

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
HỆ THỐNG HOẠCH ĐỊNH NGUỒN LỰC DOANH NGHIỆP (ERP)

Hệ đào tạo: Đại học chính quy
Ngành: Công nghệ thông tin, chuyên ngành Tin ứng dụng

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: **HỆ THỐNG HOẠCH ĐỊNH NGUỒN LỰC DOANH NGHIỆP ERP (ENTERPRICE RESOURCE PLANNING)**
- Mã học phần: DCT.02.25
- Số tín chỉ: 3
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động: (số lượng tiết)
 - + Lý thuyết: 30 tiết
 - + Bài tập, Kiểm tra: 12 tiết.
 - + Thực hành, thảo luận: 6 tiết.
- Khoa, Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn Tin ứng dụng Khoa CNTT
- Giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):
 - 1) Họ và tên: TS. Phùng Văn Ôn
Chức danh: Chuyên viên cao cấp, GV chính
Thông tin liên hệ: ĐT: 0913243623; Email: onphungvan@gmail.com
 - 2) Họ và tên: ThS. Bùi Thị Thu Hiền
Chức danh: GV
Thông tin liên hệ: ĐT: 0985220287; Email: buihuhien1987@gmail.com

2. Các học phần tiên quyết

Các học phần tiên quyết: DCT.02.12-Phân tích, thiết kế hướng đối tượng, DCT.02.11- Hệ quản trị CSDL SQL Server.

3. Mục tiêu của học phần:

3.1 Mục tiêu chung:

Trang bị cho sinh viên các kiến thức về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp, bao gồm các vấn đề liên quan đến kế toán tài chính, quản lý nhu cầu, hoạch định phân phối, hoạch định sản xuất, vật tư, mua sắm, quản lý tồn kho, quản lý nhân lực,....

3.2 Mục tiêu cụ thể

- a) Về kiến thức: Trang bị cho sinh viên kiến thức về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp.
- b) Về kỹ năng: Rèn luyện cho sinh viên kỹ năng về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp, bao gồm các vấn đề liên quan đến kế toán tài chính, quản lý nhu cầu, hoạch định phân phối, hoạch định sản xuất, vật tư, mua sắm, quản lý tồn kho, quản lý nhân lực,.....
- c) Về thái độ: Giúp sinh viên nhận thức được vai trò, trách nhiệm của người làm kỹ thuật tin học: cẩn thận, làm việc từng bước theo đúng quy trình.

4. Chuẩn đầu ra của học phần

4.1. Nội dung chuẩn đầu ra học phần:

1) Về kiến thức:

CLO 1: Hiểu được các kiến thức về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp, bao gồm các vấn đề liên quan đến kế toán tài chính, quản lý nhu cầu, hoạch định phân phối, hoạch định sản xuất, vật tư, mua sắm, quản lý tồn kho, quản lý nhân lực.

CLO 2: Vận dụng được các kiến thức về hoạch định nguồn lực để đề xuất giải pháp tin học hóa cho doanh nghiệp.

CLO 3: Phân tích được các giải pháp tin học hóa hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp.

2) Về kỹ năng

CLO 4: Thiết kế được phần mềm ứng dụng để quản lý vật tư, mua sắm, quản lý tồn kho, quản lý nhân lực.

CLO 5: Có kỹ năng lãnh đạo, quản lý, làm việc nhóm trong các hoạt động thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin.

CLO 6: Có kỹ thuyết trình, thương thảo trong các hoạt động thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin.

3) Về phẩm chất

CLO 7: Có phẩm chất chính trị; có trách nhiệm công dân, trách nhiệm cộng đồng. Có đạo đức nghề nghiệp, có tinh thần hợp tác và thái độ phục vụ tốt. Năng động, có hoài bão về nghề nghiệp.

Ghi chú: CLO = Course Learning Outcomes = Chuẩn đầu ra của học phần.

4.2. Ma trận nhất quán giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO):

	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9
CLO 1				H	H	H	M	M	M
CLO 2				H	H	H	M	M	M
CLO 3				H	H	H	M	M	M
CLO 4				H	H	H	H	H	H
CLO 5				H	H	H	H	H	H
CLO 6				H	H	H	H	H	H
CLO 7				M	M	M	H	H	H
Tổng hợp toàn bộ học phần				H	H	H	H	H	H

Ghi chú:

- PLO = Program Learning Outcomes = Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

- Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) - CLO có đóng góp nhiều vào PLO

Chú thích: H – cao; M – vừa; L – thấp – phụ thuộc vào mức hỗ trợ của CLO đối với PLO ở mức bắt đầu (L) hoặc mức nâng cao hơn mức bắt đầu; có nhiều cơ hội

được thực hành, thí nghiệm, thực tế (mức M) hay mức thuần thục, thành thạo (H)).

4.3. Ma trận nhất quán giữa phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Ghi chú: Khi xây dựng bảng này, xem mục 5.1 để về các hình thức kiểm tra, đánh giá mà giảng viên sử dụng khi giảng dạy học phần

Hình thức đánh giá	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
1. Chuyên cần	H	H	H	M	M	M	M
2. Vấn đáp							
3. Viết	H	H	H	M	M	M	M
4. Thực hành	H	H	H	H	H	H	M

4.4. Ma trận nhất quán giữa phương pháp dạy học với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Phương pháp giảng dạy	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
1. Thuyết trình (Trực tiếp, Online)	M	M	M				
2. Dạy & học thực hành	H	H	H	H	H	H	M
3. Hướng dẫn tự học	M	M	M	M	M	M	M

4.5. Ma trận nhất quán các chương với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Chú thích: I: Introduction/ Giới thiệu

P: Proficient/ Thuần thục, đủ

A: Advanced/ Nâng cao

	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7
Bài 1	I	I	I	P	P	P	P
Bài 2	A	I	I	I	I	I	P
Bài 3	A	A	I	I	I	I	P
Bài 4	A	A	A	A	I	I	P
Bài 5	A	A	A	A	A	I	P
Bài 7	A	A	A	A	I	I	P
Bài 8	A	A	A	A	A	I	P
Bài 9	A	A	A	A	A	I	P
Bài 10	A	A	A	A	I	I	P
Bài 11	A	A	A	A	A	I	P
Bài 12	A	A	A	A	I	I	P
Bài 13	A	A	A	I	A	I	P
Bài 14	A	A	A	I	A	I	P
Bài 15	A	A	A	A	A	A	P
Bài 6, 11, 14, 16	A	A	A	A	A	A	P

(Xem chi tiết tiêu đề các Bài dạy ở Mục 8)

5. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự giờ lên lớp: tối thiểu 80% số tiết học trên lớp, trong phòng thực hành có sự giảng dạy, hướng dẫn trực tiếp của giáo viên;
- Bài tập, thảo luận:
 - + Đọc tài liệu, chuẩn bị và tham gia thảo luận theo hướng dẫn của giáo viên;
 - + Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao;
- Làm bài kiểm tra định kỳ;
- Tham gia thi kết thúc học phần.

6. Tài liệu học tập:

6.1. Giáo trình chính:

[1]. Nguyễn Như Phong (2013): Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp – ERP. Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh.

6.2. Sách tham khảo:

[1]. Enterprise Resource Planning (ERP)

<https://www.sap.com/products/erp.html>

7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần:

Học phần gồm các vấn đề về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp, bao gồm các vấn đề liên quan đến kế toán tài chính, quản lý nhu cầu, hoạch định phân phối, hoạch định sản xuất, vật tư, mua sắm, quản lý tồn kho, quản lý nhân lực,...; được trình bày trong 7 chương.

Chương 1 giới thiệu tổng quan về hoạch định nguồn lực doanh nghiệp, hệ thống sản xuất kinh doanh.

Chương 2 trình bày về kế toán tài chính

Chương 3 trình bày về quản lý nhu cầu, dự báo, hoạch định phân phối.

Chương 4 trình bày về hoạch định sản xuất và hoạch định vật tư.

Chương 5 trình bày về hoạch định năng lực và quản lý nhân lực.

Chương 6 trình bày về quản lý mua sắm và quản lý tồn kho.

Chương 7 trình bày về một số hệ thống ERP hiện đang được sử dụng trong các doanh nghiệp.

8. Kế hoạch giảng dạy:

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết			Nhiệm vụ của sinh viên
		LT	KT, BT	TL, TH	
Bài 1	Chương 1. Tổng quan về hoạch định nguồn lực doanh nghiệp 1.1. Khái niệm về nguồn lực DN 1.2. Hệ thống sản xuất kinh doanh 1.3. Khái niệm và quá trình hình thành ERP + Thảo luận	2		1	Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết			Nhiệm vụ của sinh viên
		LT	KT, BT	TL, TH	
Bài 2	Chương 2. Kế toán tài chính 2.1 Kế toán 2.2 Báo cáo tài chính + Thảo luận	2		1	Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 3	2.3 Khấu hao 4.4 Ước lượng chi phí	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 4	Chương 3: Quản lý nhu cầu 3.1 Khái niệm 3.2 Dự báo 3.3 Đơn hàng khách hàng 3.4 Hoạch định phân phối + Thảo luận	2		1	Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 5	+ Bài tập + Kiểm tra 1 tiết bài 1		3		Làm bài tập được giao; ôn tập kiểm tra
Bài 6	Chương 4: Hoạch định sản xuất và hoạch định vật tư 4.1 Hoạch định sản xuất 4.1.1 Khái niệm 4.1.2 Lập kế hoạch sản xuất 4.1.3 Kiểm soát lịch sản xuất + Thảo luận	2		1	Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 7	4.2 Hoạch định vật tư 4.2.1 Khái niệm 4.2.2 Hệ thống hoạch định vật tư 4.2.3 Hoạch định yêu cầu vật tư	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 8	Chương 5. Hoạch định năng lực và quản lý nhân lực 5.1 Hoạch định năng lực 5.1.1 Khái niệm 5.1.2 Đo lường năng lực 5.1.3 Hoạch định yêu cầu năng lực 5.1.4 Hoạch định yêu cầu nguồn lực + Thảo luận	2		1	
Bài 9	5.2 Quản lý nhân lực 5.2.1 Khái niệm 5.2.2 Chức năng quản lý nhân lực 5.3.3 Chiến lược nhân lực	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao

Bài dạy	Nội dung giảng dạy	Số tiết			Nhiệm vụ của sinh viên
		LT	KT, BT	TL, TH	
Bài 10	+ Bài tập + Kiểm tra 1 tiết bài 1		3		Làm bài tập được giao; ôn tập kiểm tra
Bài 11	Chương 6: Quản lý mua sắm và quản lý tồn kho 6.1 Quản lý mua sắm 6.1.1 Khái niệm 6.1.2 Hoạch định mua sắm 6.1.3 Quy trình mua sắm + Thảo luận	2		1	Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 12	6.2 Quản lý tồn kho 6.2.1 Khái niệm 6.2.2 Hoạch định tồn kho 6.2.3 Đo lường tồn kho	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 13	+ Bài tập + Kiểm tra 1 tiết bài 1		3		Làm bài tập được giao; ôn tập kiểm tra
Bài 14	Chương 7. Hệ thống ERP 7.1 Phần mềm ERP 7.2 Oracle ERP	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 15	7.3 Been ERP 7.4 Sap ERP	3			Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
Bài 16	+ Bài tập + Tổng kết học phần		3		Đọc trước giáo trình; Làm bài tập được giao
	Tổng số	30	12	6	

9. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

- Tên giảng đường:
- Danh mục trang thiết bị (bao gồm cả phương tiện công nghệ):

10. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập:

10.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá

10.1.1 Kiểm tra – đánh giá thường xuyên: Trên lớp (Lấy điểm chuyên cần)

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số	Yêu cầu chung, mục đích, minh chứng
1.	Điểm chuyên cần: Đánh giá mức độ thực hiện các nhiệm vụ sinh viên, bao gồm việc tham gia học tập trên lớp và kiểm tra, đánh giá	10%	+ Mục đích: Giúp sinh viên duy trì ý thức, kỷ luật trong học tập. + Yêu cầu: ▪ Sinh viên đi học đều đặn, đúng giờ.

thường xuyên trên lớp		▪ Sinh viên thực hiện đầy đủ các yêu cầu chuẩn bị học tập của GV.
-----------------------	--	---

10.1.2. Kiểm tra - đánh giá định kỳ

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số	Yêu cầu chung, mục đích, minh chứng
1.	02 bài kiểm tra tự luận 45 phút	30%	+ Mục đích: Giúp sinh viên củng cố kiến thức đã được học. + Yêu cầu: Sinh viên làm việc độc lập
2.	Bài thi hết học phần (tự luận) 90 phút	60%	+ Mục đích: Đánh giá kết quả học tập toàn bộ học phần của SV. + Yêu cầu: Sinh viên làm việc độc lập

10.2. Miêu tả chi tiết các bài kiểm tra trong kỳ, bài thi hết học phần và bộ tiêu chí đánh giá:

- Bài kiểm tra trong kỳ, bài thi hết học phần: Viết bài.
- Mô tả chi tiết:

(1) Sinh viên sẽ làm 02 bài kiểm tra viết 45 phút vào giữa kỳ và cuối kỳ trong phạm vi nội dung đã được học.

(2) Sinh viên sẽ làm bài thi viết hết học phần 90 phút sau khi học xong toàn bộ học phần.

(3) các bài kiểm tra viết này thể hiện kết quả học trên lớp, tự học, thực hành, làm bài tập mà sinh viên đã thực hiện cũng như khả năng vận dụng những kiến thức đã được học.

❖ Tiêu chí đánh giá bài kiểm tra, bài thi kết thúc học phần

Tiêu chí đánh giá	Mức chất lượng	Thang điểm
<ul style="list-style-type: none"> - Nội dung đủ, trả lời đúng 100% câu hỏi. - Trình bày rõ ràng, diễn đạt ngắn gọn, súc tích, logic. - Không có lỗi về thuật ngữ chuyên môn. - Không có lỗi chính tả. 	Xuất sắc	9-10
<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời đúng 70-80% câu hỏi. - Trình bày rõ ràng, diễn đạt logic. - Mắc ít lỗi (1-2 lỗi) về thuật ngữ chuyên môn. - Còn lỗi chính tả. 	Khá- Giỏi	7-8
<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời đúng 50-60% câu hỏi. - Trình bày không rõ ý, chưa logic. - Mắc lỗi về thuật ngữ chuyên môn (3-4 lỗi). - Còn lỗi chính tả. 	Trung bình	5-6
<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời sai, lạc đề, hoặc phần trả lời đúng dưới mức 50% câu hỏi. - Không làm hết câu hỏi, bỏ nội dung hơn 50%. - Trình bày tối nghĩa, diễn đạt không rõ ý. - Mắc nhiều lỗi về thuật ngữ chuyên môn (5-6 lỗi). - Nhiều lỗi chính tả. 	Yếu	3-4
<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời sai, lạc đề, phần trả lời đúng dưới mức 20%. 		

<ul style="list-style-type: none"> - Không làm hết câu hỏi, bỏ đến 80% nội dung. - Trình bày tối nghĩa, diễn đạt không rõ ý. - Nhiều lỗi chính tả. 	Kém	0-2
---	-----	-----

10.3. Chính sách trong đánh giá chuyên cần:

- Sinh viên vắng mặt quá 20% số buổi sẽ không được làm bài thi kết thúc học phần.
- Có điểm thưởng cho sinh viên tích cực phát biểu, ham học hỏi, có sự sáng tạo trong thảo luận, tranh biện.

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

Hiệu trưởng

Trưởng Khoa

Trưởng bộ môn

Người soạn đề cương

PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh

TS. Phùng Văn Ôn

ThS. Vũ Minh Tâm

TS. Phùng Văn Ôn