

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP HỒ CHÍ MINH

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
LIÊN THÔNG CAO ĐẲNG
QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
VỪA VÀ NHỎ

TP. Hồ Chí Minh – Năm 2019

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-LTT-ĐT, ngày tháng năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)*

Tên ngành, nghề: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ

Mã ngành, nghề: 6340417

Trình độ đào tạo: Cao đẳng (Liên thông)

Hình thức đào tạo: Chính quy (Tín chỉ)

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung cấp

Thời gian đào tạo: 1,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo liên thông ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ hướng tới mục tiêu là đào tạo sinh viên có khả năng độc lập nghiên cứu, có tính sáng tạo vận dụng kiến thức thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ vào hoạt động thực tiễn của nền kinh tế thị trường trong xu thế hội nhập.

Sinh viên được đào tạo ra có khả năng học tập nâng cao trình độ, có năng lực nghiên cứu khoa học, có tính ứng dụng cao, có tính sáng tạo, có phẩm chất chính trị, đạo đức, có sức khỏe, có trách nhiệm nghề nghiệp, có ý thức phục vụ nhân dân, có khả năng cập nhật kiến thức, làm việc độc lập và sáng tạo trong công việc, có năng lực phát hiện và giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ.

Sinh viên được trang bị kiến thức chuyên sâu về tài chính doanh nghiệp, các nghiệp vụ của ngân hàng thương mại và quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ thương mại. Sinh viên biết vận dụng các kiến thức chuyên ngành ở các công ty, các định chế tài chính trung gian hoạt động ở các lĩnh vực như: ngân hàng, bảo hiểm, công ty chứng khoán, thị trường chứng khoán, các quỹ đầu tư, công ty quản lý quỹ. Đào tạo gắn kết với doanh nghiệp, trên cơ sở đó có định hướng nghề nghiệp phù hợp và đáp ứng nhu cầu nhân sự trong nền kinh tế thị trường đòi hỏi ngày càng cao.

Đồng thời giúp sinh viên phát triển những kỹ năng cần thiết trong đó chú trọng kỹ năng cứng và kỹ năng mềm để sinh viên tiếp tục tự học, tự phát triển, nghiên cứu độc lập cũng như khả năng thích nghi với sự thay đổi của môi trường làm việc.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- + Trang bị kiến thức về Doanh nghiệp, Quản trị doanh nghiệp, pháp luật, kinh tế - xã hội trong việc thực hiện nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp;
- + Vận dụng được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác quản trị;
- + Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với loại hình doanh nghiệp;
- + Cập nhật được các chính sách phát triển kinh tế xã hội và các chế độ liên quan đến công tác quản trị doanh nghiệp;
- + Có khả năng xác định các phương pháp quản trị phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;

1.2.2. Về kỹ năng:

• Về kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề khi sinh viên tốt nghiệp Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ đáp ứng yêu cầu:

Xây dựng quy trình sản xuất sản phẩm phù hợp với tình hình thực tế của doanh nghiệp;

- + Xây dựng hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật;
- + Thiết lập hệ thống tiêu thụ sản phẩm hiệu quả;
- + Lập kế hoạch về sản xuất kinh doanh phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp;
- + Phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- + Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- + Cung cấp đầy đủ các thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị và các cơ quan quản lý có liên quan;
- + Tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến công tác quản trị doanh nghiệp phù hợp với từng thời kỳ kinh doanh;
- + Thiết lập mối quan hệ giữa doanh nghiệp với các đối tác;
- + Có khả năng hoạch định chiến lược, kế hoạch kinh doanh, biết tổ chức hoạt động kinh doanh và tạo lập doanh nghiệp mới quy mô vừa và nhỏ.

• Về kỹ năng mềm:

- Kỹ năng làm việc hàng ngày;
- + Kỹ năng soạn thảo văn bản và trình bày các báo cáo.
- + Kỹ năng giao tiếp, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học khi sinh viên tốt nghiệp ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ đáp ứng yêu cầu: có trình độ tiếng Anh đạt chuẩn tương đương 300 điểm TOEIC trở lên (do ETS cấp), hoặc TOEFL ITP thi trên giấy đạt từ

300 điểm trở lên (do ETS cấp), hoặc TOELF iBT đạt từ 32 điểm trở lên (do ETS cấp), hoặc IELTS đạt từ 4,0 điểm trở lên, trong đó không có phần nào dưới 4,0 (do British Council cấp), hoặc chứng chỉ B do trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM cấp có khả năng giao tiếp trong học tập, nghiên cứu và làm việc; có trình độ tin học tương đương trình độ B do trường cao đẳng Lý Tự Trọng TP.HCM cấp.

- Kỹ năng phân tích/ đánh giá:

+ Sử dụng các công cụ thống kê và phân tích các vấn đề Quản trị doanh nghiệp; vận dụng các kỹ thuật phân tích định lượng trong các mô hình tài chính của các lý thuyết tài chính tiền tệ, lý thuyết tài chính công, nghiệp vụ ngân hàng vào hoạt động thực tế.

+ Kỹ năng khảo sát, nghiên cứu, tổng hợp và phân tích dữ liệu kinh tế, tài chính doanh nghiệp, ngân hàng thương mại.

+ Phân tích, tìm hiểu nguyên nhân và hướng giải quyết các vấn đề. Thảo luận và đánh giá vấn đề về các thông tin, dữ liệu nghiên cứu và viết báo cáo.

- Kỹ năng cá nhân:

+ Học và tự học.

+ Linh hoạt trong các hoàn cảnh mới/ thích nghi thay đổi.

+ Lập kế hoạch và tổ chức công việc.

+ Suy nghĩ và hành động độc lập, sáng tạo.

+ Phát triển cá nhân và sự nghiệp.

+ Giao tiếp ứng xử và tạo lập quan hệ.

- Kỹ năng nhóm:

+ Lắng nghe hiệu quả.

+ Trình bày, trao đổi và bảo vệ quan điểm.

+ Truyền và tiếp thu kiến thức.

+ Đàm phán/ trao đổi với mọi người.

+ Hiểu về các động lực của nhóm.

+ Hợp tác với các đồng nghiệp.

1.2.3. Về thái độ

- Có ý thức chính trị phục vụ sự nghiệp xây dựng đất nước trong thời kỳ hội nhập và hợp tác quốc tế.

- Có đạo đức cá nhân và đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp; làm việc có tinh thần trách nhiệm cao, có lối sống lành mạnh.

- Có quan điểm chính trị vững vàng, có khả năng tiếp thu và bảo vệ quan điểm; có đạo đức và ý thức phục vụ nhân dân: thông qua Đoàn Hội, sinh viên được Khoa khuyến khích tham gia các phong trào sinh viên như “Mùa hè xanh”, “Tiếp sức mùa thi”, “Hiến máu nhân đạo”, “Tập huấn cán bộ Đoàn - Hội”, ...

- Luôn học tập, cập nhật kiến thức đáp ứng nhu cầu đổi mới của Nhà trường và Khoa (đảm bảo cung cấp phương tiện cho sinh viên cập nhật kiến thức, trang bị internet trong trường, bổ sung thường xuyên các tài liệu tham khảo mới...). Nỗ lực vượt khó, tự tin và có ý chí vươn lên trong học tập.

- Trung thực, chấp hành quy định pháp luật, nội quy của Trường, Khoa.

- Ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, làm việc theo nhóm và làm việc độc lập; luôn có trách nhiệm với công việc và có tinh thần cải tiến, sáng kiến, chuyên nghiệp trong công việc;

- Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp; thân thiện với các cá nhân bên ngoài tổ chức.

- Biết xử lý hài hòa lợi ích cá nhân, tập thể- tổ chức và quốc gia.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên tốt nghiệp có khả năng đảm nhận công việc chuyên môn như:

- + Làm việc tại các phòng ban trong các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế, các tổ chức xã hội;

- + Làm chuyên viên phụ trách hành chánh và nhân sự, chuyên viên bán hàng và quản lý khách hàng, chuyên viên quản lý sản xuất, chuyên viên quản lý cung ứng, chuyên viên kinh doanh và tiếp thị, khởi nghiệp doanh nghiệp vừa và nhỏ.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học: **22**

- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: **45** tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: **190** giờ

- Khối lượng các môn học chuyên môn: **840** giờ

- Khối lượng lý thuyết: **330** giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: **700** giờ

- Thời gian khóa học: **1,5** năm

3. Nội dung chương trình:

Mã môn	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)	
			Tổng	Trong đó

học			số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung/ đại cương	9	190	65	115	10
CTC208	Giáo dục Chính trị	2(2,0,4)	45	26	16	3
CTC207	Pháp luật	1(1,0,2)	15	9	5	1
CBC241	Giáo dục thể chất (*)	1(0,1,1)	30	1	27	2
CBC246	Giáo dục quốc phòng và An ninh (*)	1(0,1,1)	30	15	14	1
TTC270	Tin học	1(0,1,1)	30		29	1
CBC245	Tiếng Anh	3(1,2,3)	40	14	24	2
II	Các môn học chuyên môn ngành, nghề	36	840	231	585	24
II.1	Môn học cơ sở	8	135	97	30	8
KTC204	Kinh tế vi mô	2(2,0,4)	30	28		2
KTC205	Nguyên lý kế toán	2(2,0,4)	30	28		2
KTC206	Hành vi tổ chức	2(2,0,4)	30	28		2
KTC203	Văn hóa doanh nghiệp	2(1,1,3)	45	13	30	2
II.2	Môn học chuyên môn ngành	24	615	108	495	12
KTC220	Quản trị Marketing (**)	3(1,2,3)	75	13	60	2
KTC221	Quản trị tài nguyên nhân sự (**)	3(1,2,3)	75	13	60	2
KTC285	Quản trị chuỗi cung ứng	3(1,2,3)	75	13	60	2
KTC242	Quản trị xuất nhập khẩu (**)	3(1,2,3)	75	13	60	2
KTC291	Đồ án chuyên ngành 2 (**)	1(0,1,0)	45		45	
KTC231	Lập kế hoạch kinh doanh (**)	3(0,3,2)	90		90	0
KTC218	Kinh doanh quốc tế	4(2,2,5)	90	28	60	2
KTC224	Quản trị doanh nghiệp	4(2,2,5)	90	28	60	2

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
II.3	Môn học tự chọn	4	90	26	60	4
KTC286	Quản trị dự án đầu tư	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC287	Quản trị chất lượng	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC214	Đạo đức trong kinh doanh	2(1,1,3)	45	13	30	2
KTC213	Luật kinh tế	2(1,1,3)	45	13	30	2
Tổng cộng		45	1030	296	700	34

Các học phần được gắn dấu (*), Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và An ninh và Kỹ năng mềm không tính vào điểm trung bình chung học tập nhưng là học phần điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp. Các môn học được gắn dấu (**) là các môn học học tập tại Doanh nghiệp.

4. Kế hoạch giảng dạy

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
Học kỳ 1			18		
<i>Môn học bắt buộc</i>			<i>18</i>		
1	CBC241	Giáo dục thể chất (*)	1(0,1,1)		
2	CTC208	Giáo dục Chính trị	2(2,0,4)		
3	TTC270	Tin học	1(0,1,1)		
4	KTC204	Kinh tế vi mô	2(2,0,4)	KTC205(b)	
5	KTC205	Nguyên lý kế toán	2(2,0,4)	KTC204(b)	
6	KTC206	Hành vi tổ chức	2(2,0,4)		
7	KTC220	Quản trị Marketing (**)	3(1,2,3)	KTC206(b)	
8	KTC285	Quản trị chuỗi cung ứng	3(1,2,3)		
9	KTC203	Văn hóa doanh nghiệp	2(1,1,3)		

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Mã môn học: Học trước (a) Song hành (b)	Ghi chú
<i>Môn học tự chọn</i>			0		
Học kỳ 2			14		
<i>Môn học bắt buộc</i>			12		
1	CBC246	Giáo dục quốc phòng và An ninh (*)	1(0,1,1)		
2	CTC207	Pháp luật	1(1,0,2)		
3	CBC245	Tiếng Anh	3(1,2,3)		
4	KTC224	Quản trị doanh nghiệp	4(2,2,5)		
5	KTC242	Quản trị xuất nhập khẩu (**)	3(1,2,3)	KTC205(a)	
<i>Môn học tự chọn (Chọn 1 trong 2 môn học)</i>			2		
6	KTC286	Quản trị dự án đầu tư	2(1,1,3)		
7	KTC213	Luật kinh tế	2(1,1,3)		
Học kỳ 3			13		
<i>Môn học bắt buộc</i>			11		
1	KTC221	Quản trị tài nguyên nhân sự (**)	3(1,2,3)	KTC206(a)	
2	KTC231	Lập kế hoạch kinh doanh (**)	3(0,3,2)		
3	KTC218	Kinh doanh quốc tế	4(2,2,5)	KTC205(a)	
4	KTC291	Đồ án chuyên ngành 2 (**)	1(0,1,0)		
<i>Môn học tự chọn(Chọn 1 trong 2 môn học)</i>			2		
5	KTC287	Quản trị chất lượng	2(1,1,3)		
6	KTC214	Đạo đức trong kinh doanh	2(1,1,3)		
Tổng cộng			45		

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

5.1. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, nhà trường bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;

- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm phù hợp.

5.2. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học:

Thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TP. HCM.

5.3. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo Quyết định số 696/QĐ-LTT-ĐT ngày 26 tháng 6 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng Kỹ sư thực hành cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5.4. Các chú ý khác (nếu có)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2019

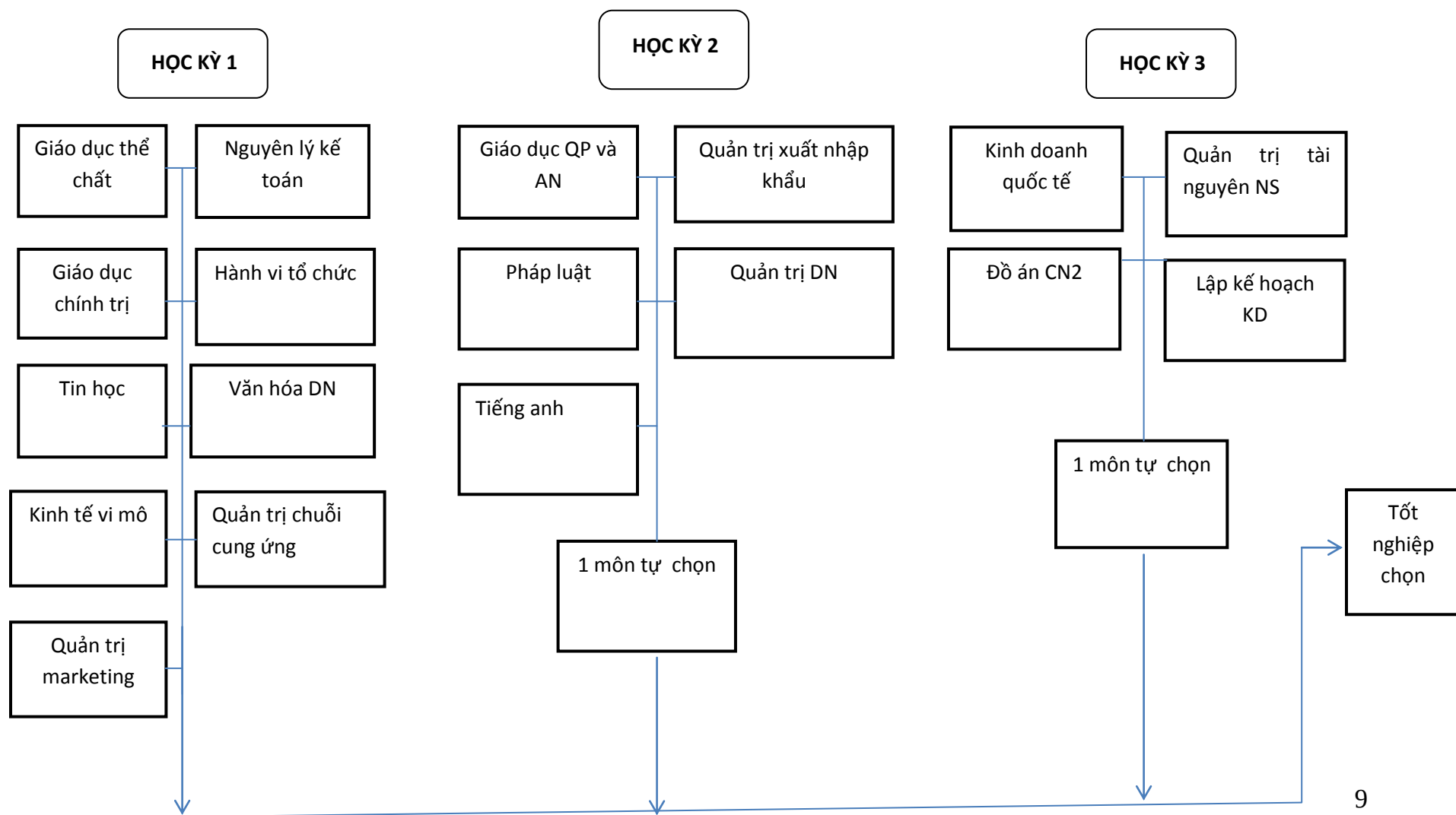
HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Mã ngành, nghề: 6340417



CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VI MÔ

Mã môn học: KTC204

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

-Vị trí: Kinh tế vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của các ngành kinh tế, môn học này được bố trí giảng dạy sau môn chính trị và trước các môn cơ sở khác của ngành.

-Tính chất: Kinh tế vi mô là môn học nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế cũng như sự tương tác của họ trên các thị trường cụ thể, là cơ sở để học các môn chuyên ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Kiến thức: Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung - cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

-Kỹ năng:

- + Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.
- + Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.
- + Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.
- + So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.
- + Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học
- + Tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về kinh tế học Nền kinh tế Kinh tế học	6	6		

	Lựa chọn kinh tế tối ưu Cung – cầu Sự co giãn của cung – cầu				
II	Chương 2: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng Lý thuyết về lợi ích Nguyên tắc tiêu dùng tối ưu bằng phương pháp hình học.	8	7		1
III	Chương 3: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp Lý thuyết về sản xuất, nguyên tắc sản xuất. Lý thuyết về chi phí sản xuất trong dài hạn.	8	8		
IV	Chương 4: Cấu trúc thị trường và thị trường các yếu tố sản xuất. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo Thị trường độc quyền Thị trường cạnh tranh độc quyền Độc quyền tập đoàn Thị trường lao động, thị trường vốn, thị trường đất đai	8	7		1
	Cộng	30	28	0	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về Kinh tế học

Thời gian: 6 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp nghiên cứu kinh tế học và lý thuyết lựa chọn kinh tế tối ưu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, phân biệt chính xác kinh tế vi mô và vĩ mô.
- Trình bày được khái niệm cung cầu và các vấn đề liên quan đến cung cầu.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập.

Nội dung:

1. Nền kinh tế

- 1.1. Các chủ thể nền kinh tế;
- 1.2. Các yếu tố sản xuất;
- 1.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản;

- 1.4. Các mô hình kinh tế;
- 1.5. Sơ đồ hoạt động của nền kinh tế.
2. Kinh tế học
 - 2.1. Khái niệm;
 - 2.2. Kinh tế vi mô và kinh tế vĩ mô;
 - 2.3. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học.
3. Lựa chọn kinh tế tối ưu
 - 3.1. Lý thuyết lựa chọn;
 - 3.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất;
 - 3.3. Ảnh hưởng của các quy luật kinh tế đối với sự lựa chọn kinh tế tối ưu.
4. Cầu
5. Cung
4. Sự co giãn của cung – cầu

Chương 2: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích tiêu dùng; phân tích được sự lựa chọn tối ưu trong hành vi của người tiêu dùng.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán liên quan đến lựa chọn tối ưu trong tiêu dùng.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu.

Nội dung:

1. Lý thuyết về lợi ích
 - 1.1. Một số khái niệm;
 - 1.2. Quy luật của lợi ích cận biên giảm dần;
 - 1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu.
2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu
 - 2.1. Sở thích của người tiêu dùng ;
 - 2.2. Đường bàng quang;
 - 2.3. Đường ngân sách;
 - 2.4. Sự lựa chọn của người tiêu dùng;
 - 2.5. Ảnh hưởng của các nhân tố đến sự lựa chọn tối ưu.

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp

Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.

- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học.

Nội dung:

1. Lý thuyết về sản xuất

- 1.1. Hàm sản xuất;
- 1.2. Sản xuất trong ngắn hạn;
- 1.3. Sản xuất trong dài hạn.

2. Lý thuyết về chi phí

- 2.1. Chi phí sản xuất;
- 2.2. Chi phí dài hạn.

Chương 4: Cấu trúc thị trường và thị trường các yếu tố sản xuất. Thời gian: 8 giờ

Mục tiêu:

- Phân biệt được các cấu trúc thị trường (cạnh tranh hoàn hảo, độc quyền, cạnh tranh độc quyền và độc quyền tập đoàn) từ đó đưa ra được sự so sánh ưu, nhược điểm của từng loại thị trường.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán. Nhận định chính xác được thị trường trong thực tiễn.
- Trình bày được cung cầu các yếu tố phục vụ cho quá trình sản xuất (lao động, vốn, đất đai). Xác định được lượng lao động, vốn, đất đai để tổ chức sản xuất có hiệu quả.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu.

Nội dung:

1. Cạnh tranh hoàn hảo

Thời gian: 0,5 giờ

- 1.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo;
- 1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn;
- 1.3. Đường cung trong ngắn hạn;
- 1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn.

2. Độc quyền

Thời gian: 0,5 giờ

- 2.1. Độc quyền bán;
- 2.2. Độc quyền mua.

3. Cạnh tranh độc quyền

Thời gian: 0,5 giờ

- 3.1. Khái niệm và đặc điểm;
- 3.2. Đường cầu và doanh thu cận biên;
- 3.3. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp;
- 3.4. Cân bằng ngắn hạn và cân bằng dài hạn;
- 3.5. Phân biệt giá của doanh nghiệp cạnh tranh độc quyền.

4. Độc quyền tập đoàn

Thời gian: 0,5 giờ

- 4.1. Khái niệm và đặc điểm;

- 4.2. Đường cầu và doanh thu cận biên;
- 4.3. Lựa chọn của doanh nghiệp;
- 4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn.
- 5. Thị trường lao động *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 5.1. Cầu về lao động;
 - 5.2. Cung về lao động;
 - 5.3. Cân bằng về cung cầu lao động.
- 6. Thị trường vốn *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 6.1. Giá của tài sản và quyết định đầu tư.
 - 6.2. Cầu về vốn.
 - 6.3. Cung về vốn.
 - 6.4. Cân bằng cung cầu về vốn.
- 7. Thị trường đất đai *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 7.1. Cung – cầu về đất đai.
 - 7.2. Cân bằng trên thị trường đất đai.
- 8. Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- 1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập
- 4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP, ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

-Kiến thức:

+Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung - cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.

-Kỹ năng:

- + Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.
- + Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.
- + Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.
- + So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.
- + Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học
- + Tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

2. Phương pháp:

- Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra viết (tự luận và trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: kiểm tra theo hình thức: viết (tự luận, trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Cầu – cung hàng hóa.
- Lý thuyết hành vi người tiêu dùng và doanh nghiệp.
- Thị trường các yếu tố sản xuất.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- N. Gregory Mankiw, Nguyên lý Kinh tế học tập 1,2, NXB Thống kê – 2003.
- TS. Nguyễn Như Ý, ThS. Trần Thị Bích Dung, ThS. Trần Bá Thọ, TS. Nguyễn Bảo Hoàng (2018), *Kinh tế vi mô*, NXB Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Mã môn học: KTC205

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

1.VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

-Vị trí: Môn Nguyên lý kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy ngay ở học kỳ đầu tiên. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

-Tính chất: Môn học Nguyên lý kế toán cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên ngành.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

-Kiến thức:

+Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

-Kỹ năng:

+Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của ngành và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1.Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)
----	---------------------------	-----------------

TT		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 2: Tài khoản và ghi sổ kép 2.1. Tài khoản 2.2. Ghi sổ kép 2.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết 2.4. Đối chiếu số liệu ghi chép trong các tài khoản 2.5. Hệ thống tài khoản kế toán	10	9		1
II	Chương 3: Tính giá các đối tượng kế toán 3.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá các đối tượng kế toán 3.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu	5	5		
III	Chương 4: Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 4.1. Bảng cân đối kế toán 4.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	5	5		
IV	Chương 5: Kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp 5.1. Kế toán quá trình mua hàng 5.2. Kế toán bán hàng 5.5. Kế toán xác định kết quả kinh doanh	10	9		1
Tổng cộng		30	28		2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KẾP

Thời gian: 10 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.
- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.
- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.
- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.
- Phân loại được các tài khoản phản ánh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

2.1. Tài khoản

Thời gian: 3 giờ

2.1.1. Khái niệm tài khoản

2.1.2. Phân loại tài khoản

2.1.3. Kết cấu của tài khoản

2.2. Ghi sổ kép

Thời gian: 3 giờ

2.2.1. Khái niệm ghi sổ kép

2.2.2. Các loại định khoản

2.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết

Thời gian: 3 giờ

2.3.1. Kế toán tổng hợp

2.3.2. Kế toán chi tiết

2.3.3. Mối quan hệ giữa tài khoản các cấp và sổ chi tiết

2.4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

CHƯƠNG 3: TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN

Thời gian: 5 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng.
- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.
- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.
- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

3.1. Tính giá Tài sản cố định

3.2. Tính giá Nguyên vật liệu

3.2.1 Tính giá khi nhập kho

3.2.2 Tính giá. khi xuất kho

CHƯƠNG 4: BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Thời gian: 5 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

- Xác định được tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán.
- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.
- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.
- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung chương:

4.1. Bảng cân đối kế toán Thời gian: 3giờ

4.1.1. Khái niệm Bảng cân đối kế toán

4.1.2. Nội dung và kết cấu Bảng cân đối kế toán

4.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh Thời gian: 2giờ

4.2.1. Khái niệm Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

4.2.2. Kết cấu Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 10 giờ

Mục tiêu:

Hiểu được, hiểu được và hạch toán được quá trình mua hàng

Hiểu được, hiểu được và hạch toán được quá trình sản xuất

Biết được, hiểu được và hạch toán được quá trình bán hàng

Vận dụng được, hiểu được và hạch toán được quá trình xác định kết quả kinh doanh

Nội dung chương:

5.1. Kế toán quá trình mua hàng Thời gian: 4giờ

5.1.1. Tài khoản sử dụng

5.1.2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

5.2. Kế toán bán hàng

Thời gian: 4giờ

5.2.1. Tài khoản sử dụng

5.2.2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

5.3. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

Thời gian: 1giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

- Kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu học phần chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng : Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng . Tổng thời gian thực hiện là 30 giờ , giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp
- Thông tư 133/2016/TT-BTC : Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ
- Chuẩn mực kế toán
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế TP.HCM – Nhà xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2017
- Giáo trình Nguyên lý kế toán – Nhà xuất bản Lao động –Xã hội, 2017.
- Giáo trình Nguyên lý kế toán của Trường Đại học Kinh tế Quốc Dân – Nhà xuất bản Kinh tế Quốc Dân, 2017

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: HÀNH VI TỔ CHỨC

Mã môn học: KTC206

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 0 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Hành vi tổ chức là một môn khoa học thuộc khối các môn học cơ sở, được bố trí giảng dạy sau môn Quản trị học, Pháp luật kinh tế...

- **Tính chất:** Hành vi tổ chức là môn khoa học nghiên cứu về con người, về các hành vi và quan hệ con người trong nhóm và tổ chức, làm cơ sở cho việc tiếp thu các kiến thức của môn học về quản lý và nâng cao hiệu quả quản lý trong hoạt động thực tiễn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về hành vi cá nhân, hành vi nhóm, và văn hoá tổ chức cũng như ảnh hưởng của các cá nhân, các nhóm và tổ chức đối với hành vi trong tổ chức.

- Kỹ năng:

+ Đánh giá được cụ thể và khách quan các hành vi và thái độ của các cá nhân trong tổ chức.

+ Đưa ra được các giải pháp cụ thể để khuyến khích người lao động.

+ Ứng dụng được kiến thức môn học vào việc nghiên cứu môn học “Quản trị nhân lực”.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định được đúng mục tiêu của môn học.

+ Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý	Thực	Kiểm

		số	thuyết	hành	tra
I	Lãnh đạo và quyền lực Khái niệm, mối quan hệ và sự khác biệt Các học thuyết về lãnh đạo Các loại quyền lực và cơ sở của chúng	10	10		
II.	Giao tiếp trong tổ chức Giao tiếp Xung đột Đàm phán	11	10		1
III.	Cơ cấu tổ chức và văn hoá tổ chức Cơ cấu tổ chức Văn hoá tổ chức	9	8		1
	Cộng	30	28	0	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Lãnh đạo và quyền lực**

Mục tiêu:

- Trình bày được mối quan hệ và sự khác biệt giữa lãnh đạo và quyền lực.
- Xác định được nội dung và những hạn chế của học thuyết cá nhân điển hình trong lãnh đạo.
- Giải thích được bản chất của thuyết đường dẫn tới đích trong lãnh đạo.
- Xác định được mối quan hệ giữa sự phụ thuộc và quyền lực.
- Trình bày được 5 loại quyền lực và cơ sở của chúng.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, cẩn thận.
- Có phương pháp tự học tập, tự nghiên cứu.

1. Khái niệm, mối quan hệ và sự khác biệt giữa lãnh đạo và quyền lực

Thời gian: 3 giờ

2. Các học thuyết về lãnh đạo

Thời gian: 1 giờ

2.1. Học thuyết cá tính điển hình.

2.2. Học thuyết hành vi.

2.3. Học thuyết về lãnh đạo theo tình huống.

2.4. Giới tính và sự lãnh đạo.

3. Các loại quyền lực và cơ sở của chúng

Thời gian: 2 giờ

3.1. Quyền lực chế tài.

3.2. Quyền lực khen thưởng.

3.3. Quyền lực hợp pháp.

3.4. Quyền lực chuyên gia.

3.5. Quyền lực tham khảo.

4. Thảo luận

Thời gian: 4 giờ

- Thảo luận và đánh giá tổng hợp

Chương 2: **Giao tiếp trong tổ chức**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và các chức năng của giao tiếp.
- Trình bày được quá trình giao tiếp, hướng và các hình thức giao tiếp chủ yếu.
- Xác định được các yếu tố cản trở quá trình giao tiếp và hiểu rõ nguyên tắc khi giao tiếp giữa các cá nhân có nền văn hoá khác nhau.
- Trình bày được khái niệm, tiến trình xung đột và đàm phán.
- Xác định được bản chất của các quan điểm khác nhau về xung đột.
- Trình bày được các biện pháp giải quyết xung đột và nâng cao hiệu quả đàm phán.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, cẩn thận.
- Có phương pháp tự học tập, tự nghiên cứu.

1. Giao tiếp

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm và chức năng của giao tiếp.

1.2. Quá trình giao tiếp.

1.3. Hướng giao tiếp.

1.4. Các hình thức giao tiếp phổ biến.

1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình giao tiếp.

1.6. Các biện pháp nâng cao hiệu quả quá trình giao tiếp.

2. Xung đột

2.1. Khái niệm về xung đột.

Thời gian: 3 giờ

2.2. Các quan điểm về xung đột.

2.3. Quá trình xung đột.

3. Đàm phán

3.1. Khái niệm.

Thời gian: 3 giờ

3.2. Các phương pháp đàm phán.

3.3. Các vấn đề cần lưu ý trong đàm phán.

4. Thảo luận

- Thảo luận và đánh giá tổng hợp

Thời gian: 1 giờ

Kiểm tra:

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: **Cơ cấu tổ chức và văn hoá tổ chức**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cơ cấu tổ chức và văn hoá tổ chức.

- Trình bày được đặc điểm của các loại cơ cấu tổ chức.

- Xác định các yếu tố ảnh hưởng tới việc lựa chọn cơ cấu tổ chức.

- Trình bày được những ảnh hưởng tích cực và tiêu cực của văn hoá tới hành vi cá nhân của tổ chức.

- Giải thích được sự lan truyền của văn hoá tổ chức.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, cẩn thận.
- Có phương pháp tự học tập, tự nghiên cứu.

1. Cơ cấu tổ chức

Thời gian: 4 giờ

- 1.1. Khái niệm và tầm quan trọng của cơ cấu tổ chức.
- 1.2. Các yếu tố cần quan tâm khi thiết kế cơ cấu tổ chức.
- 1.3. Các mô hình tổ chức phổ biến.
- 1.4. Các nhân tố ảnh hưởng tới sự lựa chọn cơ cấu tổ chức.

2. Văn hoá tổ chức

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Khái niệm văn hóa tổ chức.
- 2.2. Tác động của văn hoá tới hành vi cá nhân trong tổ chức.
- 2.3. Chức năng của văn hoá tổ chức.
- 2.4. Hình thành và duy trì văn hoá.
- 2.5. Sự lan truyền của văn hoá tổ chức.

3. Thảo luận

Thời gian: 2 giờ

- Thảo luận và đánh giá tổng hợp

4. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về hành vi cá nhân, hành vi nhóm, và văn hoá tổ chức cũng như ảnh hưởng của các cá nhân, các nhóm và tổ chức đối với hành vi trong tổ chức.

- Kỹ năng:

+ Đánh giá được cụ thể và khách quan các hành vi và thái độ của các cá nhân trong tổ chức.

+ Đưa ra được các giải pháp cụ thể để khuyến khích người lao động.

+ Ứng dụng được kiến thức môn học vào việc nghiên cứu môn học “ Quản trị nhân lực”.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định được đúng mục tiêu của môn học.

+ Có thái độ nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận, trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 30 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:- Hành vi cá nhân, Hành vi nhóm, Nghệ thuật lãnh đạo và giao tiếp trong tổ chức., Văn hoá tổ chức.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Hành vi tổ chức - Nguyễn Thị Thanh Bình - Trường Cao đẳng kinh tế công nghiệp Hà Nội - Năm 2007

- Giáo trình Hành vi tổ chức (Trường Đại học Kinh tế quốc dân).

- Hành vi tổ chức (Nhà xuất bản Giáo dục).

5. Ghi chú và giải thích (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: VĂN HÓA DOANH NGHIỆP

Mã môn học: KTC203

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

-Vị trí: Môn học văn hóa doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên ngành và cơ sở ngành của ngành quản trị doanh nghiệp.

-Tính chất: Môn học cung cấp những kiến thức cơ bản về về văn hóa doanh nghiệp, cụ thể là khái niệm về văn hóa doanh nghiệp, vai trò và các thành phần của văn hóa doanh nghiệp; cách thức xây dựng văn hóa doanh nghiệp, mối liên hệ giữa văn hóa doanh nghiệp và chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp; văn hóa doanh nghiệp tác động đến nguồn nhân lực và các mô hình văn hóa doanh nghiệp tiêu biểu

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

-Kiến thức:

+Hiểu được về văn hóa doanh nghiệp, các cấp độ của văn hóa doanh nghiệp, vai trò của văn hóa doanh nghiệp trong việc hình thành và phát triển của doanh nghiệp,

+Hiểu được các yếu tố tác động đến văn hóa doanh nghiệp bao gồm văn hóa quốc gia, văn hóa của người lãnh đạo, ảnh hưởng của ngành nghề kinh doanh đến văn hóa doanh nghiệp.

+Phân tích được các giai đoạn hình thành và quá trình thay đổi của văn hóa doanh nghiệp cũng như các phương pháp thay đổi văn hóa doanh nghiệp.

+Vận dụng và thiết lập được các mô hình về văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh cho một tổ chức kinh doanh.

-Kỹ năng:

+Ứng dụng được kiến thức về văn hóa ứng xử trong nội bộ doanh nghiệp, trong xây dựng và phát triển thương hiệu, văn hóa trong hoạt động marketing, trong đàm phán và thương lượng, trong định hướng với khách hàng.

+Vận dụng và thiết lập được các mô hình về văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh cho một tổ chức kinh doanh.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+Xác định đúng mục tiêu của môn học

+Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong học tập bộ môn.

+ Luôn ý thức về văn hóa doanh nghiệp.

+Cảm thông trước những ứng xử không hay của mọi người trong trong kinh doanh giữa tổ chức và các bên liên quan

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1.Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Tổng số
I	Chương 1:Giới thiệu tổng quan về văn hóa doanh DN 1.1.Khái niệm về văn hóa 1.2.Khái niệm doanh nghiệp 1.3.Khái niệm về văn hóa doanh nghiệp	8	2	6	

	1.4.Các yếu tố tác động đến văn hóa doanh nghiệp 1.5.Các cấp độ của văn hóa doanh nghiệp 1.6.Vai trò của văn hóa doanh nghiệp trong việc hình thành và phát triển của doanh nghiệp				
II	Chương 2: Các yếu tố tác động đến văn hóa DN. 2.1.Văn hóa quốc gia và ảnh hưởng của nó đến văn hóa DN. 2.2.Ảnh hưởng của nhà lãnh đạo đến văn hóa doanh nghiệp: Người sáng lập và những nhà lãnh đạo kế cận. 2.3.Ảnh hưởng của ngành nghề kinh doanh, loại hình kinh doanh đến văn hóa doanh nghiệp theo hình thức sở hữu của doanh nghiệp	8	2	6	
III	Chương 3: Xây dựng và duy trì văn hóa doanh nghiệp 3.1. Phân tích các giai đoạn hình thành văn hóa DN. 3.2.Quy trình thay đổi văn hóa: Xác định động cơ, cơ cấu và củng cố những thay đổi văn hóa DN. 3.3.Các phương pháp thay đổi văn hóa doanh nghiệp	10	3	6	1
IV	Chương 4: Văn hóa trong các hoạt động kinh doanh. 4.1.Văn hóa ứng xử trong nội bộ doanh	9	3	6	

	nghiệp 4.2.Văn hóa trong xây dựng và phát triển thương hiệu, 4.3.Văn hóa trong hoạt động Marketing 4.4.Văn hóa ứng xử trong đàm phán và thương lượng. 4.5.Văn hóa trong định hướng với khách hàng.				
V	Chương 5: Các dạng văn hóa doanh nghiệp 5.1.Các biểu hiện của văn hóa 5.2.Mô hình Harrison/Handy 5.3.Mô hình Deal và Kennedy 5.4.Mô hình Quinn và Mc Grath 5.5.Mô hình của Scholz 5.6.Mô hình của Daft	10	3	6	1
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ VĂN HÓA DOANH DN

Thời gian: 8 giờ

1.1.Khái niệm về văn hóa

1.2.Khái niệm doanh nghiệp

1.3.Khái niệm về văn hóa doanh nghiệp

1.4.Các yếu tố tác động đến văn hóa doanh nghiệp

1.5.Các cấp độ của văn hóa doanh nghiệp

1.6.Vai trò của văn hóa doanh nghiệp trong việc hình thành và phát triển của doanh nghiệp

CHƯƠNG 2: CÁC YẾU TỐ TÁC ĐỘNG ĐẾN VĂN HÓA DN.

Thời gian: 8 giờ

2.1.Văn hóa quốc gia và ảnh hưởng của nó đến văn hóa DN.

2.2.Ảnh hưởng của nhà lãnh đạo đến văn hóa doanh nghiệp: Người sáng lập và những nhà lãnh đạo kế cận.

2.3.Ảnh hưởng của ngành nghề kinh doanh, loại hình kinh doanh đến văn hóa doanh nghiệp theo hình thức sở hữu của doanh nghiệp

CHƯƠNG 3: XÂY DỰNG VÀ DUY TRÌ VĂN HÓA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 10 giờ

3.1. Phân tích các giai đoạn hình thành văn hóa DN.

3.2.Quy trình thay đổi văn hóa: Xác định động cơ, cơ cấu và củng cố những thay đổi văn hóa DN.

3.3.Các phương pháp thay đổi văn hóa doanh nghiệp

CHƯƠNG 4: VĂN HÓA TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG KINH DOANH.

Thời gian: 9 giờ

4.1.Văn hóa ứng xử trong nội bộ doanh nghiệp

4.2.Văn hóa trong xây dựng và phát triển thương hiệu,

4.3.Văn hóa trong hoạt động Marketing

4.4.Văn hóa ứng xử trong đàm phán và thương lượng.

4.5.Văn hóa trong định hướng với khách hàng.

CHƯƠNG 5: CÁC DẠNG VĂN HÓA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 10 giờ

5.1.Các biểu hiện của văn hóa

5.2.Mô hình Harrison/Handy

5.3.Mô hình Deal và Kennedy

5.4.Mô hình Quinn và Mc Grath

5.5.Mô hình của Scholz

5.6.Mô hình của Daft

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

-Phòng học lý thuyết

-Máy tính, máy chiếu projector

-Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

-Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

-Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

-Kiến thức:

+Hiểu được về văn hóa doanh nghiệp, các cấp độ của văn hóa doanh nghiệp, vai trò của văn hóa doanh nghiệp trong việc hình thành và phát triển của doanh nghiệp,

+Hiểu được các yếu tố tác động đến văn hóa doanh nghiệp bao gồm văn hóa quốc gia, văn hóa của người lãnh đạo, ảnh hưởng của ngành nghề kinh doanh đến văn hóa doanh nghiệp.

+Phân tích được các giai đoạn hình thành và quá trình thay đổi của văn hóa doanh nghiệp cũng như các phương pháp thay đổi văn hóa doanh nghiệp.

+Vận dụng và thiết lập được các mô hình về văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh cho một tổ chức kinh doanh.

-Kỹ năng:

+Ứng dụng được kiến thức về văn hóa ứng xử trong nội bộ doanh nghiệp, trong xây dựng và phát triển thương hiệu, văn hóa trong hoạt động marketing, trong đàm phán và thương lượng, trong định hướng với khách hàng.

+Vận dụng và thiết lập được các mô hình về văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh cho một tổ chức kinh doanh.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+Xác định đúng mục tiêu của môn học

+Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong học tập bộ môn.

+ Luôn ý thức về văn hóa doanh nghiệp.

+Cảm thông trước những ứng xử không hay của mọi người trong kinh doanh giữa tổ chức và các bên liên quan

2. Phương pháp:

-Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

-Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

-Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);Thảo luận nhóm

-Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1.Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng.

2.Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

-Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

-Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3.Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương 2,3,4

4.Tài liệu cần tham khảo:

-TS Trần Thị Vân (2015), Giáo trình Văn hóa doanh nghiệp, NXB ĐH kinh tế Quốc dân

-PGS.TS. Đỗ Thị Hoài(2016), Giáo trình Văn hóa doanh nghiệp, Nhà xuất bản Học viện tài chính.

5.Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ MARKETING**

Mã môn học: KTC220

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học quản trị marketing là môn chuyên ngành được giảng dạy sau khi đã giảng dạy các môn cơ sở chung và môn marketing căn bản.

- **Tính chất:** Môn học quản trị marketing nghiên cứu những kiến thức cơ bản, nền tảng về quản trị marketing.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên lý về marketing và quản trị marketing, các khái niệm liên quan, các chính sách về sản phẩm, giá cả, phân phối và truyền thông trong quản trị marketing.

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức của môn học và kết hợp với các môn học khác để giải thích một số các khái niệm, nguyên lý trong marketing.

+ Phân tích được môi trường và phân đoạn được thị trường marketing.

+ Xác định được nhu cầu và hành vi của khách hàng công nghiệp và khách hàng là người tiêu dùng.

+ So sánh được marketing trong kinh doanh, tiêu dùng và trong xã hội.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Bản chất của Marketing Quan điểm Marketing trong kinh doanh Khái niệm Marketing Vai trò của marketing trong kinh doanh và trong xã hội	2	1	1	
II	Kế hoạch hoá chiến lược và quá trình quản trị marketing Kế hoạch hoá chiến lược Quá trình quản trị marketing Mối quan hệ kế hoạch hoá chiến lược và kế hoạch marketing	10	2	8	
III	Khách hàng của doanh nghiệp, phân đoạn thị trường và các chiến lược marketing theo thị trường mục tiêu Thị trường tiêu dùng cá nhân và các hành vi của người tiêu dùng cá nhân Thị trường và hành vi mua của tổ chức Phân đoạn thị trường theo các tiêu thức phù hợp Lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm Quyết định chiến lược marketing nhằm khai thác các đoạn thị trường mục tiêu	15	2	13	

	Hoạch định marketing mix				
IV	Quản trị chiến lược sản phẩm và phát triển sản phẩm mới Các vấn đề cơ bản trong quản lý sản phẩm Chu kỳ sống của sản phẩm Kiểm tra sản phẩm Tổ chức quản trị sản phẩm Chính sách sản phẩm mới Quá trình phát triển và kế hoạch hoá sản phẩm mới Sự cần thiết của nghiên cứu sản phẩm mới	12	2	9	1

V	Chiến lược và chương trình định giá Khái quát chung về giá Những yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến quyết định giá Các phương pháp định giá trong marketing Phân biệt giá Điều chỉnh giá	12	2	10	
VI	Quản trị hệ thống kênh phân phối Khái quát về kênh phân phối Tổ chức và quản trị kênh phân phối Kiểm soát quá trình vận hành kênh	12	2	10	
VII	Chính sách truyền thông trong quản trị marketing Khái quát về truyền thông Tiến trình xây dựng chương trình truyền thông Truyền thông các sản phẩm công nghiệp	12	2	9	1
	Tổng	75	13	60	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Bản chất của Marketing**

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm về marketing, về khách hàng và sản phẩm trong marketing.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, so sánh được các quan điểm quản trị marketing.
- Phân loại được sản phẩm trong marketing.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu học tập.

1.1. Quan điểm marketing trong kinh doanh

Thời gian: 0,25 giờ

- Các quan điểm quản trị doanh nghiệp
- Những triết lý cơ bản của quan điểm marketing

1.2. Khái niệm marketing

Thời gian: 0,25 giờ

1.3. Vai trò của marketing trong kinh doanh và trong xã hội

Thời gian: 0,5 giờ

- Vai trò của marketing đối với doanh nghiệp
- Vai trò của marketing đối với người tiêu dùng
- Vai trò của marketing đối với xã hội

1.4. Thực hành:

Thời gian: 1 giờ

- Tác động của marketing đối với xã hội như thế nào?
- Trong kinh doanh, marketing đóng vai trò quan trọng như thế nào? Thảo luận và cho ví dụ minh họa cụ thể.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: **Kế hoạch hoá chiến lược và quá trình quản trị marketing**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm quá trình kế hoạch hoá chiến lược và quan hệ của nó tới quá trình kế hoạch hoá marketing.

- Thực hành được các bài tập tình huống về so sánh quá trình kế hoạch hoá chiến lược và quá trình kế hoạch hoá marketing.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập.

2.1. Kế hoạch hoá chiến lược

Thời gian: 0,5 giờ

- Khái niệm.
- Quá trình kế hoạch hoá chiến lược
 - + Nhiệm vụ của tổ chức.
 - + Các mục tiêu của tổ chức.
 - + Các chiến lược của tổ chức.
 - + Danh mục đầu tư củ tổ chức.

2.2. Quá trình quản trị marketing

Thời gian: 1 giờ

- Nhiệm vụ và mục tiêu về marketing của doanh nghiệp.
- Phân tích hoàn cảnh.
- Kế hoạch hoá marketing.
- Thực hiện, kiểm tra và điều khiển kế hoạch marketing.
- Hệ thống thông tin Marketing và nghiên cứu Marketing.

2.3. Mối quan hệ giữa kế hoạch chiến lược và kế hoạch Marketing *Thời gian: 0,5 giờ*

2.4. Thực hành

Thời gian: 8 giờ

- Mục tiêu của tổ chức.
- Nhiệm vụ của tổ chức.
- Chiến lược của tổ chức.

- Môi trường tác nghiệp.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 3: Khách hàng của doanh nghiệp, phân đoạn thị trường và các chiến lược Marketing theo thị trường mục tiêu

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng, những yêu cầu và tiêu thức của phân đoạn thị trường công nghiệp.
- Thực hiện được các bài tập tình huống xác định được các tiêu thức phân đoạn và tiến trình phân đoạn, lựa chọn được thị trường mục tiêu.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, chủ động, sáng tạo.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

3.1 Thị trường tiêu dùng cá nhân và hành vi của người tiêu dùng cá nhân

Thời gian: 0,25 giờ

3.2 Thị trường và hành vi mua của các tổ chức

Thời gian: 0,25 giờ

3.3 Xác định vị thế của hãng

Thời gian: 0,25 giờ

3.4 Phân chia thị trường theo các tiêu thức phù hợp

Thời gian: 0,25 giờ

3.5 Lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm

Thời gian: 0,5 giờ

3.5.1 Lựa chọn thị trường mục tiêu

3.5.2 Định vị sản phẩm

3.6 Quyết định chiến lược Marketing nhằm khai thác các đoạn thị trường mục tiêu
Thời gian: 0,25 giờ

3.7 Hoạch định Marketing Mix *Thời gian: 0,25 giờ*

3.8 Thực hành *Thời gian: 13 giờ*

- Yêu cầu và tiêu thức phân đoạn
- Các phương pháp phân đoạn
- Tiến trình lựa chọn thị trường mục tiêu

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 4: Quản trị chiến lược sản phẩm và phát triển sản phẩm mới

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm sản phẩm, sản phẩm mới và những nội dung chủ yếu của chính sách sản phẩm.
- Thực hiện được các bài tập tình huống phân biệt sản phẩm công nghiệp và sản phẩm tiêu dùng.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

4.1 Các vấn đề cơ bản trong quản lý sản phẩm *Thời gian: 0,25 giờ*

4.2 Chu kỳ sống của sản phẩm *Thời gian: 0,25 giờ*

4.3 Kiểm tra sản phẩm *Thời gian: 0,25 giờ*

4.4 Tổ chức quản trị sản phẩm *Thời gian: 0,25 giờ*

4.5 Chính sách sản phẩm mới *Thời gian: 0,5 giờ*

4.6 Quá trình phát triển và kế hoạch hoá sản phẩm mới *Thời gian: 0,25 giờ*

4.7 Sự cần thiết của nghiên cứu sản phẩm mới *Thời gian: 0,25 giờ*

* Thực hành *Thời gian: 9 giờ*

- Thảo luận về những điểm khác biệt giữa sản phẩm hàng hoá và dịch vụ.

- Đánh giá sản phẩm mới trong marketing.

- Các vấn đề của chính sách sản phẩm.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

* Kiểm tra *Thời gian: 1 giờ*

Chương 5: **Chiến lược và chương trình định giá**

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm, vai trò của giá cả và các yếu tố ảnh hưởng đến hình thành giá.

- Thực hiện được các bài tập tình huống xác định giá bằng các phương pháp khác nhau trong marketing.

- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

5.1 Các yếu tố từ phía cầu ảnh hưởng đến quyết định giá *Thời gian: 0,25 giờ*

5.2 Các yếu tố từ phía cung ảnh hưởng đến quyết định giá *Thời gian: 0,25 giờ*

5.3 Những ảnh hưởng của môi trường đến quyết định giá *Thời gian: 0,25 giờ*

5.4 Mô hình quyết định giá *Thời gian: 0,25 giờ*

5.5 Phân biệt giá *Thời gian: 0,5 giờ*

5.6 Điều chỉnh giá *Thời gian: 0,5 giờ*

5.7 Thực hành *Thời gian: 10 giờ*

- Xác định chi phí sản xuất kinh doanh.
- Xác định cầu thị trường.
- Định giá bằng các phương pháp khác nhau.
- Xem xét các vấn đề thuộc về doanh nghiệp và các vấn đề thuộc về khách hàng.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 6: Quản trị hệ thống kênh phân phối

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm, chức năng, đặc trưng của kênh phân phối, hoạt động quản trị kênh
- Thực hiện được các bài tập tình huống phân biệt được các kiểu kênh phân phối và xác định được những khác biệt về kênh phân phối trong marketing công nghiệp với marketing tiêu dùng
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu

- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

6.1 Bản chất và chức năng của hệ thống kênh phân phối	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.2 Cấu trúc và hoạt động của kênh phân phối	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.3 Tổ chức kênh phân phối và quản lý kênh phân phối	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.4 Quyết định về kênh phân phối	<i>Thời gian: 0,5 giờ</i>
6.5 Thực hành	<i>Thời gian: 10 giờ</i>

- Các kiểu kênh phân phối.
- Các phương thức phân phối.
- Thiết kế kênh phân phối, quản trị kênh.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 7: Chính sách truyền thông trong quản trị marketing

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm, bản chất, các hình thức truyền thông và các bước của tiến trình xây dựng chương trình truyền thông.
- Thực hiện được các bài tập tình huống so sánh truyền thông trong marketing với truyền thông trong marketing.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

7.1. Khái quát về truyền thông

Thời gian: 0,5 giờ

- Bản chất của truyền thông.
- Các hình thức truyền thông.
- Những khác biệt cơ bản trong truyền thông giữa marketing công nghiệp và marketing tiêu dùng.

7.2. Tiến trình xây dựng chương trình truyền thông

Thời gian: 0,5 giờ

7.3. Truyền thông các sản phẩm công nghiệp

Thời gian: 1 giờ

- Bán hàng cá nhân.
- Khuyến mại.
- Marketing trực tiếp.
- Quảng cáo.

* Thực hành

Thời gian: 9 giờ

- Các hình thức truyền thông.
- So sánh những khác biệt giữa truyền thông trong marketing công nghiệp với truyền thông trong marketing tiêu dùng.
- Thiết kế chương trình truyền thông cho sản phẩm công nghiệp.
- Quảng cáo và khuyến mại.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn marketing công nghiệp.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.
- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những nguyên lý về marketing và quản trị marketing, các khái niệm liên quan, các chính sách về sản phẩm, giá cả, phân phối và truyền thông trong quản trị marketing.

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức của môn học và kết hợp với các môn học khác để giải thích một số các khái niệm, nguyên lý trong marketing.

+ Phân tích được môi trường và phân đoạn được thị trường marketing.

+ Xác định được nhu cầu và hành vi của khách hàng công nghiệp và khách hàng là người tiêu dùng.

+ So sánh được marketing trong kinh doanh, tiêu dùng và trong xã hội.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 1, chương 4, chương 5, chương 6 và chương 7.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- * Quản trị Marketing – Philip Kotler - NXB Thống kê - 2016.
- * Quản trị Marketing - Đại học KTQD - NXB Thống kê - 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ TÀI NGUYÊN NHÂN SỰ***

Mã môn học: KTC221

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

-Vị trí: Quản trị tài nguyên nhân sự là một môn khoa học thuộc khối kiến thức chuyên môn của ngành quản trị kinh doanh, môn học này được bố trí giảng dạy sau môn học chung và sau các môn cơ sở khác của ngành.

-Tính chất: Quản trị tài nguyên nhân sự là môn học nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế trong các vấn đề về nhân sự của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày các vấn đề cơ bản cho người quản lý trong việc ra các quyết định về nhân sự như: tuyển mộ, tuyển chọn, thuyên chuyển, đề bạt, giáo dục, đào tạo, lương thưởng... và các quyết định khác về nhân sự giúp người lao động trong mỗi doanh nghiệp phát huy hết khả năng trong công việc và gắn bó hơn với doanh nghiệp..

- Kỹ năng:

+ Xác định được vai trò và công việc của người quản trị nhân sự trong mỗi tổ chức.

+ Xác định được cung – cầu lao động và cân đối cung cầu lao động.

+ Xác định rõ các bước cần phải thực hiện trong việc tuyển mộ, tuyển chọn.

+ Lập được trình tự đánh giá thực hiện công việc của nhân viên và thiết kế được các tài liệu cần thiết cho việc đánh giá.

+ Biết rõ các hình thức trả lương, chia thưởng cho người lao động.

+ Biết rõ các hình thức phúc lợi và các phương pháp an toàn vệ sinh lao động hiện đang áp dụng.

+ Xác định rõ các phương pháp tạo động lực cho người lao động trong quá trình sản xuất.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về Quản trị Nhân lực Vai trò của quản trị nhân lực trong các doanh nghiệp Trách nhiệm của người quản lý nguồn nhân lực trong doanh nghiệp Môi trường quản trị tài nguyên nhân lực	8	1	7	
II	Hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp Khái niệm về hoạch định nguồn nhân lực. Quá trình hoạch định nguồn nhân lực. Các yếu tố ảnh hưởng đến cầu về nguồn nhân lực. Các phương pháp dự báo nhu cầu về nguồn nhân lực. Phân tích hiện trạng và dự báo nhu cầu về nguồn cung nhân lực.	15	2	13	
III	Công tác tuyển mộ – tuyển chọn lao động trong doanh nghiệp Tuyển mộ nhân lực Tuyển chọn nhân lực	11	2	9	
IV	Phân tích và thiết kế công việc Khái niệm phân tích công việc	13	2	10	1

	Thông tin cần có trong phân tích công việc Nội dung, trình tự phân tích công việc Nội dung chính của bảng mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc				
V	Đánh giá công việc trong doanh nghiệp. Hội nhập vào môi trường làm việc Đánh giá thực hiện công việc Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	12	2	9	1
VI	Kiểm tra, trắc nghiệm và phỏng vấn Kiểm tra, trắc nghiệm Quá trình xây dựng bài trắc nghiệm Phỏng vấn Quá trình phỏng vấn và nguyên tắc phỏng vấn	8	2	6	
VII	Thù lao, an toàn và sức khỏe cho người lao động Các hình thức trả công An toàn và sức khỏe cho người lao động Những vấn đề cơ bản về quản lý chương trình an toàn sức khỏe	8	2	6	
	Cộng	75	13	60	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Tổng quan về Quản trị Nhân lực**

Mục tiêu:

- Trình bày được Bản chất, vai trò, nội dung của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp và phương pháp nghiên cứu môn học quản trị nhân sự.
- Thực hiện được các bài tập tình huống.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập.

Nội dung chương:

1. Vai trò của quản trị nhân lực trong các doanh nghiệp *Thời gian: 0, 25giờ*

1.1. Đối tượng, nội dung môn học quản trị nhân lực.

1.2. Thực chất của quản trị nhân lực.

1.3. Ảnh hưởng của môi trường đối với quản trị nhân lực.

2. Quá trình phát triển và các mô hình quản trị nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

Thời gian: 0,25giờ

2.1 Trên thế giới.

2.2. Ở Việt Nam.

3. Các chức năng của Quản trị *Thời gian: 0,5 giờ*

3.1. Thu hút.

3.2. Đào tạo.

3.3 Duy trì

4. Thực hành quản trị:

- Bài tập nhóm về công tác quản trị nguồn nhân lực. *Thời gian: 7 giờ*

Chương 2: **Hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của hoạch định nguồn nhân lực trong các doanh nghiệp, các phương pháp dự đoán cung cầu nhân lực.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Hoạch định nguồn nhân lực: *Thời gian: 0,25 giờ*

1.1. Vai trò của hoạch định nguồn nhân lực.

1.2. Dự đoán cầu nhân lực.

1.3. Dự đoán cung nhân lực.

1.4. Cân đối cung cầu nhân lực.

2. Quá trình hoạch định nguồn nhân lực.

Thời gian: 0,25 giờ

2.1 Mối liên hệ giữa chiến lược của doanh nghiệp với hoạch định nguồn nhân lực.

2.2 Quy trình hoạch định nguồn nhân lực.

3. Các yếu tố ảnh hưởng đến cung và cầu nguồn nhân lực. *Thời gian: 0,25 giờ*

3.1 các yếu tố ảnh hưởng đến cung nguồn nhân lực.

3.2 Các yếu tố ảnh hưởng đến cầu nguồn nhân lực.

4. Các Phương pháp dự báo nhu cầu về nguồn nhân lực. *Thời gian: 0,25 giờ*

4.1 Phương pháp định lượng.

4.2 Phương pháp định tính.

5. Phân tích hiện trạng và dự báo nhu cầu về nguồn cung nhân lực. *Thời gian: 1 giờ*

6. Thực hành:

- Bài tập hoạch định nguồn nhân lực

Thời gian: 13 giờ

Chương 3: Công tác tuyển mộ – tuyển chọn nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Xác định được các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển mộ, tuyển chọn và phương pháp tiến hành tuyển mộ, tuyển chọn.

- Thực hiện được các bài tập tình huống về tuyển mộ tuyển chọn, bài tập tính toán xác định lượng lao động.

Nội dung chương:

1. Tuyển mộ nhân lực

Thời gian: 1 giờ

1.1. Tổng quát về quá trình tuyển mộ.

1.2. Phương pháp tuyển mộ.

2. Tuyển chọn nhân lực

Thời gian: 1 giờ

2.1. Ảnh hưởng của các yếu tố môi trường đến quá trình tuyển chọn.

2.2. Các bước tiến hành tuyển chọn.

3. Thực hành

Thời gian: 9 giờ

- Bài tập tình huống về tuyển mộ tuyển chọn lao động.

Chương 4: **Phân tích và thiết kế công việc**

Mục tiêu:

- Trình bày được các phương pháp tiến hành thiết kế và thiết kế lại công việc, các phương pháp tiến hành phân tích công việc và mô tả công việc.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và các bài tập về thiết kế và phân tích công việc.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Thiết kế công việc

Thời gian: 1giờ

- 1.1. Khái niệm và nội dung thiết kế công việc.
- 1.2. Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại công việc.

2. Phân tích công việc

Thời gian: 1giờ

- 2.1. . Phân tích công việc, vai trò của phân tích công việc.
- 2.2. Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc.
- 2.3. Các bước tiến hành phân tích công việc.
- 2.4. Mô tả công việc.
- 2.5. Mô tả tiêu chuẩn công việc.

3. Thực hành

Thời gian: 10 giờ

- Thiết kế công việc cụ thể.
- Bài tập mô tả công việc và mô tả tiêu chuẩn thực hiện công việc.
- Bài tập phân tích công việc.

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1giờ

Chương 5: **Đánh giá công việc trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Trình bày được cung cầu các yếu tố phục vụ cho quá trình sản xuất (lao động, vốn, đất đai). Xác định được lượng lao động, vốn, đất đai để tổ chức sản xuất có hiệu quả.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán xác định lượng lao động, vốn hiệu quả nhất, xác định mức giá thuê đất.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Hội nhập vào môi trường làm việc

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Mục đích của chương trình hội nhập vào môi trường làm việc

1.2. Các bước hội nhập vào môi trường làm việc của người lao động

2. Đánh giá thực hiện công việc

Thời gian: 0,5 giờ

2.1. Khái niệm, mục đích, tầm quan trọng của đánh giá thực hiện công việc.

2.2. Hệ thống đánh giá thực hiện công việc và các yêu cầu đối với thực hiện công việc.

2.3. Các phương pháp đánh giá thực hiện công việc.

3. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực

Thời gian: 1 giờ

3.1. Vai trò của đào tạo và phát triển.

3.2. Các phương pháp đào tạo và phát triển.

3.3. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và phát triển.

4. Thực hành

Thời gian: 9 giờ

- Bài tập tình huống về hội nhập vào môi trường làm việc của người lao động.

- Bài tập xác định lượng lao động cần thiết cho mỗi tiến trình đào tạo.

- Bài tập tình huống về đào tạo và đánh giá sự thực hiện công việc của người lao động trong doanh nghiệp.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 6: **Kiểm tra trắc nghiệm trong phỏng vấn**

Mục tiêu:

- Hiểu được các PP phỏng vấn, trắc nghiệm.

- Thực hành được các phương pháp phỏng vấn.

Nội dung chương:

1. Khái niệm và ý nghĩa của phân tích công việc. *Thời gian: 0,5 giờ*

1.1. Khái niệm

1.2. Ý nghĩa

2. Những thông tin cần thu thập trong phân tích công việc. *Thời gian: 0,5 giờ*

2.1. Bảng mô tả công việc.

2.2. Bảng tiêu chuẩn công việc.

3. Nội dung trình tự, thực hiện phân tích công việc. *Thời gian: 0,5 giờ*

3.1. Xác định mục đích

3.2. Thu thập các thông tin.

3.3 Lựa chọn các chỉ tiêu đặc trưng.

3.4. Các phương pháp để thu thập thông tin.

3.5 Xây dựng bảng mô tả công việc và bảng tiêu chuẩn công việc.

4. Nội dung chính của bảng mô tả công việc và bảng tiêu chuẩn CV. *Thời gian: 0,5 giờ*

4.1. Bảng mô tả công việc.

4.2. Bảng tiêu chuẩn công việc.

5. Thực hành:

- Viết bảng mô tả công việc và tiêu chuẩn công việc. *Thời gian: 6 giờ*

Chương 7: **Thù lao, an toàn và sức khỏe cho người lao động**

Mục tiêu:

- Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng đến thù lao lao động, phương pháp và các nhân tố cần thiết để xây dựng hệ thống thù lao trong mỗi doanh nghiệp. Trình bày được các hình thức trả công, các khuyến khích về tài chính, và phúc lợi xã hội. Mục đích của các khuyến khích tài chính và phúc lợi xã hội trong doanh nghiệp.
- Trình bày được những vấn đề liên quan đến an toàn và sức khỏe cho người lao động. Xác định được các nguyên nhân gây ảnh hưởng đến sức khỏe và bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán xác định tiền lương, tiền thưởng và các phúc lợi xã hội cho người lao động.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu.

Nội dung chương:

1. Cơ sở của quản lý thù lao lao động *Thời gian: 0,5 giờ*

- 1.1. Thù lao lao động và mục tiêu của hệ thống thù lao lao động.
- 1.2. Cung về lao động.
- 1.3. Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động.

2. Quản trị tiền công và tiền lương *Thời gian: 0,5 giờ*

- 2.1. Ý nghĩa của quản trị tiền công.
- 2.2. Giới thiệu hệ thống thang bảng lương của nhà nước.
- 2.3. Xây dựng hệ thống trả công trong doanh nghiệp.
- 2.4. Quản trị tiền công, tiền lương.

3. Những vấn đề cơ bản về an toàn sức khỏe *Thời gian: 0,5 giờ*

- 3.1. Một số khái niệm.
- 3.2. Mục tiêu và vai trò của an toàn và sức khỏe cho người lao động trong doanh nghiệp.

4. Chương trình sức khỏe và tinh thần cho người lao động *Thời gian: 0,5 giờ*

- 4.1. Những bệnh tinh thần trong nghề nghiệp.
- 4.2. Các phương pháp khắc phục.

5. Thực hành *Thời gian: 6 giờ*

- Bài tập về phương pháp xây dựng hệ thống trả lương trong doanh nghiệp.
- Thực hiện được các bài tập tình huống về xử lý tranh chấp lao động.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Giáo trình, đề cương, giáo án.

- Mô hình học cụ: bảng biểu, sơ đồ, đồ thị,..
- Máy tính, máy chiếu.
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác,..
- Hệ thống các bài tập tình huống.
- Bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày các vấn đề cơ bản cho người quản lý trong việc ra các quyết định về nhân sự như: tuyển mộ, tuyển chọn, thuyên chuyển, đề bạt, giáo dục, đào tạo, lương thưởng... và các quyết định khác về nhân sự giúp người lao động trong mỗi doanh nghiệp phát huy hết khả năng trong công việc và gắn bó hơn với doanh nghiệp..

- Kỹ năng:

- + Xác định được vai trò và công việc của người quản trị nhân sự trong mỗi tổ chức.
- + Xác định được cung – cầu lao động và cân đối cung cầu lao động.
- + Xác định rõ các bước cần phải thực hiện trong việc tuyển mộ, tuyển chọn.
- + Lập được trình tự đánh giá thực hiện công việc của nhân viên và thiết kế được các tài liệu cần thiết cho việc đánh giá.
- + Biết rõ các hình thức trả lương, chia thưởng cho người lao động.
- + Biết rõ các hình thức phúc lợi và các phương pháp an toàn vệ sinh lao động hiện đang áp dụng.
- + Xác định rõ các phương pháp tạo động lực cho người lao động trong quá trình sản xuất.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; tiếp cận và giải quyết các vấn đề kinh tế hiện đại phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

2. Phương pháp:

- + Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- + Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- + Đánh giá trong quá trình học: kiểm tra viết (tự luận).
- + Đánh giá cuối môn học: kiểm tra theo hình thức: vấn đáp, viết (tự luận, trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Cầu – cung thị trường lao động.
- Thiết kế công việc, mô tả công việc, phân tích công việc.
- Kế hoạch hóa nguồn nhân lực.
- Tiền công, tiền lương và phúc lợi cho người lao động.
- Quan hệ lao động.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Trần Kim Dung, Quản trị nguồn nhân lực, NXB Thống kê – 2016.
- ThS Nguyễn Văn Điềm & PGS – TS Nguyễn Ngọc Quân, Giáo trình quản trị nhân lực, NXB Lao động Xã hội – 2015.
- Nguyễn Hữu Thân, Quản trị Nhân sự, NXB Thống kê – 2015.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ CHUỖI CUNG ỨNG

Mã môn học: KTC285

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học quản trị chuỗi cung ứng thuộc nhóm các môn chuyên môn của ngành quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở.
- **Tính chất:** Môn học quản trị chuỗi cung ứng là môn chuyên môn. Mỗi nội dung của môn học vừa mang tính độc lập tương đối, vừa gắn với nhau giúp người học hiểu biết toàn diện về quản trị chuỗi cung ứng của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày những kiến thức cơ bản về chuỗi cung ứng.
- + Trình bày cấu hình mạng lưới phân phối.
- + Trình bày kiến thức về quản trị hàng tồn và phân tán rủi ro, tích hợp chuỗi cung ứng.
- + Trình bày chiến lược hậu cần và phân phối trong chuỗi cung ứng.

- Về kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để thiết kế mạng lưới phân phối nhằm tối thiểu hoá chi phí, thiết kế một chiến lược hậu cần.
- + Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để làm các bài tập tình huống, các câu hỏi trắc nghiệm.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.
- + Nghiêm túc học tập và nghiên cứu khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị chuỗi cung ứng.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I.	Chương 1:Những vấn đề cơ bản về quản trị chuỗi cung ứng 1.1.Tổng quan về chuỗi cung ứng 1.2.Cách thức hoạt động của chuỗi cung ứng. 1.3.Sự tiến bộ trong cấu trúc chuỗi cung ứng. 1.4.Các bên tham gia trong chuỗi cung ứng. 1.5.Gắn kết chuỗi cung ứng với với chiến kinh doanh. 1.6. Lịch sử phát triển chuỗi cung ứng.	12	2	10	
II.	Chương 2: Các hoạt động trong chuỗi cung ứng: Lên kế hoạch và tìm nguồn. 2.1.Mô hình về những hoạt động trong chuỗi cung ứng. 2.2.Dự báo nhu cầu và lên kế hoạch. 2.3.Định giá sản phẩm(Lập kế hoạch) 2.4.Quản lý hàng tồn kho(Lập kế hoạch) 2.5.Tính dụng và thu nợ(Tìm nguồn).	12	2	10	
III.	Chương 3: Các hoạt động trong chuỗi cung ứng: Thực hiện và phân phối 3.1.Thiết kế sản phẩm(thực hiện).	12	2	10	

	3.2.Thiết lập lịch trình sản xuất(thực hiện) 3.3.Sắp xếp lịch trình giao hàng.				
IV.	Chương 4: Vận tải trong chuỗi cung ứng 4.1.Giới thiệu. 4.2.Gom hàng và đóng gói. 4.3.Phương thức vận tải. 4.4.Lộ trình vận tải.	13	2	10	1
V.	Chương 5: Mua hàng trong chuỗi cung ứng 5.1.Giới thiệu. 5.2.Mức phục vụ. 5.3.Mô hình tồn kho. 5.4.Lựa chọn nhà cung ứng. 5.5.Loại tồn kho.	12	2	10	
VI.	Chương 6: Vị trí trong chuỗi cung ứng 6.1. Vị trí và chi phí. 6.2.Phương pháp cho điểm. 6.3.Áp dụng bài toán vận tải để quyết định vị trí. 6.4. Áp dụng quy trình AHP để phân tích vị trí.	14	3	10	1
	Cộng	75	13	60	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Chương 1:Những vấn đề cơ bản về quản trị chuỗi cung ứng**

Mục tiêu:

- Trình bày được định nghĩa về chuỗi cung ứng, chuỗi giá trị.
- Trình bày lịch sử phát triển của quản trị chuỗi cung ứng, quản trị tính không chắc chắn.
- Hiểu được những tổ chức khác nhau tham gia vào chuỗi cung ứng.
- Hiểu được cách để tích hợp chuỗi cung ứng với chiến lược kinh doanh của công ty.

Nội dung chương:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1.1. Tổng quan về chuỗi cung ứng | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 1.2. Cách thức hoạt động của chuỗi cung ứng. | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 1.3. Sự tiến bộ trong cấu trúc chuỗi cung ứng. | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 1.4. Các bên tham gia trong chuỗi cung ứng. | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 1.5. Gắn kết chuỗi cung ứng với chiến lược kinh doanh. | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 1.6. Thực hành: | <i>Thời gian: 10 giờ</i> |

- Xác định mục tiêu của doanh nghiệp trong chuỗi cung ứng.
- Lấy ví dụ về chuỗi cung ứng phát triển qua thời gian.
- Vận dụng làm các bài tập tình huống và các bài tập trắc nghiệm liên quan đến các giai đoạn của chuỗi cung ứng.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (các nhóm trưởng trình bày) và trả lời thắc mắc của nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: Các hoạt động trong chuỗi cung ứng: Lên kế hoạch và tìm nguồn.

Mục tiêu:

- Hiểu được các hoạt động kinh doanh trong bất kỳ chuỗi cung ứng nào.
- Hiểu được các hoạt động lập kế hoạch chuỗi cung ứng và tìm nguồn cung ứng.
- Vận dụng các hoạt động này đang thực hiện như thế nào trong một DN.

-Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

- | | |
|--|----------------------------|
| 2.1.Mô hình về những hoạt động trong chuỗi cung ứng. | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 2.2.Dự báo nhu cầu và lên kế hoạch. | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 2.3.Định giá sản phẩm(Lập kế hoạch) | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 2.4.Quản lý hàng tồn kho(Lập kế hoạch) | <i>Thời gian: 0,25 giờ</i> |
| 2.5.Tính dụng và thu nợ(Tìm nguồn). | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 2.6. Thực hành: | <i>Thời gian: 10giờ</i> |

- Trong doanh nghiệp ai tham gia vào việc lên kế hoạch và tìm nguồn.
- Thực hành sự hiểu biết ở góc độ quản lý đối với các hoạt động lập kế hoạch chuỗi cung ứng và tìm nguồn cung ứng.
- Vận dụng làm các bài tập tình huống và xây dựng kế hoạch chuỗi cung ứng của doanh nghiệp.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (các nhóm trưởng trình bày) và trả lời thắc mắc của nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 3: **Các hoạt động trong chuỗi cung ứng: Thực hiện và phân phối**

Mục tiêu:

- Hiểu biết ở cấp độ điều hành đối với các hoạt động liên quan đến việc sản xuất và cung cấp sản phẩm.
- Đánh giá các hoạt động cung ứng của DN.
- Cải tiến liên tục là điều cần thiết nhằm cải thiện tính hiệu quả và sự phản ứng nhanh mà chuỗi cung ứng đòi hỏi.
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

- | | |
|---|--------------------------|
| 3.1.Thiết kế sản phẩm(thực hiện). | <i>Thời gian:0,5giờ</i> |
| 3.2.Thiết lập lịch trình sản xuất(thực hiện) | <i>Thời gian:0,5giờ</i> |
| 3.3.Sắp xếp lịch trình giao hàng. | <i>Thời gian:0,5giờ</i> |
| 3.4. Hoạt động chuỗi cung ứng thuê ngoài. | <i>Thời gian:0,5giờ</i> |
| 3.5. Thực hành: | <i>Thời gian: 10 giờ</i> |

+Trong doanh nghiệp ai tham gia vào dự án thiết kế mạng lưới phân phối.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (các nhóm trưởng trình bày) và trả lời thắc mắc của nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 4: **Vận tải trong chuỗi cung ứng**

Mục tiêu:

- Hiểu được bài toán vận tải trong chuỗi cung ứng.
- Hiểu được cách thức gom và đóng gói cho từng mặt hàng.
- Hiểu được các phương thức vận tải.
- Hiểu được cách thức hình thành lộ trình vận tải.
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 4.1.Giới thiệu. | <i>Thời gian:0,5 giờ</i> |
| 4.2.Gom hàng và đóng gói. | <i>Thời gian:0,5 giờ</i> |
| 4.3.Phương thức vận tải. | <i>Thời gian:0,5 giờ</i> |
| 4.4.Lộ trình vận tải. | <i>Thời gian:0,5 giờ</i> |
| 4.5.Thực hành: | <i>Thời gian: 10giờ</i> |
| 4.6.Kiểm tra: | <i>Thời gian: 1giờ</i> |

-Tìm hành trình tối ưu có tác dụng nâng cao hệ số sử dụng của phương tiện vận tải, giảm chi phí vận tải, rút ngắn quãng đường cung ứng hàng hóa.

- Vận dụng làm các bài tập ứng dụng.

- Vận dụng làm các bài tập tình huống và các bài tập trắc nghiệm liên quan đến tích hợp chuỗi cung ứng một cách có hiệu quả giữa các nhà cung ứng, nhà sản xuất, các cửa hàng...

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (các nhóm trưởng trình bày) và trả lời thắc mắc của nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

4.7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 5: **Mua hàng trong chuỗi cung ứng**

Mục tiêu:

-Hiểu được việc mua hàng trong chuỗi cung ứng.

-Hiểu được mức phục vụ trong chuỗi cung ứng.

- Hiểu được mô hình tồn kho trong chuỗi cung ứng.

- Hiểu được loại hình tồn kho.

+ Nghiêm túc khi nghiên cứu.

Nội dung chương:

5.1.Giới thiệu.

Thời gian:0,25giờ

5.2.Mức phục vụ.

Thời gian:0,25giờ

5.3.Mô hình tồn kho.

Thời gian:0,25giờ

5.4.Lựa chọn nhà cung ứng.

Thời gian:0,25giờ

5.5.Loại tồn kho.

Thời gian:1 giờ

5.6. Thực hành:

Thời gian: 10 giờ

- Xác định tầm quan trọng của việc lựa chọn vị trí nhà kho. Thuận lợi nào khi có số

lượng ít các nhà kho nằm ở vị trí trung tâm, thuận lợi nào khi có số lượng ít các nhà kho nằm gần kề với khách hàng cuối cùng.

Chương 6: **Vị trí trong chuỗi cung ứng**

Mục tiêu:

- Hiểu được tầm quan trọng của vị trí và chi phí trong chuỗi cung ứng.
- Hiểu được việc chọn vị trí bằng phương pháp cho điểm.
- Áp dụng quy trình AHP để phân tích vị trí.
- Nghiêm túc khi nghiên cứu.
- Tuân thủ theo quy trình.

Nội dung chương:

- | | |
|---|---------------------------|
| 6.1. Vị trí và chi phí. | <i>Thời gian: 0,5 giờ</i> |
| 6.2. Phương pháp cho điểm. | <i>Thời gian: 0,5 giờ</i> |
| 6.3. Áp dụng bài toán vận tải để quyết định vị trí. | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 6.4. Áp dụng quy trình AHP để phân tích vị trí. | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |
| 6.5. Thực hành: | <i>Thời gian: 10 giờ</i> |
| <ul style="list-style-type: none">- Phân biệt sự khác nhau giữa các chiến lược phân phối.- Vận dụng internet vào chiến lược chuỗi cung ứng của doanh nghiệp.- Vận dụng làm các bài tập tình huống liên quan đến phân phối trong chuỗi cung ứng. | |
| 6.6. Kiểm tra | <i>Thời gian: 1 giờ</i> |

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy chiếu Projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng, giáo trình môn học, tài liệu tham khảo.

- Giáo trình tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Hệ thống câu hỏi, bài tập thực hành.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn quản trị chuỗi cung ứng.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày những kiến thức cơ bản về chuỗi cung ứng.
- + Trình bày cấu hình mạng lưới phân phối.
- + Trình bày kiến thức về quản trị hàng tồn và phân tán rủi ro, tích hợp chuỗi cung ứng.
- + Trình bày chiến lược hậu cần và phân phối trong chuỗi cung ứng.

- Về kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để thiết kế mạng lưới phân phối nhằm tối thiểu hoá chi phí, thiết kế một chiến lược hậu cần.
- + Vận dụng kiến thức quản trị chuỗi cung ứng để làm các bài tập tình huống, các câu hỏi trắc nghiệm.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn.
- + Nghiêm túc học tập và nghiên cứu khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị chuỗi cung ứng.

2. Phương pháp:

- + Kiểm tra trong và sau quá trình học về lý thuyết bằng tự luận hoặc trắc nghiệm, có liên hệ thực tiễn.
- + Hình thức kiểm tra viết.
- + Tổ chức thảo luận nhóm và đánh giá, nhận xét kết quả chung của nhóm cũng như của từng cá nhân.
- + Hướng dẫn thực hành, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hành.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ. Giáo viên giảng dạy xen kết hợp giữa lý thuyết với thực hành.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính là lý thuyết trên lớp kết hợp thảo luận nhóm, thực hành theo nhóm hoặc từng cá nhân.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải chuẩn bị bài giảng dựa vào nội dung phân bổ trong chương trình, sử dụng các điều kiện đảm bảo chất lượng giảng dạy phù hợp yêu cầu.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Cấu hình mạng lưới phân phối.
- Quản trị tồn kho và phân chia rủi ro.
- Vận tải trong chuỗi cung ứng.
- Vị trí trong chuỗi cung ứng
- Phân phối trong chuỗi cung ứng.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Quản trị chiến lược chuỗi cung ứng – 5 nguyên tắc đạt hiệu quả hoạt động tốt nhất- Shoshanah Cohen Joseph Roussel – NXB lao động xã hội – 2018.
- Quản trị chuỗi cung ứng – Khoa quản trị kinh doanh - Đại học Đà Nẵng – 2017.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU**

Mã môn học: KTC242

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học quản trị xuất nhập khẩu là môn chuyên ngành được giảng dạy sau khi đã giảng dạy các môn cơ sở chung.

- **Tính chất:** Môn học quản trị xuất nhập khẩu nghiên cứu những kiến thức cơ bản, nền tảng về quản trị trong xuất nhập khẩu.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các phương pháp mua bán giao dịch quốc tế
- + Nắm bắt được các điều kiện thương mại quốc tế
- + Trình bày được các phương thức thanh toán quốc tế chủ yếu
- + Hiểu nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu hàng hóa
- + Nội dung của hợp đồng xuất nhập khẩu

- Kỹ năng:

- + Đọc hiểu và phân tích nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu
- + Lập các chứng từ trong bộ chứng từ xuất nhập khẩu
- + Phân tích các tình huống kinh doanh thương mại quốc tế và việc vận dụng các điều kiện thương mại quốc tế ở Việt Nam
- + Lựa chọn phương thức thanh toán phù hợp trong các tình huống cụ thể
- + Phát triển kỹ năng thuyết trình thông qua hình thức trình bày theo cá nhân hay cả nhóm trước lớp và trả lời các câu hỏi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về quản trị xuất nhập khẩu Hoạt động xuất nhập khẩu Quản trị xuất nhập khẩu	3	1	2	
II	Chương 2: Các phương thức giao dịch quốc tế Mua bán trực tiếp Mua bán qua trung gian Gia công quốc tế Giao dịch tái xuất	12	2	10	
III	Chương 3: Các điều kiện thương mại quốc tế Giới thiệu chung về các điều kiện thương mại quốc tế (Incoterms) Hướng dẫn sử dụng các điều kiện của Incoterms 2010	15	3	12	
IV	Chương 4: Các phương thức thanh toán quốc tế Phương thức nhờ thu	15	2	12	1

	Phương thức chuyển tiền Phương thức giao chứng từ trả tiền Phương thức tín dụng chứng từ Một số phương thức thanh toán khác				
V	Chương 5: Hợp đồng xuất nhập khẩu Khái quát về hợp đồng xuất nhập khẩu Đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu	15	3	12	
VI	Chương 6: Các chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu Hóa đơn thương mại Vận đơn đường biển Chứng từ bảo hiểm Giấy chứng nhận phẩm cấp Giấy chứng nhận xuất xứ Phiếu đóng gói Tờ khai hải quan	15	2	12	1
	Tổng	75	13	60	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ XUẤT NHẬP KHẨU

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm xuất nhập khẩu, vai trò của hoạt động xuất nhập khẩu.
- Nắm bắt được nội dung của xuất nhập khẩu và quản trị xuất nhập khẩu.
- Vận dụng được vào các bài tập tình huống.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu học tập.

1.1 Hoạt động xuất nhập khẩu

Thời gian: 0,5 giờ

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Vai trò

1.1.3 Đặc điểm của hoạt động xuất nhập khẩu

1.1.4 Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động xuất nhập khẩu

1.2 Quản trị xuất nhập khẩu

Thời gian: 0,5 giờ

1.2.1 Khái niệm

1.2.2 Nội dung nghiên cứu quản trị xuất nhập khẩu

1.3. Thực hành:

Thời gian: 2 giờ

- Các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động xuất nhập khẩu tại các doanh nghiệp Việt Nam như thế nào?

- Hiện nay, hoạt động quản trị xuất nhập khẩu đóng vai trò quan trọng như thế nào đối với các doanh nghiệp Việt Nam và toàn bộ nền kinh tế xã hội? Thảo luận và cho ví dụ minh họa cụ thể.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

- Thảo luận theo nhóm.

- Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành

Chương 2: CÁC PHƯƠNG THỨC GIAO DỊCH QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Trình bày được các phương thức giao dịch xuất nhập khẩu như giao dịch mua bán trực tiếp, mua bán qua trung gian, giao công quốc tế, giao dịch tái xuất

- Thực hành được các bài tập tình huống về vận dụng các phương thức giao dịch vào thực tiễn doanh nghiệp.

- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập.

2.1. Mua bán trực tiếp

Thời gian: 0,5 giờ

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Tiến trình giao dịch

2.1.3 Trường hợp áp dụng

2.2. Mua bán qua trung gian

Thời gian: 0,5 giờ

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Trình tự giao dịch

2.2.3 Trường hợp áp dụng

2.3. Gia công quốc tế

Thời gian: 0,5 giờ

2.3.1 Khái niệm

2.3.2 Trình tự giao dịch

2.3.3 Trường hợp áp dụng

2.4. Giao dịch tái xuất

Thời gian: 0,5 giờ

2.4.1 Khái niệm

2.4.2 Trình tự giao dịch

2.4.3 Trường hợp áp dụng

2.4. Thực hành

Thời gian: 10 giờ

- Trình tự giao dịch của các phương thức giao dịch xuất nhập khẩu như giao dịch mua bán trực tiếp, mua bán qua trung gian, gia công quốc tế, giao dịch tái xuất

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- Thảo luận theo nhóm.

-Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 3: **CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái quát lịch sử hình thành Incoterms
- Trình bày được vai trò của Incoterms và nội dung các điều kiện Incoterms: Nhóm E, Nhóm F, Nhóm C, Nhóm D
- Sử dụng được Incoterms
- Thực hiện được các bài tập tình huống liên quan đến Incoterms
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, chủ động, sáng tạo.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

3.1. Giới thiệu chung về các điều kiện thương mại quốc tế (Incoterms)

Thời gian:1 giờ

3.1.1 Quá trình phát triển của Incoterms

3.1.2 Vai trò của Incoterms

3.1.3 Mục đích và phạm vi ứng dụng của Incoterms

3.2. Hướng dẫn sử dụng các điều kiện của Incoterms 2010 *Thời gian:2 giờ*

3.2.1 Các điều kiện nhóm E

3.2.2 Các điều kiện nhóm F

3.2.3 Các điều kiện nhóm C

3.2.4 Các điều kiện nhóm D

3.3. Thực hành *Thời gian:12 giờ*

- Vận dụng các điều kiện của Incoterms vào thực tế.
- So sánh Incoterms 2000, 2003 và 2010.

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 4: CÁC PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mục tiêu:

- Nắm được các phương thức thanh toán thường sử dụng trong thanh toán quốc tế như trả tiền mặt, phương thức ghi sổ, phương thức nhờ thu, phương thức chuyển khoản, phương thức giao chứng từ trả tiền, phương thức tín dụng chứng từ
- Thực hiện được các bài tập tình huống về các phương thức thanh toán sử dụng trong thực tiễn doanh nghiệp.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

4.1 Phương thức nhờ thu

Thời gian: 0,5 giờ

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Quy trình nghiệp vụ

4.2 Phương thức chuyển tiền

Thời gian: 0,25 giờ

4.2.1 Khái niệm

4.2.2 Quy trình nghiệp vụ

4.3 Phương thức giao chứng từ trả tiền

Thời gian: 0,25 giờ

4.3.1 Khái niệm

4.3.2 Quy trình nghiệp vụ

4.4 Phương thức tín dụng chứng từ

Thời gian: 0,5 giờ

4.4.1 Khái niệm

4.4.2 Quy trình nghiệp vụ

4.5 Một số phương thức thanh toán khác

Thời gian: 0,5 giờ

4.5.1 Trả tiền mặt

4.5.2 Thanh toán trong buôn bán đối lưu

4.6. Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Thảo luận về những điểm khác biệt giữa các phương thức thanh toán.
- Đánh giá ưu và nhược điểm của từng phương thức thanh toán.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

* Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 5: **HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU**

Mục tiêu:

- Nắm được quá trình đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu
- Hiểu và vận dụng được cách thức đàm phán bằng thư thương mại hoặc gặp mặt trực tiếp
- Nắm bắt được nội dung hợp đồng xuất nhập khẩu
- Thực hiện được các bài tập tình huống xây dựng hợp đồng trong giao dịch xuất nhập khẩu.
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

-Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.

-Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

5.1 Khái quát về hợp đồng xuất nhập khẩu

Thời gian: 1 giờ

5.1.1 Khái niệm hợp đồng xuất nhập khẩu

5.1.2 Điều kiện hiệu lực của hợp đồng xuất nhập khẩu

5.1.3 Các loại hợp đồng xuất nhập khẩu cơ bản

5.2 Đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu

Thời gian: 1 giờ

5.2.1 Quá trình đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu

5.2.2 Kỹ thuật đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu

5.3 Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu

Thời gian: 1 giờ

5.3.1 Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu

5.3.2 Tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu

5.4 Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Xây dựng hợp đồng xuất nhập khẩu trong các tình huống cụ thể.

- Thực hành đàm phán trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 6: CÁC CHỨNG TỪ TRONG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

Mục tiêu:

-Nắm được nội dung bộ chứng từ xuất nhập khẩu : hóa đơn thương mại, vận đơn đường biển, chứng từ bảo hiểm, giấy chứng nhận chất lượng, giấy chứng nhận xuất xứ, phiếu đóng gói

-Thực hiện được các bài tập thực hành về lập bộ chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

-Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu

-Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo

-Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

6.1 Hóa đơn thương mại

Thời gian:0,5 giờ

6.1.1 Khái niệm, phân loại

6.1.2 Quy định của UCP về hóa đơn thương mại

6.1.3 Những điểm cần lưu ý khi lập và kiểm tra hóa đơn thương mại

6.2 Vận đơn đường biển

Thời gian:0,5 giờ

6.2.1 Khái niệm, phân loại

6.2.2 Quy định của UCP về vận đơn đường biển

6.2.3 Những nội dung cần chú ý khi lập và kiểm tra vận đơn

6.3 Chứng từ bảo hiểm

Thời gian:0,5 giờ

6.3.1 Khái niệm, phân loại

6.3.2 Quy định của UCP về chứng từ bảo hiểm

6.3.3 Những nội dung cần chú ý khi kiểm tra chứng từ bảo hiểm

6.4 Giấy chứng nhận phẩm cấp

Thời gian:0,5 giờ

6.5 Giấy chứng nhận chất lượng

6.6 Các giấy chứng nhận kiểm dịch và giấy chứng nhận vệ sinh

6.7 Giấy chứng nhận xuất xứ

6.8 Phiếu đóng gói

6.9 Tờ khai hải quan

6.10 Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Lập bộ chứng từ trong kinh doanh xuất nhập khẩu.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

* Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn marketing công nghiệp.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.
- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn marketing công nghiệp.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các phương pháp mua bán giao dịch quốc tế
- + Nắm bắt được các điều kiện thương mại quốc tế
- + Trình bày được các phương thức thanh toán quốc tế chủ yếu
- + Hiểu nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu hàng hóa
- + Nội dung của hợp đồng xuất nhập khẩu

- Kỹ năng:

- + Đọc hiểu và phân tích nội dung các chứng từ xuất nhập khẩu
- + Lập các chứng từ trong bộ chứng từ xuất nhập khẩu
- + Phân tích các tình huống kinh doanh thương mại quốc tế và việc vận dụng các điều kiện thương mại quốc tế ở Việt Nam
- + Lựa chọn phương thức thanh toán phù hợp trong các tình huống cụ thể
- + Phát triển kỹ năng thuyết trình thông qua hình thức trình bày theo cá nhân hay cả nhóm trước lớp và trả lời các câu hỏi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 4, chương 4, chương 5, chương 6.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- * GS.TS Đoàn Thị Hồng Vân, *giáo trình Quản trị Xuất nhập khẩu*, 2015
- * TS. Đào Thị Bích Hòa. *Giáo trình Kỹ thuật thương mại quốc tế*, 2016
- * TS Đàm Quang Vinh, *giáo trình nghiệp vụ xuất nhập khẩu*, 2015
- * TS. Nguyễn Minh Kiều, *Thanh toán quốc tế*,

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH 2**

Mã môn học: KTC291

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 45 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học đồ án chuyên ngành 2 là môn chuyên môn trong chương trình đào tạo Cao đẳng nghề Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ. Môn học được bố trí sau khi học xong các môn chuyên môn của ngành.

- **Tính chất:** Môn học đồ án chuyên ngành 2 là môn lý thuyết, có nội dung chuyên môn tổng hợp của ngành. Quá trình thực hiện được tiến hành từ đơn giản đến phức tạp, từ chi tiết đến tổng hợp các nội dung đa dạng của các bài học.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Thực hiện được đồ án chuyên ngành 2 của ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kỹ năng để hoàn thành đồ án chuyên ngành 2.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật khi thực hiện đồ án

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (Giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ thương mại 2	15		15	
2	Thực hành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ 2	30		30	
	Cộng	45		45	

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ thương mại

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

- Trình bày được tất cả các nghiệp vụ kế toán tại các doanh nghiệp vừa và nhỏ

Nội dung chương:

1. So sánh kế toán doanh nghiệp và Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Thời gian: 5 giờ

2. Kế toán nghiệp vụ trong ngân hàng

Thời gian: 10 giờ

Chương 2: Thực hành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Thời gian: 30 giờ

Mục tiêu:

- Sử dụng thành thạo các phần mềm Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Nội dung chương:

1. Các nghiệp vụ thực hành cơ bản của Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Thời gian: 15 giờ

2. Sử dụng phần mềm Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

Thời gian: 15 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Phòng học lý thuyết.
- Phòng học thực hành.
- Máy tính, máy chiếu projector
- Các video clip làm dẫn chứng minh họa.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Hệ thống biểu mẫu kế hoạch.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Thực hiện được đồ án môn học của ngành Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Kỹ năng:

+ Vận dụng kỹ năng để hoàn thành đồ án chuyên ngành 2.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tác phong công nghiệp, năng động, sáng tạo và có tính tự lập cao.

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật khi thực hiện đồ án

2. Phương pháp:

+ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết các bài thực hành ứng dụng.

+ Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: tiểu luận.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng :Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học đào tạo:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Giáo viên hướng dẫn, người học sẽ thực hành.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ nội dung của từng phần, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:Thực hiện được bài tiểu luận về, - Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Nghịệp vụ ngân hàng thương mại* - NXB Thống kê 2016 -Tập thể tác giả: PGS.TS Nguyễn Đăng Dòn - PGS.TS. Hoàng Đức - TS Trần Xuân Hương - Ths. Nguyễn Quốc Anh – Nguyễn Thanh Phong.
- *Nghịệp vụ doanh nghiệp vừa và nhỏ* - NXB Thống kê 2016
- *Nghịệp vụ doanh nghiệp vừa và nhỏ* - NXB Thống kê 2017-
- *Commercial banking*- Benton James W. Kolari- Wiley (Third Edition) 2015

5.Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LẬP KẾ HOẠCH KINH DOANH**

Mã môn học: KTC231

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 90 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học lập kế hoạch kinh doanh là môn chuyên ngành được giảng dạy sau khi đã giảng dạy các môn cơ sở chung.
- **Tính chất:** Môn học lập kế hoạch kinh doanh trang bị cho người học những nội dung cơ bản, có hệ thống những kiến thức và kỹ năng lập kế hoạch kinh doanh trong doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- Nhận biết được khái niệm về lập kế hoạch kinh doanh trong một doanh nghiệp
- Phân tích được những đặc điểm và mục đích của việc lập kế hoạch kinh doanh
- Nhận biết được các phương pháp, các bước lập kế hoạch kinh doanh, cấu trúc của một bản kế hoạch kinh doanh
- Xác định được nhu cầu và khách hàng mục tiêu, lập ý tưởng kinh doanh của bản thân
- Xác định được các bước phân tích thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh
- Vận dụng xây dựng kế hoạch Marketing về sản phẩm, giá, kênh phân phối và xúc tiến cho ý tưởng kinh doanh của bản thân
- Xác định được đội ngũ bán hàng, marketing và phương thức bán hàng
- Xác định được quy trình làm việc, kế hoạch trang thiết bị và tiện ích, dự kiến doanh thu
- Nhận biết và xây dựng được cơ chế quản lý của một doanh nghiệp
- Hiểu và vận dụng xác định nhu cầu nhân sự cho kế hoạch kinh doanh của bản thân, cơ chế quản lý nhân sự, cách thức tuyển dụng, thu hút và đào tạo nhân viên
- Xác định cách tính lương cho nhân viên phù hợp với quy định
- Xác định nhu cầu sử dụng vốn, tìm kiếm nguồn vốn cho kế hoạch kinh doanh
- Xây dựng được bảng nhu cầu sử dụng vốn, kế hoạch tài trợ, kế hoạch ngân sách, nguồn tiền ra vào của kế hoạch kinh doanh
- Nhận định và phân tích những rủi ro khi thực hiện ý tưởng kinh doanh

- Kỹ năng:

-Phát triển kỹ năng tổng hợp và hình thành bản kế hoạch kinh doanh từ mô tả hình thức doanh nghiệp, xác định mục tiêu kinh doanh, phân tích thị trường, lên kế hoạch marketing và vận hành doanh nghiệp, dự kiến vốn cần thiết và đánh giá khả năng sinh lời, khả năng hoàn vốn.

-Phát triển kỹ năng thuyết trình thông qua hình thức trình bày theo cá nhân hay cả nhóm trước lớp và trả lời các câu hỏi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1.Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Lập kế hoạch kinh doanh trong doanh nghiệp Khái niệm kế hoạch kinh doanh Mục đích của việc kế hoạch kinh doanh Phương pháp lập kế hoạch kinh doanh Cấu trúc kế hoạch kinh doanh Phát triển ý tưởng kinh doanh	20		20	

II	Kế hoạch Marketing Xác định triển vọng khách hàng Lập kế hoạch Marketing Kế hoạch lực lượng bán hàng	15		15	
III	Kế hoạch sản xuất và vận hành Nguyên liệu và các nguồn lực Kế hoạch trang thiết bị và tiện ích	20		20	
IV	Kế hoạch quản lý và nhân sự Kế hoạch quản lý Kế hoạch nhân sự	15		15	
V	Kế hoạch tài chính Kế hoạch tài chính Kế hoạch tài trợ Kế hoạch ngân sách	20		20	
	Tổng	90		90	

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Lập kế hoạch kinh doanh trong doanh nghiệp**

Mục tiêu:

- Nhận biết được khái niệm về lập kế hoạch kinh doanh trong một doanh nghiệp
- Phân tích được những đặc điểm và mục đích của việc lập kế hoạch kinh doanh
- Nhận biết được các phương pháp, các bước lập kế hoạch kinh doanh , cấu trúc của một bản kế hoạch kinh doanh
- Xác định được nhu cầu và khách hàng mục tiêu, lập ý tưởng kinh doanh của bản thân
- Vận dụng được vào các bài tập tình huống.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu học tập.

Thực hành:

Thời gian: 20 giờ

- 1.1. Khái niệm kế hoạch kinh doanh
- 1.2. Mục đích của việc kế hoạch kinh doanh
- 1.3. Phương pháp lập kế hoạch kinh doanh
- 1.4. Cấu trúc kế hoạch kinh doanh
- 1.5. Phát triển ý tưởng kinh doanh

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: **Kế hoạch Marketing**

Mục tiêu:

- Xác định được các bước phân tích thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh
- Vận dụng xây dựng kế hoạch Marketing về sản phẩm, giá, kênh phân phối và xúc tiến cho ý tưởng kinh doanh của bản thân
- Xác định được đội ngũ bán hàng, marketing và phương thức bán hàng
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập.

Thực hành

Thời gian: 15 giờ

- 2.1. Xác định triển vọng khách hàng

2.2. Lập kế hoạch Marketing

2.3. Kế hoạch lực lượng bán hàng

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 3: **Kế hoạch sản xuất và vận hành**

Mục tiêu:

- Xác định được quy trình làm việc, kế hoạch trang thiết bị và tiện ích, dự kiến doanh thu
- Nhận biết và xây dựng được cơ chế quản lý của một doanh nghiệp
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, chủ động, sáng tạo.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

Thực hành

Thời gian: 20 giờ

3.1. Nguyên liệu và các nguồn lực

3.2. Kế hoạch trang thiết bị và tiện ích

Cách thức thực hành

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 4: **Kế hoạch quản lý và nhân sự**

Mục tiêu:

- Hiểu và vận dụng xác định nhu cầu nhân sự cho kế hoạch kinh doanh của bản thân, cơ chế quản lý nhân sự, cách thức tuyển dụng, thu hút và đào tạo nhân viên
- Xác định cách tính lương cho nhân viên phù hợp với quy định
- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.

Thực hành

Thời gian: 15 giờ

4.1. Kế hoạch quản lý

4.2. Kế hoạch nhân sự

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

+ Thảo luận theo nhóm.

+ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 5: **Kế hoạch tài chính**

Mục tiêu:

- Xác định nhu cầu sử dụng vốn, tìm kiếm nguồn vốn cho kế hoạch kinh doanh
- Xây dựng được bảng nhu cầu sử dụng vốn, kế hoạch tài trợ, kế hoạch ngân sách, nguồn tiền ra vào của kế hoạch kinh doanh
- Nhận định và phân tích những rủi ro khi thực hiện ý tưởng kinh doanh

- Tích cực chủ động trong quá trình học tập nghiên cứu.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, sáng tạo.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

Thực hành

Thời gian: 20 giờ

5.1. Kế hoạch tài chính

5.2. Kế hoạch tài trợ

5.3. Kế hoạch ngân sách

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- + Thảo luận theo nhóm.
- + Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projector.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1, Nội dung:

- Kiến thức:

- + Nhận biết được khái niệm về lập kế hoạch kinh doanh trong một doanh nghiệp
- + Phân tích được những đặc điểm và mục đích của việc lập kế hoạch kinh doanh

- +Nhận biết được các phương pháp, các bước lập kế hoạch kinh doanh , cấu trúc của một bản kế hoạch kinh doanh
- +Xác định được nhu cầu và khách hàng mục tiêu, lập ý tưởng kinh doanh của bản thân
- +Xác định được các bước phân tích thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh
- +Vận dụng xây dựng kế hoạch Marketing về sản phẩm, giá, kênh phân phối và xúc tiến cho ý tưởng kinh doanh của bản thân
- +Xác định được đội ngũ bán hàng, marketing và phương thức bán hàng

- Kỹ năng:

- +Phát triển kỹ năng tổng hợp và hình thành bản kế hoạch kinh doanh từ mô tả hình thức doanh nghiệp, xác định mục tiêu kinh doanh, phân tích thị trường, lên kế hoạch marketing và vận hành doanh nghiệp, dự kiến vốn cần thiết và đánh giá khả năng sinh lời, khả năng hoàn vốn.
- +Phát triển kỹ năng thuyết trình thông qua hình thức trình bày theo cá nhân hay cả nhóm trước lớp và trả lời các câu hỏi

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị là sáng tạo, nhạy bén, trung thực, chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Báo cáo từng bài thực hành.
- Đánh giá cuối môn học: Báo cáo tổng hợp

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng thực hành.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Thảo luận và thực hành.

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 1, chương 2, chương 3, chương 5.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- ❖ *Quản trị kinh doanh* – NXB Đại học kinh tế Quốc Dân-2011
- ❖ *Nghiệp vụ doanh nghiệp vừa và nhỏ* - NXB Thống kê 2016
- ❖ *Nghiệp vụ doanh nghiệp vừa và nhỏ* - NXB Thống kê 2015
- ❖ *Kế toán doanh nghiệp* - NXB Lao động 2015- PGS.TS Trương Thị Hồng
- ❖ Khác: Thông tin của các doanh nghiệp vừa và nhỏ.
- ❖ Một số tạp chí chuyên ngành và các văn bản có liên quan./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH DOANH QUỐC TẾ

Mã môn học: KTC218

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ; (Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Kinh doanh quốc tế thuộc nhóm các môn học chuyên ngành được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung.
- Tính chất: Môn học Kinh doanh quốc tế nghiên cứu những kiến thức cơ bản nền tảng về kinh doanh quốc tế làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những nội dung cơ bản về kinh doanh quốc tế trong nền kinh tế thế giới.
- + Trình bày được các tác động đến thương mại quốc tế, đến đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI.
- + Giải thích hoạt động của hệ thống tiền tệ quốc tế và hoạt động của nó tới hoạt động quốc tế.
- + Phân tích cơ hội kinh doanh và quản trị các hoạt động kinh doanh quốc tế.

- Kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức của môn học và kết hợp với các môn học khác để giải thích một số các hiện tượng kinh tế trong nền kinh tế hiện nay.
- + Phân loại được các lợi ích kinh tế trong thương mại quốc tế.
- + Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị sáng tạo, nhạy bén, trung thực chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về kinh doanh quốc tế. Một số vấn đề chung về kinh doanh quốc tế. Toàn cầu hoá. Kinh doanh: viễn cảnh toàn cầu Đối tượng và nội dung nghiên cứu của môn học.	8	4	4	
II	Thương mại quốc tế và đầu tư trực tiếp nước ngoài. Tổng quan về thương mại quốc tế Các lý thuyết về thương mại quốc tế Tác động của chính phủ đến thương mại quốc tế Tổng quan về đầu tư trực tiếp nước ngoài Sự can thiệp của chính phủ đối với FDI Công ty quốc tế.	15	6	9	
III	Liên kết kinh tế quốc tế. Liên kết kinh tế khu vực	16	4	11	1

	Tác động của liên kết kinh tế khu vực Liên kết kinh tế thế giới Liên kết kinh tế khu vực và kinh doanh quốc tế Hệ thống thương mại toàn cầu				
IV	Hệ thống tài chính tiền tệ quốc tế. Những vấn đề chung về thị trường tài chính Thị trường vốn quốc tế Thị trường tiền tệ quốc tế. Tỷ giá hối đoái Quá trình phát triển của hệ thống tiền tệ quốc tế.	16	4	12	
V	Chiến lược và cấu trúc tổ chức của các công ty quốc tế. Chiến lược của các công ty quốc tế Cấu trúc tổ chức quốc tế.	16	4	12	
VI	Quản trị hoạt động kinh doanh quốc tế Quản trị sản xuất và cung ứng nguyên vật liệu Quản trị nguồn nhân lực trong kinh doanh quốc tế Quản trị tài chính trong kinh doanh quốc tế	19	6	12	1
	Cộng	90	28	60	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về kinh doanh quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề khái quát nhất về kinh doanh quốc tế và tầm quan trọng của kinh doanh quốc tế.
- Nhận biết được tầm quan trọng trong việc thực hiện các hoạt động kinh doanh quốc tế.
- Trình bày được lý do các công ty tham gia hoạt động kinh doanh quốc tế.
- Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng tới công ty khi quyết định phát triển ra toàn cầu.
- Vận dụng các hình thức kinh doanh quốc tế vào thực tế, thấy được sự linh hoạt của các công ty để đối phó với những thách thức mới kinh doanh ở các quốc gia.

1. Một số vấn đề chung về kinh doanh quốc tế *Thời gian: 1,5 giờ*

- 1.1 Kinh doanh quốc tế là gì?
- 1.2 Sự cần thiết phải nghiên cứu kinh doanh quốc tế.
- 1.3. Tại sao các công ty lại tham gia kinh doanh quốc tế .
- 1.4 Các chủ thể tham gia vào kinh doanh quốc tế.
- 1.5 Các hình thức kinh doanh quốc tế.

2. Toàn cầu hoá *Thời gian: 1,5 giờ*

- 2.1 Các loại toàn cầu hóa.
- 2.2 Các động lực thúc đẩy toàn cầu hóa.

3. Kinh doanh: Viễn cảnh toàn cầu. *Thời gian: 0,75 giờ*

- 3.1. Môi trường kinh doanh quốc gia.
- 3.2. Môi trường kinh doanh quốc tế .
- 3.3. Quản trị kinh doanh quốc tế.

4. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu môn học *Thời gian: 0,25 giờ*

5. Thực hành *Thời gian: 4 giờ*

- Kinh doanh trong môi trường quốc tế.
- Kinh doanh trong nền kinh tế thị trường, toàn cầu hóa.
- Việc tham gia vào môi trường kinh doanh quốc tế, tại sao phải tham gia vào môi trường quốc tế?

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm đề thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 2: **Thương mại quốc tế và đầu tư trực tiếp nước ngoài**

Mục tiêu:

- Trình bày được các lý thuyết về thương mại quốc tế và các đặc điểm của chúng.
- Phân tích được các ưu điểm, nhược điểm của các học thuyết kinh tế về thương mại quốc tế.
- Giải thích được tại sao các quốc gia lại buôn bán với nhau.
- Trình bày được các lý thuyết về đầu tư trực tiếp nước ngoài và lý giải cho sự tồn tại của FDI.
- Phân tích được vai trò của FDI trong nền kinh tế thị trường hiện nay.
- Trình bày được sự hình thành của các công ty quốc tế, đặc điểm và vai trò của nó đối với hoạt động FDI.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập.

1. Tổng quan về thương mại quốc tế

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Thương mại quốc tế là gì?
- 1.2. Lợi ích từ thương mại quốc tế.
- 1.3. Quy mô của thương mại quốc tế.
- 1.4. Cơ cấu thương mại quốc tế.
- 1.5. Mức độ phụ thuộc về thương mại quốc tế.

2. Các lý thuyết về thương mại quốc tế

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Chủ nghĩa trọng thương.
 - 2.2. Lợi thế tuyệt đối.
 - 2.3. Lợi thế so sánh.
 - 2.4 Lý thuyết tỷ lệ các yếu tố.
 - 2.5. Chu kỳ sống quốc tế của sản phẩm.
 - 2.6. Lý thuyết mới về thương mại.
 - 2.7. Lợi thế cạnh tranh quốc gia.
3. Tác động của chính phủ đến thương mại quốc tế *Thời gian: 0,5 giờ*
- 3.1. Động cơ can thiệp của chính phủ vào thương mại .
 - 3.2. Các biện pháp thúc đẩy thương mại .
 - 3.3. Các công cụ hạn chế thương mại.
4. Tổng quan về đầu tư trực tiếp nước ngoài *Thời gian: 1,5 giờ*
- 4.1. Khái niệm và các hình thức đầu tư trực tiếp nước ngoài .
 - 4.2. Vai trò của FDI đối với sự phát triển nền kinh tế – xã hội.
 - 4.3. Các nhân tố ảnh hưởng tới việc thu hút FDI.
 - 4.4. Những xu hướng vận động của dòng vốn FDI trên thế giới.
5. Sự can thiệp của chính phủ đối với FDI *Thời gian: 0,5 giờ*
- 5.1. Nguyên nhân can thiệp FDI của các quốc gia.
 - 5.2. Các công cụ và chính sách của chính phủ đối với FDI.
6. Công ty quốc tế *Thời gian: 0,5 giờ*
- 6.1. Sự hình thành và phát triển của các công ty quốc tế.
 - 6.2. Đặc điểm của công ty quốc tế.
 - 6.3. Vai trò của các công ty quốc tế .
7. Thực hành *Thời gian: 9 giờ*
- Xác định lợi thế tuyệt đối, lợi thế so sánh, mô hình mậu dịch của một quốc gia.

- Xác định khả năng xảy ra mâu dịch giữa hai quốc gia.
- Trình bày lợi ích khi có mâu dịch quốc tế giữa hai quốc gia.
- Trình bày những mặt tiêu cực và tích cực mà FDI mang lại cho cả hai quốc gia: quốc gia đi đầu tư và quốc gia nhận đầu tư.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.
- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.
- Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

Chương 3: Liên kết kinh tế quốc tế

Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò và chức năng của các hình thức liên kết kinh tế khu vực và liên kết kinh tế quốc tế.
- Phân tích được những lợi ích và hạn chế của liên kết kinh tế.
- Trình bày được các cơ hội và thách thức cho các doanh nghiệp khi tham gia liên kết kinh tế quốc tế và khu vực.
- Trình bày được các tác động của liên kết kinh tế tới hoạt động của các doanh nghiệp trong và ngoài khối liên kết.
- Phân tích những cơ hội và thách thức đối với một quốc gia khi trở thành thành viên của tổ chức WTO.
- So sánh được các hình thức liên kết kinh tế quốc tế.

1. Liên kết kinh tế khu vực

Thời gian: 0,5 giờ

- 1.1. Khái niệm và mục tiêu của liên kết kinh tế khu vực.
- 1.2. Các cấp độ liên kết kinh tế khu vực.

2. Tác động của liên kết kinh tế khu vực

Thời gian: 0,5 giờ

- 2.1. Lợi ích của liên kết kinh tế khu vực.

2.2. Những mặt hạn chế của liên kết kinh tế khu vực.

3. Liên kết kinh tế thế giới

Thời gian: 1 giờ

3.1. Liên kết kinh tế ở châu Âu.

3.2. Liên kết kinh tế ở châu Mỹ.

3.3. Liên kết kinh tế ở châu Á.

3.4. Liên kết kinh tế ở châu Phi và Trung đông.

4. Liên kết kinh tế khu vực và kinh doanh quốc tế

Thời gian: 1 giờ

4.1. Cơ hội đối với các doanh nghiệp.

4.2. Thách thức đối với các doanh nghiệp.

5. Hệ thống thương mại toàn cầu

Thời gian: 1 giờ

5.1. Hiệp định chung về thuế quan và thương mại.

5.2. Tổ chức thương mại thế giới WTO.

6. Thực hành

Thời gian: 11 giờ

- Các hình thức liên kết kinh tế.

Cách thức thực hành:

- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm tối đa là 10 sinh viên.

- Các tổ cử ra một nhóm trưởng có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên, thay mặt nhóm để thuyết trình bài thảo luận của nhóm mình, đồng thời cùng với các thành viên trả lời các thắc mắc của nhóm khác.

- Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm (Các nhóm trưởng trình bày) và trả lời các thắc mắc của các nhóm khác. Kết thúc cuộc thảo luận giáo viên nhận xét đánh giá kết quả của các nhóm đồng thời đưa ra một số vấn đề cơ bản của nội dung thực hành.

7. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: Hệ thống tài chính tiền tệ quốc tế

Mục tiêu:

- Lý giải hoạt động của hệ thống tài chính tiền tệ quốc tế và tác động của nó tới các giao dịch kinh doanh quốc tế.

- Trình bày được những ưu điểm của thị trường tài chính, các đối tượng tham gia và vai trò của họ như thế nào?

- Trình bày được khái niệm tỷ giá hối đoái.

- Giải thích được các nhân tố ảnh hưởng đến tỷ giá.
- Phân tích các chức năng của thị trường ngoại hối, đặc biệt là tỷ giá hối đoái.
- Phân tích và thực hiện được các nghiệp vụ liên quan đến các thị trường ngoại hối.
- Phân tích được sự biến động của tỷ giá hối đoái, dự đoán tình hình lạm phát có thể xảy ra do tác động của tỷ giá hối đoái.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, chính xác
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

1. Những vấn đề chung về thị trường tài chính

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm và chức năng của thị trường tài chính .

1.2. Phân loại thị trường tài chính.

2. Thị trường tiền tệ quốc tế

Thời gian: 1,5 giờ

2.1 Thị trường các đồng tiền châu Âu.

2.2. Thị trường ngoại hối.

3. Tỷ giá hối đoái

Thời gian: 2 giờ

3.1. Khái niệm.

3.2. Tác động của tỷ giá hối đoái tới hoạt động kinh doanh.

3.3. Các yếu tố ảnh hưởng tới tỷ giá hối đoái.

3.4. Dự báo tỷ giá hối đoái.

4. Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Tiến hành mua bán chứng khoán, giao dịch để có lợi nhất.

- Tính được mức lạm phát.

- Tính được mức lãi có kỳ hạn.

Chương 5: **Chiến lược và cấu trúc tổ chức của các công ty kinh doanh quốc tế**

Mục tiêu:

- Trình bày được vai trò của chiến lược, các loại chiến lược khác nhau mà các công ty lựa chọn khi cạnh tranh quốc tế.
- Phân tích được các loại cấu trúc tổ chức khác nhau mà các công ty quốc tế sử dụng.
- Trình bày được cơ cấu và cơ chế kiểm soát của công ty sao cho phù hợp với chiến lược trên nhiều khía cạnh khác nhau.
- Giải thích các hình thức thâm nhập thị trường khác nhau thông qua đầu tư.

1. Chiến lược của các công ty quốc tế

Thời gian: 2 giờ

- 1.1 Khái niệm và vai trò của chiến lược.
- 1.2. Quá trình hình thành chiến lược.
- 1.3. Các loại chiến lược quốc tế.
- 1.4. Các cấp chiến lược của công ty .
- 1.5. Các nhân tố chủ yếu tác động đến chiến lược quốc tế của công ty.

2. Cấu trúc tổ chức quốc tế

Thời gian: 2 giờ

- 2.1. Quản lý tập trung và phân cấp quản lý.
- 2.2. Các loại hình của cấu trúc tổ chức .
- 2.3. Các cơ chế phối hợp.
- 2.4. Hệ thống kiểm soát.

3. Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Thảo luận về những yếu tố chiến lược có tầm quan trọng trong việc lựa chọn các phương thức thâm nhập thị trường.
- Các công ty thực hiện xuất nhập khẩu và đổi hàng bằng cách nào?

Chương 6: **Quản trị hoạt động kinh doanh quốc tế**

Mục tiêu:

- Đưa ra được các quyết định đúng đắn ở mọi lĩnh vực hoạt động.
- Đưa ra quyết định mua hay tự sản xuất bán thành phẩm, lựa chọn địa điểm sản xuất.
- Phân tích vai trò của quản trị nguồn nhân lực.

- Đưa ra các quyết định về tài chính khi kinh doanh ở các quốc gia khác nhau.

1. Quản trị sản xuất và cung ứng nguyên vật liệu

Thời gian: 2 giờ

1.1. Lựa chọn địa điểm sản xuất.

1.2. Lựa chọn tự sản xuất hoặc mua bán thành phẩm.

1.3. Quản lý cung ứng nguyên vật liệu.

2. Quản trị nguồn nhân lực trong kinh doanh quốc tế

Thời gian: 2 giờ

2.1 Đặc thù của quản trị nguồn nhân lực trong các công ty kinh doanh quốc tế.

2.2. Chính sách nhân sự quốc tế.

2.3. Nội dung cơ bản của quản trị nguồn nhân lực trong kinh doanh quốc tế.

2.4. Quan hệ lao động quốc tế.

3. Quản trị tài chính trong kinh doanh quốc tế

Thời gian: 2 giờ

3.1. Quyết định tài chính: nguồn lực, cơ cấu vốn.

3.2. Quản lý dòng tiền mặt toàn cầu .

3.3. Quản trị rủi ro ngoại hối.

4. Thực hành

Thời gian: 12 giờ

- Phân tích các ưu điểm, nhược điểm của các quyết định quản trị.

- Phân tích các chính sách nhân sự.

5. Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Máy tính, máy chiếu projector.

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo.

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh doanh quốc tế.

- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những nội dung cơ bản về kinh doanh quốc tế trong nền kinh tế thế giới.
- + Trình bày được các tác động đến thương mại quốc tế, đến đầu tư trực tiếp nước ngoài FDI.
- + Giải thích hoạt động của hệ thống tiền tệ quốc tế và hoạt động của nó tới hoạt động quốc tế.
- + Phân tích cơ hội kinh doanh và quản trị các hoạt động kinh doanh quốc tế.

- Kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức của môn học và kết hợp với các môn học khác để giải thích một số các hiện tượng kinh tế trong nền kinh tế hiện nay.
- + Phân loại được các lợi ích kinh tế trong thương mại quốc tế.
- + Viết được quy trình thanh toán của các hình thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường và thanh toán quốc tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nhà quản trị sáng tạo, nhạy bén, trung thực chính xác, khoa học.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Tiền tệ - Ngân hàng và Thị trường tài chính - NXB khoa học và kỹ thuật.
- Giáo trình Kinh doanh quốc – Đại học Ngoại Thương – NXB Thống kê - Chủ biên TS. Phạm Thị Hồng Yến
- Thương mại quốc tế - ĐHKQTĐ – NXB Thống kê - chủ biên PGS.TS Nguyễn Duy Bật.
- Quan hệ kinh tế quốc tế – NXB thống kê 2015 – chủ biên GS.TS Võ Thanh Thu.
- Một số tạp chí chuyên ngành và các văn bản có liên quan./.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019
Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Mã môn học: KTC224

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ;(Lý thuyết: 28 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC

-Vị trí: Đây là môn học chuyên ngành trong chương trình các ngành thuộc khối ngành kinh tế

-Tính chất: Đối với một tổ chức, đơn vị hay cao hơn là một quốc gia, cộng đồng, công việc quản trị đều đóng vai trò đặc biệt quan trọng. Riêng đối với một doanh nghiệp thì quản trị tốt sẽ giúp cho các hoạt động trong doanh nghiệp diễn ra hiệu quả hơn, tạo nền tảng cho sự phát triển lâu dài. Quản trị doanh nghiệp chưa bao giờ là công việc dễ dàng, cho dù người quản lý có kiến thức sâu rộng hay có năng lực làm việc tốt thì trên thực tế công việc quản trị cũng vấp phải nhiều vấn đề nảy sinh, cần xử lý. Thông qua môn học này sinh viên có cái nhìn tổng quát về hoạt động doanh nghiệp thông qua phân tích từng khía cạnh một như nhân sự, marketing, tài chính, sản xuất trong doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

-Kiến thức:

+Cung cấp kiến thức về những vấn đề chung của quản trị học như nhà quản trị và công việc quản trị; hiểu được sự phát triển của các tư tưởng quản trị; môi trường hoạt động của tổ chức và ra quyết định trong quản trị.

+Quản trị trong doanh nghiệp phải đảm bảo được 4 chức năng cơ bản: Chức năng kế hoạch và dự báo, Chức năng tổ chức thực hiện, Chức năng lãnh đạo, chỉ đạo, Chức năng kiểm tra kiểm soát và ra các quyết định điều chỉnh trong từng khía cạnh, từng thời điểm, thời kỳ. Các chức năng này bắt buộc phải có mối quan hệ chặt chẽ trong một hệ thống quản trị thống nhất, cung cấp những kiến thức tổng quan về quản trị doanh nghiệp, cụ thể là các khái niệm cơ bản về quản trị, về quản trị marketing, quản trị sản xuất, quản trị nhân sự và tài chính.... Trong quản trị doanh nghiệp, các chức năng này cần được thực hiện một cách đồng bộ và phù hợp tạo ra sự cộng hưởng nhằm đảm bảo doanh nghiệp hoạt động liên tục và không ngừng phát triển, đạt được những mục tiêu chung đã đề ra.

+Một số vấn đề quản trị đang đặt ra thách thức, các tình huống, kinh nghiệm quản trị ở Việt Nam và thế giới sẽ được thảo luận và chia sẻ nhằm hỗ trợ thông tin và hướng tiếp cận trong việc giải quyết các vấn đề thực tế phát sinh trong tổ chức.

-Kỹ năng:

+ Hoạch định, tổ chức và kiểm soát các hoạt động tác nghiệp trong những lĩnh vực tài chính, marketing, nhân sự, cung ứng và sản xuất sản phẩm hay dịch vụ tại các doanh nghiệp.

+ Tổ chức thực hiện các kế hoạch tác nghiệp theo sự phân công

Tư duy sáng tạo, phản biện để giải quyết vấn đề; xử lý được những tình huống thông thường trong kinh doanh ở vị trí công việc đảm nhận.

+Giao tiếp hiệu quả thông qua đọc hiểu, soạn thảo văn bản, thuyết trình và lắng nghe.

+Có khả năng làm việc độc lập; xây dựng, tổ chức, điều hành nhóm làm việc hiệu quả.

+Có kỹ năng quản lý thời gian và khả năng chịu áp lực công việc.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học; có thể vận dụng kiến thức vào các tình huống hay phát sinh thực tế trong quá trình quản trị một doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Chương 1: Tổng quan về doanh nghiệp 1.1 Định nghĩa doanh nghiệp 1.2 Phân loại doanh nghiệp 1.3 Bản chất và đặc điểm của hệ thống kinh doanh 1.4 Doanh nghiệp là đơn vị phân phối và sản xuất 1.5 Môi trường của tổ chức. 1.6 Mục đích và mục tiêu của doanh	6	3	3	

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	nghiệp 1.7 Thành lập, giải thể và phá sản của doanh nghiệp.				
II	Chương 2: Những vấn đề cơ bản về quản trị 2.1 Nhà quản trị và công việc quản trị. 2.2 Sự phát triển của tư tưởng quản trị. 2.3 Quyết định quản trị. 2.4 Hoạch định 2.5 Tổ chức. 2.6 Điều khiển (lãnh đạo).	14	4	10	
III	Chương 3: Quản trị marketing trong doanh nghiệp 3.1 Khái niệm, vai trò và quá trình phát triển của marketing 3.2 Marketing hỗn hợp 3.3 Hành vi của người tiêu dùng 3.4 Phân khúc và lựa chọn thị trường mục tiêu 3.5 Chính sách sản phẩm 3.6 Chính sách giá cả 3.7 Chính sách phân phối 3.8 Chính sách xúc tiến bán hàng Kiểm tra.	16	5	10	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
IV	Chương 4: Quản trị nhân sự trong doanh nghiệp 4.1 Khái niệm và tầm quan trọng của quản trị nhân sự 4.2 Mục tiêu và chức năng của quản trị nhân sự trong doanh nghiệp 4.3 Khái niệm, ý nghĩa và tác dụng của phân tích công việc 4.4 Khai thác các nguồn khả năng lao động 4.5 Bố trí và sử dụng lao động 4.6 Đào tạo huấn luyện và phát triển nhân viên 4.7 Đánh giá năng lực thực hiện công việc của nhân viên 4.8 Trả công lao động.	14	4	10	
V	Chương 5: Quản trị sản xuất - Quản trị chất lượng trong doanh nghiệp 5.1 Hoạch định sản xuất, lựa chọn địa điểm công nghệ 5.2 Tổ chức sản xuất 5.3 Quản trị chất lượng sản phẩm.	14	4	10	
VI	Chương 6: Quản trị vốn - chi phí trong doanh nghiệp 6.1 Quản trị vốn	19	4	14	1

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
	6.2 Quản trị chi phí kinh doanh trong doanh nghiệp. 6.3 Kết quả hoạt động của doanh nghiệp Kiểm tra.				
VII	Chương 7: Quản trị sự thay đổi – quản trị rủi ro trong doanh nghiệp 7.1 Quản trị sự thay đổi 7.2 Quản trị rủi ro.	9	4	5	
Tổng cộng		90	28	60	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ DOANH NGHIỆP

Thời gian: 6giờ

Mục tiêu:

Hiểu được định nghĩa doanh nghiệp và cách thức phân loại doanh nghiệp.

Hiểu được các tác động của yếu tố môi trường ảnh hưởng đến hoạt động của doanh nghiệp.

Hiểu được các đặc điểm pháp lý liên quan đến các loại hình doanh nghiệp, thủ tục thành lập, giải thể, phá sản liên quan đến doanh nghiệp.

Vận dụng và phân tích được ảnh hưởng của môi trường đến hoạt động của tổ chức.

Nội dung chương:

1.1 Định nghĩa doanh nghiệp

1.2 Phân loại doanh nghiệp

- 1.2.1 Căn cứ vào tính chất sở hữu tài sản trong doanh nghiệp
- 1.2.2 Căn cứ vào lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân
- 1.2.3 Căn cứ vào quy mô của doanh nghiệp
- 1.3 Bản chất và đặc điểm của hệ thống kinh doanh
 - 1.3.1 Bản chất của kinh doanh
 - 1.3.2 Đặc điểm của hệ thống kinh doanh
 - 1.3.3 Các yếu tố sản xuất
- 1.4 Doanh nghiệp là đơn vị phân phối và sản xuất
 - 1.4.1 Doanh nghiệp là đơn vị sản xuất
 - 1.4.2 Doanh nghiệp là đơn vị phân phối
- 1.5 Môi trường của tổ chức.
 - 15.1 Khái niệm và phân loại môi trường
 - 1.5.2 Môi trường vĩ mô
 - 1.5.3 Môi trường vi mô
 - 1.5.4 Môi trường nội bộ
 - 1.5.5 Giảm bớt sự bất trắc bằng cách quản trị môi trường.
- 1.6 Mục đích và mục tiêu của doanh nghiệp
 - 1.6.1 Mục đích của doanh nghiệp
 - 1.6.2 Mục tiêu của doanh nghiệp
- 1.7 Thành lập, giải thể và phá sản của doanh nghiệp
 - 1.7.1 Tạo lập doanh nghiệp mới
 - 1.7.2 Mua lại một doanh nghiệp sẵn có
 - 1.7.3 Đại lý đặc quyền
 - 1.7.4 Phá sản doanh nghiệp.

CHƯƠNG 2: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN TRỊ

Mục tiêu:

Hiểu những khái niệm cơ bản: Quản trị, nhà quản trị, người thừa hành, tổ chức, môi trường tổ chức, quyết định quản trị, hoạch định, v.v...

Hiểu được các chức năng, các kỹ năng, cấp bậc, vai trò của nhà quản trị, tính khoa học và nghệ thuật của quản trị.

Hiểu được quá trình phát triển các tư tưởng quản trị và lý do nghiên cứu các lý thuyết này.

Hiểu được quyết định quản trị, mô hình ra quyết định và các công cụ hỗ trợ cho việc ra quyết định.

Biết cách tiếp cận và vận dụng lý thuyết quản trị để giải quyết vấn đề quản trị phát sinh trong tổ chức thông qua tình huống cụ thể.

Nội dung chương:

2.1 Nhà quản trị và công việc quản trị.

2.1.1 Khái niệm và chức năng quản trị

2.1.2 Nhà quản trị.

2.1.3 Quản trị vừa là khoa học vừa là nghệ thuật.

2.2 Sự phát triển của tư tưởng quản trị.

2.2.1 Bối cảnh lịch sử

2.2.2 Các giai đoạn phát triển

2.3 Quyết định quản trị.

2.3.1 Khái niệm và đặc điểm quyết định của quản trị.

2.3.2 Mô hình ra quyết định

2.3.3 Các công cụ hỗ trợ cho việc ra quyết định.

2.3.4 Nâng cao hiệu quả quyết định quản trị

2.4 Hoạch định

2.4.1 Khái niệm và tác dụng của hoạch định

2.4.2 Mục tiêu - nền tảng của hoạch định

2.4.3 Quá trình hoạch định chiến lược

2.4.4 Hoạch định tác nghiệp

2.5 Tổ chức.

2.5.1 Khái niệm và nguyên tắc xây dựng cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp

2.5.2 Một số vấn đề khoa học trong công tác của tổ chức

2.5.3 Xây dựng cơ cấu tổ chức

2.5.4 Sự phân quyền

2.6 Điều khiển (lãnh đạo)

2.6.1 Khái niệm và các yêu cầu chung về điều khiển.

2.6.2 Động viên tinh thần làm việc của nhân viên

2.6.3 Lãnh đạo và phong cách lãnh đạo

2.6.4 Thông tin trong quản trị

CHƯƠNG 3: QUẢN TRỊ MARKETING TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 16 giờ

Mục tiêu:

Nâng cao kiến thức về Marketing, quản trị Marketing và ảnh hưởng của các chức năng marketing đến chiến lược chung của công ty.

Hiểu rõ qui trình và các thành phần của chiến lược marketing và tính chiến lược của các thành phần này.

Trang bị kỹ năng phân tích và tư duy chiến lược, đánh giá các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động Marketing nhằm hoạch định chiến lược marketing.

Nội dung chương:

3.1 Khái niệm, vai trò và quá trình phát triển của Marketing

3.1.1 Khái niệm về marketing

3.1.2 Vai trò của marketing

3.1.3 Quá trình phát triển của marketing

3.2 Marketing hỗn hợp

3.2.1 Khái niệm

3.2.2 Thành phần của marketing hỗn hợp

3.2.3 Những yếu tố ảnh hưởng đến marketing hỗn hợp

3.3. Hành vi người tiêu dùng

3.3.1 Nhu cầu của người tiêu dùng

3.3.2 Động cơ thúc đẩy tiêu dùng

3.3.3 Hành vi của người tiêu dùng

3.4 Phân khúc và lựa chọn thị trường mục tiêu

3.4.1 Khái niệm

3.4.2 Ưu điểm của phân khúc thị trường.

3.4.3 Lựa chọn thị trường mục tiêu

3.5 Chính sách sản phẩm

3.5.1 Định nghĩa về sản phẩm trong marketing

3.5.2 Vai trò, vị trí của chiến lược sản phẩm

3.5.6 Chu kỳ đời sống sản phẩm

3.5.7 Nhãn hiệu – thương hiệu sản phẩm

3.6. Chính sách giá cả

3.6.1 Tầm quan trọng của giá cả

3.7.2 Những yếu tố ảnh hưởng đến giá cả

3.7.3 Mục tiêu định giá

3.7.4 Các nhân tố ảnh hưởng đến việc định giá

3.7.5 Phương pháp định giá

3.7 Chính sách phân phối

3.7.1 Vai trò phân phối

3.7.2 Khái quát về kênh phân phối

3.8 Chính sách xúc tiến bán hàng (Chiêu thị)

3.8.1 Khái niệm và bản chất của chiêu thị

3.8.2 Tầm quan trọng của hoạt động chiêu thị

3.8.3 Quá trình thông đạt trong chiêu thị

3.8.4 Sự pha trộn trong chiêu thị

3.8.5 Quảng cáo

3.8.6 Khuyến mãi

3.8.7 Marketing trực tiếp – Chào hàng cá nhân

3.8.8 Tuyên truyền – Quan hệ với công chúng.

Kiểm tra

CHƯƠNG 4: QUẢN TRỊ NHÂN SỰ TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 14 giờ

Mục tiêu:

Học viên sẽ được cung cấp những kiến thức và kỹ năng cần thiết về phân tích, đánh giá và thực hiện các chính sách, các hoạt động thực tiễn về quản trị nguồn nhân lực như tuyển dụng, đào tạo, đánh giá nhân viên, giải quyết các vấn đề về nhân sự, tìm hiểu tâm lý và động viên khuyến khích nhân viên, xây dựng chiến lược quản trị nguồn nhân lực trong mối liên hệ với các chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.

- Nắm vững các kiến thức nâng cao về quản trị nhân lực.

- Hoàn thiện kỹ năng cũng như sử dụng tốt các công cụ quản trị nhân lực.

Nội dung chương:

4.1 Khái niệm và tầm quan trọng của quản trị nhân sự

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Tầm quan trọng của vấn đề quản trị nhân sự

4.2 Mục tiêu và chức năng quản trị nhân sự trong doanh nghiệp

- 4.2.1 Mục tiêu của quản trị nhân sự
- 4.2.2 Các chức năng của bộ phận / phòng nhân sự
- 4.3. Khái niệm và tác dụng của phân tích công việc
 - 4.3.1 Khái niệm
 - 4.3.2 Tác dụng của phân tích công việc
 - 4.3.3 Thông tin cần thu thập, nội dung các bước phân tích công việc
 - 4.3.4 Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc
- 4.4 Khai thác các nguồn khả năng lao động
 - 4.4.1 Phân tích hiện trạng nguồn lao động trong doanh nghiệp
 - 4.4.2 Phân tích các khả năng thu hút nhân sự từ bên ngoài
- 4.5 Bố trí và sử dụng lao động
 - 4.5.1 Khái niệm
 - 4.5.2 Hiệp tác lao động và phân công lao động
- 4.6. Đào tạo và huấn luyện nhân viên
 - 4.6.1 Nhu cầu đào tạo, huấn luyện và phát triển nhân viên
 - 4.6.2 Tiến trình đào tạo và phát triển nhân sự
- 4.7 Đánh giá năng lực thực hiện công việc của nhân viên
 - 4.7.1 Định nghĩa và mục đích của việc đánh giá
 - 4.7.2 Tiến trình đánh giá thực hiện công việc
 - 4.7.3 Phỏng vấn đánh giá
 - 4.7.4 Phương pháp đánh giá
 - 4.7.5 Một số vấn đề cần quan tâm khi đánh giá
- 4.8 Trả công lao động
 - 4.8.1. Khái niệm
 - 4.8.2 Cơ cấu lương bổng và đãi ngộ

- 4.8.3 Mục tiêu của hệ thống tiền lương
- 4.8.4 Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương
- 4.8.5 Các hình thức tiền lương

CHƯƠNG 5: QUẢN TRỊ SẢN XUẤT – QUẢN TRỊ CHẤT LƯỢNG TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 14 giờ

Mục tiêu:

Nắm được các khái niệm liên quan đến sản xuất và kiểm soát chất lượng trong quá trình quản trị sản xuất, chức năng của quản trị sản xuất, quản trị hàng tồn kho, các biện pháp giảm hàng tồn kho, hoạch định việc sử dụng các nguồn lực, hoạch định nhu cầu vật tư, dự trữ an toàn... tổ chức kiểm tra đảm bảo chất lượng sản phẩm để làm sao cho tổng chi phí của doanh nghiệp là thấp nhất nhưng đem lại hiệu quả cao nhất.

Đào tạo các kỹ năng quản trị tác nghiệp như điều độ sản xuất, lập kế hoạch dự báo cho nhu cầu của doanh nghiệp.

Có khả năng kiểm tra, đánh giá lại hiệu quả hoạt động sản xuất, kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp.

Nội dung chương:

5.1 Hoạch định sản xuất, chọn địa điểm, công nghệ sản xuất

- 5.1.1 Khái niệm
- 5.1.2 Địa điểm và bố trí mặt bằng sản xuất
- 5.1.3 Lựa chọn công nghệ và thiết bị sản xuất
- 5.1.4 Kế hoạch sản xuất
- 5.1.5 Nhu cầu mua sắm vật tư

5.2 Tổ chức sản xuất

- 5.2.1 Khái niệm
- 5.2.2 Một số phương pháp sản xuất

5.3. Quản trị chất lượng sản phẩm

- 5.3.1 Các khái niệm liên quan
- 5.3.2 Các hệ thống quản trị chất lượng

CHƯƠNG 6: QUẢN TRỊ VỐN – CHI PHÍ TRONG DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

Hiểu được khái niệm nguồn vốn, bản chất vai trò chi phí trong doanh nghiệp doanh nghiệp; huy động và thu hút nguồn vốn; sử dụng vốn hiệu quả, phân bổ vốn và các quyết định về đầu tư.

Phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng lợi nhuận, điểm hòa vốn để ra quyết định kinh doanh. Ứng dụng phân tích thông tin thích hợp để lựa chọn phương án kinh doanh. Cách thức xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh, lập dự toán sản xuất và phân tích chi phí kinh doanh.

Hiểu các báo cáo kết quả kinh doanh.

Nội dung chương:

6.1 Quản trị vốn

6.1.1 Khái niệm về vốn trong doanh nghiệp

6.1.2 Nguồn vốn của doanh nghiệp

6.1.3 Quản trị về vốn trong doanh nghiệp (hiệu quả sử dụng vốn của doanh nghiệp)

6.2 Quản trị chi phí kinh doanh trong doanh nghiệp.

6.2. Khái niệm và phân loại, phân tích và dự toán chi phí trong kinh doanh của doanh nghiệp

6.2.1.1 Khái niệm

6.2.1.2 Phân loại chi phí kinh doanh

6.2.1.3 Phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng- lợi nhuận, điểm hòa vốn để ra quyết định kinh doanh.

6.2.1.4 Ứng dụng phân tích thông tin thích hợp để lựa chọn phương án kinh doanh.

6.2.1.5 Định mức chi phí sản xuất kinh doanh, lập dự toán sản xuất và phân tích chi phí kinh doanh.

6.3. Kết quả hoạt động của doanh nghiệp

6.3.1. Khái niệm

6.3.2 Một số chỉ số đánh giá

Kiểm tra

CHƯƠNG 7: QUẢN TRỊ SỰ THAY ĐỔI VÀ XUNG ĐỘT – QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG DOANH NGHIỆP

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

-Nắm được kiến thức cần thiết về sự thay đổi như: hình thức thay đổi, loại thay đổi những áp lực khiến cho tổ chức phải thay đổi... các kiến thức về những mô hình quản trị sự thay đổi, quy trình quản trị sự thay đổi, những phản ứng của các cá nhân trong tổ chức trước những thay đổi, vận dụng các kiến thức về quản trị sự thay đổi để lập được kế hoạch cho sự thay đổi, theo dõi, kiểm soát quá trình thay đổi, đưa ra những biện pháp xử lý những phản ứng của con người trước thay đổi trong tổ chức để đảm bảo hiệu quả cho tổ chức trong quá trình thay đổi, nhận thức được tầm quan trọng của việc quản trị sự thay đổi từ đó có thái độ tích cực hơn với những thay đổi trong cuộc sống.

-Người học có thể nhận dạng nguồn của các xung đột - chức năng và phi chức năng, hiểu được phong cách xử lý xung đột, chọn lựa các chiến lược phù hợp xử lý các xung đột. Phát triển các kỹ năng khuyến khích các xung đột chức năng.

Đồng thời, người học hiểu và nắm những nội dung cơ bản sau: Khái niệm, các nguyên tắc, nội dung của quản trị rủi ro, phân tích sâu các nội dung của quản trị rủi ro bao gồm: nhận dạng, phân tích rủi ro; kiểm soát và tài trợ rủi ro, vận dụng quản trị rủi ro trong quản trị doanh nghiệp.

Nội dung chương:

7.1 Quản trị sự thay đổi

7.1.1 Thay đổi và lí do cần thay đổi

7.1.2 Nội dung của sự thay đổi tổ chức

7.1.3 Những hình thức thay đổi tổ chức

7.1.4 Yếu tố thời gian đối với sự thay đổi

7.1.5 Phản ứng với sự thay đổi

7.2 Khái niệm xung đột

7.2.1 Nguồn gốc của xung đột trong tổ chức

7.2.2 Các hình thức xung đột

7.2.3 Các biện pháp giải quyết và loại trừ xung đột

7.3 Quản trị rủi ro

7.3.1 Quan niệm về rủi ro và quản trị rủi ro

7.3.2 Phân loại rủi ro

7.3.3 Tiến trình quản trị rủi ro

7.2.4 Các phương pháp phòng ngừa và quản trị rủi ro

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projector

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Đề cương, giáo án, bài giảng học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung:

-Kiến thức: Quản trị trong doanh nghiệp phải đảm bảo được 4 chức năng cơ bản: *Chức năng kế hoạch và dự báo, Chức năng tổ chức thực hiện, Chức năng lãnh đạo, chỉ đạo, Chức năng kiểm tra kiểm soát và ra các quyết định điều chỉnh*. Các chức năng này bắt buộc phải có mối quan hệ chặt chẽ trong một hệ thống quản trị thống nhất, cung cấp những kiến thức tổng quan về quản trị doanh nghiệp, cụ thể là các khái niệm cơ bản về quản trị, về môi trường hoạt động của một doanh nghiệp, về quản trị marketing, quản trị sản xuất, quản trị nhân sự và tài chính.... Trong quản trị doanh nghiệp, các chức năng này cần được thực hiện một cách đồng bộ và phù hợp tạo ra sự cộng hưởng nhằm đảm bảo doanh nghiệp hoạt động liên tục và không ngừng phát triển, đạt được những mục tiêu chung đã đề ra.

-Kỹ năng:

Hoạch định, tổ chức và kiểm soát các hoạt động tác nghiệp trong những lĩnh vực tài chính, marketing, nhân sự, cung ứng, dịch vụ tại các doanh nghiệp.

Tổ chức thực hiện các kế hoạch tác nghiệp

Tư duy sáng tạo, phản biện để giải quyết vấn đề; xử lý được những tình huống thông thường trong kinh doanh ở vị trí công việc đảm nhận;

Giao tiếp hiệu quả thông qua đọc hiểu, soạn thảo văn bản, thuyết trình và lắng nghe;

Có khả năng làm việc độc lập; xây dựng, tổ chức, điều hành nhóm làm việc hiệu quả;
Có kỹ năng quản lý thời gian và khả năng chịu áp lực công việc.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Chủ động, tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học, áp dụng kiến thức vào quản trị doanh nghiệp.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận, các bài thực hành về tình huống trong quản trị doanh nghiệp
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm), điểm thuyết trình.
- Đánh giá cuối học phần: Kiểm tra theo hình thức: viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng : Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện là 75 giờ , giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập:

- Đối với giáo viên, giảng viên: trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Đối với người học: Để có thể tiếp thu bài mới tốt thì trước khi vào giờ học cần phải nắm vững các kiến thức đã học ở những bài trước, có đầy đủ tài liệu học tập.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6, chương 7

4. Tài liệu tham khảo:

- Lê Văn Tâm và Ngô Kim Thanh (2013), Giáo trình Quản trị doanh nghiệp, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- Đồng Thị Thanh Phương (2007), Quản trị doanh nghiệp, NXB Thống kê.
- Tổng cục dạy nghề, Quản trị doanh nghiệp, NXB Lao động
- Nguyễn Văn Ký (2005), Quản trị doanh Nghiệp, NXB Hà Nội.
- Nguyễn Thị Liên Diệp (2010), Quản trị học, NXB LĐ – XH.

- Trần Minh Đạo, Marketing căn bản, NXB Thống kê
- [Đặng Ngọc Sự - Nguyễn Đình Phan](#) (2012), Quản trị chất lượng, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- Nguyễn Ngọc Quân (2012), Quản trị nhân lực, NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- Nguyễn Quang Thu, Quản trị tài chính căn bản, NXB Kinh tế Tp. HCM.
- Đoàn Ngọc Quế (2013), Kế toán quản trị, NXB Kinh tế Tp. HCM.
- **5. Ghi chú và giải thích (nếu có).**

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

TS.Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học :QUẢN TRỊ DỰ ÁN ĐẦU TƯ:

Mã số môn học: KTC286

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học Quản trị dự án đầu tư là môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo cao đẳng nghề quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ. Môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở và song song với các môn chuyên môn khác.

- **Tính chất:** Môn học Quản trị dự án đầu tư là môn khoa học kinh tế vừa mang tính lý thuyết vừa mang tính thực tế cao. Một số nội dung của môn học gắn với cơ chế chính sách của Đảng và Nhà nước trong từng thời kỳ, vì vậy nó mang tính ổn định tương đối.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Lập kế hoạch một dự án đầu tư
- + Điều phối các nguồn lực dự án.
- + Phân tích và đánh giá các chỉ tiêu trong bản đề án dự án

- Kỹ năng:

- + Xây dựng được biểu đồ phụ tải nguồn lực cho dự án.
- + Sử dụng các công cụ để quản lý tiến độ và chi phí dự án
- + Thu thập được các số liệu để giám sát và đánh giá dự án.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có quan điểm đánh giá về dự án một cách toàn diện.
- + Có trách nhiệm khi tham gia thực hiện dự án.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Tổng quan về dự án đầu tư. Đầu tư Dự án đầu tư Quản trị dự án đầu tư Đối tượng và phương pháp nghiên cứu của môn học	3	3		
II	Mô hình tổ chức và các nhà quản trị dự án Các mô hình tổ chức dự án Cán bộ quản trị dự án	8	2	6	
III	Lập kế hoạch dự án. Khái niệm, ý nghĩa và nội dung của kế hoạch dự án Phân tách công việc của dự án	8	2	5	1
IV	Quản lý thời gian và tiến độ dự án Mạng công việc Kỹ thuật tổng quan và đánh giá dự án (PERT) và phương pháp đường găng (CPM) Phương pháp biểu đồ Gantt và biểu đồ đường chéo	11	2	8	1

V	Phân phối các nguồn lực dự án Biểu đồ phụ tải nguồn lực và điều chỉnh đều nguồn lực Phân phối nguồn lực cho dự án bằng phương pháp ưu tiên	8	2	6	
VI	Dự toán ngân sách và quản lý chi phí dự án. Khái niệm, tác dụng và đặc điểm của dự toán ngân sách Phương pháp dự toán ngân sách Kế hoạch chi phí cực tiểu Kế hoạch giảm tổng chi phí của phương án đẩy nhanh. Quản lý chi phí dự án	7	2	5	
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về dự án đầu tư

Mục tiêu:

- Nêu được khái niệm về đầu tư, dự án đầu tư và quản trị dự án đầu tư.
- Đánh giá được tác dụng của quản trị dự án đối với hoạt động đầu tư.
- Phân biệt được các lĩnh vực quản trị dự án.

Nội dung chương:

1. Đầu tư

Thời gian: 0,5 giờ

1.1. Khái niệm đầu tư.

1.2. Vai trò của đầu tư.

1.3. Nguồn vốn cho đầu tư.

2. Dự án đầu tư

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm dự án đầu tư.

2.2. Phân loại dự án đầu tư.

3. Quản trị dự án

Thời gian: 1 giờ

3.1. Khái niệm, tác dụng của quản trị dự án.

3.2. Nội dung của quản trị dự án.

4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học

Thời gian: 0,5 giờ

4.1. Đối tượng nghiên cứu môn học.

4.2. Phương pháp nghiên cứu môn học.

Chương 2: **Mô hình tổ chức và các nhà quản trị dự án**

Mục tiêu:

- Phân biệt được các mô hình tổ chức dự án.
- Phân tích được điều kiện áp dụng thành công từng mô hình tổ chức dự án.
- Nắm vững các kỹ năng của nhà quản trị dự án.

Nội dung chương:

1. Các mô hình tổ chức dự án

Thời gian: 1 giờ

1.1. Mô hình chủ đầu tư trực tiếp quản trị dự án.

1.2. Mô hình chủ nhiệm điều hành dự án.

1.3. Mô hình chìa khóa trao tay.

1.4. Tổ chức quản trị dự án theo chức năng.

1.5. Mô hình tổ chức chuyên trách quản trị dự án.

1.6. Tổ chức quản trị dự án theo ma trận.

2. Cán bộ quản trị dự án

Thời gian: 1 giờ

2.1. Chức năng của cán bộ quản trị dự án.

2.2. Trách nhiệm của chủ nhiệm dự án.

2.3. Kỹ năng cần có của chủ nhiệm dự án.

3. Thực hành

Thời gian: 6 giờ

+ Căn cứ vào các nguồn thông tin hãy lấy ví dụ một dự án cụ thể và cho biết dự án đó thuộc mô hình quản trị dự án nào. Phân tích điều kiện áp dụng mô hình quản trị dự án đó.

+ Tổ chức cho các nhóm thảo luận về kỹ năng cần có của nhà quản trị dự án đối với một số lĩnh vực khác nhau.

Chương 3: **Lập kế hoạch dự án**

Mục tiêu:

- Nắm vững trình tự các bước lập kế hoạch dự án.
- Trình bày được nội dung trong bản kế hoạch dự án.
- Thực hiện được phương pháp phân tách công việc.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, ý nghĩa và nội dung của kế hoạch dự án

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm, tác dụng của lập kế hoạch dự án .

1.2. Phân loại kế hoạch dự án.

1.3. Yêu cầu cơ bản đối với công tác lập kế hoạch dự án.

1.4. Nội dung cơ bản của kế hoạch dự án.

1.5. Quá trình lập kế hoạch dự án.

2. Phân tách công việc của dự án

Thời gian: 1 giờ

2.1. Khái niệm và tác dụng thực hiện phân tách công việc.

2.2. Phương pháp thực hiện phân tách công việc.

3. Thực hành

Thời gian: 5 giờ

+ Hãy lập kế hoạch cho một dự án cụ thể. Phân tích các điều kiện để lập kế hoạch dự án chính xác.

+ Tổ chức cho các nhóm thảo luận về một số dự án thuộc các lĩnh vực khác nhau. Lập kế hoạch và phân tách công việc cho từng dự án.

4. Kiểm tra:

Thời gian: 1 giờ

Chương 4: **Quản lý thời gian và tiến độ dự án**

Mục tiêu:

- Phân biệt được phương pháp biểu diễn mạng công việc AOA và AON.
- Ứng dụng phương pháp xây dựng sơ đồ mạng trong quản lý tiến độ dự án
- Vận dụng biểu đồ Gantt và biểu đồ đường chéo trong quản lý tiến độ dự án.

Nội dung chương:

1. Mạng công việc

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm và tác dụng của mạng công việc.

1.2. Phương pháp biểu diễn mạng công việc.

2. Kỹ thuật tổng quan và đánh giá dự án (PERT) và phương pháp đường găng

Thời gian: 1 giờ

2.1. Xây dựng sơ đồ PERT/CPM.

2.2. Dự tính thời gian thực hiện từng công việc.

2.3. Thời gian dự trữ của các sự kiện.

2.4. Thời gian dự trữ của các công việc.

3. Phương pháp biểu đồ Gantt và biểu đồ đường chéo

Thời gian: 1 giờ

3.1. Khái niệm và cấu trúc của Gantt.

3.2. Tác dụng và hạn chế của Gantt.

3.3. Quan hệ giữa Pert và Gantt.

3.4. Biểu đồ đường chéo.

4. Thực hành

Thời gian: 8giờ

+ Thực hành sử dụng phương pháp AOA và phương pháp AON trong xây dựng mạng công việc.

+ Thực hành xây dựng sơ đồ PERT/CPM.

+ Thực hành dự tính thời gian thực hiện từng công việc.

+ Thực hành tính toán thời gian dự trữ của các sự kiện và các công việc.

+ Thực hành xây dựng biểu đồ Gantt và biểu đồ đường chéo.

+ Tổ chức cho các nhóm thảo luận về các dự án đối với một số lĩnh vực khác nhau. Xây dựng sơ đồ mạng công việc, xác định thời gian dự trữ tự do và dự trữ toàn phần cho các công việc dự án.

5.Kiểm tra :

Thời gian: 1giờ

Chương 5: **Phân phối các nguồn lực dự án**

Mục tiêu:

- Xây dựng được biểu đồ phụ tải nguồn lực.
- Ứng dụng phương pháp điều chỉnh đều nguồn lực trong phân phối nguồn lực dự án.
- Giải quyết được tình trạng thiếu hụt nguồn lực trong thực tế.

Nội dung chương:

1. Biểu đồ phụ tải nguồn lực và điều chỉnh đều nguồn lực *Thời gian: 1 giờ*

1.1. Biểu đồ phụ tải nguồn lực.

1.2. Điều chỉnh đều nguồn lực.

1.3. Điều phối nguồn lực trên cơ sở thời gian dự trữ tối thiểu.

1.4. Phương hướng giải quyết tình trạng thiếu hụt nguồn lực.

2. Phân phối nguồn lực cho dự án bằng phương pháp ưu tiên *Thời gian: 1 giờ*

2.1. Ưu tiên phân phối một nguồn lực hạn chế.

2.2. Phân phối hai nguồn lực cho dự án.

3. Thực hành

Thời gian: 6 giờ

- + Thực hành xây dựng biểu đồ phụ tải nguồn lực.
- + Thực hành điều chỉnh đều nguồn lực.
- + Thực hành phân phối các nguồn lực cho dự án.
- + Tổ chức cho các nhóm thảo luận về các dự án đối với một số lĩnh vực khác nhau. Xây dựng biểu đồ phụ tải và thực hiện phân phối các nguồn lực cho dự án.
- + Tổ chức cho các nhóm thảo luận về tình trạng thiếu hụt nguồn lực và phân tích các phương pháp giải quyết tình trạng thiếu hụt nguồn lực.

4. Kiểm tra

Thời gian: 2 giờ

Chương 6: **Dự toán ngân sách và quản lý chi phí dự án**

Mục tiêu:

- Phân biệt được các phương pháp dự toán ngân sách.
- Thực hiện được kế hoạch chi phí cực tiểu.
- Phân tích và kiểm soát dòng chi phí dự án.

Nội dung chương:

1. Khái niệm, tác dụng và đặc điểm của dự toán ngân sách

Thời gian: 1 giờ

- 1.1. Khái niệm, phân loại.
- 1.2. Tác dụng của dự toán ngân sách.
- 1.3. Đặc điểm của dự toán ngân sách.

2. Kế hoạch giảm tổng chi phí của phương án đẩy nhanh

Thời gian: 0,5 giờ

- 2.1. Phương án đẩy nhanh.
- 2.2. Kế hoạch giảm tổng chi phí của phương án đẩy nhanh .

3. Quản lý chi phí dự án

Thời gian: 0,5 giờ

- 3.1. Phân tích dòng chi phí dự án.

3.2. Kiểm soát chi phí dự án.

4. Thực hành

Thời gian: 5giờ

- + Thực hành lập dự toán ngân sách cho một dự án cụ thể.
- + Thực hành xác định các loại chi phí của một dự án cụ thể. Xây dựng kế hoạch chi phí cực tiểu.
- + Thực hành phân tích dòng chi phí dự án.
- + Xây dựng phương pháp bình thường và phương pháp đẩy nhanh cho một số dự án. Thực hành kế hoạch giảm tổng chi phí của phương pháp đẩy nhanh.
- + Tổ chức cho các nhóm thảo luận về các dự án đối với một số lĩnh vực khác nhau. Xác định các khoản mục chi phí cho từng dự án và thực hiện kế hoạch chi phí cực tiểu cho từng dự án.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

- Phòng học lý thuyết.
- Máy tính, máy chiếu projector.
- Các video clip làm dẫn chứng minh họa.
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo.
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Quản trị dự án đầu tư.
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Lập kế hoạch một dự án đầu tư
- + Điều phối các nguồn lực dự án.
- + Phân tích và đánh giá các chỉ tiêu trong bản đề án dự án

- Kỹ năng:

- + Xây dựng được biểu đồ phụ tải nguồn lực cho dự án.
- + Sử dụng các công cụ để quản lý tiến độ và chi phí dự án
- + Thu thập được các số liệu để giám sát và đánh giá dự án.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có quan điểm đánh giá về dự án một cách toàn diện.
- + Có trách nhiệm khi tham gia thực hiện dự án.

2. Phương pháp:

- + Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- + Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- +Đánh giá trong quá trình học:
- +Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- + Thảo luận nhóm.
- + Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng :Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm. Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Các nội dung về các mô hình quản trị dự án, lập kế hoạch dự án, giám sát, đánh giá dự án, quản lý chi phí dự án.
- Sử dụng phương pháp PERT/CPM, biểu đồ Gantt, biểu đồ đường chéo trong quản lý tiến độ dự án.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình Quản lý dự án đầu tư - ĐH KTQD - chủ biên: TS Từ Quang Phương - NXB Lao động xã hội – 2015.
- Giáo trình Quản trị dự án đầu tư - chủ biên: TS Nguyễn Xuân Thuỷ, - NXB Thống kê - 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ CHẤT LƯỢNG

Mã số môn học: KTC287

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- **Vị trí:** Môn học Quản trị chất lượng nằm trong nhóm kiến thức cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã
- **Tính chất:** Môn học Quản trị chất lượng nghiên cứu những kiến thức cơ bản về quản lý chất lượng nhằm củng cố rèn luyện kỹ năng thực hành cần thiết về quản lý chất lượng cho sinh viên.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các vấn đề cơ bản về quản lý chất lượng.
- + Trình bày được hệ thống quản lý chất lượng, các phương pháp được sử dụng trong nghiên cứu quản lý chất lượng.

- Kỹ năng:

- + Phân tích được hệ thống quản lý chất lượng.
- + Tổng hợp và dự báo được các vấn đề liên quan đến chất lượng sản phẩm, chất lượng dịch vụ của doanh nghiệp.
- + Ứng dụng được kiến thức về quản lý chất lượng vào thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Xác định đúng mục tiêu môn học.
- + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số	Tên chương mục	Thời gian (giờ)
----	----------------	-----------------

TT		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Chất lượng sản phẩm, dịch vụ và khách hàng Chất lượng sản phẩm và vai trò của chất lượng sản phẩm. Dịch vụ và chất lượng dịch vụ Các nhân tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, dịch vụ Khách hàng và nhu cầu của khách hàng	8	2	6	
II	Chi phí - Chất lượng - Năng suất Chi phí chất lượng Các mô hình chi phí chất lượng Ảnh hưởng của chất lượng đến năng suất	6	2	4	
III	Quản lý chất lượng Quản lý chất lượng và vai trò của quản lý chất lượng Những nguyên tắc của quản lý chất lượng Các chức năng cơ bản của quản lý chất lượng Các phương pháp quản lý chất lượng Quản lý chất lượng trong các khâu	5	1	4	
IV	Hệ thống quản lý chất lượng Thực chất của hệ thống quản lý chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9000 Hệ thống quản lý chất lượng toàn diện (TQM) Kiểm tra	7	2	4	1

V	Tiêu chuẩn hoá và đo lường chất lượng Tiêu chuẩn hoá và vai trò của tiêu chuẩn hoá Các loại tiêu chuẩn và cấp tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	4	2	2	
VI	Kiểm tra chất lượng sản phẩm Mục đích và nội dung kiểm tra chất lượng Phương pháp và hình thức kiểm tra chất lượng Tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hoá	5	2	3	
VII	Các công cụ thống kê trong quản lý chất lượng Sơ đồ lưu trình Sơ đồ nhân quả Biểu đồ kiểm soát Biểu đồ Pareto Biểu đồ phân bố mật độ Phiếu kiểm tra Biểu đồ phân tán Kiểm tra	10	2	7	1
	Tổng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: **Chất lượng sản phẩm, dịch vụ và khách hàng**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về chất lượng sản phẩm, chất lượng dịch vụ và vai trò của chất lượng sản phẩm.
- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng tới chất lượng sản phẩm.

- Xác định được khách hàng và nhu cầu của khách hàng về chất lượng.
- Hệ thống được phương pháp xác định nhu cầu về chất lượng sản phẩm.
- Có ý thức học tập nghiêm túc, tích cực, chủ động.
- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập.

Nội dung chương:

1. Chất lượng sản phẩm và vai trò của chất lượng sản phẩm *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 1.1 Sản phẩm và phân loại sản phẩm.
 - 1.2 Chất lượng sản phẩm.
 - 1.3 Các yếu tố cấu thành chất lượng sản phẩm.
 - 1.4 Vai trò của chất lượng sản phẩm.
2. Dịch vụ và chất lượng dịch vụ. *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 2.1 Khái niệm, phân loại và đặc điểm của dịch vụ.
 - 2.2 Chất lượng dịch vụ.
3. Các nhân tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, dịch vụ. *Thời gian: 0,5 giờ*
4. Khách hàng và nhu cầu của khách hàng *Thời gian: 0,5 giờ*
 - 4.1 Khách hàng và vai trò của khách hàng trong quản lý chất lượng.
 - 4.2 Nhu cầu của khách hàng với vấn đề chất lượng.
 - 4.3 Phương pháp xác định nhu cầu về chất lượng sản phẩm.
5. Thực hành:
 - Phân tích các yếu tố tác động đến chất lượng sản phẩm: *Thời gian: 6 giờ*

Chương 2: **Chi phí - Chất lượng - Năng suất**

Mục tiêu:

- Hiểu được bản chất của chi phí chất lượng và đánh giá chi phí chất lượng.
- Trình bày được các mô hình chi phí chất lượng.

- Tổng hợp được ảnh hưởng của chất lượng đến năng suất.
- Cần thận, tỉ mỉ, có phương pháp học tập
- Ứng dụng được chi phí chất lượng và sự ảnh hưởng của chất lượng đến năng suất.

Nội dung chương:

1. Chi phí chất lượng *Thời gian: 1 giờ*

- 1.1 Bản chất của chi phí chất lượng.
- 1.2 Phân loại chi phí chất lượng.
- 1.3 Sự cần thiết phải hạch toán và đánh giá chi phí chất lượng.

2. Các mô hình chi phí chất lượng *Thời gian: 0,5 giờ*

- 2.1 Mô hình chi phí chất lượng truyền thống.
- 2.2 Mô hình chi phí chất lượng hiện đại.

3. Ảnh hưởng của chất lượng đến năng suất *Thời gian: 0,5 giờ*

- 3.1 Năng suất và phân loại năng suất.
- 3.2 Các nhân tố ảnh hưởng đến năng suất.
- 3.3 Mối quan hệ giữa năng suất và chất lượng.

Thực hành *Thời gian: 4 giờ*

Biểu diễn mối quan hệ giữa năng suất và chất lượng trong một doanh nghiệp.

Chương 3: **Quản lý chất lượng**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm của quản lý chất lượng và vai trò của quản lý chất lượng.
- Phân tích được các nguyên tắc và các chức năng cơ bản của quản lý chất lượng.
- Xác định được các phương pháp quản lý chất lượng.
- Sử dụng có hiệu quả các phương pháp quản lý chất lượng phục vụ thực tiễn quá trình sản xuất trong doanh nghiệp.
- Có phương pháp và mục tiêu học tập.

- Tính toán cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác, logic.

Nội dung chương:

. Quản lý chất lượng và vai trò của quản lý chất lượng *Thời gian: 0,25 giờ*

1.1 Sự phát triển của khoa học quản lý chất lượng.

1.2 Khái niệm quản lý chất lượng.

1.3 Vai trò của quản lý chất lượng.

2. Những nguyên tắc của quản lý chất lượng *Thời gian: 0.25 giờ*

3. Các chức năng cơ bản của quản lý chất lượng *Thời gian: 0.25 giờ*

4. Các phương pháp quản lý chất lượng *Thời gian: 0.25 giờ*

5. Thực hành *Thời gian: 4 giờ*

Chương 4: **Hệ thống quản lý chất lượng**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, cấu trúc, chức năng của hệ thống quản lý chất lượng.
- Hiểu được hệ thống quản lý chất lượng quản lý chất lượng ISO 9000 và hệ thống quản lý chất lượng toàn diện TQM.
- Ứng dụng được các hệ thống quản lý chất lượng vào thực tiễn góp phần nâng cao hiệu quả của doanh nghiệp.
- Có phương pháp và mục tiêu học tập.
- Tích cực, chủ động trong học tập, tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình học tập.

Nội dung chương:

1. Thực chất của hệ thống quản lý chất lượng *Thời gian: 1 giờ*

1.1 Hệ thống quản lý chất lượng và phân loại hệ thống quản lý chất lượng.

1.2 Vai trò của hệ thống quản lý chất lượng.

1.3 Cấu trúc của hệ thống quản lý chất lượng.

1.4 Chức năng của hệ thống quản lý chất lượng . *Thời gian: 0.5 giờ*

2. Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9000

2.1 Quá trình hình thành tổ chức tiêu chuẩn hoá quốc tế (ISO).

2.2 Vai trò của tổ chức tiêu chuẩn hoá quốc tế.

2.3 Cấu trúc và nguyên tắc của bộ tiêu chuẩn ISO 9000.

2.4 Các bước áp dụng ISO 9000 trong doanh nghiệp.

3. Hệ thống quản lý chất lượng toàn diện (TQM)

Thời gian: 0.5 giờ

3.1 Khái niệm TQM.

3.2 Đặc điểm của TQM.

3.3 Mục tiêu của TQM.

3.4 Tổ chức xây dựng hệ thống TQM trong doanh nghiệp.

Thực hành

Thời gian: 4giờ

Thực hiện xây dựng hệ thống quản lý TQM

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 5: **Tiêu chuẩn hoá và đo lường chất lượng**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm của tiêu chuẩn hoá và vai trò của tiêu chuẩn hoá.
- Phân tích được các loại tiêu chuẩn và cấp tiêu.
- Nắm được hệ thống đo lường chất lượng.
- Có thái độ học tập nghiêm túc, chăm chỉ.
- Chủ động trong học tập, nghiên cứu tài liệu.

Nội dung chương:

1. Tiêu chuẩn hoá và vai trò của tiêu chuẩn hoá

Thời gian: 0.5 giờ

1.1 Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của tiêu chuẩn hoá

1.2 Vai trò của tiêu chuẩn hoá.

1.3 Chức năng của tiêu chuẩn hoá.

1.4 Những yêu cầu trong tiêu chuẩn hoá.

2. Các loại tiêu chuẩn và cấp tiêu chuẩn

Thời gian: 0.5 giờ

2.1 Các loại tiêu chuẩn.

2.2 Cấp tiêu chuẩn.

3. Đo lường chất lượng

Thời gian: 1.0 giờ

3.1 Khoa học đo lường.

3.2 Mối quan hệ giữa đo lường và tiêu chuẩn hoá.

3.3 Hệ thống đo lường chất lượng.

Thực hành

Thời gian: 2 giờ

Chương 6: **Kiểm tra chất lượng sản phẩm**

Mục tiêu:

- Nắm vững nội dung của hoạt động kiểm tra chất lượng
- Hiểu được phương pháp và hình thức kiểm tra chất lượng
- Trình bày được tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hoá.
- Tuân thủ các bước trong việc kiểm tra chất lượng hàng hoá
- Chủ động, nhiệt tình trong học tập, nghiên cứu tài liệu và thảo luận

Nội dung chương:

1. Mục đích và nội dung kiểm tra chất lượng

Thời gian: 0.5 giờ

1.1 Mục đích, ý nghĩa của kiểm tra chất lượng.

1.2 Nội dung của hoạt động kiểm tra chất lượng.

2. Phương pháp và hình thức kiểm tra chất lượng

Thời gian: 0.5 giờ

2.1 Cơ sở để tiến hành kiểm tra chất lượng.

2.2 Các bước tiến hành kiểm tra.

2.3 Các thuật ngữ dùng trong kiểm tra.

2.4 Phương pháp kiểm tra.

3. Tổ chức kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hoá

Thời gian: 1 giờ

3.1 Kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hoá đầu vào.

3.2 Kiểm tra chất lượng trong quá trình sản xuất.

3.3 Kiểm tra chất lượng sản phẩm sau quá trình sản xuất.

3.4 Kiểm tra nghiệm thu thống kê.

Thực hành

Thời gian: 3 giờ

Kiểm tra chất lượng sản phẩm. Trình bày kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm.

Chương 7: **Các công cụ thống kê trong quản lý chất lượng**

Mục tiêu:

- Trình bày được sơ đồ lưu trình, sơ đồ nhân quả.
- Trình bày được biểu đồ kiểm soát, biểu đồ Pareto, biểu đồ phân bố mật độ, biểu đồ phân tán.
- Hiểu và thực hiện được cách làm phiếu kiểm tra, tác dụng của phiếu kiểm tra.
- Ứng dụng được các công cụ thống kê trong quản lý chất lượng.
- Chủ động, nhiệt tình trong học tập, nghiên cứu tài liệu và thảo luận.
- Xác định rõ phương pháp và mục tiêu học tập.

Nội dung chương:

1. Sơ đồ lưu trình

Thời gian: 0,25 giờ

1.1 Khái niệm, và các ký hiệu thường dùng trong lưu trình.

1.2 Tác dụng của lưu trình.

1.3 Nguyên tắc xây dựng lưu trình.

2. Sơ đồ nhân quả

Thời gian: 0.25 giờ

2.1 Khái niệm.

2.2 Cách xây dựng sơ đồ nhân quả.

3. Biểu đồ kiểm soát

Thời gian: 0,25 giờ

3.1 Khái niệm và tác dụng của biểu đồ kiểm soát.

3.2 Cách xây dựng biểu đồ kiểm soát.

4. Biểu đồ Pareto

Thời gian: 0,25 giờ

4.1 Khái niệm và tác dụng của biểu đồ Pareto.

4.2 Cách xây dựng biểu đồ Pareto.

5. Biểu đồ phân bố mật độ

Thời gian: 0.25 giờ

5.1 Khái niệm và tác dụng của biểu đồ phân bố mật độ.

5.2 Cách xây dựng biểu đồ phân bố mật độ.

6. Phiếu kiểm tra

Thời gian: 0.25 giờ

6.1 Khái niệm và tác dụng của phiếu kiểm tra.

6.2 Yêu cầu của phiếu kiểm tra.

7. Biểu đồ phân tán

Thời gian: 0.5 giờ

7.1 Khái niệm và tác dụng của biểu đồ phân tán.

7.2 Cách xây dựng biểu đồ phân tán.

Thực hành

Thời gian: 7 giờ

Xây dựng các sơ đồ và biểu đồ, thiết lập phiếu kiểm tra chất lượng sản phẩm

Kiểm tra

Thời gian: 1.0 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

-Máy tính, máy chiếu projector.

-Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo.

-Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác.

-Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Quản lý chất lượng.

-Câu hỏi, bài tập thực hành.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các vấn đề cơ bản về quản lý chất lượng.
- + Trình bày được hệ thống quản lý chất lượng, các phương pháp được sử dụng trong nghiên cứu quản lý chất lượng.

- Kỹ năng:

- + Phân tích được hệ thống quản lý chất lượng.
- + Tổng hợp và dự báo được các vấn đề liên quan đến chất lượng sản phẩm, chất lượng dịch vụ của doanh nghiệp.
- + Ứng dụng được kiến thức về quản lý chất lượng vào thực tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Xác định đúng mục tiêu môn học.
- + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập.

2. Phương pháp:

- +Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- +Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- + Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm).
- + Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: vấn đáp, viết (Tự luận, trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện cho môn học là 45 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Hệ thống quản lý chất lượng.
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm.
- Các công cụ thống kê trong quản lý chất lượng.

4. Tài liệu tham khảo:

- Kaoru Ishikawa. Quản lý chất lượng theo phương pháp Nhật. NXB KH & KT, Hà nội, 2015.
- John S. Oakland. Quản lý chất lượng đồng bộ. NXB Thống kê. Hà nội, 2015
- Giáo trình Quản lý chất lượng trong các tổ chức. Trường Đại học Kinh tế quốc dân. Nhà xuất bản Lao động- Xã hội, 2016.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

Mã môn học: KTC214

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

-Vị trí: Môn học Đạo đức kinh doanh nằm trong nhóm môn học tự chọn của ngành quản trị doanh nghiệp.

-Tính chất: Môn học này cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về Đạo đức trong kinh doanh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

-Kiến thức:

+Trình bày và hiểu được kiến thức về chuẩn mực đạo đức kinh doanh

+Trình bày và xây dựng các tiêu chuẩn đạo đức kinh doanh trong doanh nghiệp

-Kỹ năng:

+Hiểu rõ và có thể đánh giá các chuẩn mực đạo đức với các mối quan hệ bên trong lẫn bên ngoài đơn vị. Từ đó có thể thiết lập hệ thống chuẩn mực đạo đức cho doanh nghiệp.

+Biết cách gây dựng niềm tin, và xây dựng hệ thống văn hóa cho tổ chức doanh nghiệp với các môn học khác trong khối kiến thức chuyên ngành.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+Xác định đúng mục tiêu của môn học

+Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong học tập bộ môn

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuy ết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Tổng số
I	Chương 1: Đạo đức kinh doanh và vấn đề đạo đức trong kinh doanh 1. Đạo đức kinh doanh 2. Sự xuất hiện của các vấn đề đạo đức trong kinh doanh	6	3	3	
II	Chương 2: Các triết lý đạo đức trong kinh doanh và các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty 1. Triết lý đạo đức 2. Các triết lý đạo đức chủ yếu 3. Các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty	9	4	4	1
III	Chương 3: Phương pháp và công cụ phân tích hành vi đạo đức trong kinh doanh 1 Ra quyết định về các vấn đề liên quan đến đạo đức trong kinh doanh 2. Các nhân tố “đầu vào”	15	3	11	1

	3. Phân tích hành vi: ALGORITHM đạo đức và phương pháp phân tích vấn đề - giải pháp				
IV	Chương 4: Một số tình huống điển hình về đạo đức kinh doanh 1. Quan hệ với người lao động 2. Quan hệ với đối tượng bên ngoài	15	3	12	
	Cộng	45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG 1: ĐẠO ĐỨC KINH DOANH VÀ VẤN ĐỀ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH

Thời gian: 6 giờ

I. Đạo đức kinh doanh

1.1. Khái niệm

1.2. Vài nét về sự phát triển của phạm trù đạo đức trong kinh doanh

1.3. Nghiên cứu đạo đức kinh doanh và văn hóa công ty có ý nghĩa

II. Sự xuất hiện của các vấn đề đạo đức trong kinh doanh

2.1. Thế nào là vấn đề đạo đức trong kinh doanh

2.2. Nguồn gốc của vấn đề đạo đức

2.3. Nhận diện các vấn đề đạo đức

CHƯƠNG 2: CÁC TRIẾT LÝ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH VÀ CÁC NGHĨA VỤ TRONG TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI CỦA CÔNG TY

Thời gian: 9 giờ

I. Triết lý đạo đức

1.1. Khái niệm

1.2. Xu thế phát triển trong triết lý đạo đức

II. Các triết lý đạo đức chủ yếu

2.1. Các triết lý theo quan điểm vị lợi

2.2. Các triết lý theo quan điểm pháp lý

2.3. Triết lý theo quan điểm đạo lý

2.4. Tính cách và công việc

III. Các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty

CHƯƠNG 3: PHƯƠNG PHÁP VÀ CÔNG CỤ PHÂN TÍCH HÀNH VI ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH

Thời gian: 15 giờ

I. Ra quyết định về các vấn đề liên quan đến đạo đức trong kinh doanh

1.1. Cách tiếp cận với quá trình ra quyết định về đạo đức

1.2. Quá trình ra quyết định về đạo đức trong kinh doanh.

II. Các nhân tố “đầu vào”

2.1. Tình trạng bức xúc của vấn đề đạo đức

2.2. Trạng thái ý thức đạo đức của các nhân tố

2.3. Nhân tố “văn hóa công ty

III. Phân tích hành vi: ALGORITHM đạo đức và phương pháp phân tích vấn đề - giải pháp

3.1. Cách tiếp cận với các quyết định về đạo đức theo ALGORITHM đạo đức

3.2. Động cơ, động lực

3.3. Mục đích, mục tiêu

3.4. Phương tiện

3.5. Hệ quản

CHƯƠNG 4: MỘT SỐ TÌNH HUỐNG ĐIỂN HÌNH VỀ ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

Thời gian: 15 giờ

I. Quan hệ với người lao động

1.1. Tính cách và công việc: Cáo giặc

1.2. Quyền đối với tài sản trí tuệ: Bí mật thương mại

1.3. Mối quan hệ trong sản xuất

II. Quan hệ với đối tượng bên ngoài

2.1. Quan hệ với khách hàng

2.2. Quan hệ với ngành: Cạnh tranh trung thực

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

-Phòng học lý thuyết

- Máy tính, máy chiếu projector
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

-Kiến thức:

- + Trình bày và hiểu được kiến thức về chuẩn mực đạo đức kinh doanh
- + Trình bày và xây dựng các tiêu chuẩn đạo đức kinh doanh trong doanh nghiệp

-Kỹ năng:

- + Hiểu rõ và có thể đánh giá các chuẩn mực đạo đức với các mối quan hệ bên trong lẫn bên ngoài đơn vị. Từ đó có thể thiết lập hệ thống chuẩn mực đạo đức cho doanh nghiệp.
- + Biết cách gây dựng niềm tin, và xây dựng hệ thống văn hóa cho tổ chức doanh nghiệp với các môn học khác trong khối kiến thức chuyên ngành.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- +Xác định đúng mục tiêu của môn học
- +Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong học tập bộ môn

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);Thảo luận nhóm

-Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1.Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng.

2.Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

-Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

-Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3.Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương 2,3,4

4.Tài liệu cần tham khảo:

-PGS.TS Nguyễn Mạnh Quân, Giáo trình Đạo đức trong hoạt động kinh doanh, NXB ĐH Quốc dân

-PGS.TS. Nguyễn Mạnh Quân(2012), *Giáo trình Đạo đức kinh doanh và Văn hóa công ty*, Nhà xuất bản Đại học kinh tế quốc dân.

-Luật gia Phạm Quốc Toàn (2002), Đạo đức kinh doanh, Nhà Xuất Bản Thống Kê

5.Ghi chú và giải thích (nếu có)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng Khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LUẬT KINH TẾ

Mã số môn học: KTC213

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 13 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 30 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

-Vị trí: Môn học pháp luật kinh tế là môn học bắt buộc thuộc phần kiến thức cơ sở trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng;

-Tính chất: Môn học pháp luật kinh tế là một trong những nội dung quan trọng của ngành Tài chính doanh nghiệp nhằm mục tiêu giáo dục toàn diện người lao động trực tiếp trong sản xuất kinh doanh và dịch vụ.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

-Kiến thức:

- + Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý kinh doanh thương mại;
- + Trình bày được những nội dung cơ bản trong bài học, biết vận dụng kiến thức đã học vào trong học tập, công tác và trong đời sống;

- Kỹ năng:

- + Vận dụng kiến thức đã học vào trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến kinh doanh thương mại, các hoạt động của doanh nghiệp;
- + Biết phân biệt tính hợp pháp, không hợp pháp của các hành vi kinh doanh trong cuộc sống.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ pháp luật kinh tế trong việc thực hiện hành vi kinh doanh;
- + Bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của các chủ thể trong quan hệ kinh tế;
- + Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng mục đích động cơ học tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Những vấn đề lý luận chung về Pháp luật kinh tế ở Việt Nam Khái niệm chung về Luật kinh tế Chủ thể của Luật kinh tế	3	2	1	
II	Pháp luật về các loại hình doanh nghiệp Quy chế pháp lý chung về doanh nghiệp Các loại hình doanh nghiệp chủ yếu hiện nay Công ty	15	3	11	1
III	Pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh- thương mại Khái niệm chung về hợp đồng Hợp đồng trong kinh doanh thương mại	9	3	6	
IV	Pháp luật về giải quyết tranh chấp trong kinh doanh thương mại Những vấn đề chung Thủ tục giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại Trọng tài thương mại. Thủ tục giải quyết tranh chấp kinh	9	3	6	

	doanh thương mại tại Tòa án				
V	Pháp luật về phá sản doanh nghiệp Khái quát chung về phá sản và quy định về phá sản Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp	9	2	6	1
Cộng		45	13	30	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về Luật kinh tế ở Việt Nam Thời gian: 3giờ

Mục tiêu:

- Xác định được đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vai trò của Pháp luật kinh tế.
- Nhận biết được chủ thể của Luật kinh tế.
- Phân biệt được Luật kinh tế với các ngành luật khác.

Nội dung:

1. Khái niệm chung về luật kinh tế

Thời gian: 1giờ

1.1. Khái niệm luật kinh tế

1.2. Đối tượng điều chỉnh

1.3. Phương pháp điều chỉnh

1.4. Vai trò của luật kinh tế

2. Chủ thể của luật kinh tế

Thời gian: 1giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Đặc điểm của chủ thể luật kinh tế

Thực hành

Thời gian: 1giờ

Chương 2: Pháp luật về các loại hình doanh nghiệp

Thời gian: 15 giờ

Mục tiêu:

-Nắm được khái niệm, đặc điểm của các loại hình doanh nghiệp.

-Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp.

-Chỉ ra được các ưu nhược điểm của loại hình doanh nghiệp.

Nắm được cơ cấu tổ chức, quản lý của các loại hình doanh nghiệp.

Nội dung:

1. Quy chế pháp lý chung về doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm, đặc điểm của doanh nghiệp.

1.2. Quy chế pháp lý về thành lập doanh nghiệp.

1.2.1. Điều kiện để thành lập doanh nghiệp;

1.2.2. Thủ tục thành lập doanh nghiệp;

1.3. Quy chế pháp lý về giải thể và phá sản doanh nghiệp.

2. Các loại hình doanh nghiệp chủ yếu hiện nay

Thời gian: 2 giờ

2.1. Doanh nghiệp Nhà nước

2.1.1. Khái niệm về doanh nghiệp Nhà nước

2.1.2. Đặc điểm doanh nghiệp Nhà nước

2.1.3. Cơ cấu tổ chức quản lý doanh nghiệp Nhà nước

2.2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

2.2.1. Những đặc điểm chung của DN có vốn đầu tư nước ngoài

2.2.2. Doanh nghiệp liên doanh

2.2.3. Doanh nghiệp 100 % vốn đầu tư nước ngoài

2.3. Doanh nghiệp tư nhân

2.3.1. Khái niệm và đặc điểm của Doanh nghiệp tư nhân

2.3.2. Quy chế về cho thuê DN, bán doanh nghiệp tư nhân

2.4. Công ty Hợp danh

2.4.1. Khái niệm, đặc điểm

2.4.2. Quyền và nghĩa vụ của thành viên công ty hợp danh

2.4.3. Cơ cấu tổ chức quản lý

2.5. Công ty TNHH một thành viên

2.5.1. Khái niệm

2.5.2. Đặc điểm

2.5.3. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên

2.5.4. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty.

3.3. Công ty TNHH hai thành viên trở lên

3.3.1 Khái niệm

3.3.2. Đặc điểm

3.3.3. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên

3.3.4. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty

3.4. Công ty cổ phần

3.4.1. Đặc điểm chung

3.4.2. Cổ phần và cổ đông

3.4.3. Mua, bán, chuyển nhượng cổ phần

3.4.4. Cơ cấu tổ chức quản lý

Thực hành

Thời gian:11 giờ

Kiểm tra

Thời gian:1 giờ

Chương 3: Pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh- thương mại *Thời gian:9 giờ*

Mục tiêu:

- Nắm được khái niệm và điều kiện có hiệu lực của hợp đồng dân sự

-Nắm được khái niệm, đặc điểm của hợp đồng thương mại.

-Phân biệt được hợp đồng dân sự với hợp đồng thương mại.

Nội dung:

1. Khái niệm chung về hợp đồng

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm, điều kiện có hiệu lực của hợp đồng

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Các điều kiện có hiệu lực của hợp đồng

1.2. Phân loại hợp đồng

2. Hợp đồng trong kinh doanh thương mại

Thời gian: 2 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Đặc điểm

2.3. Một số hợp đồng điển hình trong hoạt động thương mại

2.3. Các biện pháp đảm bảo thực hiện hợp đồng

2.3.1 Khái niệm

2.3.2 Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng

2.5. Vi phạm hợp đồng và trách nhiệm pháp lý

2.5.1. Khái niệm

2.5.2. Trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng

Thực hành

Thời gian: 6 giờ

Chương 4: Pháp luật về giải quyết tranh chấp trong kinh doanh thương mại

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

Nắm được các phương thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.

Nắm được các thủ tục giải quyết tranh chấp trong kinh doanh thương mại bằng trọng tài và tòa án.

Chỉ ra được các ưu điểm và nhược điểm của từng phương thức giải quyết tranh chấp.

Nội dung:

1 Những vấn đề chung

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm tranh chấp kinh doanh và thương mại

1.2. Những yêu cầu của giải quyết tranh chấp trong kinh doanh và thương mại

1.3. Phương thức giải quyết trong tranh chấp kinh doanh và thương mại

2. Thủ tục giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại trọng tài thương mại

Thời gian: 1 giờ

2.1. Thẩm quyền của trọng tài thương mại

2.2. Nguyên tắc giải quyết, hiệu lực của phán quyết trọng tài

2.3. Trình tự giải quyết tranh chấp tại trọng tài thương mại

3. Thủ tục giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại toà án *Thời gian: 1 giờ*

3.1. Thẩm quyền của toà án trong giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại

3.2. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp

3.3. Cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng và người tham gia tố tụng

3.4. Trình tự giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại tại toà án

Thực hành

Thời gian: 6 giờ

Chương 5: Pháp luật về phá sản doanh nghiệp

Thời gian: 9 giờ

Mục tiêu:

- Chỉ ra được các hình thức phá sản trong kinh doanh.
- Phân biệt được các hình thức phá sản
- Vận dụng được các thủ tục, trình tự giải quyết phá sản trong kinh doanh.

Nội dung:

1. Khái quát chung về phá sản và quy định về phá sản

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm phá sản, phân loại phá sản

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Phân loại phá sản

1.2. Phân biệt phá sản và giải thể

2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp

Thời gian: 1 giờ

2.1. Nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

2.2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và tổ chức lại hoạt động kinh doanh

2.3 . Thủ tục thanh lý tài sản và thanh toán nợ

2.4. Tuyên bố phá sản

Thực hành

Thời gian: 6 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, micro, bảng, phấn

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Tài liệu học tập

4. Các điều kiện khác: Theo hướng dẫn của giảng viên

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung

Kiến thức:

+ Giải thích được các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý kinh doanh thương mại;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản trong bài học, biết vận dụng kiến thức đã học vào trong học tập, công tác và trong đời sống;

-Kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức đã học vào trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến kinh doanh thương mại, các hoạt động của doanh nghiệp;

+ Biết phân biệt tính hợp pháp, không hợp pháp của các hành vi kinh doanh trong cuộc sống.

-Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Tuân thủ pháp luật kinh tế trong việc thực hiện hành vi kinh doanh;
- + Bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của các chủ thể trong quan hệ kinh tế;
- + Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng mục đích động cơ học tập.

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học
- Thực hành: kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm); Thảo luận, nhóm, đánh giá cuối môn học: Thi viết(tự luận và trắc nghiệm).

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Phạm vi áp dụng chương trình : Môn học Luật kinh tế được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Giáo viên giảng dạy lý thuyết gắn với các bài tập thực hành.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng phải căn cứ vào nội dung của từng bài học xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy .

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Vai trò của Luật kinh tế
- Điều kiện, thủ tục để thành lập doanh nghiệp, các quy định cơ bản về các loại hình doanh nghiệp.
- Các quy định cơ bản của pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh thương mại
- Phương thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh thương mại.

4. Tài liệu cần tham khảo: Giáo trình Pháp luật kinh tế trường Đại học kinh tế quốc dân, TS. Nguyễn Hợp Toàn, NXB thống kê 2005.

- Luật thương mại 2005.

- Luật Doanh nghiệp 2005.

- Bộ luật dân sự 2005

- Bộ luật tố tụng dân sự 2004.

- Pháp lệnh trọng tài thương mại năm 2003.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

Trưởng khoa

Nguyễn Trọng Nghĩa