

Số: 155 /QĐ- ĐHK T

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành đề cương học phần
Nguyên lý quản trị kinh doanh (03 tín chỉ) - Mã học phần: BSA2103

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 06/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN, ngày 08/10/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Nghị Quyết số 15/NQ-HĐTĐHK T ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 775/ĐT ngày 11/08/2006 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc xây dựng đề cương môn học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ;

Căn cứ Công văn số 2543/ĐHQGHN-ĐT ngày 26/7/2013 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc xây dựng đề cương môn học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo và Viện trưởng Viện Quản trị kinh doanh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành đề cương học phần Nguyên lý quản trị kinh doanh, 03 tín chỉ, mã học phần: BSA2103, bậc đào tạo đại học, do TS. Đào Thị Hà Anh biên soạn (đề cương kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường phòng Đào tạo, Trường các phòng chức năng có liên quan, Viện trưởng Viện Quản trị kinh doanh, Lãnh đạo các Khoa/Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, N2.



ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN
NGUYÊN LÝ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Kèm theo Quyết định số 155/ĐHKT-ĐT ngày 16 tháng 01 năm 2023)

1. Thông tin chung về giảng viên

1.1 Giảng viên 1

Họ và tên: Lưu Thị Minh Ngọc

Chức danh, học hàm, học vị: Phó giáo sư, Tiến sĩ

Địa điểm làm việc: 307 E4 Viện Quản trị kinh doanh, Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

Điện thoại, email: 0983543330, ltmngoc@vnu.edu.vn

Hướng nghiên cứu chính: Quản trị nhân lực, quản trị công ty

1.2. Giảng viên 2:

Họ và tên: Đỗ Xuân Trường

Chức danh, học hàm, học vị: Tiến sĩ

Địa điểm làm việc: 307 E4 Viện Quản trị kinh doanh, Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

Điện thoại, email: 0904100909, truongdx@vnu.edu.vn

Hướng nghiên cứu chính: Quản trị nhân lực

1.3. Giảng viên 3:

Họ và tên: Đào Thị Hà Anh

Chức danh, học hàm, học vị: Tiến sĩ

Địa điểm làm việc: 307 E4 Viện Quản trị kinh doanh, Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

Điện thoại, email: 0967866989, daohaanh@vnu.edu.vn

Hướng nghiên cứu chính: Quản trị nhân lực, Hành vi tổ chức, Thương hiệu, Marketing.

1.4. Giảng viên 4:

Họ và tên: Đinh Phương Hoa

Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ

Địa điểm làm việc: 307 E4 Viện Quản trị kinh doanh, Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

Điện thoại, email: 0915175288, phuonghoadinh@vnu.edu.vn

Hướng nghiên cứu chính: Quản trị nhân lực

1.5. Giảng viên 5:

Họ và tên: Trần Thị Nhung

Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ

Địa điểm làm việc: 307 E4 Viện Quản trị kinh doanh, Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

Điện thoại, email: 0908389043, nhungtran@vnu.edu.vn

Hướng nghiên cứu chính: Quản trị nhân lực

2. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Nguyên lý quản trị kinh doanh
- Mã học phần: BSA 2103
- Bậc đào tạo: Đại học
- Số tín chỉ: 03
- Học phần bắt buộc/Học phần tự chọn: Học phần tự chọn
- Các học phần tiên quyết: Không
- Đơn vị phụ trách học phần: Bộ môn Quản trị nguồn nhân lực – Viện Quản trị kinh doanh

3. Mục tiêu học phần

Mục tiêu của học phần là cung cấp cho sinh viên những khái niệm cơ bản về kinh doanh, quản trị kinh doanh, bản chất của quản trị kinh doanh; phân biệt các loại tổ chức kinh doanh, các mô hình quản trị kinh doanh hiện nay. Bên cạnh đó, học phần Nguyên lý quản trị kinh doanh giúp sinh viên phân tích, đánh giá được các vấn đề quản trị kinh doanh như: chiến lược kinh doanh, marketing, quản trị nguồn nhân lực, quản trị sản xuất, quản trị chất lượng, quản trị tài chính, văn hoá doanh nghiệp từ đó có thể vận dụng kiến thức đã học để trong môi trường kinh doanh đặc biệt là môi trường kinh doanh đa văn hóa; Bước đầu xử lý được các tình huống phát sinh do giao tiếp trong công việc.

4. Chuẩn đầu ra học phần

4.1. Chuẩn đầu ra về kiến thức

Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Mức độ đáp ứng	Nội dung chi tiết
CLO1	PLO8	2	Ứng dụng các kiến thức về quản trị kinh doanh để giải quyết các vấn đề về quản trị tài chính, marketing, nhân lực...
CLO2	PLO9	3	Áp dụng được các phương pháp nghiên cứu trong phân tích các vấn đề quản trị kinh doanh.
CLO3	PLO15	3	Phân tích các hoạt động và tình huống quản trị kinh doanh trong thực tiễn.
CLO4	PLO19	2	Phân tích môi trường kinh doanh để quản trị sự thay đổi.

4.2. Chuẩn đầu ra về kỹ năng

Chuẩn đầu ra về kỹ năng bao gồm Kỹ năng chuyên môn và Kỹ năng bổ trợ

Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Mức độ đáp ứng	Nội dung chi tiết
CLO5	PLO25	2	Kỹ năng giải quyết vấn đề: Có khả năng vận dụng kiến thức liên quan đến Quản trị kinh doanh để đề xuất và giải quyết các vấn đề trong hoạt động kinh doanh và tổ chức như quản trị nhân lực, marketing, tài chính, chất lượng, tác nghiệp...
CLO6	PLO28	3	Các kỹ năng cá nhân: Có khả năng làm việc độc lập, tư duy phản biện; có kỹ năng quản lý thời gian; định hướng mục tiêu phát triển của bản thân
CLO7	PLO29	3	Kỹ năng làm việc nhóm: Có kỹ năng làm việc, hợp tác và phối hợp trong các nhóm khác nhau.

4.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

Bao gồm: Phẩm chất đạo đức cá nhân, nghề nghiệp, xã hội

Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Mức độ đáp ứng	Nội dung chi tiết
CLO8	PLO32	2	Có năng lực làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.
CLO9	PLO33	3	Có năng lực tự học tập, sáng tạo để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tự định hướng, thích nghi với các môi trường kinh doanh khác nhau.

4.4. Phẩm chất đạo đức

Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra của CTĐT	Mức độ đáp ứng	Nội dung chi tiết
CLO10	PLO34	2	Phẩm chất đạo đức cá nhân: Có khả năng nhận thức và đánh giá các vấn đề liên quan đến đạo đức. Tôn trọng pháp luật, làm việc với tinh thần kỷ luật cao.
CLO11	PLO35	2	Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp: Vận dụng các kiến thức liên quan đến đạo đức kinh doanh để giải quyết các vấn đề liên quan đến Quản trị kinh doanh.

5. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần Nguyên lý quản trị kinh doanh trang bị cho người học một cách tiếp cận căn bản trên phương diện đa chiều các vấn đề cốt yếu của kinh doanh từ nhiều khía cạnh với các nội dung cụ thể như sau: Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh, chiến lược kinh doanh, marketing, quản trị nguồn nhân lực, quản trị tác nghiệp, quản trị chất lượng, quản trị tài chính, văn hoá doanh nghiệp trong bối cảnh toàn cầu hoá mà một nhà quản trị phải thấu hiểu khi tiến hành các hoạt động kinh doanh.

6. Nội dung chi tiết học phần

Chương 1: Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh

1.1. Khái niệm, bản chất và vai trò của quản trị kinh doanh

- 1.1.1. Khái niệm và bản chất của kinh doanh, quản trị kinh doanh
- 1.1.2. Vai trò của quản trị kinh doanh

1.2. Các loại hình tổ chức kinh doanh

- 1.2.1. Doanh nghiệp tư nhân
- 1.2.2. Công ty TNHH
- 1.2.3. Công ty cổ phần
- 1.2.4. Hình thức tổ chức khác

1.3. Mô hình quản trị kinh doanh

- 1.3.1. Mô hình chuyên biệt hoá kênh phân phối
- 1.3.2. Mô hình cái đuôi dài
- 1.3.3. Mô hình nền tảng đa phương
- 1.3.4. Mô hình miễn phí
- 1.3.5. Mô hình kinh doanh mở

1.4. Nội dung của quản trị kinh doanh

- 1.4.1. Chiến lược kinh doanh
- 1.4.2. Marketing
- 1.4.3. Quản trị bán hàng
- 1.4.4. Quản trị nguồn nhân lực
- 1.4.5. Quản trị tác nghiệp
- 1.4.6. Quản trị chất lượng
- 1.4.7. Quản trị tài chính
- 1.4.8. Quản trị rủi ro
- 1.4.9. Văn hoá doanh nghiệp

1.5. Môi trường kinh doanh

- 1.5.1. Khái niệm môi trường kinh doanh
- 1.5.2. Phân loại môi trường kinh doanh

Chương 2. Chiến lược kinh doanh

2.1. Khái niệm, vai trò chiến lược kinh doanh

2.1.1. Khái niệm chiến lược kinh doanh

2.1.2. Vai trò của chiến lược kinh doanh

2.2. Phân loại chiến lược kinh doanh

2.2.1. Theo phân cấp quản trị doanh nghiệp

2.2.2. Theo hướng tiếp cận thị trường

2.2.3. Theo giai đoạn phát triển của doanh nghiệp

2.3. Xây dựng chiến lược kinh doanh

2.3.1. Căn cứ xây dựng chiến lược kinh doanh

2.3.2. Phân tích môi trường kinh doanh

2.3.3. Xây dựng các phương án chiến lược kinh doanh

2.3.4. Lựa chọn chiến lược kinh doanh

2.3.5. Đánh giá và điều chỉnh chiến lược kinh doanh

Chương 3. Marketing

3.1. Khái niệm và vai trò của marketing

3.1.1. Khái niệm Marketing

3.1.2. Vai trò của marketing

3.2. Phân loại Marketing

3.2.1. Marketing truyền thống

3.2.2. Marketing hiện đại

3.3. Marketing – mix

3.3.1. Sản phẩm

3.3.2. Giá cả

3.3.3. Phân phối

3.3.4. Xúc tiến

Chương 4. Quản trị nguồn nhân lực

4.1. Khái niệm, vai trò của quản trị nguồn nhân lực

4.1.1. Khái niệm quản trị nguồn nhân lực

4.1.2. Vai trò của quản trị nguồn nhân lực

4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến quản trị nguồn nhân lực

4.2.1. Các nhân tố bên trong

4.2.2. Các nhân tố bên ngoài

4.3. Nội dung của quản trị nguồn nhân lực

- 4.3.1. Hoạch định nhân lực
- 4.3.2. Phân tích công việc
- 4.3.3. Tuyển dụng nhân lực
- 4.3.4. Đào tạo nhân lực
- 4.3.5. Phát triển nhân lực
- 4.3.6. Quản trị và đánh giá thành tích
- 4.3.7. Đãi ngộ nhân lực

Chương 5. Quản trị tác nghiệp

5.1. Khái niệm, vai trò của quản trị tác nghiệp

- 5.1.1. Khái niệm quản trị sản xuất
- 5.1.2. Vai trò của quản trị sản xuất

5.2. Nội dung quản trị tác nghiệp

- 5.2.1. Dự báo cầu sản phẩm
- 5.2.3. Thiết kế sản phẩm và lựa chọn
- 5.2.4. Hoạch định công suất
- 5.2.5. Định vị doanh nghiệp
- 5.2.6. Bố trí mặt bằng sản xuất trong doanh nghiệp
- 5.2.7. Hoạch định tổng hợp
- 5.2.8. Điều độ sản xuất
- 5.2.9. Kiểm soát hệ thống sản xuất

Chương 6. Quản trị chất lượng

6.1. Khái niệm và vai trò của quản trị chất lượng

- 6.1.1. Khái niệm về quản trị chất lượng
- 6.1.2. Vai trò của quản trị chất lượng

6.2. Các công cụ trong quản trị chất lượng

- 6.2.1. Sơ đồ lưu trình
- 6.2.2. Phiếu kiểm tra chất lượng
- 6.2.3. Sơ đồ nhân quả
- 6.2.4. Biểu đồ Pareto
- 6.2.5. Biểu đồ phân bố mật độ

6.2.6. Biểu đồ kiểm soát

Chương 7. Quản trị tài chính

7.1. Khái niệm, vai trò của quản trị tài chính

7.1.1. Khái niệm quản trị tài chính

7.1.2. Vai trò của quản trị tài chính

7.2. Nội dung quản trị tài chính

7.2.1. Quản trị vốn của doanh nghiệp

7.2.2. Quản trị nguồn vốn của doanh nghiệp

7.2.3. Quản trị doanh thu – chi phí – lợi nhuận của doanh nghiệp

Chương 8. Văn hoá doanh nghiệp

8.1. Khái niệm, vai trò của văn hoá doanh nghiệp

8.1.1 Khái niệm văn hoá doanh nghiệp

8.1.2. Vai trò của văn hoá doanh nghiệp

8.2. Các cấp độ của văn hoá doanh nghiệp

8.2.1. Cấp độ 1

8.2.2. Cấp độ 2

8.2.3. Cấp độ 3

7. Học liệu

7.1 Học liệu bắt buộc

1. Nguyễn Hải Sản, Quản trị doanh nghiệp, Nhà xuất bản thống kê, 2006.

2. Robert F. Bruner, Mark R. Eaker, R. Edward Freeman, Robert E. Spekman, Elizabeth Olmsted Teisberg, S. Venkataraman. MBA trong tâm tay – Tổng quan, Trường quản trị kinh doanh Darden Đại học Virginia. Nhà xuất bản thống kê, 2007.

3. Nguyễn Ngọc Huyền, Giáo trình Quản trị kinh doanh, Trường đại học kinh tế quốc dân – Bộ môn quản trị kinh doanh tổng hợp, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2012.

4. Lưu Thị Minh Ngọc và cộng sự, Quản trị nguồn nhân lực. NXB Đại học Quốc Gia Hà Nội, 2022

7.2 Học liệu tham khảo

5. Lưu Thị Minh Ngọc, Giáo trình Quản trị doanh nghiệp, NXB Thống kê, 2015.

6. Nguyễn Đình Phan, Đặng Ngọc Sự, Giáo trình Quản trị chất lượng, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2013.

7. Nguyễn Thành Hiếu, Trương Đức Lực, Nguyễn Đình Trung, Giáo trình quản trị tác nghiệp, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2018.

8. Alexander Osterwalder, Yves Pigneur, Business model generation, NXB Lao động, 2019.

8. Hình thức tổ chức dạy học:

8.1 Lịch trình chung

Tuần	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học (giờ tín chỉ)		Tổng	Hình thức kiểm tra, đánh giá
		Lý thuyết	Hoạt động nhóm/bài tập		
1	Chương 1	2	1	3	
2	Chương 1	2	1	3	
3	Chương 2	2	1	3	
4	Chương 2	1	2	3	Bài tập nhóm
5	Chương 3	2	1	3	
6	Chương 3	1	2	3	Bài tập nhóm
7	Chương 4	2	1	3	
8	Chương 4	2	1	3	Kiểm tra giữa kỳ
9	Chương 5	2	1	3	
10	Chương 5	2	1	3	
11	Chương 6	1	2	3	
12	Chương 6	1	0	3	
	Chương 7	1	1		
13	Chương 7	1	2	3	
14	Chương 8	1	2	3	
15	Chương 8	1	1	3	Ôn tập, thuyết trình
	Ôn tập, thuyết trình	0	1		
Tổng		24	21	45	

8.2 Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể

Tuần 1: Chương 1: Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu của người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>1.1. Khái niệm, bản chất và vai trò của quản trị kinh doanh</p> <p>1.1.1. Khái niệm và bản chất của quản trị kinh doanh</p> <p>1.1.2. Vai trò của quản trị kinh doanh</p> <p>1.2. Tổ chức kinh doanh</p> <p>1.2.1. Doanh nghiệp tư nhân</p> <p>1.2.2. Công ty TNHH</p> <p>1.2.3. Công ty cổ phần</p> <p>1.2.4. Hình thức tổ chức khác</p> <p>1.2.5. Nội dung của quản trị doanh nghiệp</p>	<p>1. Đọc đề cương môn học</p> <p>2. Đọc học liệu 1 – tr 43</p> <p>3. Đọc học liệu 2 – tr 13-16</p> <p>4. Đọc học liệu 3 – tr 201</p> <p>5. Đọc học liệu 5 – tr 3-9</p>	CLO2 CLO5, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Phân biệt sự giống và khác nhau giữa các loại hình tổ chức kinh doanh?			
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 2: Chương 1: Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh (Tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>1.3. Mô hình quản trị kinh doanh</p> <p>1.3.1. Mô hình chuyên biệt hoá kênh phân phối</p> <p>1.3.2. Mô hình cái đuôi dài</p> <p>1.3.3. Mô hình nền tảng đa phương</p> <p>1.3.4. Mô hình miễn phí</p> <p>1.3.5. Mô hình kinh doanh mở</p> <p>1.4. Nội dung của quản trị kinh doanh</p> <p>1.4.1. Chiến lược kinh doanh</p> <p>1.4.2. Marketing</p> <p>1.4.3. Nhân lực</p> <p>1.4.4. Sản xuất</p> <p>1.4.5. Chất lượng</p> <p>1.4.6. Tài chính</p> <p>1.4.7. Văn hoá và đạo đức kinh doanh</p> <p>1.5. Môi trường kinh doanh</p> <p>1.5.1. Khái niệm môi trường kinh doanh</p> <p>1.5.2. Phân loại môi trường kinh doanh</p>	<p>1. Đọc học liệu 8 - tr 66-118</p> <p>2. Đọc học liệu 1- tr 91-119</p>	<p>CLO4</p> <p>CLO6, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11</p>	
Hoạt động nhóm/bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Phân tích môi trường kinh doanh xe ô tô điện của Vinfast tại thị trường Châu Âu?			
Tư vấn		Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email			

Tuần 3: Chương 2: Chiến lược kinh doanh

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>2.1. Khái niệm, vai trò chiến lược kinh doanh</p> <p>2.1.1. Khái niệm</p> <p>2.1.2. Vai trò</p> <p>2.2. Các loại hình chiến lược kinh doanh</p> <p>2.2.1. Theo phân cấp quản trị doanh nghiệp</p> <p>2.2.2. Theo hướng tiếp cận thị trường</p> <p>2.2.3. Theo giai đoạn phát triển của doanh nghiệp</p> <p>2.3. Xây dựng chiến lược kinh doanh</p> <p>2.3.1. Căn cứ xây dựng chiến lược kinh doanh</p> <p>2.3.2. Phân tích môi trường kinh doanh</p>	1. Đọc học liệu 5, tr 38-42	CLO2, CLO4 CLO5, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Phân tích chiến lược kinh doanh của Vinamilk?			
Tư vấn		Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email			

Tuần 4: Chương 2: Chiến lược kinh doanh (Tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)	Trên lớp	<p>2.3. Xây dựng chiến lược kinh doanh (tiếp)</p> <p>2.3.3. Xây dựng các phương án chiến lược kinh doanh</p> <p>2.3.4. Lựa chọn chiến lược kinh doanh</p> <p>2.3.5. Đánh giá và điều chỉnh chiến lược kinh doanh.</p>	Độc học liệu 5 (tr 42-54)	CLO3 CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/bài tập (2 giờ TC)	Trên lớp	Các nhóm làm bài tập nhóm số 1: Giải quyết tình huống Diamond Shamrock	Hoạt động nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 5: Chương 3. Marketing

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>3.1. Khái niệm và vai trò của marketing</p> <p>3.1.1. Khái niệm Marketing</p> <p>3.1.2. Vai trò của marketing</p> <p>3.2. Phân loại Marketing</p> <p>3.2.1. Marketing truyền thống</p> <p>3.2.2. Marketing hiện đại</p>	Đọc học liệu 3, tr 383-407 (tập 2- chương 16)	CLO3 CLO5, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Phân tích các hoạt động Marketing của Shopee.			
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 6: Chương 3. Marketing (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)	Trên lớp	3.3. Marketing – mix 3.3.1. Sản phẩm 3.3.2. Giá cả 3.3.3. Phân phối 3.3.4. Xúc tiến	Đọc học liệu 3, tr 383-407 (tập 2- chương 16)	CLO3, CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/Bài tập(2 giờ TC)	Trên lớp	Bài tập nhóm: Phân tích công cụ Marketing của Red Bull	Thảo luận nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 7: Chương 4. Quản trị nhân lực

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>4.1. Khái niệm, vai trò của quản trị nhân lực</p> <p>4.1.1. Khái niệm</p> <p>4.1.2. Vai trò</p> <p>4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến quản trị nhân lực</p> <p>4.2.1. Các nhân tố bên trong</p> <p>4.2.2. Các nhân tố bên ngoài</p> <p>4.3. Nội dung của quản trị nhân lực</p> <p>4.3.1. Hoạch định nhân lực</p> <p>4.3.2. Phân tích công việc</p> <p>4.3.3. Tuyển dụng nhân lực</p>	<p>1. Đọc học liệu 3 tr 257-320 (chương 14-tập 2)</p> <p>2. Đọc học liệu 5 tr 37-108</p>	CLO1, CLO3 CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/ bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	<p>Mỗi nhóm phân tích 1 công việc của doanh nghiệp</p> <p>Bài tập tình huống 2: Khi nhân viên muốn chứng tỏ mình</p>	Hoạt động nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 8: Chương 4. Quản trị nhân lực (Tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>4.3. Nội dung của quản trị nhân lực (tiếp)</p> <p>4.3.4. Đào tạo nhân lực</p> <p>4.3.5. Phát triển nhân lực</p> <p>4.3.5. Quản trị và đánh giá thành tích</p> <p>4.3.6. Đãi ngộ nhân lực</p>	1. Đọc học liệu 5 tr 121-177, 248-289	CLO1, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hình thức kiểm tra, đánh giá (1 giờ TC)	Trên lớp	Kiểm tra giữa kỳ			
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 9: Chương 5. Quản trị sản xuất

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>5.1. Khái niệm, vai trò của quản trị sản xuất</p> <p>5.1.1. Khái niệm quản trị sản xuất</p> <p>5.1.2. Vai trò của quản trị sản xuất</p> <p>5.2. Nội dung quản trị sản xuất</p> <p>5.2.1. Dự báo cầu sản phẩm</p> <p>5.2.3. Thiết kế sản phẩm và lựa chọn</p>	<p>1. Đọc học liệu 5 – tr 72-73</p> <p>2. Đọc học liệu 7 – tr 5-29</p>	CLO1, CLO3 CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/Bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Dự báo cầu sản phẩm và thiết kế sản phẩm mà nhóm yêu thích?	Hoạt động nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 10: Chương 5. Quản trị sản xuất trong doanh nghiệp (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng SV cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	5.2. Nội dung quản trị sản xuất (tiếp) 5.2.4. Hoạch định công suất 5.2.5. Định vị doanh nghiệp 5.2.6. Bố trí mặt bằng sản xuất trong doanh nghiệp 5.2.7. Hoạch định tổng hợp 5.2.8. Điều độ sản xuất 5.2.9. Kiểm soát hệ thống sản xuất	Đọc học liệu 7 – tr 25-29	CLO1, CLO5, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/Bài tập (1 giờ TC)	Trên lớp	Phân tích vấn đề hoạch định công suất của doanh nghiệp?			
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 11: Chương 6. Quản trị chất lượng trong doanh nghiệp

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)		<p>6.1. Khái niệm và vai trò của quản trị chất lượng 6.1.1. Khái niệm về quản trị chất lượng 6.1.2. Vai trò của quản trị chất lượng 6.2. Các chức năng của quản trị chất lượng 6.2.1. Chức năng hoạch định 6.2.2. Chức năng tổ chức 6.2.3. Chức năng kiểm tra, kiểm soát 6.2.4. Chức năng kích thích 6.2.5. Chức năng điều chỉnh, điều hoà, phối hợp 6.3. Mô hình cung ứng dịch vụ chất lượng 6.3.1. Mô hình Servuction 6.3.2. Mô hình 5 khoảng cách</p>	<p>1. Đọc học liệu 5 – tr 122-136 2. Đọc học liệu 6 – tr 57-133</p>	CLO3, CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/Bài tập(2 giờ TC)	Trên lớp	<p>Tổ chức hoạt động nhóm thuyết trình Dựa vào mô hình 5 khoảng cách, nhóm em hãy đánh giá chất lượng dịch vụ của chuỗi café Highland coffee?</p>	Hoạt động nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 12: Chương 6 và Chương 7

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (2 giờ TC)	Trên lớp	<p>Chương 6. Quản trị chất lượng (tiếp) 6.4. Các công cụ trong quản trị chất lượng 6.4.1. Sơ đồ lưu trình 6.4.2. Phiếu kiểm tra chất lượng 6.4.3. Sơ đồ nhân quả 6.4.4. Biểu đồ Pareto 6.4.5. Biểu đồ phân bố mật độ 6.4.6. Biểu đồ kiểm soát</p> <p>Chương 7. Quản trị tài chính 7.1. Khái niệm, vai trò của quản trị tài chính 7.1.1. Khái niệm 7.1.2. Vai trò</p> <p>7.2. Nội dung quản trị tài chính 7.2.1. Quản trị vốn của doanh nghiệp</p>	1. Đọc học liệu 3 – tr437-476 (tập 2) 2. Đọc học liệu 5- tr131-150 3. Đọc học liệu 6- tr 307-340	CLO1, CLO5, CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/Bài tập(2 giờ TC)	Trên lớp	Phân tích công cụ quản trị chất lượng tại doanh nghiệp mà em biết?			
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 13: Chương 7. Quản trị tài chính trong doanh nghiệp (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)	Trên lớp	<p>7.2 Nội dung quản trị tài chính (tiếp)</p> <p>7.2.2. Quản trị nguồn vốn</p> <p>7.2.3. Quản trị doanh thu – chi phí – lợi nhuận của doanh nghiệp</p>	<p>1. Đọc học liệu 3 – tr437-476 (tập 2)</p> <p>2. Đọc học liệu 5- tr138 -148</p>	CLO1, CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/ Bài tập (2 giờ TC)	Trên lớp	Nếu chi phí sử dụng cổ phiếu thường của doanh nghiệp cao hơn so với các doanh nghiệp khác cùng ngành thì xu hướng quản trị vốn của doanh nghiệp sẽ như thế nào?	Hoạt động nhóm		
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 14: Chương 8. Văn hoá doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)	Trên lớp	<p>8.1. Khái niệm, vai trò của văn hoá doanh nghiệp</p> <p>8.1.1 Khái niệm văn hoá doanh nghiệp</p> <p>8.1.2. Vai trò của văn hoá nghiệp</p> <p>8.2. Các cấp độ của văn hoá doanh nghiệp</p> <p>8.2.1. Cấp độ 1</p> <p>8.2.2. Cấp độ 2</p>	Đọc học liệu 5 – tr 31-33	CLO3, CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/ Bài tập (2 giờ TC)	Trên lớp	Tổ chức hoạt động nhóm thuyết trình	Hoạt động nhóm	CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

Tuần 15: Chương 8 (tiếp) và Ôn tập

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu người học chuẩn bị	Yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được	Ghi chú
Lý thuyết (1 giờ TC)	Trên lớp	8.2. Các cấp độ của văn hoá doanh nghiệp (tiếp) 8.2.3. Cấp độ 3	Đọc học liệu 5 – tr 31-33	CLO3, CLO5, CLO7, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Hoạt động nhóm/bài tập (2 giờ TC)	Trên lớp	Ôn tập kiến thức 8 chương Thông báo điểm thành phần môn học. Thuyết trình bài tập đã giao buổi học trước	Chuẩn bị câu hỏi trước khi đến lớp. Ôn tập các kiến thức đã học.	CLO6, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	
Tư vấn	Giải đáp cho sinh viên trên lớp hoặc qua email				

9. Phương pháp dạy học

9.1 Phương pháp dạy học

STT	Mã hóa	Nhóm phương pháp dạy và học	Mô tả chi tiết
I	Phương pháp giảng dạy trực tiếp		
1	PP1	Giải thích cụ thể	Giảng viên sẽ hướng dẫn và giải thích các khía cạnh của nội dung bài học, giúp sinh viên đạt được các kiến thức và kỹ năng
2	PP2	Thuyết giảng	Giảng viên sẽ trình bày các chi tiết của bài giảng và sinh viên có trách nhiệm nghe và ghi lại các điều cần thiết để đạt được kiến thức
II	Phương pháp giảng dạy và học tập kích não (Dạy học gián tiếp)		
1	PP3	Giải quyết vấn đề	Sinh viên phải dùng tư duy sâu và logic để nhìn nhận và giải quyết các vướng mắc giữa tình hình hiện tại và mục tiêu mong muốn, qua đó, học được các kiến thức mới trong khi đối mặt và giải quyết vấn đề
2	PP4	Học theo tình huống	Giảng viên thiết kế các nhiệm vụ dựa trên các các tình huống, yêu cầu sinh viên giải quyết, qua đó giúp sinh viên hình thành kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định cũng như kỹ năng nghiên cứu
III	Phương pháp giảng dạy dựa trên hoạt động		
1	PP5	Đóng vai	Sinh viên giả định các vai diễn khác nhau trong một tình huống và tương tác (diễn) với người khác
2	PP6	Trò chơi	Các trò chơi được xem như là hoạt động tương tác, có thể tạo ra sự hỗ trợ qua lại giữa giảng viên – sinh viên hoặc các thành viên trong lớp, giúp hệ thống hóa kiến thức đồng thời tăng cường sự tự tin của sinh viên
IV	Phương pháp giảng dạy tương tác		

STT	Mã hóa	Nhóm phương pháp dạy và học	Mô tả chi tiết
1	PP7	Thảo luận	Sinh viên được chia thành các nhóm và đưa ý kiến về vấn đề giảng viên đã đưa ra từ trước. Phương pháp này giúp cho sinh viên phân tích các định nghĩa, ý tưởng, dữ liệu về chủ đề và bàn luận với thầy/cô, qua đó có thể liên kết các ý tưởng và làm rõ vấn đề.
2	PP8	Học nhóm	Sinh viên được chia thành những nhóm nhỏ để giải quyết vấn đề được cho, và trình bày kết quả bằng báo cáo hoặc thuyết trình
3	PP9	Câu hỏi gợi mở	Giảng viên sử dụng các câu hỏi hoặc vấn đề mở và hướng dẫn sinh viên/nhóm sinh viên trả lời từng bước một
4	PP10	Tranh luận	Giảng viên đưa ra một vấn đề liên quan tới bài học và sinh viên, với những ý kiến khác nhau, cố thuyết phục người khác đồng ý với quan điểm của mình. Qua tranh luận, sinh viên đạt được những kỹ năng hữu ích như tư duy sâu, đàm phán, ra quyết định, và nói trước đám đông
V	Phương pháp giảng dạy độc lập		
1	PP11	Dự án nghiên cứu	Phương pháp này cho sinh viên khả năng lập kế hoạch, tổ chức, khám phá và giao tiếp về một chủ đề một cách độc lập dưới sự hướng dẫn của các giảng viên.
2	PP12	Bài tập	Sinh viên được yêu cầu phải hoàn thành các bài tập của giảng viên tại nhà
3	PP13	Đọc và nghiên cứu tài liệu	Phương pháp này phát triển khả năng tự học của sinh viên để chuẩn bị bài trước mỗi buổi học và ôn tập bài sau buổi học.

9.2 Sự tương thích giữa phương pháp dạy và học và chuẩn đầu ra học phần

Chuẩn đầu ra		Phương pháp giảng dạy
Mã CDR	Nội dung chi tiết	
CLO1	Ứng dụng các kiến thức về quản trị kinh doanh để giải quyết các vấn đề về quản trị tài chính, marketing, nhân lực...	PP1, PP2, PP3, PP7, PP8, PP9, PP10, PP12, PP13
CLO2	Áp dụng được các phương pháp nghiên cứu trong phân tích các vấn đề quản trị kinh doanh.	PP1, PP2, PP3, PP7, PP8, PP9, PP10, PP12, PP13
CLO3	Phân tích các hoạt động và tình huống quản trị kinh doanh trong thực tiễn.	PP1, PP3, PP4, PP5, PP7, PP8, PP9, PP10, PP11, PP12, PP13
CLO4	Phân tích môi trường kinh doanh để quản trị sự thay đổi.	PP1, PP3, PP4, PP6, PP7, PP8, PP9, PP10, PP13
CLO5	Kỹ năng giải quyết vấn đề: Có khả năng vận dụng kiến thức liên quan đến Quản trị kinh doanh để đề xuất và giải quyết các vấn đề trong hoạt động kinh doanh và tổ chức như quản trị nhân lực, marketing, tài chính, chất lượng, tác nghiệp...	PP2, PP3, PP4, PP6, PP9, PP10, PP11, PP12, PP13
CLO6	Các kỹ năng cá nhân: Có khả năng làm việc độc lập, tư duy phản biện; có kỹ năng quản lý thời gian; định hướng mục tiêu phát triển của bản thân	PP1, PP3, PP4, PP5, PP6, PP7, PP8, PP12, PP13
CLO7	Kỹ năng làm việc nhóm: Có kỹ năng làm việc, hợp tác và phối hợp trong các nhóm khác nhau.	PP1, PP3, PP7, PP8, PP10
CLO8	Có năng lực làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.	PP1, PP3, PP4, PP7, PP12
CLO9	Có năng lực tự học tập, sáng tạo để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tự định	PP1, PP2, PP12, PP13

	hướng, thích nghi với các môi trường kinh doanh khác nhau.	
CLO10	Phẩm chất đạo đức cá nhân: Có khả năng nhận thức và đánh giá các vấn đề liên quan đến đạo đức. Tôn trọng pháp luật, làm việc với tinh thần kỷ luật cao.	PP1, PP3, PP9, PP10, PP13
CLO11	Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp: Vận dụng các kiến thức liên quan đến đạo đức kinh doanh để giải quyết các vấn đề liên quan đến Quản trị kinh doanh.	PP1, PP3, PP9, PP10, PP13

10. Hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

10.1. Hình thức và trọng số kiểm tra - đánh giá

Hình thức đánh giá (1)	Nội dung đánh giá (2)	Đáp ứng chuẩn đầu ra học phần (3)	Trọng số (4)
Chuyên cần	Đánh giá Phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua việc theo dõi sinh viên đi học đều, tham gia thảo luận trên lớp và các hoạt động nhóm, bài tập nhóm.	CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	10%
Hoạt động nhóm	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài tập nhóm, các sinh viên chuẩn bị, thuyết trình, trả lời câu hỏi và đặt câu hỏi phản biện.	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO8, CLO10, CLO11	15%
Kiểm tra giữa kỳ	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài viết trên lớp của sinh viên.	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	15%
Thi hết học phần	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài thi tổng hợp vừa trắc nghiệm, vừa bài tập tình huống	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	60%
			100%

10.2. Tiêu chí đánh giá

10.2.1. Chuyên cần

- + Đi học 100% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 10 điểm
- + Đi học 90% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 9 điểm
- + Đi học 80% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 8 điểm
- + Đi học 70% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 7 điểm

10.2.2. Hoạt động nhóm

Các nhóm thuyết trình báo cáo/dự án nhóm trên lớp. Tiêu chí đánh giá bao gồm:

+ Tiêu chí 1: Hình thức (2 điểm)	
Slide đẹp mắt, dễ theo dõi	1 điểm
Trình bày rõ ràng, mạch lạc, cuốn hút	1 điểm
+ Tiêu chí 2: Nội dung (8 điểm)	
Dẫn dắt vấn đề, nội dung thuyết trình có cấu trúc (bố cục)	1.5 điểm
Trình bày thực trạng vấn đề	4 điểm
Kết luận vấn đề	1.5 điểm
Trả lời được câu hỏi	1 điểm

10.2.3. Bài kiểm tra giữa kỳ

Mỗi sinh viên có 1 bài viết trên lớp về nội dung giảng viên yêu cầu. Tiêu chí đánh giá bao gồm:

- + Tiêu chí 1: Nêu được nội dung lý thuyết để dẫn dắt vào vấn đề, trình bày được bố cục của bài viết.
- + Tiêu chí 2: Phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề
- + Tiêu chí 3: Đưa ra giải pháp/ quan điểm cá nhân đối với vấn đề
- + Tiêu chí 4: Kết luận lại vấn đề

Mức điểm	Tiêu chí đánh giá
9 – 10	- Đạt cả 4 tiêu chí
7 – dưới 9	- Đạt 2 tiêu chí đầu - Đạt dưới 60% tiêu chí 3 và 4

Mức điểm	Tiêu chí đánh giá
	- Đạt dưới 60% tiêu chí 3 và 4
5 – dưới 7	- Đạt tiêu chí 1 - Mức độ đạt tiêu chí 2 chưa rõ ràng (dưới 60%) - Mức độ đạt tiêu chí 3 và 4 còn nhiều hạn chế (dưới 80%)
Dưới 5	- Không đạt cả 4 tiêu chí.

10.2.4. Thi hết học phần:

Theo trọng số nội dung và cấu trúc đề thi

10.3 Lịch thi, kiểm tra

- Lịch thi kết thúc học phần do phòng ĐT sắp xếp.

- Lịch kiểm tra được ghi trong mục 8.1 của đề cương học phần. Nếu có sự thay đổi giảng viên sẽ thông báo trước cho sinh viên 01 tuần.

Giảng viên


Đào Thị Hà Anh

Lãnh đạo Viện





Tình huống số 1: DIAMON SHAMROCK

Năm 1976, Diamond Shamrock Corporation là một công ty phát đạt chuyên doanh hóa chất kèm theo một nhà máy dầu hỏa khiêm nhường và có một tương lai vững chắc. Công ty đã thu lợi nhuận cao nhất là 140 triệu USD trên tổng doanh thu là 1,4 tỷ USD. Công ty cổ phần vào cuối năm tài khóa đạt giá trị cao nhất là 34\$/1 cổ phần. Thế nhưng 10 năm sau, khi mà thị trường chứng khoán Wall Street trải qua những năm phát đạt, khi mà những công ty dầu hỏa đang lung túng, khó khăn cũng tăng giá 125% trong khoảng 10 năm thì Diamond Shamrock lại trở thành một tập đoàn năng lượng nợ chồng chất, lỗ dài dài, giá mỗi cổ phần sụt xuống còn có 14\$/cổ phần (sụt giảm 60% giá trị).

Tổng giám đốc điều hành của Công ty Diamond Shamrock – Ông Bill Bricker đã muốn biến doanh nghiệp từ một công ty hóa chất thành một tập đoàn năng lượng vĩ đại. Khi tập đoàn đã có sự biến đổi và Diamond Shamrock đã có chút danh tiếng, ông liền mua một nông trại huy hoàng, tráng lệ gần 4000 ha tại Texas, một ô khan đài danh dự trị giá gần 1 triệu USD tại sân vận động Dallas Cowboy's gần nhà, và một phi đoàn riêng đưa ông ta và các vị giám đốc công ty lướt mây gió đi vòng quanh thế giới. Cùng với việc làm đó chiến lược của Diamond Shamrock dưới sự lãnh đạo của Bricker rất lung tung, lạng quạng.

Câu hỏi:

1. Nguyên nhân nào dẫn đến Diamond Shamrock lại trở thành một tập đoàn năng lượng nợ chồng chất và giá cổ phần sụt giảm?
2. Nếu là Tổng giám đốc điều hành Diamond Shamrock, anh /chị sẽ lựa chọn giải pháp chiến lược nào để giải cứu tập đoàn này khỏi tình trạng nợ nần chồng chất và giá cổ phần sụt giảm?

Nguồn: Hoàng Văn Hải, Quản trị chiến lược, NXB ĐHQG, 2010

Tình huống 2: KHI NHÂN VIÊN MUỐN CHỨNG TỎ MÌNH

Minh, trưởng phòng kinh doanh FPT Distribution, 26 tuổi, phòng của Minh có khoảng 40 người với 3 trưởng nhóm trực tiếp cùng các nhân viên và CTV kinh doanh. Bộ phận của Minh có doanh số tốt, liên tục được khen thưởng và vì vậy, Minh được lãnh đạo đánh giá khá cao.

Tuy nhiên, sau những thành công của phòng, thời gian gần đây, một vài trưởng nhóm của Minh bắt đầu có biểu hiện “không phục sếp”. Nguyên nhân, theo Minh phỏng đoán - họ cảm thấy công việc của họ hiệu quả, và họ muốn chứng tỏ mình, muốn tách ra làm phòng riêng không cần sự quản lý của Minh nữa.

Từ góc độ quản lý, Minh cũng thừa nhận năng lực của các trưởng nhóm. Tuy nhiên năng lực đủ để làm trưởng phòng thì chưa được chứng minh. Ngoài ra, để đạt thành tích doanh số chung cho cả bộ phận thì sếp cấp cao hơn không muốn tách nhóm. Vậy là thời gian gần đây, Minh gặp khá nhiều khó khăn khi communicate với các thành viên, “trên bảo dưới không nghe” khi có các quyết định trong công việc, gây ảnh hưởng tới doanh số chung.

Đứng trước tình huống này, các lãnh đạo nhiều kinh nghiệm đã đưa ra nhiều ý kiến, từ nhiều góc độ khác nhau.

Quan điểm thống nhất đều cho rằng: nếu người nhân viên muốn tự chứng minh mình, thì người sếp cần cho anh ta cơ hội để phát triển bản thân. Nếu quả thật anh ta đủ năng lực, thì việc giữ chân anh ta làm quân mình mãi cũng không được, mà sự bất phục càng lúc càng lớn dần. Chính người sếp phải trao đổi lại với lãnh đạo cấp cao hơn để thuyết phục cho người đó một vị trí phù hợp. Nếu anh ta không đủ năng lực, anh ta cũng phải tâm phục khẩu phục để làm nhân viên cấp dưới.

Một lãnh đạo bộ phận từ FIS chia sẻ tình huống tương tự, trong đó, từ vị trí sếp cao cấp hơn, anh lý giải cảm giác không phục của người cấp dưới là vì cho rằng anh ta chưa được ghi nhận xứng đáng với năng lực của mình. Giải quyết cho tình huống này, trước hết phải cho họ cơ hội thể hiện mình. Nếu anh ta thực sự giỏi, việc được thăng tiến là cần thiết.

Trong trường hợp người dưới có mâu thuẫn có thể dẫn tới tiêu cực, có 1 giải pháp xoa dịu là cho người cấp dưới không phục kia một vị trí “có chức danh” trong phòng. Điều này giúp người cấp dưới cảm thấy được ghi nhận, tránh tâm lý thù hằn với sếp

trực tiếp và vẫn tiếp tục làm việc của mình, giải quyết được bài toán không phục trong nhóm.

Từ góc độ quản trị nguồn lực vĩ mô, lãnh đạo nhân sự cho rằng cách giải quyết đó có rủi ro cao nếu không khéo xử lý. Một số tình huống thực tế trong FPT đã cho thấy việc đưa những người không có năng lực lãnh đạo vào vị trí “phó” dần dần sẽ gây ra tâm trạng bất mãn, chán nản cho chính họ và cả những người cấp dưới sau này, và hậu quả khá nghiêm trọng.

Một lãnh đạo khác chia sẻ về việc ngăn chặn tình trạng không phục sếp ngay từ giai đoạn đầu. Khi cất nhắc một người lên làm quản lý, thông thường người lãnh đạo sẽ nhắc 2, 3 ứng viên trong dự án để quyết định. Từ đó dẫn đến sự cạnh tranh, bất phục giữa những người không được chọn với người được chọn. Để giải quyết, lãnh đạo đã tạo ra một cuộc đua rõ ràng, công khai giữa 2 người ngay từ đầu, ai thắng sẽ được lựa chọn. Tới thời điểm cuối cùng, người không được chọn cũng phải hoàn toàn tâm phục, khẩu phục với người sếp mới của mình.

Từ một ý kiến khác cho rằng: Nếu quản lý dự án không yêu cầu nhân viên làm được công việc thì có thể nhờ sếp cấp cao hơn giao việc đó cho nhân viên, các ý kiến còn lại đều phản bác, cho rằng việc xử lý tình huống “nhân viên không phục” nhất quyết không nên để lãnh đạo can thiệp vào công việc nội bộ của nhóm. Bản thân người sếp phải làm việc được với nhân viên và tự xử lý tình huống này để nhân viên phải nghe mình. Nhờ lãnh đạo can thiệp vào càng thể hiện rõ sếp không có khả năng quản nhân viên. Nếu sau một thời gian mà không thể tự giải quyết được nữa thì nên nhờ lãnh đạo cao thiệp để có hướng điều chuyển, sắp xếp công việc hợp lý cho cả hai.

Một lãnh đạo khác chia sẻ bài học kinh nghiệm cá nhân: Nếu người nhân viên có biểu hiện không thoải mái, khó chịu, ầm ức với mình, thì sếp phải tìm cơ hội để nói chuyện thẳng thắn/tâm sự với anh ta càng sớm càng tốt. Chính anh đã từng có một nhân viên không phục mình, mà vì vô tình không để ý để trao đổi, giúp người kia giải tỏa, hay tìm cách giải quyết cho cả hai, nên người kia áp ủ sự dồn nén suốt 1 thời gian dài, cho tới khi mọi chuyện bùng nổ ra thì như bát nước hắt ra, không thể hàn gắn được nữa

Nếu bạn là Minh, bạn sẽ xử lý tình huống trên như thế nào?

Tình huống 3: TÌNH HUỐNG KHÓ XỬ TẠI DOANH NGHIỆP

Susan liên tục gõ tay xuống bàn. Cô đang gặp rắc rối và không biết phải làm thế nào. Cô rất tin tưởng vào Jack, nhưng hình như trong công ty cô là người cuối cùng còn sót lại tin tưởng vào con người này. Và có lẽ, nếu bình tâm và hồi tưởng lại mọi chuyện, có lẽ, cô sẽ tìm ra cách giải quyết phù hợp chẳng?

Susan đã từng đảm nhiệm vị trí Giám đốc phân phối cho công ty Clarkston hơn 20 năm rồi. Trước đây, chính Susan đã từng một lần dính líu tới luật pháp và phải ngồi tù một ngày. Điều này đã làm cho cô nhận ra được giá trị của tính sự chăm chỉ và tính trung thực trong công việc. Henry Clarston đã không màng tới việc đó, khiến Susan vô cùng trân trọng và luôn cố gắng không để Henry phải thất vọng về cô. Hiện nay, Susan là một trong những giám đốc có tiếng nhất trong công ty. Và quan trọng hơn hết là gần như không ai biết về quá khứ của cô cả.

Susan tuyên Jack ngay khi anh ta vừa ra khỏi tù. Hơn ai hết, Susan hiểu được cảm nhận của Jack khi anh ta cố gắng giải thích với cô về quá khứ của mình và mong cô cho anh ta một cơ hội. Susan quyết định giúp Jack cũng như ngày xưa cô nhận được sự giúp đỡ từ Henry. Jack hăm hở tiếp nhận công việc làm bốc dỡ ở bến tàu và rất nhanh, anh ta hòa mình vào công việc như những người khác trong đội.

Lúc đầu mọi việc tiến triển tương đối tốt đẹp. Mọi người có vẻ yêu quý Jack, anh ta cũng có thêm nhiều bạn ở đây. Tuy nhiên, 2 tháng trước, Susan bắt đầu lờ mờ nhận ra được có điều gì đó không hay đang xảy ra, cho đến khi có một công nhân trong đội bốc dỡ trình báo về việc mất ví, cô mới thực sự giật mình. Cô gọi Jack lại và đối chất với anh ta về việc này. Jack đảm bảo chắc chắn với Susan rằng anh ta không liên quan, rằng anh ta rất hiểu mối bận tâm của cô về anh ta. Còn Susan thì thờ phào nhẹ nhõm, khi chiếc ví được tìm thấy vài ngày sau đó.

Tuy nhiên, những gì diễn ra tuần trước khiến Susan thực sự gặp rắc rối. Đầu tiên là việc một nhân viên nhân sự mới, trong khi cập nhật thông tin của nhân viên trong công ty đã đề cập tới quá khứ của Jack. Với suy nghĩ đây là một chuyện hoàn toàn bình thường, nhân viên nhân sự đã đem chuyện này nói với một vài nhân viên khác về việc công ty đã cho những người đã từng bị kết án một cơ hội để hòa nhập lại với cộng đồng. Ngày hôm sau, một vài người trong bộ phận kiểm kê phát hiện việc mất cắp tiền. Một người công nhân cho hay đã nhìn thấy Jack quanh khu vực kết sắt của văn phòng.

Mọi người đều cho rằng Jack chính là người đã ăn cắp số tiền đó. Còn người đã từng bị mất ví (và sau đó phát hiện ra ví bị để quên ở một chỗ khác) cũng cho rằng chính Jack đã lấy ví của anh ta và trả lại khi bị phát hiện. Một vài nhân viên đã tìm tới Susan và đề nghị cho Jack thôi việc. Susan đã hỏi Jack về việc này, Jack tỏ ra chán nản và một mực phủ nhận mọi chuyện.

Susan dường như đã mất hết bình tĩnh. Cô nhận thấy, dù có tư duy lại câu chuyện này cũng chẳng giúp ích được gì. Liệu cô có nên cho Jack thôi việc không? Những chứng cứ đã quá rõ ràng, các nhân viên khác thì quá rành về việc này. Susan sợ rằng, nếu không cho Jack thôi việc, cô sẽ làm mất lòng tin của mọi người và đến lượt mình, chính cô sẽ bị nghi vấn về động cơ khi đứng ra bảo vệ Jack.

Câu hỏi:

1. Giải thích thái độ và nhận thức của những nhân vật trong tình huống trên?
2. Những yếu tố nào ảnh hưởng tới văn hoá doanh nghiệp?
3. Nếu em là Giám đốc phân phối như Susan thì theo em nên làm gì, liệu cô nên cho Jack thôi việc, hay cho anh ta thêm một cơ hội nữa?

BẢN ĐẶC TẢ HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Nguyên lý quản trị kinh doanh
2. Mã học phần: BSA 2103
3. Cấp đào tạo: Đại học
4. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt
5. Số tín chỉ: 03
6. Học phần tiên quyết: Không
7. Học phần bắt buộc/tự chọn: Học phần tự chọn
8. Đơn vị phụ trách học phần: Bộ môn Quản trị nguồn nhân lực – Viện Quản trị kinh doanh
9. Mục tiêu học phần

Mục tiêu của học phần là cung cấp cho sinh viên những khái niệm cơ bản về kinh doanh, quản trị kinh doanh, bản chất của quản trị kinh doanh; phân biệt các loại tổ chức kinh doanh, các mô hình quản trị kinh doanh hiện nay. Bên cạnh đó, học phần Nguyên lý quản trị kinh doanh giúp sinh viên phân tích, đánh giá được các vấn đề quản trị kinh doanh như: chiến lược kinh doanh, marketing, quản trị nguồn nhân lực, quản trị sản xuất, quản trị chất lượng, quản trị tài chính, văn hoá doanh nghiệp từ đó có thể vận dụng kiến thức đã học để vận hành hoạt động kinh doanh, giải quyết các tình huống trong quản trị kinh doanh.

10. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần Nguyên lý quản trị kinh doanh trang bị cho người học một cách tiếp cận căn bản trên phương diện đa chiều các vấn đề cốt yếu của kinh doanh từ nhiều khía cạnh với các nội dung cụ thể như sau: (1) Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh, (2) chiến lược kinh doanh, (3) marketing, (4) quản trị nguồn nhân lực, (5) quản trị tác nghiệp, (6) quản trị chất lượng, (7) quản trị tài chính, (8) văn hoá doanh nghiệp trong bối cảnh toàn cầu hoá mà một nhà quản trị phải thấu hiểu khi tiến hành các hoạt động kinh doanh.

11. Số giờ giảng dạy trên lớp/tuần: 01
12. Phương pháp giảng dạy:

STT	Mã hóa	Nhóm phương pháp dạy và học	Mô tả chi tiết
I	Phương pháp giảng dạy trực tiếp		
1	PP1	Giải thích cụ thể	Giảng viên sẽ hướng dẫn và giải thích các khía cạnh của nội dung bài học, giúp sinh viên đạt được các kiến thức và kỹ năng
2	PP2	Thuyết giảng	Giảng viên sẽ trình bày các chi tiết của bài giảng và sinh viên có trách nhiệm nghe và ghi lại các điều cần thiết để đạt được kiến thức
II	Phương pháp giảng dạy và học tập kích não (Dạy học gián tiếp)		
1	PP3	Giải quyết vấn đề	Sinh viên phải dùng tư duy sâu và logic để nhìn nhận và giải quyết các vướng mắc giữa tình hình hiện tại và mục tiêu mong muốn, qua đó, học được các kiến thức mới trong khi đối mặt và giải quyết vấn đề
2	PP4	Học theo tình huống	Giảng viên thiết kế các nhiệm vụ dựa trên các các tình huống, yêu cầu sinh viên giải quyết, qua đó giúp sinh viên hình thành kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng ra quyết định cũng như kỹ năng nghiên cứu
III	Phương pháp giảng dạy dựa trên hoạt động		
1	PP5	Đóng vai	Sinh viên giả định các vai diễn khác nhau trong một tình huống và tương tác (diễn) với người khác
2	PP6	Trò chơi	Các trò chơi được xem như là hoạt động tương tác, có thể tạo ra sự hỗ trợ qua lại giữa giảng viên – sinh viên hoặc các thành viên trong lớp, giúp hệ thống hóa kiến thức đồng thời tăng cường sự tự tin của sinh viên
IV	Phương pháp giảng dạy tương tác		

STT	Mã hóa	Nhóm phương pháp dạy và học	Mô tả chi tiết
1	PP7	Thảo luận	Sinh viên được chia thành các nhóm và đưa ý kiến về vấn đề giảng viên đã đưa ra từ trước. Phương pháp này giúp cho sinh viên phân tích các định nghĩa, ý tưởng, dữ liệu về chủ đề và bàn luận với thầy/cô, qua đó có thể liên kết các ý tưởng và làm rõ vấn đề.
2	PP8	Học nhóm	Sinh viên được chia thành những nhóm nhỏ để giải quyết vấn đề được cho, và trình bày kết quả bằng báo cáo hoặc thuyết trình
3	PP9	Câu hỏi gợi mở	Giảng viên sử dụng các câu hỏi hoặc vấn đề mở và hướng dẫn sinh viên/nhóm sinh viên trả lời từng bước một
4	PP10	Tranh luận	Giảng viên đưa ra một vấn đề liên quan tới bài học và sinh viên, với những ý kiến khác nhau, cố thuyết phục người khác đồng ý với quan điểm của mình. Qua tranh luận, sinh viên đạt được những kỹ năng hữu ích như tư duy sâu, đàm phán, ra quyết định, và nói trước đám đông
V	Phương pháp giảng dạy độc lập		
1	PP11	Dự án nghiên cứu	Phương pháp này cho sinh viên khả năng lập kế hoạch, tổ chức, khám phá và giao tiếp về một chủ đề một cách độc lập dưới sự hướng dẫn của các giảng viên.
2	PP12	Bài tập	Sinh viên được yêu cầu phải hoàn thành các bài tập của giảng viên tại nhà
3	PP13	Đọc và nghiên cứu tài liệu	Phương pháp này phát triển khả năng tự học của sinh viên để chuẩn bị bài trước mỗi buổi học và ôn tập bài sau buổi học.

13. Phương pháp kiểm tra đánh giá:

13.1. Hình thức và trọng số kiểm tra - đánh giá

Hình thức đánh giá (1)	Nội dung đánh giá (2)	Đáp ứng chuẩn đầu ra học phần (3)	Trọng số (4)
Chuyên cần	Đánh giá Phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua việc theo dõi sinh viên đi học đều, tham gia thảo luận trên lớp và các hoạt động nhóm, bài tập nhóm.	CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	10%
Hoạt động nhóm	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài tập nhóm, các sinh viên chuẩn bị, thuyết trình, trả lời câu hỏi và đặt câu hỏi phản biện.	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO8, CLO10, CLO11	15%
Kiểm tra giữa kỳ	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài viết trên lớp của sinh viên.	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	15%
Thi hết học phần	Đánh giá Kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của sinh viên thông qua bài thi tổng hợp vừa trắc nghiệm, vừa bài tập tình huống	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO8, CLO9, CLO10, CLO11	60%
			100%

13.2. Tiêu chí đánh giá

13.2.1. Chuyên cần

- + Đi học 100% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 10 điểm
- + Đi học 90% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 9 điểm
- + Đi học 80% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 8 điểm
- + Đi học 70% thời lượng và tham gia bài giảng tích cực: 7 điểm

13.2.2. Hoạt động nhóm

Các nhóm thuyết trình báo cáo/dự án nhóm trên lớp. Tiêu chí đánh giá bao gồm:

+ Tiêu chí 1: Hình thức (2 điểm)	
Slide đẹp mắt, dễ theo dõi	1 điểm
Trình bày rõ ràng, mạch lạc, cuốn hút	1 điểm
+ Tiêu chí 2: Nội dung (8 điểm)	
Dẫn dắt vấn đề, nội dung thuyết trình có cấu trúc (bố cục)	1.5 điểm
Trình bày thực trạng vấn đề	4 điểm
Kết luận vấn đề	1.5 điểm
Trả lời được câu hỏi	1 điểm

13.2.3. Bài kiểm tra giữa kỳ

Mỗi sinh viên có 1 bài viết trên lớp về nội dung giảng viên yêu cầu. Tiêu chí đánh giá bao gồm:

- + Tiêu chí 1: Nêu được nội dung lý thuyết để dẫn dắt vào vấn đề, trình bày được bố cục của bài viết.
- + Tiêu chí 2: Phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề
- + Tiêu chí 3: Đưa ra giải pháp/ quan điểm cá nhân đối với vấn đề
- + Tiêu chí 4: Kết luận lại vấn đề

Mức điểm	Tiêu chí đánh giá
9 – 10	- Đạt cả 4 tiêu chí
7 – dưới 9	- Đạt 2 tiêu chí đầu - Đạt dưới 60% tiêu chí 3 và 4
5 – dưới 7	- Đạt tiêu chí 1 - Mức độ đạt tiêu chí 2 chưa rõ ràng (dưới 60%) - Mức độ đạt tiêu chí 3 và 4 còn nhiều hạn chế (dưới 80%)
Dưới 5	- Không đạt cả 4 tiêu chí.

13.2.4. Thi hết học phần:

Theo trọng số nội dung và cấu trúc đề thi

13.3 Lịch thi, kiểm tra

- Lịch thi kết thúc học phần do phòng ĐT sắp xếp.

- Lịch kiểm tra được ghi trong mục 8.1 của đề cương học phần. Nếu có sự thay đổi giảng viên sẽ thông báo trước cho sinh viên 01 tuần.

14. Giáo trình bắt buộc (tác giả, tên sách, năm xuất bản)


- Nguyễn Hải Sản, Quản trị doanh nghiệp, Nhà xuất bản thống kê, 2006.
- Robert F. Bruner, Mark R. Eaker, R. Edward Freeman, Robert E. Spekman, Elizabeth Olmsted Teisberg, S. Venkataraman. MBA trong tầm tay – Tổng quan, Trường quản trị kinh doanh Darden Đại học Virginia. Nhà xuất bản thống kê, 2007.
- Nguyễn Ngọc Huyền, Giáo trình Quản trị kinh doanh, Trường đại học kinh tế quốc dân – Bộ môn quản trị kinh doanh tổng hợp, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2018.
- Lưu Thị Minh Ngọc và cộng sự, Quản trị nguồn nhân lực. NXB Đại học Quốc Gia Hà Nội, 2022

LÃNH ĐẠO KHOA/VIỆN



Trần Văn Thiệp

GIẢNG VIÊN



Đào Thị Hà Anh

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
VIỆN QUẢN TRỊ KINH DOANH

BẢNG TRỌNG SỐ NỘI DUNG HỌC PHẦN

Tên học phần: Nguyên lý Quản trị kinh doanh

Mã học phần: BSA2103

Số tín chỉ: 03

Thời gian làm bài: 90 phút

Nội dung	Tỷ lệ %	Cấp độ 1(%) (Tái hiện-Biết)	Cấp độ 2(%) (Tái tạo-Hiểu+Áp dụng)	Cấp độ 3(%) (Lập luận-Phân tích và đánh giá)	Cấp độ 4(%) (Sáng tạo)
Chương I. Tổng quan về nguyên lý quản trị kinh doanh	15	5	10		
Chương II. Chiến lược kinh doanh	20		5	15	
Chương III. Marketing	20		5	15	
Chương IV. Quản trị nguồn nhân lực	15	5	10		
Chương V. Quản trị sản xuất	15	5	10		
Chương VI. Quản trị chất lượng	5	5			
Chương VII. Quản trị tài chính	5	5			
Chương VIII. Văn hoá và đạo đức kinh doanh	5	5			
Tổng	100	30	40	30	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
VIỆN QUẢN TRỊ KINH DOANH

CẤU TRÚC ĐỀ THI HỌC PHẦN

Tên học phần: Nguyên lý quản trị kinh doanh

Mã học phần: BSA2103

Số tín chỉ: 03

Thời gian làm bài: 90 phút

- Mục tiêu kiểm tra/đánh giá: Đánh giá khả năng tái hiện, khả năng tái tạo và khả năng lập luận.

Nội dung	%	Cấp độ 1 (Tái hiện-Biết)						Cấp độ 2 (Tái tạo-Hiểu+Áp dụng)						Cấp độ 3 (Lập luận-Phân tích và đánh giá)						Cấp độ 4 (Sáng tạo)					
		Trắc nghiệm			Tự luận			Trắc nghiệm			Tự luận			Trắc nghiệm			Tự luận			Trắc nghiệm			Tự luận		
		SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ	SL	TG	Đ
I	15	2	2	5				1	1,5	2,5															
II	20							1	1,5	2,5	1/2	15,25	12,5				1/2	20	15						
III	20							1	1,5	2,5	1/2	15,25	15				1/2	20	15						
IV	15	2	2	5				1	1,5	2,5															
V	15	2	2	5				1	1,5	2,5															
VI	5	2	2	5																					
VII	5	2	2	5																					
VIII	5	2	2	5																					
Tổng	100	12	12	30				5	7,5	12,5	1	30,5	27,5				1	40	30						
Điểm	100	30						12,5						27,5						30					
Thời gian	90	12						38						40											

Ghi chú:

- Các chữ viết tắt: SL: Số lượng câu hỏi; TG: thời gian cho mỗi câu hỏi; Đ : điểm số cho mỗi câu hỏi.
- Đề thi bán trắc nghiệm gồm **17 câu trắc nghiệm** và **02 câu tự luận**. Trong đó:
 - Phần 1 (42,5 điểm) gồm 17 câu trắc nghiệm (12 câu trắc nghiệm cấp độ 1 kiểm tra khối kiến thức 1, 4,5,6,7,8 và 5 câu trắc nghiệm cấp độ 2 kiểm tra khối kiến thức 1, 2, 3, 4,5).
 - Phần 2 (57,5 điểm) gồm 02 câu tự luận:
 - Câu 1 (27,5 điểm) gồm 2 ý: ý 1 cấp độ 2 (12,5 điểm), ý 2 cấp độ 3 (15 điểm) kiểm tra khối kiến thức 2.
 - Câu 2 (30 điểm) gồm 2 ý: ý 1 cấp độ 2 (15 điểm), ý 2 cấp độ 3 (15 điểm) kiểm tra khối kiến thức 3.

Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2022

Giảng viên thiết kế/Bộ môn



TS. Đào Thị Hà Anh

Lãnh đạo Viện



Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục



Đào Thị Thanh Huyền