

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo: Đại học Ngành: Quản trị kinh doanh Mã số: 7340101

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung

1.1. Tên học phần: Quản trị học	1.2. Tên tiếng Anh: Management
1.3. Mã học phần: KTQTHO.003	1.4. Số tín chỉ: 03
1.5. Phân bố thời gian:	45 tiết
- Lý thuyết:	
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	
- Tự học:	
1.6. Các giảng viên phụ trách học phần:	
- Giảng viên phụ trách chính:	Ths Phạm Thị Bích Thủy
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	Các giảng viên theo sự phân công của bộ môn
1.7. Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	Kinh tế vi mô, Toán cao cấp C
- Học phần học trước:	Không có
- Học phần song hành:	Không có

2. Mục tiêu

2.1. Mục tiêu chung

Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản trị học giúp sinh viên tiếp cận với lịch sử phát triển của các tư tưởng quản trị; nắm bắt được những vấn đề cơ bản trong một tổ chức như: Tổ chức, môi trường hoạt động của tổ chức, nhà quản trị, các quyết định của nhà quản trị và các chức năng quản trị.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Về kiến thức

Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản trị học. Hiểu được lịch sử phát triển của các tư tưởng quản trị. Hiểu được những vấn đề cơ bản trong một tổ chức như: Tổ chức, môi trường hoạt động của tổ chức; nhà quản trị, các quyết định của nhà quản trị và các chức năng quản trị. Vận dụng những kiến thức được trang bị để thực hiện

những vấn đề trong thực tiễn và trong việc nghiên cứu học tập các học phần chuyên ngành có liên quan.

2.2.2. Về kỹ năng

Kỹ năng nhận diện phân tích được cấp bậc, kỹ năng cần thiết đối với hoạt động quản trị trong một tổ chức. Kỹ năng vận dụng kiến thức để thực hiện hoạt động ra quyết định của nhà quản trị. Có khả năng giám sát và giải quyết các vấn đề phát sinh và tham gia hoạt động phát triển thương hiệu, xúc tiến du lịch và quan hệ công chúng.

2.2.3. Về thái độ

Giúp sinh viên nắm vững những quan điểm khoa học, có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Có ý thức tham gia các hoạt động cộng đồng và có trách nhiệm với cộng đồng

3. Chuẩn đầu ra (CLO)

Bảng 1. Chuẩn đầu ra của học phần

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

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO
CLO1	Khái quát hóa các kiến thức cơ bản về quản trị học
CLO2	Mở rộng những vấn đề liên quan đến công tác quản trị vào thực tế doanh nghiệp
CLO3	Vận dụng kiến thức để thực hiện hoạt động lập kế hoạch, ra quyết định của nhà quản trị
CLO4	Đề xuất xây dựng được mô hình quản trị của doanh nghiệp
CLO5	Xây dựng mối liên hệ với các học phần thuộc chuyên ngành và làm việc theo nhóm hiệu quả

4. Mối liên hệ giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO)

Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLO để đạt được PLO được xác định cụ thể qua bảng sau:

Bảng 2. Mối liên hệ giữa CLO và PLO

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO 1	I	I		R	R	R	I	R		I	I	I
CLO 2	I	M	R	M		M		M		R		
CLO 3				M								
CLO 4	M	M	M	M	R	M	I	R		M		
CLO 5	M	M		M		M	I	M		M		

Tổng hợp học phần	M	M		M	R	M	I	M		M	I	I
-------------------	---	---	--	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Ghi chú: I: mức giới thiệu/bắt đầu; R: mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế, ...; M: mức thuần thục/thông hiểu; A: hỗ trợ tối đa việc đạt được PLO, cần được thu thập minh chứng để đánh giá CDR CTĐT.

5. Đánh giá

a. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá

Bảng 3. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập của SV

Thành phần đánh giá	Trọng số	Bài đánh giá	Trọng số con	Rubric (đánh dấu X nếu có)	Lquan đến CDR nào ở bảng 1	Hướng dẫn phương pháp đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A1. Chuyên cần, thái độ (CCTĐ)	10%			X	CLO5	Đánh giá theo Rubric 1
A2. Kiểm tra thường xuyên (KTTX)	30%	A2.1. Tuần 5: Chương 1, chương 2 và chương 3	30%	X	CLO 1	Đánh giá theo Rubric 3 hoặc theo rubric 7; kiểm tra viết theo thang điểm 10
		A2.2. Tuần 10: Chương 4 và chương 5	30%	X	CLO 2, CLO 3	
		A2.4. Tuần 15: Chương 6, 7 và chương 8	40%	X	CLO 2, CLO 4, CLO 5	
A3. Đánh giá cuối kỳ	60%	Bài thi cuối kỳ: Viết		X	CLO 1 CLO 2 CLO 4	Theo bài kiểm tra viết thang điểm 10

Ghi chú: Tùy theo yêu cầu, đặc điểm của từng học phần, bộ môn có thể điều chỉnh thành phần và trọng số, trọng số con của các thành phần đánh giá. Tuy nhiên, phải đảm bảo đánh giá cuối kỳ không dưới 50%.

b. Yêu cầu đối với học phần: Sinh viên phải tham dự $\geq 80\%$ số buổi của HP. Nếu nghỉ $> 20\%$ số buổi sẽ không được dự thi kết thúc HP.

6. Kế hoạch và nội dung giảng dạy

Bảng 4. Kế hoạch và nội dung giảng dạy theo tuần

Tuần/ Buổi (3 tiết/b)	Các nội dung cơ bản của bài học (chương) (đến 2 số)	Số tiết (LT/ TH/ TT)	CDR của bài học (chương)/ chủ đề	Lquan đến CDR nào ở bảng 1	PP giảng dạy , tài liệu và cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá (ở cột 3 bảng 3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Chương 1: Một số vấn đề chung về Quản trị 1.1. Khái niệm quản trị 1.2. Nhà quản trị	3LT	1.1. Nắm được những kiến thức chung về quản trị 1.2. Nắm được những nội dung cơ bản về khái niệm nhà quản trị	CLO3 CLO1	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1) (tài liệu [1]) - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi	
2	Chương 1(Tiếp theo) 1.3 Khoa học và nghệ thuật quản trị Chương 2. Lịch sử phát triển của tư tưởng quản trị 1.4 Lịch sử phát triển	3LT	1.3. Nắm được những nội dung về khoa học và nghệ thuật quản trị 2.1. Hiểu những kiến thức liên quan đến lịch sử phát triển quản trị	CLO1 CLO	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 1, 2) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
3	Chương 2 (Tiếp theo) 1.2 Các trường phái	3 LT	2.2. Nắm được những nội dung cơ bản về	CLO1 CLO2	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương	

	quản trị		trường phái quản trị	CLO3 CLO4	, giải thích cụ thể	2) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
4	Chương 3: Môi trường hoạt động của doanh nghiệp 3.1 Khái niệm, phân loại môi trường 3.2 Vai trò và đặc điểm các loại môi trường	3 LT	3.1 Hiểu được những nội dung cơ bản về môi trường doanh nghiệp 3.2 Hiểu được vai trò và đặc điểm của các loại môi trường	CLO3 CLO5	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, câu hỏi gợi mở	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 3) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
5	Chương 4. Quyết định quản trị 4.1. Nội dung của quyết định quản trị	3LT	4.1 Hiểu được nội dung của quyết định quản trị		GV sử dụng học theo tình huống, nhóm nghiên cứu	Đọc trước nội dung (Chương 4) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5].	A2.1
6	Chương 4 (Tiếp theo) 4.2. Quá trình ra quyết định 4.3 Các công cụ hỗ trợ việc ra quyết định	3 LT 3 LT	4.2. Hiểu được quá trình ra quyết định 4.3 Hiểu được các công cụ hỗ trợ việc ra quyết định	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 4) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời	

						câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
7	Chương 4 (Tiếp theo) 4.4 Nâng cao hiệu quả của quyết định quản trị Chương 5: Hoạch định 5.1. Khái niệm và tác dụng của hoạch định	3LT	4.4. Nắm vững và vận dụng được hiệu quả của quyết định quản trị 5.1 Nắm được khái niệm và tác dụng của hoạch định	CLO3 CLO4	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, tham luận	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 4) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
8	Chương 5 (Tiếp theo) 5.2 Các loại hoạch định 5.3 Mục tiêu	3 LT	5.2. Nắm được các loại hoạch định và phân biệt được. 5.3 Hiểu được mục tiêu	CLO3 CLO5	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, câu hỏi gợi mở và mô hình	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 5) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
9	Chương 5 (Tiếp theo) 5.4 Quá trình cơ bản của hoạch định 5.5 Hoạch định tác nghiệp		5.4 Phân tích được quá trình của hoạch định 5.5 Hiểu được hoạch định tác nghiệp		GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, câu hỏi gợi mở và mô hình	Đọc trước nội dung (Chương 5) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5].	
10	Chương 6. Tổ chức 6.1. Khái niệm và vai	3 LT	6.2. Nắm được khái	CLO1	GV sử dụng phương	- Phần chuẩn bị ở nhà:	A2.2

	trò của chức năng tổ chức		niệm và vai trò của tổ chức	CLO2 CLO3 CLO4	pháp thuyết giảng	Đọc trước nội dung (Chương 6) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
11	Chương 6 (Tiếp theo) 6.2. Xây dựng cơ cấu tổ chức 6.3 Sự phân chia quyền lực	3 LT	6.2. Nắm vững và vận dụng được cơ cấu tổ chức 6.3 Hiểu được sự phân chia quyền lực	CLO3 CLO4	GV sử dụng phương pháp giải thích cụ thể, học theo tình huống	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 6) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
12	Chương 7. Chức năng điều khiển 7.1 Khái niệm và nội dung của chức năng điều khiển 7.2 Tuyển dụng và đào tạo nhân viên	3 LT	7.1. Nắm được những nội dung cơ bản liên quan đến chức năng điều khiển 7.2 Nắm được nội dung tuyển dụng và đào tạo nhân viên	CLO3 CLO5	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 7) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	

13	Chương 7 (Tiếp theo) 7.3 Lãnh đạo 7.4 Động viên 7.5 Thông tin	3 LT	7.3 Hiểu được những nội dung liên quan đến lãnh đạo 7.4 Nắm được vấn đề liên quan đến động viên 7.5 Nắm được nội dung thông tin	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, nhóm nghiên cứu	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 7) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi	
14	Chương 8 Chức năng kiểm soát 8.1 Khái niệm và các nguyên tắc xây dựng cơ chế kiểm soát 8.2 Tiến trình kiểm soát	3 LT	5.3. Nắm vững và vận dụng được các nguyên tắc xây dựng cơ chế kiểm soát 8.2 Hiểu được tiến trình kiểm soát	CLO3 CLO4	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, giải thích cụ thể, tham luận	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 8) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	
15	Chương 8 (Tiếp theo) 8.3 Các loại hình kiểm soát 8.4 Các công cụ kiểm soát	3 LT	8.3 Hiểu được các loại hình kiểm soát 8.4 Nắm được các công cụ kiểm soát	CLO3 CLO5	GV sử dụng phương pháp thuyết giảng, nhóm nghiên cứu	- Phần chuẩn bị ở nhà: Đọc trước nội dung (Chương 8) (tài liệu [1]) có thể đọc thêm các nội dung liên quan ở các tài liệu [2], [3], [4], [5]. - Phần chuẩn bị trên lớp: trả lời câu hỏi, thảo luận nhóm, làm bài tập	A2.3
Theo	Kiểm tra cuối kì						A3

lịch thi							
----------	--	--	--	--	--	--	--

(*) Ghi chú:

- (3) Số tiết (LT/TH/TT): Xác định số tiết lý thuyết, thực hành, thực tập của từng chương
- (6) PP giảng dạy đạt CĐR: Nêu tên các PP giảng dạy sử dụng trong từng chương để đạt CĐR
- (7) Hoạt động học của SV: Xác định các nội dung SV cần chuẩn bị tại nhà (đọc tài liệu nào, từ trang thứ mấy, LVN để giải quyết BT, làm dự án); Hoạt động tại lớp (thảo luận nhóm, làm BT thường xuyên số....).

7. Học liệu

Bảng 5. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB
Giáo trình chính				
1	Phạm Thị Bích Thủy	2021	<i>Bài giảng Quản trị học</i>	Lưu hành nội bộ, Trường Đại học Quảng Bình.
Sách, giáo trình tham khảo				
2	Đoàn Thị Thu Hà; Nguyễn Thị Ngọc Huyền	2009	<i>Quản trị học</i>	NXB Tài Chính
3	Bùi Văn Danh; Nguyễn Văn Dung; Lê Quang Khôi	2011	<i>Quản trị học</i>	NXB Lao động
4	Nguyễn Hải Sản	2007	<i>Quản trị học</i>	NXB Thống kê

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy

Bảng 6. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy

TT	Tên giảng đường, PTN, xưởng, cơ sở TH	Danh mục trang thiết bị, phần mềm chính phục vụ TN, TH		Phục vụ cho nội dung Bài học/Chương
		Tên thiết bị, dụng cụ, phần mềm,...	Số lượng	
1	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 1</i>
2	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 2</i>
3	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 3</i>
4	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 4</i>
5	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	1	<i>Chương 5</i>

		<i>nhân</i>		
6	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	<i>1</i>	<i>Chương 6</i>
7	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	<i>1</i>	<i>Chương 7</i>
8	Giảng đường A	<i>Projector, máy tính cá nhân</i>	<i>1</i>	<i>Chương 8</i>

9. Rubric đánh giá

Đánh giá chuyên cần (Attendace Check): Rubric 1

Rubric 1: Chuyên cần (Class Attendace)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Chuyên cần	Không đi học (<30%).	Đi học không chuyên cần (<50%).	Đi học khá chuyên cần (<70%).	Đi học chuyên cần (<90%).	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (>=90 %).	50%
Đóng góp tại lớp	Không tham gia hoạt động gì tại lớp	Hiếm khi tham gia phát biểu, đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu và trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	Tham gia tích cực các hoạt động tại lớp: phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan đến bài học. Các đóng góp rất hiệu quả.	50%

Đánh giá bài tập (Work Assignment): Rubric 2**Rubric 2: Bài tập (Work Assignment)**

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nộp bài tập	Không nộp bài tập hoặc hoàn thành <30% khối lượng công việc được giao	Nộp bài tập hoàn thành <50% khối lượng công việc được giao. Chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập hoàn thành <70% khối lượng công việc được giao. Một số bài tập nộp chưa đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập hoàn thành <90% khối lượng công việc được giao. Hầu hết bài tập nộp đúng thời gian quy định.	Nộp bài tập đầy đủ >=90% số lượng được giao). Đúng thời gian quy định.	20%
Trình bày bài tập	Kém	Còn rất nhiều lỗi	Còn nhiều lỗi	Tương đối tốt	Rất tốt	30%
Nội dung bài tập	Không có bài tập	Nội dung bài tập không đầy đủ, một số không đúng theo yêu cầu nhiệm vụ.	Nội dung bài tập đầy đủ, đúng với yêu cầu nhiệm vụ nhưng chưa hợp lý. Còn một số sai sót.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Nội dung đúng, rõ ràng.	Nội dung bài tập đầy đủ, hợp lý, đúng theo yêu cầu nhiệm vụ. Tính toán logic, chi tiết và rõ ràng, hoàn toàn hợp lý.	50%

Đánh giá kiểm tra viết (Written Exam): Theo thang điểm 10 dựa trên đáp án được thiết kế sẵn

Đánh giá làm việc nhóm (Teamwork Assessment)
Rubric 7: Làm việc nhóm (Teamwork Assessment)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.5-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Tổ chức nhóm	Không có sự làm việc nhóm	Trách nhiệm và nhiệm vụ công việc của các thành viên trong nhóm không được phân công cụ thể.	Mỗi thành viên có nhiệm vụ công việc riêng nhưng không rõ ràng và không phù hợp với khả năng của thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc rõ ràng và phù hợp với khả năng của mỗi thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc của mỗi thành viên rõ ràng, cụ thể, phù hợp. Phát huy thế mạnh của các thành viên trong nhóm. Tương tác, phối hợp tốt giữa các thành viên.	30%
Chuyên cần trong nhóm	< 30%	<50%	<70%	<90%	>=90% (Tham gia đầy đủ các buổi họp, thảo luận của nhóm)	20%
Thảo luận	Không bao giờ tham gia vào việc thảo luận của nhóm.	Hiếm khi tham gia vào thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến.	Thỉnh thoảng tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến.	Thường xuyên tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay.	Luôn tham gia thảo luận nhóm và đóng góp ý kiến hay, hiệu quả cho các hoạt động của nhóm.	20%
Phối hợp nhóm	Không bao giờ phối hợp, hợp tác với nhóm.	Hiếm khi hợp tác, phối hợp làm việc nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thỉnh thoảng tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thường xuyên tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Luôn luôn tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	20%

Quảng Bình, ngày....tháng....năm 2021

Trưởng khoa

Trưởng bộ môn

Người biên soạn

Phạm Thị Bích Thủy

Chương	Nội dung
Chương 1	NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA KẾ TOÁN TÀI CHÍNH
1.1.	Nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán
1.2	Các khái niệm và nguyên tắc kế toán cơ bản
1.3	Luật kế toán và chuẩn mực kế toán Việt Nam
1.4	Chế độ kế toán Việt Nam
Chương 2	KẾ TOÁN NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ
2.1.	Những vấn đề chung về nguyên liệu vật liệu và công cụ dụng cụ
2.2.	Kế toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ
2.3.	Kế toán tổng hợp nguyên liệu vật liệu và công cụ dụng cụ
2.4	Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho
Chương 3	KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
3.1.	Những vấn đề chung về tài sản cố định (TSCĐ)
3.2.	Phương pháp xác định nguyên giá TSCĐ
3.3	Kế toán khấu hao TSCĐ
3.4	Kế toán tình hình biến động TSCĐ
	Kế toán sửa chữa TSCĐ
Chương 4	KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO TIỀN LƯƠNG
4.1.	Những vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương
4.2.	Kế toán tiền lương
4.3.	Kế toán các khoản trích theo lương
Chương 5	KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM
5.1.	Những vấn đề chung về chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
5.2.	Trình tự kế toán toán chi phí sản xuất
5.3.	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên
5.4.	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo phương pháp kiểm kê định kỳ
Chương 6	KẾ TOÁN DOANH THU TIÊU THỤ, CHI PHÍ KINH DOANH VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH
6.1.	Những vấn đề chung về doanh thu tiêu thụ, chi phí kinh doanh và xác định kết quả kinh doanh

6.2.	Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
6.3.	Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu
6.4.	Kế toán chi phí kinh doanh
6.5.	Kế toán xác định kết quả kinh doanh

7. Hình thức giảng dạy và phân bố thời gian:

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					
		Tổng	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận	Thực hành	Khác (*)
1	Những vấn đề cơ bản của kế toán tài chính	7	5	2	0	0	0
2	Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ	10	7	3	0	0	0
3	Kế toán tài sản cố định	10	7	3	0	0	0
4	Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	8	6	2	0	0	0
5	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	12	10	2	0	0	0
6	Kế toán doanh thu tiêu thụ, chi phí kinh doanh và xác định kết quả kinh doanh	13	10	3	0	0	0

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Nội dung (các chương) của học phần

Chương	CDR1	CDR2	CDR3	CDR4	CDR5	CDR6	CDR7
1	x					X	x
2		x	x	x	x	x	x
3		x	x	x	x	x	x
4		x	x	x	x	x	x
5		x	x	x	x	x	x
6		x	x	x	x	x	x

8. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết trình
- Giải quyết vấn đề

- Đàm thoại gợi mở
- Phỏng vấn, phát huy tính tích cực và sáng tạo
- Phương pháp bài tập về nhà và báo cáo tại lớp

9. Nhiệm vụ của sinh viên

- *Về kiến thức:* Sinh viên phải nắm được những kiến thức cơ bản của nội dung chương trình do giảng viên trình bày ở trên lớp. Nghiên cứu thêm các tài liệu của các trường đại học trong nước và nước ngoài viết về các vấn đề liên quan.

- *Về các điều kiện khác:* Sinh viên phải tự nghiên cứu tài liệu ở nhà trước giờ giảng, ghi chú các vấn đề chưa rõ và phải đặt ra những vấn đề cần hỏi, thảo luận trong quá trình giảng dạy và phải tham gia tối thiểu 75% giờ lên lớp. Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra trên lớp, bài thi giữa kỳ và bài thi kết thúc học phần.

10. Tài liệu phục vụ cho học phần

10.1. Tài liệu bắt buộc

[1] Phan Thị Thu Hà (2015), *Bài giảng Kế toán tài chính 1*, Trường Đại học Quảng Bình (lưu hành nội bộ).

[2] Võ Văn Nhị (2015), *Kế toán tài chính*, NXB Kinh tế Hồ Chí Minh

10.2. Tài liệu tham khảo

[1] Lê Thị Thanh Hà (2013), *Kế toán tài chính*, NXB Tài chính.

[2] Võ Văn Nhị (2016), *Bài tập kế toán tài chính*, NXB Kinh tế Hồ Chí Minh.

[3] Trần Xuân Nam (2015), *Kế toán tài chính*, NXB Tài chính.

[4] Bộ tài chính (2013), *26 chuẩn mực kế toán Việt Nam*, NXB Lao động.

[5] Ngô Thế Chi (2008), *Giáo trình kế toán tài chính*, NXB Tài chính.

11. Thang điểm đánh giá

Sử dụng thang điểm 10 và thang điểm chữ theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành tại văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng được mô tả ở bảng sau:

Nội dung	Chuyên cần, thái độ	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra giữa kỳ	Thi kết thúc học phần
Trọng số (%)	5%	15%	30%	50%

12. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần

TT	Các chỉ tiêu đánh giá	Hình thức đánh giá	Trọng số
----	-----------------------	--------------------	----------

1	<i>Chuyên cần, thái độ</i> - Tham gia trên lớp - Chuẩn bị bài - Tích cực thảo luận	- Điểm danh - Hỏi - đáp - Theo dõi	5%
2	<i>Kiểm tra thường xuyên</i> - Nội dung 1: Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ - Nội dung 2: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương - Nội dung 3: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm - Nội dung 4: Kế toán doanh thu tiêu thụ, chi phí kinh doanh và xác định kết quả kinh doanh	Chấm bài kiểm tra	15%
3	Thi giữa kỳ: Viết/ Bài tập lớn	Chấm bài thi viết/ Chấm bài tập lớn	30%
4	Thi kết thúc học phần : Viết	Chấm bài thi viết	50%

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Hình thức đánh giá

Hình thức đánh giá	CDR1	CDR2	CDR3	CDR4	CDR5	CDR6	CDR7
Điểm danh							x
Theo dõi, hỏi - đáp	x	x	x			x	x
Chấm bài kiểm tra, chấm thi	x	x	x	x	x		

GIẢNG VIÊN

TRƯỞNG BỘ MÔN

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Thu Hà

Phan Thị Thu Hà

PGS.TS. Hoàng Dương Hùng

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1 Mã học phần: KTKTTC.005
Số tín chỉ: 04 Trình độ đào tạo: Đại học
Đối tượng đào tạo: Sinh viên Đại học ngành kế toán hệ chính quy.

1. Thông tin hoạt động nghiệm thu

Thời gian nghiệm thu: 8h ngày / /2019

Địa điểm nghiệm thu: Văn phòng khoa KT-DL

Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng nghiệm thu:

1. TS Trần Tự Lực - Chủ tịch Hội đồng
3. ThS Nguyễn Thị Diệu Thanh - Phản biện 1
4. ThS Trương Thùy Vân - Phản biện 2
2. ThS Phan Thị Thu Hà - Thư kí

2. Ý kiến Hội đồng nghiệm thu

- Phản biện 1: (Gửi văn bản nhận xét đính kèm)
- Phản biện 2: (Gửi văn bản nhận xét đính kèm)
- Ý kiến thảo luận, bổ sung của thành viên Hội đồng: Thống nhất với các nội dung đề cương chi tiết học phần Kế toán tài chính 1 đã chỉnh sửa sau phản biện. Chương trình chi tiết đáp ứng được các yêu cầu đặt ra, chỉnh sửa theo các 2 phản biện và đã có cập nhật được các thay đổi theo chế độ kế toán mới của Bộ tài chính.

3. Kết luận của Hội đồng nghiệm thu

Về hình thức: Đề cương chi tiết đã đáp ứng đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu, lỗi chính tả không có, văn phong, câu, từ mạch lạc, rõ ràng.

Về nội dung:

- Mục tiêu học phần phù hợp, đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
- Nội dung chương trình đảm bảo tính khoa học, chính xác, phát huy được năng lực của người học, có khả năng đo lường, có thể thực hiện các hoạt động thu thập minh chứng cho việc đạt được mục tiêu học phần.
- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả rõ ràng và đáp ứng được yêu cầu đào tạo.
- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng tín chỉ, từng học phần và có khả năng phân loại trình độ của sinh viên.
- Quy định các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học phần phù hợp và đúng quy định.
- Đề cương học phần thể hiện được ma trận giữa chuẩn đầu ra và nội dung học phần và các hình thức đánh giá.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019
THƯ KÝ

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

KHOA KINH TẾ - DU LỊCH
BỘ MÔN KẾ TOÁN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1 (FINANCIAL ACCOUNTING 1)

Số tín chỉ: 04

Đối tượng: Sinh viên Đại học ngành kế toán hệ chính quy.

Nội dung nhận xét:

** Về hình thức:*

- Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Câu chữ chính xác. Tuy nhiên vẫn còn một số lỗi như sau:

- + Mục 3,6,7,9 sửa lỗi chính tả.
- + Mục 8 Về kiến thức, về điều kiện khác in nghiêng.
- + Mục 9 tài liệu học tập trích dẫn theo đúng yêu cầu.
- + Tại mục 11 xem lại thang điểm đánh giá.

** Về nội dung:*

- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học.
- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo
- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên có thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng học phần và phân loại được trình độ của sinh viên.

Một số nội dung cần chỉnh sửa

- Sửa lại mục tiêu học phần cho phù hợp, bổ sung ma trận quan hệ giữa chuẩn đầu ra và nội dung các chương của học phần.
- Bổ sung thêm hình thức thi giữa kỳ là Bài tập lớn
- Bổ sung thêm hình thức đánh giá là điểm danh ở mục 12

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

NGƯỜI NHẬN XÉT

BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1 (FINANCIAL ACCOUNTING 1)

Số tín chỉ: 04

Đối tượng: Sinh viên ngành Kế toán hệ đại học chính quy

Nội dung nhận xét:

*** Về hình thức:**

- Chương trình đã được soạn theo đúng mẫu quy định, trình bày rõ ràng dễ hiểu. Các phần được trình bày theo đúng yêu cầu. Ít lỗi chính tả và lỗi trình bày.

- Một số nội dung cần được chỉnh sửa:

+ Lỗi chính tả ở mục 4, 8

+ Số tín chỉ bỏ in đậm

+ Mục 11, 12 bỏ in nghiêng

*** Về nội dung:**

- Mục tiêu học phần bám sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.

- Nội dung chương trình đảm tính khoa học, chính xác, phát huy năng lực của người học.

- Kiến thức cơ bản, kỹ năng mà học phần mô tả đáp ứng yêu cầu đào tạo

- Các tiêu chuẩn sử dụng để đánh giá sinh viên có thể hiện mức độ đạt được các mục tiêu trong từng học phần và phân loại được trình độ của sinh viên.

- Nội dung chương trình chi tiết học phần Kế toán tài chính 1 phù hợp với mục tiêu đào tạo, các kiến thức cung cấp cho sinh viên phù hợp.

- Một số nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung:

+ Bổ sung và cập nhật những thay đổi của Bộ Tài chính về các tài liệu kế toán mới nhất.

+ Ở mục 11 cần bổ sung bài thi giữa kỳ.

Kết luận chung: Chương trình nên được chỉnh sửa trước khi nghiệm thu.

Quảng Bình, ngày tháng năm 2019

NGƯỜI NHẬN XÉT

