãn hiệu 5.7 Quyết định về các dịch vụ hỗ trợ 5.8 Phát triển sản phẩm mới 5.9 Quá trình chấp nhận và	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL	CĐR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH	TH		
	<p>truyền bá sản phẩm mới</p> <p>5.10 Cơ cấu tổ chức trong phát triển sản phẩm mới</p> <p>5.11. Quản trị chiến lược chu kỳ sống sản phẩm</p>							
<b>6</b>	<p><b>Chương 6: Quản trị chiến lược giá</b></p> <p>6.1 Khái niệm và vai trò của chiến lược giá trong hoạt động kinh doanh</p> <p>6.2 Tầm quan trọng của giá</p> <p>6.3 Các yếu tố ảnh hưởng đến chiến lược và các quyết định về giá của doanh nghiệp</p> <p>6.4 Các phương pháp định giá sản phẩm</p> <p>6.5 Các chiến lược giá thường được các doanh nghiệp áp dụng</p> <p>6.6 Qui trình định giá sản phẩm</p> <p>6.7 Chủ động tạo ra và phản ứng với những thay đổi về giá.</p>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>15</b>	CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
<b>7</b>	<p><b>Chương 7: Quản trị chiến lược phân phối</b></p> <p>7.1. Bản chất của kênh phân phối</p> <p>7.2. Thiết kế kênh phân phối</p> <p>7.3. Các loại kênh phân phối</p>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL	CĐR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH	TH		
	7.4. Xác định mật độ trong kênh phân phối 7.5. Kiểm soát xung đột trong kênh phân phối 7.6. Tổ chức HT bán lẻ 7.7. Tổ chức HT bán sỉ 7.8. Phân phối vật chất						CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
<b>8</b>	<b>Chương 8: Quản trị chiến lược chiêu thị</b> 8.1. Khái niệm và bản chất của chiêu thị 8.2. Xác định nội dung CL chiêu thị 8.3. Xác định ngân sách CL chiêu thị 8.4 Quảng cáo 8.5 Khuyến mãi 8.6 Bán hàng trực tiếp 8.7. Quan hệ công chúng 8.8 Marketing trực tiếp.	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12	
<b>9</b>	<b>Chương 9: Tổ chức, thực hiện và kiểm tra hoạt động marketing</b> 9.1 Tổ chức marketing 9.2 Thực hiện chiến lược và chương trình marketing 9.3 Kiểm tra hoạt động marketing 9.4 Ý nghĩa	<b>5</b>	<b>4</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	CELO1 CELO2 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL TH	CĐR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH			
	9.5 Kiểm tra thực hiện kế hoạch năm  9.6 Kiểm tra chiến lược marketing.						CELO10 CELO11 CELO12	

## 2. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập, kỹ năng, thuyết trình và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Tham dự kiểm tra trên học kỳ;
- Tham dự thi kết thúc học phần;
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

## 3. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1, CO2
2	Điểm bài tập	80% tổng số bài tập được giao	10%	CO1, CO2
3	Điểm kỹ năng - Thuyết trình	80% các kỹ năng và thực hành	10%	CO2, CO3, CO4
4	Điểm kiểm tra quá trình	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng, ....	10%	CO1, CO2, CO3, CO4
5	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2, CO3, CO4

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 4. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Tài liệu chính:

[1] Trương Đình Chiến (2002), “*Quản trị kênh marketing*”, NXB. Thống Kê.

[2] Lâm Ngọc Điệp (2015), “*Quản trị marketing*”, Tài liệu LHNB.

### 7.2 Tài liệu tham khảo:

[3] Philip Kotler (2010), “*Quản trị marketing*”, NXB Thống kê.

[4] Lê Thế Giới (1999), “*Quản trị marketing*”, NXB Giáo dục, Hà Nội.

[5] Vũ Thế Phú (2000), “*Quản trị Marketing*”, NXB Đại học Quốc gia Tp HCM.

### 7.3. Tư liệu trực tuyến: [6]

- tailieu.vn › Kinh Doanh Marketing › Marketing - Bán hàng
- vietnamnet.vn/vn/kinh-doanh/thi-truong/
- vneconomy.vn/thi-truong.htm
- www.bbc.com/vietnamese/forum-39028225
- Bộ Công thương <http://www.moit.gov.vn/>
- Tổng cục Thống kê <http://www.gso.gov.vn/>
- [www.vnconomy.com.vn](http://www.vnconomy.com.vn)

## 5. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 6. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	



Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>1</b> (4 tiết)	<b>Chương 1: Tổng quan về quản trị marketing</b> 1.1 Khái niệm, chức năng QT marketing 1.2 Các quan điểm quản trị marketing 1.3 Các mục tiêu của hệ thống marketing	- Giới thiệu môn học, phương pháp học, bài kiểm tra, cách thức thi, cách tính điểm. - Dạy theo phương pháp thuyết giảng -Hướng dẫn HV tìm tài liệu học.	- Lập nhóm từ 3- 6 HV, thảo luận nhóm,	[1]	[3] [4] [5] [6]	- Đọc trước Chương 2 - HV tìm tài liệu báo cáo nhóm về công tác QT marketing tại DN VN
<b>2</b> (4 tiết)	<b>Chương 2. Hoạch định CL marketing</b> 2.1 Khái niệm hoạch định chiến lược 2.2 Hoạch định chiến lược toàn DN 2.3 Lập kế hoạch marketing chiến lược 2.4 Lập KH marketing hàng năm 2.5 Một số công cụ lập kế hoạch CL	-Kiểm tra lại kiến thức Chương 1 của tuần thứ nhất. -Dạy theo phương pháp quy nạp và thuyết giảng	- Trả lời kiến thức Chương 1.	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	-Đọc trước Chương 3 -HV tham khảo tài liệu chọn đề tài để nhóm thuyết trình
<b>3</b> (4 tiết)	<b>Chương 3. Phân tích các cơ hội marketing, đo lường và dự báo nhu cầu thị trường</b> 3.1 Phân tích các cơ hội marketing marketing . 3.2 Phân tích, đo lường và tiên đoán nhu cầu	-Kiểm tra lại kiến thức chương 2 - Dạy theo phương pháp quy nạp và thuyết giảng	- Bài kiểm tra 15' kiến thức của chương 2	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	-Đọc trước C4 -Nhóm phân công từng HV thực hiện đề tài đã chọn.

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>4</b> (4 tiết)	<b>Chương 4. Phân tích cạnh tranh</b> 4.1 Các lực lượng CT 4.2 Nhận dạng ĐTCT 4.3 Phân tích ĐTCT 4.4 Thiết kế hệ thống tình báo về ĐTCT 4.5 Thiết kế các CL marketing cạnh tranh	- Kiểm tra lại kiến thức chương 3 - Trình bày theo phương pháp thuyết giảng P 4.1	- Trả lời kiến thức C 3	[2]	[1] [3] [4] [5] [6]	-Đọc trước C4- P2 -Nhóm hoàn chỉnh đề tài thuyết trình
<b>5</b> (4 tiết)	<b>Chương 4. Phân tích cạnh tranh (tt)</b> 4.1 Các lực lượng CT 4.2 Nhận dạng ĐTCT 4.3 Phân tích ĐTCT 4.4 Thiết kế hệ thống tình báo về ĐTCT 4.5 Thiết kế các CL marketing cạnh tranh	- Trình bày theo phương pháp thuyết giảng - Góp ý cho bài thuyết trình nhóm	- Trả lời kiến thức C4-P1. -Thuyết trình nhóm	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	- Đọc trước C5 P1 - Làm bài tập cá nhân về chiến lược cạnh tranh của một DN dẫn đầu.
<b>6</b> (4 tiết)	<b>Chương 5: Quản trị chiến lược sản phẩm</b> 5.1 Khái niệm SP 5.2 Phân loại SP 5.3 Các quyết định về tập hợp sản phẩm 5.4 Các quyết định về dòng sản phẩm 5.5 Quyết định về thương hiệu 5.6 Quyết định về bao bì và nhãn hiệu 5.7 Quyết định về các dịch vụ hỗ trợ 5.8 Phát triển SP mới	-Kiểm tra lại kiến thức chương 4. -Trình bày theo phương pháp quy nạp và thuyết giảng	- Trả lời kiến thức C4. - Nộp bài tập cá nhân về chiến lược cạnh tranh của một DN dẫn đầu.	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	- Các nhóm hoàn thiện đề tài thuyết trình. -Tiếp tục đọc C5-P2

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	5.9 Quá trình chấp nhận và truyền bá sản phẩm mới 5.10 Cơ cấu tổ chức trong phát triển sản phẩm mới 5.11. Quản trị chiến lược chu kỳ sống SP					
<b>7 (4 tiết)</b>	<b>Chương 5: Quản trị chiến lược sản phẩm (tt)</b> 5.1 Khái niệm SP 5.2 Phân loại SP 5.3 Các quyết định về tập hợp sản phẩm 5.4 Các quyết định về dòng sản phẩm 5.5 Quyết định về thương hiệu 5.6 Quyết định về bao bì và nhãn hiệu 5.7 Quyết định về các dịch vụ hỗ trợ 5.8 Phát triển SP mới 5.9 Quá trình chấp nhận và truyền bá sản phẩm mới 5.10 Cơ cấu tổ chức trong phát triển sản phẩm mới 5.11. Quản trị chiến lược chu kỳ sống SP	-Trình bày theo phương pháp thuyết giảng -Góp ý cho bài thuyết trình nhóm(tt)	- Thuyết trình nhóm (tt)	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	- Đọc trước C6 - Xem lại những chương đã học chuẩn bị kiểm tra giữa kỳ
<b>8 (4 tiết)</b>	<b>Chương 6: Quản trị giá</b> 6.1 Khái niệm và vai trò của chiến lược giá trong hoạt động KD 6.2 Tầm quan trọng của giá 6.3 Các yếu tố ảnh hưởng đến chiến lược và các quyết định về giá của DN	-Trình bày theo phương pháp thuyết giảng	Bài kiểm tra giữa kỳ.	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	-HV làm bài về chiến lược giá một sản phẩm của DN -Đọc trước C 7

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	6.4 Các phương pháp định giá SP 6.5 Các chiến lược giá thường được các DN áp dụng 6.6 Qui trình định giá sản phẩm 6.7 Chủ động tạo ra và phản ứng với những thay đổi về giá					
<b>9 (4 tiết)</b>	<b>Chương 7: Quản trị chiến lược phân phối</b> 7.1. Bản chất của kênh phân phối 7.2. Thiết kế kênh phân phối 7.3. Các loại kênh phân phối 7.4. Xác định mật độ trong kênh phân phối 7.5. Kiểm soát xung đột trong kênh PP 7.6. Tổ chức hệ thống bán lẻ 7.7. Tổ chức hệ thống bán sỉ 7.8. PP vật chất	- Kiểm tra lại kiến thức chương 6 - Trình bày theo phương pháp thuyết giảng - Góp ý cho bài thuyết trình nhóm	- HV thuyết trình nhóm (tt) - Trả lời những câu hỏi C6	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	- HV chuẩn bị thuyết trình nhóm (tt) - Đọc trước C 8
<b>10 (4 tiết)</b>	<b>Chương 8. Quản trị chiến lược chiêu thị</b> 8.1. Khái niệm và bản chất của chiêu thị 8.2. Xác định nội dung CL chiêu thị 8.3. Xác định ngân sách CL chiêu thị 8.4 Quảng cáo	- Kiểm tra lại kiến thức chương 7 - Trình bày theo phương pháp quy nạp và thuyết giảng	-HV thuyết trình nhóm (tt)	[1] [2]	[3] [4] [5] [6]	- Các nhóm còn lại chuẩn bị thuyết trình - Đọc trước chương 9

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	8.5 Khuyến mãi 8.6 Bán hàng TT 8.7. Quan hệ CC 8.8 Marketing TT.					
<b>11 (5 tiết)</b>	<b>Chương 9. Tổ chức, thực hiện và kiểm tra hoạt động marketing</b> 9.1 Tổ chức marketing 9.2 Thực hiện CL và CT marketing 9.3 Kiểm tra hoạt động marketing 9.4 Ý nghĩa 9.5 Kiểm tra thực hiện kế hoạch năm 9.6 Kiểm tra chiến lược marketing.	-Trình bày C9 theo phương pháp thuyết giảng - Ôn tập - Thông báo điểm giữa kỳ	- Học viên có ý kiến về ôn tập và điểm quá trình.			

## 7. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- **Thời gian:**Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** tự luận/tiểu luận

## 11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. PGS. Nguyễn Xuân Minh
2. TS Mai Thanh Loan
3. TS Võ Quang Vinh

## 12.THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa QTKD.
- Giảng viên phụ trách:
- Email
- Điện thoại:

**Trưởng khoa**

*Ngày tháng Năm 2020*

**Người biên soạn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản trị nhân sự
- **Mã học phần:** M191603010
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:** Quản trị học

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Giúp học viên hiểu rõ vai trò then chốt của nguồn nhân lực và quản trị nguồn nhân lực trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các công cụ cần thiết về quản lý con người trong doanh nghiệp;
- **CO2.** Kết thúc môn học, học viên sẽ nắm được những quan điểm và xu hướng mới trong quản trị nguồn nhân lực, hiểu được các chức năng quản trị nguồn nhân lực, làm quen với các công cụ quản trị nguồn nhân lực, phát triển các kỹ năng cần thiết để vận dụng trong thực tế sau này.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

#### - Kiến thức

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Kiến thức quản trị/quản lý cho một lĩnh vực cụ thể: nguồn nhân lực	<i>LO5, LO7, LO9, LO10, LO12</i>
CELO2	Sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả trong một tổ chức	
CELO3	Thu hút nguồn nhân lực	
CELO4	Đào tạo, phát triển	
CELO5	Duy trì nguồn nhân lực	

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Nhận biết các kỹ thuật, phương pháp quản trị hiện đại trong quản lý nguồn nhân lực hiện nay	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO7	Kỹ năng tham dự phỏng vấn tìm việc	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO8	Kỹ năng phân tích công việc, đánh giá nhân sự	
CELO9	Biết đánh giá hiệu quả quản trị, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện chúng, biết phân tích đánh giá cấu trúc bộ máy, quy trình phối hợp chiều dọc – chiều ngang	
CELO10	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO11	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO12	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO13	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO14	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO16	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội.	



<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
	Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO17	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

## 4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN

### 4.1. Tóm tắt nội dung học phần:

Môn học giới thiệu các chức năng quản trị nguồn nhân lực nhằm cung cấp cho học viên các kiến thức cần thiết để quản lý con người trong doanh nghiệp hiệu quả, bao gồm ba chức năng chủ yếu: thu hút, đào tạo và phát triển, và duy trì nguồn nhân lực. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi các kỹ năng quản lý như phân tích công việc, đánh giá kết quả làm việc, phỏng vấn ứng viên. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng dự đoán và giải quyết các vấn đề liên quan đến sử dụng lao động trong một tổ chức.

### 4.2. Nội dung học phần:

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
1.	<b>Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC</b>	23. Khái niệm QTNNL & quá trình phát triển. 24. Mục tiêu, chức năng của QT. nguồn nhân lực 25. Mô hình quản trị nguồn nhân lực. 26. Những thách thức đối với QT. nguồn nhân lực 27. Vai trò của phòng nhân lực.	16	3	1		12	CELO1 CELO2 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
2.	<b>Chương 2: HOẠCH ĐỊNH NGUỒN NHÂN</b>	1. Khái niệm. 2. Quá trình hoạch định nguồn nhân lực.	16	3	1		12	CELO1 CELO2

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
	<b>LỰC</b>	<p>3. Phân tích môi trường kinh doanh, xác định mục tiêu và chiến lược của doanh nghiệp.</p> <p>4. Chiến lược kinh doanh và CL. QTNNL</p> <p>5. Phân tích hiện trạng, dự báo nhu cầu.</p> <p>6. Phân tích quan hệ cung cầu, thực hiện.</p> <p>7. Dự toán ngân sách, tinh giản biên chế.</p> <p>8. Kiểm tra, đánh giá.</p>					CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17	
3.	<b>Chương 3: PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC</b>	<p>6. Khái niệm và ý nghĩa</p> <p>7. Nội dung, trình tự thực hiện</p> <p>8. Mục đích PTCV, công tác chuẩn bị và những thông tin cần thu thập</p> <p>9. Các phương pháp thu thập thông tin</p> <p>10. Bảng mô tả công việc &amp; bảng tiêu chuẩn công việc</p> <p>11. Phân tích công việc ở Việt Nam</p> <p>12. Viễn cảnh của phân tích công việc</p> <p>13. Dòng công việc và định biên nhân sự.</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO2 CELO6 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17	

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
4.	<b>Chương 4: QUÁ TRÌNH TUYỂN DỤNG</b>	1. Khái niệm 2. Nguồn ứng viên từ nội bộ doanh nghiệp 3. Nguồn ứng viên từ bên ngoài 4. Nội dung, trình tự của quá trình tuyển dụng 5. Các mô hình thu hút, phân công bố trí nguồn nhân lực trong doanh nghiệp Đánh giá hiệu quả của hoạt động tuyển dụng	16	3	1		12	CELO1 CELO2 CELO3 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
5.	<b>Chương 5: KIỂM TRA, TRẮC NGHIỆM &amp; PHÒNG VẤN</b>	A. Kiểm tra, trắc nghiệm 13. Các hình thức kiểm tra, trắc nghiệm 14. Quá trình xây dựng bài trắc nghiệm B. Phỏng vấn 1. Các hình thức phỏng vấn 2. Quá trình phỏng vấn 3. Các yếu tố tác động đến phỏng vấn 4. Nguyên tắc phỏng vấn 5. Chỉ dẫn đối với ứng viên trong phỏng vấn.	32	4	3	1	24	CELO1 CELO2 CELO6 CELO7 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
6.	<b>Chương 6: ĐỊNH HƯỚNG &amp; PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP</b>	1. Mục đích 2. Các giai đoạn phát triển nghề nghiệp 3. Định hướng nghề	16	3	1		12	CELO1 CELO2 CELO4 CELO6

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
		nghiệp cá nhân 4. Những động cơ trong nghề nghiệp 5. Khả năng cá nhân 6. Tìm hiểu về nghề nghiệp 7. Ảnh hưởng của môi trường đến phát triển nghề nghiệp 8. Thực hiện mục tiêu nghề nghiệp 9. Doanh nghiệp có thể giúp gì cho nhân viên phát triển nghề nghiệp.					CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17	
7.	<b>Chương 7: ĐÀO TẠO &amp; PHÁT TRIỂN</b>	5. Mục đích 6. Khái niệm về đào tạo, phát triển 7. Phân loại các hình thức đào tạo 8. Phương pháp đào tạo 9. Thứ tự ưu tiên trong đào tạo và phát triển ở thế kỷ 21 10. Các nguyên tắc cơ bản trong học tập 11. Xác định nhu cầu đào tạo 12. Thực hiện quá trình đào tạo Đánh giá hiệu quả đào tạo.	16	3	1	12	CELO1 CELO3 CELO4 CELO6 CELO8 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17	
8.	<b>Chương 8: ĐÁNH GIÁ KẾT THỰC QUẢ HIỆN</b>	1. Mục đích 2. Nội dung, trình tự thực hiện 3. Các phương pháp	16	3	1	12	CELO1 CELO2 CELO5 CELO6	

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
	<b>CÔNG VIỆC</b>	<p>đánh giá kết quả thực hiện công việc</p> <p>4. Đánh giá năng lực nhân viên</p> <p>5. Nâng cao hiệu quả đánh giá kết quả thực hiện công việc</p> <p>6. Phòng vấn đánh giá</p> <p>7. Đánh giá thi đua các phòng ban, bộ phận.</p>					<p>CELO8</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p> <p>CELO16</p> <p>CELO17</p>	
9.	<b>Chương 9: TRẢ CÔNG LAO ĐỘNG</b>	<p>1. Khái niệm</p> <p>2. Cơ cấu thu nhập</p> <p>3. Mục tiêu của hệ thống tiền lương</p> <p>4. Các hình thức tiền lương</p> <p>5. Tiền lương kích thích trong doanh nghiệp</p> <p>6. Tiền lương trong các thị trường lao động</p> <p>7. Các yếu tố ảnh hưởng đến trả lương</p> <p>8. Yếu tố luật pháp trong trả lương lao động ở VN</p> <p>9. Tiền lương và thu nhập trong khu vực quốc doanh ở Việt Nam</p> <p>10. Chính sách tiền lương trong doanh nghiệp</p> <p>11. Nội dung, trình tự xây dựng bảng lương tổng quát.</p>	16	3	1	12	<p>CELO1</p> <p>CELO2</p> <p>CELO3</p> <p>CELO5</p> <p>CELO6</p> <p>CELO9</p> <p>CELO10</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p> <p>CELO16</p> <p>CELO17</p>	

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
10.	<b>Chương 10: QUAN HỆ LAO ĐỘNG</b>	1. Công đoàn 2. Thỏa ước lao động tập thể 3. Tranh chấp lao động 4. Công nhân tham gia quản lý doanh nghiệp 5. Quan hệ lao động quốc tế 6. Tìm hiểu quan điểm nhân viên.	8	2			6	CELO1 CELO5 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
11.	<b>Chương 11: QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC QUỐC TẾ</b>	1. Thế nào là QTNNL quốc tế 2. Thực tiễn quản trị nguồn nhân lực trong các môi trường văn hóa khác nhau 3. Tiến trình toàn cầu hóa của doanh nghiệp và định hướng chiến lược nguồn nhân lực 4. Điều hành QTNNL quốc tế 5. Tuyển chọn và đào tạo nhân sự công tác nước ngoài.	4	1			3	CELO1 CELO3 CELO4 CELO5 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16 CELO17
12.	<b>Chương 12: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG QTNNL</b>	1. Yêu cầu đối với đánh giá kết quả QTNNL 2. Đánh giá kết quả QTNNL. Các chỉ số then chốt đo lường kết quả thực hiện công việc.	8	2			6	CELO1 CELO2 CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
								CELO15 CELO16 CELO17

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau:
  - Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
  - Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
  - Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
  - Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
  - Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
  - Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10% tổng số điểm
  - Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20% tổng

số điểm

- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nghiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60% tổng số điểm.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Kết quả hoàn thành học phần của học viên được đánh giá tích lũy như Bảng trình bày sau đây:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.



- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính:

[1] Trần Kim Dung (2018), *Quản Trị Nguồn nhân lực*, Nhà xuất bản Tài Chính.

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

[2] Bùi Văn Danh (2011), *Quản trị nguồn nhân lực*, NXB Đông Phương, TP.HCM.

[3] Nguyễn Hữu Thân (2012), *Quản trị nhân sự*, NXB Lao Động – Xã hội

[4] Phạm Hùng Cường (2013), *Quản trị nguồn nhân lực*, NXB Đại học Quốc gia Tp.HCM

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

- Quản trị nhân sự Online <http://quantrinhansu-online.com>

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<b>Giới thiệu đề cương môn học + Chương 1: Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực</b> 1. Khái niệm QTNNL	Thuyết giảng Hướng dẫn thảo luận ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, thảo luận	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>&amp; quá trình phát triển.</p> <p>2. Mục tiêu, chức năng của QT. nguồn nhân lực</p> <p>3. Mô hình quản trị nguồn nhân lực.</p> <p>4. Những thách thức đối với QT. nguồn nhân lực</p> <p>5. Vai trò của phòng nhân lực.</p>					
2 4 tiết	<p><b>Chương 2: Hoạch định nguồn nhân lực</b></p> <p>1. Khái niệm.</p> <p>2. Quá trình hoạch định nguồn nhân lực.</p> <p>3. Phân tích môi trường kinh doanh, xác định mục tiêu và chiến lược của doanh nghiệp.</p> <p>4. Chiến lược kinh doanh và CL. QTNNL</p> <p>5. Phân tích hiện trạng, dự báo nhu cầu.</p> <p>6. Phân tích quan hệ cung cầu, thực hiện.</p> <p>7. Dự toán ngân sách, tinh giản biên chế.</p> <p>Kiểm tra, đánh giá.</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	
3	<b>Chương 3: Phân</b>	Thuyết trình	Đọc tài	[1]	[2], [3],	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
4 tiết	<b>tích công việc</b> 1. Khái niệm và ý nghĩa 2. Nội dung, trình tự thực hiện 3. Mục đích PTCV, công tác chuẩn bị và những thông tin cần thu thập 4. Các phương pháp thu thập thông tin 5. Bảng mô tả công việc & bảng tiêu chuẩn công việc 6. Phân tích công việc ở Việt Nam 7. Viễn cảnh của phân tích công việc 8. Dòng công việc và định biên nhân sự.	nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	liệu, làm bài tập nhóm		[4]	
4 4 tiết	<b>Chương 4: Quá trình tuyển dụng</b> 1. Khái niệm 2. Nguồn ứng viên từ nội bộ doanh nghiệp 3. Nguồn ứng viên từ bên ngoài 4. Nội dung, trình tự của quá trình tuyển dụng 5. Các mô hình thu hút, phân công bố trí nguồn nhân lực trong doanh nghiệp 6. Đánh giá hiệu quả của hoạt động tuyển dụng	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
5 4 tiết	<p><b>Chương 5: Kiểm tra, trắc nghiệm và phỏng vấn</b></p> <p>A. Kiểm tra, trắc nghiệm</p> <p>15. Các hình thức kiểm tra, trắc nghiệm</p> <p>16. Quá trình xây dựng bài trắc nghiệm</p> <p>B. Phỏng vấn</p> <p>10. Các hình thức phỏng vấn</p> <p>11. Quá trình phỏng vấn</p> <p>12. Các yếu tố tác động đến phỏng vấn</p> <p>13. Nguyên tắc phỏng vấn</p> <p>Chỉ dẫn đối với ứng viên trong phỏng vấn.</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2], [3], [4]	
6 4 tiết	<p><b>Chương 5: Kiểm tra, trắc nghiệm và phỏng vấn (tiếp theo)</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	
7 4 tiết	<p><b>Chương 6: Định hướng và phát triển nghề nghiệp</b></p> <p>1. Mục đích</p> <p>2. Các giai đoạn phát triển nghề nghiệp</p> <p>3. Định hướng nghề nghiệp cá nhân</p> <p>4. Những động cơ trong nghề nghiệp</p> <p>5. Khả năng cá nhân</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>6. Tìm hiểu về nghề nghiệp</p> <p>7. Ảnh hưởng của môi trường đến phát triển nghề nghiệp</p> <p>8. Thực hiện mục tiêu nghề nghiệp</p> <p>9. Doanh nghiệp có thể giúp gì cho nhân viên phát triển nghề nghiệp.</p>					
<b>8</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 7 : Đào tạo và phát triển</b></p> <p>1. Mục đích</p> <p>2. Khái niệm về đào tạo, phát triển</p> <p>3. Phân loại các hình thức đào tạo</p> <p>4. Phương pháp đào tạo</p> <p>5. Thứ tự ưu tiên trong đào tạo và phát triển ở thế kỷ 21</p> <p>6. Các nguyên tắc cơ bản trong học tập</p> <p>7. Xác định nhu cầu đào tạo</p> <p>8. Thực hiện quá trình đào tạo</p> <p>Đánh giá hiệu quả đào tạo</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	
<b>9</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 8: Đánh giá kết quả thực hiện công việc</b></p> <p>1. Mục đích</p> <p>2. Nội dung, trình tự thực hiện</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>3. Các phương pháp đánh giá kết quả thực hiện công việc</p> <p>4. Đánh giá năng lực nhân viên</p> <p>5. Nâng cao hiệu quả đánh giá kết quả thực hiện công việc</p> <p>6. Phòng vấn đánh giá</p> <p>7. Đánh giá thi đua các phòng ban, bộ phận.</p>					
<b>10</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 9: Trả công lao động</b></p> <p>1. Khái niệm</p> <p>2. Cơ cấu thu nhập</p> <p>3. Mục tiêu của hệ thống tiền lương</p> <p>4. Các hình thức tiền lương</p> <p>5. Tiền lương kích thích trong doanh nghiệp</p> <p>6. Tiền lương trong các thị trường lao động</p> <p>7. Các yếu tố ảnh hưởng đến trả lương</p> <p>8. Yếu tố luật pháp trong trả lương lao động ở VN</p> <p>9. Tiền lương và thu nhập trong khu vực quốc doanh ở Việt Nam</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>10. Chính sách tiền lương trong doanh nghiệp</p> <p>11. Nội dung, trình tự xây dựng bảng lương tổng</p>					
<b>11 5 tiết</b>	<p><b>Chương 10: Quan hệ lao động ( 2 tiết)</b></p> <p>1. Công đoàn</p> <p>2. Thỏa ước lao động tập thể</p> <p>3. Tranh chấp lao động</p> <p>4. Công nhân tham gia quản lý doanh nghiệp</p> <p>5. Quan hệ lao động quốc tế</p> <p>Tìm hiểu quan điểm nhân viên.</p> <p><b>Chương 11 : Quản trị NNL quốc tế ( 1 tiết)</b></p> <p>1. Thế nào là quản trị nguồn nhân lực quốc tế</p> <p>2. Thực tiễn quản trị nguồn nhân lực trong các môi trường văn hóa khác nhau</p> <p>3. Tiến trình toàn cầu hóa của doanh nghiệp và định hướng chiến lược nguồn nhân lực</p> <p>4. Điều hành quản trị nguồn nhân lực quốc tế</p> <p>5. Tuyển chọn và đào</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2], [3], [4]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	tạo nhân sự công tác nước ngoài. <b>Chương 12: Đánh giá kết quả hoạt động của QTNNL (</b> <b>2 tiết)</b> 1. Yêu cầu đối với đánh giá kết quả QT.NNL 2. Đánh giá kết quả quản trị nguồn nhân lực Các chỉ số then chốt đo lường kết quả thực hiện công việc					

## 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

## - DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. TS. Trần Anh Dũng
2. TS Trần Khải Thành
3. TS Võ Thị Thu Hồng

## 11. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email:
- Điện thoại: 0

Ngày tháng Năm 2020

Trưởng khoa

Người biên soạn



*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Tài trợ thương mại và nghiệp vụ Ngân hàng
- **Mã học phần:** M191603011
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò quan trọng của hoạt động tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các kiến thức và kỹ năng cần thiết về tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng;
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ được những khái niệm cơ bản, lựa chọn, phân tích và hoạch định được các hoạt động tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng trong tổ chức.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

#### - Kiến thức

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Kiến thức tổng quan về NHTM và nghiệp vụ của NHTM	LO5, LO7, LO9, LO10, LO12

CELO2	Kiến thức tổng quan về thương mại quốc tế và tài trợ thương mại quốc tế, doanh nghiệp	
CELO3	Tài trợ thương mại quốc tế của tổ chức tín dụng, công ty tài chính	
CELO4	Tài trợ thương mại quốc tế của các tổ chức chính phủ, nhà nước	
CELO5	Rủi ro trong thương mại quốc tế	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Kỹ năng phân biệt, phân tích, lựa chọn tài trợ thương mại quốc tế và nghiệp vụ ngân hàng	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO7	Kỹ năng quản trị vận hành tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng	
CELO8	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO9	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO10	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO11	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO12	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO14	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

**4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

**4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết cần thiết để quản trị tài chính và dịch vụ tài chính trong doanh nghiệp hiệu quả. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi các kiến thức, kỹ năng quản lý như kỹ năng đọc hiểu, phân tích các báo cáo, kế hoạch tài chính; kỹ năng quản trị vận hành hệ thống về tài chính. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng phân tích và giải quyết các vấn đề liên quan đến quản trị tài chính và dịch vụ tài chính.

**4.2. Nội dung học phần**

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL	CDR
			TC	LT	BT	TH	TH	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ HOẠT ĐỘNG NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI</b>	<p>1. Định nghĩa, chức năng, phân loại NHTM</p> <p>2. Các nghiệp vụ NHTM</p> <p>3. Hệ thống NHTM Việt nam</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
2.	<b>NGUYÊN LÝ CHUNG VỀ TÍN DỤNG NGÂN HÀNG</b>	<p>1. Khái niệm, phân loại tín dụng ngân hàng</p> <p>2. Quy trình cấp tín dụng</p> <p>3. Bảo đảm tín dụng</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
3.	<b>CÁC NGHIỆP VỤ CỦA NHTM</b>	<p>1. Nghiệp vụ huy động vốn</p> <p>2. Nghiệp vụ cho vay ngắn hạn</p> <p>3. Nghiệp vụ cho vay trung và dài hạn</p> <p>4. Nghiệp vụ tài trợ thương mại</p> <p>5. Nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng</p> <p>6. Nghiệp vụ kinh doanh</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

		ngoại hối					
4.	<b>CÁC NGHIỆP VỤ KINH DOANH KHÁC CỦA NHTM</b>	<p>1. Dịch vụ ngân quỹ</p> <p>2. Các nghiệp vụ liên quan đến các giao dịch trên thị trường chứng khoán</p> <p>3. Dịch vụ ngân hàng điện tử</p> <p>4. Dịch vụ khác</p>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
5.	<b>CƠ SỞ HÌNH THÀNH VÀ TỔNG QUAN VỀ TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ</b>	<p>28. Khái niệm thương mại quốc tế</p> <p>29. Xu hướng phát triển của thương mại</p> <p>30. Các điều kiện thương mại quốc tế</p> <p>31. Khái niệm tài trợ thương mại quốc tế</p> <p>32. Phân loại tài trợ thương mại quốc tế</p> <p>33. Vai trò của tài trợ hoạt động thương mại quốc tế</p>	16	3	1	12	CELO2 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

6.	<b>TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ TRỰC TIẾP CỦA TỔ CHỨC TÍN DỤNG</b>	1. Khái niệm và đặc trưng của tài trợ thương mại trực tiếp của tổ chức tín dụng 2. Các loại hình tài trợ thương mại quốc tế trực tiếp của tổ chức tín dụng	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
7.	<b>TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ CỦA CÁC CÔNG TY TÀI CHÍNH</b>	1. Bao thanh toán tương đối 2. Bao thanh toán tuyệt đối 3. So sánh bao thanh toán và một số hình thức tài trợ thương mại quốc tế khác 4. Nghiệp vụ cho thuê	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
8.	<b>TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ CỦA CÁC DOANH NGHIỆP</b>	14. Bán chịu hàng hóa, dịch vụ 2. Ứng trước tiền hàng 3. Thanh toán theo tài sản ghi sổ 4. Thương mại bù trừ	16	3	1	12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
9.	<b>TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ TRỰC TIẾP CỦA</b>	17. Bảo hiểm tín dụng xuất khẩu 18. Tín dụng hỗn hợp 19. Các quỹ tài trợ	16	3	1	12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11

	<b>CÁC TỔ CHỨC CHÍNH PHỦ</b>	ưu đãi cho xuất khẩu						CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
10.	<b>TÀI TRỢ THƯƠNG MẠI GIÁN TIẾP CỦA NHÀ NƯỚC</b>	5. Chính sách thuế và lệ phí 6. Chính sách tỉ giá hối đoái 7. Chính sách lãi suất	16	3	1		12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
11.	<b>RỦI RO TRONG THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ</b>	1. Khái niệm rủi ro và rủi ro trong thương mại quốc tế 2. Phân loại rủi ro trong thương mại quốc tế 3. Quản trị rủi ro trong thương mại quốc tế 4. Các biện pháp phòng ngừa rủi ro	20	4	1		15	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

#### 40. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc phân loại, phân tích, vận dụng vào hoạt động tài trợ thương mại và nghiệp vụ ngân hàng.
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.



- Phân thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
- Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
- Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
- Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

#### **41. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN**

##### **6.1. Cách đánh giá**

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

<b>STT</b>	<b>Điểm thành phần</b>	<b>Quy định</b>	<b>Trọng số</b>	<b>Mục tiêu</b>
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội	20%	CO1, CO2

		dung kiến thức, khả năng tư duy		
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 42. TÀI LIỆU HỌC TẬP

## 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên.*

## 7.2. Tài liệu tham khảo:

## 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 43. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 44. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<b>Giới thiệu đề cương môn học</b> <b>Chương 1: Tổng quan về hoạt động ngân hàng thương mại</b> 1. Định nghĩa, chức năng, phân loại NHTM 2. Các nghiệp vụ NHTM 3. Hệ thống NHTM Việt nam	Thuyết giảng Hướng dẫn thảo luận ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, thảo luận	[1]	[2],[3],[4]	
2 4 tiết	<b>Chương 2: Nguyên lý chung về tín dụng ngân hàng</b> 1. Khái niệm, phân loại tín dụng ngân hàng 2. Quy trình cấp tín dụng 3. Bảo đảm tín dụng	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

<p style="text-align: center;"><b>3</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 3: Các nghiệp vụ của nhtm</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nghiệp vụ huy động vốn</li> <li>2. Nghiệp vụ cho vay ngắn hạn</li> <li>3. Nghiệp vụ cho vay trung và dài hạn</li> <li>4. Nghiệp vụ tài trợ thương mại</li> <li>5. Nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng</li> <li>6. Nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>4</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 4: Các nghiệp vụ kinh doanh khác của nhtm</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dịch vụ ngân quỹ</li> <li>2. Các nghiệp vụ liên quan đến các giao dịch trên thị trường chứng khoán</li> <li>3. Dịch vụ ngân hàng điện tử</li> <li>4. Dịch vụ khác</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>5</b> <b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 5: Cơ sở hình thành và tổng quan về tài trợ thương mại quốc tế</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	

	<p>thương mại quốc tế</p> <p>2. Xu hướng phát triển của thương mại</p> <p>3. Các điều kiện thương mại quốc tế</p> <p>4. Khái niệm tài trợ thương mại quốc tế</p> <p>5. Phân loại tài trợ thương mại quốc tế</p> <p>6. Vai trò của tài trợ hoạt động thương mại quốc tế</p>	<p>thường xuyên</p>				
<p><b>6</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 6: Tài trợ thương mại quốc tế trực tiếp của tổ chức tín dụng</b></p> <p>1. Khái niệm và đặc trưng của tài trợ thương mại trực tiếp của tổ chức tín dụng</p> <p>2. Các loại hình tài trợ thương mại quốc tế trực tiếp của tổ chức tín dụng</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p><b>7</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 7: Tài trợ thương mại quốc tế của các công ty tài chính</b></p> <p>1. Bao thanh toán</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<p>tương đối</p> <p>2. Bao thanh toán tuyệt đối</p> <p>3. So sánh bao thanh toán và một số hình thức tài trợ thương mại quốc tế khác</p> <p>4. Nghiệp vụ cho thuê</p>	Hướng dẫn thường xuyên				
<b>8</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 8: Tài trợ thương mại quốc tế của các doanh nghiệp</b></p> <p>1. Bán chịu hàng hóa, dịch vụ</p> <p>2. Ứng trước tiền hàng</p> <p>3. Thanh toán theo tài sản ghi sổ</p> <p>4. Thương mại bù trừ</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<b>9</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 9: Tài trợ thương mại quốc tế trực tiếp của các tổ chức chính phủ</b></p> <p>1. Bảo hiểm tín dụng xuất khẩu</p> <p>2. Tín dụng hỗn hợp</p> <p>3. Các quỹ tài trợ ưu đãi cho xuất khẩu</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<b>10</b> <b>4 tiết</b>	<p><b>Chương 10: Tài trợ thương mại gián tiếp của</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<b>nhà nước</b> 1. Chính sách thuế và lệ phí 2. Chính sách tỉ giá hối đoái 3. Chính sách lãi suất	ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên				
<b>11 5 tiết</b>	<b>Chương 10: Rủi ro trong thương mại quốc tế</b> 1. Khái niệm rủi ro và rủi ro trong thương mại quốc tế 2. Phân loại rủi ro trong thương mại quốc tế 3. Quản trị rủi ro trong thương mại quốc tế 4. Các biện pháp phòng ngừa rủi ro	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	

#### **45. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường
- Hình thức thi: Vấn đáp/tự luận/tiểu luận

#### **- DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. TS. Vũ Đức Bình
2. TS Hoàng Đức Long
3. PGS.TS Võ Khắc Thường

#### **46. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:

- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

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

*Ngày tháng Năm 20*  
**Người biên soạn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản trị chiến lược
- **Mã học phần:** M191603012
- **Số tín chỉ:** 3
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:** 45 tiết
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Tự học: 135 tiết
- **Học phần tiên quyết:** không có

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

Các lý thuyết chiến lược đã được phát triển từ rất sớm và thu hút được sự nghiên cứu từ các học giả lớn ở các lĩnh vực khác nhau (như quản trị, kinh tế lượng, kinh tế học, kế toán...). Nhưng mỗi trường phái đưa ra một khái niệm khác nhau, khá trừu tượng và thường khó áp dụng trong thực tế. Chính vì lẽ đó, môn học sẽ tổng hợp để

**CO1:** Người học có được cái nhìn tổng quát về quản trị chiến lược.

**CO2:** Phân tích sâu các lý thuyết chiến lược thường áp dụng tại các doanh nghiệp.

**CO3.** Giúp người học phát triển năng lực nhận thức, giải quyết vấn đề, lựa chọn chiến lược phù hợp với tình huống.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

#### - Kiến thức

Chuẩn đầu ra Học Phần	Nội dung	Đáp ứng Chuẩn đầu ra
CELO1	Giúp học viên hiểu được lịch sử phát triển, so sánh các khái niệm căn bản, và các phương pháp phân tích liên quan đến quản trị chiến lược truyền thống và đương đại	<i>LO5, LO7, LO9, LO10, LO12</i>
CELO2	Hệ thống hóa các khái niệm và phương pháp quan trọng nhất của quản trị chiến lược dành cho nhà quản trị,	
CELO3	Phân tích các lý thuyết chiến lược thường được áp dụng trong các doanh nghiệp	
CELO4	Dùng các trường hợp thực tế để hệ thống hóa lý thuyết	

<b>Chuẩn đầu ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn đầu ra</b>
	(phương pháp quy nạp).	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn đầu ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn đầu ra</b>
CELO5	Giúp học viên giữ vai trò chủ động trong suốt môn học: tìm tài liệu, tổng hợp kiến thức, làm việc nhóm, thuyết trình và thảo luận trước công chúng.	<i>LO16, LO17</i>
CELO6	Giúp học viên có khả năng đọc được tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh	
CELO7	Giúp học viên phát triển khả năng ứng dụng các khái niệm lý thuyết vào phân tích các trường hợp thực tế (case study) và ngược lại	
CELO8	Giúp học viên phát triển kỹ năng phê bình (critics) và sáng tạo (creative).	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu ra</b>
CELO9	Tạo nên cho học viên sự hăng say và đam mê tìm hiểu, tranh luận và học hỏi.	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO10	Có ý thức đúng đắn, nghiêm túc và khách quan trong việc nhìn nhận được vai trò quan trọng của quản trị chiến lược đối với hiệu quả hoạt động của các tổ chức kinh tế.	
CELO11	Có ý thức nghiên cứu khoa học trong các vấn đề lý luận và thực tiễn liên quan đến quản trị chiến lược	
CELO12	Có tinh thần tự học, và tự nghiên cứu các tài liệu tham khảo	
CELO13	Cố gắng tích cực trong công việc, có tinh thần trách nhiệm cao trong việc học và làm.	

## **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN**

### **4.1 Tóm tắt nội dung học phần**

Quản trị chiến lược xem xét tình hình hoạt động của doanh nghiệp, các vấn đề về lập chiến lược và thực thi chiến lược theo quan điểm của giám đốc doanh nghiệp,

cung cấp khung tổng quát để quản lý tổ chức và các bộ phận chức năng. Những ai có kế hoạch nghề nghiệp đảm trách chức vụ quản lý cao cấp, chủ doanh nghiệp vừa và nhỏ, hoặc phụ trách các bộ phận chức năng sẽ thấy môn học này hữu ích trong việc nâng cao hiệu quả của tổ chức.

#### 4.2. Nội dung học phần

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
1.	<b>Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ CHIẾN LƯỢC</b>	1.1 Khái niệm chiến lược 1.2 Khái niệm quản trị chiến lược 1.3 Quy trình quản trị chiến lược 1.4 Nhà quản trị chiến lược	4	3		1		CELO1 CELO2 CELO3 CELO4
2.	<b>Chương 2: TÂM NHÌN, SỨ MỆNH VÀ MỤC TIÊU CỦA DOANH NGHIỆP</b>	2.1 Tầm nhìn 2.2 Sứ mệnh 2.3 Mục tiêu	4	3		1		CELO1 CELO2 CELO3 CELO4
3.	<b>Chương 3: PHÂN TÍCH MÔI TRƯỜNG BÊN NGOÀI DOANH NGHIỆP</b>	3.1 Khái niệm về môi trường kinh doanh 3.2 Môi trường vĩ mô 3.3 Môi trường cạnh tranh 3.4 Ảnh hưởng của môi trường bên ngoài đối với doanh nghiệp	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8
4.	<b>Chương 4: PHÂN TÍCH MÔI TRƯỜNG BÊN TRONG DOANH NGHIỆP</b>	4.1 Khái niệm môi trường bên trong 4.2 Các yếu tố môi trường bên trong 4.3 Ảnh hưởng của môi trường bên trong đối với doanh nghiệp	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8
5.	<b>Chương 5: PHÂN TÍCH NĂNG LỰC CỐT LÕI &amp; XÂY DỰNG</b>	5.1 Năng lực cốt lõi Doanh nghiệp 5.2 Khái niệm lợi thế cạnh tranh 5.3 Xây dựng lợi thế cạnh	4	2		2		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
	<b>LỢI THẾ CẠNH TRANH</b>	tranh						
6.	<b>Chương 6: PHÂN TÍCH VÀ LỰA CHỌN CHIẾN LƯỢC CẤP DOANH NGHIỆP</b>	6.1 Quy trình phân tích và lựa chọn chiến lược cấp doanh nghiệp 6.2 Mô tả và đánh giá chiến lược hiện tại 6.3 Phân tích và lựa chọn chiến lược cấp doanh nghiệp	4	3		1		CELO5 CELO6 CELO7 CELO8
7.	<b>Chương 7: CHIẾN LƯỢC CẤP DOANH NGHIỆP</b>	7.1 Khái niệm chiến lược cấp doanh nghiệp 7.2 Phân loại chiến lược cấp doanh nghiệp 7.3 Tổng hợp chiến lược 7.4 Thay đổi chiến lược.	4	3		1		CELO1 CELO5 CELO9 CELO10
8.	<b>Chương 8: CHIẾN LƯỢC CẤP KINH DOANH</b>	8.1 Khái niệm chiến lược cấp kinh doanh 8.2 Nguyên tắc thực hiện 8.3 Các chiến lược cơ bản.	4	3		1		CELO2 CELO6 CELO10 CELO11
9.	<b>Chương 9: CHIẾN LƯỢC CẤP CHỨC NĂNG</b>	9.1 Khái niệm chiến lược cấp chức năng 9.2 Nguyên tắc thực hiện 9.3 Các chiến lược chức năng cơ bản.	4	3		1		CELO3 CELO7 CELO10 CELO11
10.	<b>Chương 10: CHIẾN LƯỢC TRONG MÔI TRƯỜNG KINH DOANH QUỐC TẾ</b>	10.1 Môi trường kinh doanh quốc tế 10.2 Doanh nghiệp trong môi trường kinh doanh quốc tế	4	2		2		CELO4 CELO8 CELO11 CELO12
11.	<b>Chương 11: TỔ CHỨC THỰC HIỆN &amp; KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỀU CHỈNH CHIẾN LƯỢC</b>	11.1 Khái niệm, vị trí và vai trò của thực hiện chiến lược 11.2 Thiết lập mục tiêu, chính sách và nguồn lực thực hiện chiến lược 11.3 Xây dựng cơ cấu tổ chức	5	3		2		CELO1 CELO5 CELO3 CELO7 CELO11 CELO12

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				TL TH	CDR
			TC	LT	BT	TH		
		11.4 Xác định nội dung kiểm tra 11.5 Xác định tiêu chuẩn kiểm tra 11.6 Đánh giá kết quả kiểm tra.						

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động quản trị nguồn chiến lược trong kinh doanh.

- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.

- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau:

- + Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

- + Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng (học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần).

- Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống chiến lược.
- Trong quá trình học, học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần).
- Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
- Vào tuần thứ 5, học viên làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20% tổng số điểm.
- Cuối học kỳ, học viên có một bài thi dài 75 phút hình thức trắc nghiệm và tự luận.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO1
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2, CO3

- Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 9 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1]. Ngô Kim Thanh, “*Quản trị chiến lược*”, NXB. Đại học Kinh tế Quốc dân 2012.

[2]. Nguyễn Thị Liên Diệp và Phạm Văn Nam, “Chiến lược và chính sách kinh doanh”, NXB. Lao động – Xã hội 2010.

## 7.2 Tài liệu tham khảo

[3] Lê Thế Giới & Nguyễn Thanh Liêm (2009), “Giáo trình Quản trị chiến lược”, NXB. Thống kê.

[4] Đoàn Thị Hồng Vân & Kim Ngọc Đạt (2009), “Quản trị chiến lược”, NXB Thống Kê.

[5] Porter, M.E. (1996), “What is strategy?”, Harvard Business Review. p. 61-78.

## 7.3. Tư liệu trực tuyến

- Chính phủ: <http://www.chinhphu.vn>
- Bộ Công thương: <http://www.moit.gov.vn/>
- Tổng cục Thống kê: <http://www.gso.gov.vn/>
- Bộ kế hoạch và Đầu tư: <http://www.mpi.gov.vn/>
- Bộ Tài chính http: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1 4 tiết	<p><b>Chương 1: Tổng quan về quản trị chiến lược</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Đối tượng và phương pháp nghiên cứu</li> <li>✓ Các khái niệm</li> <li>✓ Mô hình quản trị chiến lược</li> <li>✓ Vai trò của Quản trị chiến lược</li> </ul>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	Đọc tài liệu	[1], [2]	[1], [2], [3]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
2 4 tiết	<p><b>Chương 2: Tầm nhìn sứ mệnh và mục tiêu của doanh nghiệp</b></p> <p>✓ Nội dung: Giới thiệu về tầm nhìn của các doanh nghiệp trong việc hoạch định chiến lược, bên cạnh đó xác định mục tiêu chiến lược cần đạt được</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	
3 4 tiết	<p><b>Chương 3: Phân tích môi trường bên ngoài doanh nghiệp</b></p> <p>✓ Nội dung: Phân tích và xác định các yếu tố của môi trường bên ngoài doanh nghiệp tác động đến việc ra chiến lược bao gồm môi trường vi mô và môi trường vĩ mô.</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	
4 4 tiết	<p><b>Chương 4: Phân tích môi trường bên trong của doanh nghiệp</b></p> <p>✓ Nội dung: ngoài những môi trường bên ngoài của doanh nghiệp tác động đến việc ra chiến lược thì doanh nghiệp cũng phải chú ý đến môi trường bên trong. Môi trường bên trong bao gồm những yếu tố nào? Và sự ảnh hưởng của các yếu tố đó?</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	



Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
5 4 tiết	<p><b>Chương 5: Phân tích năng lực cốt lõi và xây dựng môi trường cạnh tranh</b></p> <p>✓ Nội dung: Giới thiệu về các năng lực cốt lõi mà một doanh nghiệp có được, từ đó doanh nghiệp có thể sử dụng năng lực cốt lõi của mình vào chiến lược gì?</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	
6 4 tiết	<p><b>Chương 6: Phân tích và lựa chọn chiến lược cấp doanh nghiệp</b></p> <p>✓ Nội dung:</p> <p>✓ Mục đích và cơ sở của phân tích và lựa chọn chiến lược</p> <p>✓ Quy trình phân tích và lựa chọn chiến lược</p> <p>✓ Lựa chọn chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	
7 4 tiết	<p><b>Chương 7: Chiến lược cấp doanh nghiệp</b></p> <p>✓ Nội dung: Chiến lược cấp doanh nghiệp là gì? Gồm bao nhiêu loại? Trong trường hợp nào doanh nghiệp cần thay đổi chiến lược của mình?</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1], [2]	[1], [2], [3]	
8	<p><b>Chương 8: Chiến lược cấp kinh doanh</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p>	<p>Đọc tài liệu, làm</p>	[1], [2]	[1],	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
4 tiết	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nội dung:</li> <li>✓ Đặc trưng của chiến lược kinh doanh</li> <li>✓ Vai trò của chiến lược kinh doanh</li> <li>✓ Phân loại chiến lược kinh doanh</li> <li>✓ Các chiến lược kinh doanh phổ biến của doanh nghiệp</li> </ul>	Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	bài tập nhóm		[2], [3]	
9 4 tiết	<p><b>Chương 9: Chiến lược cấp chức năng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nội dung: Chiến lược cấp chức năng là gì? Các loại chiến lược cấp chức năng cơ bản mà doanh nghiệp sử dụng? nguyên tắc thực hiện các chiến lược đó?</li> </ul>	Thuyết trình nêu vấn đề  Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1], [2]	[1], [2], [3]	
10 4 tiết	<p><b>Chương 10: Chiến lược trong môi trường kinh doanh quốc tế</b></p> <p>Nội dung: giới thiệu một số nội dung liên quan tới môi trường kinh doanh quốc tế trong thời đại toàn cầu hóa hiện nay. Và những đặc điểm của một doanh nghiệp trong môi trường quốc tế</p>	Thuyết trình nêu vấn đề  Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1], [2]	[1], [2], [3]	
11 5 tiết	<p><b>Chương 11: Tổ chức thực hiện và kiểm tra, đánh giá và điều chỉnh chiến lược</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nội dung</li> </ul>	Thuyết trình nêu vấn đề  Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1], [2]	[1], [2], [3]	

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	-Nội dung triển khai thực hiện chiến lược -Đánh giá chiến lược -Điều chỉnh chiến lược ÔN TẬP (1 tiết)	thường xuyên  Hướng dẫn ôn tập	Thực hiện theo yêu cầu của giảng viên			

### 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** tự luận/tiểu luận

### 11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. PGS. TS. Nguyễn Xuân Minh
2. PGS. TS Nguyễn Phúc Khanh
3. TS. Trần Khải Thành

### 12. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản trị kinh doanh
- Giảng viên phụ trách: Đinh Bá Hùng Anh
- Email: anhdbh@gmail.com
- Điện thoại: 01647077055

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

Ngày tháng Năm 20....

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

Đinh Bá Hùng Anh



## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Quản trị chuỗi cung ứng
- **Mã số học phần:** M191603013
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:** Quản trị học

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Cung cấp kiến thức cơ bản về quản trị chuỗi cung ứng
- **CO2.** Rèn luyện cho học viên kiến thức và kỹ năng về xây dựng quản lý và điều hành chuỗi cung ứng.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

- **Kiến thức:**

Chuẩn đầu ra học phần	Nội dung	Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
CELO1	Giới thiệu các khái niệm, định nghĩa, hoạt động chuỗi cung ứng.	LO8, LO9, LO10, LO12
CELO2	Thu thập thông tin, lựa chọn địa điểm, ký kết các hợp đồng chuỗi cung ứng.	
CELO3	Hiểu biết về liên minh chiến lược, chiến lược mua hàng và thuê ngoài.	
CELO4	Đo lường được hiệu quả hoạt động của chuỗi cung ứng.	
CELO5	Biết được các phương pháp thiết kế & xây dựng và quản lý chuỗi cung ứng.	

- **Kỹ năng:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO6	Phát triển kênh phân phối.	LO15, LO16, LO17, LO18
CELO7	Đánh giá hiệu quả hoạt động chuỗi cung ứng	
CELO8	Xây dựng quản lý và điều hành chuỗi cung ứng.	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO9	Người học hiểu quản lý chuỗi cung ứng như một nghề chuyên môn.	LO22, LO23, LO24, LO25
CELO10	Đọc kỹ tài liệu trước khi lên lớp, tích cực tham gia thảo luận trong và ngoài lớp học, hoàn thành tất cả những nhiệm vụ được giao đúng hạn.	
CELO11	Tham gia đầy đủ các kỳ kiểm tra	
CELO12	Các bài giảng trên lớp sẽ được triển khai theo lịch trình, theo đó giảng viên sẽ giải thích, hướng dẫn các vấn đề lý thuyết, các bằng chứng thực nghiệm có kết hợp với các bài tập và tình huống thực hành.	
CELO13	Đề quá trình giảng dạy và học tập mang tính tương tác cao và hiệu quả, học viên luôn được khuyến khích đặt câu hỏi, nêu các vấn đề lý thuyết hay thực tế cần được làm rõ ngay trên lớp.	
CELO14	Học viên còn được khuyến khích mang đến lớp các vấn đề thời sự trong nước và quốc tế có liên quan từ tin tức và báo chí để cùng chia sẻ và thảo luận.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Chương 1: Tổng quan

Chương 2: Hoạt động chuỗi cung ứng

Chương 3: Thông tin trong chuỗi cung ứng

Chương 4: Lựa chọn địa điểm trong chuỗi cung ứng

Chương 5: Hợp đồng cung ứng và liên minh chiến lược

Chương 6: Chiến lược mua hàng và thuê ngoài

Chương 7: Đo lường hiệu quả hoạt động chuỗi cung ứng

## 4.2. Nội dung học phần:

STT	Nội dung	Số tiết				TL	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH	TH		
1.	<b>1. Tổng quan</b> 1.1 Chuỗi cung ứng trong nền kinh tế hiện đại 1.2 Vị trí và vai trò 1.3 Nội dung cơ bản của quản trị cung ứng 1.4 Đối tượng và nội dung nghiên cứu môn học	4	2	2		12	CELO1 CELO5 CELO6 CELO10 CELO11	
2.	<b>2. Hoạt động chuỗi cung ứng</b> 2.1 Dự báo (Trung bình động, Holts, Winters) 2.2 Hoạch định tổng hợp 2.3 Định giá sản phẩm. 2.4 Tồn kho trong chuỗi cung ứng 2.4.1 Vai trò và chức năng kho 2.4.2 Chiến lược tồn trữ 2.4.3 Hệ thống bảo quản và các loại kho hàng hoá. 2.5 Quản lý nguồn cung 2.6 Tín dụng 2.7 Quản lý đơn hàng.	12	10	2		28	CELO2 CELO3 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14	
3.	<b>3. Thông tin trong chuỗi cung ứng</b> 3.1 Hiệu ứng lượng dư tồn kho Bullwhip 3.2 Đối phó với hiệu ứng Bullwhip 3.3 Mô hình CPFR 3.4 Chuỗi cung ứng tinh giảm	4	2	2		12	CELO4 CELO5 CELO10 CELO13 CELO14	
4.	<b>4. Lựa chọn địa điểm trong chuỗi cung ứng</b> 4.1 Lựa chọn địa điểm trung tâm phân phối 4.2 Phân phối trực tiếp 4.3 Hệ thống vận chuyển (phân	4	2	2		18	CELO6 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO13	

STT	Nội dung	Số tiết				TL TH	CDR	Lưu ý
		TC	LT	BT	TH			
	loại, các thành phần) 4.4 Bài toán vận tải.						CELO14	
5.	<b>5. Hợp đồng cung ứng và liên minh chiến lược</b> 5.1 Hợp đồng khi thiếu thông tin dự báo 5.2 Hợp đồng đối với sản phẩm chiến lược 5.3 Hợp đồng đối với sản phẩm thông thường 5.4 Liên minh chiến lược.	4	2	2		20	CELO7 CELO8 CELO9 CELO12 CELO14	
6.	<b>6. Chiến lược mua hàng và thuê ngoài</b> 6.1 Lợi ích và rủi ro của thuê ngoài 6.2 Mô hình quyết định 6.3 Chiến lược mua hàng.	4	2	2		12	CELO6 CELO8 CELO10 CELO13 CELO14	
7.	<b>7. Đo lường hiệu quả hoạt động chuỗi cung ứng</b> 7.1 Thị trường 7.2 Hiệu quả 7.3 Hoạt động giúp chuỗi hiệu quả.	8	6	2		18	CELO7 CELO9 CELO10 CELO11 CELO12 CELO14	

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập, kỹ năng, thực hành và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Tham dự kiểm tra trên học kỳ;
- Tham dự thi kết thúc học phần;
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN



## 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1, CO2
2	Điểm bài tập	80% tổng số bài tập được giao	10%	CO1, CO2
3	Điểm kỹ năng - thực hành	80% các kỹ năng và thực hành	10%	CO1, CO2
4	Điểm kiểm tra quá trình	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng...	10%	CO1, CO2
5	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng...	60%	CO1, CO2

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính:

[1] Đinh Bá Hùng Anh, “*Quản trị chuỗi cung ứng*”, NXB Kinh tế 2017.

[2] Đoàn Thị Hồng Vân, Nguyễn Xuân Minh, Kim Ngọc Đạt, “*Quản trị chuỗi cung ứng*”, NXB. Tổng hợp Tp. HCM 2011.

[3] Bài giảng của giảng viên

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

[1] Sinil Chopra, Peter Meindl, “*Supply chain management: Strategy, Planning, and Operation*”, NXB Pearson 2016.

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

- Chính phủ <http://www.chinhphu.vn>
- Bộ Công thương <http://www.moit.gov.vn/>

- Tổng cục Thống kê <http://www.gso.gov.vn/>
- Bộ kế hoạch và Đầu tư: <http://www.mpi.gov.vn/>
- Bộ Tài chính <http://www.mof.gov.vn>

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>1</b> (4 tiết)	<b>Chương 1. Những vấn đề chung</b> 1.1. Đối tượng, nhiệm vụ, nội dung 1.2. Các phương thức quản lý chất lượng 1.3. Những bài học kinh nghiệm	- Đưa ra vấn đề thảo luận nhóm và trình bày trước lớp - Tổng kết nội dung chính - Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng	- Thảo luận nhóm - Tranh luận - Ghi chú - Làm trắc nghiệm áp dụng	[1] [2] [3]	[1]	Chương 2
<b>2</b> (4 tiết)	<b>2. Hoạt động chuỗi cung ứng</b> 2.1 Dự báo (Trung bình động, Holts, Winters) 2.2 Hoạch định tổng hợp 2.3 Định giá sản phẩm. 2.4 Tồn kho trong chuỗi cung ứng 2.4.1 Vai trò và chức năng kho 2.4.2 Chiến lược tồn trữ 2.4.3 Hệ thống bảo	- Tổng kết lại chương 1 - Giảng viên phân tích mẫu và cho học viên tự suy luận - Thảo luận nhóm - Thuyết trình - Liên hệ thực tế - Làm câu	- Thảo luận nhóm - Tranh luận - Ghi chú - Làm trắc nghiệm áp dụng - Phân biệt khoa học	[1] [2] [3]	[1]	Chương 2

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	quản và các loại kho hàng hoá. 2.5 Quản lý nguồn cung 2.6 Tín dụng 2.7 Quản lý đơn hàng.	hỏi trắc nghiệm áp dụng - Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà				
<b>3</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>2. Hoạt động chuỗi cung ứng</b> 2.1 Dự báo (Trung bình động, Holts, Winters) 2.2 Hoạch định tổng hợp 2.3 Định giá sản phẩm. 2.4 Tồn kho trong chuỗi cung ứng 2.4.1 Vai trò và chức năng kho 2.4.2 Chiến lược tồn trữ 2.4.3 Hệ thống bảo quản và các loại kho hàng hoá. 2.5 Quản lý nguồn cung 2.6 Tín dụng 2.7 Quản lý đơn hàng.	- Tổng kết lại chương 2 -Giảng viên phân tích mẫu và cho học viên tự suy luận -Thảo luận nhóm - Thuyết trình - Liên hệ thực tế - Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng - Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà	- Thảo luận nhóm - Tranh luận - Ghi chú - Làm trắc nghiệm áp dụng - Phản biện khoa học	[1] [2] [3]	[1]	Chương 2
<b>4</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>2. Hoạt động chuỗi cung ứng</b> 2.1 Dự báo (Trung bình động, Holts, Winters)	- Tổng kết lại nội dung chương 2 - Thảo luận nhóm và	- Tranh luận - Ghi chú - Cho ví dụ trong	[1] [2] [3]	[1]	Chương 3

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	2.2 Hoạch định tổng hợp 2.3 Định giá sản phẩm. 2.4 Tồn kho trong chuỗi cung ứng 2.4.1 Vai trò và chức năng kho 2.4.2 Chiến lược tồn trữ 2.4.3 Hệ thống bảo quản và các loại kho hàng hoá. 2.5 Quản lý nguồn cung 2.6 Tín dụng 2.7 Quản lý đơn hàng.	trình bày trước lớp - Áp dụng bài tập tình huống - Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng - Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà	thực tế - Phản biện khoa học			
<b>5</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>3. Thông tin trong chuỗi cung ứng</b> 3.1 Hiệu ứng lượng dư tồn kho Bullwhip 3.2 Đối phó với hiệu ứng Bullwhip 3.3 Mô hình CPFR 3.4 Chuỗi cung ứng tinh giảm	- Tổng kết lại nội dung chương 2 - Thảo luận nhóm và trình bày trước lớp - Liên hệ thực tế - Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng - Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà	- Tranh luận - Ghi chú - Cho ví dụ trong thực tế - Phản biện khoa học	[1] [2] [3]	[1] [2] [3]	Chương 4
<b>6</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>4. Lựa chọn địa điểm trong chuỗi cung ứng</b>	- Tổng kết lại chương 3	- Thảo luận	[1] [2]	[1]	Chương 5

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<p>4.1 Lựa chọn địa điểm trung tâm phân phối</p> <p>4.2 Phân phối trực tiếp</p> <p>4.3 Hệ thống vận chuyển (phân loại, các thành phần)</p> <p>4.4 Bài toán vận tải.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận nhóm</li> <li>- Giải quyết được bài tập</li> <li>- Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi chú</li> <li>- Làm các dạng bài tập</li> </ul>	[3]		
<b>7</b> (4 tiết)	<p><b>5. Hợp đồng cung ứng và liên minh chiến lược</b></p> <p>5.1 Hợp đồng khi thiếu thông tin dự báo</p> <p>5.2 Hợp đồng đối với sản phẩm chiến lược</p> <p>5.3 Hợp đồng đối với sản phẩm thông thường</p> <p>5.4 Liên minh chiến lược.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết chương 4</li> <li>- Giải quyết được bài tập</li> <li>- Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng</li> <li>- Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận</li> <li>- Ghi chú</li> <li>- Làm các dạng bài tập</li> <li>- Áp dụng thực tế</li> </ul>	[1] [2] [3]	[1]	Chương 6
<b>8</b> (4 tiết)	<p><b>6. Chiến lược mua hàng và thuê ngoài</b></p> <p>6.1 Lợi ích và rủi ro của thuê ngoài</p> <p>6.2 Mô hình quyết định</p> <p>6.3 Chiến lược mua hàng.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết được bài tập</li> <li>- Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng</li> <li>- Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận</li> <li>- Ghi chú</li> <li>- Làm các dạng bài tập</li> </ul>	[1] [2] [3]	[1]	Chương 1, 2, 3, 4, 5, 6

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		học ở nhà				
<b>9</b> <b>(4 tiết)</b>	Kiểm tra giữa kỳ					
<b>10</b> <b>(4 tiết)</b>	<b>7. Đo lường hiệu quả hoạt động chuỗi cung ứng</b> 7.1 Thị trường 7.2 Hiệu quả 7.3 Hoạt động giúp chuỗi hiệu quả.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết lại nội dung chương 6</li> <li>- Sửa bài kiểm tra giữa kỳ</li> <li>- Thảo luận nhóm và trình bày trước lớp</li> <li>- Liên hệ thực tế</li> <li>- Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng</li> <li>- Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận</li> <li>- Ghi chú</li> <li>- Làm các dạng bài tập</li> <li>- Áp dụng thực tế</li> </ul>	[1] [2] [3]	[1] [2] [3]	Chương 7
<b>11</b> <b>(5 tiết)</b>	<b>7. Đo lường hiệu quả hoạt động chuỗi cung ứng</b> 7.1 Thị trường 7.2 Hiệu quả 7.3 Hoạt động giúp chuỗi hiệu quả.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết lại nội dung chương 7</li> <li>- Thảo luận nhóm và trình bày trước lớp</li> <li>- Liên hệ thực tế</li> <li>- Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận</li> <li>- Ghi chú</li> <li>- Làm các dạng bài tập</li> <li>- Áp dụng thực tế</li> </ul>	[1] [2] [3]	[1] [2] [3]	Ôn tập

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		- Ôn tập thi cuối kỳ - Yêu cầu chuẩn bị nội dung tự học ở nhà				

#### 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** tự luận/tiểu luận

#### 11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

1. TS. Đinh Bá Hùng Anh
2. TS. Nguyễn Đắc Đức
3. PGS.TS Nguyễn Trung Văn

#### 12. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản trị kinh doanh
- Giảng viên phụ trách: Đinh Bá Hùng Anh
- Email: anhdbh@gmail.com
- Điện thoại: 01647077055

Ngày tháng Năm 20....

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

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

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh
- **Mã số học phần:** M191603014
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Nghe giảng lý thuyết: 25 tiết
  - Bài tập, thảo luận và thuyết trình trên lớp: 05 tiết
  - Tự học: 90 tiết
- **Học phần tiên quyết:**

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- **CO1.** Học phần kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh trang bị cho học viên về kiến thức nhận biết và đánh giá được những điều đúng và chưa đúng ở một số tình huống khi giao tiếp trong kinh doanh. Học viên có khả năng tự rèn luyện để nâng cao kỹ năng sử dụng ngôn từ và phi ngôn từ phù hợp với một số tình huống giao tiếp trong kinh doanh.
  - Sau khi hoàn tất môn học, học viên có thể:
- **CO2.** Hiểu các vấn đề cơ bản về các kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh.
- **CO3.** Hiểu và hình thành thái độ đúng đắn khi giao tiếp
- **CO4.** Biết cách tự đánh giá và tìm ra biện pháp để hoàn thiện bản thân khi giao tiếp
- **CO5.** Ứng dụng lý thuyết trong việc rèn luyện kỹ năng giao tiếp

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN



**- Kiến thức:**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO1	Hiểu và giải thích được vì sao cần phải quan tâm kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	LO1, LO2, LO3, LO7. LO10, LO12
CELO2	Nắm rõ những kỹ năng giao tiếp trong từng tình huống cụ thể trong kinh doanh mà nhà quản trị phải thực hiện	
CELO3	Nắm được kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề vướng mắc trong kinh doanh	
CELO4	Nắm được cách quản lý và giải quyết xung đột trong tình huống kinh doanh thực tế.	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn đầu ra học phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo</b>
CELO5	Hiểu và phát biểu được các khái niệm về giao tiếp, đàm phán, thuyết trình,..	LO13, LO14 LO16, LO17, LO18, LO20
CELO6	Có khả năng sử dụng ngôn ngữ cơ thể phù hợp với một số tình huống trong giao tiếp kinh doanh	
CELO7	Biết cách lắng nghe và đặt câu hỏi.Có khả năng thuyết trình.	
CELO8	Biết cách ứng xử và giải quyết một số tình huống giao tiếp trong kinh doanh	
CELO9	Trang bị kỹ năng viết được một số báo cáo và thư tín trong kinh doanh, viết được một sơ yếu lý lịch và đơn xin việc.,	
CELO10	Kỹ năng làm việc nhóm, nâng cao kỹ năng tự học, kỹ năng đàm phán.	
CELO11	Kỹ năng tư duy phản biện khoa học.	
CELO12	Kỹ năng nhận dạng được các rào cản trong một số tình huống giao tiếp và biết cách tháo gỡ chúng	

## - Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Chuẩn đầu ra học phần	Nội dung	Đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm là nhà quản trị kinh doanh trong tương lai, HV có tinh thần tự học, và tự nghiên cứu các tài liệu tham khảo.	LO22, LO23, LO24, LO25
CELO14	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị kinh doanh cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	
CELO16	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	

## 4. NỘI DUNG HỌC PHẦN

### 4.1. Tóm tắt nội dung học phần:

Học phần cung cấp các kiến thức cơ bản và hướng dẫn rèn luyện các kỹ năng cần thiết cho người học: kỹ năng giao tiếp, các nguyên lý chung về giao tiếp; các kỹ năng lắng nghe, nói và thuyết trình hiệu quả; kỹ năng làm việc nhóm đảm bảo sự hợp tác tốt trong học tập và làm việc; kỹ năng đàm phán; kỹ năng viết và trình bày báo cáo thư...

### 4.2. Nội dung học phần

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL TH	CDR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH			
1.	<p><b>Chương 1: Tầm quan trọng của giao tiếp</b></p> <p>Những hình thức căn bản của truyền thông giao tiếp</p> <p>Chức năng và hình thức truyền thông giao tiếp của các tổ chức</p> <p>Tiến trình truyền thông giao tiếp</p> <p>Những rào cản trong truyền thông giao tiếp</p>	4	4	1		10	CELO1 CELO5 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL TH	CDR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH			
	Các biện pháp khắc phục rào cản và nâng cao hiệu quả truyền thông giao tiếp.							
2	<b>Chương 2: Kỹ năng sơ giao</b> Kỹ năng chào hỏi/ giới thiệu: Kỹ năng bắt tay: Kỹ năng trao/ nhận danh thiếp: thời điểm và cách thức trao/ nhận danh thiếp.	2	2			8	CELO1 CELO2 CELO6 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
3.	<b>Chương 3: Kỹ năng lắng nghe</b> Nghe và nghe hiểu có hiệu quả. Tâm quan trọng của việc nghe hiểu. Những rào cản đối với việc nghe hiểu có hiệu quả. Các phương pháp nghe hiểu có hiệu quả. Thực hành việc nghe hiểu có hiệu quả.	2	2			8	CELO2 CELO3 CELO6 CELO7 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
4.	<b>Chương 4: Kỹ năng thuyết trình</b> Khái quát về thuyết trình Chuẩn bị bài thuyết trình Cấu trúc bài thuyết trình Thuyết trình hiệu quả	2	2			8	CELO2 CELO7 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
5.	<b>Chương 5: Kỹ năng viết</b> • Cách viết các thư tín trong kinh doanh. • Cách viết các báo cáo. • Cách viết các tài liệu hướng dẫn.	2	2			8	CELO9 CELO10 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL TH	CDR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH			
6.	<p><b>Chương 6: Kỹ năng giao tiếp phi ngôn ngữ</b></p> <p>Tầm quan trọng của giao tiếp phi ngôn ngữ</p> <p>Các hình thức giao tiếp phi ngôn ngữ</p>	2	2			8	CELO9 CELO10 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
7.	<p><b>Chương 7: Kỹ năng giao tiếp đa văn hóa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tầm quan trọng của giao tiếp trong kinh doanh trong môi trường dị biệt văn hóa</li> <li>Tìm hiểu văn hóa và dị biệt văn hóa</li> <li>Lời khuyên khi giao tiếp với những người thuộc những nền văn hóa khác</li> </ul>	2	2			8	CELO8 CELO9 CELO10 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
8	<p><b>Chương 8: Kỹ năng làm việc nhóm</b></p> <p>Các nguyên tắc làm việc nhóm</p> <p>Các kỹ năng để làm việc nhóm hiệu quả</p> <p>Đánh giá kết quả làm việc nhóm</p> <p>Xử lý các tình huống trong giao tiếp: xung đột, chống đối, ...</p>	4	3		1	8	CELO8 CELO9 CELO10 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
9	<p><b>Chương 9: Kỹ năng đàm phán</b></p> <p>Khái niệm, đặc điểm của đàm phán</p> <p>Chiến lược, chiến thuật đàm phán</p> <p>Các giai đoạn và hình thức đàm phán</p>	4	2	1	1	8	CELO8 CELO10 CELO11 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
10	<p><b>Chương 10 Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề</b></p>	2	2			8	CELO3 CELO4 CELO8	

STT	NỘI DUNG	Số tiết				TL TH	CDR	Ghi chú
		TC	LT	BT	TH			
	Các dạng ra quyết định Các phương pháp ra quyết định Các dạng điều kiện ra quyết định Các cách tiếp cận trong giải quyết vấn đề và những nhân tố tác động Quy trình và các bước giải quyết vấn đề						CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	
	<b>Chương 11: Kỹ năng quản lý xung đột</b> Tổng quan về quản lý xung đột Nguyên nhân gây ra xung đột và hệ lụy Các giai đoạn trong quá trình xung đột Quy trình giải quyết xung đột Phương pháp và kỹ năng giải quyết xung đột	4	3		1	8	CELO3 CELO4 CELO8 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15 CELO16	

## 5. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập, kỹ năng, thuyết trình và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Tham dự kiểm tra trên học kỳ;
- Tham dự thi kết thúc học phần;
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1, CO2

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
2	Điểm bài tập	80% tổng số bài tập được giao	10%	CO2, CO3
3	Điểm kỹ năng - Thuyết trình	80% các kỹ năng và thực hành	20%	CO1, CO2, CO3
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 7. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Tài liệu chính:

[1] Nguyễn Văn Hùng (2017), “*Kỹ năng giao tiếp kinh doanh*“, NXB Kinh tế TpHCM.

[2] Hà Nam Khánh Giao (2011), “*Giáo trình giao tiếp kinh doanh*“, NXB Lao động – Xã hội.

[3] Bài giảng của giảng viên

### 7.2 Tài liệu tham khảo

[4] Nguyễn Hữu Thân (2012), “*Truyền thông giao tiếp trong kinh doanh để hội nhập toàn cầu*“, NXB Tổng hợp TpHCM.

[5] Đoàn Thị Hồng Vân (2011), “*Giao tiếp trong kinh doanh và cuộc sống*“. NXB Tổng hợp TpHCM.

[6] Thái Trí Dũng (2012), “*Kỹ năng giao tiếp và thương lượng trong kinh doanh*“, NXB Lao động – Xã hội.

### 7.3. Tư liệu trực tuyến: [7]

- Chính phủ <http://www.chinhphu.vn>
- Bộ Khoa học và công nghệ <http://www.most.gov.vn/>
- Tổng cục Thống kê <http://www.gso.gov.vn/>

## 8. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
<b>1</b> (4 tiết)	<b>Chương 1: Tầm quan trọng của giao tiếp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Những hình thức căn bản của truyền thông giao tiếp</li> <li>Chức năng và hình thức truyền thông giao tiếp của các tổ chức</li> <li>Tiến trình truyền thông giao tiếp</li> <li>Những rào cản trong truyền thông giao tiếp</li> <li>Các biện pháp khắc phục rào cản và nâng cao hiệu quả truyền thông giao tiếp.</li> </ul>	- Giới thiệu chung về môn học, PP học, bài kiểm tra, cách thức thi cuối HP, cách tính điểm. - Dạy theo PP thuyết giảng - Hướng dẫn HV tài liệu học tập	- Lập nhóm từ 4-6 HV, thảo luận nhóm,	[1] [3]	[4] [7]	Đọc trước chương 2
<b>2</b> (4 tiết)	<b>Chương 2: Kỹ năng sơ giao</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kỹ năng chào hỏi/ giới thiệu:</li> <li>Kỹ năng bắt tay:</li> <li>Kỹ năng trao/ nhận danh thiếp: thời điểm và cách thức trao/ nhận danh thiếp.</li> </ul>	- Kiểm tra lại kiến thức chương 1 - Dạy theo phương pháp quy nạp	- HV tham khảo tài liệu chọn đề tài để nhóm thuyết trình - Trả lời kiến thức của chương 1	[2] [3]	[4] [5] [7]	Đọc trước chương 3
	<b>Chương 3: Kỹ năng lắng nghe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nghe và nghe hiểu có hiệu quả.</li> <li>Tầm quan trọng của</li> </ul>	-Kiểm tra lại kiến thức chương 2 - Dạy theo phương pháp	Trả lời kiến thức của chương 2	[1] [3]	[2] [4] [5] [6] [7]	-Đọc trước chương 4 -- Nhóm thực hiện bài tập về nhà.

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	việc nghe hiểu. <ul style="list-style-type: none"> <li>Những rào cản đối với việc nghe hiểu có hiệu quả.</li> <li>Các phương pháp nghe hiểu có hiệu quả.</li> <li>Thực hành việc nghe hiểu có hiệu quả.</li> </ul>	quy nạp và thuyết giảng				
<b>3 (4 tiết)</b>	<b>Chương 4: Kỹ năng thuyết trình và Kỹ năng làm việc nhóm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Khái quát về thuyết trình</li> <li>Chuẩn bị bài thuyết trình</li> <li>Cấu trúc bài thuyết trình</li> <li>Thuyết trình hiệu quả</li> </ul>	-Kiểm tra lại kiến thức chương 3 -Trình bày theo phương pháp thuyết giảng	- Trả lời kiến thức C 3 - Nhóm nộp bài tập.	[3]	[1] [3] [4] [5] [7]	Đọc trước chương 5
	<b>Chương 5: Kỹ năng viết</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cách viết các thư tín trong kinh doanh.</li> <li>Cách viết các báo cáo.</li> </ul> Cách viết các tài liệu hướng dẫn.	- Kiểm tra lại kiến thức chương 4 - Trình bày theo phương pháp thuyết giảng - Góp ý của GV trong buổi TL	-Trả lời kiến thức C 4. -HV thảo luận về tình huống giao tiếp trong KD (cá nhân)	[1] [2] [3]	[4] [5] [6] [7]	-Đọc trước chương 6 - Tiếp tục làm bài tập cá nhân
<b>4 (4 tiết)</b>	<b>Chương 6: Kỹ năng giao tiếp phi ngôn ngữ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tầm quan trọng của giao tiếp phi ngôn ngữ</li> <li>Các hình thức giao tiếp phi ngôn ngữ</li> </ul>	-Kiểm tra lại kiến thức chương 5. - Trình bày theo PP thuyết giảng - Góp ý của GV trong	- Trả lời kiến thức C 5. - HV thảo luận C6	[1] [3]	[4] [5] [6] [7]	-HV làm bài tập cá nhân. -Đọc trước chương 7.



Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
		buổi TL				
	<b>Chương 7: Kỹ năng giao tiếp phi ngôn ngữ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tầm quan trọng của giao tiếp trong kinh doanh trong môi trường dị biệt văn hóa</li> <li>Tìm hiểu văn hóa và dị biệt văn hóa</li> <li>Lời khuyên khi giao tiếp với những người thuộc những nền văn hóa khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra lại kiến thức C 6.</li> <li>Trình bày theo phương pháp thuyết giảng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HV nộp bài tập cá nhân.</li> </ul>	[2] [3]	[4] [5] [6] [7]	-Đọc trước chương 8
<b>5 (4 tiết)</b>	<b>Chương 8. Kỹ năng giao tiếp đa văn hoá</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Các nguyên tắc làm việc nhóm</li> <li>Các kỹ năng để làm việc nhóm hiệu quả</li> <li>Đánh giá kết quả làm việc nhóm</li> <li>Xử lý các tình huống trong giao tiếp: xung đột, chống đối, ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra lại kiến thức chương 7</li> <li>Trình bày theo phương pháp thuyết giảng</li> </ul>	Củng cố lại kiến thức buổi học qua bài kiểm tra giữa kỳ.	[2] [3]	[4] [5] [6] [7]	-HV làm bài chuẩn bị đề tài thuyết trình nhóm -Đọc trước Chương 7
<b>6 (4 tiết)</b>	<b>Chương 9: Kỹ năng đàm phán</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Khái niệm, đặc điểm của đàm phán</li> <li>Chiến lược, chiến thuật đàm phán</li> <li>Các giai đoạn và hình thức đàm phán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra lại kiến thức chương 8</li> <li>Trình bày theo PP thuyết giảng</li> <li>Góp ý cho bài TT nhóm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trả lời những câu hỏi C8.</li> <li>Nhóm thuyết trình</li> </ul>	[1] [2] [3]	[4] [5] [6] [7]	- Nhóm chuẩn bị thuyết trình -Đọc trước C 10
<b>7 (4 tiết)</b>	<b>Chương 10: Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra lại kiến thức C9</li> <li>Trình bày</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thuyết trình nhóm (tt)</li> </ul>	[1] [3]	[2] [4] [5]	- Hoàn thành bài thuyết trình

Buổi/ Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Các dạng ra quyết định</li> <li>• Các phương pháp ra quyết định</li> <li>• Các dạng điều kiện ra quyết định</li> <li>• Các cách tiếp cận trong giải quyết vấn đề và những nhân tố tác động</li> <li>• Quy trình và các bước giải quyết vấn đề</li> </ul>	<p>theo phương pháp thuyết giảng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn phần trình bày và có những câu hỏi cho nhóm.</li> </ul>			[7]	nhóm - Xem trước C11
	<p><b>Chương 11: Kỹ năng quản lý xung đột</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tổng quan về quản lý xung đột</li> <li>• Nguyên nhân gây ra xung đột và hệ lụy</li> <li>• Các giai đoạn trong quá trình xung đột</li> <li>• Quy trình giải quyết xung đột</li> <li>• Phương pháp và kỹ năng giải quyết xung đột</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ôn kiến thức C10</li> <li>- Dạy theo PP thuyết giảng</li> <li>- Góp ý cho bài TT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học viên thuyết trình nhóm (tt).</li> </ul>			
<b>8 (2 tiết)</b>	<p><b>Thuyết trình nhóm</b></p> <p><b>Ôn tập</b></p> <p><b>Điểm quá trình</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Góp ý cho bài TT</li> <li>- Ôn tập</li> <li>- Báo điểm quá trình</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học viên thuyết trình nhóm (tt).</li> <li>- Ý kiến về ôn tập và điểm quá trình</li> </ul>			

## 10. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:

- **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
- **Hình thức thi:** tự luận/tiểu luận

## **11. DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. 1. GS.TS Nguyễn Văn Tài

2. TS Trần Khải Thành

3. TS Võ Thị Thu Hồng

## **12. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa QTKD.
- Giảng viên phụ trách:
- Email...
- Điện thoại

*Ngày tháng 4 Năm 2020.*

**Trưởng khoa**

**Người biên soạn**

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 12. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- **Tên học phần:** Phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sỹ
- **Mã học phần:** M191604015
- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ
- **Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành:** Sau đại học
- **Số tiết học phần:**
  - Lên lớp: 45 tiết
  - Học viên tự học: 135 giờ
- **Học phần tiên quyết:**

### 2. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

- CO1. Giúp học viên hiểu rõ vai trò của nghiên cứu khoa học và việc áp dụng kết quả nghiên cứu ứng dụng trong các tổ chức. Trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản và các kiến thức và kỹ năng cần thiết về nghiên cứu.
- CO2. Kết thúc môn học, học viên sẽ hiểu rõ được những khái niệm, quy trình và thực hiện được các hoạt động nghiên cứu trong tổ chức.

### 3. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

#### - Kiến thức

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO1	Kiến thức tổng quan về phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sỹ	LO5, LO7, LO9, LO10, LO12

CELO2	Quy trình nghiên cứu	
CELO3	Lựa chọn đề tài nghiên cứu và tổng quan tài liệu nghiên cứu	
CELO4	Câu hỏi, giả thuyết nghiên cứu và mô hình, biến trong nghiên cứu; xây dựng thang đo	
CELO5	Thu thập, xử lý, phân tích và trình bày dữ liệu	

**- Kỹ năng**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO6	Kỹ năng đọc hiểu nghiên cứu	<i>LO13, LO16, LO17</i>
CELO7	Kỹ năng thực hiện nghiên cứu khoa học áp dụng vào thực tiễn hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp	
CELO8	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	
CELO9	Trang bị kỹ năng ra quyết định, kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong làm việc nhóm hay trong tổ chức; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin; kỹ năng giải quyết tình huống trong quản trị	
CELO10	Kỹ năng hội nhập vào môi trường làm việc; vào cộng đồng địa phương, doanh nghiệp.	
CELO11	Kỹ năng tư duy, làm việc nhóm, sống và làm việc trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng	

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

<b>Chuẩn Đầu Ra Học Phần</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng Chuẩn Đầu Ra Chương Trình Đào Tạo</b>
CELO12	Có ý thức tìm hiểu, vận dụng kiến thức ngành Quản trị Kinh doanh vào hoạt động thực tiễn của chính bản thân, và doanh nghiệp	<i>LO22, LO23, LO24, LO25</i>
CELO13	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng	
CELO14	Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc. Ý thức cầu tiến vươn lên làm giàu vì bản thân và cộng đồng	
CELO15	Nhận thức được trách nhiệm đạo đức mà một nhà quản trị cần có vì ý nghĩa nhân văn và tạo uy tín với khách hàng.	

#### **4. MÔ TẢ TÓM TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN:**

##### **4.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học giới thiệu các kiến thức lý thuyết cần thiết về phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sỹ để có thể áp dụng vào các hoạt động nghiên cứu sau này. Bên cạnh đó, học viên được trao dồi các kiến thức, kỹ năng đọc hiểu nghiên cứu, kỹ năng thực hiện nghiên cứu khoa học áp dụng vào thực tiễn hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp. Hoàn tất môn học, học viên sẽ có đủ khả năng tư duy khoa học, phân tích và giải quyết các vấn đề trong doanh nghiệp.

##### **4.2. Nội dung học phần**

<b>STT</b>	<b>Tên chương</b>	<b>Mục, tiểu mục</b>	<b>Số tiết</b>				<b>TL</b>	<b>CDR</b>
			<b>TC</b>	<b>LT</b>	<b>BT</b>	<b>TH</b>	<b>TH</b>	

1.	<b>TỔNG QUAN VỀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ VIẾT LUẬN VĂN THẠC SỸ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khoa học và phương pháp nghiên cứu</li> <li>2. Đề tài nghiên cứu</li> <li>3. Các tiêu chí để nhận biết hoạt động nghiên cứu</li> <li>4. Phân loại các phương pháp nghiên cứu</li> </ol>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
2.	<b>QUY TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xác định và mô tả vấn đề nghiên cứu</li> <li>2. Tìm hiểu cơ sở lý thuyết</li> <li>3. Mô hình nghiên cứu và các giả thuyết</li> <li>4. Xây dựng đề cương nghiên cứu</li> <li>5. Thiết kế nghiên cứu</li> <li>6. Thu thập dữ liệu nghiên cứu</li> <li>7. Phân tích dữ liệu và kiểm định giả thuyết</li> <li>8. Báo cáo nghiên cứu và phổ biến kết quả nghiên cứu</li> </ol>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
3.	<b>CÁC PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quan sát, khái niệm, phán đoán</li> <li>2. Diễn dịch, quy nạp, hệ thống, đối chiếu</li> </ol>	16	3	1	12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9

	<b>VIẾT LUẬN VĂN THẠC SỸ</b>							CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
4.	<b>LỰA CHỌN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU</b>	<p>1. Đặc điểm của một đề tài tốt</p> <p>2. Tên đề tài lựa chọn nghiên cứu</p> <p>3. Các tiêu chuẩn lựa chọn ưu tiên cho một đề tài nghiên cứu</p> <p>4. Cách viết tên đề tài</p>	16	3	1		12	CELO1 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
5.	<b>TỔNG QUAN TÀI LIỆU LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU</b>	<p>1. Khái niệm tổng quan tài liệu</p> <p>2. Phương pháp viết tổng quan tài liệu</p> <p>3. Phương pháp tìm kiếm tài liệu tham khảo</p> <p>4. Cấu trúc của tổng quan tài liệu</p>	16	3	1		12	CELO2 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
6.	<b>CÂU HỎI VÀ GIẢ THUYẾT NGHIÊN CỨU</b>	<p>34. Câu hỏi nghiên cứu</p> <p>35. Giả thuyết nghiên cứu</p> <p>36. Quan hệ giữa tổng quan tài liệu- câu hỏi- giả thuyết – mục tiêu nghiên cứu</p>	16	3	1		12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14



								CELO15
7.	<b>MÔ HÌNH VÀ CÁC BIẾN TRONG NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI KHOA HỌC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm, các mô hình nghiên cứu, lưu ý khi xác định mô hình nghiên cứu</li> <li>2. Các biến trong nghiên cứu</li> </ol>	16	3	1		12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
8.	<b>XÂY DỰNG THANG ĐO TRONG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khái niệm, mục đích, phân loại thang đo</li> <li>2. Kỹ thuật thiết kế thang đo</li> <li>3. Thang đo likert</li> <li>4. Các tiêu chí đánh giá thang đo</li> </ol>	16	3	1		12	CELO3 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15
9.	<b>THU THẬP, XỬ LÝ, PHÂN TÍCH VÀ TRÌNH BÀY DỮ LIỆU THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mục đích, phân loại thu thập dữ liệu</li> <li>2. Các bước thu thập dữ liệu sơ cấp</li> <li>3. Các bước thu thập dữ liệu qua phương pháp phi thực nghiệm</li> <li>4. Các bước thu thập dữ liệu</li> </ol>	16	3	1		12	CELO4 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

		<p>qua phương pháp thực nghiệm</p> <p>5. Cách thiết kế câu hỏi trong phỏng vấn</p> <p>6. Các mẫu câu hỏi cho người trả lời phỏng vấn</p> <p>7. Phương pháp xử lý số liệu</p> <p>8. Phương pháp phân tích dữ liệu</p> <p>9. Cách trình bày kết quả xử lý các tài liệu (dữ liệu) của đề tài nghiên cứu</p>					
10.	<b>ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ</b>	<p>1. Tên đề tài</p> <p>2. Tổng quan tài liệu để thực hiện nghiên cứu đề tài</p> <p>3. Câu hỏi và giả thuyết nghiên cứu</p> <p>4. Mục đích và mục tiêu đạt được của đề tài</p> <p>5. Phạm vi nghiên cứu</p> <p>6. Điểm mới của đề tài</p> <p>7. Cơ sở lý thuyết của đề tài</p> <p>8. Phương pháp khoa học sử dụng để nghiên cứu</p> <p>9. Mô hình và các biến trong nghiên cứu</p> <p>10. Bố cục của đề tài nghiên cứu</p> <p>11. Kế hoạch nghiên cứu</p> <p>12. Các tài liệu sử dụng để</p>	16	3	1	12	<p>CELO4</p> <p>CELO6</p> <p>CELO7</p> <p>CELO9</p> <p>CELO11</p> <p>CELO12</p> <p>CELO13</p> <p>CELO14</p> <p>CELO15</p>

		thực hiện đề tài					
11.	<b>TRÌNH BÀY NỘI DUNG LUẬN VĂN THẠC SỸ</b>	1. Mục đích, yêu cầu, cấu trúc luận văn 2. Một số quy định về hình thức trình bày	20	4	1	15	CELO5 CELO6 CELO7 CELO9 CELO11 CELO12 CELO13 CELO14 CELO15

#### 47. NHIỆM VỤ CỦA HỌC VIÊN

- Học viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc thực hiện nghiên cứu khoa học, luận văn, áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn hoạt động tổ chức
- Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, của học viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
- Phần thực hành được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 học viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
  - Học viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
  - Học viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Học viên phát biểu đúng sẽ được Giảng viên ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)
  - Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng học viên phải ghi chép thêm. Bên cạnh đó Giảng viên sẽ cùng học viên trao đổi và giải quyết các tình huống quản trị nguồn nhân lực
  - Trong quá trình học, Học viên áp dụng thảo luận theo nhóm, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần)
  - Trong giờ học Học viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.

- Mỗi buổi học sẽ có bài tập nhóm chiếm 10 % tổng số điểm
- Vào tuần thứ 9, học viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm 20 % tổng số điểm
- Cuối học kỳ, học viên sẽ có một bài thi dài 90 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận hoặc tự luận chiếm 60 % tổng số điểm.

## 48. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC VIÊN

### 6.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	80% tổng số tiết	10%	CO1
2	Điểm kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	80% các kỹ năng làm việc nhóm; thuyết trình	10%	CO2
3	Thi giữa học kỳ	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: nội dung kiến thức, khả năng tư duy	20%	CO1, CO2
4	Điểm thi kết thúc học phần	Đánh giá qua các tiêu chí (công khai) bao gồm: thông tin về kiến thức trọng tâm, kiến thức sâu, kiến thức mở rộng....	60%	CO1, CO2

- Giảng viên điểm danh học viên vào đầu mỗi buổi học. Nếu Học viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Học viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của học viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

- **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Học viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
- Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
- **Có hành động gian dối:** Nếu học viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn...) thì sẽ bị điểm 0.

## 6.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

## 49. TÀI LIỆU HỌC TẬP

### 7.1. Giáo trình chính

[1] Giảng viên (2021), *Bài giảng của giảng viên*.

### 7.2. Tài liệu tham khảo:

### 7.3. Tài liệu trực tuyến:

## 50. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

## 51. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Buổi/Tiết	Nội dung giảng dạy	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của học viên	Tài liệu/ Giáo trình		Ghi chú (nội dung tự học)
				Chính	Tham khảo	
1	Giới thiệu đề cương môn học	Thuyết giảng Hướng dẫn	Đọc tài liệu,	[1]	[2],[3],[4]	

<p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 1: Tổng quan về phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sỹ</b></p> <p>1. Khoa học và phương pháp nghiên cứu</p> <p>2. Đề tài nghiên cứu</p> <p>3. Các tiêu chí để nhận biết hoạt động nghiên cứu</p> <p>4. Phân loại các phương pháp nghiên cứu</p>	<p>thảo luận ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>thảo luận</p>			
<p><b>2</b></p> <p><b>4 tiết</b></p>	<p><b>Chương 2: Quy trình nghiên cứu khoa học</b></p> <p>1. Xác định và mô tả vấn đề nghiên cứu</p> <p>2. Tìm hiểu cơ sở lý thuyết</p> <p>3. Mô hình nghiên cứu và các giả thuyết</p> <p>4. Xây dựng đề cương nghiên cứu</p> <p>5. Thiết kế nghiên cứu</p> <p>6. Thu thập dữ liệu nghiên cứu</p> <p>7. Phân tích dữ liệu và kiểm định giả thuyết</p> <p>8. Báo cáo</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	<p>[1]</p>	<p>[2],[3],[4]</p>	

	<p> nghiên cứu và phổ biến kết quả nghiên cứu</p>					
<p>3 4 tiết</p>	<p><b>Chương 3: Các phương pháp nghiên cứu và viết luận văn thạc sỹ</b></p> <p>1. Quan sát, khái niệm, phán đoán</p> <p>2. Diễn dịch, quy nạp, hệ thống, đối chiếu</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p>4 4 tiết</p>	<p><b>Chương 4: Lựa chọn đề tài nghiên cứu</b></p> <p>1. Đặc điểm của một đề tài tốt</p> <p>2. Tên đề tài lựa chọn nghiên cứu</p> <p>3. Các tiêu chuẩn lựa chọn ưu tiên cho một đề tài nghiên cứu</p> <p>4. Cách viết tên đề tài</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<p>5 4 tiết</p>	<p><b>Chương 5: Tổng quan tài liệu liên quan đến đề tài nghiên cứu</b></p> <p>1. Khái niệm tổng quan tài liệu</p> <p>2. Phương pháp viết tổng quan tài liệu</p> <p>3. Phương pháp tìm kiếm tài liệu tham khảo</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	4. Cấu trúc của tổng quan tài liệu					
<b>6</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 6: Câu hỏi và giả thuyết nghiên cứu</b> 1. Câu hỏi nghiên cứu 2. Giả thuyết nghiên cứu 3. Quan hệ giữa tổng quan tài liệu- câu hỏi- giả thuyết – mục tiêu nghiên cứu	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	
<b>7</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 7: Mô hình và các biến trong nghiên cứu đề tài khoa học</b> 1. Khái niệm, các mô hình nghiên cứu, lưu ý khi xác định mô hình nghiên cứu 2. Các biến trong nghiên cứu	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập cá nhân	[1]	[2],[3],[4]	
<b>8</b> <b>4 tiết</b>	<b>Chương 8: Xây dựng thang đo trong thực hiện đề tài nghiên cứu</b> 1. Khái niệm, mục đích, phân loại thang đo 2. Kỹ thuật thiết kế thang đo 3. Thang đo likert 4. Các tiêu chí	Thuyết trình nêu vấn đề Hướng dẫn ban đầu  Hướng dẫn thường xuyên	Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm	[1]	[2],[3],[4]	



	đánh giá thang đo					
<b>9 4 tiết</b>	<p><b>Chương 9: Thu thập, xử lý, phân tích và trình bày dữ liệu thực hiện đề tài nghiên cứu</b></p> <p>1. Mục đích, phân loại thu thập dữ liệu</p> <p>2. Các bước thu thập dữ liệu sơ cấp</p> <p>3. Các bước thu thập dữ liệu qua phương pháp phi thực nghiệm</p> <p>4. Các bước thu thập dữ liệu qua phương pháp thực nghiệm</p> <p>5. Cách thiết kế câu hỏi trong phỏng vấn</p> <p>6. Các mẫu câu hỏi cho người trả lời phỏng vấn</p> <p>7. Phương pháp xử lý số liệu</p> <p>8. Phương pháp phân tích dữ liệu</p> <p>9. Cách trình bày kết quả xử lý các tài liệu (dữ liệu) của đề tài nghiên cứu</p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	
<b>10 4 tiết</b>	<p><b>Chương 10: Đề cương đề tài</b></p>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	<p><b>luận văn thạc sỹ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tên đề tài</li> <li>2. Tổng quan tài liệu để thực hiện nghiên cứu đề tài</li> <li>3. Câu hỏi và giả thuyết nghiên cứu</li> <li>4. Mục đích và mục tiêu đạt được của đề tài</li> <li>5. Phạm vi nghiên cứu</li> <li>6. Điểm mới của đề tài</li> <li>7. Cơ sở lý thuyết của đề tài</li> <li>8. Phương pháp khoa học sử dụng để nghiên cứu</li> <li>9. Mô hình và các biến trong nghiên cứu</li> <li>10. Bố cục của đề tài nghiên cứu</li> <li>11. Kế hoạch nghiên cứu</li> <li>12. Các tài liệu sử dụng để thực hiện đề tài</li> </ol>	<p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	nhóm			
<p><b>11</b> <b>5 tiết</b></p>	<p><b>Chương 10:</b> <b>Trình bày nội dung luận văn thạc sỹ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mục đích, yêu cầu, cấu trúc luận văn</li> <li>2. Một số quy định về hình thức</li> </ol>	<p>Thuyết trình nêu vấn đề</p> <p>Hướng dẫn ban đầu</p> <p>Hướng dẫn thường xuyên</p>	<p>Đọc tài liệu, làm bài tập nhóm</p>	[1]	[2],[3],[4]	

	trình bày					
--	-----------	--	--	--	--	--

## **52. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

Học viên sẽ làm thi cuối kỳ bằng hình thức tự luận, thời gian 90 phút

### **- DỰ KIẾN DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY**

1. PGS. TS. Đinh Phi Hồ
2. PGS. TS. Võ Khắc Thường

## **53. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quản Trị kinh Doanh
- Giảng viên phụ trách:
- Email: [Khoa\\_qtkd@upt.edu.vn](mailto:Khoa_qtkd@upt.edu.vn)
- Điện thoại: 02522461374

*Ngày tháng Năm 20*

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

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