

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ HỌC

*(Ban hành theo Quyết định số: 1711/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Quản trị học; **Mã học phần:** QTHO0522H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (24,12,54)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất ngành Quản trị Kinh doanh, Sinh viên năm thứ hai ngành Quản trị Nhân lực
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 24 giờ
 - Thực hành (ThH), Thảo luận (TL): 12 giờ (bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 54 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần:**
 - **Về kiến thức:**
 - + Hiểu khái niệm, bản chất, nội dung các lý thuyết cơ bản về khoa học quản trị
 - + Hiểu, phân tích, đánh giá và vận dụng được một số vấn đề lý thuyết cơ bản vào thực tiễn quản trị ở các tổ chức
 - **Kỹ năng:**
 - + Có kỹ năng cơ bản về việc ra quyết định và phân tích, đánh giá kế hoạch, cơ cấu tổ chức, tạo động lực lao động, phong cách lãnh đạo, hệ thống kiểm soát.
 - + Có kỹ năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trong việc nghiên cứu, phân tích các vấn đề về quản trị; kỹ năng trình bày, thuyết trình một số vấn đề về quản trị.
 - + Có kỹ năng vận dụng lý luận và phương pháp quản trị để giải quyết các tình huống quản trị.
 - **Thái độ:**
 - + Góp phần đào tạo sinh viên nhận thức đúng đắn về chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu đối với công việc và nhà quản trị trong bối cảnh hiện nay.
 - + Góp phần rèn luyện các đức tính của nhà quản trị như sự nhanh nhẹn, linh hoạt, tính nghiêm túc, chính xác, có căn cứ khoa học, tính kiên trì, tinh thần vượt khó.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Tổng quan về quản trị tổ chức; Các lý thuyết quản trị; Môi trường quản trị; Quyết định quản trị; Chức năng lập kế hoạch; Chức năng tổ chức; Chức năng lãnh đạo; Chức năng kiểm soát.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:**
 - Tham dự lớp
 - Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
 - Thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
 - Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
 - Hoàn thành bài thi kết thúc học phần
- 9. Tài liệu học tập:**

[1]. Đoàn Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Ngọc Huyền, (2011), *Giáo trình Quản trị học*, NXB Tài chính

[2]. Nguyễn Thị Ngọc Huyền, Quản lý học, (2012), NXB Đại học Kinh tế quốc dân

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; (<i>Báo cáo/thuyết minh/..., được nhóm xác nhận có tham gia</i>)	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận – trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra bao gồm 4 câu: + Câu 1 (01 điểm). Chọn phương án đúng nhất + Câu 2 (02 điểm). Bình luận nhận định + Câu 3 (03 điểm). Lý thuyết vận dụng + Câu 4 (04 điểm). Bài tập tình huống - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau khi kết thúc chương 7 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Hình thức kiểm tra: Tự luận – trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi bao gồm 4 câu: + Câu 1 (01 điểm). Chọn phương án đúng nhất + Câu 2 (02 điểm). Bình luận nhận định + Câu 3 (03 điểm). Lý thuyết vận dụng + Câu 4 (04 điểm). Bài tập tình huống - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt:
 F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về quản trị tổ chức	[1], [2]	3	2	1		4,5
2	Chương II. Các lý thuyết quản trị	[1], [2]	3	2	1		4,5
3	Chương III. Môi trường quản trị	[1], [2]	4	3	1		6,5
4	Chương IV. Quyết định quản trị	[1], [2]	5	3	2		7
5	Chương V. Chức năng hoạch định	[1], [2]	5	3	2		7
6	Chương VI. Chức năng tổ chức	[1], [2]	6	4	2	1	9
7	Chương VII. Chức năng lãnh đạo	[1], [2]	6	4	2		9
8	Chương VIII. Chức năng kiểm soát	[1], [2]	4	3	1		6,5
	Tổng số		36	24	12	1	54

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ TỔ CHỨC

1.1. Khái quát về quản trị tổ chức

1.1.1. Khái quát về tổ chức

1.1.2. Khái niệm và vai trò của quản trị tổ chức

1.1.3. Các chức năng quản trị

1.2. Nhà quản trị tổ chức

1.2.1. Khái niệm và các cấp bậc cơ bản của quản trị tổ chức

1.2.2. Vai trò của nhà quản trị tổ chức

1.2.3. Kỹ năng cơ bản của nhà quản trị tổ chức

1.2.4. Phẩm chất cơ bản của nhà quản trị tổ chức

1.2.5. Phương pháp quản trị

1.2.6. Nguyên tắc quản trị

1.3. Các xu hướng thay đổi về quản trị tổ chức hiện nay

1.3.1. Thay đổi về mô hình tổ chức

1.3.2. Thay đổi về cách thức quản trị

1.3.3. Tái cấu trúc tổ chức

CHƯƠNG II. SỰ PHÁT TRIỂN CỦA LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ

2.1. Những tư tưởng quản trị trước thế kỷ 20

2.2. Trường phái quản trị cổ điển

2.2.1. Lý thuyết quản trị kiểu thư lại

2.2.2. Lý thuyết quản trị khoa học

2.2.3. Lý thuyết quản trị hành chính

2.3. Trường phái quản trị hành vi

2.3.1. Một số tư tưởng chủ đạo

2.3.2. Đánh giá chung về trường phái hành vi

2.4. Trường phái định lượng trong quản trị

2.4.1. Đặc trưng cơ bản của lý thuyết định lượng trong quản trị

2.4.2. Đánh giá chung về lý thuyết định lượng trong quản trị

2.5. Trường phái quản trị theo hệ thống

2.5.1. Hệ thống và các loại hệ thống

2.5.2. Đánh giá chung về trường phái quản trị hệ thống

2.6. Trường phái quản trị theo tình huống

2.6.1. Các yếu tố tình huống

2.6.2. Sự kết hợp lý thuyết quản trị trong quản trị theo tình huống

2.6.3. Đánh giá chung về trường phái quản trị theo tình huống

2.7. Trường phái quản trị truyền thống phương Đông

2.7.1. Đặc trưng của phong cách quản trị phương Đông

2.7.2. Một số lý thuyết quản trị nhật bản

2.8. Trường phái quản trị hiện đại

2.8.1. Khảo hướng “Quản trị tuyệt hảo”

2.8.2. Khảo hướng “Quản trị theo quá trình”

2.8.3. Khảo hướng “Quản trị sáng tạo”

CHƯƠNG III. MÔI TRƯỜNG QUẢN TRỊ

3.1. Khái quát về môi trường quản trị

3.1.1. Khái niệm và vai trò của môi trường quản trị

3.1.2. Phân loại môi trường quản trị

3.2. Môi trường vĩ mô

3.2.1. Các yếu tố về chính trị - pháp luật

3.2.2. Các yếu tố về kinh tế

3.2.3. Các yếu tố về văn hóa - xã hội

3.2.4. Các yếu tố về khoa học công nghệ

3.2.5. Các yếu tố về tự nhiên

3.3. Môi trường vi mô

3.3.1. Các yếu tố thuộc môi trường ngành

3.3.2. Các yếu tố thuộc môi trường nội bộ

CHƯƠNG IV. QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ

4.1. Khái quát về quyết định quản trị

4.1.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của quyết định quản trị

4.1.2. Yêu cầu, nội dung và hình thức của quyết định quản trị

- 4.1.2. Những điều kiện tiên quyết để ra quyết định quản trị
- 4.1.3. Những điều kiện ảnh hưởng đến quá trình ra quyết định quản trị

4.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến quyết định quản trị

- 4.2.1. Thông tin
- 4.2.2. Triết lý của tổ chức
- 4.2.3. Yếu tố thuộc về nhà quản trị

4.3. Phương pháp ra quyết định quản trị

- 4.3.1. Phương pháp ra quyết định cá nhân
- 4.3.2. Phương pháp ra quyết định tập thể

4.4. Quy trình ra và thực hiện quyết định quản trị

- 4.4.1. Xác định vấn đề, nguyên nhân và mục tiêu
- 4.4.2. Xác định các phương án giải quyết vấn đề
- 4.4.3. Đánh giá các phương án
- 4.4.4. Lựa chọn phương án và ra quyết định
- 4.4.5. Thực hiện quyết định
- 4.4.6. Đánh giá kết quả thực hiện quyết định

CHƯƠNG V. CHỨC NĂNG HOẠCH ĐỊNH

5.1. Khái quát về chức năng hoạch định

- 5.1.1. Khái niệm và vai trò của hoạch định
- 5.1.2. Sự cần thiết của hoạch định
- 5.1.3. Phân loại hoạch định

5.2. Cơ sở của hoạch định

- 5.2.1. Sứ mệnh của tổ chức
- 5.2.2. Hệ thống mục tiêu của tổ chức

5.3. Tiến trình hoạch định

- 5.3.1. Tìm hiểu và nhận thức vấn đề
- 5.3.2. Thiết lập mục tiêu
- 5.3.3. Xem xét các tiền đề và cơ sở khách quan
- 5.3.4. Xác định các phương án có khả năng thực hiện
- 5.3.5. Đánh giá và so sánh các phương án
- 5.3.6. Lựa chọn phương án tối ưu
- 5.3.7. Lập kế hoạch hỗ trợ
- 5.3.8. Lập ngân quỹ và các chi phí thực hiện

5.4. Những công cụ hỗ trợ hoạch định

- 5.4.1. Một số kỹ năng dự báo
- 5.4.2. Các phương pháp tái hiện giả thiết
- 5.4.3. Quản trị theo mục tiêu
- 5.4.4. Phương pháp sơ đồ mạng

CHƯƠNG VI. CHỨC NĂNG TỔ CHỨC

6.1. Khái quát về chức năng tổ chức

- 6.1.1. Khái niệm, mục tiêu của chức năng tổ chức
- 6.1.2. Nội dung của chức năng tổ chức

6.2. Cơ cấu tổ chức

- 6.2.1. Khái niệm

- 6.2.2. Những thành phần cơ bản của cơ cấu tổ chức
- 6.2.3. Nguyên tắc xây dựng cơ cấu tổ chức
- 6.2.4. Những yếu tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức
- 6.2.5. Các kiểu cơ cấu tổ chức

6.3. Quyền hạn và ủy quyền trong quản trị

- 6.3.1. Quyền hạn quản trị
- 6.3.2. Tập quyền và phân quyền
- 6.3.3. Ủy quyền trong quản trị

CHƯƠNG VII. CHỨC NĂNG LÃNH ĐẠO

7.1. Khái quát về chức năng lãnh đạo

- 7.1.1 Khái niệm và vai trò của lãnh đạo tổ chức
- 7.1.2. Quyền lực và nguồn gốc của quyền lực

7.2. Các phong cách lãnh đạo

- 7.2.1 Phong cách lãnh đạo dựa trên việc sử dụng quyền lực
- 7.2.2 Phong cách lãnh đạo theo hành vi
- 7.2.3 Phong cách lãnh đạo theo tình huống
- 7.2.4 Phong cách lãnh đạo đổi mới

7.3. Thúc đẩy nhân viên

- 7.3.1. Bản chất của thúc đẩy nhân viên
- 7.3.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến sự thúc đẩy
- 7.3.3. Các lý thuyết về thúc đẩy của nhân viên

7.4. Quản trị xung đột

- 7.4.1. Quan điểm về xung đột
- 7.4.2. Các loại xung đột trong tổ chức
- 7.4.3. Các phương pháp quản trị xung đột

CHƯƠNG VIII. CHỨC NĂNG KIỂM SOÁT

8.1. Khái quát về chức năng kiểm soát

- 8.1.1. Khái niệm và vai trò của kiểm soát
- 8.1.2. Các yêu cầu đối với hệ thống kiểm soát
- 8.1.3. Quy trình kiểm soát

8.2. Hình thức và công cụ kiểm soát

- 8.2.1. Phương pháp kiểm soát
- 8.2.2. Công cụ kiểm soát

13. Danh sách giảng viên giảng dạy

STT	Họ và tên	Học hàm Học vị	Chuyên môn
1	Phạm Thị Thúy Vân	Thạc sĩ	QTKD
2	Hà Thị Phương Thảo	Thạc sĩ	QTKD
3	Nguyễn Thị Hương	Thạc sĩ	QTKD
4	Phạm Tuấn Trung	Thạc sĩ	QTKD
5	Nguyễn Thị Anh Trâm	Tiến sĩ	QTKD
6	Bùi Thị Oanh	Thạc sĩ	QTKD
7	Lê Thị Út	Thạc sĩ	QTKD

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 2 TC được phân bổ 24 giờ lý thuyết và 12 giờ thảo luận.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi thảo luận, giới thiệu nguồn tham khảo thực tế.

- Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng