

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁCH KHOA ĐÀ NẴNG



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành : Quản trị Kinh doanh

Mã ngành : 6340404

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Đà Nẵng - Năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-CĐBK ngày/...../2021 của

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bách Khoa Đà Nẵng)

Tên ngành, nghề : QUẢN TRỊ KINH DOANH

Mã ngành, nghề : 6340404

Trình độ đào tạo : Cao đẳng

Hình thức đào tạo : Chính quy

Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.
- Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và có bằng tốt nghiệp THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Thời gian đào tạo : 2,5 năm

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo cử nhân trình độ cao đẳng ngành quản trị kinh doanh (QTKD), có kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc; Có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tự tìm việc làm, nâng cao dân và ổn định thu nhập. Đồng thời, người học có khả năng học tập lên bậc đào tạo cao hơn, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

1.2. Mục tiêu cụ thể

Đào tạo trình độ cao đẳng yêu cầu người học có năng lực thực hiện được công việc của trình độ cao đẳng và giải quyết được các công việc có tính chất phức tạp của ngành hoặc nghề; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được khái niệm cơ bản trong lĩnh vực kinh doanh, hành chính, nhân sự, marketing, trợ lý;
- Giải thích được các quyền và nghĩa vụ của người lao động theo Luật lao động;
- Xác định được nội dung và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của tổ chức;
- Liệt kê được các trách nhiệm và nhiệm vụ của bản thân khi làm việc nhóm;
- Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy phù hợp với loại hình tổ chức;
- Giải thích và phân tích được hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;
- Xác định được quy trình hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Xác định được quy trình thực hiện công việc, nhật ký công việc;

- Mô tả được quy trình và cách thức thực hiện công việc trong hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Giải thích được các quy luật kinh tế, các biến số môi trường kinh doanh tác động đến hoạt động của tổ chức;

- Cập nhật được các quy định, chính sách về hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.2. Về kỹ năng

- Lập được kế hoạch thực hiện công việc;

- Vận hành được hệ thống tiêu thụ sản phẩm sẵn có tại đơn vị một cách hiệu quả;

- Dự báo và tìm kiếm được cơ hội kinh doanh;

- Lập được báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức;

- Cung cấp được các thông tin kinh tế - xã hội về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị và các cơ quan quản lý có liên quan;

- Xác định được chiến lược kinh doanh tại đơn vị bộ phận;

- Tham mưu cho lãnh đạo những ý kiến cải tiến công tác quản trị phù hợp với từng giai đoạn kinh doanh;

- Thiết lập được mối quan hệ giữa đơn vị với các đối tác;

- Giải quyết được những khiếu nại, thắc mắc của khách hàng trong mọi trường hợp;

- Tạo lập và khởi nghiệp được tổ chức mới với quy mô vừa và nhỏ;

- Tổ chức thực hiện được các biện pháp vệ sinh an toàn lao động;

- Phát hiện và đề phòng được rủi ro và mối nguy hại tại nơi làm việc;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chính sách của Đảng và pháp luật nhà nước, nội qui làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị;

- Giao tiếp hiệu quả thông qua văn bản viết, thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc với cộng đồng xã hội; có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, có ý thức tự nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ;

- Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận để đảm bảo đạt mục tiêu đã đề ra;

- Làm việc theo chuẩn đạo đức nghề nghiệp và tuân thủ đúng Luật doanh nghiệp,

Luật lao động, chuẩn mực đạo đức trong kinh doanh;

- Làm việc có phương pháp khoa học có tính tổ chức kỷ luật và trách nhiệm với công việc; biết phân tích, giải quyết vấn đề, đúc kết kinh nghiệm, cải tiến công việc được giao; có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, biết đoàn kết và phối hợp, hợp tác, tự tin, sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp trong công việc;

- Thích nghi được với môi trường làm việc khác nhau;

- Ý thức trách nhiệm, tự giác tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường;

- Thích ứng được với sự thay đổi trong các thời kỳ công nghệ 4.0.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Nhân sự;

- Marketing;

- Kinh doanh;

- Trợ lý,

- Hành chính;

** Khả năng học tập, nâng cao trình độ*

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề quản trị kinh doanh, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

II. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

2.1. Khối lượng kiến thức

- Số lượng môn học, modun: 34

- Khối lượng kiến thức toàn khóa: 2160 giờ (84 tín chỉ)

- Khối lượng các môn chung: 435 giờ

- Khối lượng các môn học/modun chuyên môn: 1725 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 545 giờ; Thực hành, thực tập: 1527 giờ; Kiểm tra: 68 giờ

2.2. Phân bổ thời gian đào tạo

a. Bảng phân bổ thời gian đào tạo của khóa học

Stt	Nội dung các hoạt động	Thời gian đào tạo (tuần)
1.	Tổng thời gian học tập	107
1.1	Thực học	100
1.2	Ôn tập, kiểm tra hết môn và Báo cáo tốt nghiệp	7
2.	Tổng thời gian các hoạt động chung	22
2.1	Khai giảng, bế giảng, sơ tổng kết và nghỉ hè, nghỉ tết	17

Stt	Nội dung các hoạt động	Thời gian đào tạo (tuần)
2.2	Lao động, dự phòng	5
Tổng cộng		129

b. Bảng phân bổ tiến độ đào tạo của khóa học theo học kỳ

Stt	Nội dung	Tiến độ đào tạo					Tổng
		HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	
1	Thời gian học	20	20	15	15	13	83
2	Học thực tế, thực tập tại cơ sở	-	-	5	5	7	17
3	Kiểm tra hết môn	1	1	1	1	1	5
4	Khóa luận/ Báo cáo tốt nghiệp	-	-	-	-	2	2
5	Nghỉ tết Nguyên đán	2	-	2	-	-	4
6	Nghỉ hè	-	5	-	5		10
7	Khai giảng, nghỉ lễ, sơ kết, tổng kết, bế giảng	1		1		1	3
8	Lao động, dự phòng	1	1	1	1	1	5
Tổng cộng		25	27	25	27	25	129

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

3.1. Phân bổ số giờ Lý thuyết, thực hành, kiểm tra

Mã MH/ MD	Tên môn học	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	435	157	255	23
1	Chính trị	4	75	41	29	5
2	Pháp luật	2	30	18	10	2
3	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
5	Tin học	3	75	15	58	2
6	Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	5	120	42	72	6
II	Các môn học cơ sở và chuyên môn	47	1020	358	597	65
II.1	Môn học cơ sở	12	255	103	135	17
7	Kinh tế vi mô	2	45	15	27	3
8	Luật kinh tế	2	30	28	0	2
9	Marketing căn bản	2	45	15	27	3
10	Nguyên lý kế toán	2	45	15	27	3
11	Thống kê doanh nghiệp	2	45	15	27	3
12	Tin học ứng dụng trong KD	2	45	15	27	3

Mã MH/ MD	Tên môn học	Số TC	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ bài tập/ thảo luận	Thi / Kiểm tra
II.2	Môn học chuyên ngành	35	765	255	462	48
13	Quản trị học	2	45	15	27	3
14	Quản trị nguồn nhân lực	2	45	15	27	3
15	Quản trị chiến lược	2	45	15	27	3
16	Giao tiếp và Đàm phán KD	2	45	15	27	3
17	Quản trị tài chính DN	2	45	15	27	3
18	Quản trị Marketing	2	45	15	27	3
19	Quản trị sản xuất	2	45	15	27	3
20	Quản trị bán hàng	2	45	15	27	3
21	Thuế	2	45	15	27	3
22	Tiếng anh chuyên ngành	3	60	20	37	3
23	Phân tích hoạt động KD	3	60	20	37	3
24	Quản trị chất lượng	2	45	15	27	3
25	Tổ chức sự kiện	2	45	15	27	3
26	Tín dụng và thanh toán quốc tế	2	45	15	27	3
27	Quản trị kinh doanh quốc tế	3	60	20	37	3
28	Thương mại điện tử	2	45	15	27	3
III	Thực tập tại cơ sở và TN	17	705	30	675	0
29	Thực tập tại cơ sở 1	5	225	0	225	5 tuần
30	Thực tập tại cơ sở 2	5	225	0	225	5 tuần
31	Thực tập tốt nghiệp	5	195	15	180	5 tuần
32	Khóa luận tốt nghiệp	2	60	15	45	2 tuần
Tổng cộng		84	2160	545	1527	88

Chương trình đào tạo theo phương thức tích lũy modun hoặc tín chỉ.

Quy đổi: - 1 TC lý thuyết tương đương 15 giờ lý thuyết

- 1 TC thực hành tương đương 30 giờ thực hành/thực tập tại xưởng hoặc 45 giờ thực hành/thực tập tại cơ sở

3.2. Phân bổ thời gian học các học kỳ

Mã MH/ MD	Tên môn học	Tổng số	Phân bổ môn học				
			20T	20T	20T	20T	20T
			HK1	HK2	HK3	HK4	HK5
I	Các môn học chung	435					
1	Chính trị	75	75				
2	Pháp luật	30	30				
3	Giáo dục thể chất	60	60				
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	75	75				

Mã MH/ MD	Tên môn học	Tổng số	Phân bổ môn học				
			20T	20T	20T	20T	20T
			HK1	HK2	HK3	HK4	HK5
5	Tin học	75	75				
6	Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	120	120				
II	Các môn học cơ sở, chuyên môn	1020					
II.1	Môn học cơ sở	255					
7	Kinh tế vi mô	45	45				
8	Luật kinh tế	30			30		
9	Marketing căn bản	45		45			
10	Nguyên lý kế toán	45		45			
11	Thống kê doanh nghiệp	45		45			
12	Tin học ứng dụng trong KD	45		45			
II.2	Môn học chuyên ngành	765					
13	Quản trị học	45		45			
14	Quản trị nguồn nhân lực	45			45		
15	Quản trị chiến lược	45				45	
16	Giao tiếp và Đàm phán KD	45			45		
17	Quản trị tài chính DN	45			45		
18	Quản trị Marketing	45		45			
19	Quản trị sản xuất	45			45		
20	Quản trị bán hàng	45				45	
21	Thuế	45				45	
22	Tiếng anh chuyên ngành	60		60			
23	Phân tích hoạt động KD	60					60
24	Quản trị chất lượng	45			45		
25	Tổ chức sự kiện	45				45	
26	Tín dụng và thanh toán quốc tế	45				45	
27	Quản trị kinh doanh quốc tế	60					60
28	Thương mại điện tử	45					45
III	Thực tập tại cơ sở và TN	705					
29	Thực tập tại cơ sở 1	225			225		
30	Thực tập tại cơ sở 2	225				225	
31	Thực tập tốt nghiệp	195					195
32	Khóa luận tốt nghiệp	60					60
Tổng cộng		2160	480	330	480	450	420

Ghi chú: Môn học GDTC và GDQPAN là môn học điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập và xét công nhận tốt nghiệp.

IV. CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC, MÔ ĐUN ĐÀO TẠO

(Nội dung chi tiết học Lý thuyết, Thực hành và kiểm tra có Phụ lục kèm theo)

TÊN MÔN HỌC: KINH TẾ VI MÔ

Mã số môn học: MH7

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Kinh tế vi mô là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị Kinh Doanh”.

- Môn học Kinh tế vi mô có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về kinh tế phục vụ cho nghề Quản trị Kinh Doanh du lịch.

- Kinh tế vi mô là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

-Về kiến thức: giúp người học xác định nội dung và tính chất môn học, đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học; các quy luật của nền kinh tế; cách thức lựa chọn phương án tối ưu của doanh nghiệp và làm rõ được giới hạn và mục tiêu của từng chủ thể kinh tế trong nền kinh tế.

-Về kỹ năng: giải được các bài tập trong nội dung chương trình và theo yêu cầu của giáo viên giảng dạy; vận dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh.

-Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: nhận thức đúng đắn về các quy luật của nền kinh tế; nghiêm túc học tập theo sự hướng dẫn của giáo viên bộ môn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	Mở đầu Chương 1: Tổng quan về kinh tế học vi mô 1. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế vi mô 2. Các vấn đề kinh tế cơ bản 3. Lý thuyết lựa chọn kinh tế	5	2	3	0
II	Chương 2: Cung - Cầu 1. Cầu 2. Cung 3. Cân bằng thị trường	15	5	9	1
III	Chương 3: Cơ dẫn của cầu 1. Các khái niệm 2. Phương pháp tính độ co dẫn của cầu	5	2	3	0
IV	Chương 4: Lý thuyết tiêu dùng 1. Lý thuyết lợi ích 2. Lựa chọn sản phẩm và tiêu dùng tối ưu	10	3	6	1
V	Chương 5: Sản xuất – Chi phí	10	3	6	1

	– Lợi nhuận 1.Lý thuyết sản xuất 2.Lý thuyết chi phí 3.Lợi nhuận				
	Tổng cộng:	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Mở đầu

Chương 1: Tổng quan về kinh tế học vi mô

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế vi mô;

- Liệt kê và vận dụng những mô hình kinh tế, những tác động bên ngoài ảnh hưởng đến vấn đề kinh tế của doanh nghiệp.

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2 TH:3; KT:0)

1.Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế học vi mô Thời gian: 1 giờ

1.1.Kinh tế học và các bộ phận của Kinh tế học

1.2.Nội dung của kinh tế học

1.3.Phương pháp nghiên cứu Kinh tế học vi mô

2.Các vấn đề kinh tế cơ bản

Thời gian: 1 giờ

2.1.Ba vấn đề kinh tế cơ bản

2.2.Các mô hình kinh tế để giải thích ba vấn đề kinh tế cơ bản

3.Lý thuyết lựa chọn kinh tế

Thời gian: 3 giờ

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1.Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế học vi mô	1	1	0	0	Lý thuyết
1.1.Kinh tế học và các bộ phận của Kinh tế học	0.25	0.25	0	0	
1.2.Nội dung của kinh tế học	0.25	0.25	0	0	
1.3.Phương pháp nghiên cứu Kinh tế học vi mô	0.5	0.5	0	0	
2.Các vấn đề kinh tế cơ bản	1	1	0	0	Lý thuyết
2.1.Ba vấn đề kinh tế cơ bản	0.5	0.5	0	0	
2.2.Các mô hình kinh tế để giải thích ba vấn đề kinh tế cơ bản	0.5	0.5	0	0	
3.Lý thuyết lựa chọn kinh tế	3	0	3	0	Tích hợp
3.1.Quy luật khan hiếm	0.75	0.5	0.5	0	
3.2.Chi phí cơ hội	0.75	0.5	0.5	0	
3.3.Quy luật chi phí cơ hội tăng dần	0.75	0.5	1	0	
3.4.Đường giới hạn khả năng sản xuất	0.75	0.5	1	0	
Tổng cộng:	5	2	3	0	

3.1.Quy luật khan hiếm

3.2.Chi phí cơ hội

3.3.Quy luật chi phí cơ hội tăng dần

3.4. Đường giới hạn khả năng sản xuất

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Chương 2: Cung - Cầu

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

-*Về kiến thức:* nắm vững các khái niệm về cầu; luật cầu; các nhân tố quyết định cầu; khái niệm cung, luật cung và các nhân tố quyết định cung; trạng thái cân bằng thị trường, sự thay đổi trạng thái cân bằng thị trường và kiểm soát giá.

-*Về kỹ năng:* vận dụng kiến thức đã học giải được bài tập trong chương trình học và theo yêu cầu của giáo viên.

-*Về thái độ:* nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 15h (LT:5; TH:9; KT:1)

1. Cầu

Thời gian: 5 giờ

1.1. Khái niệm.

1.2. Luật cầu

1.3. Các yếu tố quyết định cầu

2. Cung

Thời gian: 3 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Luật cung

2.3. Các yếu tố quyết định cung

3. Cân bằng thị trường

Thời gian: 7 giờ

3.1. Trạng thái cân bằng cung – cầu

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Cầu	5	2	0	0	Tích hợp
1.1. Khái niệm.	2	1	0	0	
1.2. Luật cầu	1	0.5	0	0	
1.3. Các yếu tố quyết định cầu	2	0.5	0	0	
2. Cung	3	1	0	0	Tích hợp
2.1. Khái niệm.	1	0.25	0	0	
2.2. Luật Cung.	1	0.25	0	0	
2.3. Các yếu tố quyết định cung	1	0.5	0	0	
3. Cân bằng thị trường	7	2	9	1	Tích hợp
3.1. Trạng thái cân bằng cung - cầu.	1	0.5	2		
3.2. Cách xác định cân bằng thị trường	1	0.5	2		
3.3. Kiểm soát giá	1	0.5	2.5		
3.4. Thay đổi trạng thái cân bằng	4	2.5	2.5		
Tổng cộng	15	5	9	1	

3.2. Cách xác định thị trường

3.3. Kiểm soát giá

3.4. Thay đổi trạng thái cân bằng

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 2

Chương 3: Cơ sở của cầu

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

-*Về kiến thức:* trang bị cho người học những kiến thức về sự ảnh hưởng của các nhân tố gây nên sự biến động của cầu, từ đó rút ra những nhận xét; thuộc và hiểu được cách hình thành các công thức tính cũng như bản chất của từng sự ảnh hưởng.

-*Về kỹ năng:* Vận dụng kiến thức đã học tính toán được độ co giãn của cầu theo giá, độ co giãn của cầu theo thu nhập và độ co giãn chéo của cầu.

-*Về thái độ:* nghiêm túc trong lớp học, đảm bảo số tiết theo yêu cầu và tích cực nghiên cứu theo yêu cầu của giáo viên bộ môn.

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2; TH:3;KT:0)

1. Các khái niệm

Thời gian: 1 giờ

1.1. Định nghĩa co giãn của cầu

1.2. Các loại co giãn của cầu

2. Phương pháp tính độ co giãn của cầu

Thời gian: 4 giờ

2.1. Co giãn của cầu theo giá

2.2. Co giãn của cầu theo thu nhập

2.3. Co giãn chéo của cầu

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 3

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Các khái niệm	1	1	0	0	Tích hợp
1.1. Định nghĩa co giãn của cầu	0.5	0.5	0	0	
1.2. Các loại co giãn của cầu	0.5	0.5	0	0	
2. Phương pháp tính độ co giãn của cầu	4	1	3	0	Tích hợp
2.1. Co giãn của cầu theo giá	2	0.5	1	0	
2.2. Co giãn của cầu theo thu nhập	1	0.25	1	0	
2.3. Co giãn chéo của cầu	1	0.25	1		
Tổng cộng:	5	2	3	0	

Chương 4: Lý thuyết tiêu dùng

Mục tiêu: sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

Về kiến thức: nắm được các khái niệm về lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; phương án lựa chọn sản phẩm và tiêu dùng tối ưu,

Về kỹ năng: vận dụng kiến thức đã học để giải quyết các bài tập theo yêu cầu nội dung chương học và giáo viên bộ môn.

Về thái độ: ý thức cao về vai trò tự học ở nhà; nghiêm túc tiếp thu kiến thức và đảm bảo lượng kiến thức theo yêu cầu.

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:3; TH:6; KT:1)

1. Lý thuyết lợi ích

Thời gian: 5 giờ

1.1. Khái niệm về lợi ích và lợi ích cận biên

1.2. Quy luật lợi ích cận biên giảm dần

1.3. Lợi ích cận biên, đường cầu và thăng dư tiêu dùng

2. Lựa chọn sản phẩm và tiêu dùng tối ưu

Thời gian: 5 giờ

2.1. Sự ràng buộc ngân sách và đường ngân sách (BL)

2.2. Sự lựa chọn của người tiêu dùng (giả sử lợi ích đo được)

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 4

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1.Lý thuyết lợi ích	5	1	3	0	Tích hợp
1.1. Khái niệm về lợi ích và lợi ích cận biên	2	0.5	1.5	0	
1.2. Quy luật lợi ích cận biên giảm dần	3	0.5	1.5	0	
2.Lựa chọn sản phẩm và tiêu dùng tối ưu	5	2	2	1	Tích hợp
2.1. Sự ràng buộc ngân sách và đường ngân sách (BL)	1.5	1	1	0.5	
2.2. Sự lựa chọn của người tiêu dùng (giả sử lợi ích đo được)	1.5	1	1	0.5	
Tổng cộng:	10	3	6	1	

Chương 5: Sản xuất – Chi phí – Lợi nhuận

Mục tiêu: sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

- *Về kiến thức:* hiểu biết được đặc điểm của từng loại chi phí, nội dung và tính chất của nó; lợi nhuận và nguyên tắc tối đa hóa lợi nhuận.

- *Về kỹ năng:* vận dụng kiến thức đã học để giải được một số bài tập theo yêu cầu môn học và theo yêu cầu của giáo viên.

- *Về thái độ:* tập trung lắng nghe tại lớp, dự học đầy đủ và chuyên cần; tự học ở nhà theo sự hướng dẫn của giáo viên.

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:3; TH: 6; KT:1)

1.Lý thuyết sản xuất

Thời gian: 3 giờ

1.1.Hàm sản xuất

1.2.Sản xuất trong ngắn hạn

1.3.Quy luật năng suất cận biên giảm dần

1.4.Mối quan hệ giữa năng suất bình quân và năng suất cận biên

2.Lý thuyết chi phí

Thời gian: 4 giờ

2.1.Tổng chi phí – Chi phí cố định – Chi phí biến đổi

2.2.Chi phí bình quân

2.3.Chi phí cận biên

2.4.Mối quan hệ và xu hướng vận động của các loại chi phí

3.Lợi nhuận

Thời gian: 2 giờ

3.1.Khái niệm và công thức tính lợi nhuận

3.2.Lợi nhuận kinh tế và lợi nhuận tính toán

3.3.Nguyên tắc tối đa hóa lợi nhuận

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 5

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1.Lý thuyết sản xuất	3	0	3	0	Tích hợp
1.1.Hàm sản xuất	0.5	0	0.5	0	
1.2.Sản xuất trong ngắn hạn	0.5	0	0.5	0	
1.3.Quy luật năng suất cận biên giảm dần	1	0	1	0	
1.4.Mối quan hệ giữa năng suất	1	0	1	0	

bình quân và năng suất cận biên					
2.Lý thuyết chi phí	4	2	2	0	
2.1.Tổng chi phí – Chi phí cố định – Chi phí biến đổi	1	0.5	0.5	0	
2.2.Chi phí bình quân	1	0.5	0.5	0	
2.3.Chi phí cận biên	1	0.5	0.5	0	
2.4.Mối quan hệ và xu hướng vận động của các loại chi phí	1	0.5	0.5	0	
3.Lợi nhuận	2	1	1	0	
3.1.Khái niệm và công thức tính lợi nhuận	0.5	0	0.5	0	
3.2.Lợi nhuận kinh tế và lợi nhuận tính toán	1	0.5	0.5	0	Tích hợp
3.3.Nguyên tắc tối đa hóa lợi nhuận	0.5	0.5	0	0	
* Kiểm tra	1	0	0	1	Tại lớp
Tổng cộng:	10	3	6	1	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- Đối với người học:

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1] Phạm Văn Minh (2010), *Giáo trình Kinh tế học vi mô*, NXB Giáo dục Việt Nam (giáo trình chính).

[2] Bộ Giáo dục và đào tạo (2008), *Kinh tế học vi mô*, NXB Giáo dục.

[3] Robert S.Pindyck, Daniel L.Rubinfeld (1999), *Kinh tế học vi mô*, NXB Thống kê.

[4] Paul A.Samuelson & William D.Nordhaus (2007), *Kinh tế học, tập 2*. NXB Khoa học - Kỹ thuật.

Tên môn học: LUẬT KINH TẾ

Mã môn học:MH8

Thời gian thực hiện môn học:30 giờ; (Lý thuyết:...28giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập:0.giờ; Kiểm tra 2giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: HỌC KỲ 1

- Tính chất:

- Khái quát về luật kinh tế;
- Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân và công ty;
- Pháp luật về hợp tác xã;
- Pháp luật về hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại;
- Pháp luật về phá sản;
- Phương thức giải quyết tranh chấp thương mại.

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi học xong môn học này, người học có khả năng:

- Kiến thức: Trình bày được những quy định cơ bản về pháp luật kinh tế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và hợp tác xã.
- Kỹ năng: Vận dụng được những quy định của pháp luật về thành lập, hoạt động kinh doanh thương mại, phá sản và giải quyết tranh chấp kinh doanh thương mại của doanh nghiệp và hợp tác xã.
- Thái độ: Tôn trọng và kinh doanh đúng pháp luật.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
	Chương 1. Khái quát về luật kinh tế I. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế 1. Khái niệm Luật kinh tế 2. Đối tượng điều chỉnh của Luật kinh tế 3. Phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế II. Chủ thể của Luật kinh tế 1. Dấu hiệu xác định chủ thể Luật kinh tế 2. Phân loại chủ thể Luật kinh tế	2	2	0	0

	III. Nguồn của Luật kinh tế 1. Hiến pháp 1992 2. Luật và các văn bản dưới luật IV. Vai trò của Luật kinh tế 1. Xác định địa vị pháp lý cho chủ thể kinh tế 2. Điều chỉnh hành vi kinh doanh của các chủ thể kinh tế 3. Quy định cơ quan tài phán trong kinh tế 4. Quy định thủ tục điều kiện phá sản trong doanh nghiệp				
	Chương 2. Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân và công ty Quy chế pháp lý về hình thành, chấm dứt kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân và công ty 1. Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân và công ty 2. Chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp tư nhân và công ty Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân 1. Khái niệm doanh nghiệp tư nhân 1. Đặc điểm pháp lý của doanh nghiệp tư nhân 2. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân 3.1. Quyền của doanh nghiệp tư nhân 3.2 Nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân III. Pháp luật về công ty 1. Sự ra đời, phát triển của công ty 2. Các loại hình công ty phổ biến trên thế giới 3. Công ty theo pháp luật Việt Nam	9	8		1
	Chương 3. Pháp luật về hợp tác xã I. Khái niệm, đặc điểm của hợp tác xã	3	3		

	1. Khái niệm 2. Đặc điểm II. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của hợp tác xã 1. Nguyên tắc tự nguyện 2. Nguyên tắc dân chủ bình đẳng và công khai 3. Nguyên tắc tự chủ tự chịu trách nhiệm 4. Nguyên tắc hợp tác và phát triển cộng đồng III. Thành lập, tổ chức lại, giải thể và phá sản hợp tác xã 1. Thành lập và đăng ký kinh doanh hợp tác xã 2. Tổ chức lại hợp tác xã 3. Giải thể hợp tác xã 4. Phá sản hợp tác xã IV. Quyền, nghĩa vụ cơ bản của hợp tác xã 1. Quyền của hợp tác xã 2. Nghĩa vụ của hợp tác xã V. Quy chế pháp lý về xã viên hợp tác xã 1. Xác lập tư cách xã viên hợp tác xã 2. Quyền và nghĩa vụ của xã viên hợp tác xã 3. Chấm dứt tư cách xã viên hợp tác xã VI. Quy chế pháp lý về tổ chức, quản lý hợp tác xã 1. Đại hội xã viên 2. Ban quản trị 3. Ban kiểm soát VII. Chế độ pháp lý về tài sản và tài chính của hợp tác xã 1. Quy chế pháp lý về tài sản của hợp tác xã 2. Quy chế pháp lý về tài chính của hợp tác xã				
	Chương 4. Pháp luật về hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại I. Khái quát về Luật thương mại 1. Khái niệm Luật thương mại 2. Hành vi thương mại	9	8	0	1

	3. Thương nhân II. Pháp luật về hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại 1. Khái niệm hợp đồng mua bán hàng hóa 2. Đặc điểm của hợp đồng mua bán hàng hóa 3. Nội dung của hợp đồng mua bán hàng hóa 4. Giao kết hợp đồng mua bán hàng hóa 5. Thực hiện hợp đồng mua bán hàng hóa 6. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng mua bán hàng hóa				
	Chương 5. Pháp luật về phá sản I. Những vấn đề cơ bản về phá sản và pháp luật phá sản 1. Khái niệm phá sản 2. Phân loại phá sản 3. Vai trò của pháp luật phá sản II. Thủ tục phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã 1. Nộp đơn yêu cầu và mở thủ tục phá sản 2. Phục hồi hoạt động kinh doanh 3. Thanh lý tài sản, các khoản nợ 4. Tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản	3	3	0	0
	Chương 6. Phương thức giải quyết tranh chấp thương mại I. Khái niệm, đặc điểm tranh chấp thương mại 1. Khái niệm tranh chấp thương mại 2. Đặc điểm của tranh chấp thương mại II. Phương thức giải quyết tranh chấp thương mại 1. Thương lượng 2. Hòa giải 3. Tòa án 4. Trọng tài thương mại	4	4	0	0
	Tổng cộng	30	28	0	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát về luật kinh tế

Nội dung:

Thời gian: 2h (LT:2 TH:0; KT:0)

I. Khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế

1. Khái niệm Luật kinh tế
2. Đối tượng điều chỉnh của Luật kinh tế
3. Phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế

II. Chủ thể của Luật kinh tế

1. Dấu hiệu xác định chủ thể Luật kinh tế
2. Phân loại chủ thể Luật kinh tế

III. Nguồn của Luật kinh tế

1. Hiến pháp 1992
2. Luật và các văn bản dưới luật

IV. Vai trò của Luật kinh tế

1. Xác định địa vị pháp lý cho chủ thể kinh tế
2. Điều chỉnh hành vi kinh doanh của các chủ thể kinh tế
3. Quy định cơ quan tài phán trong kinh tế
4. Quy định thủ tục điều kiện phá sản trong doanh nghiệp

Chương 2: Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân và công ty

Nội dung:

Thời gian: 8h (LT:8TH:0; KT:1)

Quy chế pháp lý về hình thành, chấm dứt kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân và công ty

1. Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân và công ty
2. Chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp tư nhân và công ty

Pháp luật về doanh nghiệp tư nhân

1. Khái niệm doanh nghiệp tư nhân
1. Đặc điểm pháp lý của doanh nghiệp tư nhân
2. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân
- 3.1. Quyền của doanh nghiệp tư nhân
- 3.2 Nghĩa vụ của doanh nghiệp tư nhân

III. Pháp luật về công ty

1. Sự ra đời, phát triển của công ty
2. Các loại hình công ty phổ biến trên thế giới
3. Công ty theo pháp luật Việt Nam

Chương 3. Pháp luật về hợp tác xã

Nội dung:

Thời gian: 3h (LT:3 TH:0; KT:0)

I. Khái niệm, đặc điểm của hợp tác xã

1. Khái niệm
2. Đặc điểm

II. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của hợp tác xã

1. Nguyên tắc tự nguyện
2. Nguyên tắc dân chủ bình đẳng và công khai
3. Nguyên tắc tự chủ tự chịu trách nhiệm
4. Nguyên tắc hợp tác và phát triển cộng đồng

III. Thành lập, tổ chức lại, giải thể và phá sản hợp tác xã

1. Thành lập và đăng ký kinh doanh hợp tác xã

2. Tổ chức lại hợp tác xã
3. Giải thể hợp tác xã
4. Phá sản hợp tác xã
- IV. Quyền, nghĩa vụ cơ bản của hợp tác xã
 1. Quyền của hợp tác xã
 2. Nghĩa vụ của hợp tác xã
- V. Quy chế pháp lý về xã viên hợp tác xã
 1. Xác lập tư cách xã viên hợp tác xã
 2. Quyền và nghĩa vụ của xã viên hợp tác xã
 3. Chấm dứt tư cách xã viên hợp tác xã
- VI. Quy chế pháp lý về tổ chức, quản lý hợp tác xã
 1. Đại hội xã viên
 2. Ban quản trị
 3. Ban kiểm soát
- VII. Chế độ pháp lý về tài sản và tài chính của hợp tác xã
 1. Quy chế pháp lý về tài sản của hợp tác xã
 2. Quy chế pháp lý về tài chính của hợp tác xã

Chương 4. Pháp luật về hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại

Nội dung:

Thời gian: 8h (LT:8 TH:0; KT:1)

- I. Khái quát về Luật thương mại
 1. Khái niệm Luật thương mại
 2. Hành vi thương mại
 3. Thương nhân
- II. Pháp luật về hợp đồng mua bán hàng hóa trong thương mại
 1. Khái niệm hợp đồng mua bán hàng hóa
 2. Đặc điểm của hợp đồng mua bán hàng hóa
 3. Nội dung của hợp đồng mua bán hàng hóa
 4. Giao kết hợp đồng mua bán hàng hóa
 5. Thực hiện hợp đồng mua bán hàng hóa
 6. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng mua bán hàng hóa

Chương 5. Pháp luật về phá sản

Nội dung:

Thời gian: 3h (LT:3 TH:0; KT:0)

- I. Những vấn đề cơ bản về phá sản và pháp luật phá sản
 1. Khái niệm phá sản
 2. Phân loại phá sản
 3. Vai trò của pháp luật phá sản
- II. Thủ tục phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã
 1. Nộp đơn yêu cầu và mở thủ tục phá sản
 2. Phục hồi hoạt động kinh doanh
 3. Thanh lý tài sản, các khoản nợ
 4. Tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã bị phá sản

Chương 6. Phương thức giải quyết tranh chấp thương mại

Nội dung:

Thời gian: 4h (LT:4 TH:0; KT:0)

- I. Khái niệm, đặc điểm tranh chấp thương mại
 1. Khái niệm tranh chấp thương mại
 2. Đặc điểm của tranh chấp thương mại
- II. Phương thức giải quyết tranh chấp thương mại

1. Thương lượng
2. Hòa giải
3. Tòa án
4. Trọng tài thương mại

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*
 - + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
 - + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
 - + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
 - + Có trình độ sư phạm
 - + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...
- *Đối với người học:*
 - + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
 - + Có ý thức học tập tốt.
 - + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
 - + Thao khảo tài liệu.
 - + Làm bài tập ở nhà.

TÊN MÔN HỌC: MARKETING CĂN BẢN

Mã số môn học: MH9

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Vị trí: học kỳ 2

Tính chất:

- Marketing căn bản là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị Kinh Doanh”.
- Môn học Marketing căn bản có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về marketing phục vụ cho nghề Quản trị Kinh Doanh.
- Marketing căn bản là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

***Về kiến thức:**

- Giúp người học hiểu và mô tả được khái niệm và chức năng của marketing.
- Phân tích được các yếu tố của môi trường và hành vi khách hàng trong việc thiết lập các chính sách marketing của doanh nghiệp.
- Tổ chức thực hiện và đánh giá được các công tác phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu.
- Phân tích và tổ chức, thực hiện được các chương trình marketing – mix.

***Về kỹ năng:**

- Rèn luyện cho sinh viên các kỹ năng tìm kiếm, phân tích tổng hợp thông tin.
- Tổ chức thực hiện và kiểm tra đánh giá các hoạt động marketing trong doanh nghiệp
- Rèn luyện cho sinh viên các kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm, tư duy, phân tích.

***Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:** nhận thức đúng đắn về các quy luật của marketing; nghiêm túc học tập theo sự hướng dẫn của giáo viên bộ môn

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	Mở đầu <u>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ MARKETING</u> <u>1. QUÁ TRÌNH RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA HOẠT ĐỘNG MARKETING</u> <u>2.. CHỨC NĂNG CỦA MARKETING</u>	5	2	3	0
II	<u>Chương 2: THI TRƯỜNG TRONG HOẠT ĐỘNG MARKETING</u> <u>1 KHÁI QUÁT CHUNG VỀ THI TRƯỜNG</u> <u>2 NGHIÊN CỨU THI TRƯỜNG:</u>	5	3	1	1
III	<u>Chương 3: CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM</u> <u>1 KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI SẢN PHẨM</u> <u>2 LÝ THUYẾT CHU KỲ SỐNG CỦA SẢN PHẨM</u> <u>3. CÁC CHÍNH SÁCH VỀ SẢN PHẨM</u>	10	2	7	1
IV	<u>Chương 4: CHÍNH SÁCH GIÁ CẢ</u> <u>1. GIÁ VÀ CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC ĐỊNH GIÁ CỦA DOANH NGHIỆP</u> <u>2. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH CHÍNH SÁCH GIÁ</u> <u>3. CÁC CHÍNH SÁCH GIÁ</u>	10	3	7	0
V	<u>Chương 5: CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI</u> <u>1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KÊNH PHÂN PHỐI</u> <u>2. CÁC THÀNH VIÊN CỦA KÊNH PHÂN PHỐI</u> <u>3 CÁC LOẠI KÊNH PHÂN PHỐI</u> <u>4. CÁC CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI</u>	5	1	4	0
VI	<u>Chương 6: CHÍNH SÁCH XÚC TIẾN HỖN HỢP</u> <u>1 BÀN CHẤT, VAI TRÒ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP</u> <u>2. CÁC CÔNG CỤ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP</u> <u>3. CHÍNH SÁCH PHỐI HỢP CÁC CÔNG CỤ XÚC TIẾN HỖN HỢP PHỔ BIẾN</u>	10	4	5	1
Tổng cộng:		45	15	27	3

Mở đầu

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ MARKETING

* Mục tiêu của chương 1:

- Chương này giới thiệu cho sinh viên những kiến thức cơ bản về lịch sử hình thành và phát triển của marketing.
- Phân tích những khái niệm liên quan đến marketing: nhu cầu, mong muốn, lượng cầu... và trình bày các chức năng của marketing.

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2; TH:3; KT:0)

1.Q

QUÁ TRÌNH RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA HOẠT ĐỘNG MARKETING.. 2

giờ

1.1.

Quá trình ra đời của Marketing

1.2.

Khái niệm

1.3.

Các khái niệm liên quan đến marketing

2.. CHỨC NĂNG CỦA MARKETING

3 giờ

2.1. Hệ thống marketing – mix

2.2. Sự ứng dụng của marketing trong thực tiễn

2.3. Mục tiêu của hệ thống marketing

2.4. Vai trò và chức năng cơ bản của hoạt động marketing

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
<u>1.QUÁ TRÌNH RA ĐỜI VÀ PHÁT TRIỂN CỦA HOẠT ĐỘNG MARKETING</u>	2	1	1	0	Lý thuyết
1.1. Quá trình ra đời của Marketing	0.5	0.25	0.25	0	
1.2. Khái niệm	0.5	0.25	0.25	0	
1.3. Các khái niệm liên quan đến marketing	1	0.5	0.5	0	
<u>2.CHỨC NĂNG CỦA MARKETING</u>	3	1	2	0	Tích hợp
<u>2.1. Hệ thống marketing – mix</u>	0.5	0.25	0.5	0	

2.2. Sự ứng dụng của marketing trong thực tiễn	0.5	0.25	0.5	0	
2.3. Mục tiêu của hệ thống marketing	1	0.25	0.5	0	
2.4. Vai trò và chức năng cơ bản của hoạt động marketing	1	0.52	0.5	0	
Tổng cộng:	5	2	3	0	

CHƯƠNG 2: THỊ TRƯỜNG TRONG HOẠT ĐỘNG MARKETING

** Mục tiêu của chương 2:*

- Khái niệm về thị trường, phân đoạn thị trường.
- Phân tích sự tác động của các yếu tố thuộc môi trường đối với hoạt động marketing.
- Nắm rõ về tiến trình nghiên cứu thị trường và vai trò của nó đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:3; TH:1; KT:1)

1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ THỊ TRƯỜNG

1 giờ

1.1 Khái niệm

1.2. Phân loại thị trường:

1.3. Hành vi và tiến trình mua của khách hàng

2. PHÂN ĐOẠN THỊ TRƯỜNG

1 giờ

2.1. Khái niệm

2.2. Phân đoạn thị trường – Lựa chọn thị trường mục tiêu

3. MÔI TRƯỜNG MARKETING

1 giờ

3.1. Môi trường vi mô

3.2. Môi trường vĩ mô

4. NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG

2 giờ

4.1. Mục đích và ý nghĩa nghiên cứu thị trường:

4.2 Nội dung nghiên cứu thị trường

Mục/Tiểu mục/...	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ THỊ TRƯỜNG	1	1	0	0	Lý thuyết
1.1 Khái niệm	0.25	0.25	0	0	

1.2. Phân loại thị trường:	0.25	0.25	0	0	
1.3. Hành vi và tiến trình mua của khách hàng	0.5	0.5	0	0	
2. PHÂN ĐOẠN THỊ TRƯỜNG <i>1 giờ</i>	1	0.5	0.5	0	Tích hợp
2.1. Khái niệm	0.5	0.25	0.25	0	
2.2. Phân đoạn thị trường – Lựa chọn thị trường mục tiêu	0.5	0.25	0.25	0	
3. MÔI TRƯỜNG MARKETING <i>1 giờ</i>	1	1	0	0	Tích hợp
3.1. Môi trường vĩ mô	0.5	0.5			
3.2. Môi trường vi mô	0.5	0.5			
4. NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG <i>2 giờ</i>	2	0.5	0.5	1	Tích hợp
4.1. Mục đích và ý nghĩa nghiên cứu thị trường:	0.5	0.25	0.25		
4.2 Nội dung nghiên cứu thị trường	0.5	0.25	0.25		
Tổng cộng	5	3	1	1	

CHƯƠNG 3: CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM TRONG HOẠT ĐỘNG MARKETING

* Mục tiêu của chương 3:

- Cung cấp những kiến thức nền tảng về sản phẩm và các chính sách sản phẩm trong hoạt động marketing.
- Tìm hiểu và phân tích những tác động và các quyết định marketing trong chu kỳ sống của sản phẩm.

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:2; TH:7; KT:1)

I. KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI SẢN PHẨM

2 giờ

1. Khái niệm

2. Phân loại sản phẩm

3. Cấu trúc sản phẩm

II. LÝ THUYẾT VỀ CHU KỲ SỐNG CỦA SẢN PHẨM

4 giờ

1. Khái niệm và ý nghĩa của lý thuyết về chu kỳ sống của sản phẩm

2. mô hình đặc trưng và các giai đoạn trong chu kỳ sống của sản phẩm

III. CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM

4 giờ

1. Khái niệm

2. Nội dung chính sách sản phẩm

Mục/Tiêu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
I. KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI SẢN PHẨM	2	0.5	1.5	0	Lý thuyết
1. Khái niệm	0.5	0.25	0.5	0	
2. Phân loại sản phẩm	0.5	0.125	0.5	0	
3. Cấu trúc sản phẩm	1	0.125	0.5	0	
II. LÝ THUYẾT VỀ CHU KỲ SỐNG CỦA SẢN PHẨM 2 giờ	4	0.5	3.5	0	Tích hợp
1. Khái niệm và ý nghĩa của lý thuyết về chu kỳ sống của sản phẩm	1	0.5	2	0	
2. mô hình đặc trưng và các giai đoạn trong chu kỳ sống của sản phẩm	1	0.5	1.5	0	
III. CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM 2 giờ	4	1	2	1	Tích hợp
1. Khái niệm	1	0.5	1		
2. Nội dung chính sách sản phẩm	1	0.5	1		
Tổng cộng	10	2	7	1	

CHƯƠNG 4: CHÍNH SÁCH ĐỊNH GIÁ

* Mục tiêu của chương 4:

- Cung cấp những kiến thức cơ bản về giá cả, phương pháp định giá và chính sách định giá sản phẩm
- Phân tích sự tác động của yếu tố giá cả đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và mối quan hệ giữa giá cả và 3 biến số còn lại của marketing – mix (sản phẩm, phân phối và cổ động).

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:3; TH:7; KT:0)

1. GIÁ VÀ CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC ĐỊNH GIÁ CỦA DOANH NGHIỆP

1.1. Khái niệm và vị trí của chính sách giá

1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc định giá của doanh nghiệp

2. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH CHÍNH SÁCH GIÁ

2.1. Phương pháp tính giá theo chi phí

2.2. Phương pháp định giá theo mức giá hiện hành

2.3. Phương pháp định giá theo giá trị cảm nhận của khách hàng

3. CÁC CHÍNH SÁCH GIÁ

3.1. Chính sách phân biệt giá

3.2. Chính sách định giá cho sản phẩm mới

3.3. Chính sách thay đổi giá

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. GIÁ VÀ CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC ĐỊNH GIÁ CỦA DOANH NGHIỆP	2	1	1	0	Lý thuyết
1.1. Khái niệm và vị trí của chính sách giá	1	0.5	0.5	0	
1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến việc định giá của doanh nghiệp	1	0.5	0.5	0	
2. PHƯƠNG PHÁP XÁC ĐỊNH CHÍNH SÁCH GIÁ	4	1	3	0	
2.1. Phương pháp tính giá theo chi phí	1	0.5	1	0	Tích hợp
2.2. Phương pháp định giá theo mức giá hiện hành	1.5	0.25	1	0	
2.3. Phương pháp định giá theo giá trị cảm nhận của khách hàng	1.5	0.25	1	0	
3. CÁC CHÍNH SÁCH GIÁ	4	1	3	0	Tích hợp
3.1. Chính sách phân biệt giá	2	0.5	1		
3.2. Chính sách định giá cho sản phẩm mới	1	0.25	1		

3.3. Chính sách thay đổi giá	1	0.25	1	0	
Tổng cộng	10	3	7	0	

CHƯƠNG 5: CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI

** Mục tiêu của chương 5:*

- Hiểu về cấu trúc kênh phân phối trong hoạt động marketing.
- Phân tích được vai trò và mối quan hệ giữa các thành viên trên kênh phân phối.

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:1; TH:4; KT:0)

I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KÊNH PHÂN PHỐI

1 giờ

1. Khái niệm

2. Vai trò

3. Chức năng

II. CÁC THÀNH VIÊN CỦA KÊNH PHÂN PHỐI

1 giờ

1. Nhà sản xuất:

2. Hệ thống trung gian

III. CÁC LOẠI KÊNH PHÂN PHỐI

1 giờ

1. Kênh trực tiếp

2. Kênh gián tiếp

IV. CÁC CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI

2 giờ

1. Chính sách phân phối rộng rãi

2. Chính sách phân phối độc quyền

3. Chính sách phân phối chọn lọc

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KÊNH PHÂN PHỐI	1	0	1	0	Lý thuyết
1. Khái niệm	0.25	0	0.25	0	
2. Vai trò	0.25	0	0.25	0	
3. Chức năng	0.5	0	0.5	0	
II. CÁC THÀNH VIÊN CỦA KÊNH PHÂN PHỐI	1	0	1	0	Lý thuyết
1. Nhà sản xuất:	0.5	0	0.5	0	
2. Hệ thống trung gian	0.5	0	0.5	0	

III. CÁC LOẠI KÊNH PHÂN PHỐI	1	0	1	0	
1. Kênh trực tiếp	0.5	0	0.5	0	
2. Kênh gián tiếp	0.5	0	0.5	0	
IV. CÁC CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI	2	1	1	0	Tích hợp
1. Chính sách phân phối rộng rãi	1	0.5	0.5	0	
2. Chính sách phân phối độc quyền	0.5	0.25	0.25	0	
3. Chính sách phân phối chọn lọc	0.5	0.25	0.25	0	
Tổng cộng	5	1	4	0	

CHƯƠNG 6: CHÍNH SÁCH TRUYỀN THÔNG - CỐ ĐỘNG

** Mục tiêu của chương 6:*

- Nhận diện và hiểu rõ vai trò của các công cụ truyền thông trong hoạt động marketing
- Phân tích hoạt động của tiến trình truyền thông.

Nội dung: **Thời gian: 10h (LT:4; TH:5; KT:1)**

1. BẢN CHẤT, VAI TRÒ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP **2 giờ**

1.1. Khái niệm

1.2. Bản chất của xúc tiến hỗn hợp

1.3. Vai trò và vị trí xúc tiến hỗn hợp

2. CÁC CÔNG CỤ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP **4 giờ**

2.1. Quảng cáo

2.2. Khuyến mãi/ Xúc tiến bán

2.3. Tuyên truyền

2.4. Bán hàng trực tiếp

2.5. Marketing trực tiếp

3. CHÍNH SÁCH PHỐI HỢP CÁC CÔNG CỤ XÚC TIẾN HỖN HỢP PHỔ BIẾN

4 giờ

3.1. Chính sách phối hợp đối với giai đoạn sẵn sàng mua của khách hàng

3.2. Chính sách phối hợp đối với các giai đoạn trong chu kỳ sống sản phẩm

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. BẢN CHẤT, VAI TRÒ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP	2	1	1	0	Lý thuyết
1.1. Khái niệm	1	0.25	0.25	0	
1.2. Bản chất của xúc tiến hỗn hợp	0.5	0.25	0.25	0	
1.3. Vai trò và vị trí xúc tiến hỗn hợp	0.5	0.5	0.5	0	

2. CÁC CÔNG CỤ CỦA XÚC TIẾN HỖN HỢP	4	2	2	0	
2.1. Quảng cáo	1	0.5	0.5	0	
2.2. Khuyến mãi/ Xúc tiến bán	1	0.5	0.5	0	
2.3. Tuyên truyền	1	0.5	0.5	0	
2.4. Bán hàng trực tiếp	0.5	0.25	0.25	0	
2.5. Marketing trực tiếp	0.5	0.25	0.25	0	
3. CHÍNH SÁCH PHỐI HỢP CÁC CÔNG CỤ XÚC TIẾN HỖN HỢP PHỔ BIẾN	4	1	2	1	
3.1. Chính sách phối hợp đối với giai đoạn sẵn sàng mua của khách hàng	2	0.5	1	0.5	
3.2. Chính sách phối hợp đối với các giai đoạn trong chu kỳ sống sản phẩm	2	0.5	1	0.5	
Tổng cộng	10	4	5	1	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- *Đối với người học:*

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5,6

4. DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. **Marketing căn bản** – PGS.TS. Nguyễn Thị Như Liêm – Nhà Xuất Bản Giáo Dục – Năm 1997.
2. **Marketing căn bản** – Nguyễn Thị Thanh Huyền – Nhà Xuất Bản Hà Nội – Năm 2005.
3. **Những nguyên lý tiếp thị (Principles of Marketing)** - Tập 1 & 2 – Philip Kotler – Nhà Xuất Bản Thống Kê – Năm 2000.
4. **Quản trị marketing** – Philip Kotler – Nhà Xuất Bản Thống Kê – Năm 2003.
5. **Marketing Management Millenium Edition** – Philip Kotler – Prentice-Hall, Inc. – Năm 2002.
6. **Akio Morita và SONY – Kiến tạo nền giải trí tương lai** – Tập sách Đạo Kinh Doanh Việt Nam và Thế Giới – Nhà Xuất Bản Trẻ.
7. **Henry Ford và Ford – Đặt thế giới lên bốn bánh xe** – Tập sách Đạo Kinh Doanh Việt Nam và Thế Giới – Nhà Xuất Bản Trẻ.
8. **Steve Jobs và Apple – Thay đổi cách nghe nhạc của thế giới** – Tập sách Đạo Kinh Doanh Việt Nam và Thế Giới – Nhà Xuất Bản Trẻ.
9. **Sam Walton và Wal-Mart – Giàu nhất nhờ bán rẻ nhất** – Tập sách Đạo Kinh Doanh Việt Nam và Thế Giới – Nhà Xuất Bản Trẻ

TÊN MÔN HỌC: LÝ THUYẾT KẾ TOÁN

Mã số môn học:MH10

Thời gian của môn học: 45giờ (Lý thuyết 15 giờ; Thực hành 27giờ; kiểm tra 1)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: học kỳ 2
- Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở bắt buộc được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học Kinh tế chính trị; Lý thuyết thống kê; Lý thuyết tiền tệ tín dụng; Lý thuyết tài chính tiền tệ.
- Tính chất: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán là môn học cơ sở để thực hiện các môn học liên quan đến kế toán. môn học này khái quát những lý thuyết cơ bản về kế toán trong doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.
- + Phân loại được tài sản, nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

- Kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán Đối tượng của hạch toán kế toán Phương pháp hạch toán kế toán	5	2	3	
II	Phương pháp chứng từ kế toán Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán Các loại chứng từ kế toán Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán Kiểm kê	10	3	6	1
III	Phương pháp tài khoản kế toán Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán Tài khoản kế toán Cách ghi chép vào tài khoản Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán Phân loại tài khoản kế toán Hệ thống tài khoản kế toán	15	5	9	1
IV	Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán Bảng cân đối kế toán	15	5	9	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán.
- Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán.
- Phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.
- Phân tích được khái niệm của từng phương pháp trong hệ thống phương pháp kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: *Thời gian: 5 giờ (LT: 2 giờ; TH: 3 giờ)*

- Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán
 - Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán
 - Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường
 - Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán
 - Phân loại hạch toán kế toán
- Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Đối tượng của hạch toán kế toán
 - Đối tượng chung của hạch toán kế toán
 - Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị
- Phương pháp hạch toán kế toán
 - Phương pháp chứng từ kế toán
 - Phương pháp tài khoản kế toán
 - Phương pháp tính giá
 - Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán
- Thực hành
 - Phân tích tài sản của đơn vị kế toán
 - Xác định đối tượng chung của hạch toán kế toán
 - Phân loại tài sản của đơn vị theo 2 cách phân loại
 - Tính tổng giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị

Chương 2: **Phương pháp chứng từ kế toán**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán.
- Trình bày được nội dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.
 - Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
 - Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.
 - Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.
 - Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: *Thời gian: 10 giờ (LT: 3 giờ; TH: 6 giờ; KT 1 giờ)*

- Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán
- Các loại chứng từ kế toán
 - Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán
 - Các loại chứng từ kế toán
 - Các yếu tố cơ bản của chứng từ
- Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán
- Kiểm kê
- Thực hành

- Xác định các yếu tố của chứng từ kế toán.
 - Phân loại chứng từ kế toán của đơn vị theo nội dung.
 - Lập các chứng từ kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hoá đơn giá trị gia tăng
6. Kiểm tra

Chương 3: **Phương pháp tài khoản kế toán**

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.
- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.
- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.
- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.
- Phân loại được các tài khoản phản ánh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung:

Thời gian: 15giờ (LT:5giờ; TH:9giờ;KT 1giờ)

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán
2. Tài khoản kế toán
 - 2.1. Khái niệm tài khoản kế toán
 - 2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán
 - 2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu
3. Cách ghi chép vào tài khoản
 - 3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán
 - 3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán
4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán
 - 4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp
 - 4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng
5. Phân loại tài khoản kế toán
 - 5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế
 - 5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu
 - 5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính
 - 5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ánh trong tài khoản
6. Hệ thống tài khoản kế toán
7. Thực hành
 - Xác định nội dung, kết cấu của từng loại tài khoản
 - Định khoản kế toán
 - Phản ánh vào sơ đồ chữ T, cộng số phát sinh, tính số dư cuối tháng.
 - Lập Bảng đối chiếu số phát sinh.
 - Lập bảng chi tiết số phát sinh.

Chương 4: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán; Bảng cân đối kế toán.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán.
- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán.
- Xác định được tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán.
- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.
- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.
- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 15 giờ (LT: 5 giờ; TH: 9 giờ; KT 1 giờ)

1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán
2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán
3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán

4. Bảng cân đối kế toán

- 4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán
- 4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán
- 4.3. Tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán
- 4.4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán
- 4.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

5. Thực hành

- Sử dụng số liệu về số dư đầu kỳ trên tài khoản kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ để lập bảng cân đối kế toán.
- Sử dụng số liệu trên bảng cân đối kế toán để mở tài khoản kế toán

6. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Hệ thống tài khoản kế toán; Biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, Bảng đối chiếu số phát sinh, Bảng cân đối kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết kế toán
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề. .

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Học viện Tài chính, *Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Tài chính, 2004
- *Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB bản Tài chính, 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: THỐNG KÊ DOANH NGHIỆP

Mã số môn học: MH12

Thời gian môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 15giờ; Thực hành: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC :

- Thống kê kinh doanh là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ cao đẳng nghề “Quản trị Kinh doanh du “.

- Môn học Thống kê kinh doanh có vị trí quan trọng, trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về thống kê kinh doanh phục vụ cho nghề nghiệp quản lý khách sạn của người học.

-Thống kê kinh doanh là môn học lý thuyết. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Sau khi học xong môn học này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** giúp người học xác định nội dung và tính chất môn học, đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học; Trình bày được các phương pháp chủ yếu trong phân tích thống kê và vận dụng được các phương pháp đó trong việc thống kê.

-**Về kỹ năng:** giải được các bài tập trong nội dung chương trình và theo yêu cầu của giáo viên giảng dạy; vận dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh.

-**Về thái độ:** nghiêm túc học tập theo sự hướng dẫn của giáo viên bộ môn

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	Mở đầu				
	Chương 1: Những vấn đề chung về TKKD 1. Đối tượng nghiên cứu và nhiệm vụ của thống kê 2. Một số phương pháp chủ yếu trong phân tích	16	5	10	1

	thống kê.				
II	Chương 2: Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh của khách sạn 1. Khái niệm 2. Phân tích biến động kết quả hoạt động kinh doanh du lịch <i>Thời gian: 6h</i> 3. Phân tích biến động doanh thu các loại hình hoạt động trong khách sạn 4. Phân tích lượng khách theo mùa	17	5	11	1
III	Chương 3: Thống kê lao động 1. Thống kê số lượng lao động: 2. Thống kê năng suất lao động 3. Thống kê tiền lương	12	5	6	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Mở đầu

Chương 1 : Những vấn đề chung về thống kê kinh doanh

Mục tiêu:

Học xong bài này, người học có khả năng:

- Trình bày được các phương pháp thống kê chủ yếu như số tương đối, số bình quân, dãy số thời gian, chỉ số;
- Giải thích được vai trò của thông tin thống kê với hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 16h (LT: 5; TH: 10; KT:1)

1 Đối tượng nghiên cứu và nhiệm vụ của thống kê. Thời gian: 2 giờ

1.1. Đối tượng nghiên cứu của thống kê.

1.2. Nhiệm vụ nghiên cứu của thống kê.

2. Một số phương pháp chủ yếu trong phân tích thống kê. Thời gian: 13 giờ

2.1. Số tuyệt đối

2.2. Số tương đối

2.3. Số bình quân.

2.4. Dãy số thời gian.

2.5. Chỉ số.

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Đối tượng nghiên cứu và nhiệm vụ của thống kê	2	2			Lý thuyết
1.1. Đối tượng nghiên cứu của thống kê	1	1			
1.2. Nhiệm vụ nghiên cứu của thống kê	1	1			
2. Một số PP chủ yếu trong PT thống kê	13	5	8		Lý thuyết
2.1. Số tuyệt đối	2	1	1		
2.2. Số tương đối	3	1	2		
2.3. Số bình quân	2	1	1		

2.4. Dãy số thời gian	3	1	2		
2.5. Chỉ số	3	1	2		
Kiểm tra	1			1	
Cộng	16	7	8	1	

Chương 2 : Thống kê kết quả hoạt động kinh doanh của khách sạn

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng

- *Về kiến thức:* Liệt kê và giải thích được các chỉ tiêu kết quả hoạt động kinh doanh
- *Về kỹ năng:* Mô tả và thực hiện được phương pháp phân tích thống kê doanh thu, cơ cấu, dự báo thị trường, tính thời vụ
- *Về thái độ:* Nghiêm túc, tích cực trong học tập

Nội dung:

Thời gian: 17h (LT: 5; TH:11; KT:1)

1. 1. Khái niệm

Thời gian: 1 giờ

1.1. Khái niệm kết quả hoạt động kinh doanh khách sạn.

1.2. Nhiệm vụ của thống kê kết quả hoạt động kinh doanh khách sạn.

2. Phân tích biến động kết quả hoạt động kinh doanh du lịch

Thời gian: 4h

Tiêu đề/Tiểu tiêu đề	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH	KT*	
1. Khái niệm	1	1	0	0	Lý thuyết
1.1. Khái niệm kết quả hoạt động kinh doanh khách sạn	0,5	0,5	0	0	
1.2. Nhiệm vụ của thống kê kết quả hoạt động kinh doanh khách sạn.	0,5	0,5	0	0	
2. Phân tích biến động kết quả hoạt động kinh doanh du lịch.	4	1	3	0	Lý thuyết
2.1. Các chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động kinh doanh du lịch	1	0,5	0,5	0	
2.2. Phân tích biến động doanh thu du lịch do ảnh hưởng của các nhân tố.	3	0,5	2,5	0	
3. Phân tích biến động doanh thu các loại hình hoạt động:	10	2	8	0	Lý thuyết
3.1. Phân tích biến động doanh thu lưu trú	3	0,5	2,5	0	
3.2. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ ăn uống.	3	0,5	2,5	0	
3.3. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ vận chuyển.	2	0,5	1,5	0	
3.4. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ bổ sung.	2	0,5	1,5	0	
4. Phân tích lượng khách theo mùa	1	1	0		
Kiểm tra định kỳ	1	0	0	1	Tự luận
Cộng	17	5	11	1	

2.1. Các chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động kinh doanh du lịch.

2.2. Phân tích biến động doanh thu du lịch do ảnh hưởng của các nhân tố.

3. Phân tích biến động doanh thu các loại hình hoạt động trong khách sạn

Thời gian: 10h

3.1. Phân tích biến động doanh thu lưu trú.

3.2. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ ăn uống.

3.3. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ vận chuyển.

3.4. Phân tích biến động doanh thu dịch vụ bổ sung.

4. Phân tích lượng khách theo mùa.

Thời gian: 1 giờ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của chương 2

Chương 3: Thống kê lao động

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng

- Về kiến thức: Trình bày được khái niệm năng suất lao động, tiền lương.

- Về kỹ năng: Phân tích được các chỉ tiêu năng suất lao động, tiền lương của lao động trong ngành du lịch.

- Về thái độ: Nghiêm túc, tích cực trong học tập

Nội dung:

Thời gian: 12h (LT:5; TH:6; KT:1)

1. Thống kê số lượng lao động:

Thời gian: 4 giờ

1.1. Khái niệm lao động trong khách sạn.

1.2. Các chỉ tiêu nghiên cứu.

1.3. Phân tích biến động số lượng lao động.

2. Thống kê năng suất lao động

Thời gian: 4 giờ

2.1. Khái niệm năng suất lao động.

2.2. Phân tích biến động năng suất lao động.

3. Thống kê tiền lương

Thời gian: 3 giờ

3.1. Khái niệm về tiền lương.

3.2. Các chỉ tiêu nghiên cứu.

3.3. Phân tích biến động về tiền lương.

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của chương 3

Tiêu đề/Tiểu tiêu đề	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH	KT*	
1. Thống kê số lượng lao động	4	2	2	0	Lý thuyết
1.1. Khái niệm lao động trong khách sạn	0,5	0,5	0	0	
1.2. Các chỉ tiêu nghiên cứu	1	0,5	0,5	0	
1.3. Phân tích biến động số lượng lao động	2,5	1	1,5	0	
2. Thống kê năng suất lao động:	4	1	3	0	Lý thuyết
2.1. Khái niệm năng suất lao động	1	0,5	0,5	0	
2.2. Phân tích biến động năng suất lao động.	3	0,5	2,5	0	
3. Thống kê tiền lương	3	2	1	0	Lý thuyết
3.1. Khái niệm về tiền lương	0,5	0,5	0	0	
3.2. Các chỉ tiêu nghiên cứu	0,5	0,5	0	0	

3.3. Phân tích biến động về tiền lương.	2	1	1	0	
Kiểm tra	1	0	0	1	
Cộng	12	5	6	1	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kỳ: 2 bài kiểm tra viết, thời gian từ 30 đến 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết, thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề quản trị khách sạn

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*

- + Có kiến thức về thống kê.
- + Có kiến thức thực tế về ngành du lịch nói chung và Việt Nam nói riêng.
- + Được học qua các lớp sư phạm tối thiểu, có khả năng truyền đạt cho người học.

- *Đối với người học:*

+ Thực sự yêu thích nghề nghiệp, chăm chỉ, cầu thị, được học các kiến thức bổ trợ của chương trình.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2

4. Tài liệu tham khảo:

- [1] Hồ Sỹ Chi (2003), Thống kê doanh nghiệp, NXB Tài chính.
- [2] Phạm Ngọc Kiểm (2002), Thống kê doanh nghiệp, NXB Lao động - Xã hội.
- [3] Nguyễn Cao Thường, Tô Đăng Hải (1990), Thống kê du lịch, NXB Đại học và giáo dục chuyên nghiệp.
- [4] Nguyễn Huy Thịnh (2004), Lý thuyết thống kê, NXB Tài chính.
- [5] Thống kê doanh nghiệp (2003), NXB Xây dựng.

Tên môn học: Tin học ứng dụng trong kinh doanh

Mã số môn học: MH12

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Vị trí: học kỳ 2

Tính chất: cung cấp cho sinh viên các kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu như: tổ chức và sắp xếp dữ liệu theo nguyên tắc, các ràng buộc để có dữ liệu đầu vào chuẩn, cách thức truy xuất dữ liệu theo yêu cầu... được áp dụng phổ biến trong các phần mềm quản lý hiện nay, đồng thời cung cấp cho các sinh viên các hiểu biết về những công cụ có sẵn trong hệ quản trị CSDL (điển hình là Access) như: Table, Query, Form, Report.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- Về kiến thức: hiểu các kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu như đối tượng, mối quan hệ, những yêu cầu về ràng buộc dữ liệu.
- Về kỹ năng: sử dụng thành thạo các đối tượng được cung cấp sẵn trong phần mềm Access như: Table, Query, Form, Report, để tạo được một chương trình quản lý đơn giản.

- Về thái độ: rèn luyện tác phong làm việc khoa học, chuẩn xác.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
	Chương 1: Tổng quan	5	2	3	
	Chương 2: Xây dựng cơ sở dữ liệu	10	3	7	
	Chương 3: Truy vấn dữ liệu	10	3	6	1
	Chương 4: Biểu mẫu	10	2	7	1
	Chương 5: Báo cáo	10	5	4	1
	TỔNG	45	15	27	3

4 CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2 TH:3; KT:0)

Mục tiêu

- Hiểu các khái niệm cơ bản của CSDL
- Hiểu được chức năng của các đối tượng được sử dụng trong Access
- Thực hiện được các thao tác cơ bản trong Access.
- Ôn tập kiến thức về các kiểu dữ liệu Nội dung phân lý thuyết

1.1. Đặt vấn đề

- Đưa ra bài toán quản lý trong kinh doanh: làm sao để quản lý một khối lượng lớn dữ liệu về thông tin hàng hóa, thông tin về doanh thu nhằm tìm kiếm và đưa ra các báo cáo nhanh chóng và dễ dàng.
- Biện pháp giải quyết: dùng MS Access tạo một ứng dụng đơn giản để tổ chức lưu trữ dữ liệu, đưa ra các báo cáo để theo dõi hoạt động kinh doanh.

1.2. Giới thiệu về MS Access 2010

1.3. Các thao tác cơ bản của MS Access 2010

1.4. Các thành phần trong cửa sổ khởi động

1.4.1. Thanh Quick Access

1.4.2. Vùng làm việc

1.4.3. Thanh Ribbon

1.4.4. Thanh Navigation Pane

1.4.5. Cửa sổ thuộc tính (property sheet)

1.5. Các thao tác với file CSDL

1.5.1. Mở một file có sẵn

1.5.2. Tạo 1 file CSDL mới

1.5.3. Lưu file

1.5.4. Tạo/ gỡ bỏ password cho 1 file CSDL

1.5.5. Nén/ chỉnh sửa file CSDL (compact & repair database)

1.6. Các đối tượng trong CSDL Access

1.7. Thao tác với các đối tượng trong CSDL

1.8. Toán tử, hàm và biểu thức

CHƯƠNG 2. XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Nội dung:**Thời gian: 10h (LT:3 TH:7; KT:0)****Mục tiêu**

- Hiểu được cấu trúc của CSDL
- Hiểu bản chất của các mối quan hệ giữa các thuộc tính trong bảng
- Tạo được bảng dữ liệu
- Hiểu được các kiểu dữ liệu
- Thiết lập đúng mối quan hệ giữa các bảng
- Xác định đúng các kiểu dữ liệu cho từng thuộc tính của bảng.

Nội dung phân lý thuyết**2.1. Các khái niệm****2.1.1. Khái niệm CSDL****2.1.2. Khái niệm CSDL quan hệ****2.1.3. Khái niệm hệ quản trị CSDL****2.2. Cách tạo bảng****2.3. Hiệu chỉnh cấu trúc bảng****2.4. Nhập dữ liệu cho bảng****2.5. Các thao tác với bảng ở chế độ Datasheet View****2.5.1. Thay đổi định dạng, font chữ****2.5.2. Thay đổi độ rộng cột/dòng****2.5.3. Thay đổi vị trí cột****2.5.4. Che dấu (Hide column) và hiển thị (Unhide column)cột****2.5.5. Sắp xếp****2.5.6. Tìm kiếm và thay thế****2.5.7. Lọc dữ liệu****CHƯƠNG 3: TRUY VẤN DỮ LIỆU****Nội dung:****Thời gian: 10h (LT:3 TH:6; KT:1)****3.1. Các khái niệm****3.1.1. Mẫu hỏi****3.1.2. Biểu thức****3.1.3. Các Hàm****3.2. Thiết kế mẫu hỏi****3.3. Bài tập ứng dụng****IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:**

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:**1. Phạm vi áp dụng chương trình:**

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- *Đối với người học:*

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: QUẢN TRỊ HỌC

Mã số môn học: MH13

Thời gian môn học: 45 giờ;

(LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Môn Quản trị học thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành được dạy vào năm thứ nhất trong chương trình khung đào tạo trình độ cao đẳng nghề “Quản trị Kinh doanh”. Môn học này là nền tảng để người học học các môn quản trị kinh doanh

Quản trị học giới thiệu cho người học các quan điểm, nguyên lý, lý thuyết và thực hành cơ bản về quản trị có hiệu quả để đảm bảo điều hành hoạt động kinh doanh tại các doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- *Về kiến thức:*

- + Mô tả được bản chất của môi trường kinh doanh
- + Liệt kê được các hoạt động quản trị chủ yếu

- *Về kỹ năng:*

- + Nhận diện được các yếu tố của lập kế hoạch, ra quyết định, động viên, khuyến khích, lãnh đạo, thông tin và mô tả được bản chất, tầm quan trọng của các yếu tố đó.

- *Về thái độ:*

- + Thái độ học tập nghiêm túc, chuyên cần

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	Chương 1: Giới thiệu tổng quan về quản trị 1. Khái niệm quản trị 2. Chức năng, vai trò và kỹ năng quản trị 3. Đặc điểm của quản trị	5	3	2	0
II	Chương 2: Hoạch định 1. Khái niệm hoạch định 2. Ý nghĩa của hoạch định 3. Phân loại, đặc điểm các loại hoạch định 4. Tiến trình hoạch định	10	3	6	1
III	Chương 3: Tổ chức	10	3	7	0

	1. Khái niệm tổ chức 2. Các kiểu cơ cấu tổ chức 3. Phân quyền				
IV	Chương 4: Lãnh đạo 1. Khái niệm lãnh đạo 2. Các phong cách lãnh đạo 3. Các lưu ý để trở thành nhà lãnh đạo thành công	10	3	6	1
V	Chương 5: Động viên khuyến khích 1. Khái niệm động viên 2. Các lý thuyết về nhu cầu và động cơ thúc đẩy 3. Các biện pháp động viên	10	3	6	1
	Tổng cộng	45	15	27	3

* Ghi chú: Thời gian kiểm tra lý thuyết được tính vào giờ lý thuyết, kiểm tra thực hành được tính vào giờ thực hành.

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Giới thiệu tổng quan về quản trị

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Liệt kê được vai trò của người quản trị cấp cao, cấp trung gian và giám sát viên trong khách sạn
- Xác định được các bậc thăng tiến từ thấp đến cao của người quản trị, từ đó có định hướng phát triển nghề nghiệp phù hợp

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT: 2; TH: 3; KT:0)

1. Khái niệm quản trị

2. Chức năng, vai trò và kỹ năng quản trị

2.1. Chức năng quản trị

2.2. Vai trò của quản trị

2.3. Nội dung các kỹ năng quản trị

3. Đặc điểm của quản trị

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Khái niệm quản trị	0.5	0.5	0	0	Dạy LT
2. Chức năng, vai trò và kỹ năng quản trị	4	1	3	0	Dạy LT và TH tại lớp
2.1. Chức năng quản trị	1	0.5	1	0	
2.2. Vai trò của quản trị	1	0.25	1	0	
2.3. Nội dung các kỹ năng quản trị	1	0.25	1	0	
3. Đặc điểm của quản trị	0.5	0.5	0	0	Dạy LT tại lớp
Tổng cộng	5	2	3	0	

Chương 2: Chức năng hoạch định

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được các khái niệm: lập kế hoạch và ra quyết định
- Giải thích được bản chất của lập kế hoạch và ra quyết định
- Mô tả được các công đoạn của quá trình ra quyết định

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT: 3; TH: 6;KT:1)

1. Khái niệm hoạch định
2. Ý nghĩa của hoạch định
3. Phân loại, đặc điểm các loại hoạch định
4. Tiến trình hoạch định

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 3

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Khái niệm hoạch định	1	0.5	0.5	0	Dạy LT
2. Ý nghĩa của hoạch định	1	0.5	0.5	0	Dạy LT
3. Phân loại, đặc điểm các loại hoạch định	4	1	3	0	Dạy LT và TH tại lớp
4. Tiến trình hoạch định	3	1	2	0	Dạy LT và TH tại lớp
Kiểm tra	1	0	0	1	Làm tại lớp
Tổng cộng:	10	3	6	1	

Chương 3: Tổ chức

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Giải thích được tại sao tổ chức là một chức năng quản trị quan trọng
- Phân biệt được các kiểu cấu trúc tổ chức: trực tuyến, chức năng, hỗn hợp.
- Vẽ được sơ đồ tổ chức của một khách sạn
- Trình bày được tầm quan trọng của phân quyền và cách phân quyền
- Giải thích được tại sao người quản trị thường gặp sai lầm trong phân quyền và đưa ra được phương pháp cải tiến kỹ năng phân quyền

Nội dung:

Thời gian:10h (LT:3; TH: 7; KT:0)

1. Khái niệm tổ chức
2. Các kiểu cơ cấu tổ chức
 - 2.1. Cơ cấu trực tuyến
 - 2.2. Cơ cấu chức năng
 - 2.3. Cơ cấu hỗn hợp (trực tuyến- chức năng)
3. Phân quyền
 - 3.1 Khái niệm phân quyền
 - 3.2 Tầm quan trọng của phân quyền
 - 3.3 Những sai lầm thường gặp khi phân quyền

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 4

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	

1. Khái niệm tổ chức	2	1	1	0	Dạy LT
2. Các kiểu cơ cấu tổ chức	4	1	3	0	Dạy LT tại lớp
2.1. Cơ cấu trực tuyến	1	0.25	0.75	0	
2.2. Cơ cấu chức năng	1	0.25	0.75	0	
2.3. Cơ cấu trực tuyến-chức năng	2	0.5	1.5	0	
3. Phân quyền	4	1	3	0	Dạy LT và TH tại lớp
3.1 Khái niệm phân quyền	1.25	0.75	1	0	
3.2 Tầm quan trọng của phân quyền	1	0.75	1	0	
3.3 Những sai lầm thường gặp khi phân quyền	0.75	0.5	1	0	
Tổng cộng	10	3	7	0	

Chương 4: Lãnh đạo

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Mô tả được thuật ngữ lãnh đạo
- Phân biệt được các kiểu phong cách lãnh đạo
- Phân biệt được sự khác nhau giữa lãnh đạo và quản trị
- Mô tả được đặc trưng lãnh đạo của người quản trị khách sạn
- Chuẩn bị và rèn luyện kỹ năng trở thành nhà lãnh đạo thành công

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT: 3; TH: 6; KT:1)

1. Khái niệm lãnh đạo

2. Các phong cách lãnh đạo

- 2.1. Phong cách lãnh đạo độc đoán (chuyên quyền)
- 2.2. Phong cách lãnh đạo dân chủ
- 2.3. Phong cách lãnh đạo tự do

3. Các lưu ý để trở thành nhà lãnh đạo thành công

4. Truyền thông trong quản trị

- 4.1. Tiến trình truyền thông
- 4.2. Truyền thông hữu hiệu

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 5

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Khái niệm lãnh đạo	2	1	0	0	Dạy LT
2. Các phong cách lãnh đạo	6	1	4	1	Dạy LT tại lớp
2.1. Phong cách lãnh đạo độc đoán (chuyên quyền)	2	0.25	1.75	0	
2.2. Phong cách lãnh đạo dân chủ	2	0.5	1.5	0	
2.3. Phong cách lãnh đạo tự do	2	0.25	1.75	0	
3. Các lưu ý để trở thành nhà lãnh đạo thành công	2	1	1	0	Dạy LT và TH tại lớp
Tổng cộng:	10	3	6	1	

Chương 5: Động viên, khuyến khích

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được bản chất của khuyến khích, động viên người lao động
- Giải thích được nhu cầu và mong đợi và sự thỏa mãn của người lao động tại nơi làm việc

- Mô tả được các học thuyết về khuyến khích, động viên người lao động

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT: 3; TH: 6; KT:1)

1. Khái niệm động viên

2. Các lý thuyết về nhu cầu và động cơ thúc đẩy

2.1.Thuyết phân cấp nhu cầu

2.2.Thuyết ERG

2.3.Thuyết hai nhân tố Herzberg

3. Các biện pháp động viên

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 6

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Khái niệm động viên	2	1	1	0	Dạy LT
2. Các lý thuyết về nhu cầu và động cơ thúc đẩy	5	1	4	0	Dạy LT và TH tại lớp
2.1.Thuyết phân cấp nhu cầu	2	0.5	1.5	0	
2.2.Thuyết ERG	2	0.5	1.5	0	
2.3.Thuyết hai nhân tố Herzberg	1	0	1	0	
3.Các biện pháp động viên	2	1	1	0	Dạy LT
Kiểm tra	1	0	0	1	Tại lớp
Tổng cộng:	10	3	6	1	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 2 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 45 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có khả năng điều hành hội thảo, khuyến khích sự tham gia tích cực của người học.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, sưu tầm các tình huống thực tế, câu hỏi thảo luận v.v...

- Đối với người học:

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 3, 4, 5

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1] Stoner, J.A.F. và Wankel, C.; “*Management*” – Tái bản lần thứ 3. Nhà xuất bản Prentice Hall International, 1987.

[2] Koontz, H.; Odonnell, C. và Weihrich, H.; *"Những vấn đề cốt yếu của quản lý"*. Người dịch: Vũ Thiệu, Nguyễn Mạnh Quân và Nguyễn Đăng Dâu. Nhà xuất bản khoa học và kỹ thuật, 1998.

[3] Robbins, S.P. và Coulter, M.; *"Management"* – Tái bản lần thứ 5. Nhà xuất bản Prentice Hall International, 1996.

[4] Donnelly, J.H.; Gibson, J.L. và Ivancevich, J.M.; *"Quản trị học căn bản"*. Người dịch: Vũ Trọng Hưng. Nhà xuất bản thống kê, 2000.

TÊN MÔN HỌC: QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC

Mã số môn học: MH14

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Quản trị Nguồn nhân lực là môn học thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề "Quản trị kinh doanh".

- Quản trị Nguồn nhân lực là môn học lý thuyết, được đánh giá kết quả bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Hiểu và trình bày được khái niệm, chức năng, vai trò của Quản trị nguồn nhân lực và các học thuyết cơ bản về quản trị nguồn nhân lực. Trình bày được đề cương của một bản mô tả công việc và quy trình xây dựng bản mô tả công việc. Trình bày được quy trình tuyển chọn nhân viên, biểu diễn được các kỹ năng phỏng vấn, đánh giá, tuyển chọn nhân viên

- **Về kỹ năng:** Mô tả được quy trình lập kế hoạch nhân lực và vận dụng được lý thuyết để lập kế hoạch nhân lực cho một khách sạn hoặc bộ phận. Thực hiện việc xây dựng bản mô tả công việc cho một chức danh cụ thể của khách sạn. Thực hiện tuyển chọn nhân viên, biểu diễn được các kỹ năng phỏng vấn, đánh giá, tuyển chọn nhân viên. Lập được kế hoạch đào tạo nhân viên, đánh giá nhân viên...

- **Về thái độ:** Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp. Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tự tổ chức kinh doanh

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1 Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	TH, BT	Kiểm tra
I.	Chương 1: Khái niệm, chức năng quản trị nguồn nhân lực. 1. Khái niệm. 2. Chức năng của quản trị nguồn nhân lực. 3. Vai trò của quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn	1	1		
II.	Chương 2: Lập kế hoạch, chiến lược nguồn nhân lực. 1. Phân tích hiện trạng nguồn nhân lực. 2. Dự báo nhu cầu lao động. 3. Lập kế hoạch lao động 4. Thực hành xác định lao động cho các loại	3	1	2	

	KS				
III.	Chương 3: Xây dựng bảng mô tả công việc và tiêu chuẩn nhân viên. 1. Nội dung của bảng mô tả công việc. 2. Quy trình lập bảng mô tả công việc. 3. Căn cứ xây dựng tiêu chuẩn nhân viên. 4. Thực hành mô tả công việc các vị trí trong KS	6	1	4	1
IV.	Chương 4: Tuyển chọn nhân viên 1. Tìm nguồn và thu hút ứng viên. 2. Quy trình tuyển chọn nhân viên 3. Thực hành viết thông báo tuyển dụng các vị trí trong khách sạn	11	3	7	1
V.	Chương 5: Đào tạo và phát triển nhân viên. 1. Đào tạo và phát triển nhân viên 2. Đào tạo định hướng nhân viên mới. 3. Đào tạo nhân viên thường xuyên. 4. Thực hành công tác đào tạo nhân sự	3	2	1	
VI.	Chương 6: Đánh giá thành tích công tác 1. Đánh giá thành tích công tác 2. Các phương pháp đánh giá thành tích công tác 3. Quy trình đánh giá thành tích công tác 4. Tiến hành đánh giá bằng cách cho điểm theo mẫu	9	3	6	
VII	Chương 7: Quản lý thời gian biểu làm việc. 1. Quản lý thời gian biểu làm việc 2. Xây dựng kế hoạch phân công lao động. 3. Giám sát việc thực hiện thời gian biểu.	4	2	1	1
VIII	Chương 8: Xây dựng chính sách khuyến khích lao động 1. Chính sách khuyến khích vật chất (lương, thưởng, phúc lợi) 2. Chính sách khuyến khích phi vật chất	8	2	6	
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái niệm, chức năng quản trị nguồn nhân lực

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Trình bày được các khái niệm về quản trị nguồn nhân lực
- **Về kỹ năng:** Giải thích được chức năng và vai trò của quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn
- **Về thái độ:** Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

Nội dung:

Thời gian: 1 giờ (LT: 1, TH: 0, KT: 0)

1. Khái niệm.

Thời gian: 1 giờ

1.1 Khái niệm nguồn nhân lực

1.2 Khái niệm quản trị nguồn nhân lực

2. Chức năng của quản trị nguồn nhân lực.

Thời gian: 0.5 giờ

2.1 Nhóm chức năng thu hút nguồn nhân lực

2.2 Nhóm chức năng đào tạo và phát triển

2.3 Nhóm chức năng duy trì

3. Vai trò của quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn *Thời gian: 0.5 giờ*

3.1 Vai trò chung của quản trị nguồn nhân lực

3.2 Vai trò của phòng nhân sự

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Mục/Tiểu mục	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Khái niệm.	0,25	0,25	0	0	Lý thuyết
1.1 Khái niệm nguồn nhân lực	0,125	0,125	0	0	
1.2 Khái niệm quản trị nguồn nhân lực	0,125	0,125	0	0	
2. Chức năng của quản trị nguồn nhân lực.	0,25	0,25	0	0	Lý thuyết
2.1 Nhóm chức năng thu hút nguồn nhân lực	0,125	0,125	0	0	
2.2 Nhóm chức năng đào tạo và phát triển	0,125	0,125	0	0	
2.3 Nhóm chức năng duy trì	0	0	0	0	
3. Vai trò của quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn	0,5	0,5	0	0	Lý thuyết
3.1 Vai trò chung của quản trị nguồn nhân lực	0,2	0,2	0	0	
3.2 Vai trò của phòng nhân	0,3	0,3	0	0	
Cộng	1	1	0	0	

Chương 2: Lập kế hoạch, chiến lược nguồn nhân lực.

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Trình bày được các yếu tố hiện trạng của nguồn nhân lực
- **Về kỹ năng:** Xây dựng được kế hoạch nguồn nhân lực trong khách sạn
- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 3h (LT:1; TH:2;KT:0)

1 Phân tích hiện trạng nguồn nhân lực.

Thời gian: 1 giờ

1.1 Phân tích thực trạng nguồn cung ứng

1.2 Phân tích nguồn nhân lực của khách sạn

2. Dự báo nhu cầu lao động.

Thời gian: 1 giờ

2.1 Dự báo nguồn cung

2.2 Dự báo nguồn cầu

3. Lập kế hoạch lao động

Thời gian: 1 giờ

3.1 Kế hoạch ngắn hạn

3.2 Kế hoạch trung hạn

3.3 kế hoạch dài hạn

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 3

Mục/Tiểu mục	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	BT	KT*	

1. Phân tích hiện trạng nguồn nhân lực.	1	0,6	0,4	0	Tích hợp
1.1 Phân tích thực trạng nguồn cung ứng	0,5	0,3	0,2	0	
1.2 Phân tích nguồn nhân lực của KS	0,5	0,3	0,2	0	
2. Dự báo nhu cầu lao động.	1	0,4	0,6	0	Tích hợp
2.1 Dự báo nguồn cung	0,5	0,2	0,3	0	
2.2 Dự báo nguồn cầu	0,5	0,2	0,3	0	
3. Lập kế hoạch lao động	1	1	0	0	Tích hợp
3.1 Kế hoạch ngắn hạn	0,4	0,4	0	0	
3.2 Kế hoạch trung hạn	0,3	0,3	0	0	
3.3 Kế hoạch dài hạn	0,3	0,3	0	0	
Cộng	3	1	2	0	

Chương 3: Xây dựng bảng mô tả công việc và tiêu chuẩn nhân viên

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** trình bày được quy trình lập bản mô tả công việc của từng vị trí công việc

- **Về kỹ năng:** xây dựng được tiêu chuẩn nhân viên

- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 6h (LT:1; TH:4;KT:1)

1. Nội dung của bảng mô tả công việc.

Thời gian: 1,5 giờ

1.1 Bảng mô tả công việc

1.2 Tiêu chuẩn thực hiện

2. Quy trình lập bảng mô tả công việc.

Thời gian: 2 giờ

2.1 Phân tích dòng công việc

2.2 Thiết kế công việc

2.3 Công việc nhóm

3. Căn cứ xây dựng tiêu chuẩn nhân viên

Thời gian: 1,5 giờ

3.1 Nhận dạng công việc

3.2 Chức năng và nhiệm vụ nền tảng

4. Thực hành mô tả công việc các vị trí trong KS

Thời gian: 2 giờ

4.1 Nhóm công việc có sự tham gia với khách hàng

4.2 Nhóm công việc không có sự tham gia của khách hàng

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 3

Mục/Tiểu mục.....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Nội dung của bản mô tả công việc.	1	0,5	0,5	0	Tích hợp
1.1 Bản mô tả công việc	1	0,5	0,5	0	
1.2 Tiêu chuẩn thực hiện	0,5	0,5	0	0	
2. Quy trình xây dựng bản mô tả công việc.	1,5	0,5	0	1	Lý thuyết
2.1 Phân tích dòng công việc	0,3	0,3	0	0	
2.2 Thiết kế công việc	0,1	0,1	0	0	
2.3 Công việc nhóm	0,1	0,1	0	1	
3. Căn cứ xây dựng tiêu chuẩn nhân viên	1,5	0	1,5	0	Tích hợp
3.1 Nhận dạng công việc	1	0	1	0	

3.2 Chức năng và nhiệm vụ nền tảng	0,5	0	0,5	0	
4.Thực hành mô tả công việc các vị trí trong KS	2		2	0	Thực hành
4.1. Nhóm công việc có sự tham gia với khách hàng	1		1	0	
4.2 Nhóm công việc không có sự tham gia của khách hàng	1		1	0	
Cộng	6	1	4	1	

Chương 4: Tuyển chọn nhân viên

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** xác định được nguồn và cách thức thu hút các ứng viên
- **Về kỹ năng:** xây dựng được quy trình tuyển chọn nhân lực
- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 11h (LT:3; TH:7;KT:1)

1. Tìm nguồn và thu hút ứng viên.

Thời gian: 3 giờ

- 1.1 Các nguồn ứng viên
- 1.2.Đặc điểm từng nguồn
- 1.3.Các biện pháp thu hút ứng viên

2. Quy trình tuyển chọn nhân viên

Thời gian: 8

giờ

- 2.1.Quy trình tuyển chọn
- 2.2.Kỹ thuật phỏng vấn, đánh giá ứng viên
- 2.3.Lựa chọn ứng viên đạt tiêu chuẩn

3. Thực hành viết thông báo tuyển dụng các vị trí trong khách sạn

Thời gian: 2

giờ

- 3.1 Viết thông báo tuyển mộ
- 3.2 Xây dựng bảng câu hỏi tuyển dụng

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 4

Mục/Tiểu mục	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Tìm nguồn và thu hút ứng viên.	3	2	1	0	Lý thuyết
1.1.Các nguồn ứng viên	1	1	0	0	
1.2.Đặc điểm từng nguồn	1	0,5	0,5	0	
1.3.Các biện pháp thu hút ứng viên	1	0,5	0,5	0	
2. Quy trình tuyển chọn nhân viên	5	1	4	0	Tích hợp
2.1.Quy trình tuyển chọn	2	1	1	0	
2.2.Kỹ thuật phỏng vấn, đánh giá ứng viên	3	0,5	1,5	0	
2.3.Lựa chọn ứng viên đạt tiêu chuẩn	3	0,5	1,5	0	
3. Thực hành viết thông báo tuyển dụng các vị trí trong khách sạn	2	0	2	0	Tích hợp
3.1 Viết thông báo tuyển mộ	1	0	1	0	

3.2 Xây dựng bảng câu hỏi tuyển dụng	1	0	1	0	
Kiểm tra định kỳ	1			1	
Cộng	11	3	7	1	

Chương 5: Đào tạo và phát triển nhân viên.

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Hiểu và trình bày được quy trình đào tạo nhân viên
- **Về kỹ năng:** Xây dựng được kế hoạch và quy trình đào tạo nhân viên
- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 3h (LT:2; TH:1;KT:0) Thời gian: 5

giờ

1. Đào tạo và phát triển nhân viên.

Thời gian: 1 giờ

1.1 Khái niệm

1.2 Phương pháp đào tạo và phát triển nhân viên

2. Đào tạo định hướng nhân viên mới.

Thời gian: 1 giờ

2.1 Nguyên tắc của đào tạo

2.2 Nội dung đào tạo

3. Đào tạo nhân viên thường xuyên.

Thời gian: 1 giờ

3.1 Nguyên tắc của đào tạo

3.2 Nội dung đào tạo

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 5

Mục/Tiểu mục.....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Đào tạo và phát triển nhân viên.	1	1	0	0	Lý thuyết
1.1 Khái niệm	0,5	0,5	0	0	
1.2 Phương pháp đào tạo và phát triển nhân viên	0,5	0,5	0	0	
2. Đào tạo định hướng nhân viên mới.	1	0	1	0	Lý thuyết
2.1 Nguyên tắc của đào tạo	1	0	0,5	0	
2.2 Nội dung đào tạo	1	0	0,5	0	
3. Đào tạo nhân viên thường xuyên.	1	1	0	0	Lý thuyết
3.1 Nguyên tắc của đào tạo	0,5	0,5	0	0	
3.2 Nội dung đào tạo	0,5	0,5	0	0	
Cộng	3	2	1	0	

Chương 6: Đánh giá thành tích công tác

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** trình bày được quy trình đánh giá thành tích công tác của nhân viên, Mô tả được các phương pháp đánh giá; các ưu nhược điểm của từng phương pháp;
- **Về kỹ năng:** thực hiện được việc đánh giá bằng phương pháp phù hợp
- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 9h (LT:3; TH:6;KT:0)

1. Đánh giá thành tích công tác

Thời gian: 3 giờ

1.1 Khái niệm

1.2 Nội dung đánh giá

2. Các phương pháp đánh giá thành tích công tác*Thời gian: 3 giờ*

2.1 Phương pháp so sánh

2.2 Phương pháp xếp loại

3. Quy trình đánh giá thành tích công tác*Thời gian: 3 giờ*

3.1 Thiết lập tiêu chuẩn

3.2 Thu thập thông tin

3.3 Thực thi đánh giá

3.4 Thảo luận và ra quyết định

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 6

Mục/Tiểu mục	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Đánh giá năng lực làm việc	3	1	2	0	Tích hợp
1.1 Khái niệm	1,5	0,5	1	0	
1.2 Nội dung đánh giá	1,5	0,5	1	0	
2. Các phương pháp đánh giá thành tích công tác .	3	1	2	0	Tích hợp
2.1 Phương pháp so sánh	1,5	0,5	1	0	
2.2 Phương pháp xếp loại	1,5	0,5	1	0	
3. Quy trình đánh giá thành tích công tác	3	1	2	0	Tích hợp
3.1 Thiết lập tiêu chuẩn	0,75	0,25	0,5	0	
3.2 Thu thập thông tin	0,75	0,25	0,5	0	
3.3 Thực thi đánh giá	0,75	0,25	0,5	0	
3.4 Thảo luận và ra quyết định	0,75	0,25	0,5	0	
Cộng	9	3	6	0	

Chương 7: Phân bổ và quản lý thời gian biểu làm việc**Mục tiêu:** Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Hiểu và trình bày được kế hoạch phân công lao động
- **Về kỹ năng:** Xây dựng kế hoạch phân công lao động, thực hiện được việc giám sát bằng phương pháp phù hợp
- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung: Thời gian: 4h (LT:2; TH:1;KT:1)**1. Quản lý thời gian biểu làm việc.***Thời gian: 1 giờ*

1.1 Phương pháp lập thời gian biểu

1.2 Bảng mẫu quản lý thời gian biểu

2. Xây dựng kế hoạch phân công lao động.*Thời gian: 3 giờ*

2.1. Căn cứ xây dựng kế hoạch phân công lao động

2.2. Một số cách thức phân công lao động tại khách sạn

3. Giám sát việc thực hiện thời gian biểu.*Thời gian: 1 giờ*

3.1 Đối tượng giám sát

3.2 Nguyên tắc giám sát

Kiểm tra*Thời gian: 1 giờ*

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 7

Mục/Tiểu mục.....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Quản lý thời gian biểu làm việc.	0,5	0,5	0	0	Lý thuyết

1.1 Phương pháp lập thời gian biểu	0,25	0,25	0	0	
1.2 Bảng mẫu quản lý thời gian biểu	0,25	0,25	0	0	
2. Xây dựng kế hoạch phân công lao động.	3	2	1	0	Tích hợp
2.1. Căn cứ xây dựng kế hoạch phân công lao động	1,5	1	0,5	0	
2.2. Một số cách thức phân công lao động tại khách sạn	1,5	1	0,5	0	
3. Giám sát việc thực hiện thời gian biểu.	0,5	0,5	0	0	Lý thuyết
3.1 Đối tượng giám sát	0,25	0,25	0	0	
3.2 Nguyên tắc giám sát	0,25	0,25	0	0	
Kiểm tra định kỳ	0,5	0,5	0	1	Tự luận
Cộng	4	2	1	1	

Chương 8: Xây dựng chính sách khuyến khích lao động

Mục tiêu: Học xong chương này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** trình bày được các biện pháp khuyến khích vật chất và phi vật chất được áp dụng tại khách sạn.

- **Về kỹ năng:** Xây dựng hệ thống các chính sách khuyến khích về vật chất và tinh thần

- **Về thái độ:** nghiêm túc tiếp thu kiến thức tại lớp và nghiên cứu tại nhà.

Nội dung:

Thời gian: 8h (LT:2; TH:6;KT:0)

1. Chính sách khuyến khích vật chất

Thời gian: 5 giờ

1.1 Xây dựng lương

1.2 Xây dựng thưởng

1.3 Xây dựng chế độ phúc lợi

2. Chính sách khuyến khích phi vật chất

Thời gian: 5 giờ

2.1 Xây dựng tiêu chuẩn khuyến khích

2.2 Kế hoạch và hình thức khuyến khích

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 8

Mục/Tiểu mục.....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Chính sách khuyến khích vật chất	3	2	1	0	Tích hợp
1.1 Xây dựng lương	1	1	0	0	
1.2 Xây dựng thưởng	1	0,5	0,5	0	
1.3 Xây dựng chế độ phúc lợi	1	0,5	0,5	0	
2. Chính sách khuyến khích phi vật chất	5	2	3	0	Tích hợp
2.1 Xây dựng tiêu chuẩn khuyến khích	3	1,5	1,5	0	
2.2 Kế hoạch và hình thức khuyến khích	2	0,5	1,5	0	
Cộng	8	2	6	0	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện nghe nhìn hỗ trợ

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 2 bài kiểm tra viết và 01 bài tập nhóm, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Phương pháp giảng dạy môn học này gồm: lý thuyết kết hợp với thảo luận nhóm, thực hành viết bản mô tả công việc, phỏng vấn nhân viên, lập kế hoạch đào tạo.

- Đối với giáo viên:

+ Có kiến thức về quản trị kinh doanh du lịch - khách sạn, có kinh nghiệm trong quản trị nhân sự

+ Có khả năng điều hành hội thảo, khuyến khích sự tham gia tích cực của người học

+ Chuẩn bị sưu tầm các tình huống thực tế và xây dựng bài tập tình huống để người học thực hành và rèn luyện kỹ năng xử lý tình huống.

- Đối với người học:

+ Người học phải nghiên cứu tài liệu tham khảo, tích cực tham gia xây dựng bài giảng, làm bài tập do giáo viên đưa ra và thực hành các kỹ năng theo yêu cầu của giáo viên.

+ Tự quan sát, chủ động vận dụng những kiến thức đã học, trong thực tế để từng bước hình thành các kỹ năng trong quản trị.

3. Những chương cần chú ý:

Chương 2,3,4,5 và 7

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1] Go Monachello Baum – Human Resource management in the Hospitality

[2] Trần Kim Dung- Quản trị nguồn nhân lực, NXB Giáo dục, 2001

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: QUẢN TRỊ CHIẾN LƯỢC

Mã số môn học: MH15

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

Vị trí: học kỳ 4

Tính chất:

Cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng về quản trị chiến lược kinh doanh hiện đại áp dụng với tất cả các loại hình DN, từ đó tạo lập cho người học tư duy chiến lược trong mối quan hệ tương thích với môi trường kinh doanh thường xuyên thay đổi.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Về kiến thức: Cung cấp nguyên lý căn bản của QTCL với tiếp cận của quản trị theo mục tiêu và quản trị theo quá trình.

Về kỹ năng: Cung cấp phương pháp và kỹ năng căn bản vận dụng các nguyên lý và kiến thức QTCL trong thực tiễn kinh doanh.

Về thái độ: học tập nghiêm túc, chuyên cần

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý	Thực	Kiểm tra*

			thuyết	hành Bài tập	(LT hoặc TH)
1	Chương 1: Tổng quan về QTCL	5	2	3	0
2	Chương 2: Tầm nhìn chiến lược, Sứ mạng kinh doanh, Mục tiêu chiến lược	10	3	6	1
3	Chương 3: Phân tích môi trường bên ngoài của DN	5	3	2	0
4	Chương 4: Phân tích môi trường bên trong của DN	5	3	1	1
5	Chương 5: Các loại hình chiến lược của DN	10	2	8	0
6	Chương 6: Thực thi chiến lược của doanh nghiệp	10	2	7	1
	Tổng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: tổng quan quản trị chiến lược

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT: 2; TH: 3; KT:0)

- 1.1. Khái niệm & Vai trò của QTCL
 - 1.1.1. Khái niệm chiến lược và QTCL
 - 1.1.2. Vai trò của QTCL
 - 1.1.3. Một số thuật ngữ cơ bản trong QTCL
 - 1.1.4. Quá trình phát triển tư duy chiến lược
- 1.2. Mô hình và các giai đoạn QTCL của DN
 - 1.2.2. Mô hình QTCL tổng quát của DN
 - 1.2.3. Nội dung các giai đoạn QTCL của DN

Chương 2: Tầm nhìn chiến lược, Sứ mạng kinh doanh, Mục tiêu chiến lược

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT: 3; TH: 6; KT:1)

- 2.1. Tầm nhìn chiến lược
 - 2.1.1. Khái niệm & vai trò của tầm nhìn chiến lược
 - 2.1.2. Các giá trị nền tảng của tầm nhìn chiến lược
 - 2.1.3. Các yêu cầu của tầm nhìn chiến lược
- 2.2. Sứ mạng kinh doanh của DN
 - 2.2.1. Khái niệm & vai trò của sứ mạng KD
 - 2.2.2. Các đặc trưng cơ bản của sứ mạng KD
 - 2.2.3. Nội dung của bản tuyên bố sứ mạng KD
 - 2.2.4. Hoạch định tầm nhìn chiến lược và sứ mạng kinh doanh
- 2.3. Mục tiêu chiến lược
 - 2.3.1. Khái niệm & phân loại mục tiêu chiến lược
 - 2.3.2. Các yêu cầu cơ bản của mục tiêu chiến lược

Chương 3: Phân tích môi trường bên ngoài của DN

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT: 3; TH: 2; KT:0)

- 3.1. Nhận dạng cấu trúc MTBN của DN
 - 3.1.1. Khái niệm MTBN

- 3.1.2. Cấu trúc MTBN
- 3.2. Phân tích môi trường vĩ mô & Đánh giá các phân đoạn CL của DN
 - 3.2.1. Phân tích MT vĩ mô của DN
 - 3.2.2. Đánh giá các phân đoạn CL của DN
- 3.3. Phân tích & đánh giá môi trường ngành của DN
 - 3.3.1. Khái niệm & đặc điểm phân loại ngành
 - 3.3.2. Mô hình chu kỳ sống của ngành (LCI)
 - 3.3.3. Phân tích ngành và cạnh tranh của M. Porter
 - 3.3.4. Phân tích nhóm CL trong ngành
 - 3.3.5. Các nhân tố thành công chủ yếu (KFS)
- 3.4. Mô thức đánh giá tổng hợp các nhân tố bên ngoài (EFAS)
 - 3.4.1. Các bước xây dựng EFAS
 - 3.4.2. Thiết lập mô thức EFAS

Chương 4: Phân tích môi trường bên trong của DN

Nội dung: **Thời gian: 5h (LT: 3; TH: 1; KT:1)**

- 4.1. Đánh giá MTBT của DN theo tiếp cận nguồn lực (RBV)
 - 4.1.1. Phân tích & đánh giá các nguồn lực
 - 4.1.2. Phân tích & đánh giá các năng lực
- 4.2. Phân tích chuỗi giá trị của DN
 - 4.2.1. Khái niệm & cấu trúc chuỗi giá trị.
 - 4.2.2. Phân tích chuỗi giá trị và năng lực lõi của DN
- 4.3. Đánh giá năng lực cạnh tranh tổng thể của DN.
 - 4.3.1. Khái niệm và phân loại năng lực cạnh tranh
 - 4.3.2. Mô hình đánh giá năng lực cạnh tranh tổng thể DN.
 - 4.3.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến phát triển lợi thế cạnh tranh bền vững của DN.
- 4.4. Mô thức đánh giá tổng hợp các nhân tố bên trong
 - 4.4.1. Các bước xây dựng IFAS
 - 4.4.2. Thiết lập mô thức IFAS

Chương 5: Các loại hình chiến lược của DN

Nội dung: **Thời gian: 10h (LT: 2; TH: 8; KT:0)**

- 5.1. Các loại hình chiến lược cấp công ty
 - 5.1.1. Chiến lược đa dạng hóa
 - 5.1.2. Chiến lược tích hợp
 - 5.1.3. Chiến lược cường độ
 - 5.1.4. Các chiến lược khác
- 5.2. Các chiến lược cạnh tranh tổng quát
 - 5.2.1. Chiến lược dẫn đạo về chi phí
 - 5.2.2. Chiến lược khác biệt hóa
 - 5.2.3. Chiến lược tập trung
- 5.3. Lựa chọn và ra quyết định chiến lược
 - 5.3.1. Mô thức TOWS
 - 5.3.2. Mô thức QSPM

Chương 6: Thực thi chiến lược của doanh nghiệp

Nội dung: **Thời gian: 10h (LT: 2; TH: 7; KT:1)**

- 6.1. Khái niệm, bản chất và nội dung của thực thi chiến lược
 - 6.1.1. Khái niệm và nội dung thực thi chiến lược của DN
 - 6.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến thực thi chiến lược
- 6.2. Quản trị các mục tiêu chiến lược ngắn hạn và các chính sách triển khai chiến lược

- 6.2.1. Khái niệm & yêu cầu của mục tiêu chiến lược ngắn hạn
- 6.2.2. Sự thống nhất giữa các mục tiêu chiến lược ngắn hạn và dài hạn
- 6.2.3. Quản trị các chính sách thực thi chiến lược
- 6.2.4. Một số chính sách cơ bản trong thực thi chiến lược
- 6.3. Quy hoạch các nguồn lực để thực thi chiến lược
- 6.3.1. Nguyên tắc quy hoạch nguồn lực
- 6.3.2. Tiến hành triển khai quy hoạch nguồn lực
- 6.4. Cấu trúc tổ chức thực thi chiến lược
- 6.4.1. Khái niệm, đặc điểm cơ bản của cấu trúc tổ chức.
- 6.4.2. Vai trò của cấu trúc tổ chức trong thực thi chiến lược
- 6.4.3. Thiết lập cấu trúc tổ chức thực thi chiến lược
- 6.5. Phát triển văn hoá DN trong thực thi chiến lược
- 6.5.1. Khái niệm, vai trò VHDN trong thực thi chiến lược
- 6.5.2. Phát triển văn hóa DN thích ứng với yêu cầu thực thi chiến lược
- 6.6. Lãnh đạo chiến lược
- 6.6.1. Khái niệm, vai trò và bản chất lãnh đạo chiến lược
- 6.6.2. Phát triển nguồn lực lãnh đạo thực thi chiến lược
- 6.6.3. Khía cạnh tác nghiệp và tâm lý lãnh đạo chiến lược

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 2 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 45 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có khả năng điều hành hội thảo, khuyến khích sự tham gia tích cực của người học.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, sưu tầm các tình huống thực tế, câu hỏi thảo luận v.v...

- Đối với người học:

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 3, 4, 5

Tên môn học: giao tiếp và đàm phán kinh doanh

Mã số của môn học: MH16

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ, Thảo luận: 27 giờ, Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí của môn học: **kỹ năng giao tiếp** là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình khung đào tạo trình độ cao đẳng nghề “Quản trị kinh doanh du lịch”. Môn học này nhằm trang bị cho người học những kiến thức về kỹ năng cơ bản về giao tiếp.

- Tính chất môn học: Giao tiếp trong kinh doanh là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. Mục tiêu của môn học

Học xong môn này người học đạt được:

❖ Về kiến thức

- Trình bày tổng quan hoạt động giao tiếp;
- Mô tả, phân tích cấu trúc của hoạt động giao tiếp;
- Trình bày các phương tiện được sử dụng trong quá trình giao tiếp, cách thức giao tiếp với những đối tượng ở những nền văn hóa khác nhau ;
- Phân tích, giải thích cách thức thực hiện các hoạt động giao tiếp cơ bản trong đời sống và kinh doanh.

❖ Về kỹ năng

- Thu nhập được những kiến thức cơ bản về giao tiếp trong đời sống và hoạt động kinh doanh;
- Thực hiện được các kỹ năng giao tiếp cơ bản như lắng nghe, đặt câu hỏi, thuyết trình, viết và tóm tắt văn bản,...;
- Xử lý được những tình huống cơ bản trong quá trình giao tiếp; Nâng cao kỹ năng nhận diện bản thân trong quá trình giao tiếp.

❖ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi thực hiện hoạt động giao tiếp trong công việc; Tinh thần hợp tác làm việc nhóm; Tinh thần sẵn sàng phục vụ khách hàng trong công việc;
- Tuân thủ những yêu cầu học tập và nghiên cứu môn học; Tự giác, tích cực tham gia vào hoạt động học tập của lớp học.

III. Nội dung của môn học

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

STT	Nội dung	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thảo luận...	Kiểm tra
1	Mở đầu Chương 1. Tổng quan về hoạt động giao tiếp 1.1. Bản chất của giao tiếp 1.1.1. Khái niệm và phân loại 1.1.2. Đặc điểm, nguyên tắc và chức năng 1.1.3. Cơ sở của giao tiếp 1.1.4. Nhận thức lẫn nhau trong giao tiếp 1.2. Cấu trúc của hoạt động giao tiếp 1.3. Giao tiếp trong môi trường tổ chức	10	2	8	
2	Chương 2. Nghi thức giao tiếp xã giao 2.1. Nghi thức gặp gỡ, làm quen 2.2. Nghi thức xử sự trong giao tiếp 2.3. Nghi thức tổ chức tiếp xúc và chiêu đãi 2.4. Trang phục Kiểm tra	15	5	9	1
3	Chương 3. Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh 3.1 Kỹ năng giao tiếp bằng lời nói trong kinh doanh 3.2 Kỹ năng lắng nghe 3.3 Kỹ năng đặt câu hỏi 3.4 Kỹ năng soạn thảo văn bản	15	5	9	1
4	Chương 4. Tập quán giao tiếp tiêu biểu trên thế giới 4.1 Tập quán giao tiếp theo tôn giáo 4.2 Tập quán giao tiếp theo vùng lãnh thổ Kiểm tra	5	3	1	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát về hoạt động giao tiếp

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Nhận biết được bản chất của hoạt động giao tiếp
- Mô tả được quá trình giao tiếp, đặc điểm, nguyên tắc, cơ sở của giao tiếp
- Phân biệt được các loại hình giao tiếp
- Giải thích các mối quan hệ giao tiếp trong môi trường tổ chức

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:2; TH:8; KT:0)

1. Bản chất của giao tiếp

thời gian 3 giờ

- 1.1. Khái niệm và phân loại
- 1.2. Đặc điểm, nguyên tắc và chức năng
- 1.3. Cơ sở của giao tiếp
- 1.4. Nhận thức lẫn nhau trong giao tiếp

2 Cấu trúc của hoạt động giao tiếp

thời gian 3 giờ

- 2.1. Tiến trình giao tiếp
- 2.2. Rào cản trong giao tiếp
- 2.3. Hoàn thiện quá trình giao tiếp

3. Giao tiếp trong môi trường tổ chức

thời gian 4 giờ

- 3.1. Truyền thông trong tổ chức
- 3.2. Các hoạt động giao tiếp chủ yếu trong môi trường tổ chức

Mục/Tiêu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Bản chất của giao tiếp	3	1	2	0	Tích hợp
1.1. Khái niệm và phân loại	0.25	0.25	0.5	0	
1.2. Đặc điểm, nguyên tắc và chức năng	0.25	0.25	0.5	0	
1.3. Cơ sở của giao tiếp	0.25	0.25	0.5	0	
1.4. Nhận thức lẫn nhau trong giao tiếp	0.25	0.25	0.5	0	
2 Cấu trúc của hoạt động giao tiếp	3	0.5	2.5	0	Tích hợp
2.1. Tiến trình giao tiếp	0.75	0.25	0.5	0	
2.2. Rào cản trong giao tiếp	0.75	0.25	0.5	0	
2.3. Hoàn thiện quá trình giao tiếp	1.5	0	1.5	0	
3. Giao tiếp trong môi trường tổ chức	4	0.5	3.5	0	Tích hợp
3.1. Truyền thông trong tổ chức	2	0.25	1.75	0	
3.2. Các hoạt động giao tiếp chủ yếu trong môi trường tổ chức	2	0.25	1.75	0	
Tổng cộng	10	2	8	0	0

Chương 2: Nghi thức giao tiếp xã giao

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Mô tả được các nghi thức chủ yếu trong giao tiếp
- Hình thành được các kỹ năng về các nghi thức giao tiếp cơ bản

Nội dung:

Thời gian: 15h (LT:5; TH:9; KT:1)

1. Nghi thức gặp gỡ, làm quen

- 1.1. Chào hỏi
- 1.2. Giới thiệu làm quen
- 1.3. Bắt tay
- 1.4. Danh thiếp
- 1.5. Ôm hôn
- 1.6. Tặng hoa
- 1.7. Khoác tay
- 1.8. Mời nhảy

2. Nghi thức xử sự trong giao tiếp

- 2.1. Ra vào cửa
- 2.2. Lên xuống cầu thang
- 2.3. Sử dụng thang máy
- 2.4. Ghế ngồi và cách ngồi
- 2.5. Quà tặng
- 2.6. Sử dụng xe hơi
- 2.7. Tiếp xúc nơi công cộng

3. Nghi thức tổ chức tiếp xúc và chiêu đãi

- 3.1. Tổ chức tiếp xúc và tham dự tiếp xúc
- 3.2. Tổ chức chiêu đãi và dự tiệc chiêu đãi

4. Trang phục

- 4.1. Trang phục nữ giới
- 4.2. Trang phục nam giới

Kiểm tra

Mục/Tiêu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Nghi thức gặp gỡ, làm quen	4	2	2	0	Tích hợp
1.1. Chào hỏi	0.5	0.125	0.125		
1.2. Giới thiệu làm quen	0.5	0.125	0.125		
1.3. Bắt tay	0.5	0.125	0.125		
1.4. Danh thiếp	0.5	0.125	0.125		
1.5. Ôm hôn	0.5	0.125	0.125		

1.6. Tặng hoa	0.5	0.125	0.125		
1.7. Khoác tay	0.5	0.125	0.125		
1.8. Mời nhẩy	0.5	0.125	0.125		
2. Nghi thức xử sự trong giao tiếp	5	0	5		
2.1. Ra vào cửa	0.5	0	0.5		
2.2. Lên xuống cầu thang	0.5	0	0.5		
2.3. Sử dụng thang máy	0.5	0	0.5		
2.4. Ghế ngồi và cách ngồi	0.5	0	0.5		
2.5. Quà tặng	0.5	0	0.5		
2.6. Sử dụng xe hơi	0.5	0	0.5		
2.7. Tiếp xúc nơi công cộng	2	0	2		
3. Nghi thức tổ chức tiếp xúc và chiêu đãi	3	0.5	2.5		
3.1. Tổ chức tiếp xúc và tham dự tiếp xúc	2	0.25	1.75		
3.2. Tổ chức chiêu đãi và dự tiệc chiêu đãi	1	0.25	0.75		
4. Trang phục	3	0.5	2.5		
4.1. Trang phục nữ giới	1.5	0.25	1.25		
4.2. Trang phục nam giới	1.5	0.25	1.25		
Kiểm tra				1	
Tổng cộng	15	5	9	1	

Chương 3: Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Vận dụng được kỹ năng giao tiếp bằng lời nói trong kinh doanh
- Hình thành được kỹ năng nghe và đặt câu hỏi có hiệu quả
- Ứng dụng được kỹ năng soạn thảo văn bản trong kinh doanh

Nội dung:

Thời gian: 15h (LT:5; TH:9; KT:1)

1. Kỹ năng giao tiếp bằng lời nói trong kinh doanh

- 1.1. Kỹ năng thuyết trình
- 1.2. Kỹ năng phỏng vấn
- 1.3. Kỹ năng nói chuyện qua điện thoại

2. Kỹ năng nghe có hiệu quả trong giao tiếp

2.1. Tầm quan trọng của kỹ năng nghe

2.2. Kỹ năng lắng nghe có hiệu quả

3. Kỹ năng nghe đặt câu hỏi

3.1. Tầm quan trọng của kỹ năng đặt câu hỏi

3.2. Kỹ năng đặt câu hỏi

4. Kỹ năng soạn thảo văn bản trong kinh doanh

4.1. Soạn thảo thư tín

4.2. Soạn thảo công văn

4.3. Soạn thảo hợp đồng kinh doanh

Mục/Tiêu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Kỹ năng giao tiếp bằng lời nói trong kinh doanh	2	0.5	1.5	0	Tích hợp
1.1. Kỹ năng thuyết trình	0.625	0.125	0.5		
1.2. Kỹ năng phỏng vấn	0.625	0.125	0.5		
1.3. Kỹ năng nói chuyện qua điện thoại	0.725	0.25	0.5		
2. Kỹ năng nghe có hiệu quả trong giao tiếp	2	0.5	1.5		
2.1. Tầm quan trọng của kỹ năng nghe	1	0.25	0.75		
2.2. Kỹ năng lắng nghe có hiệu quả	1	0.25	0.75		
3. Kỹ năng nghe đặt câu hỏi	2	0.5	1.5		
3.1. Tầm quan trọng của kỹ năng đặt câu hỏi	1	0.25	0.75		
3.2. Kỹ năng đặt câu hỏi	1	0.25	0.75		
4. Kỹ năng soạn thảo văn bản trong kinh doanh	4	0.5	2.5	1	
4.1. Soạn thảo thư tín	1.125	0.125	1		
4.2. Soạn thảo công văn	1.125	0.125	1		
4.3. Soạn thảo hợp đồng kinh doanh	0.75	0.25	0.5		
Tổng cộng	15	5	9	1	

Chương 4: Tập quán giao tiếp tiêu biểu trên thế giới

1. Mục tiêu

Học xong chương này, người học có khả năng:

- Mô tả và phân biệt được tập quán giao tiếp của các tôn giáo
- Mô tả và phân biệt được tập quán giao tiếp của các quốc gia và vùng lãnh thổ

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:3; TH:1; KT:1)

1. Tập quán giao tiếp theo tôn giáo

- 1.1. Phật giáo
- 1.2. Hồi giáo
- 1.3. Cơ đốc giáo

2. Tập quán giao tiếp theo vùng lãnh thổ

- 2.1. Tập quán giao tiếp người Châu á
- 2.2. Tập quán giao tiếp người Châu Âu
- 2.3. Tập quán giao tiếp người Nam Mỹ và người Bắc Mỹ
- 2.4. Tập quán giao tiếp người Châu úc
- 2.5. Tập quán giao tiếp người Châu Phi

Kiểm tra

Mục/Tiểu mục/....	Thời gian (giờ)				Hình thức giảng dạy
	T.Số	LT	TH/BT	KT*	
1. Tập quán giao tiếp theo tôn giáo	2	2	0	0	Tích hợp
1.1. Phật giáo	1	1	0		
1.2. Hồi giáo	0.5	0.5	0		
1.3. Cơ đốc giáo	0.5	0.5	0		
2. Tập quán giao tiếp theo vùng lãnh thổ	2	1	1		
2.1. Tập quán giao tiếp người Châu á	0.4	0.2	0.2		
2.2. Tập quán giao tiếp người Châu Âu	0.4	0.2	0.2		
2.3. Tập quán giao tiếp người Nam Mỹ và người Bắc Mỹ	0.4	0.2	0.2		
2.4. Tập quán giao tiếp người Châu úc	0.4	0.2	0.2		
2.5. Tập quán giao tiếp người Châu Phi	0.4	0.2	0.2		

Kiểm tra				1	
Tổng cộng	5	3	1	1	

IV. Điều kiện thực hiện môn học

- *Dụng cụ và trang thiết bị máy móc:* Máy tính, máy chiếu PROJECTOR
- *Học liệu:* Phim, tranh ảnh, tài liệu phát tay cho người học, tài liệu tham khảo
- *Nguồn lực khác:* Phòng học chuyên môn

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- *Về kiến thức:* Đánh giá thông qua bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp người học cần đạt yêu cầu sau:

Trình bày đầy đủ hệ thống kiến thức cơ bản giao tiếp. Mô tả, phân tích hoạt động giao tiếp. Trình bày các nghi thức giao tiếp và tập quán giao tiếp. Phân tích các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong kinh doanh.

- *Về kỹ năng:* Đánh giá khả năng vận dụng những kiến thức đã học thông qua các buổi thảo luận nhóm trên lớp, kỹ năng làm việc nhóm.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Đánh giá trong quá trình học tập cần đạt các yêu cầu sau:

- + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập
- + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học
- + Chuyên cần, say mê môn học
- + Sẵn sàng học hỏi, có tinh thần hợp tác.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra định kì: 2 bài trong đó 1 bài kiểm tra viết, thời gian từ 30 đến 45 phút, 1 bài kiểm tra vấn đáp

- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết ; thời gian 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học

Chương trình được áp dụng cho người học Cao đẳng nghề "Quản trị kinh doanh du lịch".

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học

- Đối với giáo viên: Trên cơ sở chương trình môn học phải nghiên cứu tài liệu để viết bài giảng. Chuẩn bị sưu tầm sơ đồ, tranh ảnh, hình ảnh để minh họa nội dung bài giảng. Xây dựng những bài tập tình huống để người học thực hành và rèn luyện kỹ năng xử lý tình huống.

- Đối với người học

+ Để tiếp thu tốt những kiến thức chung về hoạt động giao tiếp, ứng xử, người học phải tìm tòi, nghiên cứu tài liệu, tích cực tham gia xây dựng bài giảng, giải quyết những tình huống trong bài tập do giáo viên hay người học trong lớp đưa ra.

+ Tự quan sát, tạo môi trường thuận lợi, vận dụng những kiến thức đã học trong thực tế cuộc sống và công việc. Từng bước hình thành kỹ năng giao tiếp thông thường và kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 1, và chương 3

4. Tài liệu

4.1. Tài liệu bắt buộc

4.2. Tài liệu tham khảo:

[1] Trịnh Xuân Dũng - Đinh Văn Đáng, *Kỹ năng giao tiếp*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2000.

[2] Nguyễn Văn Đình, *Tâm lý và nghệ thuật giao tiếp ứng xử trong kinh doanh du lịch*, NXB Thống kê, 1995.

[3] Đoàn Thị Hồng Vân - Kim Ngọc Đạt, *Giao tiếp trong kinh doanh và cuộc sống*, NXB Thống kê, 2006

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Tên môn học: Quản trị tài chính doanh nghiệp

Mã số môn học: MH17

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 15 giờ, Thảo luận: 27 giờ, Kiểm tra: 3 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH là môn học thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành trong chương trình khung đào tạo trình độ cao đẳng nghề “Quản trị kinh doanh”.

II. Mục tiêu môn học:

Học xong môn này người học đạt được:

❖ Về kiến thức

Môn học nhằm cung cấp cho người học những kiến thức về tài chính và quản trị tài chính trong doanh nghiệp. Trang bị cho người học những kiến thức quản lý tài chính trong các doanh nghiệp nói chung

❖ Về kỹ năng

- Thu nhập được những kiến thức cơ bản về quản trị tài chính trong du lịch
- Có sự tác nghiệp nhạy bén và linh hoạt với các vấn đề tài chính trong ngành dịch vụ, khách sạn

❖ Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ những yêu cầu học tập và nghiên cứu môn học; Tự giác, tích cực tham gia vào hoạt động học tập của lớp học.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Nội dung	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài	Kiểm tra

				tập	
1	Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp 1.1 Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp. 1.2 Nội dung quản trị tài chính doanh nghiệp	8	3	5	
2.	Chương 2: Một số khái niệm kế toán cơ bản trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn 2.1. Các hệ thống kế toán trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn. 2.2. Vốn trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn. 2.3. Chi phí hoạt động kinh doanh trong nghiệp du lịch - khách sạn. 2.4 Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong nghiệp du lịch - khách sạn 2.5 Hạch toán kết quả kinh doanh của doanh nghiệp du lịch - khách sạn. Kiểm tra	17	6	10	1
3.	Chương 3: Phân tích tài chính doanh nghiệp du lịch- khách sạn 3.1 Hệ thống báo cáo tài chính trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn. 3.2 Phân tích tài chính doanh nghiệp du lịch- khách sạn. 3.3. Phân tích hoà vốn. Kiểm tra	20	6	13	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được các loại hình và hoạt động của doanh nghiệp và tài chính doanh nghiệp;

- Nhận biết được bộ máy quản trị tài chính;
- Liệt kê được mục tiêu và nhiệm vụ quản trị tài chính.

2. Nội dung:

1.1. Doanh nghiệp và hoạt động tài chính doanh nghiệp

1.1.1 Các loại hình doanh nghiệp và tài chính doanh nghiệp

1.1.2 Hoạt động tài chính doanh nghiệp

1.2 Nội dung quản trị tài chính doanh nghiệp

1.2.1 Bộ máy quản trị tài chính doanh nghiệp

1.2.2. Mục tiêu của quản trị tài chính

- Tối đa hoá lợi nhuận
- Tối đa hoá giá trị thị trường của doanh nghiệp
- Tối đa lợi ích của chủ sở hữu

1.2.3 Nhiệm vụ quản trị tài chính doanh nghiệp

- Đảm bảo đủ nguồn tài chính cho doanh nghiệp
- Huy động vốn với chi phí thấp nhất
- Sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn kinh doanh
- Phân tích tài chính và hoạch định tài chính

Chương 2: Một số khái niệm kế toán cơ bản trong doanh nghiệp du lịch- khách sạn

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

- Trình bày được các khái niệm và kiến thức cơ bản về tài chính kế toán trong doanh nghiệp du lịch khách sạn như các hệ thống kế toán, vốn cố định, vốn lưu động, chi phí và giá thành sản phẩm, dịch vụ;
- Nắm và vận dụng được cách hạch toán kết quả kinh doanh của doanh nghiệp du lịch- khách sạn.

2. Nội dung:

2.1 Các hệ thống kế toán trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn

2.1.1 Kế toán tài chính

2.1.2 Kế toán quản trị

2.2. Vốn trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn

2.2.1. Vốn cố định và tài sản cố định của nghiệp du lịch - khách sạn

- Khái niệm và phân loại vốn cố định
- Khái niệm, đặc điểm và phân loại tài sản cố định
- Khấu hao tài sản cố định
- Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

2.2.2 Vốn lưu động của nghiệp du lịch - khách sạn

- Khái niệm và phân loại vốn lưu động
- Xác định nhu cầu và tổ chức đảm bảo vốn cho kinh doanh
- Quản lý và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động

2. 3. Chi phí hoạt động kinh doanh trong nghiệp du lịch - khách sạn

- 2. 3.1. Khái niệm chi phí kinh doanh
- 2.3.2. Nội dung chi phí kinh doanh
- 2.3.3. Phân loại chi phí kinh doanh
- 2.3.4. Kết cấu chi phí kinh doanh
- 2. 4. Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong nghiệp du lịch - khách sạn
 - 2. 4.1. Khái niệm, các loại giá thành sản phẩm, dịch vụ
 - 2. 4.2. Phương pháp xác định giá thành của một số dịch vụ trong du lịch
 - *Xác định giá thành của dịch vụ lưu trữ*
 - *Xác định giá thành của dịch vụ ăn, uống*
 - *Xác định giá thành của một số dịch vụ khác*
 - *Các biện pháp chủ yếu nhằm hạ thấp chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm, dịch vụ*
- 2. 5. Hạch toán kết quả kinh doanh của doanh nghiệp du lịch - khách sạn
 - 2. 5.1. Hạch toán doanh thu
 - 2. 5.2. Hạch toán kết quả kinh doanh

Kiểm tra

Chương 3: Phân tích tài chính doanh nghiệp du lịch - khách sạn

1. Mục tiêu:

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng:

- Nhận biết được hệ thống báo cáo tài chính;
- Phân tích được tình hình tài chính trong doanh nghiệp du lịch- khách sạn.

2. Nội dung:

- 3. 1. Hệ thống báo cáo tài chính trong doanh nghiệp du lịch - khách sạn
 - 3.1.1. Kết cấu chung của một báo cáo tài chính
 - 3.1.2. Bảng cân đối kế toán
 - *Nguyên tắc chung để lập bảng cân đối kế toán*
 - *Các chỉ tiêu cụ thể*
 - 3.1.3. Báo cáo kết quả kinh doanh
 - 3.1.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 3. 2. Phân tích tài chính doanh nghiệp du lịch - khách sạn
 - 3. 2.1. Khái niệm, mục tiêu và trình tự phân tích
 - 3.2.2. Phân tích các tỷ lệ tài chính
 - *Các chỉ tiêu đánh giá khả năng thanh toán*
 - *Các chỉ tiêu về quản lý nợ*
 - *Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động*
 - *Các chỉ tiêu đánh giá khả năng sinh lợi*
 - *Các chỉ tiêu về thị trường*
 - 3. 2.3. Phân tích cơ cấu
 - *Phân tích cơ cấu bảng cân đối kế toán*

- *Phân tích cơ cấu báo cáo kết quả kinh doanh*

3.2.4. Phân tích Dupont và phân tích thay thế liên hoàn

3. 3. Phân tích hoà vốn

3.3.1. Phân loại chi phí

3.3.2. Hoà vốn lý thuyết

3.3.3. Hoà vốn tiền mặt

3.3.4. Hoà vốn trả nợ

3.3.5. Ưu nhược điểm của phân tích hoà vốn.

Kiểm tra

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

- *Dụng cụ và trang thiết bị máy móc:* Máy tính, máy chiếu PROJECTOR

- *Học liệu:* Phim, tranh ảnh, tài liệu phát tay cho người học, tài liệu tham khảo

- *Nguồn lực khác:* Phòng học chuyên môn

V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

1. Nội dung:

- *Về kiến thức:* Đánh giá thông qua bài kiểm tra tự luận, người học cần đạt yêu cầu sau:

Trình bày đầy đủ hệ thống kiến thức cơ bản quản trị tài chính, cách phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp du lịch

- *Về kỹ năng:* Đánh giá khả năng vận dụng những kiến thức đã học thông qua việc áp dụng các lý thuyết vào bài tập vận dụng.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Đánh giá trong quá trình học tập cần đạt các yêu cầu sau:

- + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập
- + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học
- + Chuyên cần, say mê môn học
- + Sẵn sàng học hỏi, có tinh thần hợp tác.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra định kì: 2 bài bài kiểm tra viết, thời gian từ 30 đến 45 phút

- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết ; thời gian 75 phút)

- Thang điểm 10.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*

+ Phương pháp thuyết trình, giảng giải: Phần lý thuyết.

+ Làm bài tập, thực hành

- *Đối với giáo viên:*

+ Tốt nghiệp đại học khối kinh tế

+ Có kiến thức và kỹ năng quản lý tài chính thực tế trong các doanh nghiệp núi chung và doanh nghiệp du lịch khách sạn nói riêng.

+ Có giáo cụ trực quan (tài liệu của các ngân hàng, doanh nghiệp du lịch...).

- *Đối với người học:*

+ Có nhận thức tốt, cú kỹ năng tính toán thành thạo.

+ Có kiến thức của các học phần đó học cú liên quan đến học học phần này.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2 và chương 3.

4. Tài liệu cần tham khảo:

4.1. Tài liệu bắt buộc

4.2. Tài liệu tham khảo

[1]- PTS.Vũ Duy Hào- Đàm Văn Huệ & Ths. Nguyễn Quang Ninh- Quản trị tài chính doanh nghiệp- Trường Đại học Kinh tế quốc dân - 1997.

[2]- Trần Văn Chánh- Ngụ Quang Huân- Quản Trị Tài Chính doanh nghiệp- NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh - 2000.

[3]- Luật doanh nghiệp - năm 2003

[4]- Luật Kế toán - năm 2004

- Luật thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế thu nhập doanh nghiệp - năm 2004

- Trường ĐH Thương mại - Giáo trình Tài chính doanh nghiệp thương mại- Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà nội - năm 2002

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: quản trị marketing

Mã số môn học: MH18

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH:27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- quản trị marketing là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị Kinh Doanh”.

- Môn học quản trị marketing có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về marketing phục vụ cho nghề Quản trị Kinh Doanh.

- quản trị marketing là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- Về kiến thức:

+ Hiểu một số khái niệm cơ bản về marketing và quản trị marketing.

+ Hiểu và nắm vững đặc điểm của thị trường, khách hàng mục tiêu và hành vi mua của khách hàng.

+ Hiểu và nhận dạng được các yếu tố trong môi trường quản trị marketing.

+ Nắm bắt được các chiến lược quản trị marketing và thực thi chiến lược.

- Về kỹ năng:

+ Giúp sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm thông qua các bài tập thảo luận nhóm.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng thuyết trình, trình bày quan điểm và phản biện.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng phân tích và tìm hiểu vấn đề

- Về thái độ:

+ Môn học giúp sinh viên am hiểu các kiến thức về hoạt động kinh doanh nói chung và hoạt động quản trị marketing nói riêng, từ đó yêu thích công việc kinh doanh.

+ Sinh viên phải có thái độ nghiêm túc trong việc học tập, tạo cho sinh viên được học tập ở nhà nhiều hơn.

+ Giúp SV thể hiện phong cách tự tin trong giao tiếp, thuyết trình, sẵn sàng làm những công việc kinh doanh được giao phó trong các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	Chương 1: Tổng quan về quản trị Marketing	5	2	3	0
II	Chương 2: Nghiên cứu thị trường	5	2	3	
III	Chương 3: Chiến lược sản phẩm	5	3	1	1
IV	Chương 4: Chiến lược giá	5	3	1	1
V	Chương 5: Chiến lược phân phối	5	3	2	
VI	Chương 6: Chiến lược truyền thông cổ động	10	1	9	
VII	Chương 7: Quản trị hoạt động Marketing	10	1	8	1
Tổng		45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết:

Mở đầu

Chương 1: Tổng quan về quản trị marketing

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2; TH:3; KT:0)

I. MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA MARKETING

Thời gian 1 giờ

1. Marketing truyền thống

2. Marketing hiện đại

II QUẢN TRỊ MARKETING:

Thời gian 1 giờ

1. Khái niệm quản trị Marketing

2. Các quan điểm quản trị Marketing

III. NHỮNG MỤC TIÊU CỦA MARKETING

Thời gian 1,5 giờ

1. Định hướng do Nhà nước đặt ra cho hoạt động marketing
2. Đối với doanh nghiệp

IV. MARKETING HỖN HỢP (MARKETING-MIX) VÀ CÁC CHÍNH SÁCH MARKETING:

Thời gian 1,5 giờ

1. Khái niệm Marketing hỗn hợp
2. Các thành phần của Marketing mix

CHƯƠNG 2. NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:2; TH:3; KT:0)

I. PHÂN KHÚC VÀ LỰA CHỌN THỊ TRƯỜNG MỤC TIÊU

Thời gian 2 giờ

1. Sự cần thiết phải phân khúc và lựa chọn thị trường mục tiêu
2. Phân khúc thị trường
3. Lựa chọn các khúc thị trường mục tiêu
4. Định vị hàng hoá trên thị trường

II. NGHIÊN CỨU HÀNH VI KHÁCH HÀNG

Thời gian 1 giờ

1. Thị trường người tiêu dùng và nghiên cứu hành vi của người tiêu dùng
2. Thị trường và hành vi của các doanh nghiệp
3. Những yếu tố ảnh hưởng đến sức mua

III. CÁC BƯỚC NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG

Thời gian 2 giờ

1. Nhận định vấn đề
2. Tìm dữ liệu cấp 2
3. Tìm dữ liệu cấp 1
4. Giải thích và ghi chép dữ liệu
5. Tiên đoán mại vụ

CHƯƠNG 3. CHIẾN LƯỢC SẢN PHẨM

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:3; TH:1; KT:1)

I. SẢN PHẨM TRONG MARKETING.

1. Khái niệm

2. Vai trò và mục tiêu của chiến lược sản phẩm trong chiến lược thị trường

II. SẢN PHẨM MỚI VÀ CHU KỲ SỐNG CỦA SẢN PHẨM.

1. Sản phẩm mới

2. Chu kỳ sống của sản phẩm

III. BAO BÌ, NHÃN HIỆU VÀ ĐẶC ĐIỂM KHÁC CỦA SẢN PHẨM.

1. Bao bì:

2. Nhãn hiệu:

IV. QUYẾT ĐỊNH VỀ SẢN PHẨM.

1. Chiến lược sản phẩm và các loại chiến lược sản phẩm.

2. Quyết định về chủng loại hàng hoá

CHƯƠNG 4. CHIẾN LƯỢC GIÁ

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:3; TH:1; KT:1)

I. GIÁ CẢ TRONG MARKETING

1. Khái niệm

2. Vai trò của chiến lược giá

II. NHỮNG NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN ĐỊNH GIÁ thời gian 2 giờ

1. Những yếu tố bên trong doanh nghiệp ảnh hưởng tới việc định giá

2. Những yếu tố bên ngoài doanh nghiệp ảnh hưởng đến việc định giá

III. MỘT SỐ PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH GIÁ

1. Định giá dựa vào chi phí (Cost - based pricing)

2. Định giá theo thị trường

3. Định giá dựa trên người mua

4. Định giá tâm lý

5. Định giá theo thời vụ

IV. CÁC BƯỚC ĐỊNH GIÁ

- 1. Phân tích các yếu tố nội vi**
2. Phân tích các yếu tố ngoại vi
3. Ước đoán lượng bán
4. Quyết định các giới hạn giá
5. Tính toán cơ cấu giá và dự đoán mức giá tối ưu
6. Báo giá và điều kiện bán hàng

Kiểm tra

thời gian 1 giờ

CHƯƠNG 5. CHIẾN LƯỢC PHÂN PHỐI

Nội dung:

Thời gian: 5h (LT:3; TH:2; KT:0)

- 1. Khái niệm về xây dựng hay tổ chức kênh phân phối**
- 2. Nhận dạng khi nào Doanh nghiệp phải xây dựng (thiết kế) kênh phân phối** thời gian 1 giờ
- 3. Xác định và phối hợp các mục tiêu phân phối**
- 4. Phân loại các công việc phân phối**
- 5. Phân tích các biến số ảnh hưởng đến cấu trúc kênh phân phối**
- 6. Xác định các cấu trúc kênh có thể thay thế**
 - 6.1 Xác định chiều dài của kênh phân phối
 - 6.2 Xác định bề rộng của kênh phân phối
 - 6.3 Xác định các loại trung gian tham gia vào kênh phân phối
 - 6.4. Số lượng các cấu trúc kênh thay thế có thể
 - 6.5. Lựa chọn hình thức tổ chức kênh phân phối
- 7. Lựa chọn cấu trúc kênh tối ưu**
- 8. Lựa chọn các thành viên kênh phân phối**
 - 8.1 Tìm kiếm các thành viên kênh phân phối có khả năng
 - 8.2 Xác định các tiêu chuẩn lựa chọn
 - 8.3 Sử dụng danh sách các tiêu chuẩn lựa chọn

CHƯƠNG 6. CHIẾN LƯỢC TRUYỀN THÔNG CỖ ĐỘNG

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:1; TH:9; KT:0)

I TRUYỀN THÔNG CỔ ĐỘNG TRONG MARKETING:

1. Khái niệm
2. Nội dung
3. Mục đích

II. QUẢNG CÁO

1. Khái niệm
2. Yêu cầu và chức năng của quảng cáo
3. Phương tiện quảng cáo

III. BÁN HÀNG CÁ NHÂN.

1. Khái niệm
2. Nhiệm vụ của bán
3. Quá trình bán
4. Công cụ của bán cá nhân

IV. KHUYẾN MÃI

1. Khái niệm
2. Công cụ khuyến mãi

V. QUAN HỆ CÔNG CHÚNG

1. Xác định các mối quan hệ công chúng
2. Công cụ xây dựng quan hệ công chúng

CHƯƠNG 7. QUẢN TRỊ HOẠT ĐỘNG MARKETING

Nội dung:

Thời gian: 10h (LT:1; TH:8; KT:1)

I. PHÂN TÍCH ĐỐI THỦ CẠNH TRANH VÀ HOẠCH ĐỊNH, CHIẾN LƯỢC CẠNH TRANH.

1. Phân tích đối thủ cạnh tranh.

2. Chiến lược cạnh tranh.

II. XÂY DỰNG, KẾ HOẠCH VÀ KIỂM TRA CHƯƠNG TRÌNH MARKETING.

1. Xây dựng kế hoạch marketing

2. Thực hiện chương trình marketing.

3. Tổ chức ban tiếp thị

4. Kiểm tra các hoạt động marketing

KIỂM TRA

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- *Đối với người học:*

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5, 6, 7

4. Tài liệu cần tham khảo:

- + *Quản trị Marketing_Lê Thế Giới, Nguyễn Xuân Lãn_NXB Giáo Dục-2007*
- + *Quản Trị Marketing định hướng giá trị_Lê Thế Giới, Nguyễn Xuân Lãn, Võ Quang Trí, Đinh Thị Lệ Trâm, Phạm Ngọc Ái_NXB Tài chính-2010.*
- + *Tài liệu giảng dạy của DH kinh tế ĐN*
- *Sách tham khảo:*

- + Marketing căn bản Philip Kotler_NXB Giao thông vận tải-2005
- + Quản trị học_Nguyễn Hải Sản_NXB Thống Kê-2003
- + Tài liệu, báo chí
- + Tạp chí Marketing, Thời báo kinh tế sài gòn

TÊN MÔN HỌC: quản trị sản xuất

Mã số môn học: MH19

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH:27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- quản trị sản xuất và tác nghiệp là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị Kinh Doanh”.
- Môn học quản trị sản xuất và tác nghiệp có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về sản xuất phục vụ cho nghề Quản trị Kinh Doanh.
- quản trị sản xuất và tác nghiệp là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- Về kiến thức:

- + Hiểu một số khái niệm cơ bản về sản xuất
- + Hiểu và nắm vững các phương pháp tính nhu cầu sản phẩm
- + Hiểu và nhận dạng được các yếu tố trong môi trường quản trị sản xuất

- Về kỹ năng:

- + Giúp sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm thông qua các bài tập thảo luận nhóm.
- + Giúp sinh viên có kỹ năng thuyết trình, trình bày quan điểm và phản biện.
- + Giúp sinh viên có kỹ năng phân tích và tìm hiểu vấn đề

- Về thái độ:

- + Môn học giúp sinh viên am hiểu các kiến thức về hoạt động kinh doanh nói chung và hoạt động quản trị sản xuất nói riêng, từ đó yêu thích công việc kinh doanh.
- + Sinh viên phải có thái độ nghiêm túc trong việc học tập, tạo cho sinh viên được học tập ở nhà nhiều hơn.
- + Giúp SV thể hiện phong cách tự tin trong giao tiếp, thuyết trình, sẵn sàng làm những công việc kinh doanh được giao phó trong các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	CHƯƠNG 1: DỰ BÁO NHU CẦU SẢN PHẨM	15	5	10	0
II	CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ TỒN	10	4	5	1

	KHO				
III	CHƯƠNG 3: HOẠCH ĐỊNH CÔNG SUẤT	10	3	6	1
IV	CHƯƠNG 4: HOẠCH ĐỊNH LỊCH TRÌNH SẢN XUẤT	10	3	6	1
TỔNG		45	15	27	3

NỘI DUNG CHI TIẾT:

CHƯƠNG 1: DỰ BÁO NHU CẦU SẢN PHẨM

1. Khái niệm
2. Các phương pháp dự báo

CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ TỒN KHO

1. Khái niệm, chức năng, chi phí tồn kho
2. Các mô hình tồn kho

CHƯƠNG 3: HOẠCH ĐỊNH CÔNG SUẤT

1. Khái quát chung
2. Lý thuyết cây quản trị
3. Phân tích hòa vốn

CHƯƠNG 4: HOẠCH ĐỊNH LỊCH TRÌNH SẢN XUẤT

1. Trường hợp 1 máy hoặc 1 dây chuyền sản xuất
2. Điều độ N công việc trên 2 máy
3. Điều độ N công việc trên N máy

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- Đối với người học:

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5, 6, 7

4. Tài liệu cần tham khảo:

TÊN MÔN HỌC: quản trị bán hàng

Mã số môn học: MH20

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH:27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- quản trị lực lượng bán hàng là môn học bắt buộc thuộc các môn học trong chương trình dạy nghề trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị Kinh Doanh”.

- Môn học quản trị lực lượng bán hàng có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về bán hàng phục vụ cho nghề Quản trị Kinh Doanh.

- quản trị lực lượng bán hàng là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành. Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- Về kiến thức:

+ Hiểu một số khái niệm cơ bản về quản trị lực lượng bán hàng.

+ Hiểu và nắm vững đặc điểm của thị trường, khách hàng mục tiêu và hành vi mua của nhân viên

+ Hiểu và nhận dạng được các yếu tố trong môi trường marketing bán hàng

- Về kỹ năng:

+ Giúp sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm thông qua các bài tập thảo luận nhóm.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng thuyết trình, trình bày quan điểm và phản biện.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng phân tích và tìm hiểu vấn đề

- Về thái độ:

+ Môn học giúp sinh viên am hiểu các kiến thức về hoạt động kinh doanh nói chung và hoạt động quản trị bán hàng nói riêng, từ đó yêu thích công việc kinh doanh.

+ Sinh viên phải có thái độ nghiêm túc trong việc học tập, tạo cho sinh viên được học tập ở nhà nhiều hơn.

+ Giúp SV thể hiện phong cách tự tin trong giao tiếp, thuyết trình, sẵn sàng làm những công việc kinh doanh được giao phó trong các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	CHƯƠNG 1: VAI TRÒ CỦA VIỆC BÁN HÀNG QUA NHÂN VIÊN	15	5	9	1
II	CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ LỰC LƯỢNG BÁN HÀNG	15	5	9	1
III	CHƯƠNG 3: QUY TRÌNH BÁN HÀNG	15	5	9	1

Tổng		45	15	27	3
-------------	--	-----------	-----------	-----------	----------

NỘI DUNG CHI TIẾT:

CHƯƠNG 1: VAI TRÒ CỦA VIỆC BÁN HÀNG QUA NHÂN VIÊN

1. Bản chất nhân viên bán hàng
2. Vai trò lực lượng bán hàng

CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ LỰC LƯỢNG BÁN HÀNG

1. Khái niệm
2. Thiết kế lực lượng bán hàng
3. Quản trị lực lượng bán hàng

CHƯƠNG 3: QUY TRÌNH BÁN HÀNG

1. Thăm dò, đánh giá, thiết lập các mối quan hệ
2. Tạo niềm tin và tình cảm với khách hàng
3. Trình bày các đặc tính và lợi ích của sản phẩm
4. Phát hiện nhu cầu của khách hàng
5. Khắc phục các ý kiến phản đối
6. Kết thúc 1 cuộc bán hàng
7. Phục vụ và chăm sóc khách hàng

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kỳ: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên:

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- Đối với người học:

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3

4. Tài liệu cần tham khảo

.....

TÊN MÔN HỌC: THUẾ NHÀ NƯỚC

Mã số môn học: MH21

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết 15 giờ; Thực hành 27 giờ; KT 3)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.
- Tính chất: Môn học Thuế có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

- + Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay
- + Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.
- + Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp

- Kỹ năng:

- + Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách nhà nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.
- Thái độ: Tuân thủ đúng luật thuế nhà nước ban hành

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế Phân loại thuế Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế Đối tượng nghiên cứu	5	5		

2	Thuế Giá trị gia tăng Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng	8	2	5	1
3	Thuế Tiêu thụ đặc biệt Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt	9	2	6	1
4	Thuế xuất khẩu, nhập khẩu Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu	9	2	7	
5	Thuế thu nhập doanh nghiệp Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp	9	4	4	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Đối tượng nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu

Mục tiêu:

- Nhận biết được tính tất yếu khách quan của sự ra đời và phát triển cũng như vai trò của thuế đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Trình bày được các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế
- Phân biệt được các sắc thuế trong nền kinh tế hiện nay

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 5giờ

1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế
 - 1.1. Sự ra đời và phát triển của thuế
 - 1.2. Khái niệm và đặc điểm của thuế
 - 1.3. Vai trò của thuế trong nền kinh tế
2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế
 - 2.1. Tên gọi của sắc thuế
 - 2.2. Đối tượng nộp thuế
 - 2.3. Đối tượng chịu thuế
 - 2.4. Cơ sở tính thuế
 - 2.5. Mức thuế
 - 2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế
 - 2.7. Chế độ trách nhiệm
 - 2.8. Thời hạn thu, thủ tục nộp thuế và các chế tài liên quan
3. Phân loại thuế
 - 3.1. Phân loại theo đối tượng chịu thuế
 - 3.2. Phân loại theo phương thức đánh thuế
 - 3.3. Phân loại theo mối quan hệ đối với khả năng nộp thuế
 - 3.4. Phân loại theo phạm vi thẩm quyền về thuế
4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế
 - 4.1. Tính công bằng
 - 4.2. Tính hiệu quả
 - 4.3. Tính rõ ràng, minh bạch
 - 4.4. Tính linh hoạt
5. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu
 - 5.1. Đối tượng nghiên cứu
 - 5.2. Nhiệm vụ nghiên cứu môn học
 - 5.3. Phương pháp nghiên cứu môn học

Chương 2: Thuế giá trị gia tăng

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế GTGT.
- Giải thích được sự ra đời của thuế GTGT cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho NSNN
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

Nội dung:

Thời gian: 8giờ

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế GTGT

1.4. Tác dụng của thuế GTGT

2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng

2.1. Phạm vi áp dụng

2.1.1. Đối tượng chịu thuế, không chịu thuế GTGT

2.1.2. Đối tượng nộp thuế, không nộp thuế GTGT

2.2. Căn cứ tính thuế

2.2.1. Giá tính thuế

2.2.2. Thuế suất thuế GTGT

2.3. Phương pháp tính thuế GTGT

2.3.1. Phương pháp khấu trừ thuế

2.3.2. Phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng

2.4. Quy định về hoá đơn chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ

2.5. Chế độ hoàn thuế

2.5.1. Đối tượng và trường hợp được hoàn thuế

2.5.2. Trách nhiệm của các đối tượng liên quan đến việc hoàn thuế

- 2.5.3. Thẩm quyền giải quyết hoàn thuế
- 2.5.4. Thời hạn giải quyết hoàn thuế
- 2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế
- 2.7. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế
- 2.7.1. Đăng ký nộp thuế GTGT
- 2.7.2. Kê khai thuế GTGT
- 2.7.3. Nộp thuế GTGT
- 2.7.4. Quyết toán thuế GTGT

3. Thực hành

- Làm một số bài tập về thuế GTGT.
- Giáo viên cho ví dụ một bài tập cụ thể rồi phân tích hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu người học làm một số bài tập cụ thể.
- Yêu cầu sinh viên lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét, đánh giá

4. Kiểm tra

Chương 3: Thuế tiêu thụ đặc biệt

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt và so sánh sự giống và khác nhau giữa thuế TTĐB với thuế GTGT.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giải thích được sự ra đời của thuế tiêu thụ đặc biệt cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 9 giờ

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt
- 1.1. Khái niệm
- 1.2. Đặc điểm
- 1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế tiêu thụ đặc biệt

- 1.4. Tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt
2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.1. Phạm vi áp dụng thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.1.1 Đối tượng chịu thuế
 - 2.1.2. Đối tượng không chịu thuế
 - 2.1.3. Đối tượng nộp thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.2. Căn cứ tính thuế
 - 2.2. 1. Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.2. 2.Thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.3. Phương pháp tính thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.4. Chế độ miễn, giảm, hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt
 - 2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế
3. Thực hành

- Làm một số bài tập về thuế tiêu thụ đặc biệt và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

Chương 4: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

Mục tiêu:

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế xuất nhập khẩu.
- Giải thích được sự ra đời của thuế xuất khẩu, nhập khẩu cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 9giờ

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế xuất khẩu, nhập khẩu

1.4. Tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.1. Phạm vi áp dụng thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.1.1. Đối tượng nộp thuế

2.1.2. Đối tượng chịu thuế

2.1.3. Đối tượng không chịu thuế

2.2. Căn cứ tính thuế

2.2.1. Số lượng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu

2.2.2. Giá tính thuế

2.2.3. Thuế suất thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.3. Phương pháp tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.4. Miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế xuất khẩu, nhập khẩu

3. Thực hành

- Làm một số bài tập về thuế xuất khẩu, nhập khẩu và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.

- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.

- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.

- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

4. Kiểm tra

Chương 5: Thuế thu nhập doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập doanh nghiệp đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thuế này.

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Xác định được doanh thu tính thuế, chi phí hợp lý để tính ra được thu nhập chịu thuế trong từng thời kỳ.
- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định cho các loại hình doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách nhà nước
- Trung thực, Tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

Nội dung:

Thời gian: 9giờ

1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế thu nhập DN

1.4. Tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp

2.1. Đối tượng nộp thuế

2.2. Đối tượng chịu thuế

2.3. Căn cứ tính thuế

2.3.1. Thu nhập chịu thuế

2.3.2. Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp

2.4. Phương pháp tính thuế thu nhập DN

2.5. Miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp

2.6. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

3. Thực hành

- Làm một số bài tập về thuế thu nhập doanh nghiệp
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

4. Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Luật thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế tài nguyên và các loại thuế liên quan
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thuế
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thuế giá trị gia tăng
- Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế xuất khẩu nhập khẩu
- Thuế thu nhập doanh nghiệp

4. Tài liệu cần tham khảo:

- *Giáo trình về lý thuyết thuế*, NXB Tài chính, 2005
- Các văn bản quy phạm pháp luật về thuế
- *Giáo trình nghiệp vụ thuế*, NXB Tài chính, 2005
- *Chính sách thuế 2007*, NXB Tài chính
- Các tài liệu khác liên quan tới thuế được lấy từ Internet

TÊN MÔN HỌC: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mã số môn học: MH 22

Thời gian môn học: 60giờ

(Lý thuyết: 20giờ; Thực hành: 37giờ; KT 3)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học có tính chất tổng hợp, vận dụng các công cụ phân tích kinh tế để phân tích và đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết trong việc ra các quyết định tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức
 - + Nhận biết được các đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.
 - + Xác định được những nội dung cần phân tích, các phương pháp phân tích và tiến trình tổ chức phân tích.
 - + Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, kế toán, tài chính thống kê để phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng cần phân tích.
- Kỹ năng
 - + Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.
 - + Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.
 - + Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm các nguyên nhân và đề xuất giải pháp phù hợp.
- Thái độ
 - + Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.
 - + Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tự tổ chức kinh doanh

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh	10	5	5	0
II	Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất Phân tích tình hình sử dụng lao động Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu	20	5	14	1
III	Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được	30	10	18	2
	Cộng	60	20	37	3

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh trong hệ thống quản lý doanh nghiệp
- Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh
- Vận dụng được 4 phương pháp phân tích chủ yếu nhất của phân tích hoạt động kinh doanh vào phân tích hoạt động kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp
- Phân loại được các hình thức phân tích hoạt động kinh doanh để vận dụng vào tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp

- Trung thực, nhanh nhẹn nắm bắt hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung:

Thời gian: 10giờ

1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

1.1. Khái niệm

1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh

1.3. Ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

1.4. Nhiệm vụ của phân tích hoạt động kinh doanh

1.5. Nội dung của phân tích hoạt động kinh

2. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh

2.1. Phương pháp so sánh

2.2. Phương pháp liên hệ cân đối

2.3. Phương pháp phân tích chi tiết

2.4. Phương pháp loại trừ

3. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh

3.1. Các loại hình phân tích kinh doanh

3.2. Tổ chức công tác phân tích kinh doanh

Chương 2: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp

Mục tiêu:

- Nêu được các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp, những mặt cân đối và mất cân đối giữa các yếu tố sản xuất này.

- Phân biệt và tính được các loại năng suất lao động

- Vận dụng các phương pháp phân tích của phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất của doanh nghiệp.

- Làm được thành thạo các bài tập ứng dụng

Nội dung:

Thời gian: 20giờ

1. Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất

2. Phân tích tình hình sử dụng lao động

2.1. Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động

2.2. Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

2.3. Phương hướng nâng cao năng suất lao động

3. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

3.1. Phân tích tình hình trang bị kỹ thuật

3.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

4. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

4.1. Phân tích hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu

4.2. Phân tích thường xuyên tình hình cung cấp nguyên vật liệu

4.3. Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

5. Thực hành

- Làm bài tập phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động.

- Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động

- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng của thiết bị đến kết quả sản xuất

- Phân tích định kỳ tình hình cung cấp nguyên vật liệu

6. Kiểm tra

Chương 3: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nội dung của phân tích chi phí và giá thành sản phẩm
- Nêu phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.
- Trình bày phương pháp phân tích tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm và kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm hàng hoá và kế hoạch hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp.
- Làm được các bài tập ứng dụng

Nội dung:

Thời gian: 30 giờ

1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

1.1. Ý nghĩa

1.2. Nội dung

2. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá

2.1. Đánh giá tình hình biến động giá thành đơn vị

2.2. Đánh giá tình hình biến động tổng giá thành

3. Phân tích chi phí cho 1.000 đồng sản phẩm hàng hoá

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch chỉ tiêu chi phí 1.000 đồng giá trị sản phẩm hàng hoá

3.2. Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí

3.3. Tổng hợp ảnh hưởng của các nhân tố, rút ra nhận xét và kiến nghị

4. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ thấp giá thành của sản phẩm so sánh được

4.1. Xác định nhiệm vụ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.2. Xác định tình hình thực tế hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.3. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

4.4. Xác định các nhân tố ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

5. Thực hành

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến chi phí sản phẩm hàng hoá
- Phân tích mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến chỉ tiêu mức hạ và tỷ lệ hạ giá thành sản phẩm so sánh được

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Phân tích hoạt động kinh doanh
- Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ::

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
 - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
 - + Thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. *Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề

2. *Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:*

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. *Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

Chương 2,3,4,5,6

4. *Tài liệu cần tham khảo:*

- Phạm Văn Được, Đặng Kim Cương, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê, 1997
- PGS. TS. Nghiêm Văn Lợi, 2006, *Nguyên lý kế toán*, NXB Tài chính
- + Nguyễn Tấn Bình, 2003, *Phân tích hoạt động doanh nghiệp*, NXB Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh
- TS. Vũ Duy Hào, 1998, *Giáo trình quản trị doanh nghiệp*, ĐHKQTĐ, NXB Giáo dục
- Josette Peyrard (Đỗ Văn Thận dịch 1999), *Phân tích tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê
- Trường Đại học Nông nghiệp I – Hà Nội, *Bài giảng phân tích hoạt động kinh doanh*
- Phan Quang Niệm, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê, 2002.
- Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật – Hà Nội, *Đề cương môn học: Hạch toán và phân tích hoạt động kinh doanh.*

TÊN MÔN HỌC : QUẢN TRỊ CHẤT LƯỢNG

Mã số môn học: MH 24

Thời gian môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành: 27 giờ;
KT 3)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

- Vị trí:

+ Quản lý chất lượng là môn học thuộc nhóm các môn học, mô đun đào tạo nghề tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng nghề “Quản trị kinh doanh”.

+ Môn học này có vị trí quan trọng trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về quản lý chất lượng đáp ứng các yêu cầu nghề nghiệp quản trị

- Tính chất:

+ Quản lý chất lượng là môn học lý thuyết.

+ Đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về quản lý và nâng cao chất lượng sản phẩm trong các tổ chức kinh doanh nói chung

- Vận dụng được các kiến thức đã học vào việc quản lý và nâng cao chất lượng sản phẩm tại các doanh nghiệp

- Phân tích được các kiến thức cơ bản sau:

+ Khái niệm về chất lượng sản phẩm, đặc điểm của chất lượng sản phẩm.

+ Tầm quan trọng của việc quản lý chất lượng.

+ Các nội dung cơ bản của quản lý chất lượng,

+ Hệ thống quản lý chất lượng.

+ Quản lý chất lượng dịch vụ trong các doanh nghiệp.

+ Các hoạt động liên quan tới việc đảm bảo và cải tiến chất lượng sản phẩm.

- Học tập nghiêm túc, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận nhóm.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra * (LT hoặc TH)
I.	Khái quát về quản lý chất lượng sản phẩm Sản phẩm Chất lượng sản phẩm Quản lý chất lượng sản phẩm Quản lý chất lượng trong các giai đoạn thuộc chu kỳ sống của sản phẩm	12	5	7	
II.	Hệ thống quản lý chất lượng Khái quát về hệ thống chất lượng Hệ thống quản lý chất lượng ISO	11	3	7	1

	9000 Hệ thống quản lý chất lượng TQM Hệ thống quản lý chất lượng ISO 14000 Hệ thống quản lý nhà nước và quản lý của doanh nghiệp về chất lượng sản phẩm và dịch vụ				
III.	Đảm bảo và cải tiến chất lượng sản phẩm Đảm bảo chất lượng Cải tiến chất lượng sản phẩm	10	2	7	1
IV.	Quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống Các đặc điểm cơ bản quản lý chất lượng sản phẩm Chu trình quản lý chất lượng sản phẩm Quản lý lỗ hổng chất lượng sản phẩm	12	5	6	1
	Cộng	45	15	27	3

* Ghi chú: Thời gian kiểm tra lý thuyết được tính vào giờ lý thuyết, kiểm tra thực hành được tính vào giờ thực hành.

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái quát về quản lý chất lượng sản phẩm

Mục tiêu:

- Nêu được các khái niệm về sản phẩm, chất lượng sản phẩm, các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.
- Phân tích được các nguyên tắc cơ bản về quản lý chất lượng sản phẩm, quản lý chất lượng trong các giai đoạn thuộc chu kỳ sống của sản phẩm.
- Học tập nghiêm túc, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận nhóm.

1. Sản phẩm
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Các thuộc tính của sản phẩm
2. Chất lượng sản phẩm
 - 2.1. Khái niệm
 - 2.2. Các đặc điểm của chất lượng sản phẩm
 - 2.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm
 - 2.3.1. Các yếu tố thuộc môi trường bên ngoài doanh nghiệp
 - 2.3.2. Các yếu tố bên trong doanh nghiệp
 - 2.4. Chất lượng dịch vụ

- 2.4.1 Đặc điểm của dịch vụ
- 2.4.2. Đặc điểm của chất lượng dịch vụ
- 2.5. Vai trò của chất lượng sản phẩm
- 3. Quản lý chất lượng sản phẩm
 - 3.1. Khái niệm
 - 3.2. Các nguyên tắc của quản lý chất lượng
 - 3.3. Các chức năng cơ bản của quản lý chất lượng
- 4. Quản lý chất lượng trong các giai đoạn thuộc chu kỳ sống của sản phẩm
 - 4.1. Quản lý chất lượng trong khâu thiết kế
 - 4.2. Quản lý chất lượng trong khâu cung ứng
 - 4.3. Quản lý chất lượng trong phân hệ sản xuất
 - 4.4. Quản lý chất lượng phân hệ phân phối và sử dụng sản phẩm

Chương 2: Hệ thống quản lý chất lượng

Mục tiêu:

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về hệ thống quản lý chất lượng nói chung.
- Phân tích được bản chất, các nguyên tắc và vai trò của một số hệ thống quản lý chất lượng tiêu biểu như hệ thống quản lý chất lượng ISO 9000, TQM, ISO 14000.
- Học tập nghiêm túc, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận nhóm.

- 1. Khái quát về hệ thống chất lượng
 - 1.1. Khái niệm về hệ thống quản lý chất lượng
 - 1.2 Chức năng của hệ thống quản lý chất lượng
 - 1.3. Vai trò của hệ thống quản lý chất lượng
- 2. Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9000
 - 2.1. Bản chất
 - 2.2. Các nguyên tắc của ISO 9000
 - 2.3. Vai trò của bộ tiêu chuẩn ISO 9000
- 3. Hệ thống quản lý chất lượng TQM
 - 3.1. Khái niệm
 - 3.2. Mục tiêu của TQM
 - 3.3. Các nguyên tắc của TQM
- 4. Hệ thống quản lý chất lượng ISO 14000
- 5. Hệ thống quản lý nhà nước và quản lý của doanh nghiệp về chất lượng sản phẩm và dịch vụ

- 5.1. Hệ thống quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm và dịch vụ
- 5.2. Hệ thống quản lý của doanh nghiệp về chất lượng sản phẩm và dịch vụ
Kiểm tra

Chương 3: Đảm bảo và cải tiến chất lượng sản phẩm

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của cải tiến chất lượng và các phương pháp cải tiến chất lượng sản phẩm.
- Phân tích được khái niệm, bản chất, các nguyên tắc và vai trò của đảm bảo chất lượng.
- Học tập nghiêm túc, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận nhóm.

1. Đảm bảo chất lượng
 - 1.1. Bản chất của đảm bảo chất lượng
 - 1.2. Đảm bảo chất lượng trong các giai đoạn thuộc chu kỳ sống của sản phẩm
 - 1.3. Các nguyên tắc của đảm bảo chất lượng
 - 1.4. Vai trò của đảm bảo chất lượng
 - 1.5. Chức năng của đảm bảo chất lượng
2. Cải tiến chất lượng sản phẩm
 - 2.1. Khái niệm
 - 2.2. Ý nghĩa của việc cải tiến chất lượng
 - 2.3. Các phương pháp cải tiến chất lượng sản phẩm
 - 2.3.1. Phương pháp nâng cao chất lượng sản phẩm
 - 2.3.2. Phương pháp cải tiến liên tục các quá trình
Kiểm tra

Chương 4: Quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống

Mục tiêu:

- Trình bày được các đặc điểm cơ bản của quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống.
- Nêu được các giai đoạn và công việc trong chu trình quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống.
 - Tổ chức tốt công việc trong chu trình quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống
 - Có ý thức phát hiện biện pháp quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống. Học tập nghiêm túc, sáng tạo, tích cực tham gia thảo luận nhóm.

1. Các đặc điểm cơ bản quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống

2. Chu trình quản lý chất lượng sản phẩm ăn uống
 - 2.1. Xác định mục tiêu, nhiệm vụ
 - 2.2. Xác định các phương pháp đạt mục tiêu
 - 2.3. Huấn luyện và đào tạo
 - 2.4. Thực hiện công việc
 - 2.5. Kiểm tra kết quả thực hiện công việc
 - 2.6. Thực hiện các tác động điều chỉnh thích hợp
3. Quản lý lỗi hỏng chất lượng sản phẩm ăn uống
 - 3.1. Khái niệm
 - 3.2. Mô hình lỗi hỏng chất lượng sản phẩm ăn uống
 - 3.3. Quản lý lỗi hỏng chất lượng sản phẩm ăn uống
Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Thiết bị phục vụ giảng dạy: tăng âm, loa, bảng, phấn, VCD, Projector...

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kỳ: 2 bài kiểm tra viết, thời gian từ 30 đến 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết ; thời gian 90 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình được áp dụng cho sinh viên cao đẳng nghề Quản trị nhà hàng

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*
 - + Thuyết trình, giảng giải.
 - + Phát vấn.
 - + Thảo luận
- *Đối với giáo viên:*
 - + Được đào tạo về hoạt động kinh doanh du lịch - khách sạn và có kiến thức thực tế về hoạt động kinh doanh du lịch - khách sạn tại Việt Nam.
 - + Có những hiểu biết cơ bản về chất lượng sản phẩm, quản lý chất lượng sản phẩm và các vấn đề có liên quan.
 - + Đã tham gia học bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cơ bản và có khả năng truyền đạt kiến thức cho sinh viên có hiệu quả.
- *Đối với sinh viên:*
 - + Tuân thủ chặt chẽ các nội quy kỷ luật học tập do Trường đề ra.
 - + Thực hiện đúng các hướng dẫn của giáo viên.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2 và chương 4.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Đặng Đức Dũng, Lại Đức Cận, *Quản lý chất lượng sản phẩm*, Đại học thương mại, 1995.
- Phạm Xuân Hậu, *Quản trị chất lượng dịch vụ khách sạn du lịch*, NXB Đại học quốc gia Hà nội, 2001.
- Bùi Nguyên Hùng, *Quản lý chất lượng toàn diện*, NXB Trẻ, 1997.
- Đặng Minh Trang, *Quản lý chất lượng trong các doanh nghiệp*, NXB Giáo dục, 1999.
- Geory R. Beilharz and Ross L. Chapman, *Quality Management in Service organizations*, Longman Business & Professional, 1994.
- Wiliem F.G Mastenbroek, *Managing for Quality in the Service sector*, Blackwell, 1991.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TỔ CHỨC SỰ KIỆN

Mã số môn học:

Thời gian môn học: 45h

(LT: 15h; TH: 27h; KT: 3h)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Tổ chức sự kiện là môn học bắt buộc thuộc các môn học, mô đun đào tạo nghề trong chương trình khung trình độ Cao đẳng. Môn học này nhằm trang bị cho người học những kiến thức bổ trợ cho ngành quản trị trong tương lai của người học.

- Tổ chức sự kiện là môn học lý thuyết kết hợp với thực hành, đánh giá kết quả bằng kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này, người học có khả năng:

- *Về kiến thức*: Nhận biết, thông hiểu và vận dụng được những kiến thức cơ bản về tổ chức các sự kiện trong quá trình kinh doanh, phục vụ khách du lịch.

- *Về kỹ năng*: Mô tả và xây dựng được Kế hoạch tổ chức sự kiện, đồng thời tư vấn thực hiện tổ chức một số sự kiện nhỏ (Giải trí, cuộc thi thể thao...).

- *Về thái độ*: nghiêm túc, năng động, thái độ làm việc nhóm tích cực

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra*
I	Chương 1: Khái niệm, bản chất và vai trò của TCSK 1. Khái niệm về tổ chức sự kiện 2. Bản chất của TCSK 3. Các loại sự kiện chủ yếu được tổ chức tại khách sạn. 4. Mối quan hệ giữa khách sạn và các hoạt động giải trí	10	4	5	1

II	Chương 2: Kế hoạch tổ chức sự kiện 1.Loại sự kiện, mục tiêu 2.Địa điểm tổ chức 3.Thời gian tổ chức 4.Nhân lực 5.Trang thiết bị 6.Các dịch vụ kèm theo 7.An ninh – An toàn 8.Lập kế hoạch tổ chức sự kiện	15	5	9	1
III	Chương 3: Tổ chức thực hiện 1.Chuẩn bị sự kiện 2.Điều hành tổ chức và phục vụ sự kiện 3.Xử lý các tình huống 4.Triển khai công việc sau sự kiện	15	6	8	1
	Tổng cộng	45	15	27	3

**Ghi chú:* Thời gian kiểm tra lý thuyết được tính vào giờ lý thuyết, kiểm tra thực hành được tính vào giờ thực hành.

2.Nội dung chi tiết:

Chương 1: Khái niệm, bản chất và vai trò của Tổ chức sự kiện

Mục tiêu : Sau khi học xong chương này, người học có khả năng

- *Về kiến thức:* Nắm được những kiến thức về khái niệm, mục đích, yêu cầu và phân loại của hoạt động tổ chức sự kiện, những nhân tố tác động đến hoạt động tổ chức sự kiện và quy trình tổ chức sự kiện.

- *Về kỹ năng:* lập được quy trình tổ chức một sự kiện đơn giản

Nội dung:

Thời gian 10h (LT:4h; TH: 5h; KT: 1h)

1.Khái niệm về tổ chức sự kiện

- 1.1. Sự kiện là gì?
- 1.2. Tổ chức sự kiện là gì ?

2.Bản chất của TCSK

- 2.1.Nâng cao nhận thức trong cộng đồng
- 2.2.Quảng bá hình ảnh, thương hiệu
- 2.3.Giới thiệu sản phẩm, dịch vụ
- 2.4. Đa dạng hóa ngành nghề

3.Các loại sự kiện chủ yếu được tổ chức tại khách sạn

- 3.1.Tổ chức cưới hỏi.
- 3.2.Tổ chức gặp gỡ giao lưu không chính thức, các cuộc gặp gỡ xã hội.
- 3.3.Tổ chức hội nghị, hội thảo
- 3.4. Tổ chức sinh nhật.
- 3.5. Tổ chức tuyên dương, tổng kết

4.Mối quan hệ giữa khách sạn và các hoạt động giải trí

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Chương 2: Kế hoạch tổ chức sự kiện

Mục tiêu: Sau khi học xong chương này, người học có khả năng

- *Về kiến thức:* Nắm được một số kiến thức cơ bản về việc xây dựng một bản kế hoạch cụ thể cho một sự kiện

- *Về kỹ năng:* lập kế hoạch cụ thể cho việc tiến hành sự kiện

- *Về thái độ:* tích cực trong công tác học tập theo nhóm

Nội dung: **Thời gian 15h (LT: 5h;TH: 9h;KT: 1h)**

1.Loại sự kiện và mục tiêu của sự kiện

- 1.1. Theo tiêu chí qui mô
- 1.2. Theo tiêu chí hình thức
- 1.3. Theo tiêu chí nội dung

2.Địa điểm tổ chức

- 2.1.Trong nhà
- 2.2.Ngoài trời

3.Thời gian tổ chức

- 3.1.Căn cứ vào yêu cầu của chủ sở hữu sự kiện
- 3.2.Căn cứ vào tính chất qui mô của sự kiện

4.Nhân lực

- 4.1.Số lượng
- 4.2.Chất lượng

5.Trang thiết bị

6.Các dịch vụ kèm theo

- 6.1.Giải trí
- 6.2.Ăn uống
- 6.3.Vận chuyển

7.An ninh – An toàn

- 7.1.Bảo đảm về An ninh
- 7.2.Bảo đảm về An toàn

8.Lập kế hoạch tổ chức sự kiện

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 2

Chương 3: Tổ chức thực hiện

Mục tiêu: Sau khi học xong chương này, người học có khả năng

- *Về kiến thức:* Nắm được một số kiến thức cơ bản về việc thực hiện các hoạt động diễn ra của sự kiện từ khâu đón tiếp, phục vụ, đặc biệt là công tác đảm bảo an ninh, an toàn của sự kiện.

- *Về kỹ năng:* phục vụ cho sự kiện

- *Về thái độ:* tích cực trong công tác học tập theo nhóm

Nội dung: **Thời gian 15h (LT: 6h;TH: 8h;KT: 1h)**

1.Chuẩn bị sự kiện

- 1.1. Đặt thiết bị âm thanh, ánh sáng
- 1.2. Nguồn nhân lực phục vụ
- 1.3. Trang trí
- 1.4. Thực phẩm, đồ uống
- 1.5. Phương án phòng và chữa cháy, bảo đảm an ninh an toàn

2.Điều hành tổ chức và phục vụ sự kiện

- 2.1. Nhiệm vụ của người quản lý
- 2.2. Nhiệm vụ của điều phối viên

2.3. Nhiệm vụ của nhân viên

2.4. Nguyên tắc chỉ đạo, điều hành

3.Xử lý các tình huống

3.1.Nguồn điện (không ổn định, quá tải, cắt điện đột xuất...)

3.2.Thời tiết, khí hậu.

3.3.Phương tiện đi lại.

3.4.Hệ thống giao thông.

3.5.Khách VIP (diễn giả, MC, các nhóm nhạc...)

3.6.An ninh trật tự (đón tiếp, phòng cháy chữa cháy, trùng chương trình...)

4.Triển khai công việc sau sự kiện

4.1. Đánh giá kết quả

4.2. Rút kinh nghiệm

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 3

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Thiết bị phục vụ giảng dạy: Tăng âm, loa, bảng, phấn, VCD, Projector...

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 2 bài kiểm tra viết, thời gian từ 30 đến 45 phút

- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian 60 phút)

- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học nghề quản trị kinh doanh du lịch.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*

+ Thuyết trình, giảng giải.

+ nêu vấn đề, giao bài tập nhóm cho các sinh hoạt ngoại khoá và sưu tầm tư liệu.

+ Thảo luận nhóm để người học tự rút ra kết luận.

+ Trong quá trình giảng dạy, giao bài tập nhóm, thảo luận... giáo viên cần lưu ý riêng cho từng đối tượng người học cho các chuyên ngành.

- *Đối với giáo viên:*

- Tốt nghiệp đại học

- Có trình độ chuyên môn về tổ chức sự kiện.

- Có kiến thức chuyên sâu về tổ chức sự kiện.

- Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.

- Có trình độ sư phạm đã trải qua kinh nghiệm thực tế trong hoạt động tổ chức sự kiện.

- Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận...

- *Đối với người học:*

Đã được trang bị các kiến thức cơ bản về kinh tế, tâm lý, kỹ năng giao tiếp...

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2 và chương 3.

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1] PGS.TS. Lưu Văn Nghiêm (2007), *Tổ chức sự kiện*, NXB ĐH Kinh tế quốc dân Hà Nội, 2007

[2] Nguyễn Hữu Chi (2001) , *Nghệ thuật văn phòng*, NXB giáo dục thống kê .

[3] - Nguyễn Văn Thâm (2002) , *Nghệ thuật thư ký văn phòng*, NXB Hà Nội

[4] The Marketing Plan by William A. Cohen

- [5] Special Events: Best Practices in Modern Event Management (Hospitality, Travel & Tourism)
- [6] Event Risk Management and Safety by Peter E. Tarlow in Front Matter
- [7] Event Sponsorship (The Wiley Event Management Series) by Bruce E. Skinner in Front Matter
- [8] Event Marketing: How to Successfully Promote Events, Festivals.
- [9] Conventions, and Expositions (The Wiley Event Management Series) (Hardcover) by Leonard H. Hoyle

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TÍN DỤNG VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mã số môn học: MH26

Thời gian môn học: 45 giờ

(LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT MÔN HỌC:

VỊ TRÍ: học kỳ 4

- Nghiệp vụ thanh toán là môn học thuộc các môn học đào tạo nghề trong chương trình khung đào tạo trình độ trung cấp nghề “Quản trị kinh doanh”. Môn học này có vị trí quan trọng trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thanh toán, phục vụ cho nghề nghiệp của người học.
- Nghiệp vụ thanh toán là môn học lý thuyết, đánh giá kết thúc môn học bằng hình thức kiểm tra hết môn.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

-Về kiến thức: giúp người học những kiến thức cơ bản về hệ thống tiền tệ thế giới, tỷ giá hối đoái, các phương thức thanh toán trong nền kinh tế thị trường, và một số chứng từ sử dụng trong nghiệp vụ thanh toán.

-Về kỹ năng: giải được các bài tập trong nội dung chương trình và theo yêu cầu của giáo viên giảng dạy; vận dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.

-Về thái độ: nhận thức đúng đắn về các quy luật của nền kinh tế; nghiêm túc học tập theo sự hướng dẫn của giáo viên bộ môn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra (LT/TH)
I	Chương 1: Hệ thống tiền tệ thế giới 1. Những vấn đề chung về tiền tệ 2. Ngoại tệ và ngoại hối	10	5	5	0
II.	Chương 2: Tỷ giá hối đoái 1. Khái niệm về tỷ giá hối đoái 2. Phương pháp yết tỷ giá. 3. Các loại tỷ giá hối đoái 4. Các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái. 5. Phương pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái	10	5	4	1
III.	Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường 1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế	10	2	7	1

	thị trường 2. Thanh toán không dùng tiền mặt trong nền kinh tế thị trường 3. Các chứng từ sử dụng trong thanh toán				
IV.	Chương 4: Các phương tiện thanh toán quốc tế trong du lịch 1. Các phương tiện thanh toán thông dụng trong thương mại quốc tế. 2. Các phương tiện thanh toán thông dụng trong du lịch	15	3	11	1
	Cộng	45	15	27	3

2. Nội dung chi tiết

Mở đầu

Chương 1: Hệ thống tiền tệ thế giới

Mục tiêu: Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- *Về kiến thức:* Trình bày được các kiến thức cơ bản về hệ thống tiền tệ thế giới, bản chất của tiền tệ; Phát biểu được quá trình phát triển của các hình thái tiền tệ; Giải thích được quy luật lưu thông tiền tệ, lạm phát; Nêu lên được các loại tiền tệ phổ biến trên thế giới.

- *Về kỹ năng:* Trình bày và phân biệt chính xác các hiện tượng lạm phát trong thực tế. Phân biệt được các loại tiền tệ phổ biến. Phân biệt được ngoại tệ và ngoại hối.

- *Về thái độ:* Cần thận, tự giác trong tư duy, sôi nổi trong học tập.

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT:5; TH:5; KT:0)

1 Những vấn đề chung về tiền tệ

1.1. Khái niệm

1.2. Quá trình phát triển của các hình thái tiền tệ

1.3. Quy luật lưu thông tiền tệ

1.4. Lạm phát

2. Ngoại tệ và ngoại hối.

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Chương 1

Chương 2: Tỷ giá hối đoái

Mục tiêu: Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- *Về kiến thức:* Trình bày được khái niệm tỷ giá, phương pháp yết tỷ giá; Phân biệt được các loại tỷ giá hối đoái; Phân tích được các nhân tố ảnh hưởng đến tỷ giá hối đoái; Trình bày được các phương pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái.

- *Về kỹ năng:* Thực hiện được công thức tính tỷ giá cho các loại tiền cũng như các trường hợp thanh toán theo các đồng tiền khác nhau.

- *Về thái độ:* Nghiêm túc, tích cực và sáng tạo trong học tập

Nội dung:

Thời gian: 10 giờ (LT:5; TH: 4; KT:1)

1. Khái niệm về tỷ giá hối đoái

1. Khái niệm

2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái

2. Phương pháp yết tỷ giá

2.1. Khái niệm phương pháp yết tỷ giá

2.2. Các phương pháp yết tỷ giá

2.3. Phương pháp xác định tỷ giá theo phương pháp tính chéo

2.3.1. *Xác định tỷ giá của hai đồng tiền cùng vị trí yết giá.*

2.3.2. *Xác định tỷ giá của hai đồng tiền cùng vị trí định giá.*

2.3.3. *Xác định tỷ giá của hai đồng tiền khác vị trí.*

3. Các loại tỷ giá hối đoái

3.1. Căn cứ vào chế độ quản lý ngoại hối

3.2. Căn cứ vào thời điểm mua bán

3.3. Căn cứ vào nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối của ngân hàng

3.4. Căn cứ vào các phương thức chuyên ngoại hối

4. Các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của tỷ giá hối đoái

4.1. Quan hệ cung cầu về ngoại hối trên thị trường

4.2. Mức chênh lệch về lạm phát giữa các nước

5. Phương pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái

5.1. Chính sách chiết khấu

5.2. Chính sách hối đoái

5.3. Lập quỹ bình ổn tỷ giá

5.4. Phá giá tiền tệ

5.5. Nâng giá tiền tệ

Kiểm tra

Thời gian: 1 giờ

Chương 3: Thanh toán trong nền kinh tế thị trường

Mục tiêu: Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Nêu được các phương tiện thanh toán thông dụng trên thế giới. Trình bày được các đặc điểm cơ bản và các nguyên tắc sử dụng của các phương tiện thanh toán.

- **Về kỹ năng:** Phân biệt được các loại phương tiện thanh toán.

- **Về thái độ:** Nghiêm túc, tích cực và sáng tạo trong học tập.

Nội dung

Thời gian: 10 giờ (LT: 2; TH: 7; KT: 1)

1. Thanh toán tiền mặt trong nền kinh tế thị trường

1.1. Khái niệm

1.2. Ưu và nhược điểm

2. Thanh toán không dùng tiền mặt trong nền kinh tế thị trường

2.1. Khái niệm

2.2. Bản chất của thanh toán không dùng tiền mặt

2.3. Ý nghĩa của thanh toán không dùng tiền mặt

3. Các chứng từ sử dụng trong thanh toán

3.1. Phiếu chi

3.2. Phiếu thu

3.3. Hóa đơn

Kiểm tra

Chương 4: Các phương tiện thanh toán quốc tế trong du lịch

Mục tiêu: Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:** Trình bày được các nội dung cơ bản một số chứng từ thanh toán. Phân biệt được điểm giống và khác nhau cơ bản của các chứng từ thanh toán.
- **Về kỹ năng:** Lập được chứng từ và thực hiện được thủ tục thanh toán cho khách.
- **Về thái độ:** Nghiêm túc, tích cực và sáng tạo trong học tập.

Nội dung

Thời gian: 15 giờ (LT: 5; TH: 9; KT: 1)

1. Các phương tiện thanh toán thông dụng trong thương mại quốc tế

1.1. Hối phiếu

1.2. Séc

2. Các phương tiện thanh toán thông dụng trong du lịch

2.1. Séc du lịch.

2.2. Thẻ thanh toán.

2.3. Phiếu du lịch.

Kiểm tra

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Thiết bị phục vụ giảng dạy: tăng âm, loa, Bảng, phấn, VCD, Projector....

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị kinh doanh

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Phương pháp giảng dạy:*
 - + Phương pháp thuyết trình, giảng giải: Phần lý thuyết.
 - + Phương pháp nêu vấn đề: Phần lý thuyết, bài tập.
- *Đối với giáo viên:*
 - + Tốt nghiệp đại học khối kinh tế.
 - + Có kiến thức thực tế về kế toán, tài chính, ngân hàng, du lịch - khách sạn.
 - + Có giáo cụ trực quan (tài liệu của các ngân hàng, doanh nghiệp du lịch...).
- *Đối với người học:*
 - + Có nhận thức tốt, có kỹ năng tính toán thành thạo.
 - + Có kiến thức của các học phần đã học có liên quan đến học phần này.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, 3, 4.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1] Lưu Thị Hương, *Tài chính doanh nghiệp*, NXB Giáo dục, 1998.
- [2] Đinh Xuân Trình, *Thanh toán quốc tế trong ngoại thương*, NXB giáo dục, 2003.
- [3] Frederic - S. Mishkin, *Tiền tệ - ngân hàng và thị trường tài chính*, NXB Khoa học và kỹ thuật, 1995.

- [4] Lê Văn Tề và Trương Thị Hồng, *Thẻ thanh toán và việc ứng dụng thanh toán thẻ tại Việt Nam*, NXB Trẻ, 1999.
- [5] Ngô Văn Quế, *Quản lý và phát triển tài chính - tiền tệ - tín dụng - ngân hàng*, NXB Khoa học và kỹ thuật, 2000.
- [6] Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, *Lý thuyết tài chính tiền tệ*, NXB Thống kê, 2002.
- [7] Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Lý thuyết tiền tệ tín dụng*, NXB Thành phố Hồ Chí Minh, 2000.
- [8] Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Cẩm nang nghiệp vụ quản lý tài chính kế toán trưởng doanh nghiệp*, NXB thống kê, 2001.
- [9] Trường Đại học Thương mại, *Thanh toán và tín dụng*, NXB Đại học Quốc gia, 2002.
- [10] Trường Đại học Thương Mại, *Tài chính doanh nghiệp thương mại và dịch vụ*, NXB Đại học Quốc gia, 2002.

Tên môn học: QUẢN TRỊ KINH DOANH QUỐC TẾ

Mã môn học: MH 27

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

VỊ TRÍ: học kỳ 5

Môn Quản trị kinh doanh quốc tế trước hết giúp người học hiểu được phương thức hoạt động của các công ty đa quốc gia (MNEs) trong môi trường quốc tế hóa và toàn cầu hóa như hiện nay. Tiếp theo là phương pháp thiết lập và triển khai chiến lược kinh doanh quốc tế của công ty đa quốc gia. Cuối cùng là nội dung và phương pháp nghiên cứu những chiến lược và chức năng cụ thể của hoạt động kinh doanh quốc tế: chiến lược sản xuất, marketing, nhân lực, tài chính quốc tế. Các môn học liên quan là môn Quản trị chiến lược, Quản trị nhân lực, Quản trị tài chính, Quản trị sản xuất điều hành, Marketing quốc tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

Kiến thức

- Mô tả được các bước hình thành nên chiến lược kinh doanh quốc tế và phân tích sự tác động của các khác biệt của từng thị trường ảnh hưởng đến quá trình hoạch định chiến lược của doanh nghiệp.
- Trình bày được các ưu điểm và mặt hạn chế của các phương thức cơ bản để thâm nhập thị trường thế giới.
- Phân tích và vận dụng được các chiến lược quản trị nhân sự, điều hành, marketing quốc tế sao cho phù hợp với môi trường kinh doanh của từng khu vực, từng quốc gia cụ thể. - Năng lực nghề nghiệp
- Nhìn nhận, đánh giá được các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động của doanh nghiệp ở thị trường nước ngoài 1
- Vận dụng được các kỹ năng phân tích để hoạch định các chiến lược kinh doanh quốc tế hợp lý.

Kỹ năng

- Kỹ năng cứng

- Kỹ năng hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm soát trong quản trị doanh nghiệp. Cụ thể là: thiết lập cơ cấu tổ chức, lựa chọn chiến lược phát triển doanh nghiệp, lựa chọn kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động kinh doanh, quản trị hoạt động các bộ phận chức năng.
- Kỹ năng ra quyết định quản trị, kỹ năng thu thập, phân tích xử lý thông tin.
- Kỹ năng mềm: các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng xác lập mục tiêu, kế hoạch và quản lý thời gian nhằm hỗ trợ cho việc nâng cao hiệu quả làm việc và phát huy tối đa năng lực nhà quản trị.

Thái độ

- Quan tâm đến các hoạt động kinh doanh quốc tế
- Thích xem xét, phân tích và đánh giá các xu hướng vận động của nền kinh tế thế giới cũng như các hoạt động của các công ty đa quốc gia
- Thích làm việc trong những môi trường năng động với nhiều thách thức và linh động

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
	Chương 1: Tổng quan về kinh doanh quốc tế	10	2	8	
	Chương 2: Thương mại quốc tế và đầu tư quốc tế	10	2	7	1
	Chương 3: Quản trị chiến lược quốc tế	10	3	7	
	Chương 4: phương thức thâm nhập quốc tế	10	3	6	1
	Chương 5: Liên minh chiến lược quốc tế	10	5	5	
	Chương 6: Thiết kế và kiểm soát tổ chức quốc tế	10	5	4	1
	Tổng	60	20	37	3

2. NỘI DUNG CHI TIẾT:

Tên chương/mục

Chương 1: Tổng quan về kinh doanh quốc tế

1. Khái quát về kinh doanh quốc tế.
2. Các hoạt động kinh doanh quốc tế.
3. Kỳ nguyên toàn cầu hoá.

Chương 2: Thương mại quốc tế và đầu tư quốc tế

1. Thương mại quốc tế và nền kinh tế thế giới.
2. Học thuyết thương mại cổ điển và hiện đại.
3. Tổng quan và lý thuyết về đầu tư quốc tế

Chương 3: Quản trị chiến lược quốc tế

1. Những thách thức của quản trị chiến lược quốc tế.
2. Những lựa chọn và thành phần chiến lược toàn cầu.
3. Phát triển các cấp độ chiến lược quốc tế.

Chương 4: phương thức thâm nhập quốc tế

1. Phân tích thị trường nước ngoài.
2. Lựa chọn phương thức thâm nhập.

Chương 5: Liên minh chiến lược quốc tế

1. Hợp tác công ty quốc tế.
2. Liên minh chiến lược: lợi ích, phạm vi, triển khai.
3. Các khó khăn trở ngại của liên minh chiến lược.

Chương 6: Thiết kế và kiểm soát tổ chức quốc tế

1. Thiết kế tổ chức quốc tế: bản chất và các vấn đề có liên quan.
2. Quản trị chức năng kiểm soát trong kinh doanh quốc tế.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút
- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*

- + Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).
- + Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học
- + Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.
- + Có trình độ sư phạm
- + Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- *Đối với người học:*

- + Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.
- + Có ý thức học tập tốt.
- + Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.
- + Thao khảo tài liệu.
- + Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5, 6, 7

4. Tài liệu cần tham khảo:

4.1. Tài liệu chính: • Hà Nam Khánh Giao (2012). Giáo trình Cao học Quản trị Kinh doanh quốc tế. NXB Tổng hợp TPHCM.

4.2. Tài liệu tham khảo: • Hill, C.W.L. (2015). International Business: Competing in the global marketplace. 10th ed., McGraw-Hill/Irwin.

TÊN MÔN HỌC: THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ

Mã số môn học: MH28

Thời gian môn học: 45 giờ; (LT: 15 giờ; TH: 27 giờ; KT: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

VỊ TRÍ: học kỳ 5

Môn học này sẽ cung cấp cho sinh viên các kiến thức về thương mại điện tử và ngân hàng điện tử, các dạng mô hình của thương mại điện tử, các tác động lên tổ chức, ngành công nghiệp nói chung, các thể hiện của thương mại điện tử và các vấn đề chính trong phát triển lĩnh vực thương mại điện tử. Các vấn đề hạ tầng kỹ thuật và công nghệ trong phát triển các ứng dụng thương mại điện tử.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC: Sau khi học xong môn học này sẽ trang bị cho người học:

- Về kiến thức:

- Học phần cung cấp cho học viên các kiến thức cơ bản về thương mại điện tử: lợi ích, nền tảng, các mô hình, các hình thức ứng dụng, cơ sở hạ tầng để phát triển thương mại điện tử, thanh toán điện tử, an toàn trong giao dịch thương mại điện tử, xây dựng giải pháp thương mại điện tử cho doanh nghiệp...

- Các kiến thức cơ bản về viễn thông, Internet và mạng máy tính, kiến thức chung về kinh doanh theo thương mại trực tuyến.

- Về kỹ năng:

+ Giúp sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm thông qua các bài tập thảo luận nhóm.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng thuyết trình, trình bày quan điểm và phản biện.

+ Giúp sinh viên có kỹ năng phân tích và tìm hiểu vấn đề

- Về thái độ:

+ Môn học giúp sinh viên am hiểu các kiến thức về hoạt động kinh doanh nói chung và hoạt động quản trị marketing nói riêng, từ đó yêu thích công việc kinh doanh.

+ Sinh viên phải có thái độ nghiêm túc trong việc học tập, tạo cho sinh viên được học tập ở nhà nhiều hơn.

+ Giúp SV thể hiện phong cách tự tin trong giao tiếp, thuyết trình, sẵn sàng làm những công việc kinh doanh được giao phó trong các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
I	<i>Chương 1. Tổng quan về thương mại điện tử (E-Commerce)</i>	5	2	3	0
II	<i>Chương 2. Thị trường điện tử (E-Market)</i>	5	2	3	
III	<i>Chương 3. Mô hình kinh doanh (B2C)</i>	5	2	2	1
IV	<i>Chương 4. Mô hình kinh doanh (B2B)</i>	10	2	7	1
V	<i>Chương 5. Phần mềm trong EC</i>	10	3	7	
VI	<i>Chương 6 : Hệ thống thanh toán điện tử</i>	5	2	3	
VII	<i>Chương 7 : Tiếp thị và quảng cáo</i>	5	2	2	1
TỔNG		45	15	27	2

2. NỘI DUNG CHI TIẾT:

Chương 1. Tổng quan về thương mại điện tử (E-Commerce)

1.1. Mở đầu

- 1.2. Định nghĩa
- 1.3. Khung hoạt động
- 1.4. Phân loại
- 1.5. Hệ thống EC trong doanh nghiệp
- 1.6. Lịch sử của EC
- 1.7. Thuận lợi và hạn chế
- 1.8. Tình hình EC ở Việt Nam

Chương 2. Thị trường điện tử (E-Market)

- 2.1. Giới thiệu
- 2.2. Các thành phần trong thị trường
- 2.3. Phân loại thị trường
- 2.4. Môi giới trong EC
- 2.5. Cơ chế hoạt động

Chương 3. Mô hình kinh doanh (B2C)

- 3.1. Định nghĩa
- 3.2. Mô hình kinh doanh
- 3.3. Các loại mô hình kinh doanh trong B2C

Chương 4. Mô hình kinh doanh (B2B)

- 4.1. Giới thiệu:
 - Các đặc trưng
 - Hoạt động chính
- 4.2. Các loại giao dịch
 - Thị trường bán (sell-side)
 - Thị trường mua (buy-side)
 - Thị trường mua và bán (exchange)
 - Hợp tác (collaborative)

Chương 5. Phần mềm trong EC

- 5.1. Giới thiệu
- 5.2. Phần mềm cơ bản
 - Trưng bày hàng hóa (Catalog Display)
 - Giỏ hàng (Shopping Cart)
 - Xử lý giao dịch (Transaction Processing)
 - Mở rộng chức năng
- Bộ phần mềm EC

Chương 6 : Hệ thống thanh toán điện tử

- 6.1. Giới thiệu về thanh toán và các yêu cầu đối với thanh toán điện tử
- 6.2. Các hệ thống thanh toán trực tuyến
 - Các loại thẻ
 - Tính an toàn
 - Thẻ thông minh
 - Thanh toán bằng séc điện tử
 - Các hệ thống hối phiếu điện tử

Chương 7 : Tiếp thị và quảng cáo

7.1. Hành vi của người tiêu dùng

7.2. Tiếp thị (internet marketing)

- Tiếp thị 1-1

- Hỗ trợ ra quyết định mua hàng hóa

7.3. Quảng cáo (web advertising)

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

Phòng học lý thuyết với các trang thiết bị, phương tiện dạy học đầy đủ.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra định kì: 3 bài kiểm tra viết, thời gian 45 phút

- Kiểm tra kết thúc môn học (hình thức kiểm tra: viết; thời gian tối đa 60 phút)

- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị Kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- *Đối với giáo viên:*

+ Có trình độ chuyên môn về kinh tế (Cử nhân khoa học trở lên).

+ Có kiến thức chuyên sâu về kinh tế học

+ Có kiến thức về một số môn kinh tế liên quan.

+ Có trình độ sư phạm

+ Chuẩn bị đầy đủ bài giảng, bài tập mẫu, câu hỏi thảo luận v.v...

- *Đối với người học:*

+ Có đầy đủ thiết bị phục vụ học tập.

+ Có ý thức học tập tốt.

+ Tham gia và thực hiện đầy đủ các hoạt động giảng dạy của giáo viên.

+ Thao khảo tài liệu.

+ Làm bài tập ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình:

Chương 2, 3, 4, 5,6,7

4. Tài liệu cần tham khảo:

+ *Giáo trình Thương mại điện tử của Nguyễn Đăng Hậu_Viện đào tạo công nghệ và Quản lý quốc tế*

+ *Giáo trình Thương mại điện tử của Lê Thị Nhàn và Lương Vĩ Minh_Khoa CNTT_Đại học KHTN TP Hồ Chí Minh*

CHƯƠNG TRÌNH MÔĐUN:THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ 1

Mã số mô đun: MĐ 29

Thời gian mô đun: 225h

(Thực hành: 225 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- THỰC TẬP CƠ BẢN sở nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng đã được học tập tại trường vào môi trường nghề nghiệp thực tế.

- Đây là mô đun được thực hiện sau khi kết năm học thứ 2 với lượng thời gian 2,5 tháng. Người học được lần lượt thực tập tại các vị trí ở các bộ phận lễ tân, buồng, nhà hàng với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp, khách sạn. Thời gian của mỗi bộ phận thực tập tối thiểu từ 2 tuần đến 1 tháng. Để thực hiện mô đun này còn phụ thuộc vào điều kiện thực hành cụ thể của từng cơ sở thực tập, từng trường đào tạo.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về thái độ:

- Nhận thức được con đường nghề nghiệp có thể thay đổi và các cơ hội nghề nghiệp mở rộng cho người học.
- Thu thập được các vấn đề đặt ra mục tiêu, tuần tự và theo cấu trúc trong những bộ phận thực hành.
- Thu thập được các kỹ năng về các trường hợp khẩn cấp, hoả hoạn, an toàn, và sức khoẻ.
- Thu thập được những kinh nghiệm trong công việc thực tế nhằm khuyến khích và phát triển tính tự tin trong từng cá nhân người học.
- Tạo lập và khuyến khích tính chuyên nghiệp ở người học.
- Thực hiện được các công việc nghiệp vụ thông thường và chuẩn bị cho người học đáp ứng các thách thức ở nơi làm việc một cách có hiệu quả.
- Quan sát và thực hành rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản đã được học năm thứ 2 để áp dụng vào công việc thực tế tại cơ sở.
- Hòa nhập và làm quen với môi trường làm việc trong tương lai.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

- Nội dung thực hành nghiệp vụ 2 tại cơ sở là bao gồm những nội dung người học đã được học tại trường (tùy từng đợt thực hành) đặc biệt là các kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để áp dụng vào công việc thực tế.
- Tùy theo hình thức thực hành, giáo viên (hay cán bộ hướng dẫn tại cơ sở) cũng như lượng kiến thức người học đã được học tại trường trước khi đi thực hành để lựa chọn nội dung cụ thể cho từng đợt thực hành.

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

STT	Nội dung mô đun	Thời gian		
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành
1	Bài 1 : Tiếp cận thực tế 1.Nắm bắt tình hình chung của đơn vị 2.Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ của đơn vị 3.Tham gia hoạt động nghiệp vụ tác nghiệp So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết	160		160
2	Bài 2 : Lập kế hoạch tiến độ 1.Xác định các phương pháp tiếp cận 2.Lập đề cương chi tiết 3.Lập tiến độ thực hiện 4.Thông qua GVHD	25		25
3	Bài 3: Viết chuyên đề và báo cáo kết quả THNN 1.Thu thập tài liệu phục vụ viết báo cáo 2.Viết báo cáo theo nội dung và tiến độ đã 3.lập 4.Thông qua GVHD 5.Hoàn thiện báo cáo THNN 6.Báo cáo kết quả THNN	40		40
	Tổng cộng	225		225

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tiếp cận thực tế

Mục tiêu:

- Nắm bắt được tình hình hoạt động và tiếp cận các công việc của đơn vị
- Tham gia hoặc đảm nhiệm một số phần việc hay công việc mà đơn vị giao

- So sánh được quy trình thực tế với quy trình đã học để củng cố lý thuyết hoặc đóng góp ý kiến cho đơn vị thực tế

Nội dung:

Thời gian: 160 giờ

1. Nắm bắt được tình hình hoạt động của đơn vị

- 1.1. Quá trình hình thành và phát triển
- 1.2. Quy mô và phạm vi hoạt động
- 1.3. Công tác tổ chức
- 1.4. Lao động
- 1.5. Cơ cấu tổ chức nhân sự

2. Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ của các bộ phận tại đơn vị:

- 2.1. Công việc của bộ phận tiền sảnh
- 2.2. Công việc của bộ phận buồng
- 2.3. Công việc của bộ phận nhà hàng
- 2.4. Công việc của bộ phận khác

3. Tham gia hoạt động nghiệp vụ:

- 3.1. Tại bộ phận tiền sảnh
- 3.2. Tại bộ phận buồng
- 3.3. Tại bộ phận nhà hàng
- 3.4. Tại các bộ phận khác

4. So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết

- 4.1. Tìm ra các điểm khác nhau
- 4.2. Bổ sung kiến thức hoặc đóng góp ý kiến cho đơn vị

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 1

Bài 2: Lập kế hoạch tiến độ

Mục tiêu:

Xác định quỹ thời gian phục vụ cho công tác kiến tập, học sinh tiến hành lập kế hoạch tiến độ để thực hiện theo sự hướng dẫn của giáo viên, trên cơ sở đó nắm bắt được trình tự thực hiện tiến độ.

Nội dung:

1. Xác định phương pháp tiếp cận:

- 1.1. Phương pháp chủ đạo
- 1.2. Phương pháp hỗ trợ

2. Lập đề cương chi tiết:

- 2.1. Xác định quỹ thời gian
- 2.2. Lập đề cương chi tiết
- 2.3. Xin ý kiến của GVHD

3. Lập tiến độ thực hiện:

- 3.1. Phân bổ quỹ thời gian cho từng giai đoạn công việc
- 3.1. Xác định trình tự thực hiện
- 3.2. Xin ý kiến GVHD

4. Thông qua giáo viên hướng dẫn

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 2

Bài 3: Viết chuyên đề và báo cáo kết quả thực hành nghề nghiệp

Mục tiêu:

Phải hoàn thành được báo cáo kiến tập trên cơ sở đề cương chi tiết đã được thông qua. Đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và các quy định đối với một báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Nội dung

1. Thu thập tài liệu liên quan đến đề tài

- 1.1. Thu thập các tài liệu về mặt lý thuyết
- 1.2. Thu thập các tài liệu thực tế
- 1.3. Thu thập các tài liệu trong phạm vi đơn vị
- 2. Viết đề tài theo nội dung và tiến độ đã lập**

3. Thông qua GVHD

- 3.1. Thông qua GVHD
- 3.2. Chỉnh sửa theo yêu cầu của GVHD

4. Hoàn thiện báo cáo THNN

- 4.1. Duyệt lần cuối
- 4.2. Hoàn thiện và in ấn

5. Báo cáo kết quả THNN

- 5.1. Thông qua giáo viên.
- 5.2. Đánh giá công nhận.

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 3

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Địa điểm thực hành tại doanh nghiệp được lựa chọn trước khi đi thực hành ít nhất là 15 tháng. Cần có cam kết giữa trường và khách sạn để đảm bảo cho người học được thực tập đúng nghề dưới sự hướng dẫn, giám sát của người giáo viên hướng dẫn của trường và người hướng dẫn của khách sạn được lựa chọn. Mỗi người học có sổ nhật ký thực tập. Hàng ngày, người hướng dẫn thực tập của khách sạn nhận xét về kiến thức, kỹ năng và thái độ của người thực tập.

- Các trang thiết bị, dụng cụ phục vụ cho hoạt động thực hành nghề nghiệp của người học (trong trường hợp giáo viên hướng dẫn)

- Có các doanh nghiệp khách sạn, nhà hàng nhận người học thực hành và doanh nghiệp có công việc phù hợp với nghề quản trị khách sạn, có các điều kiện đáp ứng điều kiện thực tập do nhà trường đề ra.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Chấm báo cáo: một cột điểm
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị KINH DOANH DU LỊCH.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Có thể phân bổ nội dung thực hành nghề tại cơ sở theo ba hướng sau:
 - + Người học thực hành tại các cơ sở kinh doanh lưu trú, ăn uống. Trong trường hợp này cần có giáo viên, hoặc người hướng dẫn (có thể là người có kinh nghiệm trình độ đang làm việc tại các cơ sở) hướng dẫn người học.
 - + Thực hành nghề tại các xưởng thực hành thuộc phạm vi nhà trường (có giáo viên hướng dẫn)
 - + Kết hợp cả hai hình thức nói trên
- Việc lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như phân bổ thời gian thực hành tùy điều kiện từng trường có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như chia thành các đợt thực hành với thời lượng hợp lý, đảm bảo về thời lượng và các mục tiêu, nội dung cơ bản nói trên.

3. Tài liệu tham khảo:

- [1] Nghiệp vụ phục vụ ăn uống – Tổng cục du lịch.
- [2] Nghiệp vụ nhà hàng, cách tiếp cận thực tế (Hội đồng cấp chứng chỉ nghiệp vụ du lịch – Liên minh Châu Âu EU tài trợ) – Giáo trình chính.
- [3] TS Trịnh Xuân Dũng, Tổ chức Kinh doanh Nhà hàng, NXB Lao động - xã hội Hà nội 2003.
- [4] TS. Trịnh Xuân Dũng, Bar và đồ uống, tài liệu dịch NXB Giáo dục, 1999.
- [5] Managing Food & Beverage service-Đại học Mở Hà Nội, 1997.

[6] Roy Hayter, Bar service, Hospitality Training Foundation Macmillan, London England, 1996.

[7] Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ của Dù, n ph, t tri Ôn nguồn nh © n lùc du l pch

[8] Professional Management of Housekeeping Operation (Robert J. Martin)

[9] Accommodation Management (Rosemary Hurst).

[10] Housekeeping Management (Margaret M. Kappa, Aleta Nitschke, Patricia B. Schappert)

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ 2

Mã số mô đun: MD 30

Thời gian mô đun: 225h

(Thực hành: 225 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- THỰC TẬP CƠ BẢN sở nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng đã được học tập tại trường vào môi trường nghề nghiệp thực tế.

- Đây là mô đun được thực hiện sau khi kết năm học thứ 2 với lượng thời gian 2,5 tháng. Người học được lần lượt thực tập tại các vị trí ở các bộ phận lễ tân, buồng, nhà hàng với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp, khách sạn. Thời gian của mỗi bộ phận thực tập tối thiểu từ 2 tuần đến 1 tháng. Để thực hiện mô đun này còn phụ thuộc vào điều kiện thực hành cụ thể của từng cơ sở thực tập, từng trường đào tạo.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Về kiến thức:

- Về kỹ năng:

- Về thái độ:

- Nhận thức được con đường nghề nghiệp có thể thay đổi và các cơ hội nghề nghiệp mở rộng cho người học.

- Thu thập được các vấn đề đặt ra mục tiêu, tuần tự và theo cấu trúc trong những bộ phận thực hành.

- Thu thập được các kỹ năng về các trường hợp khẩn cấp, hoả hoạn, an toàn, và sức khoẻ.

- Thu thập được những kinh nghiệm trong công việc thực tế nhằm khuyến khích và phát triển tính tự tin trong từng cá nhân người học.

- Tạo lập và khuyến khích tính chuyên nghiệp ở người học.

- Thực hiện được các công việc nghiệp vụ thông thường và chuẩn bị cho người học đáp ứng các thách thức ở nơi làm việc một cách có hiệu quả.

- Quan sát và thực hành rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản đã được học năm thứ 2 để áp dụng vào công việc thực tế tại cơ sở.

- Hòa nhập và làm quen với môi trường làm việc trong tương lai.

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

- Nội dung thực hành nghiệp vụ 2 tại cơ sở là bao gồm những nội dung người học đã được học tại trường (tùy từng đợt thực hành) đặc biệt là các kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để áp dụng vào công việc thực tế.

- Tùy theo hình thức thực hành, giáo viên (hay cán bộ hướng dẫn tại cơ sở) cũng như lượng kiến thức người học đã được học tại trường trước khi đi thực hành để lựa chọn nội dung cụ thể cho từng đợt thực hành.

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

STT	Nội dung mô đun	Thời gian		
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành
1	Bài 1 : Tiếp cận thực tế 1. Nắm bắt tình hình chung của đơn vị 2. Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ của đơn vị	160		160

	3. Tham gia hoạt động nghiệp vụ tác nghiệp So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết			
2	Bài 2 : Lập kế hoạch tiến độ 1. Xác định các phương pháp tiếp cận 2. Lập đề cương chi tiết 3. Lập tiến độ thực hiện 4. Thông qua GVHD	25		25
3	Bài 3: Viết chuyên đề và báo cáo kết quả THNN 1. Thu thập tài liệu phục vụ viết báo cáo 2. Viết báo cáo theo nội dung và tiến độ đã 3.lập 4. Thông qua GVHD 5. Hoàn thiện báo cáo THNN 6. Báo cáo kết quả THNN	40		40
	Tổng cộng	225		225

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tiếp cận thực tế

Mục tiêu:

- Nắm bắt được tình hình hoạt động và tiếp cận các công việc của đơn vị
- Tham gia hoặc đảm nhiệm một số phần việc hay công việc mà đơn vị giao
- So sánh được quy trình thực tế với quy trình đã học để củng cố lý thuyết hoặc đóng góp

ý kiến cho đơn vị thực tế

Nội dung:

Thời gian: 160 giờ

1. Nắm bắt được tình hình hoạt động của đơn vị

- 1.1. Quá trình hình thành và phát triển
- 1.2. Quy mô và phạm vi hoạt động
- 1.3. Công tác tổ chức
- 1.4. Lao động
- 1.5. Cơ cấu tổ chức nhân sự

2. Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ của các bộ phận tại đơn vị:

- 2.1. Công việc của bộ phận tiền sảnh
- 2.2. Công việc của bộ phận buồng
- 2.3. Công việc của bộ phận nhà hàng
- 2.4. Công việc của bộ phận khác

3. Tham gia hoạt động nghiệp vụ:

- 3.1. Tại bộ phận tiền sảnh
- 3.2. Tại bộ phận buồng
- 3.3. Tại bộ phận nhà hàng
- 3.4. Tại các bộ phận khác

4. So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết

- 4.1. Tìm ra các điểm khác nhau
- 4.2. Bổ sung kiến thức hoặc đóng góp ý kiến cho đơn vị

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 1

Bài 2: Lập kế hoạch tiến độ

Mục tiêu:

Xác định quỹ thời gian phục vụ cho công tác kiến tập, học sinh tiến hành lập kế hoạch tiến độ để thực hiện theo sự hướng dẫn của giáo viên, trên cơ sở đó nắm bắt được trình tự thực hiện tiến độ.

Nội dung:

1. Xác định phương pháp tiếp cận:

1.1. Phương pháp chủ đạo

1.2. Phương pháp hỗ trợ

2. Lập đề cương chi tiết:

2.1. Xác định quỹ thời gian

2.2. Lập đề cương chi tiết

2.3. Xin ý kiến của GVHD

3. Lập tiến độ thực hiện:

3.1. Phân bổ quỹ thời gian cho từng giai đoạn công việc

3.1. Xác định trình tự thực hiện

3.2. Xin ý kiến GVHD

4. Thông qua giáo viên hướng dẫn

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 2

Bài 3: Viết chuyên đề và báo cáo kết quả thực hành nghề nghiệp

Mục tiêu:

Phải hoàn thành được báo cáo kiến tập trên cơ sở đề cương chi tiết đã được thông qua. Đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và các quy định đối với một báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Nội dung

1. Thu thập tài liệu liên quan đến đề tài

1.1. Thu thập các tài liệu về mặt lý thuyết

1.2. Thu thập các tài liệu thực tế

1.3. Thu thập các tài liệu trong phạm vi đơn vị

2. Viết đề tài theo nội dung và tiến độ đã lập

3. Thông qua GVHD

3.1. Thông qua GVHD

3.2. Chỉnh sửa theo yêu cầu của GVHD

4. Hoàn thiện báo cáo THNN

4.1. Duyệt lần cuối

4.2. Hoàn thiện và in ấn

5. Báo cáo kết quả THNN

5.1. Thông qua giáo viên.

5.2. Đánh giá công nhận.

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 3

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Địa điểm thực hành tại doanh nghiệp được lựa chọn trước khi đi thực hành ít nhất là 15 tháng. Cần có cam kết giữa trường và khách sạn để đảm bảo cho người học được thực tập đúng nghề dưới sự hướng dẫn, giám sát của người giáo viên hướng dẫn của trường và người hướng dẫn của khách sạn được lựa chọn. Mỗi người học có sổ nhật ký thực tập. Hàng ngày, người hướng dẫn thực tập của khách sạn nhận xét về kiến thức, kỹ năng và thái độ của người thực tập.

- Các trang thiết bị, dụng cụ phục vụ cho hoạt động thực hành nghề nghiệp của người học (trong trường hợp giáo viên hướng dẫn)

- Có các doanh nghiệp khách sạn, nhà hàng nhận người học thực hành và doanh nghiệp có công việc phù hợp với nghề quản trị khách sạn, có các điều kiện đáp ứng điều kiện thực tập do nhà trường đề ra.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Chấm báo cáo: một cột điểm

- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị KINH DOANH DU LỊCH.

- Quan sát, đánh giá và phân tích các quy trình nghiệp vụ cũng như kỹ năng cơ bản của người quản lý khách sạn.
- Rút ra được những kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp
- Thực hiện được một số kỹ năng nghề do đơn vị giao
- Nắm bắt kỹ năng tổ chức làm việc
- Biết cách tổ chức sắp xếp để đạt được công việc hiệu quả
- Hoàn thành tốt công việc
- Tiếp xúc và giao tiếp được với khách cũng như các nhân viên trong quá trình phục vụ và thực tập tại đơn vị.

*** Về thái độ :**

- Đảm bảo các yêu cầu của đơn vị thực tập
- Có tính kỷ luật công việc
- Khẳng định lại tinh thần nghề nghiệp

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương/mục	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành Bài tập	Kiểm tra* (LT hoặc TH)
1	Bài 1: Tiếp cận thực tế 1. Nắm bắt được tình hình hoạt động của đơn vị . 2. Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ của các bộ phận tại đơn vị 3. Tham gia hoạt động nghiệp vụ 4. So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết	125		125	
2	Bài 2: Lập kế hoạch tiến độ 1. Xác định phương pháp tiếp cận: 2. Lập đề cương chi tiết 3. Lập tiến độ thực hiện: 4. Thông qua giáo viên hướng dẫn	70		70	
	Cộng	195		195	0

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Tiếp cận thực tế

Mục tiêu:

- Nắm bắt được tình hình hoạt động và tiếp cận các công việc của đơn vị
- Tham gia hoặc đảm nhiệm một số phần việc hay công việc mà đơn vị giao
- So sánh được quy trình thực tế với quy trình đã học để củng cố lý thuyết hoặc đóng góp ý kiến cho đơn vị thực tế

Nội dung:

1. Nắm bắt được tình hình hoạt động của đơn vị

- 1.1. Quá trình hình thành và phát triển
- 1.2. Quy mô và phạm vi hoạt động
- 1.3. Công tác tổ chức
- 1.4. Lao động
- 1.5. Cơ cấu tổ chức nhân sự

2. Tiếp cận các quy trình nghiệp vụ tại đơn vị:

- 2.1. Công việc của bộ phận lễ tân

- 2.2. Công việc của bộ phận buồng
- 2.3. Công việc của bộ phận nhà hàng
- 2.4. Công việc của bộ phận khác

3. Tham gia hoạt động nghiệp vụ:

- 3.1. Tại bộ phận lễ tân
- 3.2. Tại bộ phận buồng
- 3.3. Tại bộ phận nhà hàng
- 3.4. Tại các bộ phận khác

4. So sánh các quy trình thực tế với lý thuyết

- 4.1. Tìm ra các điểm khác nhau
- 4.2. Bổ sung kiến thức hoặc đóng góp ý kiến cho đơn vị

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 1

Bài 2: Lập kế hoạch tiến độ

Mục tiêu:

Xác định quỹ thời gian phục vụ cho công tác kiến tập, học sinh tiến hành lập kế hoạch tiến độ để thực hiện theo sự hướng dẫn của giáo viên, trên cơ sở đó nắm bắt được trình tự thực hiện tiến độ.

Nội dung:

1. Xác định phương pháp tiếp cận

- 1.1. Phương pháp chủ đạo
- 1.2. Phương pháp bổ trợ

2. Lập đề cương chi tiết

- 2.1. Xác định quỹ thời gian
- 2.2. Lập đề cương chi tiết
- 2.3. Xin ý kiến của GVHD

3. Lập tiến độ thực hiện

- 3.1. Phân bổ quỹ thời gian cho từng giai đoạn công việc
- 3.1. Xác định trình tự thực hiện
- 3.2. Xin ý kiến GVHD

4. Thông qua giáo viên hướng dẫn

Nội dung chi tiết, phân bổ thời gian và hình thức giảng dạy của Bài 2

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Địa điểm thực hành tại doanh nghiệp được lựa chọn trước khi đi thực tập ít nhất là 1 tháng. Cần có cam kết giữa trường và khách sạn để đảm bảo cho người học được thực tập đúng nghề dưới sự hướng dẫn, giám sát của người giáo viên hướng dẫn của trường và người hướng dẫn của khách sạn được lựa chọn. Mỗi người học có sổ nhật ký thực tập. Hàng ngày, người hướng dẫn thực tập của khách sạn nhận xét về kiến thức, kỹ năng và thái độ của người thực tập.

- Các trang thiết bị, dụng cụ phục vụ cho hoạt động thực hành nghề nghiệp của người học (trong trường hợp giáo viên hướng dẫn)

- Có các doanh nghiệp khách sạn, nhà hàng nhận người học thực hành và doanh nghiệp có công việc phù hợp với nghề quản trị khách sạn, có các điều kiện đáp ứng điều kiện thực tập do nhà trường đề ra.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Chấm báo cáo: một cột điểm
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị khách sạn.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Có thể phân bổ nội dung thực hành nghề tại cơ sở theo ba hướng sau:

+ Người học thực hành tại các cơ sở kinh doanh lưu trú, ăn uống. Trong trường hợp này cần có giáo viên, hoặc người hướng dẫn (có thể là người có kinh nghiệm trình độ đang làm việc tại các cơ sở) hướng dẫn người học.

+ Thực hành nghề tại các xưởng thực hành thuộc phạm vi nhà trường (có giáo viên hướng dẫn)

+ Kết hợp cả hai hình thức nói trên

- Việc lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như phân bổ thời gian thực hành tùy điều kiện từng trường có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như chia thành các đợt thực hành với thời lượng hợp lý, đảm bảo về thời lượng và các mục tiêu, nội dung cơ bản nói trên.

3. Tài liệu tham khảo:

- [1] Nghiệp vụ phục vụ ăn uống – Tổng cục du lịch.
- [2] Nghiệp vụ nhà hàng, cách tiếp cận thực tế (Hội đồng cấp chứng chỉ nghiệp vụ du lịch – Liên minh Châu Âu EU tài trợ) – Giáo trình chính.
- [3] TS Trịnh Xuân Dũng, Tổ chức Kinh doanh Nhà hàng, NXB Lao động - xã hội Hà nội 2003.
- [4] TS. Trịnh Xuân Dũng, Bar và đồ uống, tài liệu dịch NXB Giáo dục, 1999.
- [5] Managing Food & Beverage service-Đại học Mở Hà Nội, 1997.
- [6] Roy Hayter, Bar service, Hospitality Training Foundation Macmillan, London England, 1996.
- [7] Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ của Dù, n ph, t tri Ôn nguồn nh © n lùc du l ph
- [8] Professional Management of Housekeeping Operation (Robert J. Martin)
- [9] Accommodation Management (Rosemary Hurst).
- [10] Housekeeping Management (Margaret M. Kappa, Aleta Nitschke, Patricia B. Schappert)

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN: KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Mã số mô đun:

Thời gian mô đun: 60 giờ;

(Lý thuyết: 15; Thực hành: 45 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Thực tập tốt nghiệp tại cơ sở nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng đã được học tập tại trường vào môi trường nghề nghiệp thực tế.

- Đây là môn học được thực hiện sau khi kết năm học thứ 3 với lượng thời gian 4 tháng. Người học được thực tập tại 1 vị trí công việc chuyên sâu sau khi đã học các môn học tự chọn ở nhóm các môn học tự chọn tương ứng với các vị trí công việc ở các bộ phận lưu trú, nhà hàng, hội nghị /hội thảo tại môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp, khách sạn. Để thực hiện mô đun này còn phụ thuộc vào điều kiện thực hành cụ thể của từng cơ sở thực tập, từng trường đào tạo.

II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN: Sau khi thực hiện xong mô đun này sẽ trang bị cho người học:

* Về kiến thức :

- Nhìn nhận thực tế về nghề nghiệp tại đơn vị thực tập.
- Xác định và nắm bắt được các yêu cầu nghề nghiệp thực tế.
- Hiểu biết thêm về tính chất của nghề quản lý khách sạn.
- Thu thập các thông tin thực tế nghề nghiệp phục vụ công tác viết báo cáo thực tập tốt nghiệp.

* Về kỹ năng

- Quan sát, đánh giá và phân tích các quy trình nghiệp vụ cũng như kỹ năng cơ bản của người quản lý khách sạn.
- Rút ra được những kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp
- Thực hiện được một số kỹ năng nghề do đơn vị giao

- Nắm bắt kỹ năng tổ chức làm việc
- Biết cách tổ chức sắp xếp để đạt được công việc hiệu quả
- Hoàn thành tốt công việc
- Tiếp xúc và giao tiếp được với khách cũng như các nhân viên trong quá trình phục vụ và thực tập tại đơn vị.

*** Về thái độ :**

- Đảm bảo các yêu cầu của đơn vị thực tập
- Có tính kỷ luật công việc
- Khẳng định lại tinh thần nghề nghiệp

III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Mục tiêu:

Phải hoàn thành được báo cáo kiến tập trên cơ sở đề cương chi tiết đã được thông qua. Đúng mục đích, yêu cầu, nội dung và các quy định đối với một báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Nội dung:

1. Thu thập tài liệu liên quan đến đề tài

- 1.1. Thu thập các tài liệu về mặt lý thuyết
- 1.2. Thu thập các tài liệu thực tế
- 1.3. Thu thập các tài liệu trong phạm vi đơn vị

2. Viết đề tài theo nội dung và tiến độ đã lập

3. Thông qua GVHD

- 3.1. Thông qua GVHD
- 3.2. Chỉnh sửa theo yêu cầu của GVHD

4. Hoàn thiện báo cáo THNN

- 4.1. Duyệt lần cuối
- 4.2. Hoàn thiện và in ấn

5. Báo cáo kết quả THNN

- 5.1. Thông qua giáo viên.
- 5.2. Đánh giá công nhận.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Địa điểm thực hành tại doanh nghiệp được lựa chọn trước khi đi thực tập ít nhất là 1 tháng. Cần có cam kết giữa trường và khách sạn để đảm bảo cho người học được thực tập đúng nghề dưới sự hướng dẫn, giám sát của người giáo viên hướng dẫn của trường và người hướng dẫn của khách sạn được lựa chọn. Mỗi người học có sổ nhật ký thực tập. Hàng ngày, người hướng dẫn thực tập của khách sạn nhận xét về kiến thức, kỹ năng và thái độ của người thực tập.

- Các trang thiết bị, dụng cụ phục vụ cho hoạt động thực hành nghề nghiệp của người học (trong trường hợp giáo viên hướng dẫn)

- Có các doanh nghiệp khách sạn, nhà hàng nhận người học thực hành và doanh nghiệp có công việc phù hợp với nghề quản trị khách sạn, có các điều kiện đáp ứng điều kiện thực tập do nhà trường đề ra.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Chấm báo cáo: một cột điểm
- Thang điểm 10.

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học Cao đẳng nghề Quản trị kinh doanh.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Có thể phân bổ nội dung thực hành nghề tại cơ sở theo ba hướng sau:

+ Người học thực hành tại các cơ sở kinh doanh. Trong trường hợp này cần có giáo viên, hoặc người hướng dẫn (có thể là người có kinh nghiệm trình độ đang làm việc tại các cơ sở) hướng dẫn người học.

+ Thực hành nghề tại các xưởng thực hành thuộc phạm vi nhà trường (có giáo viên hướng dẫn)

+ Kết hợp cả hai hình thức nói trên

- Việc lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như phân bổ thời gian thực hành tùy điều kiện từng trường có thể lựa chọn hình thức thực hành tại cơ sở cũng như chia thành các đợt thực hành với thời lượng hợp lý, đảm bảo về thời lượng và các mục tiêu, nội dung cơ bản nói trên.

3. Tài liệu tham khảo:

[1] Nghiệp vụ phục vụ ăn uống – Tổng cục du lịch.

[2] Nghiệp vụ nhà hàng, cách tiếp cận thực tế (Hội đồng cấp chứng chỉ nghiệp vụ du lịch – Liên minh Châu Âu EU tài trợ) – Giáo trình chính.

[3] TS Trịnh Xuân Dũng, Tổ chức Kinh doanh Nhà hàng, NXB Lao động - xã hội Hà nội 2003.

[4] TS. Trịnh Xuân Dũng, Bar và đồ uống, tài liệu dịch NXB Giáo dục, 1999.

[5] Managing Food & Beverage service-Đại học Mở Hà Nội, 1997.

[6] Roy Hayter, Bar service, Hospitality Training Foundation Macmillan, London England, 1996.

V. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ

Khi thực hiện chương trình đào tạo cần chú ý đến một số vấn đề như sau:

5.1. Các môn học chung bắt buộc

Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện. Cụ thể:

- Môn học Giáo dục chính trị: Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018;

- Môn học Pháp luật: Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018;

- Môn học Giáo dục thể chất: Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018;

- Môn học GDQP – AN : Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018;

- Môn học Tin học: Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018;

- Môn học Tiếng Anh: Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

Cần căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

5.3. Hướng dẫn xét bảo vệ khóa luận tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp (áp dụng đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ)

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Căn cứ vào kết quả tích lũy của người học, Trường Khoa xét đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc yêu cầu người học phải thực hiện bảo vệ khóa luận tốt nghiệp làm điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

+ Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng nhà trường cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu **Cử nhân thực hành** theo đúng quy định hiện hành.

5.4. Các chú ý khác

- Về giờ học: mỗi tiết học lý thuyết có thời lượng 45 phút, tiết học thực hành có thời lượng 60 phút. Tổ chức dạy/ học lý thuyết và thực hành cơ bản/ cơ sở được tiến hành tại trường, thực tập thực tế ngành được tiến hành tại các cơ sở ngoài trường.

- Môn học Thực tập cuối khóa (Thực tập thực tế ngành) được tổ chức vào học kỳ cuối, sau khi sinh viên đã học xong và đạt tất cả các môn học quy định.

- Những nội dung khác thực hiện theo Quy chế đào tạo của trường cao đẳng Bách Khoa Đà Nẵng, ban hành theo Quyết định số 302/QĐ-CĐBK-ĐT ngày 03/12/2019 của Hiệu trưởng.

a. Đối với các đơn vị đào tạo

- Phải nghiên cứu chương trình khung để tổ chức thực hiện đúng yêu cầu về nội dung của chương trình.

- Phân công giảng viên phụ trách từng môn học và cung cấp chương trình chi tiết cho giảng viên để đảm bảo ổn định kế hoạch giảng dạy.

- Chuẩn bị kỹ đội ngũ cố vấn học tập, yêu cầu cố vấn học tập phải hiểu cặn kẽ toàn bộ chương trình đào tạo theo học chế tín chỉ để hướng dẫn sinh viên đăng ký các môn học. - Chuẩn bị đầy đủ giáo trình, tài liệu tham khảo, cơ sở vật chất, để đảm bảo thực hiện tốt chương trình.

- Cần chú ý đến tính logic của việc truyền đạt và tiếp thu các mảng kiến thức, quy định các môn học tiên quyết của các môn học bắt buộc và chuẩn bị giảng viên để đáp ứng yêu cầu giảng dạy các môn học tự chọn.

b. Đối với giảng viên

- Khi giảng viên được phân công giảng dạy một hoặc nhiều đơn vị môn học cần phải nghiên cứu kỹ nội dung đề cương chi tiết từng môn học để chuẩn bị bài giảng và các phương tiện đồ dùng dạy học phù hợp.

- Giảng viên phải chuẩn bị đầy đủ giáo trình, tài liệu học tập cung cấp cho sinh viên trước một tuần để sinh viên chuẩn bị trước khi lên lớp.

- Tổ chức cho sinh viên các buổi seminar, chú trọng đến việc tổ chức học nhóm và hướng dẫn sinh viên làm tiểu luận, đồ án, giảng viên xác định các phương pháp truyền thụ; thuyết trình tại lớp, hướng dẫn thảo luận, giải quyết những vấn đề tại lớp, tại xưởng, tại phòng thí nghiệm và hướng dẫn sinh viên viết thu hoạch.

c. Kiểm tra, đánh giá

- Giảng viên và cố vấn học tập phải kiểm soát được suốt quá trình học tập của sinh viên, kể cả ở trên lớp và ở nhà.

- Phải tổ chức thường xuyên việc kiểm tra, đánh giá môn học để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Giảng viên phải thực hiện đúng quy chế của học chế tín chỉ.

- Giảng viên phải kiên quyết ngăn chặn và chống gian lận trong tổ chức thi cử, kiểm tra và đánh giá.

d. Đối với sinh viên

- Phải tham khảo ý kiến tư vấn của cố vấn học tập để lựa chọn môn học cho phù hợp với tiến độ.

- Phải nghiên cứu chương trình học tập trước khi lên lớp để dễ tiếp thu bài giảng.

- Phải đảm bảo đầy đủ thời gian lên lớp để nghe hướng dẫn bài giảng của giảng viên.

- Tự giác trong khâu tự học và tự nghiên cứu, đồng thời tích cực tham gia học tập theo nhóm, tham dự đầy đủ các buổi seminar.

- Tích cực khai thác các tài nguyên trên mạng và trong thư viện của trường để phục vụ cho việc tự học, tự nghiên cứu và làm đồ án tốt nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế thi cử, kiểm tra, đánh giá.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Bá Hiên