

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
HỌC PHẦN: QUẢN TRỊ HỌC

1. Thông tin chung về học phần

1.1. Tên học phần

Tên học phần tiếng Việt: **Quản trị học**

Tên học phần tiếng Anh: **Business Management**

1.2. Mã số học phần: QTH4

1.3. Số tín chỉ:

Lý thuyết : 30 tiết

Bài tập/ Thảo luận : 30 tiết

Bài tập lớn : 0 tiết

Thực hành/thực tập : 0 tiết

Tự học : 120 tiết

(Số tiết đã quy đổi theo quy chế hiện hành)

2. Đơn vị phụ trách học phần

Bộ môn: Quản trị doanh nghiệp

Khoa/Viện/Trung tâm: Kinh tế và Quản trị kinh doanh

3. Điều kiện tiên quyết: Không

4. Mục tiêu của học phần

4.1 Về mặt kiến thức:

Sau khi học xong môn học này sinh viên phải nắm được:

- Các kiến thức lý luận cơ bản về quản trị nói chung
- Các kiến thức cơ bản về quản trị các hoạt động của tổ chức

4.2 Về mặt kỹ năng:

Sau khi học xong môn học này, sinh viên có thể làm được:

- Vận dụng các kiến thức lý luận để ra một số quyết định về quản trị các hđ.
- Vận dụng các kiến thức vào công tác quản trị các lĩnh vực.

4.2 Thái độ: Nhận thức đúng đắn vai trò, tầm quan trọng của quản trị học đối với tổ chức

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

Môn học này cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về quản trị và quản trị kinh doanh, bao gồm: khái niệm, nguyên tắc, Các chức năng cơ bản của quản trị; các kỹ năng cơ bản trong quản trị tổ chức kinh tế.

6. Cấu trúc nội dung học phần:

TT chư ơng	Tên chương	Hình thức tổ chức dạy học học phần				
		Lên lớp				Sv tự nghiên cứu, tự học
		Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận	Thực hành, thực tập/ BTL	
1	Những vấn đề cơ bản về quản trị	6	0	6	0	12
2	Quyết định trong quản trị	4	0	6	0	10
3	lập kế hoạch	5	0	6	0	11
4	Tổ chức trong quản trị	5	0	6	0	11
5	Lãnh đạo	6	0	6	0	12
6	Kiểm tra trong quản trị	4	0	0	0	4
	Tổng	30	0	30	0	120

7. Nội dung chi tiết học phần

Chương 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN TRỊ

(Thời gian: 12 tiết, lý thuyết 6, thảo luận:6)

1.1.Khái niệm, chức năng và vai trò của quản trị

- 1.1.1. Khái niệm Quản trị (Management):
- 1.1.2. Đặc trưng cơ bản của quản trị
- 1.1.3. Các chức năng của quản trị

1.2. Nhà quản trị

- 1.2.1. Khái niệm nhà Quản trị
- 1.2.2. Các cấp quản trị trong tổ chức
- 1.2.3. Vai trò của nhà Quản trị
- 1.2.4. Nhiệm vụ của các nhà quản trị
- 1.2.5. Các kỹ năng cần thiết của nhà quản trị
 - 1.2.5.1. Kỹ năng kỹ thuật
 - 1.2.5.2. Kỹ năng về nhân sự
 - 1.2.5.3. Kỹ năng tư duy

1.3. Sự phát triển của các lý thuyết quản trị

- 1.3.1. Các trường phái quản trị cổ điển
- 1.3.2. Trường phái quản trị hành vi
- 1.3.3. Trường phái quản trị hệ thống
- 1.3.4. Trường phái quản trị theo tình huống

- 1.3.5. Trường phái quản trị phương Đông
- 1.3.6. Trường phái quản trị định lượng.
- 1.3.7. Một số khuynh hướng quản trị hiện đại

1.4. Môi trường quản trị

- 1.4.1. Môi trường vĩ mô.
- 1.4.2. Môi trường vi mô
 - 1.4.2.1. Khách hàng

Chương 2

QUYẾT ĐỊNH TRONG QUẢN TRỊ

(Thời gian: 10 tiết, lý thuyết 4, thảo luận:6)

2.1. Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu của việc ra quyết định quản trị

- 2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của việc ra quyết định QT
- 2.1.2. Các loại quyết định quản trị
- 2.1.3. Những điều kiện tiên quyết để ra quyết định
- 2.1.4. Yêu cầu đối với quyết định QT

2.2. Quá trình ra quyết định và tổ chức thực hiện các quyết định quản trị

- 2.2.1. Các cơ sở để ra quyết định quản trị
- 2.2.2. Quá trình ra quyết định
- 2.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến quá trình ra quyết định

2.3. Các mô hình ra quyết định

- 2.3.1. Mô hình ra quyết định hợp lý
- 2.3.2. Mô hình ra quyết định hợp lý có giới hạn
- 2.3.3. Mô hình ra quyết định tập thể

2.4. Một số kỹ năng chủ yếu trong việc ra quyết định

- 2.4.1. Kỹ năng cây quyết định
- 2.4.2. Vận dụng tư duy sáng tạo để ra quyết định

2.5. Đảm bảo thông tin trong quản lý

- 2.5.1. Khái niệm và vai trò của thông tin
- 2.5.2. Đảm bảo thông tin cho quản lý
- 2.5.3. Một số kỹ thuật thông tin

Chương 3

LẬP KẾ HOẠCH

(Thời gian:11 tiết, lý thuyết 5, thảo luận:6)

3.1. Tổng quan về kế hoạch và lập kế hoạch trong quản trị

3.1.1. Kế hoạch

3.1.2. Lập kế hoạch

3.2. Lập kế hoạch chiến lược

3.2.1. Khái niệm và vai trò của chiến lược

3.2.2. Các cấp độ chiến lược của tổ chức

3.2.3. Lập kế hoạch chiến lược

3.3. Lập kế hoạch tác nghiệp

3.3.1. Kế hoạch tác nghiệp

3.3.2. Lập kế hoạch tác nghiệp

3.3.3. Cách tiếp cận khung logic trong lập kế hoạch tác nghiệp

3.4. Những công cụ hỗ trợ hoạch định

3.4.1. Một số kỹ thuật dự báo

3.4.2. Phương pháp tái hiện giả thiết:

3.4.3. Quản trị theo mục tiêu (MBO: management By Objectives)

3.4.4. Phân tích hoà vốn

Chương 4

TỔ CHỨC TRONG QUẢN TRỊ

(Thời gian: 11 tiết, lý thuyết: 5, thảo luận: 6)

4.1. . Khái niệm, yêu cầu và các nhân tố ảnh hưởng cơ cấu tổ chức

4.1.1. Khái niệm cơ cấu tổ chức.

4.1.2. Yêu cầu đối với cơ cấu tổ chức Tổ chức trong QT

4.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức quản lý.

4.2. Những nguyên tắc cơ bản khi xác định cơ cấu tổ chức quản lý

4.2.1. Nguyên tắc gắn với phương hướng và mục đích của hệ thống

4.2.2. Nguyên tắc chuyên môn hóa

4.2.3. Nguyên tắc thích nghi

4.2.4. Nguyên tắc hiệu quả

4.3. Các kiểu cơ cấu tổ chức quản lý cơ bản

4.3.1. Cơ cấu tổ chức quản lý trực tuyến

4.3.2. Cơ cấu tổ chức quản lý theo chức năng

4.3.3. Cơ cấu tổ chức quản lý hỗn hợp. (trực tuyến - chức năng - tham mưu)

4.3.4. Cơ cấu tổ chức theo ma trận

4.3.5. Các kiểu cơ cấu tổ chức quản lý khác

4.4. Các phương pháp xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý cơ bản

4.1. Phương pháp mô phỏng

4.2. Phương pháp phân tích theo yếu tố

Chương 5

LÃNH ĐẠO TRONG QUẢN TRỊ

(Thời gian: 12 tiết, lý thuyết: 6 thảo luận:6)

5.1. Khái niệm và nội dung lãnh đạo

5.1.1. Khái niệm lãnh đạo

5.1.2. Những phương diện cơ bản của lãnh đạo

5.1.3. Vai trò của lãnh đạo

5.1.4. Các kỹ năng lãnh đạo

5.1.5. Nội dung lãnh đạo

5.2. Một số thuyết về lãnh đạo

5.2.1 Thuyết thúc đẩy dựa trên sự thoả mãn nhu cầu

5.2.2. Học thuyết về động cơ của Herzberg (Lý thuyết 2 yếu tố)

5.2.3. Học thuyết động cơ của Victor. H. Room

5.2.4. Thuyết gia tăng sự thúc đẩy (B. F. Skinner)

5.2.5 Thuyết thúc đẩy thành tích của McClelland:

5.2.6 Thuyết công bằng về sự thúc đẩy (J. Stacy Adams - Mỹ)

5.3. Lựa chọn phương pháp lãnh đạo

5.3.1. Các phương pháp lãnh đạo con người thường dùng

5.3.2. Các hình thức thực hiện các PP lãnh đạo

5.3.3. Phương pháp quản trị các yếu tố khác trong hệ thống

5.3.4. Các phương pháp quản trị khách hàng

5.3.5. Phương pháp ứng xử với đối thủ cạnh tranh

5.3.6. Phương pháp ứng xử với bạn hàng

5.4. Nhóm và lãnh đạo theo nhóm

5.4.1. Nhóm

5.4.2. Tính khách quan của hình thành nhóm

5.4.3. Đặc điểm thường gặp của nhóm

5.4.4. Lãnh đạo theo nhóm

5.5. Dự kiến các tình huống trong lãnh đạo

5.5.1. Khái niệm

5.5.2. Các yêu cầu của việc xử lý tình huống trong lãnh đạo của nhà lãnh đạo

5.5.3. Nguyên tắc xử lý tình huống

5.6. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo

5.6.1. Giao tiếp

5.6.2. Đàm phán trong lãnh đạo

Chương 6

KIỂM TRA TRONG QUẢN TRỊ

(Thời gian: 3 tiết, lý thuyết 3, thảo luận:0)

6.1. Khái niệm và các nguyên tắc của kiểm tra giám sát

6.1.1. Khái niệm

6.1.2. Vai trò của kiểm tra

6.1.3. Các yêu cầu đối với kiểm tra, giám sát

6.1.4. Các nguyên tắc kiểm tra, giám sát

6.1.5. Nội dung công tác kiểm tra và các dạng kiểm tra.

6.2. Phương pháp kiểm tra giám sát trong quản trị

6.2.1. Phân loại theo tiến trình hoạt động.

6.2.2. Phân loại theo tính chất của kiểm tra, giám sát.

6.2.3. Phân loại theo cách tiến hành kiểm tra, giám sát.

6.3. Các kỹ thuật và công cụ kiểm tra giám sát trong quản trị

6.3.1. Kiểm tra thông qua các số liệu thống kê

6.3.2. Thông qua các báo cáo tài chính kế toán

6.3.3. Kiểm tra thông qua báo cáo quỹ của tổ chức

6.3.4. Kiểm tra thông qua các báo cáo chuyên đề

6.4. Các lực lượng tham gia kiểm tra giám sát trong tổ chức

6.4.1. Ban lãnh đạo.

6.4.2. Ban kiểm soát

6.4.3. Tập thể người lao động trong tổ chức

8. Phương pháp giảng dạy

Thời gian	Nội dung	Phương pháp giảng dạy	Địa điểm GD	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị
Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản trị				
Tiết 1-2	- Khái niệm, đặc điểm QT - Chức năng cơ bản của QT	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc BG chương 1
Tiết 3- 4	- Khái niệm và phân cấp nhà quản trị	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc BG chương 1 và

	- Chức năng của nhà QT			các TLTK có liên quan
Tiết 5-6	Các lý thuyết về quản trị	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc BG chương 1 và các TLTK có liên quan
Tiết 7-12	Thảo luận về các lý thuyết quản trị	- LV nhóm - Trình bày, hỏi đáp	Giảng đường	Chuẩn bị chủ đề thảo luận theo nhóm
	Chương 2: Ra quyết định trong quản trị			
Tiết 13-14	- KN và phân loại - Đặc điểm của QĐ quản trị	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc BG và TLTK chương 2
Tiết 15-16	- Mô hình ra quyết định	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc BG và TLTK chương 2
Tiết 17-22	Thảo luận về các mô hình ra quyết định	- Thảo luận nhóm - Trình bày kết quả	Giảng đường	Chuẩn bị ND theo nhóm
	Chương 3: Lập kế hoạch			
Tiết 23-24	- KN và phân loại kế hoạch - Ý nghĩa công tác lập KH	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 3
Tiết 25-27	Công cụ lập kế hoạch	- Thuyết trình - Hỏi đáp trình	Giảng đường	Đọc TL chương 3
Tiết 28-33	Thực hành lập kế hoạch trong DN	Làm bài tập thực hành	Giảng đường	Tìm hiểu TL về các loại KH trong DN
	Kiểm tra giữa kỳ			
	Chương 4: Tổ chức trong quản trị			
Tiết 34-35	- KN, yêu cầu, nội dung công tác tổ chức	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 4

Tiết 36-38	- Mô hình tổ chức bộ máy quản trị thông thường	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 4
Tiết 39-44	Thảo luận về ưu, nhược điểm các mô hình tổ chức bộ máy	Làm việc nhóm	Giảng đường	Chuẩn bị bài theo nhóm phân công
Chương 5: lãnh đạo trong quản trị				
Tiết 45-46	- KN, nội dung chức năng lãnh đạo - Kỹ năng lãnh đạo	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 5
Tiết 47-48	Lý thuyết về lãnh đạo	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 5
Tiết 49-50	Lãnh đạo nhóm	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 5
Tiết 51-56	Thực hành các kỹ năng lãnh đạo	làm việc cá nhân	Giảng đường	Tìm hiểu kỹ năng lãnh đạo
Chương 6: Kiểm tra trong quản trị				
Tiết 57-58	Khái niệm và ND chức chức năng kiểm tra trong QT	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 6
Tiết 59-60	Phương pháp, kỹ năng kiểm tra	- Thuyết trình - Hỏi đáp	Giảng đường	Đọc TL chương 6

9. Hướng dẫn giảng viên thực hiện và yêu cầu đối với sinh viên

9.1. Đối với giảng viên

- Có DCCT và kế hoạch giảng dạy khi lên lớp
- Có bài giảng và tài liệu tham khảo khi lên lớp
- Cung cấp nguồn học liệu cho sinh viên
- Tổ chức quản lý, kiểm tra, đánh giá sinh viên đúng quy định

9.2. Đối với sinh viên

- Tham dự tối thiểu 70% số giờ lý thuyết, bài tập, thảo luận.
- Tham dự tối thiểu 90% số giờ thảo luận
- Thực hiện đầy đủ các bài tập lớn và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

10.1. Thang điểm đánh giá: Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10.

10.2. Cách đánh giá:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số (%)
I	Điểm quá trình		
1	Điểm chuyên cần	Tính trên số tiết tham dự học	20
2	Điểm thảo luận	Tính trên số tiết tham gia thảo luận + kết quả chấm điểm thảo luận/bài tập	
3	Điểm thi giữa kỳ	Thi trắc nghiệm/ thi viết	20
II	Điều kiện dự thi KTHP	Tham dự tối thiểu 70% số giờ lý thuyết, thảo luận. - Tham dự tối thiểu 90% số giờ thảo luận	
III	Điểm thi cuối kỳ	Thi viết	60

11. Tài liệu học tập

11.1. Tài liệu bắt buộc

Nguyễn Ngọc Huyền, Đoàn Thị Thu Hà (2008): Giáo trình Quản trị học, NXB Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.

11.2. Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Thị Ngọc Huyền, Đoàn Thị Thu Hà, Đỗ Thị Hải Hà (2012): Giáo trình Quản lý học, NXB Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội
2. Nguyễn Thành Độ, Nguyễn Ngọc Huyền(2004), Giáo trình Quản trị kinh doanh, NXB Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội
3. Ngô Kim Thanh, Nguyễn Thị Hoài Dung (2012): Giáo trình Kỹ năng quản trị, NXB Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 2017

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người biên soạn đề cương
(Ký và ghi rõ họ tên)

PSG. TS Trần Hữu Đào

TS Nguyễn Thị Xuân Hương