|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH  **KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH** | **ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**  **QUẢN TRỊ HỌC**  **Bậc Đại học** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tên học phần:** | **Quản trị học** |
| **2. Mã học phần:** | **070353** |
| **3. Số tín chỉ:** | **2(2,0,4)** |
| **4. Trình độ:** | **Dành cho sinh viên năm thứ 1** |
| **5. Phân bố thời gian:**  - Lên lớp: 30 tiết  - TT phòng thí nghiệm: 0 tiết  - Thực hành: 0 tiết  - Tự học: 60 tiết | |
| **6. Điều kiện tiên quyết: không** |  |
| **7. Mục tiêu của học phần:**  7.1 Kiến thức  - Nắm vững và có khả năng giải thích được các hoạt động chung của quản trị trong các tổ chức và doanh nghiệp.  - Giải thích và phân tích được các chức năng của quản trị, các cấp bậc quản trị, các kỹ năng cơ bản của nhà quản trị, quản trị vừa là khoa học vừa là nghệ thuật.  - Nắm vững và giải thích được lịch sử hình thành và phát triển của các Học thuyết quản trị.  - Nắm vững và phân tích được Môi trường hoạt động của quản trị, các bước ra quyết định quản trị, 4 chức năng cơ bản của quản trị gồm: Hoạch định, Tổ chức, Điều khiển và Kiểm soát.  7.1 Kỹ năng  - Có khả năng nhận biết và phân tích được các yếu tố trong môi trường hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp.  - Có khả năng phân tích để ra một quyết định đúng phù hợp với điều kiện của tổ chức, doanh nghiệp hay bản thân.  - Có khả năng đề ra mục tiêu; hoạch định hướng đi và xây dựng các bước thực hiện; tổ chức bố trí người thực hiện; điều khiển các hoạt động và kiểm soát các kết quả thực tế so với kế hoạch nhằm đạt được mục tiêu đề ra.  7.3 Thái độ  - Có ý thức tốt trong việc xây dựng các mục tiêu của tổ chức, doanh nghiệp cũng như của bản thân.  - Có ý thức tốt trong việc hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm soát các hoạt động diễn ra hàng ngày.  - Biết tôn trọng và giữ gìn các phát minh và sáng kiến trong khoa học quản trị của thế giới từ xưa đến ngày nay.  - Có ý thức tốt trong việc phân tích các yếu tố của môi trường hoạt động của doanh nghiệp nhằm ra các quyết định đúng, có lợi cho doanh nghiệp cũng như cho bản thân. | |
| **8. Mô tả vắn tắt học phần:**  Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản trị học như: bản chất và khoa học của quản trị, sự phát triển các lý thuyết khoa học quản trị, các yếu tố môi trường tác động đến quản trị, quyết định trong quản trị, hoạch định trong quản trị, tổ chức trong quản trị, quản trị nguồn nhân lực trong nền kinh tế toàn cầu, người lãnh đạo và hành vi của lãnh đạo, động lực và hành vi giữa các cá nhân, nhóm, quản trị trong nền kinh tế toàn cầu, kiểm tra, kiểm soát trong quản trị. | |
| **9. Nhiệm vụ của sinh viên:**  Đọc trước tải liệu môn học trước khi lên lớp  Làm bài tập trong giáo trình  Tham gia thảo luận tình huống trên lớp | |
| **10. Tài liệu học tập:**  **-Sách, giáo trình chính:**  [1] Nguyễn Thị Liên Diệp, Trần Anh Minh, (2012). Quản trị học. TP. Hồ Chí Minh: NXB Văn hóa – Văn nghệ  **-Tài liệu tham khảo:**  [1] Giáo trình Quản trị học, Khoa Quản trị Kinh doanh, đại học kinh tế TP.HCM (2013)  [2] Đào Duy Huân (2012), Quản trị học trong toàn cầu hòa kinh tế – NXB Lao Động Xã Hội  [3] Lê Thế Giới (chủ biên), Nguyễn Xuân Lãn, Nguyễn Phúc Nguyên, Nguyễn Thị Loan, (2012) Quản trị học – NXB Lao Động Xã Hội  [4] Thân Tôn Trọng Tín (2012), Quản trị học, NXB Lao Động Xã Hội | |
| **11. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:**  • Có tính chủ động và thái độ nghiêm túc trong học tập  • Thi với hình thức trắc nghiệm  •Thang điểm đánh giá:  – 20% điểm trung bình kiểm tra giữa kì  – 20% KT thường: bài tập nhóm, điểm chuyên cần  - 60% Thi cuối kì: Trắc nghiệm | |
| **12. Thang điểm thi:**  10 | |
| **13. Nội dung chi tiết học phần** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHƯƠNG** | **TÊN CHƯƠNG** | **LÝ THUYẾT** | **THỰC HÀNH** |
| 1 | Nhà quản trị và công việc quản trị. | 5 | 0 |
| 2 | Sự tiến triển của tư tưởng quản trị. | 2 | 0 |
| 3 | Môi trường của tổ chức. | 5 | 0 |
| 4 | Văn hoá với quản trị của tổ chức. | 3 | 0 |
| 5 | Quyết định quản trị | 3 | 0 |
| 6 | Hoạch định | 3 | 0 |
| 7 | Tổ chức. | 3 | 0 |
| 8 | Điều khiển. | 3 | 0 |
| 9 | Kiểm tra. | 3 | 0 |
| **Tổng cộng:** | | 30 | 0 |

**1. Nhà quản trị và công việc quản trị.**

I. Khái niệm và chức năng quản trị.

1. Khái niệm về quản trị.

2. Hiệu quả của quản trị.

3. Các chức năng quản trị.

4. Tính phổ biến của quản trị.

II. Nhà quản trị.

1. Các khái niệm.

2. Cấp bậc quản trị trong một tổ chức.

3. Kỹ năng của nhà quản trị

4. Vai trò của nhà quản trị.

**2. Sự tiến triển của tư tưởng quản trị.**

I. Bối cảnh lịch sử.

II. Các giai đoạn phát triển của lý thuyết quản trị

1. Giai đoạn biệt lập.

1.1 Các lý thuyết quản trị cổ điển.

1.2. Lý thuyết tâm lý – xã hội

2. Giai đoạn hội nhập.

2.1 Lý thuyết hệ thống.

2.2 Quản trị theo quá trình.

2.3. Lý thuyết quản trị.

2.4. Trường phái quản trị theo tình huống.

3. Một số khảo hướng quản trị hiện đại.

3.1. Khảo hướng “quản trị tuyệt hảo”.

3.2. Khảo hướng “quản trị sáng tạo”.

**3. Môi trường của tổ chức.**

I. Khái niệm và phân loại môi trường

II. Môi trường vĩ mô (tổng quát)

1. Yếu tố kinh tế.

2. Chính trị và chính phủ.

3. Xã hội.

4. Tự nhiên.

5. Kỹ thuật - công nghệ.

III. Môi trường vi mô (đặc thù).

1. Các đối thủ cạnh tranh.

2. Khách hàng.

3. Người cung cấp.

4. Đối thủ tìm ẩn mới.

5. Sản phẩm thay thế.

IV. Ước lượng sự bất trắc của môi trường.

V. Giảm bớt sự bất trắc bằng cách quản trị môi trường.

**4. Văn hoá với quản trị của tổ chức.**

I. Văn hoá dân tộc và các loại hình văn hoá.

1. Khái niệm.

2. Các loại hình văn hoá tiêu biểu.

II. Văn hoá của tổ chức.

1. Khái niệm và thành tố của văn hoá tổ chức.

2. Các loại hình văn hoá của tổ chức.

3. Sự hình thành và duy trì văn hoá tổ chức.

4. Vấn đề thay đổi văn hoá.

III. Văn hoá của tổ chức tác động đến hoạt động quản trị.

1. Văn hoá và hoạch định.

2. Văn hoá và công tác tổ chức.

3. Văn hoá và điều khiển.

4. Văn hoá và công tác kiểm tra.

**5. Quyết định quản trị**

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

1. Khái niệm quyết định quản trị.

2. Các chức năng của quyết định quản trị.

3. Phân loại quyết định quản trị.

4. Những yêu cầu đối với quyết định quản trị.

II. Mô hình ra quyết định.

1. Ra quyết định hợp lý.

2. Ra quyết định hợp lý có giới hạn.

3. Ra quyết định theo nhóm quyền lực.

III. Các công cụ hỗ trợ việc ra quyết định.

1. Vận dụng tư duy sáng tạo để ra quyết định.

2. Cây quyết định (The Decision Tree).

IV. Nâng cao hiệu quả quyết định quản trị.

1. Những tiền đề của sự hợp lý.

2. Những phẩm chất cá nhân cần cho quyết định hiệu quả.

3. Tổ chức thực hiện các quyết định.

**6. Hoạch định**

I. Khái niệm và tác dụng của hoạch định.

1. Khái niệm.

2. Tác dụng của hoạch định.

3. Các loại hoạch định.

II. Mục tiêu nền tảng của hoạch định.

1. Khái niệm.

2. Vai trò.

3. Các yêu cầu.

4. Quản trị bằng mục tiêu (Management by Objectives – MBO).

III.Quá trình hoạch định chiến lược

1. Tiến trình hoạch định chiến lược

2. Những công cụ để hoạch định chiến lược trong các doanh nghiệp lớn.

IV. Hoạch định tác nghiệp.

1. Khái niệm.

2. Tiến trình.

**7. Tổ chức.**

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

1. Khái niệm.

2. Các nguyên tắc của tổ chức quản trị.

3. Cơ sở để thiết lập bộ máy tổ chức.

II. Một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức.

1. Tầm hạn quản trị.

2. Quyền hành trong quản trị.

3. Phân cấp quản trị.

III. Xây dựng cơ cấu tổ chức.

1. Khái niệm.

2. Các tiêu chuẩn để hình thành các bộ phận trong tổ chức.

3. Các mô hình bộ máy tổ chức phổ biến.

4. Các cấp bậc quản lý chính trong tổ chức và những chức năng cơ bản của chúng.

IV. Sự phân quyền.

1. Khái niệm.

2. Uỷ quyền.

**8. Điều khiển.**

I. Khái niệm và các yêu cầu.

II. Tuyển dụng và đào tạo nhân viên.

1. Tuyển dụng.

2. Thủ tục chọn lựa.

3. Đào tạo huấn luyện nhân viên.

4. Phát triển nghề nghiệp.

III. Động viên tinh thần làm việc của nhân viên.

1. Lý thuyết cổ điển.

2. Lý thuyết tâm lý xã hội hay quan hệ con người.

3. Các lý thuyết hiện đại về sự động viên.

IV. Lãnh đạo và phong cách lãnh đạo.

1. Lãnh đạo và người lãnh đạo.

2. Phong cách lãnh đạo.

V. Thông tin trong quản trị.

1. Khái niệm thông tin.

2. Những hình thức thông tin.

3. Thông tin trong tổ chức.

4. Những trở ngại trong thông tin.

5. Quản trị thông tin : vượt qua những trở ngại.

VI: Quản trị thay đổi và xung đột.

1. Những yếu tố biến động.

2. Những kỹ thuật của quản trị sự thay đổi.

**9. Kiểm tra.**

I. Khái niệm, mục đích và tác dụng của kiểm tra.

1. Khái niệm.

2. Mục đích của kiểm tra quản trị.

3. Tác dụng của công tác kiểm tra.

II. Các nguyên tắc để xây dựng cơ chế kiểm tra.

III. Quy trình kiểm tra.

1. Thiết lập các tiêu chuẩn.

2. Đo lường thành quả.

3. Sửa chữa sai.

IV. Các điểm kiểm tra trọng yếu (Critical Control Points)

V. Các công cụ chủ yếu để kiểm tra.

1. Kiểm tra tài chính.

2. Kiểm tra hành vi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .............., ngày 13 tháng 10 năm 2014 |
| Trưởng đơn vị đào tạo | Trưởng bộ môn |