

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO VÀ RA QUYẾT ĐỊNH

*(Ban hành theo Quyết định số: 1045/QĐ-ĐHLĐXH ngày 12 tháng 5 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần	Tên tiếng Việt: Kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định kinh doanh Tên tiếng Anh: Leadership and decision in business
2. Mã học phần	KNLD0522H
3. Trình độ đào tạo	Đại học
4. Số tín chỉ	02 (2,0) TC
5. Học phần tiên quyết	Quản trị học, Lý thuyết tổ chức
6. Phương pháp giảng dạy	• Thuyết giảng (Lecture) - TLM2: Giảng viên trình bày nội dung bài học và giải thích các nội dung trong bài giảng. Giảng viên là người thuyết trình, diễn giảng. Người học chỉ nghe giảng và ghi chú để tiếp nhận các kiến thức mà giảng viên truyền đạt. • Câu hỏi gợi mở (Inquiry) - TLM4: Trong tiến trình dạy học, giảng viên sử dụng các câu hỏi gợi mở hay các vấn đề và hướng dẫn giúp người học từng bước trả lời câu hỏi. Người học có thể tham gia vào thảo luận nhóm để cùng nhau giải quyết bài toán, vấn đề đặt ra. • Thảo luận (Discussion) – TLM7: Là phương pháp dạy học trong đó người học được chia thành các nhóm và tham gia thảo luận về những quan điểm cho một vấn đề nào đó được giảng viên đặt ra. Khác với các phương pháp tranh luận, trong phương pháp thảo luận, người với cùng quan điểm mục tiêu chung tìm cách bổ sung để hoàn thiện quan điểm, giải pháp của mình • Giải quyết vấn đề (Problem Solving) – TLM8: Trong tiến trình dạy và học, người học làm việc với các vấn đề được đặt ra và học được những kiến thức mới thông qua việc đối mặt với vấn đề cần giải quyết. Thông qua các quá trình giải pháp cho vấn đề đặt ra, người học đạt được những kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu của học phần. • Học theo tình huống (Case Study) – TLM9: Đây là phương pháp hướng đến cách tiếp cận dạy và học lấy người học làm trung tâm, giúp người học hình thành kỹ năng tư duy phản biện, giao tiếp. Theo phương pháp này, giảng viên liên hệ các tính huống, vấn đề hay thách thức trong thực tế và yêu cầu người học giải quyết, giúp cho người học hình thành kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định cũng như khả năng nghiên cứu. • Học nhóm (Teamwork Learning) – TLM10: Người học được tổ chức thành các nhóm nhỏ để cùng nhau giải quyết các vấn đề được

	đặt ra và trình bày kết quả của nhóm thông qua các báo cáo hay thuyết trình trước các nhóm khác và giảng viên. • Bài tập ở nhà (Work Assignment) – TLM15: Theo phương pháp này, người học được giao nhiệm vụ làm việc ở nhà với nội dung và yêu cầu do giảng viên đặt ra. Thông qua hoàn thành các nhiệm vụ được giao ở nhà này, người học được tự học, cũng như đạt được những nội dung về kiến thức cũng như kỹ năng theo yêu cầu.		
7. Đơn vị quản lý học phần	Khoa Quản trị kinh doanh		
8. Mục tiêu của học phần			
Mục tiêu (Gx)	Mô tả mục tiêu	CDR của CTĐT (PLOs)	TĐNL
G1	Nắm được những vấn đề cơ bản về lãnh đạo, phong cách lãnh đạo và các kỹ năng lãnh đạo.	PLO4	3/6
G2	Hiểu rõ bản chất và biết cách vận dụng kỹ năng hoạch định, động viên nhân viên, ủy quyền, ra quyết định và quản trị sự thay đổi trong doanh nghiệp	PLO5, PLO7	4/6
G3	Định hướng, hướng dẫn và thúc đẩy nhân viên cấp dưới trong quá trình lãnh đạo; biết cách lựa chọn phong cách lãnh đạo phù hợp với các tình huống quản trị; có các kỹ năng hoạch định, trao quyền, giải quyết các vấn đề và ra quyết định kinh doanh trong điều kiện môi trường luôn biến động.	PLO8, PLO9, PLO10	4/5
G4	Người học ý thức được vai trò và ý nghĩa của kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định trong hoạt động quản trị doanh nghiệp. Có thái độ rèn luyện một số kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định hiệu quả đáp ứng công việc sau này.	PLO11	4/5
9. Chuẩn đầu ra của học phần (các mục tiêu hay CDR của môn học và mức độ giảng dạy I,T,U; Mô tả CDR bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CDR cấp độ 1 CLOs và bối cảnh cụ thể; Mức độ I (Introduce): giới thiệu, T (Teach): dạy, U (Utilize): sử dụng)			
CDR (CLOs)	Mô tả chuẩn đầu ra	Mức độ giảng dạy (I,T,U)	
CLO1	Nắm được những vấn đề cơ bản về lãnh đạo, phong cách lãnh đạo và các kỹ năng	I	

	lãnh đạo.	
CLO2	Hiểu rõ bản chất và biết cách vận dụng kỹ năng hoạch định, động viên nhân viên, ủy quyền, ra quyết định và quản trị sự thay đổi trong doanh nghiệp	T, U
CLO3	Định hướng, hướng dẫn và thúc đẩy nhân viên cấp dưới trong quá trình lãnh đạo; biết cách lựa chọn phong cách lãnh đạo phù hợp với các tình huống quản trị; có các kỹ năng hoạch định, trao quyền, giải quyết các vấn đề và ra quyết định kinh doanh trong điều kiện môi trường luôn biến động.	U
CLO4	Người học ý thức được vai trò và ý nghĩa của kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định trong hoạt động quản trị doanh nghiệp. Có thái độ rèn luyện một số kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định hiệu quả đáp ứng công việc sau này.	U

10. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

Học phần Kỹ năng lãnh đạo và ra quyết định kinh doanh cung cấp cho người học những kiến thức sau: Khái quát về người lãnh đạo và hoạt động lãnh đạo trong tổ chức; kỹ năng hoạch định; kỹ năng ủy quyền, trao quyền; kỹ năng động viên nhân viên làm việc; kỹ năng ra quyết định; kỹ năng quản trị sự thay đổi.

11. Kế hoạch và nội dung giảng dạy

LÝ THUYẾT:

Giờ TC	Nội dung	CDR Môn học (CLOs)	Hoạt động dạy và học (TLMs)	Bài đánh giá (AMs)
1-2 (2 giờ TC)	CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ LÃNH ĐẠO TRONG TỔ CHỨC 1.1 Lãnh đạo và quản lý 1.1.1 Khái niệm về lãnh đạo 1.1.2 Phân biệt giữa lãnh đạo và quản lý 1.2 Hoạt động lãnh đạo trong tổ chức 1.2.1 Vai trò của hoạt động lãnh đạo trong tổ chức	CLO1	Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM1, AM8

3-5 (3 giờ TC)	1.2.2 Nội dung của hoạt động lãnh đạo 1.2.3 Các tiêu chí đánh giá hiệu quả lãnh đạo 1.3 Người lãnh đạo trong tổ chức 1.3.1 Tổ chất của người lãnh đạo hiệu quả 1.3.2 Năng lực của người lãnh đạo hiệu quả 1.3.3 Phong cách lãnh đạo	CLO1	Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM1, AM2, AM3 AM8
6 (1 giờ TC) 7-10 (4 giờ TC)	CHƯƠNG 2: KỸ NĂNG HOẠCH ĐỊNH TRONG TỔ CHỨC 2.1. Khái quát về hoạch định trong tổ chức 2.1.1 Bản chất và ý nghĩa của hoạch định trong tổ chức 2.1.2 Các loại hoạch định trong tổ chức 2.1.3 Quy trình hoạch định trong tổ chức 2.2. Một số kỹ thuật hỗ trợ cho hoạch định trong tổ chức 2.2.1 Phương pháp xác định nội dung công việc (5WH2C5M) 2.2.2 Xác định mục tiêu theo nguyên tắc SMART 2.2.3 Kỹ thuật 6 chiếc mũ tư duy 2.2.4 Phương pháp bản đồ tư duy	CLO2 CLO2	Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM1, AM2 AM1, AM8
11 (1 giờ TC)	CHƯƠNG 3: KỸ NĂNG ỦY QUYỀN VÀ TRAO QUYỀN TRONG TỔ CHỨC 3.1 Quyền lực trong tổ chức 3.1.1 Khái niệm quyền lực, quyền hạn trong tổ chức	CLO2 CLO2	Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM1, AM2 AM1,

(1 giờ TC)	CHỨC 6.1 Khái quát về sự thay đổi trong tổ chức 6.1.1 Khi nào cần thực hiện những thay đổi trong tổ chức 6.1.2 Nguyên nhân của sự thay đổi trong tổ chức 6.1.3 Các loại thay đổi trong tổ chức 6.1.4 Các mô hình thay đổi 6.1.5 Các nguyên tắc quản trị sự thay đổi 6.2. Kỹ năng quản trị sự thay đổi trong tổ chức 6.2.1 Hướng dẫn xây dựng mục tiêu, tầm nhìn khi tổ chức thay đổi 6.2.2 Hướng dẫn thực hiện sự thay đổi 6.2.3 Tăng cường đổi mới và học hỏi		giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM2
27-30 (4 giờ TC)		CLO2	Dạy: Thuyết giảng, Câu hỏi gợi mở và thảo luận Học: Nghe giảng, ghi chú, tham gia thảo luận	AM1, AM2, AM8
Tổng cộng: 30 giờ				
12. Phương pháp đánh giá	Điểm thành phần	Bài đánh giá (AMs)	CĐR môn học (CLOs)	Tỷ lệ (%)
	A1. Điểm quá trình (20 %)	AM1	CLO6	5%
		AM2 AM3, AM8	CLO1 CLO2 CLO3	15%
	A2. Điểm giữa kỳ (20%)	AM5	CLO1 CLO2 CLO3	10%
		AM4	CLO1 CLO2 CLO3	10%
	A3. Điểm cuối kỳ (60 %)	AM5	CLO1 CLO2 CLO3	60%
Rubrics: (Tùy vào đặc trưng của học phần có thể chọn các biểu mẫu Rubrics phù hợp)				
13. Tài liệu phục vụ học phần	Tài liệu/giáo trình chính	[1] Nguyễn Thị Anh Trâm (2019), <i>Bài giảng Kỹ năng Lãnh đạo và Quản lý</i> , Đại học Lao động Xã hội		

	Tài liệu tham khảo/ bổ sung	[2] Nguyễn Thanh Hội (2012), <i>Nghệ thuật lãnh đạo</i> . Đại học Kinh tế Quốc dân [3] John Adair (Bích Nga và Lan Nguyên dịch) (2008), <i>Kỹ năng ra quyết định và giải quyết vấn đề</i> , NXB tổng hợp Tp Hồ Chí Minh	
	Trang Web/CDs tham khảo		
14. Hướng dẫn sinh viên tự học	Nội dung	Giờ tự học	Nhiệm vụ của sinh viên
	Chương I: Khái quát về lãnh đạo trong tổ chức	10	Nghiên cứu nội dung chương 1 trong học liệu [1] và [2]
	Chương II: Kỹ năng hoạch định trong tổ chức	10	Nghiên cứu nội dung chương 2 trong học liệu [1]
	Chương III: Kỹ năng ủy quyền và trao quyền trong tổ chức	10	Nghiên cứu nội dung chương 3 trong học liệu [1]
	Chương IV: Kỹ năng động viên nhân viên làm việc	10	Nghiên cứu nội dung chương 4 trong học liệu [1]
	Chương V: Kỹ năng ra quyết định trong tổ chức	10	Nghiên cứu nội dung chương 5 trong học liệu [1] và [3]
	Chương VI: Kỹ năng quản trị sự thay đổi trong tổ chức	10	Nghiên cứu nội dung chương 6 trong học liệu [1]
15. Đội ngũ giảng viên giảng dạy	Họ và tên	Học hàm, học vị	Chuyên môn
	Nguyễn Thị Anh Trâm	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh
	Phạm Thị Thúy Vân	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh
	Hà Thị Phương Thảo	Thạc sĩ	Quản trị kinh doanh
	Bùi Hoàng Ngọc	Thạc sĩ	Quản trị kinh doanh
	Hoàng Thị Bích Diên	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng