

-----***-----

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ HỌC**

Ngành đào tạo: Công nghệ thông tin

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

1. Tên học phần:

Tiếng Việt: **QUẢN TRỊ HỌC**

Tiếng Anh: **SCHOOL MANAGEMENT**

Mã học phần:

Số tín chỉ: 02

Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

+ Lý thuyết và thực hành: 18 tiết

+ Bài tập lớn, thảo luận, kiểm tra: 20 tiết

+ Kiểm tra: 2 tiết.

Khoa, Bộ môn phụ trách học phần: Khoa QTKD, Bộ môn QTKD

Giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):

Võ Thị Đào, Giảng viên trường ĐH Tài chính Ngân hàng Hà Nội

Tel.

Email:

2. Các môn học tiên quyết:

3. Mục tiêu của học phần:

3.1. Mục tiêu chung:

Quản trị học là môn chuyên môn bắt buộc thuộc nhóm kiến thức ngành đối với ngành học Quản trị kinh doanh. Môn học này nhằm trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về quản trị trong các tổ chức và đặt nền tảng cho sự vận dụng các kiến thức này vào công tác quản trị các hoạt động của doanh nghiệp, làm cơ sở để sinh viên tiếp tục tiếp nhận kiến thức ở các môn quản trị chuyên ngành.

Quản trị học là học phần cung cấp các lý thuyết về hành vi tổ chức và các lý thuyết cơ bản về quản trị nhằm mục đích tạo được cái nhìn tổng quát và có được kiến thức cơ bản của môn học này làm cơ sở cho việc nghiên cứu sâu hơn các môn học về quản trị. Nội dung giảng dạy và các ví dụ minh họa phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà nội.

3.2. Mục tiêu cụ thể

+ Yêu cầu về mặt kiến thức: Sau khi học xong môn học này, học sinh phải giải thích được: Các khái niệm, các nguyên tắc, nội dung các chức năng của hoạt động quản trị trong các tổ chức, khái niệm và bản chất của quản trị, môi trường quản trị, các lý thuyết quản trị; quản trị sự thay đổi; quản trị xung đột của tổ chức; các nội dung về vai trò, kỹ năng cần thiết của nhà quản trị; thông tin và ra quyết định quản trị; phân tích sâu các chức năng quản trị (hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm soát).

+ Yêu cầu về mặt kỹ năng: Sau khi học xong môn học này, sinh viên có thể bước đầu vận dụng các kiến thức lý luận về quản trị vào việc ra quyết định về quản lý trong một tổ chức nói chung và trong doanh nghiệp nói riêng.

+ Yêu cầu về thái độ: Trung thực, linh hoạt, sáng tạo, trung thành với lợi ích của tổ chức, có tư duy và tầm nhìn của nhà quản trị

4. Chuẩn đầu ra của học phần (CLO – Courses Learning Outcomes)

4.1. Nội dung chuẩn đầu ra học phần:

CLO1: Nhớ được những kiến thức cơ bản về tổng quan quản trị tổ chức (các hoạt động cơ bản của tổ chức, quản trị tổ chức), vận dụng quy luật và nguyên tắc quản trị, quyết định và thông tin trong quản trị, hoạch định (hoạch định chiến lược, chiến thuật, tác nghiệp), tổ chức (chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức, thiết kế cơ cấu tổ chức, nhà quản trị, quản lý sự thay đổi của tổ chức), lãnh đạo (lãnh đạo và các căn cứ để lãnh đạo trong quản trị, các phương pháp lãnh đạo con người, nhóm và lãnh đạo theo nhóm, dự kiến các tình huống lãnh đạo, giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo) và kiểm tra (quy trình, hình thức – kỹ thuật kiểm tra).

CLO2: Hiểu được bản chất những kiến thức cơ bản mô tả tại CLO1; Vận dụng được các kiến thức chung, kiến thức cơ sở, một cách có hệ thống để giải quyết độc lập, sáng tạo các vấn đề về trong Quản trị kinh doanh.

CLO3: Vận dụng được những kiến thức mô tả tại CLO1 và các vấn đề liên quan để giải quyết các tình huống phát sinh từ thực tiễn.

CLO4: Phân tích được các quy định pháp luật dân sự hiện hành vào việc giải quyết các tình huống thực tế.

CLO5: Đánh giá được, liên kết được hệ thống kiến thức về pháp luật dân sự, hình thành quan điểm riêng từ đó có ý thức chấp hành pháp luật dân sự, tôn trọng sự bình đẳng và tự do ý chí của các chủ thể trong quan hệ pháp luật dân sự.

CLO6: Sáng tạo, đưa ra được ý kiến tư vấn, đề xuất được với cơ quan có thẩm quyền ban hành các giải pháp chính sách để giải quyết các vấn đề của doanh nghiệp, của xã hội.

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

	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7
CLO 1					H		
CLO 2					H	M	
CLO 3						M	
CLO 4							H
CLO 5							
CLO 6							
TỔNG HỢP HP					H	M	L

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

Hình thức đánh giá	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6
Chuyên cần (tham gia đủ 100% số buổi)	H	H				
Hoạt động cá nhân tại lớp (phát biểu, thảo luận, trả lời câu hỏi của giáo viên)		H	H	M		
Hoạt động cá nhân tại nhà (tự học, tìm kiếm tài liệu, làm bài tập về nhà, viết chuyên đề)			M	M		L
Hoạt động nhóm (chuẩn bị bài thuyết trình, trình bày bài thuyết trình, phát biểu bảo vệ ý kiến của nhóm tại lớp)	H	H			M	L
Thực hành (Phiên tòa tập sự, tập diễn tình huống)	H	H			H	H
Kiểm tra giữa kỳ	H			M	L	L
Kiểm tra cuối kỳ (tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm)	H			M	L	L

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

	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6
Dạy học nhóm	H	H	M	H	L	M
Nêu và giải quyết vấn đề		M	H	H	L	L
Nghiên cứu tình huống điển hình (Case study)		M	H	H	H	H
Sử dụng công nghệ trong dạy học (máy móc, mạng online, phần mềm ứng dụng)	H					

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

	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6
Bài 1. Tổng quan về quản trị các tổ chức	A	I	P			
Bài 2. Vận dụng quy luật và các nguyên tắc trong quản tr	A	P	I			
Bài 3. Quyết định và thông tin trong quản trị	A					
Bài 4. Chức năng Hoạch định				I		
Bài 5. Chức năng tổ chức						
Bài 6. Chức năng lãnh đạo				I		
Bài 7. Chức năng kiểm tra			P	P	P	I

5. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Nghiên cứu trước giáo trình, tài liệu theo chương, bài.
- Tham gia đầy đủ các giờ lên lớp.
- Tham gia thảo luận tại lớp.
- Làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm được giao
- Tham gia một bài kiểm tra giữa kỳ.
- Tham gia thi kết thúc học phần.

6. Học liệu:

6.1. Tài liệu bắt buộc:

- PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền (2011), Giáo trình Quản trị học — NXB Tài chính

6.2. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình quản trị học, Trường Đại học quốc gia Hà Nội, NXB đại học Quốc gia Hà Nội, 2016.

- PGS.TS Đoàn Thị Thu Hà, PGS.TS Nguyễn Thị Ngọc Huyền, TS. Đỗ Thị Hải Hà, Giáo trình Quản lý học, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2013

7. Tóm tắt nội dung

Cung cấp các lý thuyết về hành vi tổ chức và các lý thuyết cơ bản về quản trị nhằm mục đích tạo được cái nhìn tổng quát và có được kiến thức cơ bản của môn học này làm cơ sở cho việc nghiên cứu sâu hơn các môn học về quản trị.

8. Kế hoạch giảng dạy:

Tuần	Bài	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	TL + KT	Nhiệm vụ của SV
Tuần 1	Bài 1	1.1. Tổ chức và các hoạt động cơ bản của tổ chức 1.1.1. Khái niệm và các đặc trưng cơ bản 1.1.2. Các hoạt động cơ bản của tổ chức 1.2. Quản trị tổ chức 1.2.1. Quản trị và các dạng quản trị 1.2.2. Quản trị tổ chức 1.3. Các chức năng quản trị 1.3.1. Các chức năng quản trị phân theo quá trình quản trị 1.3.2. Các chức năng quản trị phân theo hoạt động của tổ chức 1.3.3. Tính thống nhất của các hoạt động quản trị 1.3.4. Vai trò của quản trị tổ chức 1.4. Quản trị là một khoa học, một nghệ thuật, một nghề 1.4.1. Quản trị là một khoa học 1.4.2. Quản trị là một nghệ thuật	06 tiết	03 tiết	+ Tra cứu tài liệu + Định hướng nội dung thảo luận: các hoạt động cơ bản của tổ chức, quản trị tổ chức + Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học

		<p>1.4.3. Quản trị là một nghề</p> <p>1.5. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức</p> <p>1.5.1. Hệ thống và lý thuyết hệ thống</p> <p>1.5.2. Các thành phần cơ bản của hệ thống</p> <p>1.5.3. Nghiên cứu hệ thống</p> <p>1.5.4. Điều khiển và điều chỉnh hệ thống</p> <p>1.6. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu</p> <p>1.6.1. Đối tượng nghiên cứu</p> <p>1.6.2. Nội dung nghiên cứu của môn quản trị học</p> <p>1.6.3. Phương pháp nghiên cứu</p> <p>Chủ đề thảo luận / Bài tập tình huống/...</p>			
Tuần 2	Bài 2	<p>2.1. Vận dụng quy luật trong quản trị</p> <p>2.1.1. Khái niệm quy luật</p> <p>2.1.2. Đặc điểm của các quy luật</p> <p>2.1.3. Cơ chế sử dụng các quy luật</p> <p>2.1.4. Phân loại quy luật</p> <p>2.2. Các nguyên tắc cơ bản của quản trị</p> <p>2.2.1. Khái niệm và Vị trí các nguyên tắc</p> <p>2.2.2. Các căn cứ hình thành nguyên tắc</p> <p>2.2.3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản</p> <p>2.3. Vận dụng các nguyên tắc trong quản trị</p> <p>2.3.1. Coi trọng việc hoàn thiện hệ thống nguyên tắc trong quản trị</p>	06 tiết	02 tiết	<p>+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học; đọc tài liệu để chuẩn bị trả lời câu hỏi của GV tại lớp</p> <p>+ Làm bài tập ở nhà theo chủ đề.</p>

		<p>2.3.2. Vận dụng tổng hợp các nguyên tắc quản trị</p> <p>2.3.3. Lựa chọn hình thức và phương pháp vận dụng nguyên tắc</p> <p>2.3.4. Quan điểm toàn diện và hệ thống trong công việc vận dụng các nguyên tắc quản trị</p> <p>Chủ đề thảo luận / thực hành/...</p>			
Tuần 3	Bài 3	<p>3.1. Thông tin quản trị</p> <p>3.1.1. Một số khái niệm</p> <p>3.1.2. Vai trò của thông tin quản trị</p> <p>3.1.3. Phân loại thông tin</p> <p>3.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến giá trị thông tin</p> <p>3.2. Quản trị thông tin và ra quyết định quản trị</p> <p>3.2.1. Các dòng thông tin để ra quyết định quản trị</p> <p>3.2.2. Xây dựng hệ thống thông tin hỗ trợ ra quyết định</p> <p>3.3. Quyết định quản trị</p> <p>3.3.1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định quản trị</p> <p>3.3.2. Các loại quyết định quản trị</p> <p>3.3.3. Các phương pháp ra quyết định quản trị</p> <p>3.3.4. Quá trình ra quyết định quản trị</p> <p>3.3.5. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc ra quyết định quản trị</p>	06 tiết	02 tiết	+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học
Tuần 4	Bài 4	<p>4.1. Khái niệm và các nguyên tắc hoạch định</p> <p>4.1.1. Khái niệm hoạch định</p> <p>4.1.2. Tầm quan trọng của hoạch</p>	06 tiết	02 tiết	+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học + Đọc trước tài

		<p>định</p> <p>4.1.3. Các loại hoạch định</p> <p>4.1.4. Các nguyên tắc của hoạch định</p> <p>4.2. Quá trình hoạch định</p> <p>4.2.1. Các loại hoạch định và mối quan hệ giữa các loại hoạch định</p> <p>4.2.2. Hoạch định chiến lược</p> <p>4.2.3. Hoạch định chiến thuật và hoạch định tác nghiệp</p> <p>4.2.4. Các bộ phận cấu thành của hoạch định</p> <p>4.3. Các công cụ và kỹ thuật hoạch định</p> <p>4.3.1. Kỹ thuật định lượng môi trường</p> <p>4.3.2. Kỹ thuật phân bổ nguồn lực</p> <p>4.3.3. Một số kỹ thuật hoạch khác</p>			<p>liệu để trả lời câu hỏi của GV tại lớp</p> <p>+ Làm bài tập ở nhà theo chủ đề.</p>
Tuần 5	Bài 5	<p>5.1. Chức năng tổ chức</p> <p>5.1.1. Tổ chức và chức năng tổ chức</p> <p>5.1.2. Vai trò của chức năng tổ chức</p> <p>5.2. Cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.1. Khái niệm và đặc điểm của cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.2. Các nguyên tắc của cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức</p> <p>5.2.4. Các mô hình cơ cấu tổ chức</p> <p>5.3. Phân quyền trong công tác tổ chức</p> <p>5.3.1. Khái niệm và các hình thức phân quyền</p>	06 tiết	03 tiết thảo luận	<p>+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học</p> <p>+ Định hướng nội dung thảo luận: các phương thức bảo vệ quyền sở hữu</p>

		<p>5.3.2. Các yêu cầu khi phân quyền</p> <p>5.3.3. Quá trình phân quyền</p> <p>5.4. Tầm hạn quản trị</p> <p>5.4.1. Khái niệm và phân loại tầm hạn quản trị</p> <p>5.4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tầm hạn quản trị</p> <p>Thảo luận</p>			
Tuần 6	Bài 6	<p>6.1. Khái niệm và các nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>6.1.1. Khái niệm lãnh đạo</p> <p>6.1.2. Tầm quan trọng của lãnh đạo</p> <p>6.1.3. Các nguyên tắc lãnh đạo</p> <p>6.2. Phong cách lãnh đạo và động cơ thúc đẩy</p> <p>6.2.1. Khái niệm, các phong cách lãnh đạo</p> <p>6.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến phong cách lãnh đạo</p> <p>6.2.3. Động cơ thúc đẩy</p> <p>6.3. Hành vi cá nhân và nhóm trong tổ chức</p> <p>6.3.1. Hành vi cá nhân</p> <p>6.3.2. Nhóm trong tổ chức</p> <p>6.4. Quản trị nhóm</p> <p>6.4.1. Khái niệm quản trị nhóm</p> <p>6.4.2. Phân loại nhóm</p> <p>6.4.3. Nội dung quản trị nhóm</p> <p>6.5. Quản trị xung đột</p> <p>6.5.1. Khái niệm và phân loại xung đột</p> <p>6.5.2. Các nguyên nhân của xung đột</p>	06 tiết 1 tiết	03 tiết	<p>+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học</p> <p>+ Đọc trước tài liệu để trả lời câu hỏi của GV tại lớp</p> <p>+ Chuẩn bị câu hỏi (để hỏi GV) về nội dung toàn bộ học phần đã học</p>

		<p>6.5.3. Các phương pháp giải quyết xung đột</p> <p>6.6. Các tình huống trong lãnh đạo</p> <p>6.6.1. Khái niệm tình huống</p> <p>6.6.2. Các yêu cầu của việc xử lý tình huống</p> <p>6.6.3. Các nguyên tắc xử lý tình huống</p> <p>6.7. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo</p> <p>6.7.1. Giao tiếp</p> <p>6.7.2. Đàm phán trong lãnh đạo</p>			
Tuần 7	Bài 7	<p>7.1. Các khái niệm cơ bản về kiểm tra</p> <p>7.1.1. Khái niệm kiểm tra</p> <p>7.1.2. Bản chất của kiểm tra</p> <p>7.1.3. Vai trò của kiểm tra</p> <p>7.1.4. Các yêu của kiểm tra</p> <p>7.1.5. Các nguyên tắc kiểm tra</p> <p>7.1.6. Các chủ thể kiểm tra</p> <p>7.2. Các loại kiểm tra</p> <p>7.2.1. Theo thời gian tiến hành kiểm tra</p> <p>7.2.2. Theo tần suất các cuộc kiểm tra</p> <p>7.2.3. Theo mức độ tổng quát của nội dung kiểm tra</p> <p>7.2.4. Theo đối tượng kiểm tra</p> <p>7.3. Quy trình kiểm tra</p> <p>7.3.1. Xây dựng các tiêu chuẩn kiểm tra</p> <p>7.3.2. Đo lường và đánh giá kết quả hoạt động</p> <p>7.3.3. So sánh với tiêu chuẩn kiểm tra</p> <p>7.3.4. Tiến hành điều chỉnh</p>	06 tiết 1 tiết	02 tiết	<p>+ Tra cứu tài liệu, chuẩn bị nội dung bài học</p> <p>+ Đọc trước tài liệu để trả lời câu hỏi của GV tại lớp</p> <p>+ Chuẩn bị câu hỏi (để hỏi GV) về nội dung toàn bộ học phần đã học</p>

9. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

- Tên giảng đường:

- Danh mục trang thiết bị (bao gồm cả phương tiện công nghệ): máy chiếu, laptop, bút dạ viết bảng, phấn, bút chỉ slide

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

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

Kiểm tra – đánh giá thường xuyên và kiểm tra - đánh giá định kỳ:

Hình thức đánh giá	Phần trăm	Yêu cầu chung, mục đích, cơ sở lý luận, minh chứng
01. Chuyên cần (kiểm tra đánh giá thường xuyên trên lớp: 01 điểm)	10%	Yêu cầu chung: <ul style="list-style-type: none">• Sinh viên có mặt, tham gia đầy đủ 100% buổi học, giờ học• Sinh viên tích cực phát biểu.• Sinh viên không nói chuyện, ngủ, ăn quà trong giờ học. Mục đích: <ul style="list-style-type: none">• Đánh giá thái độ học tập: sự chăm chỉ, nghiêm túc, kỷ luật, sự hào hứng, say mê học tập
02 Kiểm tra giữa kỳ (trắc nghiệm, bán trắc nghiệm)	30%	Yêu cầu: Sinh viên thực hiện bài kiểm tra trong khoảng thời gian nhất định. Mục đích: <ul style="list-style-type: none">• Ghi nhớ kiến thức đã học• Có biện pháp cải tiến phương pháp học tập để đạt kết quả tốt hơn vào cuối kỳ.
03 Thi hết học phần (tự luận, trắc nghiệm)	60%	Yêu cầu chung: <ul style="list-style-type: none">• Sinh viên nghiên cứu kỹ các mục tiêu của bài tập cần đạt,

		<ul style="list-style-type: none"> • Đọc, ghi nhớ tài liệu để có cơ sở lý thuyết cho bài tập phân tích tình huống <p>Mục đích:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khuyến khích sinh viên chủ động tìm tòi, nghiên cứu • Tăng cường khả năng quan sát, tư duy và lập luận logic và phê phán
--	--	--

10.2. Lịch làm và nộp bài tập

Bài tập	Lịch nộp
Viết bài theo chủ đề cho trước vào các tuần 2, 3, 5, 8	Nộp sau 1 tuần kể từ khi giảng viên cho chủ đề

10.3. Chính sách trong kiểm tra, đánh giá

- Sinh viên vắng mặt quá 20% số buổi sẽ không được làm bài thi kết thúc học phần.
- Sinh viên tích cực phát biểu, ham học hỏi, có sự sáng tạo trong thảo luận, tranh luận sẽ có điểm thưởng (cộng thêm điểm vào điểm chuyên cần hoặc bài tập, hoặc bài kiểm tra giữa kỳ).
- Sinh viên không nộp bài tập theo tuần sẽ không có điểm bài tập tuần đó (nộp muộn được chấp nhận sau 2 ngày nhưng bị trừ điểm).

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2019

Hiệu trưởng

P.Trường Khoa

Tổ trưởng bộ môn Người soạn Đề cương

PGS. TS. Phạm Ngọc Ánh TS. Nguyễn Thông Thái TS. Trần Đức Lộc TS. Trần Đức Lộc