

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC TRỰC TUYẾN**

**I. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC**

- Tên môn học: **Quản trị học**
- Mã môn học: **BADM1301**
- Số tín chỉ: 3 LT
- Khoa/Ban phụ trách: Khoa Quản trị kinh doanh
- Thời gian: 10 tuần học theo phương thức trực tuyến
- Địa điểm lớp học: Cổng đào tạo trực tuyến [www.elo.edu.vn](http://www.elo.edu.vn)

**II. THÔNG TIN GIẢNG VIÊN**

- Họ và tên: **Trịnh Thùy Anh**
- Văn phòng: Phòng 403, 35-37 Hồ Hảo Hớn, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Email: [thuyanh@ou.edu.vn](mailto:thuyanh@ou.edu.vn)
- Lịch tiếp sinh viên (trực tiếp): vui lòng email trước để giảng viên sắp xếp lịch

**III. MÔ TẢ MÔN HỌC**

**3.1. Mô tả tổng quát**

Môn Quản trị học cung cấp các kiến thức nền tảng về quản trị, giúp người học biết yêu cầu cần thiết để trở thành nhà quản trị, hiểu được các nguyên lý cơ bản và phân tích được các hoạt động hàng ngày trên góc nhìn của nhà quản trị, và quan trọng nhất là có khả năng ứng dụng kiến thức quản trị vào thực tiễn công việc. Môn Quản trị học là môn học nền tảng cho các ngành học về Quản trị kinh doanh, Kinh doanh quốc tế, Quản trị nhân lực, Marketing. Môn Quản trị học sẽ được học đầu tiên trong chương trình, trên cơ sở nền tảng đó, người học sẽ học các môn học khác như: Quản trị nhân lực, Quản trị marketing, Quản trị dự án, Quản trị chiến lược, và rất nhiều các môn học ngành và chuyên ngành khác. Đối với các ngành học khác, môn Quản trị học cũng được xem là một môn học nền tảng để giúp người học tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình một cách tốt hơn.

### **3.2. Mục tiêu môn học**

#### **3.2.1. Mục tiêu chung**

Môn học nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức căn bản về quản trị học, cách phân tích và ứng dụng lý thuyết vào thực tế các hoạt động quản trị của doanh nghiệp. Môn học nhằm giúp sinh viên trả lời được các câu hỏi như:

- Tại sao cần phải quản trị? Quản trị quan trọng ra sao?
- Thực hiện một hoạt động quản trị trong thực tế như thế nào?
- Cần có những kỹ năng nào để thực hiện tốt việc quản trị?

#### **3.2.2. Mục tiêu cụ thể**

##### **3.2.2.1. Kiến thức:**

- Giải thích, phân tích và sử dụng các lý thuyết và kiến thức cốt lõi trong quản trị học.
- Biết cách lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, lãnh đạo và kiểm soát các hoạt động của doanh nghiệp.
- Biết cách vận dụng các kỹ năng ra quyết định, truyền thông, quản lý nhóm để thực hiện các hoạt động của doanh nghiệp.

##### **3.2.2.2. Kỹ năng**

- Đạt được các Kỹ năng hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm soát trong quản trị doanh nghiệp.
- Hình thành kỹ năng thiết lập cơ cấu tổ chức, lựa chọn chiến lược phát triển doanh nghiệp, lựa chọn kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động kinh doanh, quản trị hoạt động các bộ phận chức năng
- Rèn luyện kỹ năng quyết định quản trị, kỹ năng thu thập thông tin, phân tích xử lý thông tin.

##### **3.2.2.3. Thái độ:**

- Yêu thích các công việc quản trị. Thích lý giải, phân tích các hiện tượng và quyết định của cá nhân và tập thể trong cuộc sống và trong công việc theo góc nhìn quản trị.
- Có nhận thức đúng đắn về tầm quan trọng của quản trị. Có ý thức cân nhắc kết quả và hiệu quả công việc.

- Thích tương tác, làm việc nhóm, quan tâm tới lợi ích chung của tập thể.

#### IV. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Mục tiêu
1	Chương mở đầu	Giới thiệu môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm được các nội dung chính của môn học.</li> <li>- Nắm rõ các yêu cầu và mục yêu của môn học.</li> </ul>
2	Chương 1: Tổng quan về quản trị	1.1. Khái niệm và mục tiêu quản trị 1.2. Các quan điểm quản trị 1.3. Chức năng quản trị 1.4. Các lý thuyết về quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát biểu được định nghĩa về quản trị</li> <li>- Giải thích được mục đích quản trị xét theo kết quả và hiệu quả.</li> <li>- Giải thích được các quan điểm quản trị công việc, quản trị con người và quản trị định lượng</li> <li>- Trình bày được các chức năng hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm soát</li> </ul>
3	Chương 2: Nhà quản trị	2.1. Khái niệm nhà quản trị và đạo đức nhà quản trị 2.2. Năng lực và tố chất nhà quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được các yếu tố trở thành nhà quản trị</li> <li>- Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến đạo đức nhà quản trị</li> <li>- Trình bày được năng lực tư duy, năng lực chuyên môn và năng lực nhân sự</li> </ul>
4	Chương 3: Môi trường quản trị	3.1. Khái niệm môi trường quản trị và môi trường vĩ mô. 3.2. Môi trường nội bộ và môi trường văn hóa doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được các khái niệm môi trường</li> <li>- Phân tích được đặc điểm của các loại môi trường.</li> <li>- Phân tích được các yếu tố môi trường vĩ mô tác động lên doanh nghiệp</li> <li>- Phân tích được các yếu tố của môi trường nội bộ tác động đến hoạt động doanh nghiệp</li> <li>- Trình bày được văn hóa doanh</li> </ul>

			ng nghiệp
5	Chương 4: Hoạch định	4.1 Xác lập mục tiêu, vai trò và quy trình hoạch định 4.2. Chiến lược và các mô hình hoạch định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được khái niệm về mục tiêu</li> <li>- Giải thích được vai trò hoạch định</li> <li>- Trình bày được quy trình hoạch định</li> <li>- Giải thích được khái niệm về chiến lược.</li> <li>- Phân tích được các mô hình hoạch định chiến lược.</li> </ul>
6	Chương 5: Tổ chức	5.1. Khái niệm tổ chức 5.2. Thiết kế cơ cấu tổ chức 5.3. Quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được khái niệm về tổ chức.</li> <li>- Phân tích mô hình tổ chức</li> <li>- Diễn giải được các vấn đề về quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức.</li> </ul>
7	Chương 6: Lãnh đạo	6.1. Tổ chất, phong cách, phương pháp lãnh đạo 6.2. Mô hình lãnh đạo 6.3. Lý thuyết động lực đến nhân viên và các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải thích được các yêu cầu nhà quản trị</li> <li>- Phân tích được các phong cách lãnh đạo</li> <li>- Phân tích được các phương pháp lãnh đạo</li> <li>- Phân tích được các mô hình lãnh đạo</li> <li>- Phân tích được các lý thuyết động lực nhân viên</li> <li>- Giải thích các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả lãnh đạo</li> </ul>
8	Chương 7: Kiểm soát	7.1. Các vấn đề cơ bản về kiểm soát 7.2. Quy trình kiểm soát	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được các vấn đề về kiểm soát</li> <li>- Trình bày được các phương pháp kiểm soát</li> <li>- Phân tích được quy trình kiểm soát</li> </ul>

9	Chương 8: Ra quyết định	8.1. Khái niệm ra quyết định và quy trình ra quyết định 8.2. Phương pháp ra quyết định 8.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc ra quyết định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được khái niệm ra quyết định</li> <li>- Trình bày được quy trình ra quyết định</li> <li>- Trình bày được các phương pháp ra quyết định.</li> <li>- Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến việc ra quyết định.</li> </ul>
10	Chương 9: Truyền thông trong quản trị	9.1. Thông tin và truyền thông 9.2. Truyền thông hiệu quả trong doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày được khái niệm về thông tin và truyền thông</li> <li>- Phân tích được các phương pháp truyền thông hiệu quả</li> <li>- Thực hành các phương pháp truyền thông hiệu quả.</li> </ul>
11	Chương 10: Quản trị nhóm	10.1. Khái niệm nhóm và các giai đoạn phát triển. 10.2. Quản trị điều hành nhóm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày khái niệm nhóm.</li> <li>- Phân tích các giai đoạn phát triển nhóm.</li> <li>- Phân tích, thực hành việc quản trị nhóm làm việc hiệu quả.</li> </ul>

## V. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với **11** chương và học theo thứ tự từ chương mở đầu đến chương **10**. Sinh viên tham gia môn học bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và hoàn thành các hoạt động học tập theo quy định.

### 5.1. Quy định về việc thực hiện hoạt động học tập trực tuyến

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ và theo thứ tự các chương của môn học. Có tất cả **11** chương được học trong **10** tuần, theo hướng dẫn của Lịch trình học tập.
- Các hoạt động học tập của mỗi chương về cơ bản bao gồm:
  - ✓ **Xem bài giảng:** Videos, slides, scripts, tài liệu giấy (nếu có) của từng chủ đề trong chương.

- ✓ **Tham gia thảo luận nội dung môn học:** theo những chủ đề của từng chương đã được Giảng viên hoặc Giáo vụ đưa lên diễn đàn.
- ✓ **Làm bài tập cá nhân.**
- ✓ **Làm bài kiểm tra kết thúc chương.**
- ✓ **Các hoạt động khác:**
  - Dựa vào mục tiêu chương để tự tạo ra các câu hỏi ôn tập và dùng kiến thức đã học để tự trả lời để trau dồi kiến thức.
  - Tìm hiểu thêm thông tin trên mạng để mở rộng kiến thức theo yêu cầu của từng chương.
  - Xem các phần tự học.
  - Làm các bài tập tham khảo thêm.
- Mỗi tuần sinh viên cần dành 3-5 giờ để hoàn thành các công việc trên.

## **5.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập trực tuyến**

- Mỗi chương kéo dài từ 1 đến 2 tuần, tùy theo khối lượng kiến thức của từng chương.
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra mỗi Chương.
- Trong thời gian diễn ra lịch trình học tập của môn học, không thực hiện gia hạn thời hạn làm bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm và bài kiểm tra mỗi Chương,
- Sau khi kết thúc lịch trình học tập từng môn học, sẽ có khoảng thời gian gia hạn (2 tuần) để sinh viên hoàn thành các hoạt động chưa hoàn tất như bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra cuối Chương; nhưng bị trừ khoảng 20% điểm cho những hoạt động được thực hiện trong thời gian gia hạn.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

## **5.3. Làm bài tập/ bài kiểm tra**

- Bài tập được thiết kế trong từng chương để đạt được mục tiêu học tập của chương. Các bài tập tự đánh giá không tính điểm tích lũy và có các đáp án để

sinh viên tự kiểm tra kiến thức. Sinh viên có thể làm lại nhiều lần các bài trắc nghiệm. Các thắc mắc sinh viên trao đổi trên diễn đàn.

- Bài tập cá nhân và bài kiểm tra kết thúc chương có tính điểm tích lũy.
- Bài kiểm tra kết thúc chương dưới hình thức trắc nghiệm hoặc tự luận
- Bài kiểm tra trắc nghiệm được làm hai lần. Điểm tích lũy là điểm cao nhất của hai lần làm bài..

## VI. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Hoạt động học tập	Tỉ lệ
Tham gia diễn đàn	10%
Bài tập cá nhân	10 %
Bài kiểm tra kết thúc chương	15%
Bài kiểm tra kết thúc môn học (offline)	65%
<b>Tổng cộng:</b>	<b>100%</b>

## VII. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

### 7.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

#### 7.1.1. Trong môn học có 2 loại diễn đàn:

1. Diễn đàn thảo luận nội dung môn học là nơi dành cho Giảng viên và Giáo vụ tạo các chủ đề thảo luận cho môn học (bắt buộc và có tính điểm). Sinh viên tham gia thảo luận các chủ đề theo thời gian mà giảng viên quy định. Sinh viên phải có thái độ trao đổi, tranh luận tích cực và xây dựng.
2. Diễn đàn thảo luận chung là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học. Sinh viên lưu ý sử dụng từ ngữ và văn phong lịch sự và tôn trọng.

#### 7.1.2. Quy định về cách tính điểm diễn đàn:

Là công việc bắt buộc để sinh viên có điều kiện trao đổi, làm rõ những vấn đề chưa hiểu hay mở rộng kiến thức. Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi:

- ✓ Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ các Chương: Tối đa 4 điểm

- ✓ Sinh viên có những hoạt động thảo luận, phản hồi hoặc các chủ đề mới liên quan đến nội dung môn học được giảng viên cho điểm đánh giá theo từng hoạt động: Tối đa là 6 điểm.

## **7.2. Làm các bài tập tự đánh giá**

- Các bài tập tự đánh giá là bài bài kiểm tra kết thúc mỗi video, các câu hỏi trắc nghiệm ôn tập.
- Sinh viên được khuyến khích làm các câu hỏi này để tự ôn tập và làm tốt bài kiểm tra của mỗi chương cũng như bài kiểm tra hết môn.
- Sinh viên có thể làm lại nhiều lần các bài tập tự đánh giá.
- Các thắc mắc sinh viên trao đổi trên diễn đàn.

## **7.3. Làm bài kiểm tra của chương**

- Mỗi chương sẽ có một bài tập kiểm tra/bài tập cá nhân lấy từ ngân hàng đề thi. Sinh viên phải hoàn tất các hoạt động của chương mới được làm bài tập kiểm tra/bài tập cá nhân này.
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương. Việc làm bài tập kiểm tra/bài tập cá nhân của chương sẽ được kết thúc vào ngày thứ bảy hoặc chủ nhật của tuần (xem chi tiết trong phần Lịch trình học tập).

## **7.4. Làm bài tập cá nhân**

- Các bài tập cá nhân là bài tập tình huống theo hình thức trắc nghiệm hoặc tự luận. Sinh viên đọc các tình huống và trả lời các câu hỏi.
- Sinh viên được khuyến khích làm các bài tập này để tự ôn tập và làm tốt bài kiểm tra của mỗi chương cũng như bài kiểm tra hết môn. Sinh viên phải hoàn tất các bài tập này thì mới có thể làm bài tập của chương và học sang chương tiếp theo. Sau khi hoàn thành bài tập, sinh viên trao đổi với nhau trên diễn đàn.

## **7.5. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học**

- Bài kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức trắc nghiệm,
- Sinh viên tham gia kiểm tra kết thúc môn tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Sinh viên xem lịch thi đã được công bố vào đầu học kỳ).



- Sinh viên phải hoàn thành toàn bộ quá trình học tập online với kết quả trung bình đạt mức tối thiểu là 40% mới được tham gia kiểm tra kết thúc môn học. Danh sách sinh viên đủ điều kiện tham dự kiểm tra kết thúc môn học sẽ được công bố trước ngày thi khoảng 2 tuần. Sinh viên không đủ điều kiện sẽ phải đăng ký học lại môn học vào học kỳ kế tiếp, điểm sẽ không được chuyển sang.

## **VIII. TÀI LIỆU HỌC TẬP**

- **Tài liệu học tập đa phương tiện:** Videos, slides, scripts.
- **Tài liệu chính:**
  - Quản trị học – Trịnh Thùy Anh (chủ biên), Bùi Thị Quỳnh Ngọc, Lê Khoa Nguyên, NXB Thống kê, 2014.
- **Tài liệu tham khảo:**
  - Các tình huống Quản trị kinh doanh, Trịnh Thùy Anh (chủ biên), NXB Thống kê, 2013.
  - Quản trị học, PGS.TS. Nguyễn Thị Liên Diệp, NXB Lao động – xã hội, 2013.

## **IX. CÁC NGUỒN TÀI NGUYÊN KHÁC**

- Sinh viên được sử dụng thư viện của Trường, bao gồm việc đọc sách, mượn sách và download các ebook theo quy định của thư viện.
- Sinh viên được hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

## **X. CÁC THÔNG TIN LIÊN LẠC**

### **10.1. Thông báo**

Thông báo mới sẽ được đăng trên mục Thông báo của môn học trên Cổng đào tạo trực tuyến với mục đích nhắc nhở sinh viên các hạn chót nộp bài, hoặc các vấn đề quan trọng khác của lớp.

### **10.2. Thư điện tử**

Sinh viên và giảng viên sẽ dùng email được trường cấp để liên lạc. Giảng viên sẽ trả lời cho sinh viên trong vòng 24 tiếng sau khi nhận được email. Trong trường hợp giảng viên đi công tác ở nơi hạn chế về internet hoặc

không thể trả lời email như thường lệ sẽ thông báo cho sinh viên biết trước.  
 Để tiết kiệm thời gian, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi trên diễn đàn  
 những vấn đề liên quan đến môn học.

## **XI. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP**

Thời lượng: 10 tuần chính thức + 2 tuần gia hạn

<b>Tuần</b>	<b>Nội dung học tập</b>	<b>Các hoạt động học tập</b>	<b>Tiến độ</b>	
			<b>Bắt đầu</b>	<b>Kết thúc</b>
1	Chương mở đầu	Xem video bài giảng (1)	Thứ 2 tuần 1	Bài kiểm tra cuối Chương 1: 23h59 ngày chủ nhật tuần 1  Bài tập cá nhân Chương 1: 23h59 ngày thứ bảy tuần 5
	Chương 1: Tổng quan về quản trị	+ Xem video bài giảng (6) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương		
2	Chương 2: Nhà quản trị	+ Xem video bài giảng (5) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 2	Bài kiểm tra cuối Chương 2: 23h59 ngày chủ nhật tuần 2  Bài tập cá nhân Chương 2: 23h59 ngày thứ bảy tuần 5
3	Chương 3: Môi trường quản trị	+ Xem video bài giảng (7) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 3	Bài kiểm tra cuối Chương 3: 23h59 ngày chủ nhật tuần 3  Bài tập cá nhân Chương 3: 23h59 ngày thứ bảy tuần 5

4	Chương 4: Hoạch định	+ Xem video bài giảng (6) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 4	Bài kiểm tra cuối Chương 4: 23h59 ngày chủ nhật tuần 4  Bài tập cá nhân Chương 4: 23h59 ngày thứ bảy tuần 5
5	Chương 5: Tổ chức	+ Xem video bài giảng (5) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 5	Bài tập cá nhân Chương 1,2,3,4,5: 23h59 ngày thứ bảy tuần 5.  Bài kiểm tra cuối Chương 5: 23h59 ngày chủ nhật tuần 5
6	Chương 6: Lãnh đạo	+ Xem video bài giảng (4) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 6	Bài kiểm tra cuối Chương 6: 23h59 ngày chủ nhật tuần 6  Bài tập cá nhân Chương 6: 23h59 ngày thứ bảy tuần 10
7	Chương 7: Kiểm soát	+ Xem video bài giảng (3) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 7	Bài kiểm tra cuối Chương 7: 23h59 ngày chủ nhật 24/09/2017  Bài tập cá nhân Chương 7: 23h59 ngày thứ bảy tuần 10
8	Chương 8: Ra quyết định	+ Xem video bài giảng (3) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 8	Bài kiểm tra cuối Chương 8: 23h59 ngày chủ nhật tuần 8  Bài tập cá nhân Chương 8: 23h59 ngày thứ bảy tuần 10

9	Chương 9: Truyền thông trong quản trị	+ Xem video bài giảng (6) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 9	Bài tập cá nhân Chương 9: 23h59 ngày thứ bảy tuần 10
10	Chương 10: Quản trị nhóm	+ Xem video bài giảng (2) + Câu hỏi tự đánh giá + Làm bài tập cá nhân + Thảo luận trên diễn đàn + Làm bài kiểm tra cuối Chương	Thứ 2 tuần 10	Bài tập cá nhân Chương 6,7,8,9,10: 23h59 ngày thứ bảy tuần 10  Bài kiểm tra cuối Chương 10: 23h59 ngày chủ nhật tuần 10
11	Gia hạn các hoạt động học tập	Hoàn thành các bài tập, bài kiểm tra còn thiếu	Thứ 2 tuần 11	Kết thúc việc gia hạn vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 12
12				
13	Ôn tập thi học kì			