

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KHOA HỌC QUẢN LÝ HỌC PHẦN 2**

Ngành đào tạo: Kinh tế

Hệ đào tạo: Đại học chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 640/QĐ-ĐHTB, ngày 14/12/2019)

1. Tên học phần: Khoa học quản lý học phần 2 Mã học phần: 0101002023

2. Số tín chỉ: 4 (4,4,0)

3. Trình độ: Cho sinh viên năm thứ tư

4. Phân bổ thời gian

- **Lên lớp:** 60 tiết (04 tiết lên lớp/tuần)

+ Lý thuyết: 48 tiết

+ Thảo luận: 08 tiết

+ Kiểm tra: 01 tiết. Số bài kiểm tra định kỳ: 03 bài

+ Hoàn thiện tiểu luận học phần: 01 tiết

- **Tự học:** (60x2) = 120 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Khoa học quản lý học phần 1

6. Mục tiêu của học phần:

6.1. Mục tiêu kiến thức

Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức khoa học, cơ bản nhất của một nhà quản lý trên bất kỳ vị trí công tác, lãnh đạo nào trong các việc: Lập kế hoạch và ra quyết định quản lý, các chức năng tổ chức, kiểm tra, lãnh đạo, quản lý sử dụng các thông tin trong quản lý. Đây là những kiến thức cần thiết cho các nhà quản lý ở mọi tổ chức vì trình độ quản lý là nhân tố cơ bản quyết định hiệu quả hoạt động của mọi tổ chức.

6.2. Mục tiêu kỹ năng

- Vận dụng những qui luật và nguyên tắc, phương pháp quản lý vào hoạt động thực tiễn, vào hoạt động quản trị nhân sự ở các ngành, các cấp, các tổ chức cơ sở.

- Khả năng ra các quyết định quản lý và tổ chức thực hiện các quyết định một cách hiệu quả, có khả năng xử lý những tình huống xảy ra trong quản trị nhân sự.

6.3. Về năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm

- Tham gia đầy đủ các buổi học lý thuyết và tích cực trong việc chuẩn bị bài tập cũng như thảo luận trên lớp.

- Hình thành và phát triển lòng yêu nghề, say sưa trong công việc, hình thành các phẩm chất chính trị và đạo đức nghề nghiệp của các nhà quản trị nhân sự tương lai.

7. Mô tả các nội dung học phần

Học phần Khoa học quản lý học phần 2 thuộc khối kiến thức cơ sở ngành dành cho sinh viên ngành Kinh tế, cung cấp các kiến thức cơ bản về quản lý, các chức năng mà nhà quản lý phải thực hiện để tăng hiệu quả của công tác vận hành, quản lý tổ chức như lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra và xử lý các thông tin.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự học, thảo luận, kiểm tra, Quyết định số 17/VBHN-BGD&ĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ, qui chế học vụ hiện hành của trường Đại học Thái Bình.

- Dự lớp: Sinh viên phải tham gia tối thiểu 80% số tiết học trên lớp.

- Tham gia đầy đủ 03 bài kiểm tra định kỳ, 01 bài tiểu luận và dự kỳ thi kết thúc học phần.

- Tự học: 120 giờ

- Khác: Theo yêu cầu của giảng viên

9. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] TS. Đoàn Thị Thu Hà(2002), giáo trình *Khoa học quản lý tập 2*, NXB Khoa học và Kỹ thuật, Hà Nội.

- Tài liệu tham khảo

[2] PSG.TS. Nguyễn Thị Ngọc Huyền (2017), giáo trình *Quản lý học*, NXB Đại học kinh tế quốc dân, Hà Nội.

[3] PSG.TS. Đỗ Văn Phúc (2010), giáo trình *Khoa học quản lý hoạt động kinh doanh*, NXB Đại học Bách Khoa, Hà Nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

Thực hiện theo Quyết định số 17/VBHN ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT và Thông tư số 57/2012/TT- BGDĐT về “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”; Quyết định số 337/QĐ - ĐHTB ngày 15 tháng 7 năm 2019 của trường Đại học Thái Bình ban hành “Quy chế đào tạo Đại học theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Thái Bình”.

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm đánh giá giảng viên	- Số tiết dự học/Tổng số tiết: 5%. - Số bài tập đã làm/Tổng số bài tập được giao: 5%.	10%	
2	Điểm kiểm tra định kỳ	- 3 bài kiểm tra viết 1 tiết trên lớp.	15%	
3	Tiểu luận môn học	01 bài tiểu luận	15%	
4	Thi kết thúc học phần	01 bài thi	60%	Thi vấn đáp, thời gian: 15'

11. Thang điểm: Sử dụng thang điểm điểm 10 cho tất cả các hình thức đánh giá trong

học phần.

12. Nội dung chi tiết học phần

Học phần gồm 5 chương, được phân bổ như sau:

Nội dung học phần	Thời gian (tiết)		
	Tổng	Lý thuyết	Thảo luận/Kiểm tra
Chương VIII: Tổ chức	15	13	2
Chương IX: Lãnh đạo	15	12	3
Chương X: Kiểm tra	15	12	3
Chương XI: Quản lý lĩnh vực	15	13	2
TỔNG:	60	50	10

13. Hình thức và nội dung từng tuần

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Nội dung 1 (Tuần 1): CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC				
Lý thuyết	I. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức 1. Tổ chức và chức năng tổ chức 2. Cơ cấu tổ chức 3. Các thuộc tính cơ bản của cơ cấu tổ chức 3.1. Chuyên môn công việc 3.2. Phân chia tổ chức thành các bộ phận và các mô hình tổ chức bộ phận 3.3. Môi quan hệ quyền hạn trong tổ chức và các mô hình cơ cấu xét theo môi quan hệ quyền hạn 3.3.1. Khái niệm 3.3.2. Các loại quyền hạn trong cơ cấu tổ chức 3.4. Cấp quản lý, tầm quản lý và các mô hình cơ cấu tổ chức xét theo số cấp quản lý 3.5. Phân bổ quyền hạn giữa các cấp quản lý – tập trung và phân quyền trong quản lý tổ chức hành ủy quyền có hiệu quả 3.6. Phối hợp các bộ phận của tổ chức	4	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr5-tr48 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr505-tr543 TL [3] từ tr167-tr174	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	SV chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của GV	
Nội dung 2 (Tuần 2): CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC (tiếp theo)				
Lý thuyết	II. Thiết kế cơ cấu tổ chức	3	- Chuẩn bị và đọc	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	1. Các kiểu cơ cấu tổ chức 1.1. Theo phương thức hình thành các bộ phận 1.2. Theo số cấp quản lý 1.3. Theo quan điểm tổng hợp 2. Những yêu cầu đối với cơ cấu tổ chức 3. Những nguyên tắc tổ chức 4. Các yếu tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức 4.1. Chiến lược 4.2. Qui mô của tổ chức và mức độ phức tạp trong hoạt động của tổ chức 4.3. Công nghệ 4.4. Thái độ của lãnh đạo cấp cao và năng lực của đội ngũ nhân lực 4.5. Môi trường 5. Quá trình thiết kế và tổ chức 5.1. Nghiên cứu những yếu tố ảnh hưởng lên cơ cấu tổ chức 5.2. Chuyên môn hóa (hay phân chia công việc) 5.3. Xây dựng các bộ phận và phân hệ của cơ cấu 5.4. Thẻ chế hóa cơ cấu tổ chức 5.4.1. Sơ đồ tổ chức 5.4.2. Mô tả vị trí công việc 5.4.3. Sơ đồ quyền hạn nhất định		trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr48-tr48-tr67 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr546-tr547 TL [3] từ tr167-tr174	
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 3 (Tuần 3):				
CHƯƠNG VIII : TỔ CHỨC (tiếp theo)				
Lý thuyết	III. Cán bộ quản lý tổ chức 1. Cán bộ quản lý và vai trò của các cán bộ quản lý 2. Phân loại cán bộ quản lý 1.2.1. Theo cấp quản lý 1.2.2. Theo phạm vi quản lý 1.3. Vai trò của cán bộ quản lý 2. Những yêu cầu đối với cán bộ quản lý 2.1. Những yêu cầu về kỹ năng quản lý 2.2. Yêu cầu về phẩm chất cá	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr68-tr82 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr50-tr63 TL [3] từ tr174-tr179	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	nhân 3. Phong cách làm việc của cán bộ quản lý 3.1. Khái niệm 3.2. Các phong cách làm việc cơ bản 3.2.1. Phong cách cường bức 3.2.2. Phong cách dân chủ 3.2.3. Phong cách tự do 4. Tổ chức khoa học lao động của nhà quản lý 4.1. Khái niệm 4.2. Các công cụ tổ chức khoa học lao động của nhà quản lý 5. Công tác cán bộ quản lý			
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	SV chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của GV	
Nội dung 4 (Tuần 4):				
CHƯƠNG 8 : TỔ CHỨC (tiếp theo)				
Lý thuyết	IV. Quản lý sự thay đổi của tổ chức 1. Thay đổi và quản lý sự thay đổi 2. Lý do cần phải thay đổi 3. Nội dung của sự thay đổi tổ chức 3.1. Thay đổi cơ cấu 3.2. Thay đổi công nghệ 3.3. Thay đổi con người 4. Những hình thức thay đổi tổ chức 5. Yếu tố thời gian đối với sự thay đổi 5.1. Thời điểm thực hiện thay đổi 5.2. Thời gian và tốc độ thay đổi 6. Những phản ứng đối với sự thay đổi 6.1. Nguyên nhân phản đối 6.2. Biểu hiện phản đối và hành động của nhà quản lý 7. Quá trình quản lý sự thay đổi	4	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr82-tr97 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr603-tr627	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	SV chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của GV	
Nội dung 5 (Tuần 5):				
CHƯƠNG IX : LÃNH ĐẠO				
Lý thuyết	I. Lãnh đạo và những căn cứ	3	- Chuẩn bị và đọc	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	đề lãnh đạo trong quản lý 1. Khái niệm 2. Lãnh đạo và quản lý 3. Kỹ năng lãnh đạo 4. Nội dung lãnh đạo 4.1. Hiểu rõ con người trong hệ thống 4.2. Đưa ra các quyết định lãnh đạo thích hợp 4.3. Xây dựng nhóm làm việc 4.4. Dự kiến các tình huống và tìm cách ứng xử tốt 4.5. Giao tiếp và đàm phán		trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr101-tr110 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr660-tr694	
Kiểm tra	SV làm bài kiểm tra số 1	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 6 (Tuần 6): CHƯƠNG IX : LÃNH ĐẠO (tiếp theo)				
Lý thuyết	II. Các phương pháp lãnh đạo con người 1. Khái niệm 1.1. Phương pháp lãnh đạo con người trong hệ thống 1.2. Căn cứ yêu cầu của các phương pháp lãnh đạo 1.3. Đặc điểm của các phương pháp lãnh đạo 2. Nhu cầu và động cơ làm việc của con người 2.1. Nhu cầu 2.2. Động cơ 2.3. Một số học thuyết về nhu cầu và động cơ hoạt động của con người 3. Các phương pháp lãnh đạo đối với con người trong hệ thống 3.1. Ba cực của các phương pháp lãnh đạo 3.2. Các phương pháp lãnh đạo thường dùng	4	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr110-tr141 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr701-tr705	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 7 (Tuần 7): CHƯƠNG IX : LÃNH ĐẠO (tiếp theo)				
Lý thuyết	III. Nhóm và lãnh đạo theo	3	- Chuẩn bị và đọc	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	nhóm 1. Nhóm 2. Tính khách quan của sự hình thành nhóm 3. Đặc điểm thường gặp của nhóm 3.1. Lan truyền tâm lý 3.2. Tâm trạng nhóm 3.3. Bầu không khí tâm lý trong nhóm 3.4. Hành vi của nhóm 4. Lãnh đạo theo nhóm 4.1. Khái niệm 4.2. Các nguyên tắc lãnh đạo theo nhóm		trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr141-tr150 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr751-tr772	
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 8 (Tuần 8): CHƯƠNG IX : LÃNH ĐẠO (tiếp theo)				
Lý thuyết	IV. Dự kiến các tình huống trong lãnh đạo 1. Khái niệm 2. Các nguyên tắc ứng xử tình huống 2.1. Khái niệm 2.2. Các nguyên tắc V. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo 1. Giao tiếp 1.1. Khái niệm 1.2. Đặc điểm của giao tiếp 1.3. Quá trình giao tiếp 1.4. Giao tiếp trong lãnh đạo 1.5. Các loại giao tiếp trong quản lý 1.6. Vai trò 1.7. Các yêu cầu 1.8. Các nguyên tắc trong giao tiếp quản lý 2. Đàm phán trong lãnh đạo 2.1. Khái niệm 2.2. Yêu cầu của đàm phán 2.3 Các yếu tố cần lưu ý trong đàm phán 2.4. Nghệ thuật đàm phán	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr150-tr169 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr841-tr851	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	2.5 Nguyên tắc đàm phán			
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 9 (Tuần 9):				
CHƯƠNG X: KIỂM TRA				
Lý thuyết	I. Các khái niệm cơ bản về kiểm tra 1. Khái niệm 2. Bản chất của kiểm tra 2.1. Kiểm tra là hệ thống phản hồi về kết quả của các hoạt động 2.2. Kiểm tra là hệ thống phản hồi dự báo 3. Vai trò của kiểm tra 4. Nội dung và mức độ kiểm tra 4.1. Nội dung kiểm tra 4.2. Mức độ kiểm tra 5. Những yêu cầu đối với hệ thống kiểm tra 5.1. Hệ thống kiểm tra cần được thiết kế theo kế hoạch 5.2. Kiểm tra phải mang tính đồng bộ 5.3. Kiểm tra phải công khai, chính xác và khách quan 5.4. Kiểm tra cần phù hợp với tổ chức và con người trong hệ thống 5.5. Kiểm tra cần phải linh hoạt và có độ đa dạng hợp lý 5.6. Kiểm tra cần phải hiệu quả 5.7. Kiểm tra có trọng điểm 5.8. Địa điểm kiểm tra 6. Các chủ thể kiểm tra 6.1. Kiểm tra của Hội đồng quản trị 6.2. Kiểm tra của Ban kiểm soát 6.3. Trách nhiệm kiểm tra của giám đốc doanh nghiệp 6.4. Kiểm tra của hội viên (những người chủ sở hữu) 6.5. Kiểm tra của người làm công	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr170-tr188 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr864-tr877 TL [3] từ tr112-tr121	
Kiểm tra	SV làm bài kiểm tra số 2	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 10 (Tuần 10): CHƯƠNG X: KIỂM TRA (tiếp theo)				
Lý thuyết	II. Quá trình kiểm tra 1. Xây dựng hệ thống các tiêu chuẩn 1.1. Khái niệm tiêu chuẩn kiểm tra 1.2. Các dạng tiêu chuẩn kiểm tra 2. Đo lường và đánh giá sự thực hiện 2.1. Đo lường sự thực hiện 2.2. Đánh giá sự thực hiện các hoạt động 3. Điều chỉnh các hoạt động	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr189-tr196 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr891-tr902	
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 11 (Tuần 11): CHƯƠNG X: KIỂM TRA (tiếp theo)				
Lý thuyết	III. Các hình thức và kỹ thuật kiểm tra 1. Các hình thức kiểm tra 1.1. Các hình thức kiểm tra theo quá trình hoạt động 1.2. Theo mức độ tổng quát của nội dung kiểm tra 1.3. Theo tần suất của các cuộc kiểm tra 1.4. Theo mối quan hệ giữa chủ thể và đối tượng kiểm tra 2. Các kỹ thuật kiểm tra 2.1. Kiểm tra lường trước 2.2. Kiểm tra nhân sự 2.3. Kiểm tra quá trình sản xuất 2.4. Kiểm tra ngân sách 2.5. Kiểm toán 2.6. Kiểm tra bằng phương pháp sơ đồ ngang và phương pháp sơ đồ Pert	4	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr196-tr213 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr886-tr891 TL [3] từ tr129-tr155	
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân công của GV	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung	8	Sinh viên chuẩn bị nội	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	bài mới		dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 12 (Tuần 12):				
Chương XI: Quản lý lĩnh vực				
Lý thuyết	I. Quản lý marketing 1. Khái niệm marketing 2. Vai trò của marketing 3. Quá trình quản lý marketing 3.1. Phân tích khả năng của thị trường 3.2. Lựa chọn thị trường mục tiêu 3.3. Thiết kế hệ thống marketing mix 3.4. Thực hiện các biện pháp marketing	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr217-tr253	
Kiểm tra	SV làm bài kiểm tra số 3	1	SV chuẩn bị nội dung thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 13 (Tuần 13):				
Chương XI: QUẢN LÝ LĨNH VỰC (tiếp theo)				
Lý thuyết	II. Hoạt động nghiên cứu và phát triển 1. Khái niệm, phân loại và vai trò của hoạt động nghiên cứu và phát triển 1.1. Khái niệm và phân loại 1.2. Vai trò 2. Khái niệm, vai trò và phạm vi nghiên cứu của quản lý hoạt động NC và PT 2.1. Khái niệm và vai trò 2.2. Phạm vi nghiên cứu 3. Mô hình và quá trình đổi mới NC và PT III. Quản lý sản xuất 1. Một số khái niệm cơ bản 1.1. Sản xuất và các yếu tố của nó 1.2. Quản lý sản xuất 2. Mục tiêu của quản lý sản xuất 3. Vai trò của quản lý sản xuất 4. Nội dung chủ yếu của sản xuất và quản lý 4.1. Nghiên cứu và dự báo nhu cầu sản xuất sản phẩm	4	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr253-tr287 + Đọc thêm nội dung liên quan trong: TL [2] từ tr-tr	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	4.2. Thiết kế sản phẩm và công nghệ 4.2.1. Thiết kế sản phẩm 4.2.2. Thiết kế công nghệ 4.3. Hoạch định năng lực sản xuất và lựa chọn quá trình sản xuất phù hợp 4.3.1. Hoạch định năng lực sản xuất a. Khái niệm năng lực sản xuất b. Một số nhân tố ảnh hưởng đến năng lực sản xuất c. Trình tự hoạch định năng lực sản xuất 4.3.2. Lựa chọn quá trình sản xuất 4.4. Bố trí sản xuất trong doanh nghiệp 4.5. Lập kế hoạch các nguồn lực 4.6. Điều độ sản xuất 4.7. Kiểm tra hệ thống sản xuất			
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 14 (Tuần 14):				
Chương XI: QUẢN LÝ LĨNH VỰC (tiếp theo)				
Lý thuyết	IV. Quản lý tài chính tổ chức 1. Những nội dung cơ bản của tài chính tổ chức 1.1. Bản chất của tài chính 1.2. Chức năng của tài chính tổ chức 1.2.1. Chức năng phân phối 1.2.2. Chức năng giám đốc 2. Quản lý tài chính tổ chức 2.1. Khái niệm 2.2. Các nguyên tắc quản lý tài chính của tổ chức 2.3. Nội dung 2.3.1. Xác định mục tiêu của quản lý tài chính 2.3.2. Phân tích tài chính 2.3.3. Hoạch định tài chính 2.3.4. Kiểm tra tài chính 2.3.5. Quản lý vốn luân chuyển 2.3.6. Quyết định đầu tư tài chính	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr287-tr378	
Thảo luận	SV thảo luận theo sự phân	1	SV chuẩn bị nội dung	

Hình thức tổ chức dạy học (HTTCDH)	Nội dung	Thời gian (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	công của GV		thảo luận	
Tự học	Ôn tập và chuẩn bị nội dung bài mới	8	Sinh viên chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của giảng viên	
Nội dung 15 (Tuần 15):				
Chương XI: QUẢN LÝ LĨNH VỰC (tiếp theo)				
Lý thuyết	V. Quản lý nguồn nhân lực 1. Nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực 1.1. Nguồn nhân lực 1.2. Quản lý nguồn nhân lực 2. Chiến lược nguồn nhân lực 2.1. Vai trò của lập chiến lược nguồn nhân lực 2.2. Lập chiến lược nguồn nhân lực 3. Định biên 3.1. Tuyển mộ 3.2. Tuyển chọn nhân lực 3.3. Làm hòa nhập người lao động 3.4. Lưu chuyển nguồn nhân lực 4. Phát triển nguồn nhân lực 4.1. Đánh giá sự thực hiện 4.2. Đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực 4.3. Phát triển nghề nghiệp 5. Trả công cho người lao động.	3	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong TL [1] từ tr378-tr449	
Kiểm tra	Hoàn thiện tiểu luận học phần	1	SV thực hiện làm tiểu luận theo yêu cầu của giảng viên	
Tự học	Củng cố lại kiến thức môn học	8	Sinh viên hoàn thiện các nội dung theo yêu cầu của giảng viên	

14. Nguồn lực giảng dạy học phần:

14.1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Phòng học: Phòng lý thuyết
- Trang thiết bị: Máy tính, máy chiếu, âm thanh

14.2. Giảng viên giảng dạy:

TT	Học hàm, học vị. Họ và tên	Điện thoại	Email
1	TS. Phạm Thị Ánh Nguyệt	0912.901.190	phamanhnguyet86@gmail.com

2	Th.s Phạm Thị Bích Phương	0904.673.910	bichphuonghui@gmail.com
---	---------------------------	--------------	-------------------------

15. Các quy định chung

Cam kết của giảng viên	Giảng đúng kế hoạch giảng dạy, đúng đề cương chi tiết học phần và đúng thời lượng tiết học, thời gian quy định
Quy định về tham dự lớp học	Trang phục theo quy định của Trường, Khoa; có giáo trình, tài liệu môn học
Quy định về hành vi trong lớp học	Nghiêm túc, tích cực
Quy định về học vụ	Làm đầy đủ các yêu cầu của giảng viên.
Các quy định khác	Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của Trường

Thái Bình, ngày tháng năm 2019

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

Phạm Thị Ánh Nguyệt

Phạm Thị Ánh Nguyệt