

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH****ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND025)**

**1. Tên học phần: GIÁO DỤC THỂ CHẤT 1** (Học phần 1: Điền kinh - Thể dục và lý luận thể dục thể thao)

**2. Số tín chỉ: 3 (1,2)**

Số tín chỉ: 03

Tổng số tiết: 42 tiết, chia ra:

– Số tiết lý thuyết: 28 tiết

– Số tiết bài tập: 14 tiết

– Số tiết thực hành: 00 tiết

Số tiết tự học: 90 tiết

**B.**

**3. Bộ môn phụ trách:** Giáo dục thể chất và quốc phòng.

**4. Điều kiện tiên quyết:** không

**5. Mục tiêu học phần**

5.1. Về kiến thức

- Sinh viên hiểu rõ lợi ích của việc tập luyện thể dục thể thao, nắm vững và vận dụng một số kiến thức, kỹ năng cần thiết và phương pháp tập luyện hợp lý nhằm phát triển các tố chất vận động, bảo vệ tăng cường sức khỏe, nâng cao thể lực để học tập và tham gia lao động sản xuất, góp phần giáo dục đạo đức, nhân cách, phẩm chất ý chí, tính tập thể, tinh thần vượt khó.

5.2. Về kỹ năng

- Vận dụng kỹ năng chuyên môn vào việc rèn luyện thể lực thường xuyên hàng ngày để có sức khỏe đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn và sinh hoạt đời sống.

5.3. Về thái độ

- Xây dựng tác phong nhanh nhẹn; hình thành nếp sống có kỷ luật trong sinh hoạt tập thể, ý thức cộng đồng ở trường, lớp và khi ra công tác.
- Quan tâm tới việc rèn luyện thể dục thể thao trong cuộc sống hàng ngày.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

- Lý luận và phương pháp giáo dục thể chất.
- Thể dục cơ bản (9 động tác tay không).
- Thể dục phát triển chung: Điền kinh (cự ly trung bình 800m/1500m).
- Chạy cự ly ngắn (tập bổ trợ).
- Thể dục thể hình, thể dục vệ sinh (giới thiệu).

## 7. Nội dung học phần

### 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Vai trò, vị trí môn học giáo dục thể chất trong các trường đại học, cao đẳng	2	2		
Chương 2. Tác dụng của việc tập luyện thể dục thể thao đối với sự phát triển thể chất và những ý nghĩa tích cực về mặt xã hội, cộng đồng	3	3		
Chương 3. Thể dục	7	3	4	
Chương 4. Điền kinh	23	5	18	
Ôn tập	5	2	3	
Thi kết thúc	5		5	
<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	<p>Chương 1. Vai trò, vị trí môn học giáo dục thể chất trong các trường đại học, cao đẳng</p> <p>1.1. Sơ lược nguồn gốc, lịch sử phát triển thể dục thể thao</p> <p>1.2. Hệ thống tổ chức, quản lý thể dục thể thao ở Việt Nam và trong các cơ sở giáo dục</p> <p>1.3. Giáo dục thể chất, một mặt không thể thiếu của mục tiêu giáo dục toàn diện</p> <p>1.4. Vệ sinh trong tập luyện thể dục thể thao</p>	[1,2,3,4,5,6,7]
2	<p>Chương 2. Tác dụng của việc tập luyện thể dục thể thao đối với sự phát triển thể chất và những ý nghĩa tích cực về mặt xã hội, cộng đồng</p> <p>2.1. Các quy luật phát triển của cơ thể trong quá trình tập luyện TDTT</p> <p>2.2. Những tác dụng tích cực của việc tập luyện thể dục thể thao</p> <p>2.3. Một số nguyên tắc và phương pháp tập luyện cơ bản phù hợp với đặc điểm lứa tuổi, giới tính, trình độ người học</p>	[1,2,3,4,5,6,7]
3	<p>Chương 3. Thể dục</p> <p>3.1. Vị trí môn thể dục trong hệ thống giáo dục thể chất và huấn luyện thể thao</p> <p>3.2. Vị trí, khái niệm môn thể dục</p> <p>3.3. Phương tiện của thể dục</p> <p>3.4. Đặc điểm về phương pháp thể dục</p> <p>3.5. Nhiệm vụ của thể dục</p> <p>3.6. Phân loại thể dục (giới thiệu khái quát)</p>	[1,2,3,4,5,6,7]
4	<p>Chương 4. Điền kinh</p> <p>4.1. Khái niệm môn điền kinh</p>	[1,2,3,4,5,6,7]

	4.2. Phân loại môn điền kinh (giới thiệu) 4.3. Sơ lược lịch sử phát triển môn điền kinh 4.4. Ý nghĩa, tác dụng của việc tập luyện điền kinh 4.5. Kỹ thuật chạy cự ly ngắn (chương IX) 4.6. Kỹ thuật chạy cự ly trung bình (nữ 800m, nam 1500m)	
5	Ôn tập	
6	Thi kết thúc Chạy cự ly trung bình (nam 1500m, nữ 800m)	

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Bài giảng môn Giáo dục thể chất*; trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương; 2012.

- Tài liệu tham khảo:

[2] *Giáo trình thể dục cơ bản*, Trường Cao đẳng Sư phạm thể dục trung ương 2, NXB Thể dục thể thao, 2005

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: thực hành 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH****

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: QUẢN TRỊ HỌC 1**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 2.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Hiểu những khái niệm cơ bản: quản trị, tổ chức, nhà quản trị, cấp bậc quản trị.....
- Biết các kỹ năng cần có của nhà quản trị và vai trò cơ bản của nhà quản trị trong một tổ chức.
- Phân tích được ảnh hưởng của môi trường đến hoạt động của tổ chức.
- Nắm được kỹ năng ra quyết định quản trị.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng quản lý nhóm.
- Thực hiện tốt các kỹ năng quản lý như kỹ năng tổ chức, kỹ năng ra quyết định ...

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: không.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần cung cấp các kiến thức cơ bản về quản trị và sự vận dụng thực tiễn của nó như: Khái niệm về bản chất của quản trị; Nhà quản trị; Các lý thuyết quản trị (cổ điển và hiện đại); Môi trường quản trị; Văn hóa tổ chức; Ra quyết định trong quản trị.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
36	09	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Nhà quản trị và công việc quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày tổng quan về các khái niệm, định</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[2],[3]

1.1. Khái niệm và chức năng quản trị.	nghĩa về quản trị.		
1.2. Nhà quản trị.			
1.3. Quản trị vừa là khoa học vừa là nghệ thuật.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Sự phát triển của tư tưởng quản trị	Trình bày theo trình tự về các tư tưởng quản trị.	10	[1],[2]
2.1. Bối cảnh lịch sử.			
2.2. Các giai đoạn phát triển			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Môi trường của tổ chức	Trình bày về các môi trường ảnh hưởng đến quản trị.	10	[1],[2]
3.1. Khái niệm và phân loại môi trường.			
3.2. Môi trường vĩ mô.			
3.3. Môi trường vi mô.			
3.4. Môi trường nội bộ.			
3.5. Giảm bớt sự bất trắc bằng cách quản trị môi trường.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Văn hóa của tổ chức	Trình bày về vai trò của văn hóa tổ chức trong việc quản lý.	5	[1],[2]
4.1. Văn hóa dân tộc và các loại hình văn hóa.			
4.2. Văn hóa tổ chức.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Quyết định của quản trị	Trình bày cách thức ra quyết định quản trị.	10	[1],[2],[3]
5.1. Khái niệm và đặc điểm quyết định của quản trị.			
5.2. Mô hình ra quyết định.			
5.3. Các công cụ hỗ trợ cho việc ra quyết định			
5.4. Nâng cao hiệu quả quyết định quản trị.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
-----------------------------	-----------------	--------------

Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh, kinh tế...
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị trong một tổ chức; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Quản trị học	Nguyễn Hùng Phong, Nguyễn Thị Bích Châm	Kinh tế TPHCM	2015
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Bài giảng môn học Quản trị học 1	Lê Phú Hải	Trường ĐHKT-KT Bình Dương	2013
[3]	Kỹ nguyên mới của quản trị	Richard L Dafl	Cengage	2016

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND026)**

- 1. Tên học phần: GIÁO DỤC THỂ CHẤT 2 (Học phần 2: Bóng chuyền)**
- 2. Số tín chỉ: 3 (1,2)**
- 3. Bộ môn phụ trách:** Giáo dục thể chất và quốc phòng
- 4. Điều kiện tiên quyết:** GDTC1
- 5. Mục tiêu của học phần**
  - 5.1. Về kiến thức
    - Sinh viên nắm và hiểu rõ khái quát về lịch sử, quá trình phát triển và một số điều luật cơ bản của bóng chuyền.
    - Sinh viên hiểu, thực hành được các kỹ thuật cơ bản có thể tham gia tập luyện đúng phương pháp, thi đấu đúng luật.
  - 5.2. Về kỹ năng
    - Vận dụng được kỹ năng chuyên môn trong đời sống sinh hoạt.
    - Rèn luyện sức khỏe phục vụ công tác chuyên môn và đời sống.
  - 5.3. Về thái độ
    - Xây dựng tác phong nhanh nhẹn; hình thành nếp sống có kỷ luật trong sinh hoạt tập thể, ý thức cộng đồng ở trường, lớp và khi ra công tác.
    - Quan tâm tới việc rèn luyện thể dục thể thao trong cuộc sống hàng ngày.
- 6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**  
 Học phần này bao gồm các nội dung sau:
  - Các nguyên tắc tập luyện thể dục thể thao.
  - Lịch sử ra đời của bóng chuyền, luật bóng chuyền, phương pháp tổ chức thi đấu, công tác trọng tài.
  - Tập luyện kỹ thuật cơ bản (Tur thể chuẩn bị, cách di chuyển, đệm bóng, chuyền bóng, phát bóng, đập và chắn bóng).
  - Đấu tập.

**7. Nội dung học phần**

7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Sự hình thành và phát triển môn bóng chuyền	2	2		
Chương 2. Các nguyên tắc tập luyện thể dục thể thao	3	3		
Chương 3. Kỹ thuật cơ bản	2	1	1	

Chương 4. Kỹ thuật chuyên bóng thấp tay	6	1	5	
Chương 5. Kỹ thuật chuyên bóng cao tay	6	1	5	
Chương 6. Kỹ thuật phát bóng	6	1	5	
Chương 7. Kỹ thuật đập và chắn bóng (giới thiệu)	5	2	3	
Chương 8. Chiến thuật và đấu tập	5	2	3	
Ôn tập	5	2	3	
Thi kết thúc	5		5	
<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1. Sự hình thành và phát triển môn bóng chuyên 1.1. Mục đích, yêu cầu môn học. Đặc điểm môn bóng chuyên 1.2. Nguồn gốc và quá trình phát triển môn bóng chuyên 1.3. Hệ thống tổ chức bóng chuyên thế giới và các tổ chức bóng chuyên ở Việt Nam 1.4. Phương thức luyện tập, tổ chức thi đấu và trọng tài 1.5. Luật Bóng chuyên	[1,2,3,4]
2	Chương 2. Các nguyên tắc tập luyện thể dục thể thao 2.1. Nguyên tắc trong tập luyện thể thao 2.2. Nguyên tắc tập luyện toàn diện 2.3. Nguyên tắc đối xử cá biệt 2.4. Một số chú ý trong tập luyện thể thao	[1,2,3,4]
3	Chương 3. Kỹ thuật cơ bản 3.1. Tư thế chuẩn bị 3.2. Di chuyển	[1,2,3,4]
4	Chương 4. Kỹ thuật chuyên bóng thấp tay	[1,2,3,4]
5	Chương 5. Kỹ thuật chuyên bóng cao tay	[1,2,3,4]
6	Chương 6. Kỹ thuật phát bóng	[1,2,3,4]
7	Chương 7. Kỹ thuật đập và chắn bóng (giới thiệu)	[1,2,3,4]
8	Chương 8. Chiến thuật và đấu tập	[1,2,3,4]
9	Ôn tập	
10	Thi kết thúc	

## 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Những nguyên tắc bóng chuyên cơ bản*; Trần Hùng, NXB Bách khoa Hà Nội, 2014.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Bài giảng môn bóng chuyên*; ĐH KTKT Bình Dương; 2016.



## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ	30%
2	Thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016  
Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, phụ lục II)*

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. **Tên học phần: KINH TẾ VI MÔ**
2. **Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**
3. **Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**
4. **Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 3.**
5. **Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**
6. **Mục tiêu học phần:**
  - **Kiến thức:**
    - Nắm được những kiến thức căn bản về kinh tế vi mô với các khái niệm như cầu, cung, giá thị trường, độ co giãn..., các nguyên tắc lựa chọn hợp lý của người tiêu dùng và người sản xuất, để sinh viên biết và dùng đúng các thuật ngữ chuyên môn.
    - Biết cách phân tích và giải thích diễn biến giá thị trường của các loại hàng hoá, hiểu và biết cách phân tích các chính sách can thiệp vào thị trường của chính phủ.
    - Biết cách lựa chọn mua sắm hàng hoá của người tiêu dùng và cách ra quyết định về giá, sản lượng và chiến lược cạnh tranh của doanh nghiệp hoạt động trên các thị trường có cơ cấu khác nhau.
  - **Kỹ năng:**
    - Có khả năng làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng phân tích các yếu tố kinh tế vi mô: Hiểu và lý giải được những diễn biến trên thị trường và các chính sách can thiệp vào thị trường của chính phủ được bàn luận trên các phương tiện truyền thông đại chúng.
  - **Thái độ:**
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. **Điều kiện tiên quyết: không.**
8. **Mô tả học phần:**
  - Học phần này cung cấp những kiến thức về thị trường, cung cầu và giá cả hàng hóa. Trong đó học phần nhấn mạnh đến vai trò và việc đưa ra quyết định của các doanh nghiệp trong các loại thị trường khác nhau để tối đa hóa lợi nhuận cũng như dưới góc độ của cá nhân người tiêu dùng để tối đa hóa hữu dụng. Bên cạnh đó học phần cũng đi sâu phân tích các chính sách can thiệp của chính phủ vào thị trường và sự ảnh hưởng của nó đối với người tiêu dùng, nhà sản xuất và xã hội.
9. **Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
-----------	---------	---------------------	---------

30	15	00	45
----	----	----	----

### 10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề cơ bản về Kinh tế học	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các khái niệm, định nghĩa về kinh tế học; các vấn đề cơ bản của một tổ chức kinh tế.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
1.1. Khái niệm về kinh tế học.			
1.2. Ba vấn đề cơ bản của tổ chức kinh tế.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Cung cầu và giá thị trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về cung cầu, giá thị trường và sự can thiệp của chính phủ.</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[2]
2.1. Thị trường.			
2.2. Cầu thị trường.			
2.3. Cung thị trường.			
2.4. Thị trường cân bằng.			
2.5. Sự can thiệp của chính phủ vào thị trường.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Lý thuyết lựa chọn của người tiêu dùng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các lý thuyết lựa chọn của người tiêu dùng dựa trên các phân tích.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
3.1. Phân tích cân bằng tiêu dùng bằng thuyết hữu dụng.			
3.2. Phân tích cân bằng tiêu dùng bằng hình học.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Lý thuyết sản xuất và chi phí	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các lý thuyết về sản xuất và các loại chi phí cho sản xuất.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
4.1. Lý thuyết về sản xuất.			
4.2. Lý thuyết về chi phí sản xuất.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Thị trường cạnh tranh hoàn hảo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về vấn đề thị trường cạnh tranh trong ngắn hạn và dài hạn.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
5.1. Một số vấn đề cơ bản.			
5.2. Phân tích trong ngắn hạn.			
5.3. Phân tích trong dài hạn.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Thị trường độc quyền hoàn toàn	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các đặc điểm của thị trường độc quyền hoàn toàn.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
6.1. Một số vấn đề cơ bản.			

6.2. Phân tích trong ngắn hạn.			
6.3. Phân tích trong dài hạn.			
6.4. Chiến lược phân biệt giá của xí nghiệp độc quyền.			
<b>CHƯƠNG 7.</b> Thị trường cạnh tranh không hoàn toàn	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các đặc điểm của thị trường cạnh tranh không hoàn toàn.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
7.1. Thị trường cạnh tranh độc quyền.			
7.2. Thị trường độc quyền nhóm.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

### 13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành kinh tế hay quản trị kinh doanh.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực kinh tế; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Kinh tế học vi mô	Robert S. Pindyck, Daniel L. Rubinfeld	Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh	2015

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Kinh tế học vi mô	N. Gregory Mankiw	Cengage	2014

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **KINH TẾ VĨ MÔ**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 3.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Nắm được các khái niệm cơ bản và các nguyên lý chung của Kinh tế vĩ mô.
    - Hiểu các nguyên lý vận hành của nền kinh tế ở mức độ vĩ mô thông qua phân tích một số mô hình kinh tế vĩ mô cơ bản.
    - Hiểu và vận dụng được những công cụ và hiểu biết căn bản về phân tích chính sách kinh tế vĩ mô trong dài hạn.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng phân tích các yếu tố kinh tế vĩ mô và từ đó rút ra được những bài học cần thiết.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: không.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này cung cấp cho sinh viên những vấn đề kinh tế cơ bản về thị trường, cung, cầu và giá cả hàng hóa. Những vấn đề về lạm phát, thất nghiệp; Phân tích các chính sách can thiệp của chính phủ vào thị trường và sự ảnh hưởng của nó đối với người tiêu dùng, nhà sản xuất cũng như xã hội.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
30	15	00	<b>45</b>

#### 10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Giới thiệu về kinh tế vĩ	▪ Trình bày các vấn đề	<b>05</b>	[1],[2],[3]

mô.	tổng quan của kinh tế vĩ mô.		
1.1. Đối tượng của kinh tế vĩ mô.			
1.2. Các vấn đề căn bản của kinh tế vĩ mô.			
1.3. Vai trò của kinh tế vĩ mô.			
1.4. Mục tiêu và chính sách của Kinh tế vĩ mô.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Đo lường sản lượng quốc gia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các khái niệm và phương pháp tính GDP.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.1. Khái niệm GDP.			
2.2. Các phương pháp tính GDP.			
2.3. GDP thực và GDP danh nghĩa.			
2.4. Chỉ số điều chỉnh lạm phát (GDP deflator) và chỉ số giá tiêu dùng (CPI).			
2.5. Tổng sản phẩm quốc gia GNP.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Tổng chi tiêu và xác định số nhân.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các thành tố của tổng chi tiêu và tác động khi thay đổi các thành tố này.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
3.1. Giới thiệu các thành tố của tổng chi tiêu.			
3.2. Tiêu dùng và tiết kiệm.			
3.3. Đầu tư.			
3.4. Chi tiêu chính phủ.			
3.5. Xuất khẩu ròng.			
3.6. Tác động số nhân của việc thay đổi các thành tố của tổng chi tiêu.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Thị trường tiền tệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các khái niệm chung về tiền tệ và chính sách tài khóa.</li> </ul>	<b>09</b>	[1],[2]
4.1. Tiền tệ và chức năng của tiền tệ.			
4.2. Mức cung tiền và vai trò kiểm soát tiền của Ngân hàng Trung ương.			
4.3. Nhu cầu tiền tệ.			
4.4. Tiền tệ lãi suất và tổng cầu.			
4.5. Chính sách tài khóa, tiền tệ và sự phối hợp giữa hai chính sách.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Tổng cung - Tổng cầu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày vấn đề cung cầu và sự thay đổi tình trạng cân bằng của nền kinh tế.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2],[3]
5.1. Tổng cầu (AD).			
5.2. Tổng cung (AS).			
5.3. Cân bằng giữa tổng cung và tổng			

câu: Xác định sản lượng và mức giá.			
5.4. Sự thay đổi tình trạng cân bằng của nền kinh tế.			
<b>CHƯƠNG 6. Lạm phát và thất nghiệp.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các vấn đề về lạm phát và thất nghiệp.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2],[3]
6.1. Lạm phát.			
6.2. Thất nghiệp.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành kinh tế hay quản trị kinh doanh.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực kinh tế; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Kinh tế vĩ mô	Dương Tấn Diệp	Thống kê	2007
<b>Tài liệu tham khảo</b>				



[2]	Kinh tế học vĩ mô	N. Gregory Mankiw	Kinh tế T.P Hồ Chí Minh	2014
-----	-------------------	-------------------	-------------------------	------

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH****ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND024)****1. Tên học phần: GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG – AN NINH****2. Số tiết: 165****3. Bộ môn phụ trách:** Giáo dục thể chất và quốc phòng**4. Điều kiện tiên quyết:** không**5. Mục tiêu học phần****5.1. Về kiến thức**

- Trang bị kiến thức cơ bản về đường lối quốc phòng, an ninh của Đảng và công tác quản lý nhà nước về quốc phòng, an ninh; truyền thống đấu tranh chống ngoại xâm của dân tộc; nghệ thuật quân sự Việt Nam; chiến lược “diễn biến hòa bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với cách mạng Việt Nam.
- Trang bị kỹ năng quân sự, an ninh cần thiết đáp ứng yêu cầu xây dựng, củng cố nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, sẵn sàng bảo vệ tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

**5.2. Về kỹ năng**

- Rèn luyện tác phong quân sự sẵn sàng đáp ứng mọi yêu cầu khi tổ quốc cần; có sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ công tác chuyên môn đảm nhiệm.

**5.3. Về thái độ**

- Xây dựng được ý thức lập trường cách mạng vững vàng về đường lối quân sự quốc phòng an ninh của Đảng và nhà nước.
- Có ý thức cảnh giác cao độ và biết cách phòng chống các âm mưu diễn biến hòa bình của các thế lực thù địch.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần****Chương 1 (học phần 1). Đường lối quân sự của Đảng**

- Trang bị những vấn đề cơ bản về học thuyết Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh, quân đội và bảo vệ tổ quốc; các quan điểm của Đảng về chiến tranh nhân dân, xây dựng lực lượng vũ trang, nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng, an ninh, nghệ thuật quân sự Việt Nam.

**(học phần 3). Quân sự chung**

- Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về bản đồ địa hình quân sự; tính năng, tác dụng, cấu tạo, cách sử dụng, bảo quản các loại vũ khí bộ binh AK, CKC, RPD, RPK, B40, B41; đặc điểm, tính năng, kỹ thuật sử dụng thuốc nổ; phòng chống vũ khí huỷ diệt lớn; cấp cứu ban đầu các vết thương; 3 môn quân sự phối hợp.

**Chương 2 (Phần 2, học phần 3). Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK**

- Trang bị cho người học chiến thuật từng người trong chiến đấu tiên công và phòng ngự, kỹ thuật bắn súng tiểu liên AK (CKC).

## 7. Nội dung học phần

### 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
	Chương 1 (Học phần 1). Đường lối quân sự của Đảng (3TC)			
1	1.1. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học	2	2	
	1.2. Quan điểm cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh, quân đội và bảo vệ Tổ quốc	6	6	
	1.3. Xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	6	6	
	1.4. Chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	6	6	
	1.5. Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam	8	8	
	1.6. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng - an ninh.	9	9	
	1.7. Nghệ thuật quân sự Việt Nam	8	8	
	<b>Cộng</b>	45	45	
	(học phần 3). Quân sự chung			
	1.8. Đội ngũ đơn vị	4		4
	1.9. Sử dụng bản đồ địa hình quân sự	7	3	4
	1.10. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh	7	2	5
	1.11. Thuốc nổ	5	5	
	1.12. Phòng chống vũ khí hủy diệt lớn	8	3	5
	1.13. Cấp cứu ban đầu vết thương chiến tranh	5	2	3
	1.1.4. Ba môn quân sự phối hợp	4	2	2
	1.1.5. Tham quan 1 đơn vị quân đội	5		5
	<b>Cộng</b>	45	17	28
2	Chương 2 (Phần 2 học phần 3). Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng tiểu liên			

	AK (1 TC)				
	2.1. Từng người trong chiến đấu tiến công	5	2	3	
	2.2. Từng người trong chiến đấu phòng ngự	5	2	3	
	2.3. Kỹ thuật bắn súng tiêu liên AK	20	3	17	
	<b>Cộng</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
<b>Chương 1. Đường lối quân sự của Đảng (3TC)</b>		
1	1.1. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học	[1,2,3,4]
	1.2. Quan điểm cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh về chiến tranh, quân đội và bảo vệ Tổ quốc	[1,2,3,4]
	1.3. Xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	[1,2,3,4]
	1.4. Chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa	[1,2,3,4]
	1.5. Xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam	[1,2,3,4]
	1.6. Kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng - an ninh	[1,2,3,4]
	1.7. Nghệ thuật quân sự Việt Nam	[1,2,3,4]
<b>Quân sự chung (2TC)</b>		
	1.8. Đội ngũ đơn vị	[1,2,3,4]
	1.9. Sử dụng bản đồ địa hình quân sự	[1,2,3,4]
	1.10. Giới thiệu một số loại vũ khí bộ binh	[1,2,3,4]
	1.11. Thuốc nổ	[1,2,3,4]
	1.12. Phòng chống vũ khí hủy diệt lớn	[1,2,3,4]
	1.13. Cấp cứu ban đầu vết thương chiến tranh	[1,2,3,4]
	1.14. Ba môn quân sự phối hợp	[1,2,3,4]
	1.15. Tham quan 1 đơn vị quân đội	[1,2,3,4]
<b>Chương 2. Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng tiêu liên AK (1 TC)</b>		
2	2.1. Từng người trong chiến đấu tiến công	[1,2,3,4]
	2.2. Từng người trong chiến đấu phòng ngự	[1,2,3,4]
	2.3. Kỹ thuật bắn súng tiêu liên AK	[1,2,3,4]

## 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Giáo trình Giáo dục quốc phòng - an ninh, tập 1*; Đào Huy Hiệp, Nguyễn Mạnh Hưởng, NXB Giáo dục, 2012.

[2] *Giáo trình Giáo dục quốc phòng - an ninh, tập 2*; Đào Huy Hiệp, Nguyễn Mạnh Hưởng, NXB Giáo dục, 2012.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Thực hành và trắc nghiệm lý thuyết 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ HỌC 2**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 3.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:

**- Kiến thức:**

- Hiểu được các chức năng của quản trị: hoạch định, tổ chức, điều khiển, kiểm tra.
- Giải quyết được các tình huống trong thực tế quản trị của một doanh nghiệp hay một tổ chức đặt ra.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Thực hành tốt các kỹ năng quản trị trong các tình huống thực tế.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 1.

8. Mô tả học phần:

- Học phần này cung cấp các kiến thức cơ bản về các chức năng quản trị như: hoạch định, tổ chức, điều khiển, kiểm tra một số vấn đề về quản trị học hiện đại trong thế kỷ 21, các tình huống và kinh nghiệm quản trị của các công ty, doanh nghiệp trong nước và trên thế giới.

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
23	22	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>Phần 1. Các chức năng của quản trị</b>		<b>30</b>	
<b>CHƯƠNG 1. Hoạch định.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các vấn đề tổng quan về hoạch</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
1.1. Khái niệm và tác dụng của hoạch			

định.	định; quy trình hoạch định.		
1.2. Mục tiêu nền tảng của hoạch định.			
1.3. Quá trình hoạch định chiến lược.			
1.4. Hoạch định tác nghiệp.			
<b>CHƯƠNG 2. Tổ chức.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các khái niệm và nguyên tắc tổ chức trong một tổ chức hay doanh nghiệp.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
2.1. Khái niệm và nguyên tắc xây dựng cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp.			
2.2. Một số vấn đề khoa học trong công tác của tổ chức.			
2.3. Xây dựng cơ cấu tổ chức.			
2.4. Sự phân quyền.			
<b>CHƯƠNG 3. Điều khiển.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các khái niệm và yêu cầu chung về điều khiển; cách lãnh đạo, động viên và điều khiển nhân viên.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
3.1. Khái niệm và các yêu cầu.			
3.2. Tuyển dụng và đào tạo nhân viên.			
3.3. Động viên tinh thần làm việc của nhân viên.			
3.4. Lãnh đạo và phong cách lãnh đạo.			
3.5. Thông tin trong quản trị.			
3.6. Quản trị thay đổi và xung đột.			
<b>CHƯƠNG 4. Kiểm tra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các khái niệm chung về kiểm tra; các nguyên tắc và quy trình kiểm tra.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
4.1. Khái niệm, mục đích và tác dụng của kiểm tra.			
4.2. Các nguyên tắc để xây dựng cơ chế kiểm tra.			
4.3. Quá trình kiểm tra.			
4.4. Các điểm kiểm tra trọng yếu.			
4.5. Các công cụ chủ yếu để kiểm tra.			
<b>Phần 2. Các tình huống trong thực tế quản trị</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nêu và hướng dẫn cách giải quyết các tình huống quản trị trong thực tế.</li> </ul>	<b>15</b>	[1]
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...

- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	1	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	
Thi cuối học kỳ	1	70%
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành kinh tế hay quản lý.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực quản trị; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Quản trị học	Nguyễn Hùng Phong, Nguyễn Thị Bích Châm	Kinh tế TPHCM	2015
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Kỹ nguyên mới của quản trị	Richard L Dafl	Cengage	2016

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng



**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND001)**

**1. Tên học phần: NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA MÁC – LÊNIN**

**2. Số tín chỉ : 5 (5,0)**

**3. Bộ môn phụ trách:** Đại cương

**4. Điều kiện tiên quyết:** Bố trí học năm thứ nhất trình độ đào tạo đại học, cao đẳng khối không chuyên ngành Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; là môn học đầu tiên của chương trình các môn Lý luận chính trị trong trường đại học, cao đẳng.

**5. Mục tiêu học phần**

5.1. Về kiến thức

Sau khi học xong học phần này, sinh viên có khả năng:

- Xác lập cơ sở lý luận cơ bản nhất để từ đó có thể tiếp cận được nội dung môn học Tư tưởng Hồ Chí Minh và Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, hiểu biết nền tảng tư tưởng của Đảng.

5.2. Về kỹ năng

- Xây dựng niềm tin, lý tưởng cách mạng cho sinh viên;
- Từng bước xác lập thế giới quan, nhân sinh quan và phương pháp luận chung nhất để tiếp cận các khoa học chuyên ngành được đào tạo.

5.3. Về thái độ

- Có ý thức bảo vệ, phổ biến những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, đường lối cách mạng của Đảng, đấu tranh chống những quan điểm sai trái.
- Có ý thức, thái độ đúng đắn trong việc thực hiện đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.
- Tăng cường bản lĩnh chính trị, tính chủ động, tự tin cho sinh viên, tích cực tham gia các hoạt động xã hội, rèn luyện và thực hiện vai trò xung kích của tuổi trẻ.
- Củng cố niềm tin vào con đường mà Đảng, Bác Hồ và nhân dân ta đã chọn, từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng CNXH ở nước ta.

## 6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần

Học phần này gồm các nội dung sau: Ngoài 1 chương mở đầu nhằm giới thiệu khái lược về chủ nghĩa Mác-Lênin và một số vấn đề chung của môn học. Phần thứ nhất có 3 chương bao quát những nội dung cơ bản về thế giới quan và phương pháp luận của chủ nghĩa Mác-Lênin.

## 7. Nội dung học phần

### 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương mở đầu. Nhập môn những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin	3	3		
<b>Phần thứ nhất: Thế giới quan và phương pháp luận triết học của chủ nghĩa Mác-Lênin</b>				
Chương 1. Chủ nghĩa duy vật biện chứng	20	15		5
Chương 2. Phép biện chứng duy vật	17	12		5
Chương 3. Chủ nghĩa duy vật lịch sử	20	15		5
<b>Phần hai: Học thuyết kinh tế của chủ nghĩa Mác- Lênin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa</b>				
Chương 4. Học thuyết giá trị	15	10		5
Chương 5. Học thuyết giá trị thặng dư	15	10		5
Chương 6. Học thuyết về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước	15	10		5
<b>Phần ba. Lý luận của chủ nghĩa Mác – Lê nin về chủ nghĩa xã hội</b>				
Chương 7. Sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân và cách mạng xã hội chủ nghĩa	5	4		1
Chương 8. Những vấn đề chính trị - xã hội có tính quy luật trong tiến trình cách mạng xã hội chủ nghĩa	5	3		2
Chương 9. Chủ nghĩa xã hội hiện thực và triển vọng	5	3		2
<b>Cộng</b>	<b>120</b>	<b>85</b>		<b>35</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương mở đầu. Nhập môn những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lê nin 0.1. Khái lược về chủ nghĩa Mác - Lê nin 0.2. Đối tượng, mục đích và yêu cầu về phương pháp học tập, nghiên cứu những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin	[1], [2], [3]
<b>Phần thứ nhất: Thế giới quan và phương pháp luận triết học của chủ nghĩa Mác-Lênin</b>		

2	<p>Chương 1. Chủ nghĩa duy vật biện chứng</p> <p>1.1. Chủ nghĩa duy vật và chủ nghĩa duy vật biện chứng</p> <p>1.2. Quan điểm duy vật biện chứng về vật chất, ý thức và mối quan hệ giữa vật chất và ý thức</p>	[1,2,3]
3	<p>Chương 2. Phép biện chứng duy vật</p> <p>2.1. Phép biện chứng và phép biện chứng duy vật</p> <p>2.2. Các nguyên lý cơ bản của phép biện chứng duy vật</p> <p>2.3. Các cặp phạm trù cơ bản của phép biện chứng duy vật</p> <p>2.4. Các quy luật cơ bản của phép biện chứng duy vật</p> <p>2.5. Lý luận nhận thức duy vật biện chứng</p>	[1,2,3]
4	<p>Chương 3. Chủ nghĩa duy vật lịch sử</p> <p>3.1. Vai trò của sản xuất vật chất và quy luật quan hệ sản xuất phù hợp với trình độ phát triển của lực lượng sản xuất</p> <p>3.2. Biện chứng của cơ sở hạ tầng và kiến trúc thượng tầng</p> <p>3.3. Tồn tại xã hội quyết định ý thức xã hội và tính độc lập tương đối của ý thức xã hội</p> <p>3.4. Hình thái kinh tế - xã hội và quá trình lịch sử tự nhiên của sự phát triển các hình thái kinh tế - xã hội</p> <p>3.5. Vai trò của đấu tranh giai cấp và cách mạng xã hội đối với sự vận động, phát triển của xã hội có đối kháng giai cấp</p> <p>3.6. Quan điểm của chủ nghĩa duy vật lịch sử về con người và vai trò sáng tạo lịch sử của quần chúng nhân dân</p>	[1,2,3]
Phần thứ hai. Học thuyết kinh tế của chủ nghĩa Mác - Lê nin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa		
5	<p>Chương 4. Học thuyết về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước</p> <p>4.1. Điều kiện ra đời, đặc trưng và ưu thế của sản xuất hàng hóa</p> <p>4.2. Hàng hóa</p> <p>4.3. Tiền tệ</p> <p>4.4. Quy luật giá trị</p>	[1,2,3]
6	<p>Chương 5. Học thuyết giá trị thặng dư</p> <p>5.1. Sự chuyển hóa của tiền tệ thành tư bản</p> <p>5.2. Sự sản xuất ra giá trị thặng dư</p> <p>5.3. Sự chuyển hóa của giá trị thặng dư thành tư bản tích lũy tư bản</p> <p>5.4. Các hình thái biểu hiện của tư bản và giá trị thặng dư</p>	[1,2,3]
7	<p>Chương 6. Học thuyết về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước</p> <p>6.1. Chủ nghĩa tư bản độc quyền</p> <p>6.2. Chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước</p> <p>6.3. Đánh giá chung về vai trò của giới hạn lịch sử của chủ nghĩa tư bản</p>	[1,2,3]
Phần ba. Lý luận của chủ nghĩa Mác – Lênin về chủ nghĩa xã hội		
8	<p>Chương 7. Sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân và cách mạng xã hội chủ nghĩa</p> <p>7.1. Sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân</p> <p>7.2. Cách mạng xã hội chủ nghĩa</p> <p>7.3. Hình thái kinh tế - xã hội cộng sản chủ nghĩa</p>	[1,2,3]

9	<p>Chương 8. Những vấn đề chính trị - xã hội có tính quy luật trong tiến trình cách mạng xã hội chủ nghĩa</p> <p>8.1. Xây dựng nền dân chủ xã hội chủ nghĩa và nhà nước xã hội chủ nghĩa</p> <p>8.2. Xây dựng nền văn hóa xã hội chủ nghĩa</p> <p>8.3. Giải quyết vấn đề dân tộc và tôn giáo</p>	[1,2,3]
10	<p>Chương 9. Chủ nghĩa xã hội hiện thực và triển vọng</p> <p>9.1. Chủ nghĩa xã hội hiện thực</p> <p>9.2. Sự khủng hoảng và sụp đổ của mô hình chủ nghĩa xã hội xô viết và nguyên nhân của nó</p> <p>9.3. Triển vọng của chủ nghĩa xã hội</p>	[1,2,3]

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin*; Bộ Giáo dục và Đào tạo; NXB Chính trị quốc gia; 2011.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Lịch sử Triết học*; Nguyễn Thanh; NXB Thanh hóa; 2007.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 90 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH****ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **KINH TẾ LƯỢNG**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 4.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Nắm được những kiến thức cơ bản về mô hình hồi qui tuyến tính và phi tuyến, mô hình hồi quy có biến giả.
    - Hiểu được ý nghĩa của các hệ số hồi qui.
    - Biết tiến hành ước lượng, kiểm định và phát hiện mô hình không thỏa mãn các giả thiết và những sai lầm có thể mắc phải khi chọn mô hình.
    - Biết cách khắc phục những nhược điểm của mô hình.
    - Ngoài ra môn học còn tạo ra khả năng sử dụng ít nhất một phần mềm kinh tế lượng, trang bị cho sinh viên cách thức tiến hành dự báo, phân tích định lượng các vấn đề kinh tế cơ bản bằng các mô hình kinh tế lượng.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Thực hành tốt ít nhất một phần mềm kinh tế lượng.
    - Có kỹ năng phân tích, ước lượng các vấn đề kinh tế cơ bản.
    - Có kỹ năng tính toán, dùng máy tính.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Lý thuyết Xác suất và thống kê toán.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này nghiên cứu mối quan hệ thống kê của một chỉ tiêu kinh tế với một hoặc nhiều chỉ tiêu kinh tế khác bằng các mô hình hồi qui tuyến tính và phi tuyến tính.
  - Trang bị cho sinh viên các khái niệm về mô hình hồi qui, các phương pháp, các phần mềm chuyên dụng để xây dựng mô hình hồi qui dựa trên các số liệu thu thập của một mẫu. Các phương pháp kiểm định nhằm phát hiện những khiếm khuyết của mô hình và các biện pháp khắc phục.
  - Trang bị cho sinh viên các phương pháp để đánh giá độ chính xác của mô hình từ đó lựa chọn mô hình phù hợp nhất. Biết sử dụng mô hình để tiến hành dự báo các chỉ tiêu kinh tế.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
31	14	00	45

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Mô hình hồi qui hai biến- những khái niệm cơ bản.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về mô hình hồi qui hai biến.</li> </ul>	05	[1]
1.1. Bản chất của phân tích hồi qui.			
1.2. Bản chất và nguồn số liệu cho phân tích hồi qui.			
1.3. Mô hình hồi qui hai biến.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Mô hình hồi qui hai biến- ước lượng và kiểm định giả thuyết.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu cách ước lượng và kiểm định giả thuyết trong mô hình hồi qui 2 biến.</li> </ul>	05	[1],[2]
2.1. Phương pháp bình phương nhỏ nhất.			
2.2. Các giả thiết của phương pháp bình phương nhỏ nhất.			
2.3. Phương sai và sai số tiêu chuẩn của các ước lượng.			
2.4. Hệ số xác định và hệ số tương quan			
2.5. Phân phối xác suất của các ước lượng.			
2.6. Khoảng tin cậy của $\beta_1, \beta_2$ và $\sigma^2$ .			
2.7. Kiểm định giả thiết về các hệ số hồi qui.			
2.8. Kiểm định sự phù hợp của hàm hồi qui. Phân tích hồi qui và phân tích phương sai.			
2.9. Ứng dụng của phân tích hồi qui: vấn đề dự báo.			
2.10. Trình bày kết quả phân tích hồi qui.			
2.11. Đánh giá kết quả của phân tích hồi qui.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Mở rộng mô hình hồi qui hai biến.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề liên quan đến mở rộng</li> </ul>	05	[1],[2]

3.1. Hồi qui qua gốc tọa độ.	mô hình hồi qui hai biến.		
3.2. Tỷ lệ và đơn giá đo.			
3.3. Mô hình tuyến tính logarít.			
3.4. Các mô hình bán logarít (Semilog).			
<b>CHƯƠNG 4. Mô hình hồi qui bội</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về mô hình hồi qui bội.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
4.1. Mô hình hồi qui tuyến tính ba biến.			
4.2. Mô hình hồi qui tuyến tính k biến.			
4.3. Một số dạng hàm.			
<b>CHƯƠNG 5. Hồi qui với biến giả.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các khái niệm và các vấn đề liên quan đến hồi qui với biến giả.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
5.1. Bản chất của biến giả - Mô hình trong đó các biến giải thích đều là biến giả.			
5.2. Hồi qui với một biến định lượng và một biến định tính.			
5.3. Hồi qui với một biến định lượng và hai biến định tính.			
5.4. Sử dụng biến giả trong phân tích mùa.			
5.5. Kiểm định tính ổn định cấu trúc của các ô hình hồi qui.			
5.6. So sánh hai hồi qui: phương pháp biến giả.			
5.6. Hồi qui tuyến tính từng khúc.			
<b>CHƯƠNG 6. Đa cộng tuyến.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về bản chất của đa cộng tuyến; cách phát hiện và khắc phục.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
6.1. Bản chất của đa cộng tuyến.			
6.2. Ước lượng trong trường hợp có đa cộng tuyến.			
6.3. Hậu quả của đa cộng tuyến.			
6.4. Cách phát hiện đa cộng tuyến.			
6.5. Biện pháp khắc phục.			
<b>CHƯƠNG 7. Phương sai thay đổi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về phương sai thay đổi.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
7.1. Bản chất của phương sai thay đổi.			
7.2. Ước lượng OLS khi có phương sai thay đổi.			
7.3. Phương pháp bình phương tổng quát.			
7.4. Hậu quả của phương sai thay đổi.			
7.5. Phát hiện phương sai thay đổi.			

7.6. Biện pháp khắc phục.			
<b>CHƯƠNG 8. Tự tương quan.</b>			
8.1. Bản chất và nguyên nhân của hiện tượng tự tương quan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề liên quan đến tự tương quan.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
8.2. Ước lượng bình phương nhỏ nhất khi có tự tương quan.			
8.3. Ước lượng tuyến tính không chệch tốt nhất khi có tự tương quan.			
8.4. Hậu quả của việc sử dụng phương pháp OLS khi có tự tương quan.			
8.5. Phát hiện có tự tương quan.			
8.6. Các biện pháp khắc phục.			
<b>CHƯƠNG 9. Chọn mô hình và kiểm định.</b>			
9.1. Các thuộc tính của một mô hình tốt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu cách chọn mô hình và kiểm định.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
9.2. Các chỉ tiêu đánh giá độ chính xác của mô hình dự báo.			
9.3. Cách tiếp cận để lựa chọn mô hình.			
9.4. Các loại sai lầm thường gặp khi chọn mô hình.			
9.5. Phát hiện những sai lầm và kiểm định.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	1	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	
Thi cuối học kỳ	1	70%
		<b>Tổng: 100%</b>

13. **Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh hay toán.



- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực toán học, kinh tế học; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

<b>TT</b>	<b>Tên tài liệu</b>	<b>Tên tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Kinh tế lượng	Hoàng Ngọc Nhậm	Lao động - Xã hội	2008
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Bài tập Kinh tế lượng	Hoàng Ngọc Nhậm	Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh	2009

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND002)**

**1. Tên học phần: TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH****2. Số tín chỉ : 2 (2,0)****3. Bộ môn phụ trách:** Đại cương

**4. Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên phải học xong môn học Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin.

**5. Mục tiêu học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Cung cấp những hiểu biết có tính hệ thống về tư tưởng, đạo đức, giá trị văn hoá, Hồ Chí Minh.
- Tiếp tục cung cấp những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin.

## 5.2. Về kỹ năng

- Hình thành và phát triển các kỹ năng cộng tác, làm việc nhóm.
- Phát triển kỹ năng lập luận, thuyết trình.
- Vận dụng phong cách, đạo đức, tấm gương của Hồ Chí Minh vào chính bản thân và đời sống thực tiễn.

## 5.3. Về thái độ

- Xây dựng cho sinh viên niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, theo mục tiêu, lý tưởng của Đảng.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau: Ngoài chương mở đầu, nội dung môn học gồm 7 chương: chương 1, trình bày về cơ sở, quá trình hình thành và phát triển tư tưởng Hồ Chí Minh; từ chương 2 đến chương 7 trình bày những nội dung cơ bản của Tư tưởng Hồ Chí Minh theo mục tiêu môn học.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương mở đầu. Đối tượng, phương pháp nghiên cứu và ý nghĩa học tập môn tư tưởng Hồ Chí Minh	2,5	2,5		
Chương 1. Cơ sở, quá trình hình thành và phát triển tư tưởng Hồ Chí Minh	5	3	2	
Chương 2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về dân tộc và cách mạng giải phóng dân tộc	10	7,5	2,5	
Chương 3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về	5	3	2	

Chủ nghĩa xã hội và con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam				
Chương 4. Tư tưởng Hồ Chí Minh về Đảng Cộng sản Việt Nam	5	3	2	
Chương 5. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đại đoàn kết dân tộc và đoàn kết quốc tế	5	3	2	
Chương 6. Tư tưởng Hồ Chí Minh về dân chủ và xây dựng nhà nước của dân, do dân, vì dân	5	3	2	
Chương 7. Tư tưởng Hồ Chí Minh về văn hóa, đạo đức và xây dựng con người mới	7,5	5	2,5	
<b>Cộng</b>	<b>45</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương mở đầu. Đối tượng, phương pháp nghiên cứu và ý nghĩa học tập môn tư tưởng Hồ Chí Minh 0.1. Đối tượng nghiên cứu 0.2. Phương pháp nghiên cứu 0.3. Ý nghĩa của việc học tập môn học đối với sinh viên	[1,2;4]
2	Chương 1. Cơ sở, quá trình hình thành và phát triển tư tưởng Hồ Chí Minh 1.1. Cơ sở hình thành tư tưởng Hồ Chí Minh 1.2. Quá trình hình thành và phát triển tư tưởng Hồ Chí Minh 1.3. Giá trị tư tưởng Hồ Chí Minh	[1,2]
3	Chương 2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về dân tộc và cách mạng giải phóng dân tộc 2.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề dân tộc 2.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về cách mạng giải phóng dân tộc	[1,2,4]
4	Chương 3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về Chủ nghĩa xã hội và con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam 3.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về Chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam 3.2. Con đường, biện pháp quá độ chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam	[1,2,3]
5	Chương 4. Tư tưởng Hồ Chí Minh về Đảng Cộng sản Việt Nam 4.1. Quan niệm của Hồ Chí Minh về vai trò và bản chất của Đảng Cộng sản Việt nam 4.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về xây dựng Đảng Cộng sản Việt Nam trong sạch, vững mạnh	[1,2]
6	Chương 5. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đại đoàn kết dân tộc và đoàn kết quốc tế 5.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đại đoàn kết dân tộc 5.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đoàn kết quốc tế	[1,2,4]
7	Chương 6. Tư tưởng Hồ Chí Minh về dân chủ và xây dựng nhà nước của dân, do dân, vì dân	[1,2,3,4]

	6.1. Quan niệm của Hồ Chí Minh về dân chủ 6.2. Quan điểm của Hồ Chí Minh về xây dựng nhà nước của dân, do dân, vì dân	
8	Chương 7. Tư tưởng Hồ Chí Minh về văn hóa, đạo đức và xây dựng con người mới 7.1. Những quan điểm cơ bản của Hồ Chí Minh 7.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về đạo đức 7.3. Tư tưởng Hồ Chí Minh về xây dựng con người	[1,2,3,4]

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh*; Bộ Giáo dục và Đào tạo; NXB Chính trị quốc gia; 2012.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Hồ Chí Minh toàn tập tập 1*; Đào Duy Tùng; NXB Chính trị quốc gia; 2004.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 90 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND003)**

**1. Tên học phần: ĐƯỜNG LỐI CÁCH MẠNG CỦA ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**2. Số tín chỉ: 3 (3,0)**

**3. Bộ môn phụ trách:** Đại cương

**4. Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên phải học xong môn Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin và môn Tư tưởng Hồ Chí Minh.

**5. Mục tiêu học phần**

5.1. Về kiến thức

- Cung cấp cho sinh viên những nội dung cơ bản của đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, trong đó chủ yếu tập trung vào đường lối của Đảng thời kỳ đổi mới trên một số lĩnh vực cơ bản của đời sống xã hội phục vụ cho cuộc sống và công tác; Xây dựng cho sinh viên niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, theo mục tiêu, lý tưởng của Đảng.

5.2. Về kỹ năng

- Giúp sinh viên vận dụng kiến thức chuyên ngành để chủ động, tích cực trong giải quyết những vấn đề kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội theo đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước.

5.3. Về thái độ:

- Góp phần xây dựng nền tảng đạo đức con người mới.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau: Ngoài chương mở đầu, nội dung môn học gồm 8 chương: Chương 1: Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam và Cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng; chương 2: Đường lối đấu tranh giành chính quyền (1930-1945); chương 3: Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ xâm lược (1945-1975); chương 4: Đường lối công nghiệp hoá; chương 5: Đường lối xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; chương 6: Đường lối xây dựng hệ thống chính trị; chương 7: Đường lối xây dựng văn hoá và giải quyết các vấn đề xã hội; chương 8: Đường lối đối ngoại

Nội dung chủ yếu của môn học là cung cấp cho sinh viên những hiểu biết cơ bản có hệ thống về đường lối của Đảng, đặc biệt là đường lối trong thời kỳ đổi mới

**7. Nội dung học phần**

7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số	Trong đó
----------	----	----------

	tiết	Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương mở đầu. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu môn Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		
Chương 1. Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam và cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng	6	4	2	
Chương 2. Đường lối đấu tranh giành chính quyền (1930-1945)	6	4	2	
Chương 3. Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ xâm lược (1945-1975)	13	10	3	
Chương 4. Đường lối công nghiệp hóa	7	5	2	
Chương 5. Đường lối xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa	7	5	2	
Chương 6. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị	7	5	2	
Chương 7. Đường lối xây dựng và phát triển nền văn hóa; giải quyết các vấn đề xã hội	6	5	1	
Chương 8. Đường lối đối ngoại	6	5	1	
<b>Cộng</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương mở đầu. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu môn Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam 0.1. Đối tượng và nhiệm vụ nghiên cứu 0.2. Phương pháp nghiên cứu và ý nghĩa của việc học tập môn học	[1]
2	Chương 1. Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam và cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng 1.1. Hoàn cảnh lịch sử ra đời Đảng Cộng sản Việt Nam 1.2. Hội nghị thành lập Đảng và cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng	[1,2]
3	Chương 2. Đường lối đấu tranh giành chính quyền (1930-1945) 2.1. Chủ trương đấu tranh từ năm 1930 đến năm 1939 2.2. Chủ trương đấu tranh từ năm 1939 đến năm 1945	[1,2]
4	Chương 3. Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ xâm lược (1945-1975) 3.1. Đường lối xây dựng, bảo vệ chính quyền và kháng chiến chống thực dân Pháp (1945-1954) 3.2. Đường lối kháng chiến chống Mỹ, thống nhất đất nước (1954-1975)	[1,2]

5	Chương 4. Đường lối công nghiệp hóa 4.1. Công nghiệp hóa thời kỳ trước đổi mới 4.2. Công nghiệp hóa, hiện đại hóa thời kỳ đổi mới	[1,3]
6	Chương 5. Đường lối xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa 5.1. Quá trình đổi mới nhận thức về kinh tế thị trường 5.2. Tiếp tục hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở nước ta	[1,2,3]
7	Chương 6. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị 6.1. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị thời kỳ trước đổi mới (1975-1986) 6.2. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị thời kỳ đổi mới	[1,3]
8	Chương 7. Đường lối xây dựng và phát triển nền văn hóa; giải quyết các vấn đề xã hội 7.1. Quá trình nhận thức và nội dung đường lối xây dựng và phát triển nền văn hóa 7.2. Quá trình nhận thức và chủ trương giải quyết các vấn đề xã hội	[1,2]
9	Chương 8. Đường lối đối ngoại 8.1. Đường lối đối ngoại thời kỳ trước đổi mới (1975-1985) 8.2. Đường lối đối ngoại, hội nhập kinh tế quốc tế thời kỳ đổi mới	[1,3]

## 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam*; Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo biên soạn; NXB Chính trị quốc gia; 2011.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Giáo trình Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam*; Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn, NXB Chính trị quốc gia, 2005.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 90 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: MARKETING CĂN BẢN****2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)****3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)****4. Thời điểm thực hiện:** học kỳ thứ 5.**5. Thời gian:** Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**6. Mục tiêu học phần:****- Kiến thức:**

- Nắm vững các vấn đề lý thuyết căn bản như môi trường marketing, thông tin marketing, lựa chọn và thâm nhập môi trường mục tiêu.
- Hiểu và trình bày được các chiến lược trong hỗn hợp marketing, qui trình tổ chức thực hiện và kiểm soát hoạt động marketing.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có kỹ năng marketing một sản phẩm.
- Có kỹ năng phân tích, đánh giá các vấn đề về marketing.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết:** không.**8. Mô tả học phần:**

- Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức căn bản về hoạt động marketing để vận dụng ở các doanh nghiệp.
- Học phần này là nền tảng để nghiên cứu sâu hơn trong các học phần chuyên ngành, như: quản trị marketing, nghiên cứu marketing, hành vi khách hàng, truyền thông giao tiếp trong kinh doanh, quảng cáo quan hệ công chúng (P.R), quản trị thương hiệu,...

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
41	04	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số	Tài liệu
------------	--------------------	----	----------



		<b>tiết</b>	<b>tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1. Bản chất của Marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về bản chất marketing.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2],[3]
1.1. Vai trò của Marketing.			
1.2. Quản trị Marketing.			
<b>CHƯƠNG 2. Hệ thống thông tin và nghiên cứu Marketing.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu hệ thống thông tin marketing.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
2.1. Hệ thống thông tin marketing (MIS).			
2.2. Nghiên cứu Marketing.			
<b>CHƯƠNG 3. Môi trường Marketing.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về các môi trường marketing và ảnh hưởng của nó đến hoạt động marketing.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
3.1. Tổng quan về hệ thống hoạt động và môi trường Marketing.			
3.2. Tác động của môi trường vi mô tới hoạt động Marketing.			
3.3. Tác động của môi trường vĩ mô tới hoạt động Marketing.			
<b>CHƯƠNG 4. Hành vi khách hàng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về hành vi khách hàng.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
4.1. Thị trường người tiêu dùng và hành vi của người tiêu dùng (NTD).			
4.2. Thị trường các tổ chức và hành vi mua hàng của tổ chức.			
<b>CHƯƠNG 5. Lựa chọn thị trường mục tiêu.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về lựa chọn thị trường mục tiêu.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
5.1. Đo lường và dự báo về cầu thị trường.			
5.2. Lựa chọn thị trường mục tiêu.			
5.3. Định vị trong thị trường.			
<b>CHƯƠNG 6. Chiến lược, kế hoạch, tổ chức và kiểm tra Marketing.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về chiến lược, kế hoạch, tổ chức và kiểm tra Marketing.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
6.1. Lập chiến lược và kế hoạch Marketing.			
6.2. Hệ thống tổ chức Marketing.			
6.3. Kiểm tra Marketing.			
<b>CHƯƠNG 7. Các quyết định về sản phẩm.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về quyết định sản phẩm marketing.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
7.1. Sản phẩm theo quan điểm Marketing.			
7.2. Các quyết định về nhãn hiệu sản			

phẩm.			
7.3. Quyết định về bao gói và dịch vụ sản phẩm.			
7.4. Quyết định về chủng loại và danh mục sản phẩm.			
7.5. Thiết kế và Marketing sản phẩm mới.			
7.6. Nghiên cứu chu kỳ sống của sản phẩm.			
<b>CHƯƠNG 8. Các quyết định về giá.</b>			
8.1. Những vấn đề chung về giá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Giới thiệu các quyết định về giá và chiến lược giá.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
8.2. Các nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến quyết định về giá.			
8.3. Xác định mức giá cơ bản.			
8.4. Chiến lược giá.			
<b>CHƯƠNG 9. Quyết định về phân phối.</b>			
9.1. Bản chất và tầm quan trọng của phân phối trong Marketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về các quyết định về phân phối.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
9.2. Cấu trúc kênh.			
9.3. Lựa chọn và quản lý kênh phân phối.			
9.4. Quyết định phân phối hàng hóa vật chất.			
9.5. Marketing của các doanh nghiệp bán buôn và bán lẻ.			
<b>CHƯƠNG 10. Chiến lược xúc tiến hỗn hợp.</b>			
10.1. Khái quát về xúc tiến hỗn hợp và truyền thông Marketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về chiến lược xúc tiến hỗn hợp.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2],[3]
10.2. Bản chất của quản trị truyền thông và các bước tiến hành. hoạt động truyền thông.			
10.3. Xác lập hỗn hợp xúc tiến và ngân sách.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...

- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực marketing; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Marketing căn bản	TS. Nguyễn Văn Hùng (Chủ biên)	Kinh Tế TPHCM	2013
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[3]	Giáo trình Marketing căn bản	Trần Minh Đạo	Giáo dục	2011

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND004)**

**1. Tên học phần: PHÁP LUẬT ĐẠI CƯƠNG****2. Số tín chỉ : 2 (2,0)****3. Bộ môn phụ trách: Luật****4. Điều kiện tiên quyết: không****5. Mục tiêu của học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Trang bị cho học sinh những kiến thức cơ bản về Nhà nước, về pháp luật và một số ngành luật cơ bản, làm cơ sở cho việc học tập, nghiên cứu và xử lý các vấn đề liên quan đến pháp luật tại nơi làm việc và trong công đồng dân cư; giúp cho học sinh có ý thức pháp luật.

## 5.2. Về kỹ năng

- Tạo cơ sở kiến thức để sinh viên có điều kiện tự giác sống và làm việc theo pháp luật; vận dụng kiến thức vào việc nghiên cứu các học phần khác có liên quan.

## 5.3. Về thái độ

- Hiểu và chấp hành tốt chủ trương của Đảng, pháp luật của nhà nước.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau: Nhà nước và Pháp luật; thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý; ý thức pháp luật và pháp chế xã hội chủ nghĩa; một số ngành luật cơ bản: Luật Nhà nước - Hiến pháp 1992, Luật Hành chính, Luật Lao động, Luật Dân sự, Luật Hình sự và một số chuyên đề tự chọn.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Những vấn đề cơ bản về Nhà nước. Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam	3	3		
Chương 2. Những vấn đề cơ bản về pháp luật	3	3		
Chương 3. Văn bản Quy phạm pháp luật ở Việt Nam	2	2		
Chương 4. Hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa	2	2		
Chương 5. Quan hệ pháp luật	2	2		

Chương 6. Thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý	2	2		
Chương 7. Pháp chế xã hội chủ nghĩa	2	2		
Thảo luận, Kiểm tra	2		1	1
Chương 8. Các ngành Luật cụ thể trong hệ thống pháp luật Việt Nam	12	12		
<b>Cộng</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1. Những vấn đề cơ bản về Nhà nước. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 1.1. Nguồn gốc, đặc điểm, bản chất của Nhà nước 1.2. Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	[1,2,3]
2	Chương 2. Những vấn đề cơ bản về pháp luật 2.1. Nguồn gốc và bản chất của Pháp luật 2.2. Mối quan hệ pháp luật với các hiện tượng khác của xã hội và Nhà nước	[1,2,3]
3	Chương 3. Văn bản quy phạm pháp luật ở Việt Nam 3.1. Hình thức pháp luật 3.2. Các loại Văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước Việt Nam 3.3. Hiệu lực của Văn bản quy phạm pháp luật 3.4. Quy phạm pháp luật	[1,2,3]
4	Chương 4. Hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa 4.1. Khái niệm chung về Hệ thống pháp luật xã hội chủ nghĩa 4.2. Các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam	[1,2,3]
5	Chương 5. Quan hệ pháp luật 5.1. Khái niệm chung về quan hệ pháp luật 5.2. Thành phần của quan hệ pháp luật 5.3. Căn cứ làm phát sinh, thay đổi và chấm dứt quan hệ pháp luật	[1,2,3]
6	Chương 6. Thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý 6.1. Thực hiện pháp luật 6.2. Vi phạm pháp luật 6.3. Trách nhiệm pháp lý	[1,2,3]
7	Chương 7. Pháp chế xã hội chủ nghĩa 7.1. Khái niệm pháp chế xã hội chủ nghĩa 7.2. Những nguyên tắc pháp chế xã hội chủ nghĩa 7.3. Các biện pháp nhằm tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa trong giai đoạn hiện nay	[1,2,3]
8	Thảo luận, kiểm tra	
9	Chương 8. Các ngành Luật cụ thể trong hệ thống pháp luật Việt Nam 8.1. LUẬT HIẾN PHÁP 8.2. LUẬT HÀNH CHÍNH 8.3. LUẬT LAO ĐỘNG	[1,2,3]

8.4. LUẬT DÂN SỰ VÀ TỔ TỤNG DÂN SỰ	
8.5. LUẬT HÌNH SỰ VÀ TỔ TỤNG HÌNH SỰ	
8.6. LUẬT HÔN NHÂN VÀ GIA ĐÌNH	

### 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Pháp luật đại cương*; Vũ Thê Hoài, Nguyễn Thị Ngọc Hương, NXB ĐH Công nghiệp TPHCM; 2011.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Lý luận Nhà nước và pháp luật*; Lê Minh Tâm; NXB Công an nhân dân, 2008.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ CHIẾN LƯỢC**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 6.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Hiểu và giải thích được các khái niệm, các yếu tố hợp thành chiến lược của một công ty.
    - Nắm bắt được tiến trình quản trị chiến lược trong một công ty.
    - Hiểu được các nhân tố bên trong và bên ngoài tác động đến quá trình thiết lập, lựa chọn và triển khai thực hiện chiến lược một công ty.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có kỹ năng hoạch định, tổ chức triển khai cũng như kiểm soát chiến lược cho một công ty.
    - Có kỹ năng phân tích, nhận dạng và đưa ra các quyết định mang tính chiến lược trong một công ty.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức, khái niệm liên quan đến quản trị chiến lược ở một công ty trong bối cảnh có sự tác động phức tạp của các yếu tố môi trường kinh doanh, đặc biệt là trong bối cảnh cạnh tranh hiện nay.
  - Mặc dù đối tượng được tiếp cận chủ yếu trong học phần này là các công ty kinh doanh, song những vấn đề lý thuyết này vẫn phù hợp cho tất cả các tổ chức, kể các tổ chức phi kinh doanh.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
33	12	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

<b>Chương/mục</b>	<b>Nội dung khái quát</b>	<b>Số tiết</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề cơ bản về chiến lược và quản trị chiến lược	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về chiến lược và quản trị chiến lược.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2],[3]
1.1. Bàn về khái niệm chiến lược.			
1.2. Các khái niệm có liên quan.			
1.3. Các cấp chiến lược và các loại chiến lược.			
1.4. Quản trị chiến lược.			
1.5. Quá trình quản trị chiến lược.			
1.6. Ý nghĩa của quản trị chiến lược.			
1.7. Quá trình hình thành và phát triển của lý thuyết quản trị chiến lược.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Nghiên cứu môi trường bên ngoài.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu về môi trường bên ngoài.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
2.1. Môi trường bên ngoài và các khái niệm có liên quan.			
2.2. Ý nghĩa và mục đích của việc nghiên cứu môi trường bên ngoài.			
2.3. Nội dung nghiên cứu môi trường bên ngoài.			
2.4. Các công cụ, phương pháp để nghiên cứu môi trường bên ngoài.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Nghiên cứu môi trường bên trong.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về môi trường bên trong.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
3.1. Môi trường bên trong và những vấn đề có liên quan.			
3.2. Ý nghĩa và mục đích của việc nghiên cứu môi trường bên trong.			
3.3. Nội dung nghiên cứu môi trường bên trong.			
3.4. Phương pháp và công cụ để nghiên cứu môi trường bên trong.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Hoạch định chiến lược công ty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về hoạch định chiến lược công ty.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
4.1. Chiến lược DN.			
4.2. Quy trình hoạch định chiến lược.			



4.3. Một số phương pháp và công cụ phục vụ cho hoạch định chiến lược DN.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Thực hiện chiến lược.			
5.1. Thực hiện chiến lược – sự cần thiết phải thực hiện chiến lược.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về việc thực hiện chiến lược.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
5.2. Nội dung và những yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thực hiện chiến lược.			
5.3. Thiết lập các mục tiêu hàng năm			
5.4. Xây dựng các chính sách và kế hoạch hành động			
5.5. Phân bổ các nguồn lực để thực hiện chiến lược.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chiến lược.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về việc kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chiến lược.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
6.1. Bản chất của việc kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chiến lược.			
6.2. Quá trình kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chiến lược.			
<b>CHƯƠNG 7.</b> Chiến lược cạnh tranh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về chiến lược cạnh tranh.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
7.1. Cạnh tranh và một số vấn đề liên quan.			
7.2. Nền tảng của chiến lược cạnh tranh.			
7.3. Các chiến lược cạnh tranh tổng quát.			
7.4. Những vấn đề cần lưu ý khi lựa chọn chiến lược cạnh tranh trong điều kiện hiện tại.			
<b>CHƯƠNG 8.</b> Chiến lược kinh doanh toàn cầu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các chiến lược kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu hóa.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
8.1. Toàn cầu hóa và những vấn đề cần quan tâm trong quản trị chiến lược.			
8.2. Lựa chọn chiến lược kinh doanh toàn cầu.			
8.3. Các phương pháp thâm nhập thị trường nước ngoài.			
8.4. Tám công việc cần làm để xây dựng chiến lược kinh doanh toàn cầu			
8.5. Các liên minh chiến lược toàn cầu.			

<b>Tổng</b>	<b>45</b>	
-------------	-----------	--

**11. Phương pháp dạy/học:**

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực quản trị chiến lược; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị chiến lược	Đoàn Thị Hồng Vân	Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh	2011

<b>Tài liệu tham khảo</b>			
[2]	Quản trị chiến lược	Lê Thế Giới	Thống kê 2007

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND018)**

**1. Tên học phần: PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU KHOA HỌC****2. Số tín chỉ : 2 (2,0)****3. Bộ môn phụ trách: Đại cương****4. Điều kiện tiên quyết: Không****5. Mục tiêu của học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Cung cấp những kiến thức cơ bản về lý luận và phương pháp nghiên cứu khoa học.
- Lựa chọn đề tài nghiên cứu, nắm bắt vấn đề, phạm vi nghiên cứu, lập đề cương chi tiết, lên kế hoạch trước khi bắt tay vào nghiên cứu.

## 5.2. Về kỹ năng

- Hướng dẫn cách thức viết, trình bày bản báo cáo kết quả nghiên cứu. Đặc biệt là tập trung vào việc giúp học sinh sinh viên luyện tập để có thể thực hiện được các đề văn, luận án, luận văn tốt nghiệp.

## 5.3. Về thái độ

- Có tinh thần say mê nghiên cứu khoa học và biết phương pháp nghiên cứu khoa học.

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau:

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản nhất về phương pháp luận nghiên cứu khoa học, các phương pháp nghiên cứu và quy trình tổ chức thực hiện một công trình khoa học.
- Bước đầu vận dụng những kiến thức được học vào việc tổ chức thực hiện một đề tài khoa học.
- Giúp sinh viên nhận thức được tầm quan trọng của công tác nghiên cứu khoa học.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Khoa học	3	3		
Chương 2. Đại cương về nghiên cứu khoa học	3	2		1
Chương 3. Trình tự logic của	3	2		1

nghiên cứu khoa học				
Chương 4. Thu thập và xử lý thông tin.	6	3		3
Chương 5. Trình bày luận điểm khoa học	4	3		1
Chương 6. Tổ chức thực hiện đề tài	6	3	1	2
Chương 7. Đạo đức khoa học	3	2		1
Chương 8. Đánh giá nghiên cứu khoa học	2	2		
<b>Cộng</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1. Khoa học 1.1. Khái niệm khoa học 1.2. Phân loại khoa học 1.3. Các giai đoạn phát triển của tri thức KH 1.4. Lý thuyết khoa học 1.5. Tiêu chí nhận biết một bộ môn khoa học	[1,2,3,4]
2	Chương 2. Đại cương về nghiên cứu khoa học 2.1. Khái niệm về nghiên cứu khoa học 2.2. Các đặc điểm của nghiên cứu khoa học 2.3. Phân loại nghiên cứu khoa học 2.4. Một số thành tựu khoa học đặc biệt	[1,2,3,4]
3	Chương 3. Trình tự logic của nghiên cứu khoa học 3.1. Khái niệm chung 3.2. Lựa chọn chủ đề và đặt tên đề tài 3.3. Xây dựng luận điểm khoa học 3.4. Chứng minh luận điểm khoa học	[1,2,3,4]
4	Chương 4. Thu thập và xử lý thông tin 4.1. Khái niệm 4.2. Đại cương về thu thập thông tin 4.3. Phương pháp nghiên cứu tài liệu 4.4. Phương pháp khảo sát thực địa 4.5. Phỏng vấn 4.6. Hội nghị khoa học 4.7. Điều tra bằng bảng hỏi 4.8. Phương pháp thực nghiệm 4.9. Trắc nghiệm xã hội 4.10. Phương pháp xử lý thông tin	[1,2,3,4]
5	Chương 5. Trình bày luận điểm khoa học 5.1. Bài báo khoa học 5.2. Trình bày một tổng luận khoa học 5.3. Công trình khoa học 5.4. Khóa luận tốt nghiệp 5.5. Thuyết trình khoa học 5.6. Ngôn ngữ khoa học	[1,2,3,4]

	5.7. Trích dẫn khoa học	
6	Chương 6. Tổ chức thực hiện đề tài 6.1. Khái niệm 6.2. Chuẩn mực của cộng đồng nghiên cứu 6.3. Lựa chọn mục tiêu nghiên cứu 6.4. Trung thực với kết quả nghiên cứu của mình 6.5. Trung thực trong sử dụng kết quả nghiên cứu 6.6. Khoa học và các giá trị văn hóa 6.7. Kiểm soát xã hội đối với các hành vi lệch chuẩn	[1,2,3,4]
7	Chương 7. Đạo đức khoa học 7.1. Khái niệm 7.2. Chuẩn mực của cộng đồng nghiên cứu 7.3. Lựa chọn mục tiêu nghiên cứu 7.4. Trung thực với kết quả nghiên cứu của mình 7.5. Trung thực trong sử dụng kết quả nghiên cứu 7.6. Khoa học và các giá trị văn hóa 7.7. Kiểm soát xã hội đối với các hành vi lệch chuẩn	[1,2,3,4]
8	Chương 8. Đánh giá nghiên cứu khoa học 8.1. Đại cương về đánh giá 8.2. Đánh giá kết quả nghiên cứu 8.3. Đánh giá hiệu quả nghiên cứu	[1,2,3,4]

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Giáo trình Phương pháp nghiên cứu khoa học*; Vũ Cao Đàm; NXB Giáo dục; 2016.

-Tài liệu tham khảo

[2] *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*; Lê Huy Bá; NXB Giáo dục; 2007.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: ĐẠO ĐỨC KINH DOANH VÀ VĂN HÓA DOANH NGHIỆP**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 5.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Hiểu và giải thích được những kiến thức lý thuyết cơ bản về đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp.
- Vận dụng được những kiến thức cần thiết này để phát huy tốt nhất năng lực chuyên môn cũng như đạo đức, văn hóa của nhà quản trị trong lĩnh vực quản trị kinh doanh do mình đảm nhiệm.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Rèn luyện được các phẩm chất đạo đức trong cuộc sống và nghề nghiệp.
- Xây dựng và thực hiện tốt các nét văn hóa cho bản thân và doanh nghiệp.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần này chứa đựng phần nội dung kiến thức cơ bản có quan hệ gắn bó chặt chẽ với nhau: Phần đạo đức kinh doanh (bao gồm các chuẩn mực đạo đức kinh doanh và xây dựng đạo đức kinh doanh) và phần văn hóa doanh nghiệp (bao gồm những biểu hiện và các dạng văn hóa doanh nghiệp, nhân tố tạo lập và xây dựng văn hóa doanh nghiệp trong các hoạt động kinh doanh...).

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
40	05	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo

<b>CHƯƠNG 1.</b> Đạo đức kinh doanh và vấn đề đạo đức kinh doanh			
1.1. Đạo đức kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về đạo đức kinh doanh và vấn đề đạo đức kinh doanh.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
1.2. Sự xuất hiện của các vấn đề đạo đức trong kinh doanh.			
1.3. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Các triết lý đạo đức trong kinh doanh và các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty			
2.1. Triết lý đạo đức (đạo lý).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề triết lý đạo đức trong kinh doanh và các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
2.2. Các triết lý đạo đức chủ yếu.			
2.3. Các nghĩa vụ trong trách nhiệm xã hội của công ty.			
2.4. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Phương pháp và công cụ hành vi đạo đức trong kinh doanh.			
3.1. Ra quyết định về các vấn đề liên quan đến đạo đức trong kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các phương pháp và công cụ hành vi đạo đức trong kinh doanh.</li> </ul>	<b>09</b>	[1],[2]
3.2. Các nhân tố “đầu vào”; Các tác nhân.			
3.3. Phân tích hành vi: Algorithm đạo đức và phương pháp phân tích vấn đề - giải pháp.			
3.4. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Một số tình huống điển hình về đạo đức kinh doanh.			
4.1. Quan hệ với NLD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các tình huống điển hình về đạo đức kinh doanh.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
4.2. Quan hệ với đối tượng bên ngoài.			
4.3. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Văn hóa công ty.			
5.1. Văn hóa công ty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về Văn hóa công ty.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
5.2. Bản chất của văn hóa công ty.			
5.3. Biểu trưng của văn hóa công ty			
5.4. Các dạng văn hóa công ty			
5.5. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Vận dụng trong quản lý – tạo lập bản sắc văn hóa công ty.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về việc vận dụng văn hóa</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]



6.1. Tạo lập bản sắc văn hóa DN.	công ty trong việc quản lý doanh nghiệp hay tổ chức.		
6.2. Hoàn thiện hệ thống tổ chức.			
6.3. Xây dựng phong cách quản lý định hướng đạo đức.			
6.4. Thiết lập hệ thống triển khai đạo đức kinh doanh và văn hóa DN.			
6.5. Kết luận.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản lý hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp	Nguyễn Mạnh Quân	ĐH Kinh tế Quốc dân	2011
<b>Tài liệu tham khảo</b>				

[2]	Responsibility at Work	Howard Gardner	Wiley	2007
-----	------------------------	----------------	-------	------

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (MAND001)**

**1. Tên học phần: KỸ NĂNG GIAO TIẾP TRONG KINH DOANH****2. Số tín chỉ: 3 (2,1)****3. Bộ môn phụ trách:** Quản trị kinh doanh**4. Điều kiện tiên quyết:** Không**5. Mục tiêu học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Sau khi học xong học phần này, sinh viên sẽ rèn luyện được kỹ năng giao tiếp và thương lượng trong cuộc sống hàng ngày cũng như trong hoạt động kinh doanh.

## 5.2. Về kỹ năng

- Kỹ năng phân tích, đánh giá các quan hệ giao tiếp một cách hợp lý, trên cơ sở đó sinh viên có thể hoàn thiện hoạt động giao tiếp của mình
- Kỹ năng sử dụng tối ưu các phương tiện giao tiếp, bao gồm phương tiện ngôn ngữ và phương tiện phi ngôn ngữ
- Kỹ năng thiết lập, phát triển, củng cố các mối quan hệ cần thiết trong cuộc sống cũng như hoạt động nghề nghiệp trong tương lai
- Kỹ năng vận dụng kiến thức môn học vào kinh doanh, công tác văn phòng như tổ chức hội họp, tổ chức sự kiện, tham gia đàm phán, thương lượng, trả lời điện thoại, tiếp khách.

## 5.3. Về thái độ

- Hiểu tầm quan trọng của môn học và có thái độ học tập tích cực.
- Chuẩn bị phần thuyết trình ở nhà kỹ lưỡng.

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh. Cụ thể sinh viên sẽ được tìm hiểu về kỹ năng giao tiếp bao gồm kỹ năng lắng nghe, kỹ năng đặt câu hỏi, kỹ năng diễn thuyết và báo cáo miệng....

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Khái quát chung về giao tiếp	12	06		06
Chương 2. Cấu trúc của hoạt động giao tiếp	12	06		06
Chương 3. Cơ sở tâm lý- xã hội	12	06		06

của hành vi giao tiếp				
Chương 4. Các kỹ năng giao tiếp	12	05	01	06
Chương 5. Giao tiếp trong môi trường công ty	12	06		06
<b>Tổng</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>01</b>	<b>30</b>

## 7.2. Nội dung chi tiết từng phần, từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ GIAO TIẾP	
	1.1. Khái niệm và đặc điểm của giao tiếp 1.2. Chức năng của giao tiếp 1.3. Các loại hình giao tiếp cơ bản	[1]
2	Chương 2. CẤU TRÚC CỦA HOẠT ĐỘNG GIAO TIẾP	
	2.1. Truyền thông trong giao tiếp 2.2. Giao tiếp là quá trình nhận thức lẫn nhau 2.3. Giao tiếp là quá trình tác động qua lại, ảnh hưởng lẫn nhau	[1]
3	Chương 3. CƠ SỞ TÂM LÝ – XÃ HỘI CỦA HÀNH VI GIAO TIẾP	
	3.1. Các yếu tố tâm lý 3.2. Các yếu tố xã hội	[1,2]
4	Chương 4. CÁC KỸ NĂNG GIAO TIẾP	
	4.1. Kỹ năng lắng nghe 4.2. Kỹ năng đặt câu hỏi 4.3. Kỹ năng diễn thuyết và báo cáo miệng 4.4. Kỹ năng giao dịch bằng thư tín 4.5. Các kỹ năng xã giao thông thường	[1,2]
5	Chương 5. GIAO TIẾP TRONG MÔI TRƯỜNG CÔNG TY	
	5.1. Giao tiếp nội bộ 5.2. Giao tiếp với bên ngoài 5.3. Phỏng vấn tuyển chọn	[1,2]

## 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Kỹ năng giao tiếp và thương lượng trong kinh doanh*; TS. Thái Trí Dũng; NXB Thống kê; 2007.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Giáo trình Giao dịch và đàm phán kinh doanh*; PGS.TS Hoàng Đức Thân; NXB Thống kê 2006.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá

TT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 03 tháng 8 năm 2016  
Phụ trách Khoa



TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

**1. Tên học phần: QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 5.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Hiểu và biết cách phân tích, lập dự toán tài chính, kế hoạch lợi nhuận cho doanh nghiệp trên cơ sở phân tích hòa vốn, đòn cân định phí,...
- Biết phân biệt các loại dự án đầu tư khác nhau, biết áp dụng các tiêu chuẩn để đánh giá và chọn lựa các dự án đầu tư cho doanh nghiệp.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng đọc và hiểu được các báo cáo tài chính, cũng như phân tích được tình hình tài chính của một doanh nghiệp thông qua các tỷ số tính toán từ các báo cáo tài chính.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: Nhập môn tài chính tiền tệ.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần này cung cấp những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp với các nội dung chủ yếu là: Tổng quan về quản trị tài chính doanh nghiệp, phân tích tài chính, hoạch định lợi nhuận, dự toán tài chính, quản trị vốn luân chuyển, quyết định đầu tư dài hạn, lượng giá và chi phí sử dụng vốn, nguồn tài trợ ngoại sinh dài hạn...

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
31	14	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo

<b>PHẦN 1. DẪN NHẬP</b>			
<b>CHƯƠNG 1. Những vấn đề căn bản về quản trị tài chính</b>			
1.1. Khái niệm về quản trị tài chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về quản trị tài chính.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
1.2. Mục tiêu của quản trị tài chính.			
1.3. Vai trò của quản trị tài chính.			
1.4. Vị trí của quản trị tài chính.			
1.5. Quản trị tài chính và các môn học liên hệ.			
<b>PHẦN 2. PHÂN TÍCH VÀ HOẠCH ĐỊNH TÀI CHÍNH</b>			
<b>CHƯƠNG 2. Phân tích tài chính</b>			
2.1. Đọc các báo cáo tài chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu vấn đề phân tích tài chính và các phương pháp phân tích.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
2.2. Phân tích các tỷ số tài chính.			
2.3. Phương pháp phân tích tài chính DU PONT.			
2.4. Phân tích nguồn vốn và sử dụng vốn.			
<b>CHƯƠNG 3. Hoạch định lợi nhuận.</b>			
3.1. Phân tích hòa vốn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về vấn đề hoạch định lợi nhuận.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
3.2. Đòn cân định phí.			
3.3. Cơ cấu tài chính và đòn cân nợ.			
<b>CHƯƠNG 4. Dự toán tài chính.</b>			
4.1. Dự toán nhu cầu vốn kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu về dự toán nhu cầu vốn kinh doanh và các báo cáo tài chính.</li> </ul>	<b>02</b>	[1],[2]
4.2. Dự toán các báo cáo tài chính.			
<b>PHẦN 3. QUẢN TRỊ VỐN LUÂN CHUYỂN</b>			
<b>CHƯƠNG 5. Quản trị vốn lưu động.</b>			
5.1. Tầm quan trọng của quản trị vốn lưu động.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về cách thức Quản trị vốn lưu động.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
5.2. Quản trị tiền mặt và chứng khoán.			
5.3. Quản trị các khoản phải thu			
5.4. Quản trị tồn kho			
<b>CHƯƠNG 6. Nguồn tài trợ ngắn hạn.</b>			
6.1. Tín dụng thương mại.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về nguồn tài trợ ngắn hạn.</li> </ul>	<b>02</b>	[1],[2]

6.2. Tín dụng ngân hàng.			
6.3. Thương phiếu.			
6.4. Tài trợ ngắn hạn có bảo đảm.			
<b>PHẦN 4. QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ DÀI HẠN</b>			
<b>CHƯƠNG 7. Thời giá của tiền tệ.</b>			
7.1. Vấn đề lãi suất.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về thời giá của tiền tệ.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
7.2. Giá trị tương lai.			
7.3. Giá trị hiện tại.			
7.4. Xác định lãi suất.			
7.5. Lãi suất thích hợp.			
<b>CHƯƠNG 8. Kỹ thuật hoạch định ngân sách đầu tư.</b>			
8.1. Ý nghĩa của hoạch định ngân sách đầu tư.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về kỹ thuật hoạch định ngân sách đầu tư.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
8.2. Các khía cạnh về hoạch định ngân sách đầu tư.			
8.3. Các phương pháp lựa chọn dự án đầu tư.			
8.4. Xác định dòng tiền trong các dự án đầu tư.			
8.5. Hạn chế đầu tư.			
<b>CHƯƠNG 9. Quyết định đầu tư dưới điều kiện bất chắc</b>			
9.1. Yếu tố rủi ro trong phân tích tài chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về quyết định đầu tư dưới điều kiện bất chắc.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
9.2. Sự rủi ro do thời gian.			
9.3. Rủi ro bù trừ.			
9.4. Các phương pháp khác để phân tích rủi ro.			
9.5. Ban giám đốc và cổ đông trong việc đa diện hóa.			
<b>CHƯƠNG 10. Lượng giá chứng khoán</b>			
10.1. Định nghĩa về giá trị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về lượng giá chứng khoán.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
10.2. Lượng giá chứng khoán.			
10.3. Yếu tố gây khác biệt giữa các loại chứng khoán.			
<b>CHƯƠNG 11. Chi phí sử dụng vốn.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]



11.1. Chi phí sử dụng các loại vốn.	chi phí sử dụng vốn.		
11.2. Chi phí vốn trung bình trọng.			
11.3. Chi phí vốn biên tế.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh, kinh tế hay tài chính ngân hàng.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực quản trị tài chính; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Tài chính doanh nghiệp căn bản	Nguyễn Minh Kiều	Thống kê	2010

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Tài chính Doanh nghiệp hiện đại	Trần Ngọc Thơ	Thống kê	2005

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND017)**

**1. Tên học phần: KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH VÀ LÀM VIỆC NHÓM****2. Số tín chỉ : 3 (2,1)****3. Bộ môn phụ trách:** Đại cương**4. Điều kiện tiên quyết:** không**5. Mục tiêu của học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Trang bị cho sinh viên các hiểu biết cơ bản của làm việc nhóm: định nghĩa nhóm, hình thành nhóm, các thuận lợi, khó khăn khi làm việc theo nhóm...
- Trang bị cho sinh viên các kỹ năng thuyết trình cơ bản: chuẩn bị, trình bày, ngôn ngữ cơ thể, phương tiện hỗ trợ ...

## 5.2. Về kỹ năng

- Ứng dụng được kiến thức truyền thông và làm việc nhóm vào các tình huống thật trong cuộc sống: Thuyết trình hiệu quả về nhiều chủ đề với nhiều thành phần khác nhau trong xã hội.

## 5.3. Về thái độ

- Hiểu tầm quan trọng của môn học và có thái độ học tập tích cực.

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau:

- Khái niệm về thuyết trình, các thành phần quan trọng của 1 bài thuyết trình.
- Việc chuẩn bị bài thuyết trình, tiến hành thuyết trình và đánh giá hiệu quả bài thuyết trình...
- Định nghĩa nhóm, làm việc theo nhóm, tinh thần tập thể...
- Ưu điểm của làm việc theo nhóm.
- Các trở ngại khi làm việc theo nhóm, cách khắc phục...

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
<b>Phần 1. Thuyết trình</b>	<b>30</b>	<b>15</b>		<b>15</b>
Chương 1. Tổng quan về thuyết trình	5	2		3
Chương 2. Chuẩn bị thuyết trình	8	6		2
Chương 3. Tiến hành thuyết trình	10	5		5

trình				
Chương 4. Các loại bài thuyết trình	7	2		5
<b>Phần 2. Làm việc nhóm</b>	<b>30</b>	<b>14</b>		<b>15</b>
Chương 1. Tổng quan về hoạt động nhóm	7	4		3
Chương 2. Phát triển nhóm	6	4		2
Chương 3. Truyền thông và giao tiếp trong nhóm	9	3	1	5
Chương 4. Lãnh đạo nhóm	8	3		5
<b>Tổng</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

7.2. Nội dung chi tiết từng phần, chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
<b>Phần 1. Thuyết trình</b>		
1	<b>Chương 1. Tổng quan về thuyết trình</b> 1.1. Khái quát chung về thuyết trình 1.2. Văn hóa và nghệ thuật thuyết trình 1.3. Kỹ năng thuyết trình như một môn học- Thực hành	[1,2]
2	<b>Chương 2. Chuẩn bị thuyết trình</b> 2.1. Chọn chủ đề và xác định mục đích bài thuyết trình 2.2. Tìm hiểu thính giả 2.3. Thu thập thông tin, tư liệu cho bài thuyết trình 2.4. Tổ chức bài thuyết trình 2.5. Xây dựng nội dung bài thuyết trình 2.6. Các phương tiện hỗ trợ và công tác hậu cần 2.7. Chuẩn bị tâm lý và hình thức	[1,2]
3	<b>Chương 3. Tiến hành thuyết trình</b> 3.1. Các bước tiến hành thuyết trình 3.2. Các kỹ năng trong thuyết trình 3.3. Thực hành	[1,2,3,4,5]
4	<b>Chương 4. Các loại bài thuyết trình</b> 4.1. Một số loại bài thuyết trình 4.2. Thuyết trình trong kinh doanh	[1,2,3,4,5]
<b>Phần 2. Làm việc nhóm</b>		
5	<b>Chương 1. Tổng quan về hoạt động nhóm</b> 1.1. Khái niệm nhóm 1.2. Ưu điểm của làm việc nhóm 1.3. Chức năng nhóm 1.4. Tính cách cá nhân khi giải quyết vấn đề 1.5. Tính cách người thiết kế sáng tạo	[1,2,3,4,5]
6	<b>Chương 2. Phát triển nhóm</b> 2.1. Các vai trò trong nhóm 2.2. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm 2.3. Các dạng tương tác trong tập thể và giải quyết xung đột 2.4. Xây dựng nhóm hoạt động hiệu quả	[1,2,3,4,5]
7	<b>Chương 3. Truyền thông và giao tiếp trong nhóm</b>	[1,2,3,4,5]

	3.1. Khái niệm về truyền thông giao tiếp 3.2. Truyền thông trong tổ chức 3.3. Các biện pháp nâng cao hiệu quả của quá trình truyền thông 3.4. Nhận thức và tự nhận thức trong giao tiếp	
8	<b>Chương 4. Lãnh đạo nhóm</b> 4.1. Khái niệm lãnh đạo 4.2. Phong cách lãnh đạo trong nhóm	[1,2,3,4,5]

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Bài giảng kỹ năng thuyết trình*; Dương Thị Liễu; NXB Đại học Kinh tế quốc dân; 2008.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Kỹ năng giao tiếp và thương lượng*; Thái Trí Dũng; NXB Thống kê; 2007.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 60 phút	70%

Ngày 03 tháng 8 năm 2016  
Phụ trách Khoa



TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. **Tên học phần: LUẬT KINH TẾ**
2. **Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**
3. **Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**
4. **Thời điểm thực hiện:** học kỳ thứ 4.
5. **Thời gian:** Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. **Mục tiêu học phần:**
  - **Kiến thức:**
    - Nắm được những kiến thức cơ bản về pháp luật áp dụng cho lĩnh vực kinh doanh.
    - Có khả năng giải quyết các bài tập tình huống vi phạm pháp luật trong kinh doanh, vai trò của Pháp luật kinh tế, thương mại trong kinh tế hội nhập.
  - **Kỹ năng:**
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có kỹ năng xử lý các tình huống xảy ra trong thực tế, trong quá trình tổ chức hoạt động sản xuất và kinh doanh của DN.
    - Có khả năng thiết lập các Hợp đồng trong kinh doanh, đảm bảo các nguyên tắc giao kết, hình thức, nội dung HĐ theo quy định PL kinh tế Việt Nam và thương mại quốc tế.
  - **Thái độ:**
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
    - Có thái độ đúng đắn đối với môn học cũng như rèn luyện các phẩm chất một nhà quản trị, một kinh tế viên...hướng các hoạt động kinh doanh đó theo đúng định hướng Đảng và nhà nước xác định.
7. **Điều kiện tiên quyết:** Pháp luật đại cương.
8. **Mô tả học phần:**
  - Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về pháp luật áp dụng cho lĩnh vực kinh doanh bao gồm: Kiến thức cơ bản về chủ thể kinh doanh (địa vị pháp lý các loại hình Doanh nghiệp); các hình thức đầu tư; Hành vi kinh doanh, phương thức thực hiện hành vi kinh doanh; Hợp đồng trong kinh doanh, các chế tài áp dụng đối với các hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm hợp đồng trong kinh doanh; Phá sản Doanh nghiệp; Giải quyết các tranh chấp phát sinh trong hoạt động kinh doanh.
9. **Phân bổ thời gian:** (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
-----------	---------	---------------------	---------

45	00	00	45
----	----	----	----

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề chung về luật kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về luật kinh tế.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
1.1. Khái niệm Luật Kinh tế.			
1.2. Đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh.			
1.3. Chủ thể của Luật kinh tế			
1.4. Vai trò của Luật Kinh tế trong kinh tế hội nhập.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Pháp luật về doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề Pháp luật về doanh nghiệp.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
2.1. Những quy định chung về doanh nghiệp			
2.2. Công ty TNHH 1 thành viên.			
2.3. Công ty TNHH 2 thành viên.			
2.4. Công ty Cổ phần			
2.5. Công ty Hợp danh			
2.6. Doanh nghiệp tư nhân			
2.7. Hộ gia đình.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Pháp luật về đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về Pháp luật về đầu tư.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
3.1. Quy định chung về đầu tư.			
3.2. Hình thức, thời hạn, thủ tục đầu tư.			
3.3. Quyền và nghĩa vụ của nhà đầu tư.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề pháp luật về hợp đồng trong kinh doanh.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
4.1. Khái quát Hợp đồng.			
4.2. Ký kết hợp đồng.			
4.3. Thực hiện hợp đồng			
4.4. Trách nhiệm pháp lý trong quan hệ hợp đồng			
4.5. Hợp đồng vô hiệu.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Pháp luật về phá sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày Pháp luật về</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]

Doanh nghiệp.	phá sản Doanh nghiệp.		
5.1. Khái niệm phá sản, pháp luật phá sản doanh nghiệp.			
5.2. Trình tự, thủ tục phá sản doanh nghiệp, Hợp tác xã.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
6.1. Tranh chấp kinh doanh, Thương mại.			
6.2. Giải quyết tranh chấp kinh doanh, thương mại tại Tòa án.			
6.3. Pháp luật về trọng tài thương mại, giải quyết tranh chấp kinh doanh, thương mại bằng phương thức trọng tài			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. **Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành luật hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực luật kinh tế; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình pháp luật kinh tế	Nguyễn Hợp Toàn	Thống kê	2005



<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Giáo trình pháp luật kinh tế	Ngô Văn Tăng Phước	Thống kê	2006

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (MAND223)**

**1. Tên học phần: NGHỆ THUẬT LÃNH ĐẠO****2. Số tín chỉ: 3 (2,1)****3. Bộ môn phụ trách:** quản trị văn phòng**4. Điều kiện tiên quyết:** quản trị học**5. Mục tiêu học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Học phần này giúp SV nắm vững những kiến thức tổng quan về nghệ thuật lãnh đạo. Hiểu được vai trò của nghệ thuật lãnh đạo trong việc quản trị tại các cơ quan công quyền, DN,...Trình bày các khái niệm nghệ thuật lãnh đạo khác nhau trên thế giới. Giới thiệu được một số phương pháp truyền thông tác động lẫn nhau từ cá nhân tới việc thuyết trình và các dấu hiệu nhận biết. Trình bày được các sai lầm thường gặp trong các hoạt động lãnh đạo.

## 5.2. Về kỹ năng

- Sinh viên có khả năng vận dụng những kiến thức lý luận để thực hiện những bài tập, giải quyết các tình huống đặt ra trong thực tiễn để nắm chắc lý luận; đồng thời tập làm quen với việc vận dụng lý thuyết để xử lý tình huống thực tiễn, thuộc phạm vi về lãnh đạo trong một tổ chức, một doanh nghiệp.

## 5.3. Về thái độ

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**6. Mô tả tóm tắt nội dung**

Học phần nhấn mạnh tới các kỹ năng lãnh đạo trong cơ quan công quyền, doanh nghiệp qua việc phát triển khả năng tự thích ứng và tự học hỏi. Sau khi kết thúc môn học, sinh viên sẽ có quan niệm tốt hơn về nghệ thuật lãnh đạo. Quan trọng hơn, với tư cách là một nhà quản trị, với khả năng nhận thức cao, hiểu rõ và phức tạp được bối cảnh mà ở đó nghệ thuật lãnh đạo được ứng dụng sẽ giúp nhà quản trị đối phó với sự thay đổi. Học phần bao gồm lý thuyết về lãnh đạo và thực hành các kỹ năng lãnh đạo hiệu quả, các kỹ năng thích nghi, các kỹ năng sáng tạo, để làm chủ sự thay đổi.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 1. Lãnh đạo và phát triển	20	10		10

kỹ năng lãnh đạo				
Chương 2. Những tình huống và phong cách lãnh đạo.	20	9	1	10
Chương 3. Lãnh đạo tổ chức.	20	10		10
<b>Tổng</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng phần, từng chương

TT	Nội dung	Tài liệu HT
1	Chương 1. Lãnh đạo và phát triển kỹ năng lãnh đạo	[1,2]
	1.1. Trở thành người lãnh đạo luôn cầu tiến.	
	1.2. Học hỏi từ những thất bại.	
	1.3. Bạn cần phải lãnh đạo mình trước tiên.	
	1.4. Tạo ảnh hưởng đến triết lý đạo đức của tổ chức bạn.	
	1.5. Phát triển các giá trị của tổ chức ở nơi khác.	
	1.6. Ảnh hưởng mạnh mẽ của người lãnh đạo đích thực.	
2	Chương 2. Những tình huống và phong cách lãnh đạo.	[1,2]
	2.1. Tập hợp những tài năng.	
	2.2. Lãnh đạo như thể cuộc sống của bạn phụ thuộc và điều đó.	
	2.3. Tạo nên sự khẩn cấp và tạo cảm hứng cho tập thể của bạn.	
	2.4. Sự lãnh đạo thâm lặng.	
	2.5. Lãnh đạo không cần lời nói.	
	2.6. Phát triển uy tín với sự thận trọng.	
2.7. Lòng tin: Chìa khóa cho lãnh đạo trong chiến đấu.		
3	Chương 3. Lãnh đạo tổ chức.	[1,2]
	3.1. Lãnh đạo xã hội hóa.	
	3.2. Lãnh đạo ở khía cạnh thi hành chức năng của chính sách.	
	3.3. Củng cố sức mạnh của văn hóa và sự đa dạng đối với thành tích của tổ chức.	
	3.4. Phát triển sự tận tâm đối với tổ chức bằng việc đặt con người lên hàng đầu.	
3.5. Quản lý những kỳ vọng khi lãnh đạo sự thay đổi.		

## 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Nghệ thuật lãnh đạo theo nguyên tắc*; Stephen Covey; NXB Tổng hợp; 2014.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Ra và thực thi quyết định một hướng dẫn thực tiễn để có những quyết định sáng suốt*; Business Edge; NXB Trẻ; 2004.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá

TT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 03 tháng 8 năm 2016  
Phụ trách Khoa



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **KINH TẾ QUỐC TẾ**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 2 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 30 (LT: 30, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 5.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 6 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Hiểu những vấn đề chung về kinh tế quốc tế.
    - Nắm vững lý thuyết và chính sách mậu dịch quốc tế.
    - Hiểu về liên kết kinh tế quốc tế- liên hiệp quan thuế.
    - Nắm rõ mậu dịch quốc tế và phát triển kinh tế.
    - Giải thích được sự di chuyển nguồn lực quốc tế.
    - Phân tích được cán cân thanh toán và hệ thống tài chính - tiền tệ thế giới.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có kỹ năng phân tích và khả năng ứng dụng kiến thức đã học để hiểu được những gì đang diễn trên bình diện thương mại thế giới và ảnh hưởng của nó đến người sản xuất, người tiêu dùng trong mỗi quốc gia.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này trang bị cho sinh viên những kiến thức về những vấn đề phân phối và sử dụng tài nguyên giữa các nền kinh tế, giữa các quốc gia thông qua con đường mậu dịch, nhằm đạt được sự cân đối cung cầu về hàng hóa, dịch vụ và tiền tệ trong phạm vi mỗi nước và trên tổng thể nền kinh tế toàn cầu.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
20	10	00	<b>30</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số	Tài liệu
------------	--------------------	----	----------

		tiết	tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề chung về kinh tế quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về kinh tế quốc tế.</li> </ul>	05	[1],[2]
1.1. Những thay đổi lớn của nền kinh tế thế giới hiện đại.			
1.2. Một số vấn đề về mậu dịch quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Lý thuyết và chính sách mậu dịch quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu vấn đề Lý thuyết và chính sách mậu dịch quốc tế.</li> </ul>	05	[1],[2]
2.1. Lý thuyết về mậu dịch quốc tế.			
2.2. Chính sách mậu dịch quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Liên kết kinh tế quốc tế- liên hiệp quan thuế.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về liên kết kinh tế quốc tế- liên hiệp quan thuế.</li> </ul>	05	[1],[2]
3.1. Các hình thức liên kết kinh tế quốc tế.			
3.2. Các điều kiện làm gia tăng hiệu quả phúc lợi của một liên hiệp quan thuế.			
3.3. Các lợi ích tĩnh khác và các lợi ích động của một liên hiệp quan thuế.			
3.4. Quá trình hình thành và phát triển một số hình thức liên kết kinh tế quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Mậu dịch quốc tế và phát triển kinh tế.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về mậu dịch quốc tế và phát triển kinh tế.</li> </ul>	05	[1],[2]
4.1. Vai trò của mậu dịch quốc tế đối với các nước đang phát triển.			
4.2. Tỷ lệ mậu dịch ở các nước đang phát triển.			
4.3. Xuất khẩu đang ổn định ở các nước đang phát triển.			
4.4. Công nghiệp hóa ở các nước đang phát triển.			
4.5. Những vấn đề đặt ra hiện nay và nhu cầu của các nước đang phát triển.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Sự di chuyển nguồn lực quốc tế.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về sự di chuyển nguồn lực quốc tế.</li> </ul>	05	[1],[2]
5.1. Thị trường vốn quốc tế.			
5.2. Sự di chuyển vốn quốc tế.			
5.3. Phân tích tác động và hiệu quả của			

sự di chuyển vốn quốc tế.			
5.4. Công ty đa quốc gia.			
5.5. Di chuyển lao động quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 6. Cán cân thanh toán và hệ thống tài chính - tiền tệ thế giới.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về Cán cân thanh toán và hệ thống tài chính - tiền tệ thế giới.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
6.1. Cán cân thanh toán.			
6.2. Hệ thống tài chính và tiền tệ thế giới.			
<b>Tổng</b>		<b>30</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực kinh tế quốc tế; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Kinh tế quốc tế	Hoành Thị Chính	Thống kê	2005

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Giáo trình Quan hệ kinh tế quốc tế	Bùi Thị Lý, Đỗ Lan Hương	Giáo dục	2010

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng



**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND005)**

**1. Tên học phần: ANH VĂN CĂN BẢN A1****2. Số tín chỉ: 2 (2,0)****3. Bộ môn phụ trách: Anh văn****4. Điều kiện tiên quyết: không****5. Mục tiêu học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản nhất về tiếng Anh. Làm nền tảng vững chắc giúp người học có thể sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp hàng ngày và tiếp tục ở học phần Anh văn A2. Những kiến thức cơ bản gồm: Listening, Speaking, Reading, Writing cùng các cấu trúc ngữ pháp cơ bản, từ vựng, cách phiên âm quốc tế.

## 5.2. Về kỹ năng

- Sinh viên biết nghe, viết, đọc, nói và phát âm đúng những từ, câu căn bản bằng tiếng Anh. Thực hành và làm bài tập ngữ pháp nhiều để nâng cao kiến thức cho học phần tiếp theo, biết vận dụng kiến thức tiếng Anh vào việc giao tiếp hàng ngày.

## 5.3. Về thái độ

- Hiểu tầm quan trọng của môn học và có thái độ học tập tích cực.
- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

- Học phần này cung cấp cách chia động từ TO BE, TO HAVE GOT, CAN, DEMONSTRATIVE, ASKING ABOUT TIME, PRICE; sử dụng thì hiện tại đơn của động từ thường.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
UNIT 1. GETTING STARTED	5	5		
UNIT 2. PEOPLE	5	5		
UNIT 3. DESCRIPTIONS	10	9	1	
UNIT 4. WORK AND PLAY	5	5		
UNIT 5. LIKES AND	5	5		

DISLIKES				
<b>Tổng</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	

7.2 Nội dung chi tiết từng phần, từng chương

TT	Nội dung	Tài liệu HT
1	UNIT 1. GETTING STARTED	[1,2]
2	UNIT 2. PEOPLE	[1,2]
	2.1. Grammar: The verb to be	
	2.2. Vocabulary: Classroom language	
	2.3. Reading and writing: People and jobs.	
	2.4. Vocabulary file: Jobs	
	2.5. Language focus: Possessive adjectives	
	2.6. Listening and speaking: Meeting people	
	2.7. Pronunciation The IPA; word stress.	
	EXTENSION UNITS 1 AND 2	
3	UNIT 3. DESCRIPTIONS	[1,2]
	3.1. Grammar: Have got / has got.	
	3.2. Vocabulary: Describing people.	
	3.3. Reading and writing: My family	
	3.4. Vocabulary file: Families	
	3.5. Language focus: Possessive's	
	3.6. Listening and speaking At the shops.	
	3.7. Language focus: this, that, these, those	
	3.8. Conversation pieces: Shopping	
	3.9. Pronunciation Vowel sounds (1); -es endings	
4	UNIT 4. WORK AND PLAY	[1,2,3]
	4.1. Grammar: Can	
	4.2. Vocabulary file: Free time	
	4.3. Reading and writing	
	4.4. Language focus: can / can't	
	4.5. Listening and speaking: Jenny's week	
	4.6. Language focus: have to / has to	
	4.7. Conversation pieces: Making arrangements	
	4.8. Pronunciation Vowel sounds (2); reduced vowels	
	EXTENSION UNITS 3 AND 4	
5	UNIT 5. LIKES AND DISLIKES	[1,2,3]
	5.1. Grammar: The present simple tense	

5.2. Language focus: like + -ing	
5.3. Vocabulary: Food and drinks	
5.4. Reading and writing: What do you eat?	
5.5. Language focus: Countable and uncountable nouns	
5.6. Language focus: some and any	
5.7. Listening and speaking: 'Would you like a drink?'	
5.8. Pronunciation: Consonant sounds; word stress: the / ə / sound	

### 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Lifelines* (Elementary)-Student's Book Hunchinson; Tom; Oxford University Press; 1999.

[2] *Lifelines* (Elementary) –Workbook; Hunchinson; Tom; Oxford University Press; 1999.

- Tài liệu tham khảo

[3] *English grammar in use*; Raymond Murphy; Cambridge; 2012.

[4] *Hướng dẫn học Anh văn căn bản A1*; GV Khoa Đại cương; Trường ĐHKTKTBD (Lưu hành nội bộ); 2012.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. **Tên học phần: NGHIỆP VỤ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG**
2. **Số đơn vị học trình (ĐVHT): 2 (LT: 3; TH: 0)**
3. **Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**
4. **Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 4.**
5. **Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**
6. **Mục tiêu học phần:**
  - **Kiến thức:**
    - Nắm tổng quan về văn phòng, công tác hành chính văn phòng.
    - Hiểu những chức năng chính của văn phòng: như chức năng tham mưu, tổng hợp và hậu cần.
    - Biết các nhiệm vụ cơ bản của văn phòng: như lập chương trình kế hoạch công tác, thu thập, xử lý thông tin, giao tiếp, lễ tân công sở, tổ chức hội nghị, hội thảo, tổ chức các chuyến đi công tác, quản lý cơ sở vật chất, tài chính của cơ quan..
    - Biết cách lập chương trình kế hoạch công tác, thu thập, xử lý và quản lý thông tin, quản lý tài sản của văn phòng và các kỹ năng tổ chức sự kiện, các chuyến đi công tác và kỹ năng giao tiếp, lễ tân công sở.
  - **Kỹ năng:**
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Tự tin trong giao tiếp công sở.
    - Có kỹ năng quản lý, điều hành một văn phòng của một tổ chức hay doanh nghiệp.
  - **Thái độ:**
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. **Điều kiện tiên quyết: Không.**
8. **Mô tả học phần:**
  - Học phần này trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cần thiết về: lập chương trình kế hoạch công tác, thu thập, xử lý thông tin, giao tiếp, lễ tân công sở, tổ chức hội nghị, hội thảo, tổ chức các chuyến đi công tác, quản lý cơ sở vật chất, tài chính của cơ quan.
  - Trên cơ sở đó, khi sinh viên đi thực tập cũng như khi về làm việc tại các cơ quan doanh nghiệp sẽ biết cách giải quyết các công việc có liên quan đến nhiệm vụ của người nhân viên văn phòng và có khả năng phối hợp hỗ trợ các đồng nghiệp hoàn thành nhiệm vụ chung.
9. **Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
-----------	---------	---------------------	---------

31	14	00	45
----	----	----	----

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề cơ bản về nghiệp vụ hành chính văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về nghiệp vụ hành chính văn phòng.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
1.1. Hành chính và nghiệp vụ hành chính.			
1.2. Văn phòng và quản trị hành chính văn phòng.			
1.3. Tổ chức văn phòng.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ hành chính văn phòng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu vấn đề thu thập, xử lý và cung cấp thông tin trong nghiệp vụ hành chính văn phòng.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
2.1. Thông tin trong quản lý.			
2.2. Nghiệp vụ chuẩn bị và cung cấp thông tin.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Nghiệp vụ thư ký.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các nghiệp vụ thư ký.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
3.1. Thư ký văn phòng.			
3.2. Nghiệp vụ tổ chức 1 ngày làm việc.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Nghiệp vụ tổ chức sắp xếp các hoạt động của cơ quan và lãnh đạo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các nghiệp vụ tổ chức sắp xếp các hoạt động của cơ quan và lãnh đạo.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
4.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch.			
4.2. Tổ chức các cuộc họp, hội nghị.			
4.3. Tổ chức các chuyến đi công tác của lãnh đạo.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Nghiệp vụ giao tiếp hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các nghiệp vụ giao tiếp hành chính.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
5.1. Khái niệm, hình thức giao tiếp hành chính.			
5.2. Nguyên tắc trong giao tiếp hành chính.			
5.3. Kỹ năng trong giao tiếp hành chính.			
5.4. Một số nghiệp vụ trong giao tiếp hành chính.			

<b>CHƯƠNG 6.</b> Kỹ năng soạn thảo văn bản.			
6.1. Khái niệm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các kỹ năng soạn thảo văn bản.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
6.2. Thể thức văn bản.			
6.3. Văn phong và ngôn ngữ văn bản.			
6.4. Soạn thảo một số văn bản hành chính.			
<b>CHƯƠNG 7.</b> Nghiệp vụ Văn thư.			
7.1. Tổng quan về công tác văn thư.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các nghiệp vụ Văn thư.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
7.2. Quản lý văn bản, quản lý và sử dụng con dấu			
7.3. Lập hồ sơ.			
<b>CHƯƠNG 8.</b> Nghiệp vụ lưu trữ.			
8.1. Tổng quan về công tác lưu trữ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về nghiệp vụ lưu trữ.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
8.2. Các nghiệp vụ lưu trữ.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

### 13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị văn phòng.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực quản trị văn phòng; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm
----	--------------	-------------	--------------	-----

				<b>xuất bản</b>
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị hành chính văn phòng	Vương Thị Kim Thanh	Thống kê	2009
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Mẫu soạn thảo văn bản dùng trong hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền xã, phường, thị trấn	TS.Lê Văn In	Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia	2008

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND006)**

**1. Tên học phần: ANH VĂN CĂN BẢN A2**

**2. Số tín chỉ: 3 (3,0)**

**3. Bộ môn phụ trách: Anh văn**

**4. Điều kiện tiên quyết: Anh văn căn bản A1**

**5. Mục tiêu học phần**

5.1. Về kiến thức

- Học phần này nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản nhất về tiếng Anh, làm nền tảng vững chắc giúp người học có thể sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp hằng ngày và tiếp tục ở học phần Anh văn A3.
- Những kiến thức cơ bản gồm: Listening, Speaking, Reading, Writing cùng các cấu trúc ngữ pháp cơ bản, từ vựng, cách phiên âm quốc tế.

5.2. Về kỹ năng

- Sinh viên nghe, viết, đọc, nói và phát âm đúng những từ, câu căn bản bằng tiếng Anh. Biết ứng dụng các tình huống, giao tiếp trong sinh hoạt hàng ngày bằng tiếng Anh.

5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

- Sử dụng thì HIỆN TẠI ĐƠN của động từ thường, there is, there are, dạng quá khứ của động từ TO BE, quá khứ của động từ thường (có quy tắc và bất quy tắc) thì hiện tại tiếp diễn, so sánh hơn và so sánh nhất.
- Các bài hội thoại, Anh văn giao tiếp trong sinh hoạt hàng ngày. Học sinh thực hành các tình huống và làm bài tập ngữ pháp.

**7. Nội dung học phần**

7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, Thí nghiệm hoặc thảo luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
UNIT 6. DAILY LIFE	7	7		
UNIT 7. PLACES	7	7		
UNIT 8. ENTERTAINMENT	7	6	1	
UNIT 9. SURVIVORS	6	6		
UNIT 10. TRAVEL	6	6		
UNIT 11. FASHION	6	6		
UNIT 12. HEALTH	6	6		



<b>Tổng</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	
-------------	-----------	-----------	----------	--

7.2 Nội dung chi tiết từng phần, từng chương

TT	Nội dung	Tài liệu HT
1	UNIT 6. DAILY LIFE	[1,2]
	6.1. Grammar: The present simple tense: third person singular	
	6.2. Vocabulary: Daily activities	
	6.3. Reading and writing: It's a job, not a holiday	
	6.4. Language focus: Adverbs of frequency	
	6.5. Listening and speaking: Asking about times	
	6.6. Pronunciation: Voiced and voiceless sounds; present tense endings	
	EXTENSION UNITS 5 AND 6	
2	UNIT 7. PLACES	[1,2,3]
	7.1. Grammar: There is / there are	
	7.2. Language focus: Prepositions of position	
	7.3. Vocabulary: Parts of a house	
	7.4. Language focus: quite	
	7.5. Reading and writing: Home sweet home	
	7.6. Listening and speaking: - Excuse me. Where's ...?	
	7.7. Language focus: Ordinal numbers	
	7.8. Conversation pieces: Asking where something is.	
	Practise: Make conversations with hotel information	
	7.9. Pronunciation: / ð / ; / ó /; how many words?	
3	UNIT 8. ENTERTAINMENT	[1,2,3]
	8.1. Grammar: The past simple tense: was / were	
	8.2. Vocabulary: Giving dates	
	8.3. Reading and writing: It was a busy week	
	8.4. Listening and speaking: WOMAD	
	8.5. Conversation pieces: Responding	
	8.6. Vocabulary file: Weather	
	8.7. Pronunciation: / I /, / i: /; words ending in end	
	EXTENSION UNITS 7 AND 8	
4	UNIT 9. SURVIVORS	[1,2,3]
	9.1. Grammar: The past simple tense: regular verbs	
	9.2. Vocabulary: Verbs	
	9.3. Reading and writing: Chairlift terror	
	9.4. Vocabulary file: Prepositions of movement	
	9.4. Language focus: Past simple tense spelling	
	9.5. Listening and speaking: 'I don't want to move'	
	9.5. Language: ago	
	9.6. Pronunciation: / /, / u: /; -ed endings	
Practise: Make conversations "interview".		
5	UNIT 10. TRAVEL	[1,2,3]
	10.1. Grammar: The past simple tense: irregular verbs	

	10.2.Vocabulary: Travel	
	10.3.Reading and writing: Torquay? But I said Turkey!	
	10.4.Language focus: Past tenses	
	10.5.Vocabulary file: Transport	
	10.6.Listening and speaking: At the travel agent's	
	10.7.Conversation pieces: Making travel arrangements	
	10.8. Pronunciation: / i /, / ei /; intonation	
	<u>Practise</u> : Make conversations at the travel agent's	
	Extension Unit 9 and Unit 10	
6	UNIT 11. FASHION	[1,2,3]
	11.1. Grammar: The present continuous tense	
	11.2. Vocabulary: Clothes	
	11.3. Reading and writing: A model pupil	
	11.4. Language focus: Present simple and present continuous	
	11.5. Listening and speaking: In a clothes shop	
	11.6. Language focus: Words with no singular	
	11.7. Conversation pieces: buying clothes	
	11.8. Pronunciation / /, / /, intonation	
	<u>Practise</u> : Make conversations at the clothes shop	
7	UNIT 12. HEALTH	[1,2,3]
	12.1. Grammar: Comparatives <u>Note</u> : Enough; Either / neither; To take S.O to somewhere.	
	12.2. Vocabulary: Parts of the body	
	12.3. Reading and writing: Aliens	
	12.4. Vocabulary file: Synonyms and adjectives	
	12.5. Listening and speaking: 'What's the matter?'	
	12.6. Conversation pieces: Problems and advice	
	Pronunciation: / h /; sentence stress	
	EXTENSION UNITS 11 & 12	

## 8. Tài liệu học tập

### - Giáo trình chính

[1] *Lifelines* (Elementary) – Student's Book Hunchinson; Tom; Oxford University Press; 1999.

[2] *Lifelines* (Elementary) –Workbook; Hunchinson; Tom; Oxford University Press; 1999.

### - Tài liệu tham khảo

[3] *English grammar in use*; Raymond Murphy; Cambridge; 2012.

[4] *Hướng dẫn học Anh văn căn bản A2*; GV Khoa Đại cương; Trường ĐHKTKTBD (Lưu hành nội bộ); 2012.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **KỸ THUẬT SOẠN THẢO VĂN BẢN**

2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 2 (LT: 3; TH: 0)

3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)

4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 4.

5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.

6. Mục tiêu học phần:

- Kiến thức:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về kỹ thuật soạn thảo văn bản, góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả công tác soạn thảo văn bản.
- Nắm vững và vận dụng các thể thức, kỹ thuật trình bày và phương pháp soạn thảo văn bản, phát hiện những sai sót hoặc chưa chuẩn của một số văn bản khi ban hành.

- Kỹ năng:

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng soạn thảo văn bản tốt.

- Thái độ:

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: không.

8. Mô tả học phần:

- Việc soạn thảo văn bản và công tác văn thư, lưu trữ là công việc quan trọng, thường xuyên ở các cơ quan quản lý nhà nước, các chức kinh tế, xã hội và doanh nghiệp.
- Học phần Kỹ thuật soạn thảo văn bản cung cấp cho các sinh viên và những người làm công tác văn phòng những kiến thức và kỹ năng cần thiết của việc soạn thảo văn bản.

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
31	14	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo

<b>CHƯƠNG 1.</b> Soạn thảo văn bản hành chính cá biệt			
1.1. Tổng quan về văn bản hành chính cá biệt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về soạn thảo văn bản hành chính cá biệt.</li> </ul>	<b>14</b>	[1],[2]
1.2. Quyết định hành chính cá biệt.			
1.3. Mẫu quyết định hành chính cá biệt.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Soạn thảo văn bản hành chính thông thường			
2.1. Soạn thảo công văn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu vấn đề soạn thảo văn bản hành chính thông thường.</li> </ul>	<b>16</b>	[1],[2]
2.2. Soạn thảo thông báo.			
2.3. Soạn thảo báo cáo.			
2.4. Soạn thảo biên bản.			
2.5. Soạn thảo tờ trình.			
2.6. Soạn thảo hợp đồng.			
2.7. Công điện.			
2.8. Các loại giấy.			
2.9. Các loại phiếu.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Soạn thảo một số loại văn bản quy phạm pháp luật.			
3.1. Xây dựng quy phạm pháp luật trong văn bản.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về soạn thảo một số loại văn bản quy phạm pháp luật.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2]
3.2. Soạn thảo một số loại văn bản quy phạm pháp luật.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	

		<b>Tổng: 100%</b>
--	--	-------------------

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị văn phòng.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực quản trị văn phòng; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Kỹ thuật soạn thảo văn bản	Lê Xuân Soan, Nguyễn Hồng Kiên, Hoàng Thị Tâm	Tổng hợp	2006
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Mẫu soạn thảo văn bản dùng trong các hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền xã, phường, thị trấn	Lê Văn In	Chính trị quốc gia	2008

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND007)**

**1. Tên học phần: ANH VĂN CĂN BẢN A3**

**2. Số tín chỉ: 3 (3,0)**

**3. Bộ môn phụ trách: Anh văn**

**4. Điều kiện tiên quyết: Anh văn căn bản A2**

**5. Mục tiêu học phần**

5.1. Về kiến thức

- Sinh viên được giới thiệu và củng cố những cấu trúc căn bản của tiếng Anh, tiếp tục phát triển những cấu trúc của ngôn ngữ tiếng Anh trong nhiều ngữ cảnh khác nhau.
- Học phần này chú trọng vào việc củng cố và mở rộng kiến thức của sinh viên về từ vựng và phát triển những khả năng giao tiếp (nghe, nói, đọc, viết) của sinh viên một cách hiệu quả.

5.2. Về kỹ năng

- Sinh viên nghe, viết, đọc, nói và phát âm đúng những từ, câu căn bản bằng tiếng Anh.
- Biết ứng dụng các tình huống, giao tiếp trong sinh hoạt hàng ngày bằng tiếng Anh.

5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực rèn luyện kỹ năng nói trong quá trình thực hành nhóm và thường xuyên nghe băng đĩa...

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

- Môn Anh văn A3 gồm 7 bài trong giáo trình (02 bài trong giáo trình *Lifelines Elementary* và 05 bài *Lifelines Pre-Intermediate*, Student's book).
- Giảng viên hướng dẫn sinh viên ôn tập chương trình thi chứng chỉ CCA (dựa theo đề cương ôn tập do tổ trưởng biên soạn và giáo trình ôn thi CCA Anh văn của trường (10 đề thi).

**7. Nội dung học phần**

7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, Thí nghiệm hoặc thảo luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Unit 13. WINNERS	6	6		
UNIT 14. EXPERIENCES	6	6		
UNIT 1. EVERYDAY LIFE	5	5		

Unit 2. APPEARANCES	6	5	1	
UNIT 3. LIFE STORIES	5	5		
UNIT 4. THE FUTURE	6	6		
UNIT 5. COMPARISONS	5	5		
PHẦN II. Hướng dẫn ôn thi Chứng chỉ A	6	6		
<b>Tổng</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	

7.2. Nội dung chi tiết từng phần, từng chương

TT	Nội dung	Tài liệu HT
1	Unit 13. WINNERS	[1,2]
	13.1. Grammar: TOBE GOING TO page 90	
	13.2. Vocabulary about phrasal verbs page 92	
	13.3. Reading and writing about Tiger Woods pages 92 – 93	
	13.4. Listening and speaking pages 94 Pronunciation page 95	
	13.5. Pronunciation page 95	
2	UNIT 14. EXPERIENCES	[1,2]
	13.1. Grammar: The present perfect page 96	
	13.2. Practice about The present perfect page 97	
	13.3. Vocabulary : The world page 98	
	13.4. Reading and writing about Earthwatch pages 98 and 99	
	13.5. Listening and speaking page 100 13.6. Pronunciation page 101	
3	UNIT 1. EVERYDAY LIFE	[1,2,3]
	1.1. Grammar: The present simple tense (page 8)	
	1.2. Vocabulary: Collocations (page 10)	
	1.3. Reading: Nature's children (page 10)	
	1.4. Listening and speaking: Telling the time (page 12)	
	1.5. Pronunciation: The IPA (page 13) 1.6. Extension: Reading and listening: Facts of life (page 14)	
4	Unit 2. APPEARANCES	[1,2,3]
	2.1. Grammar: The present continuous tense (page 16)	
	2.2. Vocabulary: Physical appearance (page 18)	
	2.3. Reading: Lonely heart (page 19)	
	2.4. Listening and speaking: Making arrangements (page 20)	
	2.5. Pronunciation: Consonants; intonation (page 21) 2.6. Listening and speaking: Talking about your family (page 22)	
5	UNIT 3. LIFE STORIES	[1,2,3]
	3.1. Grammar: The past simple tense (page 24 )	
	3.2. Vocabulary: Money (page 26)	
	3.3. Reading: The Witch of Wall Street (page 26)	
	3.4. Listening and speaking: Telling your life story (page 28) 3.5. Pronunciation: -ed ending; word stress ( page 29)	



	3.6. Reading and listening: Shark attack (page 31)	
6	UNIT 4. THE FUTURE	[1,2,3]
	4.1. Grammar: will; first conditional (page 31)	
	4.2. Vocabulary: Country adjectives (page 34)	
	4.3. Reading: The end of the melting pot (page 35)	
	4.4. Listening and speaking: Messages (page 36)	
	4.5. Pronunciation: /I/,/i:/ ;sentence stress (page 37 )	
7	UNIT 5. COMPARISONS	[1,2,3]
	5.1. Grammar: Comparatives and superlatives (page 40)	
	5.2. Reading: Eye to eye (page 42)	
	5.3. Vocabulary: Clothes (page 44)	
	5.4. Listening and speaking: In a clothes shop (page 45)	
	5.5. Pronunciation: /ɒ/, /ɔ:/; reduced vowels ( page 46)	
8	PHẦN II. Hướng dẫn ôn thi Chứng chỉ A	[1,2,3]

### 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *Lifelines* (Pre-intermediate)-Student's Book-Student's Book Hunchinson; Tom; Oxford University Press; 1997.

[2] *Lifelines* (Pre-intermediate)-Student's Book); Hunchinson; Tom ; Oxford University Press; 1997.

- Tài liệu tham khảo

[3] *English grammar in use*; Raymond Murphy; Cambridge; 2012

[4] *Hướng dẫn học Anh văn căn bản A3*; GV Khoa Đại cương; Trường ĐHKTKTBD (Lưu hành nội bộ); 2012.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH******ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN****1. Tên học phần: NHẬP MÔN TÀI CHÍNH - TIỀN TỆ 1****2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)****3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)****4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 4.****5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.****6. Mục tiêu học phần:****- Kiến thức:**

- Nắm vững những kiến thức lý luận cơ bản về tiền tệ (bản chất, chức năng tiền tệ, cung cầu tiền tệ, lạm phát,...) về tín dụng, lãi suất và hệ thống ngân hàng. Trên cơ sở đó tạo nền tảng cần thiết cho quá trình nhận thức kiến thức chuyên sâu trong các học phần nghiệp vụ kinh doanh tiền tệ của ngân hàng thương mại như: các dịch vụ kinh doanh của ngân hàng thương mại; nghiệp vụ ngân hàng trung ương; nghiệp vụ trên thị trường tài chính, thị trường chứng khoán, thị trường hối đoái,...
- Hiểu và vận dụng kiến thức lý luận về tiền tệ, tín dụng, ngân hàng vào việc nghiên cứu các nghiệp vụ chuyên sâu trong kinh doanh tiền tệ của ngân hàng và các định chế tài chính trung gian phi ngân hàng.
- Hiểu và vận dụng kiến thức lý luận về tiền tệ, tín dụng, thanh toán vào việc nghiên cứu các nghiệp vụ kinh doanh trên thị trường tài chính (thị trường tiền tệ, thị trường hối đoái, thị trường chứng khoán).
- Hiểu sâu, nắm chắc những kiến thức lý luận cơ bản về tiền tệ, tín dụng, ngân hàng.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Vận dụng linh hoạt và sáng tạo kiến thức lý luận để tiếp thu tốt kỹ năng nghiệp vụ trong hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp và ngân hàng thương mại.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: không.****8. Mô tả học phần:**

- Học phần Nhập môn tài chính tiền tệ 1 chứa đựng những nội dung lý thuyết cơ bản về tiền tệ như: bản chất, chức năng tiền tệ; các chế độ tiền tệ; các học thuyết chủ yếu về tiền tệ; bản chất, chức năng tín dụng, các loại hình tín dụng trong nền kinh tế; lãi suất tín dụng; cung cầu tiền tệ; lạm phát; hệ thống ngân hàng (ngân hàng trung ương và hệ thống ngân hàng trung gian) với chức năng và các nghiệp vụ chủ yếu của mỗi hệ thống ngân hàng; những vấn đề cơ bản về thị trường tài

chính như: bản chất chức năng, cơ cấu của thị trường; các chủ thể tham gia; hàng hóa giao dịch và các nghiệp vụ chủ yếu trên thị trường.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
45	00	00	45

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1. Đại cương tiền tệ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về tiền tệ.</li> </ul>	10	[1],[2],[3]
1.1. Khái niệm và bản chất tiền tệ.			
1.2. Sự phát triển của các hình thái tiền tệ.			
1.3. Các chức năng của tiền.			
1.4. Các chế độ tiền tệ.			
1.5. Một số học thuyết tiền tệ.			
<b>CHƯƠNG 2. Tín dụng.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu những vấn đề cơ bản về tín dụng.</li> </ul>	10	[1],[2]
2.1. Khái niệm và bản chất tín dụng.			
2.2. Chức năng của tín dụng.			
2.3. Các Các hình thức tín dụng.			
2.4. Lãi suất và lợi tức tín dụng.			
<b>CHƯƠNG 3. Hệ thống ngân hàng.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu hệ thống ngân hàng Việt Nam và thế giới.</li> </ul>	10	[1],[3]
3.1. Lịch sử hình thành và phát triển ngân hàng.			
3.2. Hệ thống ngân hàng trên thế giới.			
3.3. Hệ thống ngân hàng ở Việt Nam qua các giai đoạn.			
<b>CHƯƠNG 4. Ngân hàng trung ương</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày những vấn đề chung về NHTW.</li> </ul>	05	[2],[3]
4.1. Khái niệm ngân hàng trung ương.			
4.2. Chức năng của NHTW.			
4.3. Các nghiệp vụ của NHTW			
<b>CHƯƠNG 5. Ngân hàng thương mại và các định chế tài chính không nhận tiền gửi.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày những vấn đề chung về NHTM.</li> </ul>	05	[1],[2]
5.1. Sự ra đời và phát triển của NHTM.			
5.2. Khái niệm và chức năng của NHTM.			

5.3. Nghiệp vụ của NHTM.			
5.4. Giới thiệu một số định chế tài chính trung gian phi ngân hàng.			
<b>CHƯƠNG 6. Thị trường tài chính.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các vấn đề về thị trường tài chính.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
6.1. Tổng quan về thị trường tài chính.			
6.2. Chủ thể tham gia TTTC.			
6.3. Phân loại TTTC.			
6.4. Các công cụ của TTTC.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

**11. Phương pháp dạy/học:**

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay tài chính ngân hàng.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực tài chính; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

<b>TT</b>	<b>Tên tài liệu</b>	<b>Tên tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
<b>Giáo trình</b>				
[1]	Nhập môn tài chính tiền tệ	Sử Đình Thành	Lao động - Xã hội	2008

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND008)**

**1. Tên học phần: TIẾNG ANH TOEIC 1****2. Số tín chỉ: 2 (2,0)****3. Bộ môn phụ trách: Anh văn****4. Điều kiện tiên quyết: Anh văn A3****5. Mục tiêu của học phần**

## 5.1. Về kiến thức

Sau khi học xong học phần này sinh viên có thể:

- Nghe được những câu mô tả về một bức tranh, những câu hỏi và những câu trả lời đơn, bài hội thoại ngắn và những bản tin.
- Nói được những chủ đề về cá nhân, cuộc sống gia đình, nhà cửa và giải trí.
- Đọc được những bài văn và trả lời được những câu hỏi liên quan đến bài.
- Phân tích được những hiện tượng ngữ pháp cơ bản trong phạm vi bài học và sử dụng trong thực tiễn một cách tốt nhất.

## 5.2. Về kỹ năng

- Rèn luyện sinh viên để có thể bước đầu nghe, nói, đọc, đặt câu hỏi trả lời theo từng chủ đề đơn giản.

## 5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực rèn luyện kỹ năng nói trong quá trình thực hành nhóm và thường xuyên nghe băng đĩa...

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Môn học này cung cấp cho sinh viên môi trường ngôn ngữ nhằm giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng: nghe, nói, đọc và viết theo hướng dẫn của giáo viên, nhận ra ý chính, nhận ra các từ nhân mạnh trong câu, đoán nghĩa và hiểu từ vựng trong ngữ cảnh. Sinh viên cũng được trang bị kiến thức về ngôn ngữ cần thiết về những thông tin cá nhân, những chủ đề về cuộc sống quen thuộc hàng ngày, gia đình, và xã hội.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Unit 1. Auxiliary Verbs Topic 1: Personal identification	5	2.5	2.5	
Unit 2. Tenses	5	2.5	2.5	

Topic 2: House and Home				
Unit 3. Infinitives & Gerunds Topic 3: Life at home.	5	2.5	2.5	
Unit 4. Participles & Participle Clauses Topic 4: Free time and entertainment	5	2.5	2.5	
Unit 5. Negation & Parallel Structure	6	3	2	Kiểm tra: 1 tiết
Unit 6. Comparisons	4	2	2	
<b>Tổng cộng</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Unit 1. Auxiliary Verbs <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 1: Personal identification	[1,2]
	Unit 2. Tenses <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 2: House and Home	[1,2]
2	Unit 3. Infinitives & Gerunds <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 3: Life at home.	[1,2]
3	Unit 4. Participles & Participle Clauses <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> </ul>	[1,2]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> <p>Topic 4: Free time and entertainment</p>	
4	<p>Unit 5. Negation &amp; Parallel Structure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
5	<p>Unit 6. Comparisons</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]

### 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *STARTER TOEIC*; Anne Taylor & Casey Malarcher, NXB Tổng hợp; 2012.

- Tài liệu tham khảo

[2] *LONGMAN Preparation Series for the TOEIC Test* by Lin Lougheed, NXB Đà Nẵng, 2004.

### 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh



**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND009)**

**1. Tên học phần: TIẾNG ANH TOEIC 2****2. Số tín chỉ : 3 (3,0)****3. Bộ môn phụ trách:** Ngoại ngữ**4. Điều kiện tiên quyết:** Tiếng Anh TOEIC 1**5. Mục tiêu học phần**

## 5.1. Về kiến thức

Sau khi học xong học phần này sinh viên có thể:

- Nghe được những câu mô tả về một bức tranh, những câu hỏi và những câu trả lời đơn, bài hội thoại ngắn và những bản tin.
- Nói được những chủ đề về cá nhân, cuộc sống gia đình, nhà cửa và giải trí.
- Đọc được những bài văn và trả lời được những câu hỏi liên quan đến bài.
- Phân tích được những hiện tượng ngữ pháp cơ bản trong phạm vi bài học và sử dụng trong thực tiễn một cách tốt nhất.

## 5.2. Về kỹ năng

- Rèn luyện sinh viên để có thể bước đầu nghe, nói, đọc, đặt câu hỏi trả lời theo từng chủ đề đơn giản.

## 5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực rèn luyện kỹ năng nói trong quá trình thực hành nhóm và thường xuyên nghe băng đĩa...

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

Học phần này cung cấp cho sinh viên môi trường ngôn ngữ nhằm giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng: nghe, nói, đọc và viết theo hướng dẫn của giáo viên, nhận ra ý chính, nhận ra các từ nhấn mạnh trong câu, đoán nghĩa và hiểu từ vựng trong ngữ cảnh. Sinh viên cũng được trang bị kiến thức về ngôn ngữ cần thiết như du lịch, mua sắm và những chủ đề liên đến cuộc sống hàng ngày, gia đình, và xã hội.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Bài tập	
Unit 7. Agreement Topic 1: Travel	6	2	4	
Unit 8. Relative Clauses Topic 2: Shopping	6	2	4	

Unit 9. Modification & Word Order Topic 3: Learning English	6	2	4	
Unit 10. Indefinite Pronouns Topic 4: Jobs	5	2	3	
Unit 11. Voice	4	2	2	
Unit 12. Conjunctions & Prepositions	4	2	2	
Unit 13. Gerunds & Infinitives	4	2	2	
Unit 14. Auxiliary Verbs	6	2	2	Kiểm tra: 2 tiết
Unit 15. Subject- verbs Agreement	4	2	2	Học nhóm: 2 tiết
<b>Tổng cộng</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>2</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	UNIT 7. Agreement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 1: Travel	[1,2,3]
2	UNIT 8. Relative Clauses <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 2: Shopping	[1,2,3]
3	UNIT 9. Modification & Word Order <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> <li>• Part 4: Short talks</li> <li>• Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>• Part 6: Incomplete Texts</li> <li>• Part 7: Reading comprehension</li> </ul> Topic 3: Learning English	[1,2,3]
4	UNIT 10. Indefinite Pronouns <ul style="list-style-type: none"> <li>• Part 1: Picture Description</li> <li>• Part 2: Questions and Responses.</li> <li>• Part 3: Conversations</li> </ul>	[1], [2], [3]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul> <p>Topic 4: Jobs</p>	
5	<p>UNIT 11. Voice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2,3]
6	<p>UNIT 12. Conjunctions &amp; Prepositions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2,3]
7	<p>UNIT 13. Gerunds &amp; Infinities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2,3]
8	<p>UNIT 14. Auxiliary Verbs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2,3]
9	<p>UNIT 15. Subject- verbs Agreement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2,3]

## 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *STARTER TOEIC*; Anne Taylor & Casey Malarcher, NXB Tổng hợp, 2012.

[2] *DEVELOPING SKILLS for the ToEIC Tests*; Paul Edmunds & Anne Taylor, NXB Tổng hợp, 2012.

- Tài liệu tham khảo

[3] *LONGMAN Preparation Series for the TOEIC Test* by Lin Lougheed, NXB Đà Nẵng, 2004.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	30%
2	Điểm thi kết thúc học phần	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **NGUYÊN LÝ THỐNG KÊ KINH TẾ**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 15)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 4.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Nắm vững các kiến thức cơ bản về thống kê.
    - Hiểu và vận dụng được các phương pháp thống kê sử dụng, chỉ số thống kê, hệ thống chỉ số....
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng thực hiện các vấn đề về thống kê kinh tế.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: không.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này giới thiệu về các phương pháp thống kê sử dụng, chỉ số thống kê, hệ thống chỉ số.... Đây là cơ sở nền tảng để nghiên cứu sâu hơn về chuyên ngành trong lĩnh vực kinh tế nói chung và tài chính tiền tệ nói riêng.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
30	15	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Bản chất đối tượng của thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các vấn đề tổng quan về thống kê kinh tế.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2],[3]
1.1. Số tuyệt đối.			
1.2. Số tương đối.			

1.3. Số bình quân			
1.4. Các chỉ tiêu đánh giá độ biến thiên của tiêu thức.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Dãy số biến động theo thời gian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về dãy số biến động theo thời gian.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2]
2.1. Khái niệm, ý nghĩa dãy số thời gian.			
2.2. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian.			
2.3. Một số phương pháp biểu hiện xu hướng biến động cơ bản của hiện tượng.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Chỉ số.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề cơ bản về chỉ số.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[3]
3.1. Khái niệm, đặc điểm, tác dụng của chỉ số.			
3.2. Phương pháp tính chỉ số.			
3.3. Hệ thống chỉ số.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

#### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

#### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	
Thi cuối học kỳ	1	70%
<b>Tổng: 100%</b>		

#### 13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

#### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực thông kê kinh tế; có kinh nghiệm giảng dạy.

#### 15. Tài liệu tham khảo:

<b>TT</b>	<b>Tên tài liệu</b>	<b>Tên tác giả</b>	<b>Nhà xuất bản</b>	<b>Năm xuất bản</b>
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình và bài tập Nguyên lý thống kê	TS. Nguyễn Thị Hồng Hà	Kinh tế TP.HCM	2012
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Giáo trình Lý thuyết thống kê – Trường ĐH kinh tế TP.HCM	Hà Văn Sơn	Thống Kê	2010

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND010)**

1. Tên học phần: TIẾNG ANH TOEIC 3
2. Số tín chỉ: 3 (3,0)
3. Bộ môn: Ngoại ngữ
4. Điều kiện tiên quyết: Tiếng Anh TOEIC 2
5. Mục tiêu học phần

5.1. Về kiến thức

Sau khi học xong học phần này Sinh viên có thể:

- Nghe được những câu mô tả về một bức tranh, những câu hỏi và những câu trả lời đơn, bài hội thoại ngắn và những bản tin.
- Nói được những chủ đề về cá nhân, cuộc sống gia đình, nhà cửa và giải trí.
- Đọc được những bài văn và trả lời được những câu hỏi liên quan đến bài.
- Phân tích được những hiện tượng ngữ pháp cơ bản trong phạm vi bài học và sử dụng trong thực tiễn một cách tốt nhất.

5.2. Về kỹ năng

- Rèn luyện sinh viên để có thể bước đầu nghe, nói, đọc, đặt câu hỏi trả lời theo từng chủ đề đơn giản.

5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực rèn luyện kỹ năng nói trong quá trình thực hành nhóm và thường xuyên nghe băng đĩa...

**6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần**

Học phần này cung cấp cho sinh viên môi trường ngôn ngữ nhằm giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng: nghe, nói, đọc và viết theo hướng dẫn của giáo viên, nhận ra ý chính, nhận ra các từ nhấn mạnh trong câu, đoán nghĩa và hiểu từ vựng trong ngữ cảnh. Sinh viên cũng được trang bị kiến thức về ngôn ngữ cần thiết như du lịch, mua sắm và những chủ đề liên đến cuộc sống hàng ngày, gia đình, và xã hội.

**7. Nội dung học phần**

7.1. Phân bổ thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Bài tập (≈LT)	
Unit 4. Verb Form & Tenses	4	2	2	
Unit 5. Participial Forms	4	2	2	



Unit 6. Comparatives & Superlatives	4	2	2	
Unit 7. Negation	4	2	2	
Unit 8. Pronouns & Determiners	4	2	2	
Unit 9. Nouns & Articles	5	2	3	
Unit 10. Relative Clauses Topic 1: Interview skills	6	2	4	
Unit 11. Conjunctions & Prepositions Topic 2: Fill in Application for job	8	2	4	Kiểm tra: 2 tiết
Unit 12. Conditionals Topic 3: Fill in Curriculum Vitae	6	2	4	
<b>Tổng cộng</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>2</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	UNIT 4. Verb Form & Tenses <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
2	UNIT 5. Participial Forms <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
3	UNIT 6. Comparatives & Superlatives <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
4	UNIT 7. Negation <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> </ul>	[1,2]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	
5	<p>UNIT 8. Pronouns &amp; Determiners</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
6	<p>UNIT 9. Nouns &amp; Articles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul>	[1,2]
7	<p>UNIT 10. Relative Clauses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul> <p>Topic 1: Interview skills</p>	[1,2]
8	<p>UNIT 11. Conjunctions &amp; Prepositions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> <li>● Part 7: Reading comprehension</li> </ul> <p>Topic 2: Fill in Application for job</p>	[1,2]
9	<p>UNIT 12. Conditionals</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1: Picture Description</li> <li>● Part 2: Questions and Responses.</li> <li>● Part 3: Conversations</li> <li>● Part 4: Short talks</li> <li>● Part 5: Incomplete Sentences</li> <li>● Part 6: Incomplete Texts</li> </ul>	[1,2]

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Part 7: Reading comprehension</li></ul> Topic 3: Fill in Curriculum Vitae |  |
|---|--|

### 8. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính

[1] *DEVELOPING SKILLS* for the Toeic Tests by Paul Edmunds & Anne Taylor, NXB Tổng hợp, 2012.

- Tài liệu tham khảo

[2] *LONGMAN Preparation Series for the TOEIC Test* by Lin Lougheed, NXB Đà Nẵng, 2004.

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 15)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 3.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Nắm vững những kiến thức nền tảng về kế toán.
- Hiểu và vận dụng được những khái niệm cơ bản, những phương pháp kế toán, các quy định của chuẩn mực kế toán Việt Nam làm cơ sở cho việc tìm hiểu sâu hơn về kế toán ở các học phần sau.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có kỹ năng phân tích, đánh giá các vấn đề về kế toán.
- Có khả năng tìm hiểu những vấn đề kế toán sâu hơn.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: không.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần cung cấp kiến thức cơ bản về bản chất, đối tượng nghiên cứu của kế toán, các phương pháp kế toán, chuẩn mực kế toán Việt Nam, quy trình xử lý công việc của kế toán, các phương pháp kế toán.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
30	15	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Bản chất và đối tượng kế toán	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các vấn đề tổng quan về kế toán.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]

1.1. Sơ lược lịch sử hình thành và phát triển của kế toán.			
1.2. Bản chất của kế toán.			
1.3. Đối tượng của kế toán.			
1.4. Các giả định và nguyên tắc kế toán được thừa nhận.			
1.5. Hệ thống phương pháp kế toán.			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Bảng cân đối kế toán.			
2.1. Một số vấn đề chung về báo cáo tài chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các nội dung về bảng cân đối kế toán</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[3]
2.2. Bảng cân đối kế toán.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Tài khoản và ghi sổ kép.			
3.1. Tài khoản.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về tài khoản và ghi sổ kép</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[2]
3.2. Ghi sổ kép.			
3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết.			
3.4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên các tài khoản.			
3.5. Mối quan hệ giữa tài khoản và các báo cáo tài chính.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Tính giá các đối tượng kế toán			
4.1. Khái niệm và ý nghĩa của tính giá các đối tượng kế toán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về tính giá các đối tượng kế toán.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến tính giá các đối tượng kế toán.			
4.3. Phương pháp tính giá một số đối tượng chủ yếu.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Chứng từ kế toán và kiểm kê.			
5.1. Chứng từ kế toán.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về chứng từ kế toán và kiểm kê.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[3]
5.2. Kiểm kê.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.			
6.1. Kế toán tài sản cố định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về nghiệp vụ kinh tế chủ yếu trong doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2]

6.2. Kế toán hàng tồn kho.			
6.3. Kế toán các khoản phải trả người lao động.			
6.4. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.			
6.5. Kế toán tiêu thụ thành phẩm, hàng hóa và xác định kết quả kinh doanh.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực kế toán; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Nguyên lý kế toán	Khoa Kế toán – Bộ môn NLKT Trường ĐH Kinh tế TP HCM	Kinh tế TPHCM	2016
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Nguyên lý kế toán	TS. Lê Thị Thanh Hà	Thống kê	2007

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'NTD' followed by a long horizontal stroke.

TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (GEND101)**

**1. Tên học phần: LÝ THUYẾT XÁC SUẤT VÀ THỐNG KÊ TOÁN****2. Số tín chỉ : 3 (3,0)****3. Bộ môn phụ trách: Toán****4. Điều kiện tiên quyết: Toán cao cấp C2.****5. Mục tiêu của học phần**

## 5.1. Về kiến thức

- Sinh viên hiểu và nêu được những khái niệm và kỹ năng cơ bản nhất của lý thuyết xác suất và thống kê toán.
- Biết tính và vận dụng các thống kê cơ bản.

## 5.2. Về kỹ năng

- Có khả năng vận dụng những kiến thức cơ bản được trang bị để tiếp thu kiến thức của các học phần có liên quan tới tư duy toán trên khía cạnh xác suất thống kê toán; đồng thời vận dụng tư duy toán vào hoạt động quản lý, điều hành chuyên môn.

## 5.3. Về thái độ

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực làm bài tập về nhà và tự học...

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần giới thiệu về: Khái niệm xác suất, đại lượng ngẫu nhiên, ước lượng và kiểm định giả thuyết.

**7. Nội dung học phần**

## 7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý thuyết	Kiểm tra	
Chương 0. TẬP HỢP & GIẢI TÍCH TỔ HỢP	3	3		
Chương 1. KHÁI NIỆM CƠ BẢN VÀ CÔNG THỨC XÁC SUẤT	9	9		
Chương 2. ĐẠI LƯỢNG NGẪU NHIÊN VÀ LUẬT PHÂN PHỐI XÁC SUẤT	11	11		



Chương 3. MẪU THỐNG KÊ VÀ ƯỚC LƯỢNG THAM SỐ	11	10	1	
Chương 4. KIỂM ĐỊNH GIẢ THUYẾT	11	11		
<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	

## 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 0. TẬP HỢP & GIẢI TÍCH TỔ HỢP 0.1. Tập hợp và các phép toán 0.2. Quy tắc cộng, quy tắc nhân 0.3. Các công thức cơ bản về hoán vị, chỉnh hợp, tổ hợp	[1,2,3]
2	Chương 1. KHÁI NIỆM CƠ BẢN VÀ CÔNG THỨC XÁC SUẤT 1.1. Khái niệm 1.2. Các định nghĩa xác suất 1.3. Các công thức cơ bản	[1,2,3,4]
3	Chương 2. ĐẠI LƯỢNG NGẪU NHIÊN VÀ LUẬT PHÂN PHỐI XÁC SUẤT 2.1. Khái niệm đại lượng ngẫu nhiên 2.2. Quy luật phân phối xác suất 2.3. Các đặc trưng của đại lượng ngẫu nhiên 2.4. Các phân phối xác suất thường gặp 2.5. Định lý giới hạn 2.6. Véc tơ ngẫu nhiên	[1,2,3]
4	Chương 3. MẪU THỐNG KÊ VÀ ƯỚC LƯỢNG THAM SỐ 3.1. Mẫu 3.2. Ước lượng	[1,2,3]
5	Chương 4. KIỂM ĐỊNH GIẢ THUYẾT 4.1. Khái niệm chung 4.2. Kiểm định giả thuyết về kỳ vọng, so sánh hai kỳ vọng 4.3. Kiểm định giả thuyết về tỷ lệ, so sánh hai tỷ lệ 4.4. Kiểm định giả thuyết về phương sai của đại lượng ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn	[1,2,3,4]

## 8. Tài liệu học tập

### - Giáo trình chính

[1] *Lý thuyết xác suất và thống kê toán*; Nguyễn Thanh Sơn, Lê Khánh Luận; NXB Thống kê; 2007.

### - Tài liệu tham khảo

[2] *Giáo trình Lý thuyết xác suất và thống kê toán*; Nguyễn Cao Văn; NXB ĐH Kinh tế quốc dân; 2015.

[3] *Bài tập Xác suất thống kê*; Lê Khánh Luận; NXB Thống kê; 2008.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016  
Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

- Tên học phần: THỊ TRƯỜNG CHỨNG KHOÁN**
- Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**
- Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**
- Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 7.**
- Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**
- Mục tiêu học phần:**
  - **Kiến thức:**
    - Nắm vững những kiến thức lý luận và thực tiễn về hoạt động của thị trường chứng khoán- một bộ phận cấu thành rất quan trọng của thị trường tài chính nói chung.
    - Hiểu tổng quan về thị trường chứng khoán như: bản chất của TTCK, vai trò TTCK, phân loại TTCK, các chủ thể tham gia,...Việc phát hành chứng khoán, kỹ thuật giao dịch mua bán chứng khoán tại thị trường chứng khoán tập trung (Sở GDCK) và thị trường OTC.
    - Nắm chắc các nguyên lý vận hành của thị trường chứng khoán. Trên cơ sở đó vận dụng vào hoạt động thực tiễn. Bản thân sau khi nghiên cứu và đã nắm chắc những quy định hiện hành trên TTCKVN có thể kết hợp tham gia giao dịch trên thị trường.
    - Vận dụng linh hoạt vào quá trình tiếp thu những vấn đề mang tính chất kỹ thuật nghiệp vụ như quy trình tổ chức phát hành và bảo lãnh phát hành CK, kỹ thuật phân tích CK, giao dịch CK.
  - **Kỹ năng:**
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng giao dịch mua bán chứng khoán tại thị trường chứng khoán tập trung (Sở GDCK) và thị trường OTC.
    - Có khả năng phân tích, đánh giá các vấn đề về TTCK.
  - **Thái độ:**
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
- Điều kiện tiên quyết: Nhập môn tài chính-tiền tệ.**
- Mô tả học phần:**
  - Học phần thị trường chứng khoán chứa đựng 2 nội dung lý luận về thị trường chứng khoán và các nội dung có liên quan tới kỹ thuật nghiệp vụ giao dịch trên thị trường.
  - Một số nội dung cụ thể là: những kiến thức tổng quan về thị trường chứng khoán như bản chất chức năng của TTCK, phân loại thị trường, các chủ thể tham gia; các loại chứng khoán trên TTCK với việc phát hành và bảo lãnh phát hành chúng; Sở

giao dịch CK và kỹ thuật giao dịch tại sở giao dịch CK; những kiến thức cơ bản về kỹ thuật phân tích và giao dịch CK.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
45	00	00	45

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1. Tổng quan về TTCK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về TTCK.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
1.1. Bản chất và chức năng của TTCK.			
1.2. Phân loại TTCK.			
1.3. Các chủ thể tham gia TTCK.			
1.4. Vai trò của TTCK.			
<b>CHƯƠNG 2. Chứng khoán và phát hành chứng khoán.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu những vấn đề về chứng khoán và phát hành chứng khoán.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2]
2.1. Khái quát chung về chứng khoán.			
2.2. Phát hành chứng khoán.			
2.3. Bảo lãnh phát hành chứng khoán.			
<b>CHƯƠNG 3. Sở giao dịch chứng khoán và thị trường OTC.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về sở giao dịch chứng khoán và thị trường OTC.</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[3]
3.1. Tổng quan về sở giao dịch chứng khoán.			
3.2. Nguyên tắc hoạt động của sở GDCK.			
3.3. Niệm yết chứng khoán tại sở GDCK.			
3.4. Những vấn đề chung về thị trường OTC.			
3.5. Giới thiệu một số thị trường OTC.			
<b>CHƯƠNG 4. Kỹ thuật giao dịch chứng khoán</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày những kỹ thuật cơ bản về giao dịch chứng khoán.</li> </ul>	<b>15</b>	[1],[2]
4.1. Mô hình thị trường.			
4.2. Lệnh giao dịch chứng khoán.			
4.3. Các tiêu chuẩn xác định lệnh.			
4.4. Những quy định chung trong giao			

dịch chứng khoán tại sở GDCK.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực tài chính, chứng khoán; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Thị trường chứng khoán	Bùi Kim Yến	Lao động xã hội	2013

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Bài Tập và Bài Giải Phân tích chứng Khoán và định giá chứng khoán	Bùi Kim Yến	Thống kê	2008

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC  
NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (TECD001)**

**1. Tên học phần: TIN HỌC ĐẠI CƯƠNG****2. Số tín chỉ : 3 (3,0)****3. Bộ môn phụ trách: Tin học****4. Điều kiện tiên quyết: không****5. Mục tiêu của học phần****5.1. Về kiến thức**

- Sinh viên biết cách sử dụng máy tính, tìm hiểu các thiết bị phần cứng, sử dụng hệ điều hành Windows, soạn thảo văn bản bằng Microsoft word.
- Hiểu về tổng quan về bảo mật thông tin trong máy tính;
- Có các kiến thức cơ bản nhất về máy tính giúp người học có được hình dung ban đầu về máy tính, về công cụ, tổ chức bên trong cũng như sự hoạt động của máy tính;
- Biết soạn thảo văn bản;
- Biết hệ thống đếm và cách qui đổi các cơ số.

**5.2. Về kỹ năng**

- Biết cách sử dụng một số phần mềm thông dụng như: Hệ điều hành Microsoft DOS, hệ điều hành Microsoft Windows, Microsoft Word.
- Tạo kỹ năng làm việc khoa học với máy tính, sắp xếp dữ liệu, tạo thư mục, tập tin và quản lý chúng.
- Biết làm việc nhóm.

**5.3. Về thái độ**

- Học tập nghiêm túc, sinh viên sau khi nghe giáo viên giảng trên lớp bắt buộc về nhà phải làm bài tập và đọc bài mới trước khi đến lớp.
- Tích cực làm bài tập về nhà và tự học...

**6. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

Học phần này gồm các nội dung sau:

- Tìm hiểu công nghệ thông tin và thiết bị máy tính.
- Hệ thống đếm và biểu diễn dữ liệu trong máy tính.
- Hệ điều hành MS DOS.
- Hệ điều hành WINDOWS.
- Microsoft Word.

**7. Nội dung học phần****7.1. Bảng phân bố thời lượng từng chương**

Nội dung	Số tiết	Trong đó		
		Lên lớp		Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, tiểu luận
		Lý	Kiểm	

		thuyết	tra	
Chương 1. Công nghệ thông tin và thiết bị máy tính	9	6		3
Chương 2. Hệ thống đếm và biểu diễn dữ liệu trong máy tính	10	7		3
Chương 3. Hệ điều hành MS DOS	16	5	1	10
Chương 4. Hệ điều hành WINDOWS	12	6		6
Chương 5. Microsoft Word	13	5		8
<b>Cộng</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

### 7.2. Nội dung chi tiết từng chương

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1. Nhập môn máy tính 1.1. Các khái niệm 1.2. Các thành phần cơ bản của máy tính 1.3. Cấu hình máy vi tính 1.4. Câu hỏi ôn tập	[1,2]
2	Chương 2. Hệ thống đếm và biểu diễn dữ liệu trong máy tính 2.1. Hệ đếm cơ số 10 và khái niệm cơ số 2.2. Hệ đếm cơ số 2, cơ số 8, cơ số 16 2.3. Chuyển đổi giữa các hệ thống đếm 2.4. Phép toán số học với hệ đếm cơ số 2 2.5. Biểu diễn dữ liệu trong máy tính 2.6. Bài tập	[1,2]
3	Chương 3. Hệ điều hành Ms Dos 3.1. Định nghĩa và chức năng của hệ điều hành 3.2. Hệ điều hành MS-DOS 3.3. Tập tin - Thư mục 3.4. Lệnh nội trú - Lệnh ngoại trú 3.5. Tập tin xử lý theo lô 3.6. Tập tin cấu hình CONFIG.SYS 3.7. Bài tập	[1,2]
4	Chương 4. Hệ điều hành Windows 4.1. Giới thiệu Hệ điều hành WINDOWS 4.2. Thao tác trên My Computer, Recycle Bin 4.3. Windows Explorer 4.4. Bài tập	[1], [2], [3]
5	Chương 5. Microsoft Word 5.1. Giới thiệu Microsoft Word 5.2. Định dạng văn bản 5.3. Sử dụng Tab 5.4. Trang trí văn bản 5.5. Tạo bảng biểu 5.6. Trộn thư mời - Mail Merge	[1,2,3]



## 8. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

[1] *Bài giảng Tin học đại cương*; Lê Minh Tuấn; 2010.

- Tài liệu tham khảo

[2] *Tin học văn phòng*; Viện Kế toán và Quản trị doanh nghiệp; Viện Kế toán và Quản trị doanh nghiệp, 2005.

## 9. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Tiêu chuẩn	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ: Tự luận 45 phút	30%
2	Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm và tự luận 60 phút	70%

Ngày 02 tháng 8 năm 2016

Phụ trách Khoa



Nguyễn Thanh

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **KẾ TOÁN QUẢN TRỊ**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 6.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Hiểu được bản chất và chức năng của kế toán quản trị.
    - Hiểu được phương pháp phân tích mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận, dự toán ngân sách, phân tích chi phí, xác định giá bán sản phẩm.
    - Nắm vững được cách thức dự toán ngân sách của một doanh nghiệp.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Rèn luyện được kỹ năng phân tích, đánh giá mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận.
    - Nâng cao được kỹ năng dự toán ngân sách của doanh nghiệp.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Nhập môn Tài chính – Tiền tệ.
8. Mô tả học phần:
  - Nội dung của học phần này bao gồm những kiến thức cơ bản về bản chất, chức năng và phương pháp của kế toán quản trị, phân loại chi phí, phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận, lập dự toán, phân tích biến động chi phí, đánh giá trách nhiệm quản lý, định giá bán sản phẩm, thông tin thích hợp phục vụ cho việc ra quyết định ngắn hạn và dài hạn của nhà quản trị.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
45	00	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số	Tài liệu
------------	--------------------	----	----------

		tiết	tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Những vấn đề chung về kế toán quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề tổng quan về kế toán quản trị.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2],[3]
1.1. Bản chất của kế toán.			
1.2. Chức năng của kế toán quản trị.			
1.3. Vai trò của kế toán quản trị			
1.4. Các phương pháp nghiệp vụ cơ sở dùng trong kế toán quản trị			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Phân loại chi phí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các cách thức phân loại chi phí.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động.			
2.2. Phân loại theo mối quan hệ với thời kỳ xác định kết quả kinh doanh.			
2.3. Phân loại chi phí sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định.			
2.4. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí.			
2.5. Báo cáo kết quả kinh doanh.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận (CVP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu và giải thích các nội dung về mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận.</li> </ul>	<b>05</b>	[2],[3]
3.1. Một số khái niệm cơ bản của mối quan hệ CVP.			
3.2. Một số ứng dụng về mối quan hệ CVP trong việc ra quyết định.			
3.3. Phân tích điểm hòa vốn.			
3.4. Phân tích kết cấu hàng bán.			
3.5. Hạn chế của mô hình phân tích mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận.			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Dự toán ngân sách	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về dự toán ngân sách.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
4.1. Mục đích.			
4.2. Trách nhiệm và trình tự lập dự toán ngân sách.			
4.3. Dự toán ngân sách.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Phân tích biến động chi phí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về phân tích biến động chi phí.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[3]
5.1. Định mức chi phí.			
5.2. Mô hình phân tích biến phí.			

5.3. Phân tích các biến động của chi phí sản xuất chung.			
<b>CHƯƠNG 6.</b> Đánh giá trách nhiệm quản lý.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các vấn đề về đánh giá trách nhiệm quản lý.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
6.1. Kế toán trách nhiệm.			
6.2. Định giá sản phẩm chuyển giao.			
6.3. Phân tích báo cáo bộ phận.			
<b>CHƯƠNG 7.</b> Các quyết định về giá.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu các quyết định về giá.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
7.1. Những nhân tố ảnh hưởng các quyết định về giá.			
7.2. Xác định giá bán của sản phẩm sản xuất hàng loạt.			
7.3. Xác định giá bán sản phẩm dịch vụ.			
7.4. Xác định giá bán sản phẩm mới.			
7.5. Định giá trong các trường hợp đặc biệt.			
<b>CHƯƠNG 8.</b> Thông tin thích hợp cho việc ra quyết định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các vấn đề về thông tin thích hợp cho việc ra quyết định.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
8.1. Nhận diện thông tin thích hợp.			
8.2. Ứng dụng thông tin thích hợp cho việc ra quyết định.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
<b>Tổng: 100%</b>		

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kế toán tài chính.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về lĩnh vực kế toán tài chính; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Kế toán quản trị	Chủ biên : TS. Đoàn Ngọc Quế, ThS. Đào Tất Thắng -TS. Lê Đình Trục, Trường ĐH Kinh tế TPHCM	Kinh tế TP.HCM	2015
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Giáo trình Kế toán quản trị	Bùi Văn Trường	NXB Lao động – Xã hội	2010

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ CHẤT LƯỢNG**

2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)

3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)

4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 6.

5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.

6. Mục tiêu học phần:

- Kiến thức:

- Nắm vững những kiến thức cơ bản về quản lý chất lượng.
- Giải thích được các quá trình hình thành các lý thuyết quản lý chất lượng, vai trò của quản lý chất lượng trong các tổ chức, các khái niệm chất lượng và quản lý chất lượng, các công cụ quản lý chất lượng, các phương pháp quản lý chất lượng và các tiêu chuẩn quản lý chất lượng.
- Vận dụng được các lý thuyết quản lý chất lượng vào các doanh nghiệp.

- Kỹ năng:

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng phân tích các vấn đề về chất lượng và quản lý chất lượng.

- Thái độ:

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: không.

8. Mô tả học phần:

- Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức liên quan đến quản lý chất lượng như: Các khái niệm cơ bản về chất lượng, vai trò và chức năng của chất lượng, chi phí chất lượng, kiểm tra và đánh giá chất lượng, các hệ thống chất lượng và chất lượng trong dịch vụ và các công cụ thống kê thường được sử dụng trong quản trị chất lượng.

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
39	06	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu

			<b>tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1. Nhu cầu khách hàng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về nhu cầu khách hàng.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2],[3]
1.1. Khái niệm và phân loại khách hàng.			
1.2. Nhu cầu khách hàng.			
1.3. Sự thỏa mãn của khách hàng.			
1.4. Các phương pháp nghiên cứu nhu cầu và sự thỏa mãn của khách hàng.			
1.5. Quản trị quan hệ khách hàng.			
<b>CHƯƠNG 2. Chất lượng và vai trò của chất lượng sản phẩm.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu về chất lượng và vai trò của chất lượng sản phẩm.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.1. Sản phẩm và phân loại sản phẩm.			
2.2. Chất lượng sản phẩm và tầm quan trọng của chất lượng sản phẩm.			
2.3. Phân loại chất lượng sản phẩm.			
2.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.			
<b>CHƯƠNG 3. Quản trị chất lượng.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Quản trị chất lượng.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
3.1. Bản chất của quản trị và quản trị chất lượng.			
3.2. Các triết lý về quản trị chất lượng.			
3.3. Nguyên tắc của quản trị chất lượng.			
3.4. Các chức năng của quản trị chất lượng.			
3.5. Một số quan điểm lệch lạc trong quản trị chất lượng.			
<b>CHƯƠNG 4. Hệ thống quản trị chất lượng.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Hệ thống quản trị chất lượng.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
4.1. Khái quát về hệ thống quản trị chất lượng.			
4.2. Các hệ thống quản trị chất lượng			

phổ biến.			
4.3. Xây dựng hệ thống quản trị chất lượng.			
<b>CHƯƠNG 5. Quản trị chất lượng dịch vụ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Quản trị chất lượng dịch vụ.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
5.1. Bản chất của dịch vụ và chất lượng dịch vụ.			
5.2. Mô hình cung ứng dịch vụ chất lượng.			
5.3. Tiêu chí đánh giá và đo lường chất lượng dịch vụ.			
5.4. Quản trị chất lượng dịch vụ.			
<b>CHƯƠNG 6. Tiêu chuẩn hóa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về tiêu chuẩn hóa.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
6.1. Bản chất của tiêu chuẩn hóa.			
6.2. Hoạt động tiêu chuẩn hóa.			
6.3. Chứng nhận.			
6.4. Công nhận.			
6.5. hài hòa tiêu chuẩn Việt Nam với tiêu chuẩn quốc tế.			
6.6. Tiêu chuẩn hóa công ty.			
<b>CHƯƠNG 7. Đảm bảo và cải tiến chất lượng.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Đảm bảo và cải tiến chất lượng..</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
7.1. Đảm bảo chất lượng			
7.2. Cải tiến chất lượng			
7.3. Một số công cụ cải tiến			
<b>CHƯƠNG 8. Kiểm tra chất lượng sản phẩm.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Kiểm tra chất lượng sản phẩm.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
8.1. Kiểm tra chất lượng và vai trò của kiểm tra chất lượng			
8.2. Phương pháp và các hình thức kiểm tra chất lượng sản phẩm			
8.3. Tổ chức kiểm tra chất lượng			



8.4. Kiểm tra chọn mẫu chấp nhận			
<b>CHƯƠNG 9.</b> Đo lường chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Đo lường chất lượng.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
9.1. Bản chất, lịch sử phát triển và vai trò của đo lường.			
9.2. Đơn vị đo, chuẩn đo lường, phép đo.			
9.3. Phương tiện đo, kiểm định và hiệu chuẩn.			
9.4. Quản lý nhà nước về đo lường, quyền và nghĩa vụ của các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực đo lường.			
<b>CHƯƠNG 10.</b> Chi phí chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Chi phí chất lượng.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
10.1. Sự ra đời và bản chất của chi phí chất lượng.			
10.2. Mô hình chi phí chất lượng.			
10.3. Tính hiệu quả của chi phí chất lượng.			
10.4. Quản lý chi phí chất lượng.			
<b>CHƯƠNG 11.</b> Các công cụ thống kê trong kiểm soát chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày các công cụ thống kê trong kiểm soát chất lượng.</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[2]
11.1. Thực chất, vai trò của kiểm soát quá trình bằng thống kê.			
11. 2. Các công cụ thống kê truyền thống trong kiểm soát quá trình.			
<b>CHƯƠNG 12.</b> BENCHMARKING.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày BENCHMARKING.</li> </ul>	Tự nghiên cứu	[1],[2]
12.1. Benchmarking và lịch sử phát triển của benchmarking.			
12.2. Các loại benchmarking.			
12.3. Một số vấn đề.			
<b>CHƯƠNG 13.</b> Đào tạo về quản trị chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Đào tạo về quản trị chất lượng.</li> </ul>	Tự nghiên cứu	[1],[2]
13.1. Thực chất của đào tạo về chất lượng.			

13.2. Kiểm định chất lượng đào tạo.			
13.3. Đào tạo ngắn hạn về chất lượng.			
<b>CHƯƠNG 14. Văn hóa chất lượng.</b>			
14.1. Bản chất của văn hóa và văn hóa chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về Văn hóa chất lượng.</li> </ul>	Tự nghiên cứu	[1],[2],[3]
14.2. Mô hình văn hóa chất lượng.			
14.3. Tạo lập và phát triển văn hóa chất lượng.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

#### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

#### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

#### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị chất lượng; có kinh nghiệm giảng dạy.

#### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Quản trị chất lượng	Nguyễn Đình Phan & Đặng Ngọc Sự	NXB Đại học Kinh tế Quốc dân	2012

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Bài giảng môn Quản trị chất lượng	Nguyễn Xuân Thọ	Đại học Kinh tế Kỹ thuật Bình Dương	2012

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ DỰ ÁN**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 7.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Nắm vững những kiến thức cơ bản về quản trị các dự án đầu tư như: tổng quan về quản lý dự án đầu tư; mô hình tổ chức và nhà quản lý dự án.
    - Biết lập kế hoạch và phân phối nguồn lực cho dự án.
    - Biết cách tính dự toán ngân sách và quản lý chi phí dự án; quản lý chất lượng dự án; giám sát và đánh giá dự án; quản lý rủi ro đầu tư.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị dự án.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này cung cấp cho sinh viên các kiến thức liên quan đến quản trị dự án như: Cơ sở của quản trị dự án và sự liên kết của quản trị dự án với các chuyên ngành khác, mục tiêu và giới hạn của dự án, hoạch định dự án, quản trị ngân sách dự án, giám sát và kiểm soát dự án,...
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
32	13	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1.</b> Quản trị dự án trong	▪ Trình bày về Quản trị	<b>05</b>	[1],[2]

một thế giới đang thay đổi	dự án trong một thế giới đang thay đổi.		
1.1. Quản trị dự án: Một con đường nghề nghiệp nổi bật.			
1.2. Tốc độ gia tăng của sự thay đổi.			
1.3. Mọi người đều được hưởng lợi từ dự hiệu biết về quản trị dự án.			
1.4. Quản trị dự án: Nghệ thuật và kiến thức khoa học.			
1.5. Kết luận			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Môi trường dự án.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu về Môi trường dự án.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.1. Dự án đòi hỏi phải quản trị dự án.			
2.2. Thách thức của quản trị dự án.			
2.3. Sự tiến triển của một ngành học.			
2.4. Quản trị dự án độc lập về ngành nghề - còn nhà quản trị dự án thì không?			
2.5. Định nghĩa về sự thành công.			
2.6. Những chức năng quản trị dự án.			
2.7. Chu kỳ sống của dự án.			
2.8. Chu kỳ sống sản phẩm và chu kỳ sống dự án.			
2.9. Việc tổ chức đối với các dự án.			
2.10. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Các thành phần cổ đông của dự án.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về các thành phần cổ đông của dự án.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
3.1. Các cổ đông là tâm điểm của một dự án thành công.			
3.2. Vai trò của cổ đông: Nhà quản trị dự án.			
3.3. Vai trò của cổ đông: Nhóm dự án.			
3.4. Vai trò của cổ động: Ban quản trị.			

3.5. Vai trò của cổ đông: Nhà tài trợ.						
3.6. Vai trò của cổ đông bên ngoài: Khách hàng.						
3.7. Hướng dẫn các cổ đông.						
3.8. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 4.</b> Thực hiện những nguyên tắc.						
4.1. Các quy tắc dự án là nền tảng.						
4.2. Phổ biến một bản tuyên bố về dự án.						
4.3. Nội dung và khán giả của bản tuyên bố về dự án.						
4.4. Bản phát biểu về công việc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về thực hiện những nguyên tắc.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]			
4.5. Bản phát biểu công việc: Nội dung tối thiểu.						
4.6. Ma trận trách nhiệm.						
4.7. Thiết lập một kế hoạch truyền đạt.						
4.8. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 5.</b> Quản trị rủi ro.						
5.1. Toàn bộ quản trị dự án là quản trị rủi ro.				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày tổng quan về Quản trị rủi ro.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
5.2. Khuôn khổ quản trị rủi ro.						
5.3. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 6.</b> Cấu trúc phân nhỏ công việc.						
6.1. Định nghĩa cấu trúc phân nhỏ công việc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cấu trúc phân nhỏ công việc.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]			
6.2. Xây dựng một cấu trúc phân nhỏ công việc.						
6.3. Quy mô gói công việc.						
6.4. Hoạch định về chất lượng.						

6.5. Phân nhỏ các chương trình lớn.						
6.6. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 7. Lập lịch biểu thực tế.</b>						
7.1. Khái quát về việc hoạch định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cách lập lịch biểu thực tế.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]			
7.2. Hoạch định bước hai – xác định các quan hệ giữa những nhiệm vụ.						
7.3. Hoạch định bước ba – ước tính những gói công việc.						
7.4. Hoạch định bước bốn – tính toán một tiến độ khởi đầu.						
7.5. Đường tới hạn (đường găng).						
7.6. Biểu đồ Gantt và mạng lưới đo theo thời gian.						
7.7. Hoạch định bước năm.						
7.8. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 8. Ước lượng chính xác động.</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cách ước lượng chính xác động.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
8.1. Tránh những lỗi kinh điển.						
8.2. Tuân thủ những nguyên tắc vàng						
8.3. Ba cấp độ chính xác.						
8.4. Ước lượng theo thời gian.						
8.5. Phân bổ dự án.						
8.6. Các ước lượng về thông số.						
8.7. Ước lượng từ dưới lên.						
8.8. Thiết lập ngân sách ước lượng chi tiết.						
8.9. Tạo ra lịch biểu dòng tiền mặt.						
8.10. Kết luận.						
<b>CHƯƠNG 9. Cân bằng dự án.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày cách cân bằng dự án.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]			
9.1. Ba cấp độ cân bằng dự án.						

9.2. Cân bằng ở cấp độ dự án.			
9.3. Cân đối ở cấp độ tình huống kinh doanh.			
9.4. Cân bằng ở cấp độ doanh nghiệp.			
9.5. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 10.</b> Truyền đạt.			
10.1. Truyền đạt trong dự án.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về cách truyền đạt.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
10.2. Truyền đạt trong nhóm thực hiện dự án.			
10.3. Truyền đạt với giới quản lý và khách hàng.			
10.4. Quá trình quản lý thay đổi.			
10.5. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 11.</b> Đo lường diễn tiến dự án.			
11.1. Đo lường việc thực hiện tiến độ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày cách đo lường diễn tiến dự án.</li> </ul>	<b>10</b>	[1],[2]
11.2. Đo lường tiến độ khi có nhiều công việc tương tự.			
11.3. Đo lường hiệu quả chi phí.			
11.4. Hành động điều chỉnh.			
11.5. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 12.</b> Tổ chức trong quản trị dự án.			
12.1. Lợi ích của việc chính thức hóa quản trị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về cách tổ chức trong quản trị dự án.</li> </ul>	Tự nghiên cứu	[1],[2]
12.2. Quá trình thiết lập tổ chức quản trị nhóm.			
12.3. Phát triển hệ thống thông tin dự án của doanh nghiệp			
12.4. Kết luận.			
<b>CHƯƠNG 13.</b> Nghệ thuật áp dụng: giải đáp những vấn đề chung của dự án.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về nghệ thuật áp dụng: giải đáp những vấn đề chung</li> </ul>	Tự nghiên cứu	[1],[2]



13.1. Trách nhiệm vượt trên thẩm quyền của bản.	của dự án.		
13.2. Giảm thời gian đưa ra thị trường.			
13.3. Kích thích tinh thần nhóm.			
13.4. Kết luận.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. **Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị dự án; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị dự án đầu tư	Nguyễn Xuân Thủy, Trần Thị Việt Hoa,...	Công thương	2009

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Quản trị học: Bài tập và nghiên cứu tình huống	Nguyễn Văn Dung	Lao động	2008

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: QUẢN TRỊ MARKETING**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 6.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Nắm vững những kiến thức cơ bản về quản trị marketing.
- Hiểu ý nghĩa, vai trò của chức năng quản trị Marketing và của nhà quản trị Marketing trong hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Giải thích được các nội dung cơ bản về chiến lược Marketing và công tác hoạch định chiến lược, chiến thuật Marketing (4Ps); Các vấn đề liên quan đến tổ chức, thực hiện và kiểm tra hoạt động Marketing.
- Hiểu được các bước trong tiến trình quản trị Marketing bao gồm: hoạch định, tổ chức, thực hiện và kiểm tra hoạt động Marketing.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị marketing.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần này trang bị kiến thức và nâng cao khả năng vận dụng lý thuyết quản trị Marketing vào thực tiễn, bao gồm các nội dung: Những vấn đề lý luận chung về quản trị Marketing; Các nội dung cơ bản về chiến lược Marketing và công tác hoạch định chiến lược, chiến thuật Marketing (4Ps); Các vấn đề liên quan đến tổ chức, thực hiện và kiểm tra hoạt động Marketing.

**9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
40	05	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

<b>Chương/mục</b>	<b>Nội dung khái quát</b>	<b>Số tiết</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1.</b> Bản chất marketing và quản trị marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về Bản chất marketing và quản trị marketing.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
1.1. Bản chất marketing			
1.2. Các quan điểm marketing			
1.3. Quản trị marketing			
1.4. Quá trình cung ứng giá trị cho khách hàng và marketing quan hệ			
<b>CHƯƠNG 2.</b> Phát triển các kế hoạch và chiến lược marketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Giới thiệu về việc phát triển các kế hoạch và chiến lược marketing.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.1. Bản chất của kế hoạch hoá và các cấp lập kế hoạch của doanh nghiệp.			
2.2. Quá trình lập kế hoạch chiến lược			
2.3. Lập kế hoạch marketing			
2.4. Mối quan hệ giữa kế hoạch chiến lược và kế hoạch marketing			
<b>CHƯƠNG 3.</b> Phân tích cơ hội marketing.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về việc phân tích cơ hội marketing.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
3.1. Quản trị hệ thống thông tin và nghiên cứu marketing			
3.2. Phân tích môi trường marketing			
3.3. Các khách hàng của doanh nghiệp			
<b>CHƯƠNG 4.</b> Chiến lược marketing mục tiêu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về Chiến lược marketing mục tiêu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
4.1. Xác định vị thế của doanh nghiệp trên thị trường sản phẩm.			
4.2. Xác định đối tượng khách hàng.			
4.3. Phân chia thị trường theo các tiêu thức phù hợp.			
4.4. Đánh giá tiềm năng của các khúc thị trường và lựa chọn thị trường mục tiêu.			
4.5. Lựa chọn các phương thức marketing nhằm khai thác thị trường mục tiêu.			
4.6. Hoạch định chiến lược marketing-mix.			
4.7. Các chiến lược khác biệt hoá.			
4.8. Định vị và chiến lược định vị.			
<b>CHƯƠNG 5.</b> Chiến lược marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về chiến</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]

<p>5.1. Phân tích đối thủ cạnh tranh</p> <p>5.2. Chiến lược marketing theo vị thế của doanh nghiệp</p>	<p>lược marketing cạnh tranh.</p>		
<p><b>CHƯƠNG 6.</b> Quản trị sản phẩm và thương hiệu.</p> <p>6.1. Các vấn đề cơ bản trong quản trị sản phẩm</p> <p>6.2. Quản trị thương hiệu</p> <p>6.3. Kiểm tra sản phẩm</p> <p>6.4. Tổ chức quản trị sản phẩm và thương hiệu</p> <p>6.5. Chiến lược sản phẩm mới và chiến lược marketing theo chu kỳ sống của sản phẩm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Quản trị sản phẩm và thương hiệu.</li> </ul>	<p><b>03</b></p>	<p>[1],[2]</p>
<p><b>CHƯƠNG 7.</b> Quản trị giá.</p> <p>7.1. Xác định giá bán sản phẩm</p> <p>7.2. Chiến lược giá và phân biệt giá</p> <p>7.3. Các quyết định về thay đổi hay điều chỉnh giá</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về quản trị giá.</li> </ul>	<p><b>03</b></p>	<p>[1],[2]</p>
<p><b>CHƯƠNG 8.</b> Quản trị kênh phân phối.</p> <p>8.1. Bản chất và chức năng của hệ thống kênh phân phối</p> <p>8.2. Cấu trúc, hoạt động và hình thức tổ chức kênh phân phối</p> <p>8.3. Tổ chức hay thiết kế kênh phân phối</p> <p>8.4. Quản lý kênh phân phối</p> <p>8.5. Quyết định phân phối hàng hoá vật chất</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Quản trị kênh phân phối.</li> </ul>	<p><b>07</b></p>	<p>[1],[2]</p>
<p><b>CHƯƠNG 9.</b> Chiến lược xúc tiến hỗn hợp.</p> <p>9.1. Quản trị truyền thông marketing tích hợp.</p> <p>9.2. Quản trị bán hàng.</p> <p>9.3. Marketing trực tiếp.</p> <p>9.4. Marketing trên mạng Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về Chiến lược xúc tiến hỗn hợp.</li> </ul>	<p><b>03</b></p>	<p>[1],[2]</p>
<p><b>CHƯƠNG 10.</b> Truyền đạt.</p> <p>10.1. Hệ thống tổ chức quản trị marketing.</p> <p>10.2. Thực hiện kế hoạch và biện pháp marketing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về cách truyền đạt.</li> </ul>	<p><b>03</b></p>	<p>[1],[2]</p>

10.3. Đánh giá và điều khiển marketing.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị marketing; có kinh nghiệm giảng dạy.

### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình quản trị Marketing	Trương Đình Chiến	Đại học Kinh tế Quốc dân	2014

<b>Tài liệu tham khảo</b>			
[2]	Quản trị marketing	Nguyễn Văn Dũng	Lao động
			2012

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ THƯƠNG HIỆU**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 6.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:

**- Kiến thức:**

- Hiểu được những thuật ngữ chuyên môn, kiến thức cơ bản nhất về thương hiệu.
- Hiểu được những khía cạnh chủ yếu của tiến trình quản trị thương hiệu như: tạo dựng, duy trì, phát triển, bảo vệ và khai thác giá trị thương hiệu.
- Hiểu biết một cách khái quát những công việc, nhiệm vụ, vai trò của nhà quản trị thương hiệu và môi trường làm việc trong lĩnh vực quản trị thương hiệu.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị thương hiệu.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.

8. Mô tả học phần:

- Học phần này cung cấp kiến thức cơ bản về thương hiệu; cách thức xây dựng thương hiệu; thiết kế, đăng ký thương hiệu; quản lý thương hiệu trong quá trình kinh doanh.

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
40	05	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THƯƠNG HIỆU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày tổng quan về thương hiệu.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]



1.1. Quan niệm về thương hiệu.			
1.2. Vai trò của thương hiệu.			
1.3. Thương hiệu – tài sản của doanh nghiệp			
<b>CHƯƠNG 2. XÂY DỰNG THƯƠNG HIỆU.</b>			
2.1. Quá trình xây dựng thương hiệu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giới thiệu về việc xây dựng thương hiệu.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.2. Lựa chọn chiến lược thương hiệu			
2.3. Lựa chọn chính sách thương hiệu			
2.4. Xây dựng thương hiệu mạnh trên thị trường			
<b>CHƯƠNG 3. XÁC ĐỊNH TÊN THƯƠNG HIỆU.</b>			
3.1. Khái quát về tên thương hiệu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về việc xác định tên thương hiệu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
3.2. Yêu cầu tên thương hiệu			
3.3. Quy trình và cách đặt tên thương hiệu			
3.4. Chiến lược đặt tên thương hiệu			
<b>CHƯƠNG 4. THIẾT KẾ BIỂU TRUNG THƯƠNG HIỆU.</b>			
4.1. Khái niệm chung về biểu trưng, logo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về việc thiết kế biểu trưng thương hiệu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
4.2. Vai trò của biểu trưng, logo trong kinh doanh			
4.3. Cơ sở và các yếu tố để xây dựng biểu trưng			
4.4. Nghiên cứu thiết kế biểu trưng			
<b>CHƯƠNG 5. ĐĂNG KÝ BẢO HỘ THƯƠNG HIỆU.</b>			
5.1. Khái quát chung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về việc đăng ký bảo hộ thương hiệu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
5.2. Quy trình đăng ký bảo hộ thương hiệu			
5.3. Nội dung đăng ký bảo hộ thương hiệu			
<b>CHƯƠNG 6. QUẢN LÝ THƯƠNG HIỆU TRONG QUÁ TRÌNH KINH DOANH</b>			
6.1. Quản lý tài sản thương hiệu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về cách quản lý thương hiệu trong kinh doanh.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
6.2. Quản lý các yếu tố tạo nên hình ảnh thương hiệu			
6.3. Các vấn đề có tính quyết định khác đối với quản lý thương hiệu			
6.4. Vai trò của Nhà nước trong xây dựng và quản lý thương hiệu			

<b>Tổng</b>	<b>45</b>	
-------------	-----------	--

**11. Phương pháp dạy/học:**

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị thương hiệu; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị thương hiệu : Lý thuyết và thực tiễn	Bùi Văn Quang	LĐ-XH	2015

<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Quản trị thương hiệu	Lê Đăng Lãng	ĐH Quốc gia TPHCM	2013

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ THƯƠNG HIỆU**
2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)
3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)
4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 8.
5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.
6. Mục tiêu học phần:
  - Kiến thức:
    - Nắm vững các khái niệm, định nghĩa quan trọng.
    - Hiểu rõ sự tác động của quá trình quốc tế và toàn cầu hóa đến hoạt động kinh doanh của các công ty trên các phương diện.
    - Trình bày và giải thích được các chiến lược chức năng cụ thể mà các công ty đa quốc gia đã và đang áp dụng hiện nay khi xâm nhập thị trường quốc tế.
  - Kỹ năng:
    - Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
    - Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
    - Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị ngoại thương.
  - Thái độ:
    - Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
    - Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
    - Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.
7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.
8. Mô tả học phần:
  - Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, cần thiết về quản trị ngoại thương như: Incoterms; đàm phán hợp đồng ngoại thương; hợp đồng xuất, nhập khẩu; hợp đồng gia công quốc tế; hợp đồng chuyển giao công nghệ; tổ chức thực hiện hợp đồng xuất, nhập khẩu; các chứng từ chủ yếu trong ngoại thương, nghiệp vụ hải quan.
9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
40	05	00	<b>45</b>

#### 10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu

			<b>tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1. HOẠCH ĐỊNH CHIẾN LƯỢC VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày tổng quan về việc xây dựng kế hoạch chiến lược kinh doanh xuất nhập khẩu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
1.1. Quản trị xuất nhập khẩu.			
1.2. Hoạch định chiến lược.			
1.3. Kế hoạch kinh doanh.			
<b>CHƯƠNG 2. NGHIÊN CỨU MÔI TRƯỜNG BÊN NGOÀI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về môi trường bên ngoài.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
2.1. Giới thiệu về INCOTERMS.			
2.2. Incoterms 2010.			
2.3. Lựa chọn Incoterms.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về môi trường bên trong.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
<b>CHƯƠNG 3. NGHIÊN CỨU MÔI TRƯỜNG BÊN TRONG.</b>			
3.1. Trả tiền mặt.			
3.2. Phương thức ghi sổ			
3.3. Thanh toán trong buôn bán đối lưu.			
3.4. Phương thức nhờ thu			
3.5. Phương thức chuyển tiền			
3.6. Phương thức giao chứng từ trả tiền			
3.7. Phương thức tín dụng chứng từ			
3.8. Tradecard và quy trình thanh toán mới.			
3.9. Các văn bản, quy định được áp dụng trong thanh toán quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 4. NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CƠ BẢN VỀ ĐÀM PHÁN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về nghệ thuật đàm phán.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
4.1. Khái niệm.			
4.2. Những nguyên tắc cơ bản của đàm phán.			

4.3. Những điểm cần lưu ý và những sai lầm cần tránh trong đàm phán.			
4.4. Các kiểu đàm phán.			
4.5. Tiêu chuẩn của một nhà đàm phán giỏi.			
<b>CHƯƠNG 5. QUÁ TRÌNH ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU.</b>			
5.1. Giai đoạn 1- Giai đoạn chuẩn bị.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về việc đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu.</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
5.2. Giai đoạn 2- Giai đoạn tiếp xúc.			
5.3. Giai đoạn 3- Giai đoạn đàm phán.			
5.4. Giai đoạn 4- Giai đoạn kết thúc – ký kết hợp đồng.			
5.5. Giai đoạn 5- Giai đoạn rút kinh nghiệm.			
<b>CHƯƠNG 6. KỸ THUẬT ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU.</b>			
6.1. Đàm phán bằng thư.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về kỹ thuật đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu..</li> </ul>	<b>03</b>	[1],[2]
6.2. Đàm phán bằng cách gặp mặt trực tiếp.			
<b>CHƯƠNG 7. HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ</b>			
7.1. Giới thiệu khái quát về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về hợp đồng mua bán quốc tế.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
7.2. Nội dung các điều kiện và điều khoản của một hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế.			
7.3. Một số hợp đồng để sinh viên tham khảo.			
<b>CHƯƠNG 8. HỢP ĐỒNG GIA CÔNG QUỐC TẾ</b>			
8.1. Khái niệm gia công.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về hợp đồng gia công quốc tế.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
8.2. Quy định của Nhà nước Việt Nam về hoạt động gia công.			

8.3. Phân loại.			
8.4. Hợp đồng gia công quốc tế.			
8.5. Những vấn đề cần chú ý trong gia công quốc tế.			
<b>CHƯƠNG 9. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ</b>			
9.1. Công nghệ và những vấn đề có liên quan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về hợp đồng chuyển giao công nghệ.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
9.2. Chuyển giao công nghệ (CGCN).			
9.3. Hợp đồng chuyển giao công nghệ.			
9.4. Hợp đồng mẫu về CGCN của ESCAP.			
<b>CHƯƠNG 10. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG XUẤT NHẬP KHẨU</b>			
10.1. Tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cách thiện hiện hợp đồng xuất nhập khẩu.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
10.2. Tổ chức thực hiện hợp đồng nhập khẩu.			
<b>CHƯƠNG 11. CÁC CHỨNG TỪ CHỦ YẾU TRONG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU</b>			
11.1. Hóa đơn thương mại.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về công tác chứng từ.</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]
11.2. Vận đơn đường biển (B/L).			
11.3. Chứng từ bảo hiểm.			
11.4. Giấy chứng nhận chất lượng.			
11.5. Giấy chứng nhận số lượng/Trọng lượng.			
11.6. Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O).			
11.7. Giấy chứng nhận kiểm dịch và giấy chứng nhận về sinh.			
11.8. Phiếu đóng gói.			
<b>CHƯƠNG 12. NGHIỆP VỤ HẢI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về nghiệp vụ</li> </ul>	<b>04</b>	[1],[2]

QUAN	hải quan.		
12.1. Hải quan, chức năng, nhiệm vụ của Hải quan.			
12.2. Vai trò của Hải quan.			
12.3. Xu hướng phát triển của Hải quan thế giới và các Công ước, Hiệp định quốc tế có liên quan.			
12.4. Cơ sở pháp lý cho hoạt động của Hải quan Việt Nam.			
12.5. Nghiệp vụ Hải quan.			
12.6. Hải quan điện tử.			
<b>CHƯƠNG 13. CÁC TRANH CHẤP, BẤT ĐỒNG TRONG HOẠT ĐỘNG XUẤT NHẬP KHẨU VÀ CÁCH GIẢI QUYẾT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cách giải quyết các tranh chấp.</li> </ul>	04	[1],[2]
13.1. Những bất đồng, tranh chấp trong hoạt động xuất nhập khẩu.			
13.2. Những biện pháp phòng ngừa các tranh chấp trong hoạt động xuất nhập khẩu.			
13.3. Giải quyết tranh chấp, bất đồng trong hoạt động xuất nhập khẩu			
13.4. Luật áp dụng.			
13.5. Khuyến nghị cách soạn thảo điều khoản trọng tài.			
13.6. Giải quyết tranh chấp tại Việt Nam.			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
-----------------------------	-----------------	--------------



Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	
Thi cuối học kỳ	1	70%
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị ngoại thương; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Giáo trình Quản trị Xuất Nhập Khẩu	Đoàn Thị Hồng Vân	Kinh tế TPHCM	2016
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Quản trị logistics	Đoàn Thị Hồng Vân	Thống kê	2006

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: QUẢN TRỊ SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ**

**2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)**

**3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)**

**4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 7.**

**5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.**

**6. Mục tiêu học phần:**

**- Kiến thức:**

- Nắm vững các khái niệm, định nghĩa quan trọng, các vấn đề tổng quan về quản trị sản xuất và dịch vụ.
- Hiểu và giải thích được các chiến lược và quyết định về quản trị sản xuất như quyết định về địa điểm, quyết định về sản phẩm, dịch vụ, công nghệ và thiết bị, các chiến lược về hoạch định tổng hợp, lập lịch trình sản xuất, hoạch định tồn kho.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị sản xuất và dịch vụ.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

**7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.**

**8. Mô tả học phần:**

- Học phần này chứa đựng những kiến thức lý luận và thực tiễn cơ bản về lĩnh vực quản trị sản xuất và dịch vụ, bao gồm những vấn đề tổng quan về quản trị SX&DV như lịch sử phát triển của lý thuyết quản trị SX&DV, nội dung quản trị SX&DV, những vấn đề liên quan tới dự báo; Các quyết định về sản xuất, dịch vụ, về chiến lược hoạch định tổng hợp; Lập lịch trình sản xuất, hoạch định nhu cầu vật tư, quản trị hàng hóa tồn kho.

**9. Phân bố thời gian: (tiết/giờ)**

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
33	12	00	<b>45</b>

**10. Nội dung chi tiết học phần:**

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu
------------	--------------------	---------	----------

			<b>tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ SẢN XUẤT VÀ DỊCH VỤ</b>			
1.1. Một số khái niệm	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày tổng quan về việc quản lý sản xuất dịch vụ.</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]
1.2. Lịch sử phát triển của lý thuyết quản trị sản xuất và dịch vụ			
1.3. Vấn đề năng suất trong quản trị sản xuất và dịch vụ			
1.4. Vấn đề lựa chọn chiến lược trong quản trị sản xuất và dịch vụ			
1.5. Các quyết định trong quản trị sản xuất và tác nghiệp			
<b>CHƯƠNG 2. DỰ BÁO.</b>			
2.1. Các loại dự báo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày công tác dự báo.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
2.2. Các nhân tố tác động đến dự báo nhu cầu			
2.3. Ảnh hưởng của chu kỳ sống của sản phẩm đến dự báo			
2.4. Các phương pháp dự báo nhu cầu			
<b>CHƯƠNG 3. QUYẾT ĐỊNH VỀ SẢN PHẨM, DỊCH VỤ, CÔNG SUẤT, CÔNG NGHỆ VÀ THIẾT BỊ.</b>			
3.1. Quyết định về sản phẩm, dịch vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày các quyết định về sản phẩm, dịch vụ.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
3.2. Quyết định về công nghệ			
3.3. Quyết định về công suất			
3.4. Quyết định về thiết bị			
<b>CHƯƠNG 4. XÁC ĐỊNH ĐỊA ĐIỂM CỦA DOANH NGHIỆP.</b>			
4.1. Các bước tiến hành chọn địa điểm	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về cách xác định địa điểm kinh doanh.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
4.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc chọn địa điểm			
4.3. Các phương pháp xác định địa điểm			
<b>CHƯƠNG 5. CHIẾN LƯỢC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về lập kế</li> </ul>	<b>06</b>	[1],[2]

HOẠCH ĐỊNH TỔNG HỢP.	hoạch tổng hợp.		
5.1. Quy trình hoạch định tổng hợp			
5.2. Các phương pháp hoạch định tổng hợp			
<b>CHƯƠNG 6. LẬP LỊCH TRÌNH SẢN XUẤT.</b>			
6.1.Sắp xếp thứ tự tối ưu trong sản xuất dịch vụ	▪ Trình bày về cách lập lịch trình sản xuất.	<b>07</b>	[1],[2]
6.2. Phương pháp sơ đồ Gantt			
6.3. Phương pháp sơ đồ Pert			
<b>CHƯƠNG 7. HOẠCH ĐỊNH TỒN KHO</b>			
7.1. Một số khái niệm	▪ Trình bày về hoạch định tồn kho.	<b>06</b>	[1],[2]
7.2. Tồn kho đúng thời điểm			
7.3. Các mô hình tồn kho			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

#### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

#### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	70%
Thi cuối học kỳ	1	
		<b>Tổng: 100%</b>

13. Trang thiết bị dạy học: bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

#### 14. Yêu cầu về giáo viên:

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị kinh doanh hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị sản xuất và dịch vụ; có kinh nghiệm giảng dạy.

#### 15. Tài liệu tham khảo:

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm
----	--------------	-------------	--------------	-----

				<b>xuất bản</b>
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị sản xuất và dịch vụ: Lý thuyết và bài tập	Đông Thị Thanh Phương	Thống kê	2008
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Bài giảng môn học Quản trị sản xuất và dịch vụ	Thạch Bảo Ân	Đại học Kinh tế Kỹ thuật Bình Dương,	2012
[3]	Quản trị sản xuất và dịch vụ	TS. Nguyễn Thanh Liêm, TS. Nguyễn Quốc Tuấn, ThS. Nguyễn Hữu Thiên	Tài chính	2006

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016  
**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. Tên học phần: **QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG**

2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)

3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)

4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 8.

5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.

6. Mục tiêu học phần:

**- Kiến thức:**

- Nắm vững các kiến thức tổng quát về công tác quản trị trong hành chính văn phòng, các nghiệp vụ quản trị cụ thể về quản trị thông tin, quản trị cơ sở vật chất và quản trị các chức năng của văn phòng.
- Hiểu cách quản lý, điều hành và tổ chức các nghiệp vụ quản trị như: Lập chương trình kế hoạch công tác, thu thập, xử lý và quản lý thông tin, quản lý tài sản của văn phòng và các kỹ năng tổ chức sự kiện, các chuyến đi công tác và kỹ năng giao tiếp, lễ tân công sở.

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng phân tích các vấn đề về quản trị văn phòng.
- Có khả năng giải quyết các công việc có liên quan đến nhiệm vụ của người làm công tác quản lý văn phòng và có khả năng phối hợp hỗ trợ các đồng nghiệp hoàn thành nhiệm vụ chung.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: không.

8. Mô tả học phần:

- Học phần này cung cấp kiến thức về công tác quản trị trong hành chính văn phòng và các nghiệp vụ quản trị về thông tin, cơ sở vật chất và các chức năng của văn phòng như: Lập chương trình kế hoạch công tác, thu thập, xử lý thông tin, giao tiếp, lễ tân công sở, tổ chức hội nghị, hội thảo, tổ chức các chuyến đi công tác một cách chuyên nghiệp và khoa học. Soạn thảo và quản lý văn bản trong các cơ quan, doanh nghiệp đúng theo các văn bản quy định hiện hành.

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
31	14	00	<b>45</b>

## 10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu tham khảo
<b>CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH VĂN PHÒNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày tổng quan về công tác Quản trị hành chính văn phòng.</li> </ul>	<b>05</b>	[1],[2]
1.1. Những vấn đề cơ bản của Quản trị hành chính văn phòng			
1.2. Các nguyên lý quản trị văn phòng hiện đại			
1.3. Quản lý công việc văn phòng			
<b>CHƯƠNG 2. QUẢN TRỊ THÔNG TIN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày cách quản trị thông tin.</li> </ul>	<b>12</b>	[1],[2]
2.1. Chính sách quản trị thông tin			
2.2. Hệ thống mạng máy tính			
2.3. Quản lý văn thư điện tử			
2.4. Quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu			
<b>CHƯƠNG 3. QUẢN TRỊ CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA VĂN PHÒNG.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về quản trị cơ sở vật chất văn phòng.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
3.1. Tổ chức không gian làm việc			
3.2. Quản lý tài sản, thiết bị			
<b>CHƯƠNG 4. QUẢN TRỊ CÁC CHỨC NĂNG CỦA VĂN PHÒNG.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về các chức năng của quản trị.</li> </ul>	<b>20</b>	[1],[2]
4.1. Quản lý thời gian			
4.2. Tổ chức các hoạt động, giao tiếp lễ tân			
4.3. Tổ chức và điều hành cuộc họp			
4.4. Tổ chức các sự kiện quan trọng			
4.5. Tổ chức các chuyến đi công tác			
4.6. Soạn thảo và trình bày văn bản, thư tín thương mại			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

## 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

**12. Phương pháp đánh giá học phần:**

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	
Thi cuối học kỳ	1	70%
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản trị văn phòng.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về quản trị văn phòng; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Quản trị hành chính văn phòng	Vương Thị Kim Thanh	NXB Thống kê	2009
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Mẫu soạn thảo văn bản dùng trong hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền xã, phường, thị trấn	TS.Lê Văn In	Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia	2008



*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*  
**Trưởng Khoa**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'NTD' followed by a long horizontal stroke.

TS. Nguyễn Tường Dũng

## CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### NGÀNH ĐÀO TẠO: **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

#### ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: **TÂM LÝ HỌC TRONG QUẢN TRỊ KINH DOANH**

2. Số đơn vị học trình (ĐVHT): 3 (LT: 3; TH: 0)

3. Số tiết: 45 (LT: 45, TH: 0)

4. Thời điểm thực hiện: học kỳ thứ 8.

5. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần: 5; tổng số: 9 tuần.

6. Mục tiêu học phần:

**- Kiến thức:**

- Nắm vững các kiến thức tổng quát về Tâm lý học trong quản trị kinh doanh như: những vấn đề tổng quan về tâm lý trong quản trị kinh doanh; những hiện tượng tâm lý cá nhân; tâm lý trong hoạt động quản trị; tâm lý trong hoạt động kinh doanh; giao tiếp trong quản trị và kinh doanh;...
- Hiểu và vận dụng những kiến thức này vào thực tế kinh doanh, đặc biệt là việc quản trị nhân lực, việc ra quyết định quản trị,...

**- Kỹ năng:**

- Có kỹ năng thuyết trình và làm việc nhóm.
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Có khả năng giải quyết hiệu quả các công việc có liên quan đến nhiệm vụ của người làm công tác quản trị kinh doanh.

**- Thái độ:**

- Hiểu rõ tầm quan trọng của môn học này và có động cơ học tập đúng đắn.
- Nghiêm túc học tập, hoàn thành các yêu cầu do giảng viên giao cho.
- Tự tin, chủ động, năng động, sáng tạo trong giờ học và trong các hoạt động thực tiễn.

7. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học 2.

8. Mô tả học phần:

- Học phần này trang bị cho sinh viên ngành quản trị kinh doanh những kiến thức lý luận về tâm lý trong quản trị kinh doanh, tạo điều kiện thuận lợi trong việc tiếp thu kiến thức chuyên sâu về quản trị kinh doanh, đặc biệt là việc quản trị nhân lực, việc ra quyết định quản trị,...

9. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số
41	04	00	<b>45</b>

10. Nội dung chi tiết học phần:

Chương/mục	Nội dung khái quát	Số tiết	Tài liệu

			<b>tham khảo</b>
<b>CHƯƠNG 1. MỞ ĐẦU</b>			
1.1. Sơ lược về các hiện tượng tâm lý			
1.2. Tâm lý học và tâm lý học quản trị kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày tổng quan về tâm lý học và tâm lý học quản trị kinh doanh.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
1.3. Sơ lược về sự hình thành và phát triển của tâm lý học QTKD			
1.4. Vận dụng các phương pháp tìm hiểu tâm lý con người trong hoạt động QTKD			
<b>CHƯƠNG 2. NHỮNG HIỆN TƯỢNG TÂM LÝ CÁ NHÂN</b>			
2.1. Hoạt động nhận thức	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về những hiện tượng tâm lý cá nhân.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
2.2. Tình cảm – Ý chí			
2.3. Ngôn ngữ			
2.4. Nhân cách và các phẩm chất của nhân cách			
<b>CHƯƠNG 3. TẬP THỂ – ĐỐI TƯỢNG QUẢN TRỊ.</b>			
3.1. Khái niệm về nhóm và tập thể	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về đối tượng quản trị- tập thể.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
3.2. Cơ cấu tâm lý – xã hội của tập thể			
3.3. Các giai đoạn phát triển của tập thể			
3.4. Những yếu tố tâm lý tập thể cần lưu ý trong quản trị			
<b>CHƯƠNG 4. TÂM LÝ TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ.</b>			
4.1. Vị trí, chức năng và đặc điểm nghề nghiệp của nhà quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trình bày về tâm lý trong hoạt động quản trị.</li> </ul>	<b>08</b>	[1],[2]
4.2. Những phẩm chất cần thiết của nhà quản trị			
4.3. Những khía cạnh tâm lý của uy tín nhà quản trị			
4.4. Nhà quản trị và các kiểu lãnh đạo			

cơ bản			
4.5. Tâm lý trong quá trình ra quyết định và thực hiện quyết định quản trị			
<b>CHƯƠNG 5. TÂM LÝ TRONG HOẠT ĐỘNG KINH DOANH.</b>			
5.1. Đặc điểm nghề nghiệp và những phẩm chất của kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về tâm lý trong hoạt động kinh doanh.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
5.2. Tìm hiểu tâm lý thị trường			
5.3. Hành vi tiêu dùng			
5.4. Tâm lý trong các chiến lược marketing			
5.5. Tâm lý của các nhóm khách hàng khác nhau			
<b>CHƯƠNG 6. GIAO TIẾP TRONG QUẢN TRỊ VÀ KINH DOANH.</b>			
6.1. Khái quát về hoạt động giao tiếp	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trình bày về giao tiếp trong quản trị và kinh doanh.</li> </ul>	<b>07</b>	[1],[2]
6.2. Các phương tiện giao tiếp			
6.3. Những yếu tố tâm lý cần chú ý trong giao tiếp			
6.4. Một số hình thức giao tiếp trong kinh doanh			
6.5. Đàm phán trong kinh doanh			
<b>Tổng</b>		<b>45</b>	

### 11. Phương pháp dạy/học:

- Phương pháp thuyết trình, sử dụng bảng chiếu, trình bày powerpoint.
- Phương pháp nhóm: đặt câu hỏi cho từng nhóm sinh viên chủ động giải quyết trong buổi học,...
- Phương pháp giải quyết tình huống: giảng viên nêu vấn đề cho sinh viên giải quyết.

### 12. Phương pháp đánh giá học phần:

Những nội dung cần đánh giá	Số lần đánh giá	Trọng số (%)
Dự lớp - chuyên cần	1	30%
Thảo luận	1	
Bài thu hoạch	0	
Thuyết trình	0	
Báo cáo	0	
Thi giữa học kỳ	1	

Thi cuối học kỳ	1	70%
		<b>Tổng: 100%</b>

**13. Trang thiết bị dạy học:** bảng đen, máy chiếu (hay tivi), giáo trình, bài giảng.

**14. Yêu cầu về giáo viên:**

- Trình độ: thạc sỹ chuyên ngành quản lý hay kinh tế.
- Năng lực: có kỹ năng giao tiếp tốt, biết phương pháp dạy học theo tình huống và giải quyết vấn đề.
- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm về tâm lý trong quản trị kinh doanh; có kinh nghiệm giảng dạy.

**15. Tài liệu tham khảo:**

TT	Tên tài liệu	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản
<b>Tài liệu học tập</b>				
[1]	Tâm lý học quản trị kinh doanh	Thái Trí Dũng	NXB Thống kê	2007
<b>Tài liệu tham khảo</b>				
[2]	Giáo trình Tâm lý học quản lý	Vũ Dũng	ĐH Sư phạm	2009

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

**CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH**

---

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần:** KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1

**2. Số tín chỉ:** 3

**3. Trình độ:** cho sinh viên năm thứ hai.

**4. Phân bổ thời gian:**

- Lý thuyết: 30 tiết
- Bài tập tại lớp: 14 tiết
- Kiểm tra : 1 tiết

**5. Điều kiện tiên quyết:** Nguyên lý kế toán.

**6. Mục tiêu học phần:**

- Hiểu rõ chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, nguyên tắc kế toán, phương pháp kế toán đối với kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán các khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương và tập hợp các chi phí sản xuất phát sinh để tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp sản xuất công nghiệp.
- Biết xử lý chứng từ, sử dụng các tài khoản kế toán để ghi nhận các nghiệp vụ kế toán các yếu tố đầu vào của doanh nghiệp sản xuất và tập hợp các chi phí sản xuất phát sinh để tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp sản xuất công nghiệp.
- Biết cách trình bày trên báo cáo tài chính thông tin có liên quan đến các yếu tố đầu vào của doanh nghiệp sản xuất
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, tỷ mỉ và chính xác.

**7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần**

- Học phần trang bị những kiến thức nghiệp vụ cơ bản trong kế toán tài chính liên quan đến các yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất: kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán các khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương và tập hợp các chi phí sản xuất phát sinh để tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp sản xuất công nghiệp.

## 8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp, Bài tập: sinh viên thực hiện đầy đủ theo quy định.
- Thảo luận, Học nhóm: sinh viên phải chuẩn bị nội dung và tham gia đầy đủ.
- Tự học: sinh viên phải đảm bảo đủ giờ tự học theo quy định.

## 9. Tài liệu học tập

- Giáo trình chính:

[1] Giáo trình Kế toán tài chính - Quyển 1, Đại học Kinh tế TP.HCM, Đại học Kinh tế TP.HCM, 2016.

- Sách tham khảo:

[2] Thông tư 200/2014/TT-BTC, Bộ Tài chính.

[3] 26 chuẩn mực kế toán Việt Nam, Bộ Tài chính, NXB Tài chính, 2008.

## 10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

- Thi giữa kỳ: 30%.
- Thi kết thúc học phần: 70%.

11. Thang điểm: 10 và được chuyển sang hệ điểm chữ A, B, C, D, F.

## 12. Nội dung chi tiết của chương trình

### a. Bảng phân bố thời lượng từng chương

Nội dung	Số tiết	Trong đó				
		Lý thuyết		Thực hành		Kiểm tra
		Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Học nhóm	
Chương 1: Kế toán tiền và các khoản ứng trước	8	6	2			
Chương 2: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ	10	7	2			1
Chương 3: Kế toán tài sản cố định	8	6	2			
Chương 4: Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương	7	4	3			
Chương 5: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	12	7	5			
<b>Tổng cộng</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>14</b>			<b>1</b>

### b. Nội dung chi tiết từng phần

STT	Nội dung	Tài liệu học tập
1	Chương 1: Kế toán tiền và các khoản ứng trước	
	1.1. Kế toán tiền (tiền VND) 1.2. Kế toán các khoản ứng trước	[1][2][3]

2	Chương 2: Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ	
	2.1 Những vấn đề chung 2.2 Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 2.3 Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 2.4. Trình bày thông tin về nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trên báo cáo tài chính	[1][2][3]
3	Chương 3: Kế toán tài sản cố định	
	3.1 Những vấn đề chung 3.2 Kế toán tăng tài sản cố định 3.4 Kế toán khấu hao TSCĐ 3.5 Kế toán sửa chữa TSCĐ 3.6. Trình bày thông tin về TSCĐ trên báo cáo tài chính	[1][2][3]
4	Chương 4: Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương	
	4.1. Những vấn đề chung 4.2. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương 4.3 Trình bày khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương trên báo cáo tài chính	[1][2][3]
5	Chương 5: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	
	5.1. Những vấn đề chung 5.2. Kế toán chi phí sản xuất 5.3. Kế toán tổng hợp chi phí sản xuất 5.4. Kế toán hoạt động sản xuất phụ 5.5. Đánh giá sản phẩm dở dang 5.6. Tính giá thành sản phẩm 5.7 Trình bày thông tin về chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trên báo cáo tài chính	[1][2][3]

Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng



# ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN ĐỀ ÁN HỌC PHẦN

## A. Quy cách môn học

- Tên môn học: Đề án học phần
- Tổng số tiết: 45 tiết, chia ra:
  - Số tiết lý thuyết: 10 tiết
  - Số tiết thực hành: 35 tiết
- Số tín chỉ: 03
- Số tiết tự học: 90 giờ

## B. Liên hệ với môn học khác

- Môn tiên quyết: quản trị marketing, quản trị chiến lược.

## C. Tóm tắt nội dung môn học

- Đề án học phần quản trị kinh doanh là một đề án tổng hợp dành cho sinh viên năm cuối của ngành quản trị kinh doanh hệ đại học.
- Đề án này có tính chất như một phần tổng hợp các kiến thức về quản trị kinh doanh vào thực tế với một mục tiêu cụ thể.
- Sinh viên sẽ được chia thành các nhóm. Các nhóm lựa chọn cho mình một doanh nghiệp có thực hoặc một doanh nghiệp ảo với các ý tưởng kinh doanh cụ thể, sau đó sử dụng các kiến thức quản trị kinh doanh đã học trong các học kỳ trước để tiến hành làm đề án về quản trị kinh doanh.
- Các ý tưởng đó có thể được hình thành bởi sinh viên nhưng cũng có thể là ý tưởng của các doanh nghiệp. Đối với các ý tưởng của các doanh nghiệp, các ý tưởng này phải chưa được thực hiện. Yếu tố khả thi của đề án sẽ được nhấn mạnh.

## D. Mục tiêu của môn học

- Giúp sinh viên có thể độc lập thực hiện một đề án về quản trị kinh doanh.
- Giúp sinh viên ứng dụng các kiến thức quản trị kinh doanh vào một công việc cụ thể.

## E. Kết quả đạt được sau khi học môn này

Sau khi thực hiện xong đề án này sinh viên có thể:

- Hiểu biết các quy trình thực hiện một đề án quản trị kinh doanh.
- Chủ động thực hiện các kế hoạch, công việc liên quan đến quản trị kinh doanh trong thực tế.
- Biết cách phối hợp các nguồn lực để thực hiện một đề án lập về quản trị kinh doanh hiệu quả.

## F. Phương thức tiến hành môn học

Đề án môn học này tập trung vào việc tự nghiên cứu của sinh viên. Mỗi nhóm sinh viên lựa chọn cho mình một đề tài dựa trên các gợi mở của giảng viên hướng dẫn. Đề tài này sau đó phải được giảng viên hướng dẫn đồng ý trước lúc tiến hành nghiên cứu chính thức.

Đề án được thực hiện qua các bước:

1. Bước 1: Xác định tên đề tài và lý do lập đề án quản trị kinh doanh

2. Bước 2: Lập đề cương theo mẫu (GV cung cấp mẫu)
3. Bước 3: Tiến hành tập hợp thông tin cho đề án quản trị kinh doanh.
4. Bước 4: Viết báo cáo

Lưu ý: Các thông tin cần thiết cho một kế hoạch quản trị kinh doanh trong nhiều trường hợp phải được thu thập thông qua các dữ liệu quá khứ hoặc qua nghiên cứu thực tế. SV phải chứng minh được nguồn dữ liệu này là có thật.

## G. Tài liệu học tập

### 1. Tài liệu bắt buộc

1) Giáo trình phương pháp nghiên cứu khoa học, Vũ Cao Đàm, NXB Giáo dục, 2016

2) Hướng dẫn lập kế hoạch kinh doanh tại đây:

<http://articles.mplans.com/category/how-to-write-marketing-plan/>

3) Mẫu kế hoạch kinh doanh có thể tham khảo tại đây:

[http://www.mplans.com/sample\\_marketing\\_plans/](http://www.mplans.com/sample_marketing_plans/)

## H. Đánh giá kết quả học tập môn này

### 1. Thuyết minh về cách đánh giá kết quả học tập

Sinh viên thực hiện đề án sẽ được đánh giá trên 3 loại hình:

#### 1) Thực hiện đề án

- Sinh viên được chia thành các nhóm, mỗi nhóm 15-16 người. Mỗi thành viên trong nhóm sẽ làm một đề án riêng biệt.

#### 2) Báo cáo đề án

- Sinh viên sẽ nộp 1 quyển báo cáo cho đề án của mình. Báo cáo của SV sẽ được GV hướng dẫn chấm.

### 2. Bảng tóm tắt các hình thức đánh giá

Thành phần	Thời lượng	Tóm tắt biện pháp đánh giá	Trọng số	Thời điểm
Thành phần 1		Chất lượng đề án	50%	
Thành phần 2		Hình thức đề án	30%	
Thành phần 3		Bảo đảm tiến độ	20%	
Tổng			100%	

## Phân công giảng dạy

Thành phần ban giảng huấn môn học:

- Giảng viên hướng dẫn: ThS. Nguyễn Văn Hậu
- Phòng làm việc: VP khoa QT

## J. Kế hoạch giảng dạy

Tuần	Đầu đề bài giảng	Tài liệu tham khảo
1	SV LÊN LỚP GẶP GV – PHÒNG ĐÀO TẠO BỐ TRÍ PHÒNG. Giảng viên điều phối sẽ trực tiếp hướng dẫn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mục tiêu của đề án</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Các bước thực hiện đề án</li> <li>• Định hướng chọn đề tài</li> </ul> Hướng dẫn phân nhóm thực hiện đề án	
2	SV LÊN LỚP GẶP GV – PHÒNG ĐÀO TẠO BỐ TRÍ PHÒNG Giảng viên điều phối sẽ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thu nhận tên đề tài</li> <li>• Điều chỉnh tên đề tài hoặc hướng nghiên cứu</li> <li>• Giải đáp</li> </ul>	
3	Sinh viên lập kế hoạch và đề cương nghiên cứu GV điều phối công bố danh sách GV hướng dẫn.	
4	Sinh viên gặp GV hướng dẫn và trình bày kế hoạch nghiên cứu, và đề cương nghiên cứu	
5	Tiến hành tập hợp thông tin. Trong suốt quá trình nghiên cứu, SV phải bảo đảm việc gặp GV ít nhất 2 tuần 1 lần	
6	SV xử lý thông tin, tiếp xúc với GV	
7	Viết báo cáo	
8	Nộp báo cáo trước 9h ngày 16/12/2014	
9	<b>GV chấm báo cáo</b>	

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

# ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (MAND228)

## 1. Tên học phần: THỰC TẬP CUỐI KHÓA

## 2. Số tín chỉ: 5 TC

## 3. Bộ môn phụ trách: quản trị kinh doanh

## 4. Mục tiêu chung:

Kỳ thực tập cuối khóa yêu cầu sinh viên thực tập toàn thời gian tại các tổ chức, doanh nghiệp trong suốt 8 tuần với những mục tiêu cụ thể sau đây:

- Giúp SV hội nhập vào môi trường thực tế của DN và thông qua đó hiểu sâu cơ cấu tổ chức và nắm rõ được sự vận hành của doanh nghiệp nhằm đáp ứng khả năng hội nhập nhanh thực tế doanh nghiệp khi đi làm việc chính thức.
- Vận dụng những kiến thức đã học vào công việc quản trị kinh doanh tại DN nhằm thực hành các kiến thức đồng thời áp dụng các kiến thức đã học để tìm ra các giải pháp giúp gia tăng hiệu quả công tác quản trị văn phòng tại nơi thực tập.
- Biết cách ứng xử chuyên nghiệp trong các mối quan hệ tại doanh nghiệp.

Kết thúc đợt thực tập SV sẽ có các kiến thức học thuật về quản trị kinh doanh và kinh nghiệm thực tế tại DN để bước vào giai đoạn mới đầy hứa hẹn nhưng cũng rất nhiều thách thức – giai đoạn chính thức cuộc đời làm việc.

## 5. Kiến thức đã được trang bị

Sinh viên thực tập tốt nghiệp khi đã học xong 7 học kỳ với các kiến thức đã học như sau:

- Các công cụ phân tích định lượng.
- Các nguyên lý quản trị và kinh tế học cơ bản.
- Các kiến thức tổng quan về quản trị kinh doanh.
- Các nghiệp vụ chính của quản trị kinh doanh như quản trị họ, quản trị sản xuất, quản trị tài chính...

Cụ thể, ngoài các môn học quản trị nói chung, SV đã được trang bị các kiến thức chuyên ngành quản trị kinh doanh thông qua các môn học:

- Kinh tế vi mô
- Kinh tế vĩ mô
- Kinh tế lượng
- Marketing căn bản
- Quản trị marketing
- Quản trị thương hiệu
- Kế toán tài chính
- Kỹ thuật soạn thảo văn bản
- Kinh tế quốc tế

## 6. Công việc chuẩn bị trước khi thực tập

- Chuẩn bị resume (CV) và cover letter, kỹ năng phỏng vấn, gửi thông tin đến các công ty có nhu cầu tuyển thực tập sinh trong lĩnh vực quan tâm.
- SV cần chủ động tự tìm chỗ thực tập liên quan đến chuyên ngành học. Nếu SV phải nhờ nhà trường tìm chỗ thực tập thì SV phải chấp nhận chỗ được giao dù sau đó có tự tìm được chỗ khác mà SV cho là tốt hơn. Việc tự ý bỏ chỗ thực tập mà nhà trường tìm sẽ bị hình thức kỷ luật cao nhất là bị 0 điểm.
- SV sau khi có chỗ thực tập phải chuyển phiếu tiếp nhận thực tập cho cơ quan tiếp nhận điền vào và gửi lại văn phòng Khoa quản trị.
- SV nên tự ghi ra những mục tiêu, mong muốn đạt được từ đợt thực tập để sau này so sánh với những gì thực sự đạt được. (xem Danh mục các sản phẩm thực tập)

## 7. Công việc thực tập sinh có thể hỗ trợ

- Thực hiện kế hoạch công việc theo thời gian

- Tìm hiểu – quan sát – học hỏi các thông tin về nghiệp vụ chuyên môn: quản trị văn phòng.
- Xây dựng thông tin về khách hàng
- Lập các báo cáo về hoạt động quản trị văn phòng.
- Các công tác về tổ chức, quản trị, hành chính – văn phòng

## **8. Yêu cầu cần đạt**

- SV phải bảo đảm thực tập toàn thời gian (8 giờ một ngày, 5-6 ngày trong một tuần tùy theo DN) trong suốt thời gian 8 tuần thực tập. Nếu không tuân thủ đủ thời gian thực tập, SV có sẽ bị kỷ luật với mức cao nhất là đình chỉ thực tập và bị 0 điểm;
- SV phải nắm được bộ phận chức năng của DN cũng như sự vận hành của các phòng ban của DN thực tập.
- Ngoài các công việc hành chính liên quan, SV ngành quản trị kinh doanh khi thực tập cần quan tâm đặc biệt đến các hoạt động thư ký văn phòng, quản trị nhân sự, quản trị văn phòng, soạn thảo văn bản...
- Sinh viên thực tập chịu sự phân công của người hướng dẫn và phải đảm bảo thực hiện tốt công việc được giao trong khả năng của mình.
- Tôn trọng kỷ luật và nội quy DN, có tác phong nghiêm túc, cẩn thận và hết lòng vì công việc; sẵn sàng học hỏi, tiếp thu kiến thức mới với tinh thần cởi mở, tranh thủ sự giúp đỡ của cán bộ công nhân viên tại nơi thực tập và phải đảm bảo thực hiện tốt công việc được giao trong khả năng của mình;
- Đảm bảo thực hiện tốt công việc tại nơi thực tập với trách nhiệm cao, chính xác, đúng thời hạn, đảm bảo các nguyên tắc bí mật về các thông tin, số liệu, dữ liệu của đơn vị thực tập;
- Tạo mối quan hệ tốt với nhân viên và khách hàng trong và ngoài DN thực tập;
- Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động và phong trào tại đơn vị thực tập; tận dụng các cơ hội học tập thực tiễn do DN tổ chức như các chương trình đào tạo, hội thảo, ...;
- Hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao; sắp xếp thời gian viết báo cáo thực tập tốt nghiệp có chất lượng và đúng thời hạn quy định.

## **9. Các thông tin cần thiết**

- Thời gian thực tập.
- Phản ánh thực tập.
- Hạn nộp báo cáo.
- Lịch thuyết trình báo cáo.
- Thư ký Khoa hỗ trợ.
- Các thông tin sẽ được GV hướng dẫn thực tập công bố chi tiết.

## **10. Các tài liệu, hồ sơ cần phải nộp sau đợt thực tập**

### **1) Sổ nhật ký thực tập:**

- Viết theo ngày.
- Nội dung công việc.
- Kết quả thực hiện.
- Vấn đề gặp phải trong ngày hôm đó và việc ứng dụng các kỹ năng tư duy phản biện, kỹ năng phân tích để giải quyết vấn đề.
- Sổ nhật ký phải được công ty xác nhận theo tuần.

### **2) Phiếu nhận xét sinh viên thực tập của cơ quan tiếp nhận**

### **3) Báo cáo thực tập (xem hướng dẫn về cấu trúc của báo cáo phía dưới)**

## **11. Tính trung thực trong học thuật**

Trường Đại học Kinh tế- Kỹ thuật Bình Dương cam kết thực hiện tiêu chuẩn liêm chính trong học thuật cho mọi SV. SV phải chịu trách nhiệm cho việc hoàn thành một cách trung thực các công việc của mình và tôn trọng các nỗ lực về mặt học thuật của những người khác.

SV sẽ bị kỷ luật nếu vi phạm các vấn đề về học thuật sau đây:

- Cố gắng tích điểm hoặc lũy tín chỉ thông qua công việc hoặc nỗ lực của người khác mà không được sự cho phép hoặc không trích dẫn.
- Sử dụng các tài liệu và dữ liệu trái phép trong các bài tập học thuật (đặc biệt các tài liệu được yêu cầu không công bố của DN).
- Giả mạo hoặc sửa chữa các văn bản, tài liệu học thuật và các bằng cấp, chứng chỉ (đặc biệt phiếu chấm điểm của cơ quan thực tập)
- Cố tình làm ảnh hưởng đến hiệu quả thực tập của các SV khác.
- Hỗ trợ sinh viên khác thực hiện các hành vi trên.

Thực tập cuối khóa cũng là một môn học, và các hình thức sau đây sẽ bị 0 điểm cho các hoạt động tương ứng hoặc toàn bộ kỳ thực tập cuối khóa:

- Gian lận trong thực tập (không bảo đảm đủ thời lượng thực tập nhưng cố tình dấu).
- Cộng tác với người khác trong các công việc cá nhân, trái với các quy định của nhà trường và DN.
- Nộp báo cáo mà báo cáo đó có một phần hoặc toàn bộ là bài tập của một người khác.
- Nộp báo cáo mà báo cáo đó có các ý tưởng, các nghiên cứu, các dữ liệu của người hoặc tổ chức khác mà không trích dẫn rõ ràng hoặc cho phép.
- Nộp báo cáo mà báo cáo đó đã được trình bày hoặc thực hiện cho một môn học khác trước đó mà không được cho phép trước khi thực hiện.
- Giúp đỡ SV khác làm bài trái với các quy định
- Cố ý làm ảnh hưởng đến hiệu quả làm bài của SV khác.

## 12. Đánh giá môn học

SV đăng ký học môn “Thực tập cuối khóa” được đánh giá theo các thành phần sau:

- Sổ nhật ký thực tập.
- Phiếu nhận xét của cơ quan tiếp nhận thực tập (20%).
- Báo cáo thực tập (20%).
- Trình bày báo cáo thực tập (60%).
- Danh mục sản phẩm thực tập (không bắt buộc). Nếu có làm, SV nhận được điểm thưởng từ 1 đến 2 điểm tùy vào mức độ chi tiết, đầy đủ và chính xác.

## 13. Cấu trúc chung của bài báo cáo thực tập tốt nghiệp

### Các trang thông tin tổng quát

- [i] Trang bìa
- [ii] Trang dẫn
- [iii] Tóm tắt [Trích yếu]
- [iv] Lời cảm ơn
- [v] Mục lục
- [vi] Danh mục bảng biểu (nếu có)
- [vii] Danh mục hình ảnh (nếu có)
- [viii] Danh mục từ viết tắt (nếu có)

### Các trang thông tin chính

- Mở đầu [Đặt vấn đề]
- [1] Tổng quan công ty thực tập (thông tin liên hệ, hình thức sở hữu, ngành hoạt động)
- [2] Thực trạng hoạt động (sản phẩm/dịch vụ, nhà cung cấp, khách hàng, đối thủ cạnh tranh, tình hình kinh doanh trong thời gian gần đây)
- [3] Công việc thực hiện
- [4] Những vấn đề đã phát hiện trong thời gian thực tập hoặc làm việc
- [5] Cơ sở lý luận (không bắt buộc. Nếu nêu đúng sẽ được cộng điểm thưởng)
- [6] Cách giải quyết vấn đề.

- [7] Phân tích hiệu quả của các giải pháp sinh viên đề xuất đã được/không được công ty đưa vào áp dụng.
- [8] Nhận xét và đề xuất
- Kết luận

**Các trang thông tin tổng quát (tt)**

- [ix] Tài liệu tham khảo (nếu có)
- [x] Phụ lục (nên đưa danh mục sản phẩm thực tập vào đây nếu có)
- [xi] Nhận xét của công ty thực tập
- [xii] Nhận xét của giáo viên hướng dẫn
- [xiii] Thông tin liên hệ sinh viên

**Một số đề tài gợi ý**

- Cải thiện hoạt động quản trị văn phòng;
- Cải thiện hoạt động quản trị văn phòng;
- Xây dựng chiến lược cho hoạt động quản trị văn phòng của 1 DN.

*Bình Dương, ngày 03 tháng 8 năm 2016*

**Trưởng Khoa**



TS. Nguyễn Tường Dũng

