

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

Tên chương trình : **Hệ thống thông tin quản lý**

Trình độ đào tạo : **Đại học**

Ngành đào tạo : **Hệ thống thông tin quản lý; Mã số: 7340405**

1. MỤC TIÊU

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân Hệ thống thông tin quản lý có phẩm chất chính trị tốt, có lập trường tư tưởng vững vàng, trung thành với Tổ quốc, nhiệt tình trong công việc, gắn bó với nghề nghiệp, luôn trung thực; Có đầy đủ kiến thức, kỹ năng và tư duy độc lập để đáp ứng được các công việc liên quan đến thiết kế các hệ thống thông tin quản lý, phát triển phần mềm ứng dụng, cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các loại hình tổ chức khác.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

Kiến thức giáo dục đại cương: Trang bị cho sinh viên những nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; các kiến thức đại cương về toán, pháp luật, tiếng Anh.

Kiến thức cơ sở ngành và khối ngành: Trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản nền tảng về kinh tế học, kinh tế lượng, quản trị học, quản trị doanh nghiệp, quản trị hệ thống thông tin, cơ sở lập trình.

Kiến thức chuyên ngành: Trang bị cho sinh viên những kiến thức về hệ thống thông tin quản lý gồm: Quản trị truyền thông, Hệ thống thông tin quản lý, Hệ thống thông tin kế toán, Cấu trúc dữ liệu và giải thuật, Hệ thống thông tin thị trường lao động, Hệ thống thông tin quản trị nhân lực, Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin, Phát triển hệ thống thông tin kinh tế, Quản lý công nghệ, Cơ sở dữ liệu, Hệ quản trị cơ sở dữ liệu, An toàn và bảo mật hệ thống thông tin... nhằm hỗ trợ công tác quản lý/ quản trị trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các loại hình tổ chức khác.

1.2.2. Về kỹ năng

Kỹ năng cứng

Có khả năng xác định rõ nội dung nghiệp vụ liên quan đến bài toán cần quản lý, xác định chi tiết đầy đủ những thông tin cần thiết cho quá trình phân tích yêu cầu xây dựng hệ thống phần mềm quản lý.

Có khả năng phân tích những vấn đề kinh tế và xã hội làm cơ sở phát triển các công cụ phần mềm hỗ trợ quá trình quản lý - quản trị doanh nghiệp và các đơn vị khác.

Có khả năng tham gia xây dựng và phát triển các hệ thống phần mềm chuyên gia tư vấn những vấn đề liên quan đến kinh tế và xã hội.

Có khả năng tự phân tích các yêu cầu, quản lý và triển khai các hệ thống phần mềm trong các đơn vị đảm bảo an toàn và bảo mật hệ thống thông tin.

Có khả năng tham gia vào quá trình xây dựng và phát triển phần mềm như: lập trình viên, quản lý dự án phần mềm, kinh doanh phần mềm.

Có khả năng tự học tập nghiên cứu nâng cao trình độ, tiếp tục học tập ở các bậc học cao hơn đúng chuyên ngành hoặc các ngành học gần

Kỹ năng mềm

Có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo.

Có kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm

Có kỹ năng giao tiếp tốt

Có khả năng soạn thảo các văn bản, các báo cáo liên quan đến công việc về hệ thống thông tin quản lý

1.2.3. Về thái độ

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo bậc đại học chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý có lập trường tư tưởng vững vàng, có niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, có bản lĩnh chính trị, chấp hành các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; Tôn trọng pháp luật, có lối sống tích cực, có tinh thần tập thể, tinh thần hướng về cộng đồng; Có phẩm chất đạo đức tốt, lối sống tích cực; Có tinh thần trách nhiệm, kỷ luật làm việc, phong cách chuyên nghiệp, chủ động và sáng tạo trong công việc, Có thái độ cầu thị, ý chí phấn đấu, kiên nhẫn, có tinh thần vượt khó; Tự tin, linh hoạt, quyết đoán; có ý thức tự giác học tập nâng cao trình độ.

1.2.4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sinh viên tốt nghiệp ngành hệ thống thông tin quản lý có thể làm các công việc có liên quan đến quản trị và triển khai các dự án hệ thống thông tin quản lý, xây dựng các đề án hệ thống thông tin, xây dựng các hệ thống thông minh giám

sát, đánh giá hiệu quả các hoạt động trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các loại hình tổ chức khác.

Sinh viên tốt nghiệp ngành hệ thống thông tin quản lý có thể làm các công việc về phát triển các phần mềm ứng dụng quản lý, quản trị hệ thống thông tin, phân tích nghiệp vụ kinh doanh, tư vấn, tham mưu các vấn đề liên quan đến hệ thống thông tin quản lý.

Sinh viên tốt nghiệp ngành hệ thống thông tin quản lý có thể làm giảng viên giảng dạy các chuyên ngành liên quan đến hệ thống thông tin quản lý.

Sinh viên tốt nghiệp ngành hệ thống thông tin quản lý có thể tự khởi nghiệp thực hiện các công việc như tư vấn, thiết kế hệ thống thông tin quản lý.

1.2.5. Trình độ ngoại ngữ

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo đại học ngành hệ thống thông tin quản lý có thể sử dụng tiếng Anh ở mức tương đương chuẩn TOEIC 400, có thể đọc và hiểu cơ bản các thuật ngữ, tài liệu và các văn bản chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý.

1.2.6. Trình độ tin học

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo bậc Đại học chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý có trình độ tin học văn phòng tương đương trình độ B. Sử dụng thành thạo các phần mềm chuyên ngành, sử dụng tốt internet, MS word, MS Excel, MS PowerPoint.

2. CHUẨN ĐẦU RA

2.1. Kiến thức

Sinh viên tốt nghiệp ngành Hệ thống thông tin quản lý đảm bảo đạt chuẩn về kiến thức theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm:

Kiến thức giáo dục đại cương: Trang bị cho sinh viên những nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; các kiến thức đại cương về toán, pháp luật, tiếng Anh.

Kiến thức cơ sở ngành và khối ngành: Trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản nền tảng về kinh tế học, kinh tế lượng, quản trị học, quản trị doanh nghiệp, quản trị hệ thống thông tin, cơ sở lập trình.

Kiến thức chuyên ngành: Trang bị cho sinh viên những kiến thức về hệ thống thông tin quản lý gồm: Quản trị truyền thông, Hệ thống thông tin quản lý, Hệ thống thông tin kế toán, Cấu trúc dữ liệu và giải thuật, Hệ thống thông tin thị trường lao động, Hệ thống thông tin quản trị nhân lực, Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin, Phát triển hệ thống thông tin kinh tế, Quản lý công nghệ, Cơ sở dữ liệu, Hệ quản trị cơ sở dữ liệu, An toàn và bảo mật hệ thống thông tin... nhằm

hỗ trợ công tác quản lý/ quản trị trong cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và các loại hình tổ chức khác.

2.2. Kỹ năng

Sinh viên tốt nghiệp đạt chuẩn các kỹ năng chung căn bản của ngành Hệ thống thông tin quản lý, bao gồm:

2.2.1. Kỹ năng cứng

Có khả năng xác định rõ nội dung nghiệp vụ liên quan đến bài toán cần quản lý, xác định chi tiết đầy đủ những thông tin cần thiết cho quá trình phân tích yêu cầu xây dựng hệ thống phần mềm quản lý.

Có khả năng phân tích những vấn đề kinh tế và xã hội làm cơ sở phát triển các công cụ phần mềm hỗ trợ quá trình quản lý - quản trị doanh nghiệp và các đơn vị khác.

Có khả năng tham gia xây dựng và phát triển các hệ thống phần mềm chuyên gia tư vấn những vấn đề liên quan đến kinh tế và xã hội.

Có khả năng tự phân tích các yêu cầu, quản lý và triển khai các hệ thống phần mềm trong các đơn vị đảm bảo an toàn và bảo mật hệ thống thông tin.

Có khả năng tham gia vào quá trình xây dựng và phát triển phần mềm như: lập trình viên, quản lý dự án phần mềm, kinh doanh phần mềm.

Có khả năng tự học tập nghiên cứu nâng cao trình độ, tiếp tục học tập ở các bậc học cao hơn đúng chuyên ngành hoặc các ngành học gần

2.2.2. Kỹ năng mềm

Kỹ năng mềm

Có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo.

Có kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm

Có kỹ năng giao tiếp tốt

Có khả năng soạn thảo các văn bản, các báo cáo liên quan đến công việc về hệ thống thông tin quản lý

2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo đại học ngành hệ thống thông tin quản lý có năng lực dẫn dắt về chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo; chủ động và sáng tạo trong công việc, có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự tin, linh hoạt, quyết đoán; có ý thức tự giác học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ thông thường và một số vấn đề phức tạp về mặt kỹ thuật; có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động

chuyên môn; có tinh thần trách nhiệm, kỷ luật làm việc, phong cách chuyên nghiệp.

3. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHOA: 121 tín chỉ

4. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH: Theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tuyển sinh đại học chính qui.

5. QUI TRÌNH ĐÀO TẠO, ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

5.1. Quy trình đào tạo

Thực hiện theo Quyết định số 1042/QĐ-ĐHLDXH ngày 05/8/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Lao động – Xã hội.

5.2. Điều kiện tốt nghiệp

Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời kỳ bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 2,00 trở lên;
- Thoả mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính; Đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Trường;
- Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng – An ninh và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất;
- Có đơn gửi Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo) đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

6. CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ

6.1. Điểm học phần

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân
- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1) : Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6) : Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1) : Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6) : Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0) : Kém

6.2. Điểm trung bình

- Mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số (thang điểm 4) như sau:

A+: 4,0 A : 3,7

B+: 3,5 B : 3,0

C+: 2,5 C : 2,0

D+: 1,5 D : 1,0

F+: 0,5 F : 0,0

- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i : là điểm học phần thứ i

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i

n: là tổng số học phần

7. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
1. KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG				
Các học phần bắt buộc				
THML0723H	Triết học Mác-Lênin	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	30/30/7 5	
KTCT0722H	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	15/30/4 5	
TTCM0722H	Tư tưởng Hồ Chí Minh	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	15/30/4 5	
LSUD0722H	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	15/30/4 5	
CNXH0722H	Chủ nghĩa xã	Thực hiện theo quy định hiện hành	15/30/4	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
	hội khoa học	của Bộ Giáo dục và Đào tạo	5	
TAC10622H	Tiếng Anh cơ bản 1	Cung cấp kiến thức tiếng Anh cơ bản trình độ đầu A2 chuẩn châu Âu, với các nội dung: Ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp; Luyện giao tiếp bằng tiếng Anh ở mức ban đầu; Trao đổi về các vấn đề học tập, cuộc sống, văn hóa, thể thao, công việc...	30/0/60	
TAC20623H	Tiếng Anh cơ bản 2	Cung cấp kiến thức tiếng Anh cơ bản trình độ giữa A2 trở lên theo chuẩn châu Âu, với các nội dung: ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp. Luyện giao tiếp bằng tiếng Anh ở mức ban đầu, trao đổi về các vấn đề học tập, cuộc sống, văn hóa, thể thao, công việc...	45/0/90	
TCB11222H	Tin học cơ bản 1	Những kiến thức cơ sở nhất để có thể làm việc trên máy tính, làm việc với các phần mềm chạy trên nền Hệ điều hành Windows, trang bị kiến thức và rèn luyện kỹ năng soạn thảo và định dạng văn bản bằng Microsoft Word, kỹ năng tính toán, phân tích và tổng hợp dữ liệu bằng Microsoft Excel.		
TCB21222H	Tin học cơ bản 2	Những kiến thức cơ bản nhất về CSDL (Database), CSDL quan hệ (Relational Database) và một số hệ quản trị cơ sở dữ liệu phổ biến hiện nay.		
TCC11122L	Toán cao cấp 1	Các khái niệm cơ bản về ma trận, định thức; Hệ phương trình tuyến tính; Không gian vector và các mối liên hệ tuyến tính trong không gian vector; Cách tính định thức, tìm ma trận nghịch đảo, tìm nghiệm của hệ phương trình tuyến tính, tìm hạng, cơ sở của hệ véc tơ và cơ sở của không gian con R^n ; Ứng dụng của đại số tuyến tính trong phân tích mô hình cân bằng cung cầu, mô hình cân đối liên ngành.	30/0/60	
TCC21122L	Toán cao cấp 2	Các kiến thức cơ bản cần thiết của giải tích và một số ứng dụng trong kinh tế: Dãy số giới hạn của dãy số;	30/0/60	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		hàm số một biến số, giới hạn và tính liên tục; Đạo hàm, vi phân, tích phân của hàm số một biến số; Cực trị của hàm số một biến số; Ứng dụng của đạo hàm, tích phân trong phân tích kinh tế; Hàm số hai biến số; Đạo hàm và vi phân của hàm số hai biến số; Hàm thuần nhất; Cực trị của hàm hai biến số; Ứng dụng của đạo hàm riêng, vi phân trong kinh tế học; Đạo hàm riêng cấp 2 và qui luật năng suất cận biên giảm dần; Hệ số co giãn; Hệ số thay thế.		
XSTK1123L	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	Kiến thức cơ bản về xác suất và thống kê toán. Học phần cũng giúp sinh viên giải quyết các bài tập xác suất và thống kê. Những kiến thức này là nền tảng giúp sinh viên học các môn học chuyên ngành về sau.	45/0/90	
PLĐC1022H	Pháp luật đại cương	Những vấn đề cơ bản về nhà nước; Những vấn đề cơ bản về pháp luật; Pháp chế xã hội chủ nghĩa.	30/0/60	
	Giáo dục thể chất	Chương trình gồm 03 học phần với 01 học phần bắt buộc và 02 học phần tự chọn thực hiện theo Thông tư số 25/2015/TT-BGDĐT ngày 14/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chương trình môn học giáo dục thể chất thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học	0/90/45	Thực hiện theo QĐ 1181/QĐ-ĐHLDXH ngày 14/7/2017
	Giáo dục quốc phòng và An ninh	Chương trình gồm 04 học phần thực hiện theo Thông tư số 03/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học	90/75/217	Thực hiện theo QĐ 1133/QĐ-ĐHLDXH ngày 25/5/2018
Các học phần tự chọn (Chọn 1 trong 3 HP)				
STVB1022H	Soạn thảo văn bản	Lý luận chung về văn bản quản lý nhà nước; Kỹ thuật soạn thảo Quyết định	30/0/60	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		cá biệt: Khái niệm, đặc điểm và kỹ thuật soạn thảo Quyết định cá biệt; Kỹ thuật soạn thảo một số văn bản hành chính thông thường.		
XHĐC0322L	Xã hội học đại cương	Những tri thức khoa học về bản chất và cơ sở xã hội của các vấn đề, các sự kiện xã hội; Các nguyên tắc và phương pháp nghiên cứu xã hội, khái quát sự hình thành và phát triển của xã hội học và các hiện tượng xã hội; Các khái niệm và một số lý thuyết cơ bản của xã hội học	30/0/60	
KNGT0322H	Kỹ năng giao tiếp	Kiến thức, kỹ năng nền tảng về giao tiếp để hiểu và bước đầu áp dụng những kỹ năng đó vào hoạt động giao tiếp hàng ngày một cách hiệu quả. Đó là các kiến thức và các hướng dẫn thực hiện về tự nhìn nhận đánh giá bản thân, nhìn nhận những yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động giao tiếp, các cơ chế ảnh hưởng đến hoạt động giao tiếp và đặc biệt là một số kỹ năng giao tiếp để hoạt động giao tiếp trong cuộc sống cũng như trong công việc của sinh viên đạt hiệu quả	30/0/60	
2. KIẾN THỨC GIÁO DỤC CHUYÊN NGHIỆP				
2.1. Kiến thức cơ sở khối ngành				
ViMO0523H	Kinh tế vi mô	Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Lý thuyết cung cầu về hàng hóa và dịch vụ; Độ co giãn; Lý thuyết hành vi người tiêu dùng, người sản xuất; Các cấu trúc thị trường.	45/0/90	
VĩMO0523H	Kinh tế vĩ mô	Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Mô tả và đo lường các biến số kinh tế vĩ mô như GDP, GNP, giá cả, lạm phát, việc làm và tình trạng thất nghiệp, tiêu dùng, đầu tư, chi tiêu của chính phủ và thuế, cung cầu tiền, lãi suất, thâm hụt hay thặng dư thương mại,...	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
KHQL0222H	Khoa học quản lý	Học phần khoa học quản lý cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về: tổng quan về quản lý và khoa học quản lý; đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu về khoa học quản lý; Các chức năng, phương pháp, nguyên tắc và công cụ quản lý; Tổ chức bộ máy quản lý; thông tin và quyết định trong quản lý, cán bộ quản lý. Từ đó tham mưu cho lãnh đạo trong vấn đề quản lý hiệu quả trong một tổ chức	30/0/60	
MARC0522H	Marketing căn bản	Học phần cung cấp những kiến thức cơ bản nhất về marketing, ảnh hưởng của marketing trong doanh nghiệp, xu hướng phát triển và ứng dụng của Marketing trong xu thế toàn cầu hóa, môi trường và thông tin về marketing; Đặc tính và hành vi của khách hàng, phân đoạn thị trường, xác định thị trường mục tiêu và định vị hàng hóa trên thị trường; Bốn công cụ chủ yếu trong hoạch định, tổ chức và thực hiện một chương trình marketing hỗn hợp.	30/0/60	
NLTK1322H	Nguyên lý thống kê	Học phần này bao gồm các nội dung sau: Những vấn đề chung của Thống kê học; Thu Thập dữ liệu Thống kê; Tổng hợp Thống kê; Nghiên cứu đặc điểm, bản chất của hiện tượng kinh tế - xã hội; Phân tích hiện tượng KT-XH theo thời gian; Phân tích biến động của hiện tượng KT-XH bằng phương pháp chỉ số.	30/0/60	

2.2. Kiến thức cơ sở ngành

Các học phần bắt buộc

QTHO0522H	Quản trị học	Tổng quan về quản trị tổ chức; Các lý thuyết quản trị; Môi trường quản trị; Quyết định quản trị; Chức năng lập kế hoạch; Chức năng tổ chức; Chức năng lãnh đạo; Chức năng kiểm soát	30/0/60	
CSHT0222L	Cơ sở các hệ	Học phần này cung cấp cho sinh viên	30/0/60	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
	thông tin	những kiến thức sau: Giới thiệu chung về hệ thống thông tin; Hệ thống thông tin trong tổ chức; Hệ thống thông tin quản lý và hệ thống hỗ trợ ra quyết định; Phát triển hệ thống thông tin.		
NLK10122H	Nguyên lý kế toán 1	Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản của nguyên lý kế toán như khái niệm, bản chất, chức năng vai trò của kế toán, yêu cầu đối với thông tin kế toán, các nguyên tắc kế toán và phân loại đối tượng kế toán; Các phương tiện kế toán như Chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và hệ thống Báo cáo kế toán.	30/0/60	
CSLT1223L	Cơ sở lập trình	Học phần này cung cấp cho sinh viên các kiến thức và kỹ năng cơ bản về mô tả giải thuật, viết chương trình trên máy tính bằng ngôn ngữ C, bao gồm: các kiểu dữ liệu chuẩn; các ký hiệu, từ khóa; các hàm nhập/ xuất; các hàm toán học; các cấu trúc điều khiển rẽ nhánh và vòng lặp; hàm, khai báo và ứng dụng; kiểu dữ liệu mảng, các thao tác xử lý và ứng dụng	45/0/90	
TORR1123L	Toán rời rạc	Học phần giới thiệu về Cơ sở toán học trong Khoa học máy tính. Kiến thức cơ bản của môn học là nền tảng cho nhiều lĩnh vực của khoa học máy tính bao gồm thiết kế hình thức cho các ngôn ngữ lập trình và các bộ biên dịch, xác thực các hệ thống và các chương trình máy tính, thiết kế và phân tích định lượng các thuật toán....	45/0/90	
Các học phần tự chọn (chọn 2 trong 4 HP)				
QTDN0522H	Quản trị doanh nghiệp	Học phần này cung cấp cho người học những kiến thức sau: Tổng quan về quản trị doanh nghiệp; Các loại hình doanh nghiệp; Quản trị sản xuất; Quản trị nhân lực; Quản trị công nghệ; Quản trị chất lượng và Quản trị tài chính trong doanh nghiệp.	30/0/60	
TCBM0222H	Nguyên lý tổ	Nững kiến thức cơ bản về những	30/0/60	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
	chức bộ máy	nguyên lý tổ chức bộ máy trong một tổ chức, như: những khái niệm cơ bản nhất liên quan đến tổ chức, bộ máy, bộ máy tổ chức, những nguyên lý cơ bản nói chung về tổ chức bộ máy, những nguyên lý tổ chức bộ máy trong đặc thù khối quản lý hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp; cơ sở đánh giá được tính hợp lý, hiệu quả của bộ máy tổ chức trong các đơn vị; Từ đó thiết kế được các phương hướng và giải pháp cho việc hoàn thiện bộ máy tổ chức.		
KTLU1122H	Kinh tế lượng	Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về phương pháp lượng hoá một mô hình kinh tế, hiểu cơ sở khoa học và kỹ thuật hồi quy đơn biến, đa biến; Giới thiệu một số kỹ thuật cơ bản trong việc sử dụng kinh tế lượng trong việc nghiên cứu và phân tích kinh tế.	30/0/60	
HVTC0222H	Hành vi tổ chức	Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản của Hành vi tổ chức, về các đặc điểm, quy luật vận hành, thay đổi và các yếu tố chi phối thái độ, hành vi cá nhân trong tổ chức; Quá trình tương tác quy luật của sự tương tác giữa cá nhân - cá nhân, cá nhân - nhóm và cá nhân với tổ chức; Kiến thức cơ sở của hành vi cá nhân, cơ sở hành vi nhóm, đặc điểm vai trò của lãnh đạo và quyền lực; Cách thức vận hành và duy trì hiệu quả quá trình giao tiếp trong tổ chức	30/0/60	
2.3. Kiến thức ngành				
Các học phần bắt buộc				
QTTT0522H	Quản trị truyền thông	Học phần Quản trị Truyền thông trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về Truyền thông trong doanh nghiệp, với các nội dung chính như:	30/0/60	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		Nghiên cứu đối tượng truyền thông, soạn thảo thông điệp truyền thông sáng tạo, sử dụng công cụ truyền thông phù hợp, quản trị quá trình thực hiện một cách chặt chẽ và hiệu quả.		
TTQL0223L	Hệ thống thông tin quản lý	Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: bản chất, vai trò của thông tin và hệ thống thông tin quản lý (HTTTQL); các thành phần công nghệ của HTTTQL; xây dựng và quản lý HTTTQL; Các HTTTQL tiêu biểu trong tổ chức.	45/0/90	
TTKT0123H	Hệ thống thông tin kế toán	Tổng quan về hệ thống thông tin kế toán; Xử lý giao dịch và các công cụ mô tả hệ thống; Đạo đức, gian lận và kiểm soát nội bộ; Các vấn đề về hệ thống thông tin kế toán theo các chu trình kinh doanh chủ yếu; Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quản trị	45/0/90	
CTDL1223L	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	Khái niệm, mối quan hệ giữa cấu trúc dữ liệu và giải thuật. Phương pháp thiết kế và đánh giá giải thuật. Các cấu trúc dữ liệu: mảng, danh sách, cây, đồ thị. Các giải thuật sắp xếp và tìm kiếm.	45/0/90	
HTTT0222H	Hệ thống thông tin thị trường lao động	Hệ thống thông tin thị trường lao động là môn học nhằm giảng dạy và truyền thụ cho sinh viên những kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin thị trường lao động, bao gồm: vai trò, yêu cầu, đối tượng sử dụng thông tin thị trường lao động, các chỉ tiêu cơ bản, các bên cung cấp, các chỉ tiêu, nguồn dữ liệu để hình thành thông tin thị trường lao động, hệ thống thông tin quốc gia về thị trường lao động, hệ thống thông tin thị trường lao động Việt Nam...	30/0/60	
TTNL0223L	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	Học phần đào tạo cho sinh viên có năng lực nhận biết, hiểu rõ về các hoạt động quản trị nhân lực, hệ thống thông tin quản trị nhân lực, xây dựng và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		quản trị nhân lực trong tổ chức/doanh nghiệp		
PTTK1223L	Phân tích và thiết kế hệ thống	Tầm quan trọng và sự cần thiết của giai đoạn phân tích và thiết kế trong mỗi dự án, nắm được quy trình khảo sát, phân tích, thiết kế một hệ thống thông tin. Phần thực hành hướng sinh viên đến việc thực hiện phân tích và thiết kế các hệ thống thông tin cụ thể để giải quyết các vấn đề nêu trên và hiểu rõ hơn về lý thuyết. Môn học sẽ được dẫn dắt từ bước xác định yêu cầu của khách hàng, phân tích hệ thống đến thiết kế hoàn chỉnh một hệ thống mới	45/0/90	
PTTT0223L	Phát triển hệ thống thông tin kinh tế	Học phần cung cấp cho sinh viên các khái niệm cơ bản về phát triển hệ thống thông tin kinh tế; quá trình hình thành và phát triển một dự án thông tin kinh tế, đồng thời làm rõ các mô hình phát triển hệ thống thông tin kinh tế và quá trình triển khai một hệ thống thông tin kinh tế.	45/0/90	
QLCN0223L	Quản lý công nghệ	Học phần này cung cấp kiến thức cơ bản và hiện đại về công nghệ và quản lý công nghệ, để người học có thể tự xây dựng cho mình một công cụ dưới dạng phương pháp luận. Cung cấp cho người học các về cơ sở của quản lý công nghệ, đánh giá, lựa chọn, đổi mới, chuyển giao và quản lý hiệu quả công nghệ.	45/0/90	
CSDL1223L	Cơ sở dữ liệu	Cung cấp những kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu, các phương pháp tiếp cận và các nguyên tắc thiết kế các hệ cơ sở dữ liệu quan hệ. Mô hình hóa dữ liệu bằng kiến trúc logic và kiến trúc vật l. không tồn thất thông tin có bảo toàn phụ thuộc. Các phép toán cơ bản của ngôn ngữ thao tác dữ liệu trên các hệ cơ sở dữ liệu.	45/0/90	
QTCS1223L	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức cơ bản về hệ quản trị cơ sở	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		dữ liệu; các kỹ năng tạo lập, quản trị và khai thác cơ sở dữ liệu thông qua một hệ quản trị cơ sở dữ liệu điển hình (Thiết kế và quản trị dữ liệu với MS SQL Server).		
LTPH1223L	Lập trình PHP căn bản	Học phần cung cấp cho viên những kiến thức sau: Khái niệm tổng quát về web tĩnh, website tĩnh, web động, website động; Giới thiệu ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản: HTML, DHTML; Hướng dẫn kỹ năng và phương pháp tổ chức ứng dụng trên website; Giới thiệu ngôn ngữ lập trình web động PHP và phương pháp kết nối CSDL với web; Áp dụng xây dựng một ứng dụng cụ thể về các website trên mạng.	45/0/90	
ANBM1223L	An toàn và bảo mật hệ thống thông tin	Giới thiệu các nguy cơ với một hệ thống thông tin bao gồm về kỹ thuật và các vấn đề về quản lý, con người. Những vấn đề cần chú ý khi xây dựng chính sách, tiêu chuẩn về an toàn và bảo mật hệ thống thông tin. Quy trình và các điểm chú ý khi xây dựng một chương trình bảo đảm an toàn bảo mật hệ thống thông tin, một số chính sách điển hình trong hệ thống thông tin. Một số vấn đề kỹ thuật liên quan đến tấn công mạng máy tính, các lỗi tiềm tàng của lập trình viên trong tấn công các ứng dụng được phát triển, và bảo mật mạng máy tính. Các kỹ thuật mã hóa tiêu biểu và vấn đề đảm bảo an toàn thông tin trong lưu trữ và truyền thông tin trên mạng máy tính.	45/0/90	
LTHĐ1223L	Lập trình hướng đối tượng	Giới thiệu các khái niệm, các nguyên lý cơ bản trong lập trình hướng đối tượng và so sánh với các kỹ thuật lập trình khác. Giới thiệu sâu về các kỹ thuật cơ bản trong lập trình hướng đối tượng như xây dựng lớp, kế thừa, đa hình, đóng gói. Trên cơ sở các kỹ thuật cơ bản của lập trình hướng đối	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		tượng yêu cầu xây dựng một ứng dụng đáp ứng các tiêu chuẩn của lập trình HDT bằng cách sử dụng một ngôn ngữ lập trình hướng đối tượng.		
TAHT0623L	Tiếng Anh chuyên ngành hệ thống thông tin quản lý	Học phần cung cấp cho người học kiến thức tiếng Anh liên quan đến những lĩnh vực quan trọng trong hệ thống thông tin quản lý như cơ sở dữ liệu, cấu trúc dữ liệu và giải thuật, mạng truyền thông, an toàn bảo mật,...	45/0/90	
Các học phần tự chọn (chọn 3 trong 7 HP)				
KTXH0223L	Phân tích kinh tế - xã hội	Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về phân tích kinh tế xã hội, bao gồm: tổng quan về các chính sách kinh tế xã hội; Phân loại, cấu trúc và vai trò của chính sách kinh tế xã hội, các chỉ tiêu đánh giá phát triển kinh tế - xã hội; Mối quan hệ giữa pháp luật và phát triển kinh tế xã hội.	45/0/90	
QTCV0223H	Quản trị thực hiện công việc	Tổng quan về quản trị thực hiện công việc; Cơ sở quản trị thực hiện công việc; Phương pháp quản trị thực hiện công việc; Quy trình quản trị thực hiện công việc; Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc; Kỹ năng phản hồi thông tin.	45/0/90	
QTSX0523H	Quản trị sản xuất	Giới thiệu chung về quản trị sản xuất; Dự báo nhu cầu sản phẩm; Thiết kế sản phẩm và lựa chọn quy trình sản xuất; Hoạch định công suất; Định vị doanh nghiệp và bố trí sản xuất trong doanh nghiệp; Hoạch định tổng hợp; Điều độ sản xuất trong doanh nghiệp; Quản trị dự trữ	45/0/90	
QTLĐ0223H	Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp	Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp là học phần cung cấp những kiến thức như: bản chất, vai trò của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp và các nhân tố ảnh hưởng; kết cấu của quản trị thù lao lao động. Học	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		phần sẽ trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng quản trị thù lao như quản trị tiền lương, tiền thưởng, quản trị các chương trình phúc lợi, các nội dung về quy chế trả lương trong doanh nghiệp.		
KTPM1223L	Kiểm thử phần mềm	Học phần nhằm cung cấp cho người học các phương pháp, kỹ thuật kiểm thử phần mềm, lên kế hoạch kiểm thử, viết testcase và tiến hành kiểm thử từ đó phát hiện ra lỗi ở các bước khác nhau trong quy trình phát triển phần mềm. Một số nội dung chính trong học phần này bao gồm: Tổng quan về kiểm thử và đảm bảo chất lượng phần mềm; Khảo sát đặc tả và mã nguồn; Kiểm thử hàm; Kiểm thử dòng điều khiển và dòng dữ liệu; Kiểm thử tích hợp; Kiểm thử hệ thống, chấp nhận và hồi quy; Kiểm thử dựa trên mô hình	45/0/90	
ĐTĐM1223L	Điện toán đám mây	Học phần nhằm cung cấp cho sinh viên một số kiến thức tổng quát về điện toán đám mây, ảo hóa, kỹ năng hiện thực private cloud. Hoàn thành môn học, sinh viên có khả năng triển khai dịch vụ điện toán đám mây, phát triển các ứng dụng điện toán đám mây, và cài đặt đám mây riêng	45/0/90	
TCNL0223H	Tuyển chọn và sử dụng nhân lực	Nghiệp vụ, phương pháp tuyển mộ và tuyển chọn, vai trò của các cấp trong tuyển dụng nhân lực, xây dựng và hoàn thiện quy chế tuyển dụng; Nghiệp vụ và nội dung tiến trình sử dụng nhân lực trong tổ chức, đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực.	45/0/90	
TTHT0224T	Thực tập cuối khóa	Học phần này bao gồm các nội dung cần tìm hiểu về nội dung thông tin và sự kết nối các thông tin trong quản lý; các phương pháp thiết kết, tạo lập hệ thống quản lý thông tin; các kỹ thuật, quy trình tạo lập, quản trị cơ sở dữ liệu, khai thác và truyền tải thông tin phục vụ quản lý	0/180/0	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
KLTN0226T	Khóa luận tốt nghiệp	Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp theo nội dung và thời gian của Trường	0/270/0	
HTTT0223L	Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp	Học phần giới thiệu những kiến thức cơ bản về HTTT và quản trị HTTT trong tổ chức. Giới thiệu các phương pháp tiếp cận HTTT trong DN: Khía cạnh quản lý doanh nghiệp và tiếp cận trên khía cạnh quản trị công nghệ. Khía cạnh quản lý doanh nghiệp bao gồm: Quản trị các yếu tố thuộc môi trường bên trong và môi trường bên ngoài tổ chức có tác động đến HTTT DN. Khía cạnh công nghệ bao gồm: Quản trị các thành phần của HTTT (phần cứng, phần mềm, CSDL, mạng, nguồn nhân lực).	45/0/90	
HĐNL0223L	Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp	Học phần gồm các nội dung: Tổng quan về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp; Hoạch định nhân lực trong doanh nghiệp; Hoạch định tài chính doanh nghiệp; Hoạch định tri thức trong doanh nghiệp và Hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp	45/0/90	
LTNC1223L	Lập trình PHP nâng cao	Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức về việc xây dựng website với các ngôn ngữ HTML, CSS, JavaScript, PHP và MySQL. Học phần cũng đưa ra các vấn đề quản lý lỗi PHP và MySQL cũng như một số vấn đề khác trong việc phát triển ứng dụng website	45/0/90	
TKWE1223L	Thiết kế Web	Học phần có mục đích giúp cung cấp cho sinh viên kiến thức về mạng Internet và dịch vụ Web, cơ chế hoạt động của trang web, cấu trúc trang web, các công cụ tạo lập các trang web, qui trình tạo trang Web, công nghệ thiết kế, xây dựng trang Web, cách sử dụng HTML cơ bản, cú pháp và các thành phần của tài liệu HTML; các phần tử HTML cơ bản, các phần	45/0/90	

TT/ mã số HP	Tên học phần	Nội dung cần đạt của từng học phần	Khối lượng kiến thức (LT/ TH/ Tự học)	Ghi chú
		từ HTML thông dụng. Hiểu và có thể sử dụng CSS để định nghĩa và áp dụng các luật CSS, lớp kiểu trong CSS giúp định kiểu các trang HTML		

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (Dự kiến)

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	Năm thứ I		Năm thứ II		Năm thứ III		Năm thứ IV	
			Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 3	Kỳ 4	Kỳ 5	Kỳ 6	Kỳ 7	Kỳ 8
I	KIẾN THỨC GD ĐẠI CƯƠNG	31								
1.1	Các học phần bắt buộc	29								
1	Triết học Mác-Lênin	3		3						
2	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2			2					
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2							
4	Lịch sử Đảng CSVN	2						2		
5	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2				2				
6	Tiếng Anh cơ bản 1	2	2							
7	Tiếng Anh cơ bản 2	3		3						
8	Tin học cơ bản 1	2	2							
9	Tin học cơ bản 2	2		2						
10	Toán cao cấp 1	2	2							
11	Toán cao cấp 2	2	2							
12	Lý thuyết XS và thống kê toán	3		3						
13	Pháp luật đại cương	2	2							
14	Giáo dục thể chất	3	2	1						
15	Giáo dục QPAN	8	4	4						
1.2	Học phần tự chọn (chọn 1 trong 3)	2		2						
16	Soạn thảo văn bản	2								
17	Xã hội học đại cương	2								
18	Kỹ năng giao tiếp	2								
II	KIẾN THỨC GD CHUYÊN NGHIỆP	90								
II.1	Kiến thức cơ sở khối ngành	12								
19	Kinh tế vi mô	3	3							
20	Kinh tế vĩ mô	3			3					
21	Khoa học quản lý	2			2					

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	Năm thứ I		Năm thứ II		Năm thứ III		Năm thứ IV	
			Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 3	Kỳ 4	Kỳ 5	Kỳ 6	Kỳ 7	Kỳ 8
22	Marketing căn bản	2				2				
23	Nguyên lý thống kê	2				2				
II.2	Kiến thức cơ sở ngành	16								
	Các học phần bắt buộc	12								
24	Quản trị học	2			2					
25	Cơ sở các hệ thống thông tin	2		2						
26	Nguyên lý kế toán 1	2			2					
27	Cơ sở lập trình	3			3					
28	Toán rời rạc	3			3					
	Các học phần tự chọn (chọn 2 trong 4 HP)	4					4			
29	Quản trị doanh nghiệp	2								
30	Nguyên lý tổ chức bộ máy	2								
31	Kinh tế lượng	2								
32	Hành vi tổ chức	2								
II.3	Kiến thức ngành	52								
	Các học phần bắt buộc	43								
33	Quản trị truyền thông	2				2				
34	Hệ thống thông tin quản lý	3				3				
35	Hệ thống thông tin kế toán	3					3			
36	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3					3			
37	Hệ thống thông tin thị trường lao động	2						2		
38	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	3						3		
39	Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin	3					3			
40	Phát triển hệ thống thông tin kinh tế	3						3		
41	Quản lý công nghệ	3					3			
42	Cơ sở dữ liệu	3						3		
43	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3						3		
44	Lập trình PHP căn bản	3				3				
45	An toàn và bảo mật hệ thống thông tin	3							3	
46	Lập trình hướng đối tượng	3							3	
47	Tiếng Anh chuyên ngành hệ thống thông tin quản lý	3				3				
	Các học phần tự chọn (chọn 3)	9							9	

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	Năm thứ I		Năm thứ II		Năm thứ III		Năm thứ IV	
			Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 3	Kỳ 4	Kỳ 5	Kỳ 6	Kỳ 7	Kỳ 8
	trong 7 HP)									
48	Phân tích kinh tế - xã hội	3								
49	Quản trị thực hiện công việc	3								
50	Quản trị sản xuất	3								
51	Quản trị thù lao lao động	3								
52	Kiểm thử phần mềm	3								
53	Điện toán đám mây	3								
54	Tuyển chọn và sử dụng NL	3								
II.4	Thực tập, làm khóa luận	10								10
55	Thực tập cuối khóa	4								4
56	Khóa luận tốt nghiệp	6								6
II.5	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	6								6
57	Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp	3								3
58	Hoạch định các nguồn lực doanh nghiệp	3								3
59	Lập trình PHP nâng cao	3								3
60	Thiết kế Web	3								3
	Tổng cộng (Chưa tính GDTC và GDQPAN)	121	15	15	17	17	16	16	15	10

Học kỳ 1:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	15		
1	TTCM0722H	Tư tưởng Hồ chí Minh	2		
2	TAC10622H	Tiếng Anh cơ bản 1	2		
3	TCB11222H	Tin học cơ bản 1	2		
4	TCC11122L	Toán cao cấp 1	2		
5	TCC21122L	Toán cao cấp 2	2		
6	PLĐC1022H	Pháp luật đại cương	2		
7	ViMO0523H	Kinh tế vi mô	3		
8		Giáo dục thể chất	2		Thực hiện theo QĐ 1181/QĐ-ĐHLĐXH ngày 14/7/2017

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
9		Giáo dục quốc phòng và an ninh	4		Thực hiện theo QĐ 1133/QĐ-ĐHLĐXH ngày 25/5/2018
		Học phần tự chọn	0		
		Tổng cộng (chưa tính GDTC và GDQPAN)	15		

Học kỳ 2:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	13		
1	THML0723H	Triết học Mác - Lênin	3		
2	TAC20623H	Tiếng Anh cơ bản 2	3	TAC10622H	
3	TCB21222H	Tin học cơ bản 2	2		
4	XSTK1123L	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	3		
5	CSHT0222L	Cơ sở các hệ thống thông tin	2		
6		Giáo dục quốc phòng và an ninh	4		Thực hiện theo QĐ 1133/QĐ-ĐHLĐXH ngày 25/5/2018
		Học phần tự chọn	2		
7		Giáo dục thể chất	1		Thực hiện theo QĐ 1181/QĐ-ĐHLĐXH ngày 14/7/2017
8	STVB1022H	Soạn thảo văn bản	2		Chọn 2/6 TC
9	XHĐC0322L	Xã hội học đại cương	2		
10	KNGT0322H	Kỹ năng giao tiếp	2		
		Tổng cộng (chưa tính GDTC và GDQPAN)	15		

Học kỳ 3:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	17		
1	KTCT0722H	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2		
2	VİMO0523H	Kinh tế vĩ mô	3		
3	KHQL0222H	Khoa học quản lý	2		
4	QTHO0522H	Quản trị học	2		
5	NLK10122H	Nguyên lý kế toán 1	2		
6	CSLT1223L	Cơ sở lập trình	3		
7	TORR1123L	Toán rời rạc	3		
		Học phần tự chọn	0		
		Tổng cộng	17		

Học kỳ 4:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	17		
1	CNXH0722H	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2		
2	MARC0522H	Marketing căn bản	2		
3	NLTK1322H	Nguyên lý thống kê	2		
4	QTTT0522H	Quản trị truyền thông	2	QTHO0522H	
5	TTQL0223L	Hệ thống thông tin quản lý	3	CSHT0222L	
6	LTPH1223L	Lập trình PHP căn bản	3	CSLT1223L	
7	TAHT0623L	Tiếng Anh chuyên ngành hệ thống thông tin quản lý	3		
		Học phần tự chọn	0		
		Tổng cộng	17		

Học kỳ 5:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	12		
1	TTKT0123H	Hệ thống thông tin kế toán	3		

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
2	CTDL1223L	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	3	CSLT1223L	
3	PTTK1223L	Phân tích và thiết kế hệ thống	3		
4	QLCN0223L	Quản lý công nghệ	3	TTQL0223L	
		Học phần tự chọn	4		
5	QTDN0522H	Quản trị doanh nghiệp	2		Chọn 4/8 TC
6	TCBM0222H	Nguyên lý tổ chức bộ máy	2	KHQL0222H	
7	KTLU1122H	Kinh tế lượng	2	ViMO0523H ViMO0523H TCB21222H TCC21122L XSTK1123L	
8	HVTC0222H	Hành vi tổ chức	2		
		Tổng cộng	16		

Học kỳ 6:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	15		
1	LSUD0722H	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2		
2	HTTT0222H	Hệ thống thông tin thị trường lao động	2		
3	TTNL0223L	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	3		
4	PTTT0223L	Phát triển hệ thống thông tin kinh tế	3		
5	CSDL1223L	Cơ sở dữ liệu	3		
6	QTCS1223L	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	CSDL1223L	
		Học phần tự chọn	0		
		Tổng cộng	16		

Học kỳ 7:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	6		
1	ANBM1223L	An toàn và bảo mật hệ	3		

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		thông tin			
2	LTHĐ1223L	Lập trình hướng đối tượng	3	CSLT1223L	
		Học phần tự chọn	9		
3	KTXH0223L	Phân tích kinh tế - xã hội	3	ViMO0523H ViMO0523H NLTK1322H	Chọn 9/21 TC
4	QTCV0223H	Quản trị thực hiện công việc	3		
5	QTSX0523H	Quản trị sản xuất	3	QTHO0522H	
6	QTLĐ0223H	Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp	3		
7	KTPM1223L	Kiểm thử phần mềm	3		
8	ĐTĐM1223L	Điện toán đám mây	3		
9	TCNL0223H	Tuyển chọn và sử dụng nhân lực	3		
		Tổng cộng	15		

Học kỳ 8:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
		Học phần bắt buộc	04		
1	TTHT0224T	Thực tập cuối khóa	4		
		Học phần tự chọn	6		
2	KLHT1226T	Khóa luận tốt nghiệp	6		
Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp			6		
3	HTTT0223L	Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp	3		Chọn 06/12 TC
4	HĐNL0223L	Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp	3		
5	LTNC1223L	Lập trình PHP nâng cao	3	LTPH1223L	
6	TKWE1223L	Thiết kế Web	3		
		Tổng cộng	10		

8. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

Chương trình Hệ thống thông tin quản lý trình độ đại học, đối tượng tuyển sinh là học sinh đã học xong chương trình PTTH hoặc tương đương. Trong

chương trình, các học phần đã được bố trí vào các kỳ theo mối quan hệ giữa các học phần và do vậy phải được thực hiện đúng theo các điều kiện tiên quyết.

8.1. Giờ quy đổi được tính như sau:

1 TC = 15 giờ giảng lý thuyết trên lớp;

= 30 giờ thực hành, thảo luận;

= 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp.

Để thực hiện 1 TC lý thuyết sinh viên cần 30 giờ chuẩn bị; Để thực hiện 1 TC thực hành, thảo luận, sinh viên cần 15 giờ chuẩn bị.

Để thực hiện 1 tín chỉ lý thuyết (trừ các học phần GDTC, GDQPAN), giảng viên giảng dạy dành 2 giờ tiếp xúc và đánh giá tự học của sinh viên.

8.2. Mã các học phần:

Các học phần được mã hoá bằng bộ mã với 09 kí tự ($X_1X_2X_3X_4X_5X_6X_7X_8X_9$).

Trong đó:

- $X_1X_2X_3X_4$: Là kí hiệu tên tắt của học phần; Tên tắt mỗi học phần được viết tắt bằng 04 (bốn) kí tự là chữ cái in hoa tiếng Việt và chữ số (nếu cần)

VD: -THML: Triết học Mác - Lê Nin

- DSMT: Dân số và môi trường

- X_5X_6 : Mã số của đơn vị quản lý học phần (qui định tại bảng dưới đây)

Tên đơn vị	Mã số
Khoa Kế toán	01
Khoa Quản lý nguồn nhân lực	02
Khoa Công tác Xã hội	03
Khoa Bảo hiểm	04
Khoa Quản trị Kinh doanh	05
Khoa Ngoại ngữ	06
Khoa Lý luận Chính trị	07
Khoa Sau đại học	08
Khoa Kỹ thuật chính hình	09
Khoa Luật	10
Bộ môn Toán - Khoa GDĐC	11
Bộ môn Công nghệ thông tin - Khoa GDĐC	12
Bộ môn Thống kê - Khoa GDĐC	13
Bộ môn GDTC - Khoa GDĐC	14

- X_7 : Trình độ đào tạo:

1: Trình độ cao học

- 2: Trình độ đại học
- 3: Trình độ cao đẳng
- 4: Trình độ cao học và đại học
- 5: Trình độ đại học và cao đẳng

- **X₈**: Số tín chỉ, cụ thể như sau:

1: 01 TC; 2: 02 TC; 3: 03 TC; 4: 04 TC.

- **X₉**: Loại học phần

L-Lý thuyết

T-Thực hành

H-Hỗn hợp (kết hợp lý thuyết với thực hành, thảo luận)

K-Khoá luận

VD: Mã học phần: KTCT0752H có nghĩa là: Học phần Kinh tế chính trị Mác - Lênin; do khoa Lý luận chính trị quản lý (07); dùng cho trình độ đại học và cao đẳng (5); thời lượng 02 TC (2); Học phần này thuộc loại hỗn hợp (H).

8.3. Giải thích các số trong dấu ngoặc đơn bên cạnh số tín chỉ:

Ví dụ: 2 (30, 0, 60)

- Số thứ nhất (30) : số giờ lý thuyết học trên lớp.
- Số thứ hai (0) : số giờ thảo luận hoặc thí nghiệm hoặc thực hành
- Số thứ ba (60) : số giờ chuẩn bị.

8.4. Giải thích mục “Điều kiện”:

(a) Học phần học trước: Để có thể đăng kí học học phần thuộc cột “Tên học phần” thì sinh viên đã phải học học phần ghi trong cột “Điều kiện” nhưng không nhất thiết phải có kết quả đạt.

(b) Học phần tiên quyết: Để có thể đăng kí học học phần thuộc cột “Tên học phần” thì sinh viên đã phải học học phần ghi trong cột “Điều kiện” và phải có kết quả đạt.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH CƠ BẢN 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Tiếng Anh cơ bản 1; **Mã học phần:** TAC10622L
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Luật kinh tế, Tâm lý học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ
 - Thực hành (ThH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - **Kiến thức:** Học phần cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản nhất về ngữ pháp tiếng Anh : các thì của động từ ; các trợ động từ..... Ngoài ra, sinh viên được cung lượng từ vựng căn bản thường gặp trong các đề thi và làm quen định dạng của bài thi TOEIC, sinh viên được rèn luyện kĩ năng nghe và đọc.
 - **Kỹ năng:**

Sinh viên sau khi tham gia học phần này có khả năng đọc hiểu những mẫu tin, thư, đơn giản.

Sinh viên sau khi tham gia học phần này có khả năng nghe hiểu những ngôn ngữ nói giao tiếp hàng ngày.

Sinh viên có cái nhìn cụ thể hơn về dạng bài thi TOEIC, nắm bắt được kĩ năng làm bài để đạt được điểm cao nhất thông qua các bài luyện tập nghe và đọc hiểu.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:**

Cung cấp kiến thức tiếng Anh TOEIC cơ bản tương đương trình độ đầu A2 chuẩn châu Âu, với các nội dung: ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp. Luyện giao tiếp bằng tiếng Anh ở mức ban đầu, trao đổi về các vấn đề học tập, cuộc sống, văn hóa, thể thao, công việc...
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:**
 - Đọc và nghiên cứu cuốn sách: Starter TOEIC, Third Edition; Anna Taylor & Crasy Malarcher, từ bài 1 đến bài 6
 - Làm các bài tập trong từng unit và bài tập có liên quan đến học phần
 - Thực hiện các bài tập luyện kĩ năng nghe, đọc trong chương trình học
 - Thực hiện 1 bài kiểm tra giữa kì
 - Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập:

[1] Starter TOEIC, Third Edition; Anna Taylor & Crasy Malarcher.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân trên lớp - Làm bài tập nhóm theo yêu cầu của giảng viên.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Bài kiểm tra nghe và bài kiểm tra đọc hiểu (trắc nghiệm). - Cấu trúc đề kiểm tra: Bài kiểm tra nghe (20 câu; mỗi câu 0,5 đ) Part 1: Picture Description Part 2: Questions and Responses Part 3: Short Conversation Part 4: Short talk Bài kiểm tra trắc nghiệm (40 câu; mỗi câu 0,25 đ) Part I. Incomplete sentences Part II. Incomplete texts Part III. Reading comprehension - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau Unit 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: Bài kiểm tra nghe: 15 phút Bài kiểm tra đọc hiểu (trắc nghiệm): 45 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Bài thi Nghe và bài thi đọc hiểu (trắc nghiệm) Bài thi nghe có trọng số 50% của bài thi kết thúc học phần; Bài thi đọc hiểu có trọng số 50% của bài thi kết thúc học phần - Cấu trúc đề thi: Bài thi nghe (20 câu; mỗi câu 0,5 đ) Part 1: Picture Description Part 2: Questions and Responses Part 3: Short Conversation Part 4: Short talk Bài thi đọc hiểu trắc nghiệm (40 câu;	60%	

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
		mỗi câu 0,25 đ) Part I. Incomplete sentences Part II. Incomplete texts Part III. Reading comprehension - Thời gian làm bài thi: Bài thi nghe: 15 phút Bài thi đọc hiểu (trắc nghiệm): 45 phút		

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Unit 1	[1]	4	4			8
2	Unit 2	[1]	4	4			8
3	Unit 3	[1]	4	4		2	8
4	Unit 4	[1]	4	4			8
5	Unit 5	[1]	4	4			8
6	Unit 6	[1]	5	5			10
7	Ôn tập	[1]	5	5			10
Tổng số			30	30		2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết:

Unit 1: Auxiliary verbs

1- Grammar: Auxiliary verbs

- Grammar Practice

2- Listening Practice: Part 1 - 4

3- Reading Practice :Part 5- 7

Unit 2: Tenses

1- Grammar: Tenses

-Grammar Practice

2- Listening Practice: Part 1 - 4

3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 3: Infinitives and Gerunds

1- Grammar: Infinitives and Gerunds

-Grammar Practice

2- Listening Practice: Part 1 - 4

3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 4 : Participles and Participle Clause

1- Grammar: Participles and Participle Clause

-Grammar Practice

2-Listening Practice: Part 1 - 4

3-Reading Practice: Part 5- 7

Unit 5: Negation and Parallel Structure

1- Grammar: Negation and Parallel Structure

-Grammar Practice

2-Listening Practice: Part 1 - 4

3-Reading Practice: Part 5- 7

Unit 6: Comparisons

1- Grammar: Comparisons

-Grammar Practice

2-Listening Practice: Part 1 - 4

3-Reading Practice: Part 5- 7

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

Số lượng tín chỉ của học phần là 2 TC, trong đó có 30 giờ lý thuyết và 0 giờ thực hành

Sinh viên cần thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên theo mục 8 và tham gia làm bài kiểm tra đánh giá giữa kì, thi kì thi hết học phần theo quy định của nhà trường.

Giáo viên áp dụng và phối hợp các phương pháp dạy học, truyền thống, tích cực, nêu vấn đề một cách linh hoạt.

Chương trình 2 năm sẽ được rà soát 1 lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH CƠ BẢN 2

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Tiếng Anh cơ bản 2; **Mã học phần:** TAC20623L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Luật kinh tế, Tâm lý học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Tiếng Anh cơ bản 1

6. Mục tiêu của học phần:

- **Kiến thức:** Học phần cung cấp cho người học kiến thức cơ bản về ngữ pháp tiếng Anh : mệnh đề quan hệ; trật tự từ; cấu trúc bị động... Ngoài ra, người học được cung lượng từ vựng căn bản thường gặp trong các đề thi và làm quen định dạng của bài thi TOEIC, người học được rèn luyện kĩ năng nghe và đọc.

- **Kỹ năng:**

Người học sau khi tham gia học phần này có khả năng đọc hiểu những mẫu tin, thư.

Người học sau khi tham gia học phần này có khả năng nghe hiểu những ngôn ngữ nói giao tiếp hàng ngày phục vụ trong công việc và cuộc sống hàng ngày.

Người học làm quen và luyện tập dạng bài thi TOEIC, nắm bắt được kĩ năng làm bài để đạt được điểm cao nhất thông qua luyện Practice Test.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:

Cung cấp kiến thức tiếng Anh TOEIC cơ bản tương đương trình độ đầu A2 chuẩn châu Âu, với các nội dung: ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp. Luyện giao tiếp bằng tiếng Anh ở mức ban đầu, trao đổi về các vấn đề học tập, cuộc sống, văn hóa, thể thao, công việc...

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc và nghiên cứu cuốn sách: Starter TOEIC, Third Edition; Anna Taylor & Crasy Malarcher, từ bài 7 đến bài 12 và Practice Test

- Làm các bài tập trong từng unit và bài tập có liên quan đến học phần
- Thực hiện các bài tập luyện kĩ năng nghe, đọc trong chương trình học
- Thực hiện 1 bài kiểm tra giữa kì

- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập:

[1] Starter TOEIC, Third Edition; Anna Taylor & Crasy Malarcher.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân trên lớp - Làm bài tập nhóm theo yêu cầu của giảng viên.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Bài kiểm tra nghe và bài kiểm tra đọc hiểu dạng trắc nghiệm. - Cấu trúc đề kiểm tra: Bài kiểm tra nghe (20 câu; mỗi câu 0,5đ) Part 1: Picture Description Part 2: Questions and Responses Part 3: Short Conversation Part 4: Short talk Bài kiểm tra đọc hiểu dạng trắc nghiệm (40 câu; mỗi câu 0,25đ) Part I. Incomplete sentences Part II. Incomplete texts Part III. Reading comprehension - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau Unit 9 - Thời gian làm bài kiểm tra: Bài kiểm tra nghe: 15 phút Bài kiểm tra đọc hiểu dạng trắc nghiệm: 45 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Bài thi Nghe và bài thi đọc hiểu dạng trắc nghiệm Bài thi nghe có trọng số 50% của bài thi kết thúc học phần; Bài thi đọc hiểu dạng trắc nghiệm có trọng số 50% của bài thi kết thúc học phần - Cấu trúc đề thi: Bài thi nghe (20 câu; mỗi câu 0,5đ) Part 1: Picture Description Part 2: Questions and Responses Part 3: Short Conversation Part 4: Short talk Bài thi đọc hiểu dạng trắc nghiệm (40	60%	

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
		câu; mỗi câu 0,25đ) Part I. Incomplete sentences Part II. Incomplete texts Part III. Reading comprehension - Thời gian làm bài thi: Bài thi nghe: 15 phút Bài thi đọc hiểu dạng trắc nghiệm: 45 phút		

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)			KT	Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL		
1	Unit 7	[1]	6	6			12
2	Unit 8	[1]	6	6			12
3	Unit 9	[1]	6	6		2	12
4	Unit 10	[1]	6	6			12
5	Unit 11	[1]	6	6			12
5	Unit 12	[1]	6	6			12
6	Practice Test	[1]	7	7			14
7	Ôn tập	[1]	8	8			16
Tổng số			45	45		2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết:

Unit 7: Agreement

1. Grammar: Agreement

- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 8: Relative Clauses

- 1- Grammar: Relative Clauses
- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 9: Modification and Word order

- 1- Grammar: Modification and Word order
- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 10: Indefinite Pronouns

- 1- Grammar: Indefinite Pronouns
- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 11: Voice

- 1- Grammar: Voice
- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Unit 12: Conjunctions and Preposition

- 1- Grammar: Conjunctions and Preposition
- Grammar Practice
- 2- Listening Practice: Part 1 - 4
- 3- Reading Practice: Part 5- 7

Practice Test

- Listening Practice: Part 1 - 4
- Reading Practice: Part 5- 7

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

Số lượng tín chỉ 3 TC của học phần trong đó có 40 giờ lí thuyết và 10 giờ thực hành

Sinh viên cần thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên theo mục 8 và tham gia làm bài kiểm tra đánh giá giữa kì, thi kì thi hết học phần theo quy định của nhà trường.

Giáo viên áp dụng và phối hợp các phương pháp dạy học tích cực, nêu vấn đề một cách linh hoạt.

Chương trình 2 năm sẽ được rà soát 1 lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIN HỌC CƠ BẢN 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Tin học cơ bản 1; **Mã học phần:** TCB11222H

2. Số tín chỉ: 02 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật kinh tế, Tâm lý học, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

- **Về kiến thức:** sinh viên sau khi học xong phải được trang bị những kiến thức cơ bản để sử dụng máy tính điện tử, phần mềm hệ thống (Windows); nắm vững nguyên tắc làm việc với phần mềm soạn thảo văn bản (Microsoft Word), phần mềm bảng tính (Microsoft Excel).

- **Về kỹ năng:** sinh viên sau khi học xong phải sử dụng thành thạo các phần mềm Microsoft Word, Microsoft Excel để soạn thảo và trình bày văn bản nhanh chóng, đúng quy định, chuyên nghiệp và khoa học, thiết kế các trang bảng tính và sử dụng tốt các hàm thông dụng của Excel để tính toán, phân tích, tổng hợp dữ liệu (như bảng lương, bảng kế toán, bảng dự toán,...).

- **Về thái độ:** nhận thức được tầm quan trọng của việc áp dụng Tin học trong học tập cũng như trong công việc thực tế.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ sở nhất để có thể làm việc trên máy tính, làm việc với các phần mềm chạy trên nền Hệ điều hành Windows, trang bị kiến thức và rèn luyện kỹ năng soạn thảo và định dạng văn bản bằng Microsoft Word, kỹ năng tính toán, phân tích và tổng hợp dữ liệu bằng Microsoft Excel.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
- Làm bài tập thực hành trên lớp, bài tập về nhà
- Hoàn thành 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1] Giáo trình Tin học cơ bản 1, Nguyễn Thị Sinh Chi, NXB Lao động-Xã hội, 2014.

[2] Đề cương chi tiết học phần Tin học cơ bản 1.

[3] Bài tập Tin học cơ bản 1, Vũ Thị Tuyết Lan và Tạ Tường Vi, 2016

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Hoàn thành bài tập cá nhân (làm bài tập nhóm);	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: thực hành trên máy tính - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1: MS Word 1.1. (1 điểm) 1.2. (2 điểm) Câu 2: MS Excel 2.1. (1 điểm) 2.2. (2 điểm) 2.3. (2 điểm) 2.4. (2 điểm) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau khi kết thúc nội dung chương III - Thời gian làm bài kiểm tra: 60 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thực hành trên máy tính - Cấu trúc đề thi gồm 02 câu: Câu 1: MS Word 1.3. (1 điểm) 1.4. (2 điểm) Câu 2: MS Excel 2.1. (1 điểm) 2.2. (2 điểm) 2.3. (2 điểm) 2.4. (2 điểm) - Thời gian làm bài thi: 60 phút	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1); Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương I: Hệ điều hành Windows	[1], [2],[3]	1	1			2
2	Chương II: Microsoft Word		6	6			12
3	Chương III: Microsoft Excel		11	11			22
4	Kiểm tra, chấm bài, chữa bài		12	12		6	24
	Tổng số		30	30		6	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương I. Hệ điều hành Windows

1. 1. Tổng quan hệ điều hành Windows

1.1.1. Hệ điều hành

1.1.2. Quá trình phát triển HĐH Windows

1.2. Hệ điều hành WINDOWS XP

1.2.1. Khởi động và thoát khỏi Windows XP

1.2.2. Màn hình nền (Desktop)

1.2.3. Khởi động một chương trình ứng dụng

1.2.4. Các thao tác cơ bản

1.3. WINDOWS EXPLORER

1.3.1. Khởi động và thoát

1.3.2. Windows Explorer

1.3.3. Các thao tác với thư mục (Folder) và tệp tin (File)

Chương II. Microsoft Word 2010

2.1. Các thao tác cơ bản

2.1.1. Khởi động và thoát

2.1.2. Các thành phần chính của màn hình làm việc

2.1.3. Định dạng khổ giấy và đặt lề văn bản.

2.1.4. Các thao tác đối với tệp văn bản

2.1.5. Soạn thảo văn bản chữ Tiếng Việt

2.1.6. Các thao tác đối với khối văn bản

2.2. Định dạng văn bản

2.2.1. Định dạng ký tự

2.2.2. Định dạng đoạn văn bản

- 2.2.3. Đóng khung và định dạng màu nền cho đoạn văn bản
- 2.2.4. Thiết lập khoảng cách Tab stops
- 2.2.5. Chia cột cho văn bản
- 2.2.6. Thiết lập Bullets và Numbering

2.3. Bảng biểu

- 2.3.1. Chèn bảng vào văn bản.
- 2.3.2. Nhập và định dạng dữ liệu trong bảng
- 2.3.3. Chỉnh sửa cấu trúc và trình bày bảng
- 2.3.3. Sắp xếp dữ liệu trong bảng
- 2.3.4. Tính toán trong một bảng

2.4. Chèn các đối tượng vào văn bản

- 2.4.1. Chèn dòng chữ nghệ thuật nhờ WordArt
- 2.4.2. Chèn chữ cái lớn đầu đoạn văn bản
- 2.4.3. Chèn hình ảnh (Picture, ClipArt)
- 2.4.4. Chèn ký tự đặc biệt và công thức toán học

2.5. In ấn văn bản

- 2.5.1. Chèn tiêu đề đầu trang và cuối trang
- 2.5.2. Đánh số trang
- 2.5.3. Thiết lập trang in
- 2.5.4. In ấn văn bản

Chương III. Microsoft Excel 2010

3.1. Các thao tác cơ bản

- 3.1.1. Khởi động và thoát
- 3.1.2. Các thành phần chính của màn hình làm việc
- 3.1.3. Các thao tác trên tệp bảng tính (Workbook)
- 3.1.4. Các thao tác với bảng tính (WorkSheet)
- 3.1.5. Các kiểu dữ liệu và cách nhập dữ liệu
- 3.1.6. Các thao tác với vùng
- 3.1.7. Các thao tác với hàng, cột, ô

3.2. Định dạng dữ liệu

- 3.2.1. Định dạng dữ liệu số
- 3.2.2. Định dạng dữ liệu chữ
- 3.2.3. Định dạng bảng tính
- 3.2.4. Tìm kiếm và thay thế dữ liệu
- 3.2.5. Sắp xếp và lọc dữ liệu

3.3. Các hàm thông dụng trong Excel

- 3.3.1. Giới thiệu công thức và hàm
- 3.3.2. Các hàm thông dụng trong Excel
 - 3.3.2.1. Nhóm hàm toán học
 - 3.3.2.2. Nhóm hàm xử lý chuỗi
 - 3.3.2.3. Nhóm hàm ngày tháng và thời gian
 - 3.3.2.4. Nhóm hàm Logic

3.3.2.5. Nhóm hàm thống kê

3.3.2.6. Nhóm hàm tìm kiếm

3.4. Khai thác cơ sở dữ liệu

3.4.1. Các khái niệm cơ bản trong cơ sở dữ liệu Excel

3.4.2. Thao tác tìm kiếm, rút trích và xoá

3.4.3. Nhóm hàm cơ sở dữ liệu

3.4.4. Tổng hợp số liệu theo nhóm (Subtotals)

3.5. Biểu đồ bảng tính

3.5.1. Các bước tạo biểu đồ

3.5.2. Các thao tác trên biểu đồ

3.6. In ấn bảng tính

3.6.1. Thiết lập thông số cho trang in

3.6.2. In ấn bảng tính

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần gồm 02 tín chỉ (30 giờ lý thuyết và 0 giờ thực hành), sinh viên sẽ phải làm bài kiểm tra định kỳ và bài thi kết thúc học phần.

- Để hoàn thành học phần sinh viên cần: tự học, tự nghiên cứu tài liệu; làm bài tập thực hành có liên quan đến học phần; hoàn thành 01 bài kiểm tra giữa kỳ; hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

- Giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, bao gồm: slide bài giảng, hệ thống bài tập cho toàn bộ học phần, nên sử dụng máy chiếu, máy tính cho giảng viên và cho sinh viên, nên xen kẽ lý thuyết và thực hành, nên cho sinh viên làm việc nhóm.

- Chương trình của học phần được rà soát lại 03 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIN HỌC CƠ BẢN 2

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Tin học cơ bản 2; **Mã học phần:** TCB21222H.

2. Số tín chỉ: 02 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Luật kinh tế, Tâm lý học, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

- **Kiến thức:** sau khi học xong học phần này sinh viên sẽ nắm vững các kiến thức về:

- + Cơ sở dữ liệu, Hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft Access.
- + Cách thức xây dựng, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu thông qua Hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft Access.

- **Kỹ năng:**

- + Sinh viên sau khi học xong phải sử dụng thành thạo phần mềm Microsoft Access để xây dựng, quản lý và khai thác các cơ sở dữ liệu vừa và nhỏ.
- + Có khả năng ứng dụng các lý thuyết đã học để tự xây dựng các bài toán quản lý trong thực tế cuộc sống.

- **Thái độ:**

- + Nhận thức được tầm quan trọng của việc áp dụng Tin học trong học tập cũng như trong công việc thực tế.
- + Góp phần rèn luyện sinh viên thành người có tính cẩn thận, có tác phong làm việc khoa học, chuẩn xác; có tư duy logic và khả năng quản lý tốt.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần tin học cơ bản 2 nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản nhất về CSDL (Database), CSDL quan hệ (Relational Database) và một số hệ quản trị cơ sở dữ liệu phổ biến hiện nay.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
- Làm bài tập thực hành có liên quan đến học phần
- Hoàn thành 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Bài giảng Tin học cơ bản 2, Nguyễn Thị Sinh Chi, NXB Lao động-Xã hội.

[2]. Bài tập Tin học cơ bản 2, chủ biên: Th.s. Nguyễn Thanh Huyền, Th.s. Bùi Thị Hồng Dung.

[3]. Đề cương chi tiết học phần Tin học cơ bản 2.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Hoàn thành bài tập cá nhân (làm bài tập nhóm);	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: thực hành trên máy tính - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1: Table (3 điểm) Câu 2: Query 2.1. (1 điểm) 2.2. (2 điểm) 2.3. (1 điểm) Câu 3: Form (1 điểm) Câu 4: Report (2 điểm) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau khi kết thúc nội dung chương V - Thời gian làm bài kiểm tra: 60 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thực hành trên máy tính - Cấu trúc đề thi gồm 04 câu: Câu 1: Table (3 điểm) Câu 2: Query 2.1. (1 điểm) 2.2. (2 điểm) 2.3. (1 điểm) Câu 3: Form (1 điểm) Câu 4: Report (2 điểm) - Thời gian làm bài thi: 60 phút	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ **Loại đạt**

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + **Loại không đạt**
 F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về Microsoft Access	[1], [2], [3]	1	1			2
2	Chương II. Bảng dữ liệu (Table)		6	6			12
3	Chương III. Truy vấn (Query)		5	5			10
4	Chương IV. Mẫu biểu (Form)		3	3			6
5	Chương V. Báo biểu (Report)		3	3			6
6	Kiểm tra, chấm bài, chữa bài		12	12		6	24
	Tổng số		30	30		6	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương I. Tổng quan về Microsoft Access

1.1. Hệ quản trị cơ sở dữ liệu

1.1.1. Cơ sở dữ liệu (CSDL)

1.1.2. Hệ quản trị cơ sở dữ liệu (HQTCSDL)

1.1.3. Microsoft Access

1.2. Tạo một CSDL mới trong Microsoft Access

1.2.1. Khởi động

1.2.2. Tạo CSDL mới

1.3. Làm quen với môi trường làm việc của Access

1.3.1. Thanh tiêu đề, thanh công cụ nhanh Quick Access

1.3.2. Thanh Ribbon

1.3.3. Thanh tác vụ Navigation Pane

1.4. Giới thiệu các đối tượng của một tệp cơ sở dữ liệu Access

1.4.1. Bảng (Tables)

1.4.2. Truy vấn (Queries)

1.4.3. Mẫu biểu (Forms)

1.4.4. Báo biểu (Reports)

1.4.5. Tập lệnh (Macros)

1.4.6. Bộ mã lệnh (Modules)

- 1.5. Thao tác với các đối tượng trong Access**
- 1.6. Lưu, đóng, mở tệp CSDL và thoát khỏi Access**

Chương II. Bảng dữ liệu (Table)

2.1. Khái niệm

2.2. Các thao tác làm việc với bảng (Table)

- 2.2.1. Tạo và chỉnh sửa cấu trúc bảng
- 2.2.2. Thiết lập quan hệ giữa các bảng
- 2.2.3. Nhập dữ liệu cho các bảng
- 2.2.4. Các thuộc tính của trường dữ liệu
- 2.2.5. Các thao tác với bảng ở chế độ Datasheet view

Chương III. Truy vấn (Query)

3.1. Khái niệm

3.2. Các loại truy vấn

3.3. Thiết kế truy vấn

- 3.3.1. Truy vấn lựa chọn (Select query)
 - 3.3.1.1. Xây dựng biểu thức trong truy vấn
 - 3.3.1.2. Lọc dữ liệu trong truy vấn
- 3.3.2. Truy vấn tổng (Total query)
 - 3.3.3. Truy vấn chéo (Crosstab query)
- 3.3.4. Truy vấn hành động (Action Query)
 - 3.3.4.1. Truy vấn tạo bảng mới (Make table query)
 - 3.3.4.2. Truy vấn cập nhật (Update query)
 - 3.3.4.3. Truy vấn bổ sung bản ghi (Append query)
 - 3.3.4.4. Truy vấn xóa bản ghi (Delete query)

Chương IV. Mẫu biểu (Form)

4.1. Khái niệm

4.2. Thiết kế Form

- 4.2.1. Thiết kế Form dùng nút lệnh Form
- 4.2.2. Thiết kế Form dùng Form Wizard
- 4.2.3. Các thành phần của Form

4.3. Các chế độ hiển thị Form

4.4. Sử dụng Form

4.5. Hiệu chỉnh Form trong chế độ Design view

- 4.5.1. Chèn một số điều khiển thuộc nhóm lệnh Control
- 4.5.2. Các thao tác chỉnh sửa điều khiển

Chương V. Báo biểu (Report)

5.1. Khái niệm

5.2. Thiết kế Report

- 5.2.1. Thiết kế Report dùng nút lệnh Report
- 5.2.2. Thiết kế Report dùng Report Wizard
- 5.2.3. Các thành phần của Report

5.3. Hiệu chỉnh Report ở chế độ Design view

- 5.3.1. Chèn một số điều khiển thuộc nhóm lệnh Control

5.3.2. Các thao tác chỉnh sửa điều khiển

5.4. Phân nhóm và tổng hợp dữ liệu theo nhóm

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần gồm 02 tín chỉ (30 giờ lý thuyết và 0 giờ thực hành), sinh viên sẽ phải làm bài kiểm tra định kỳ và bài thi kết thúc học phần.

- Để hoàn thành học phần sinh viên cần: tự học, tự nghiên cứu tài liệu; làm bài tập thực hành có liên quan đến học phần; hoàn thành 01 bài kiểm tra định kỳ; hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

- Giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, bao gồm: slide bài giảng, hệ thống bài tập cho toàn bộ học phần, nên sử dụng máy chiếu, máy tính cho giảng viên và cho sinh viên, nên xen kẽ lý thuyết và thực hành, nên cho sinh viên làm việc nhóm.

- Chương trình của học phần được rà soát lại 03 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TOÁN CAO CẤP 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Toán cao cấp 1; **Mã học phần:** TCC11122L
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Tâm lý học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không.
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Về kiến thức:**

Học phần cung cấp cho sinh viên:

 - Các khái niệm: Ma trận, các phép toán, các phép biến đổi tuyến tính trên ma trận; Định thức; Hệ phương trình tuyến tính; Không gian vector; Mối liên hệ tuyến tính trong không gian vector.
 - Cách tính định thức, tìm ma trận nghịch đảo, tìm nghiệm của hệ phương trình tuyến tính, tìm hạng, cơ sở của hệ véc tơ, cơ sở của không gian con R^n .
 - Ứng dụng của đại số tuyến tính trong phân tích mô hình cân bằng cung cầu, mô hình cân đối liên ngành (Bảng INPUT - OUTPUT).
 - Về kỹ năng:**

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng giải các bài tập về các kiến thức cơ bản được trang bị, kỹ năng tư duy logic, kỹ năng đặt bài toán cho các tình huống thực tế, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng thuyết trình.
 - Về thái độ:**

Có thái độ nghiêm túc, đúng đắn và khoa học về bản chất của các vấn đề toán học, vấn đề vận dụng các kiến thức toán vào lĩnh vực kinh tế.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần cung cấp cho sinh viên các khái niệm cơ bản về ma trận, định thức; hệ phương trình tuyến tính; không gian vector và các mối liên hệ tuyến tính trong không gian vector. Học phần cũng cung cấp cách tính định thức, tìm ma trận nghịch đảo, tìm nghiệm của hệ phương trình tuyến tính, tìm hạng, cơ sở của hệ véc tơ và cơ sở của không gian con R^n ; Ứng dụng của đại số tuyến tính trong phân tích mô hình cân bằng cung cầu, mô hình cân đối liên ngành.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:** Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

9. Tài liệu học tập

[1] Toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế, Nguyễn Thị Nga (Chủ biên), Nhà xuất bản dân trí, 2016.

[2] Bài tập toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế, Nguyễn Thị Nga (Chủ biên), Nhà xuất bản dân trí, 2017.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 2 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(tiết)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương I: Ma trận và định thức	[1], [2]	8	8			16
2	Chương II: Hệ phương trình tuyến tính	[1], [2]	9	9		1	18
3	Chương III: Không gian véc tơ	[1], [2]	13	13			26
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Ma trận và định thức

1.1. Ma trận

1.1.1. Các khái niệm cơ bản

1.1.2. Các phép toán về ma trận.

1.1.3. Các tính chất cơ bản của các phép toán trên ma trận.

1.1.4. Các phép biến đổi sơ cấp trên ma trận.

1.2. Định thức

1.2.1. Định thức của ma trận vuông

1.2.2. Các tính chất cơ bản của định thức

1.2.3. Một số phương pháp tính định thức

1.3. Hạng của ma trận.

1.3.1. Định nghĩa.

1.3.2. Một số tính chất về hạng của ma trận.

1.3.3. Một số phương pháp tìm hạng của ma trận

1.4. Ma trận nghịch đảo.

1.4.1. Khái niệm.

1.4.2. Điều kiện tồn tại ma trận nghịch đảo.

1.4.3. Một số phương pháp tìm ma trận nghịch đảo.

1.4.4. Ứng dụng ma trận nghịch đảo để giải một số phương trình dạng ma trận.

Chương II: Hệ phương trình tuyến tính

2.1. Các khái niệm cơ bản.

2.1.1. Hệ phương trình tuyến tính.

2.1.2. Nghiệm của hệ phương trình tuyến tính.

2.1.3. Hệ phương trình tương đương.

2.2. Phương pháp tìm nghiệm của các hệ phương trình tuyến tính đặc biệt

2.2.1. Hệ tam giác

2.2.2. Hệ hình thang

2.2.3. Hệ Gramer

2.3. Khảo sát hệ phương trình tuyến tính tổng quát

2.3.1. Định lý tồn tại nghiệm của hệ phương trình tuyến tính tổng quát.

2.3.2. Giải hệ phương trình tuyến tính tổng quát bằng phương pháp Gauss

2.4. Hệ phương trình tuyến tính thuần nhất.

2.4.1 Định nghĩa.

2.4.2 Nghiệm và tính chất các nghiệm của hệ thuần nhất.

2.5. Một số mô hình tuyến tính trong kinh tế

2.5.1 Mô hình cân bằng tuyến tính

2.5.2. Mô hình cân đối liên ngành

Chương III: Không gian véc tơ

3.1. Không gian véc tơ n chiều R^n và không gian véc tơ con

3.1.1 Khái niệm véc tơ n chiều

3.1.2 Không gian véc tơ n chiều R^n

3.1.3 Không gian véc tơ con

3.2. Mối liên hệ tuyến tính trong không gian Véc tơ n chiều R^n

3.2.1. Tổ hợp tuyến tính

3.2.2. Sự phụ thuộc tuyến tính và độc lập tuyến tính của một hệ véc tơ.

3.3. Cơ sở của không gian véc tơ R^n

3.3.1. Khái niệm cơ sở của không gian véc tơ R^n

3.3.2. Tọa độ của một véc tơ trong một cơ sở

3.3.3. Cơ sở của không gian véc tơ con.

3.3.4. Hệ nghiệm cơ bản của hệ phương trình tuyến tính thuần nhất.

3.4. Hạng của một hệ Vectơ trong R^n

3.4.1. Cơ sở của một hệ vectơ

3.4.2. Hạng của một hệ vectơ

3.4.3. Khảo sát một hệ véc tơ

3.5. Hệ nghiệm cơ bản của hệ phương trình tuyến tính thuần nhất

3.5.1. Nhận xét

3.5.2. Hệ nghiệm cơ bản của hệ phương trình tuyến tính thuần nhất

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 2 tín chỉ được phân bổ như sau: 30 giờ lý thuyết và 60 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TOÁN CẤP CẤP 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. **Tên học phần:** Toán cao cấp 2; **Mã học phần:** TCC21122L
2. **Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
3. **Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 60 giờ
5. **Điều kiện tiên quyết:** Không
6. **Mục tiêu của học phần**
 - Về kiến thức:**

Học phần cung cấp cho sinh viên:

 - Các khái niệm: Dãy số, giới hạn của dãy số; Hàm số một biến số, giới hạn và tính liên tục của hàm số một biến số; Đạo hàm và vi phân của hàm số một biến số; Tích phân xác định và tích phân suy rộng; Hàm số hai biến số, giới hạn và tính liên tục của hàm hai biến số. Đạo hàm và vi phân của hàm số hai biến số.
 - Cách tính giới hạn của dãy số và của hàm số (một biến và hai biến); Cách tính đạo hàm vi phân của hàm số một biến số; Cách tính tích phân xác định và tích phân suy rộng; Cách tính đạo hàm riêng; Cách tìm cực trị của hàm số một biến số và hàm số hai biến số.
 - Ứng dụng của đạo hàm và vi phân trong toán học: Tính giá trị gần đúng, tìm cực trị.
 - Ứng dụng của đạo hàm trong phân tích kinh tế: Hệ số co giãn cung, cầu theo giá.
 - Ứng dụng của đạo hàm riêng và vi phân trong kinh tế học.
 - Ứng dụng của cực trị trong bài toán tối ưu.
 - Về kỹ năng:**

Sinh viên có:

 - Kỹ năng trình bày các vấn đề hợp logic, dùng từ chính xác trong các mệnh đề.
 - Kỹ năng tính đạo hàm, tính tích phân, tìm cực trị của hàm số một biến số và hai biến số.
 - Kỹ năng vận dụng các kết quả của toán học trong việc xây dựng và phân tích một số mô hình toán kinh tế đơn giản như: Mô hình cân bằng, Mô hình tối ưu,.....

- Khả năng kết hợp, ứng dụng các kiến thức cơ bản vào kiến thức, kỹ năng chuyên ngành

- Kỹ năng tự học, kỹ năng làm việc theo nhóm

Về thái độ:

Có thái độ nghiêm túc, đúng đắn và khoa học về bản chất của các vấn đề toán học, vận dụng các kiến thức toán vào lĩnh vực kinh tế.

7. Mô tả văn tắt nội dung của học phần

Học phần gồm 3 chương, chứa đựng các kiến thức cơ bản cần thiết của giải tích và một số ứng dụng trong kinh tế: Dãy số giới hạn của dãy số; hàm số một biến số, giới hạn và tính liên tục; Đạo hàm, vi phân, tích phân của hàm số một biến số; Cực trị của hàm số một biến số; Ứng dụng của đạo hàm, tích phân trong phân tích kinh tế; Hàm số hai biến số; Đạo hàm và vi phân của hàm số hai biến số; Hàm thuần nhất; Cực trị của hàm hai biến số; Ứng dụng của đạo hàm riêng, vi phân trong kinh tế học; Đạo hàm riêng cấp 2 và qui luật năng suất cận biên giảm dần; Hệ số co giãn; Hệ số thay thế.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Tham gia đầy đủ giờ học trên lớp và hoàn thành nhiệm vụ giảng viên giao.

9. Tài liệu học tập

[1] Toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế, Nguyễn Thị Nga (Chủ biên), Nhà xuất bản dân trí, 2016.

[2] Bài tập toán cao cấp và ứng dụng trong kinh tế, Nguyễn Thị Nga (Chủ biên), Nhà xuất bản dân trí, 2017.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 2 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm	60%	

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
		Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'		

11. Thang điểm

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Hàm một biến số	[1], [2]	10	10			20
2	Chương II. Hàm số hai biến số	[1], [2]	10	10		1	20
3	Chương III. Ứng dụng trong kinh tế	[1],[2]	10	10			20
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I. HÀM MỘT BIẾN SỐ

1.1. Giới hạn và tính liên tục của hàm một biến số

1.1.1 Dãy số và giới hạn của dãy số

1.1.2 Hàm số một biến số thực

1.1.3 Giới hạn của hàm số.

1.1.4 Hàm số liên tục.

1.1.5 Hàm sơ cấp

1.2. Đạo hàm vi phân của hàm một biến

- 1.2.1 Đạo hàm
- 1.2.2 Vi phân
- 1.2.3 Ứng dụng của hàm số một biến số trong toán học
- 1.3. Phép tính tích phân.
- 1.3.1 Nguyên hàm và tích phân xác định.
- 1.3.2 Tích phân xác định.
- 1.3.3 Tích phân suy rộng

Chương II. HÀM SỐ HAI BIẾN SỐ

- 2.1 Các khái niệm cơ bản
- 2.1.1 Định nghĩa.
- 2.1.2 Giới hạn của hàm hai biến.
- 2.1.3 Tính liên tục của hàm hai biến.

2.2 Đạo hàm và vi phân

- 2.2.1 Đạo hàm riêng
- 2.2.2 Vi phân toàn phần
- 2.2.3 Đạo hàm riêng cấp cao và vi phân cấp cao.
- 2.3 Cực trị của hàm hai biến

- 2.3.1 Định nghĩa
- 2.3.2 Điều kiện cần của cực trị
- 2.3.3 Điều kiện đủ của cực trị.
- 2.4. Hàm ẩn và cực trị có điều kiện
- 2.4.1. Hàm ẩn
- 2.4.2. Cực trị có điều kiện.

Chương III. ỨNG DỤNG TRONG KINH TẾ

- 3.1. Một số hàm thường gặp trong kinh tế
- 3.2 Ứng dụng của đạo hàm và vi phân
- 3.3 Ứng dụng của đạo hàm riêng trong kinh tế
- 3.4 Ứng dụng của cực trị trong phân tích tối ưu
- 3.5 .Ứng dụng của tích phân trong phân tích kinh tế

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 2 tín chỉ được phân bổ như sau: 30 giờ lý thuyết và 60 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
LÝ THUYẾT XÁC SUẤT VÀ THỐNG KÊ TOÁN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. **Tên học phần:** Lý thuyết XS và thống kê toán; **Mã học phần:** XSTK1123L
2. **Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
3. **Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Công tác xã hội, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý; Sinh viên năm thứ hai các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Kinh tế, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 90 giờ
5. **Điều kiện tiên quyết:** Không
6. **Mục tiêu của học phần**
 - **Về kiến thức:** Cung cấp cho người học cơ sở của lý thuyết xác suất và thống kê toán học với mục đích giúp người học có phương pháp, công cụ để học tập, nghiên cứu và giải quyết các bài toán thuộc chuyên ngành trong điều kiện ngẫu nhiên, bao gồm các kiến thức sau:

Các kiến thức về lý thuyết xác suất: Phép thử, biến cố, xác suất của biến cố, biến ngẫu nhiên, biến ngẫu nhiên hai chiều và các đặc trưng kỳ vọng, phương sai, hiệp phương sai ...

Các kiến thức về thống kê: Lý thuyết mẫu, lý thuyết ước lượng và kiểm định giả thiết thống kê.
 - **Kỹ năng:** thông qua môn xác suất và thống kê có thể rèn luyện cho sinh viên các kỹ năng vận dụng công cụ toán học để học tập nghiên cứu các vấn đề thuộc chuyên ngành kinh tế xã hội
 - Kỹ năng khảo sát và giải quyết bài toán trong điều kiện ngẫu nhiên.
 - Vận dụng lý thuyết xác suất và thống kê để học tập các môn khác
 - Kỹ năng ứng dụng lý thuyết xác suất thống kê để giải quyết các vấn đề thực tế thuộc chuyên ngành kinh tế xã hội.
 - **Thái độ:** Chuyên cần, nghiêm túc, cẩn thận, chính xác..
7. **Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về xác suất và thống kê toán. Học phần cũng giúp sinh viên giải quyết các bài tập xác suất và thống kê. Những kiến thức này là nền tảng giúp sinh viên học các môn học chuyên ngành về sau.
8. **Nhiệm vụ của sinh viên:** Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.
9. **Tài liệu học tập**

[1] Nguyễn Thu Hương, bài giảng Lý thuyết xác suất thống kê toán, nhà xuất bản Lao động - Xã hội, 2009.

[2] Trần Thị Phong Thanh Hướng dẫn giải bài tập xác suất thống kê, nhà xuất bản Lao động - Xã hội, 2010.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Xác suất và các phép tính xác suất	[1], [2]	7	7			14
2	Chương II: Biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất	[1], [2]	7	7			14
3	Chương III: Biến ngẫu nhiên hai chiều	[1], [2]	7	7			14
4	Chương IV: Cơ sở lý thuyết mẫu	[1], [2]	8	8		1	16
5	Chương V: Ước lượng các tham số của biến ngẫu nhiên	[1], [2]	8	8			16
6	Chương VI: Kiểm định giả thiết thống kê	[1], [2]	8	8			16
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: XÁC SUẤT VÀ CÁC PHÉP TÍNH

1.1. Phép thử. Biến cố và quan hệ giữa các biến cố

1.2. Định nghĩa xác suất

1.2.1. Các định nghĩa xác suất

1.2.2. Định lý cộng xác suất

1.3. Xác suất có điều kiện

1.3.1. Định nghĩa và tính chất xác suất có điều kiện

1.3.2. Công thức nhân xác suất

1.3.3. Công thức xác suất đầy đủ, công thức Bayes

1.4. Dãy phép thử Bernoulli

1.5. Nguyên lý xác suất lớn và nguyên lý xác suất nhỏ

CHƯƠNG II: BIẾN NGẪU NHIÊN VÀ QUY LUẬT PHÂN PHỐI XÁC SUẤT

2.1. Khái niệm biến ngẫu nhiên

2.2. Quy luật phân phối xác suất của biến ngẫu nhiên

2.2.1. Bảng phân phối xác suất

2.2.2. Hàm phân phối xác suất

2.2.3. Hàm mật độ xác suất

2.3. Các tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên

2.4.1. Kỳ vọng

2.4.2. Phương sai

2.4 Các quy luật phân phối xác suất

- 2.3.1 Phân bố nhị thức $B(n,p)$
- 2.2.4. Phân bố Poisson $P(\lambda)$
- 2.3.4. Phân bố chuẩn $N(\mu;\sigma^2)$
- 2.3.6. Phân bố “khi bình phương” (χ^2)
- 2.3.7. Phân bố Student $T(n)$

CHƯƠNG III: BIẾN NGẪU NHIÊN HAI CHIỀU

3.1. Khái niệm biến ngẫu nhiên hai chiều

3.2. Biến ngẫu nhiên hai chiều rời rạc

- 3.2.1. Bảng phân bố xác suất đồng thời
- 3.2.2. Bảng phân bố xác suất thành phần
- 3.2.3. Bảng phân bố xác suất điều kiện

3.3. Biến ngẫu nhiên hai chiều liên tục

3.4. Tính độc lập của các biến ngẫu nhiên

3.5. Các tham số đặc trưng của ngẫu nhiên hai chiều

- 3.5.1. Kỳ vọng, phương sai,
- 3.5.2. Hiệp phương sai (covarian), ma trận hiệp phương sai và hệ số tương quan

CHƯƠNG IV: CƠ SỞ LÝ THUYẾT MẪU

4.1. Khái niệm tổng thể và các tham số của tổng thể

4.2. Mẫu ngẫu nhiên

- 4.2.1. Khái niệm mẫu ngẫu nhiên
- 4.2.2. Biểu diễn giá trị cụ thể của mẫu ngẫu nhiên theo bảng và theo biểu đồ

4.3. Thống kê và các thống kê đặc trưng của mẫu ngẫu nhiên

- 4.3.1. Định nghĩa thống kê
- 4.3.2. Trung bình mẫu
- 4.3.3. Phương sai mẫu
- 4.3.4. Độ lệch tiêu chuẩn mẫu
- 4.3.5. Tần suất mẫu
- 4.3.6. Cách tính giá trị cụ thể của trung bình mẫu và phương sai mẫu

4.4. Luật phân bố của một số thống kê đặc trưng mẫu

- 4.4.1. Trường hợp biến ngẫu nhiên gốc có phân phối chuẩn
- 4.4.2. Trường hợp biến ngẫu nhiên gốc có phân phối Bernoulli

CHƯƠNG V: ƯỚC LƯỢNG CÁC THAM SỐ CỦA BIẾN NGẪU NHIÊN

5.1. Phương pháp ước lượng điểm

5.2. Phương pháp ước lượng bằng khoảng tin cậy

- 5.2.1. Khái niệm khoảng tin cậy
- 5.2.2. Khoảng tin cậy của kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân bố chuẩn
- 5.2.3. Khoảng tin cậy của phương sai
- 5.2.4. Khoảng tin cậy của tần suất

CHƯƠNG VI: KIỂM ĐỊNH GIẢ THIẾT THỐNG KÊ

6.1. Khái niệm chung về kiểm định giả thiết thống kê

6.2. Kiểm định tham số

- 6.2.1. Kiểm định giả thiết về kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân bố chuẩn

6.2.2. Kiểm định giả thiết về phương sai của biến ngẫu nhiên phân bố chuẩn

6.2.3. Kiểm định giả thiết xác suất

6.2.4. Kiểm định hai giá trị tham số

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN PHÁP LUẬT ĐẠI CƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. **Tên học phần:** Pháp luật đại cương; **Mã học phần:** PLĐC1022H
2. **Số tín chỉ:** 02 TC (30, 0, 60).
3. **Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Tâm lý học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng..
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (bao gồm cả 02 giờ kiểm tra)
 - Thảo luận (TL): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
5. **Điều kiện tiên quyết:** Không.
6. **Mục tiêu của học phần:**
 - **Kiến thức:** Trang bị cho người học có những kiến thức cơ bản về nhà nước (nguồn gốc, bản chất, đặc trưng, chức năng, hình thức, kiểu nhà nước); nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật (nguồn gốc, bản chất, đặc trưng, vai trò, hình thức, kiểu pháp luật, quy phạm pháp luật, quan hệ pháp luật, thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật, trách nhiệm pháp lý); một số ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam; pháp chế XHCN; pháp luật về phòng chống tham nhũng.
 - **Kỹ năng:** Người học có kỹ năng phân tích cơ cấu của quy phạm pháp luật; xác định hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật; phân tích cấu thành của quan hệ pháp luật; nhận biết hành vi vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý tương ứng. Người học vận dụng được kiến thức đã học để làm kiến thức nền nghiên cứu một số môn học luật chuyên ngành trong chương trình đào tạo.
 - Đồng thời, người học có kỹ năng thuyết trình về một vấn đề của pháp luật; có kỹ năng điều hành hoạt động nhóm, tham gia hoạt động nhóm; có kỹ năng ghi biên bản cuộc họp.
 - **Thái độ:** Người học thấy được ý nghĩa lý luận và thực tiễn của môn học ứng dụng vào học tập và cuộc sống của bản thân; thấy được vai trò của pháp luật trong đời sống xã hội, từ đó nâng cao ý thức thực hiện pháp luật, tuyên truyền ý thức thực hiện pháp luật với cộng đồng xung quanh.
 - Đồng thời, người học biết cách tra cứu và tự cập nhật các văn bản pháp luật để phục vụ cho công việc và có ý thức tự điều chỉnh công việc của mình theo những quy định của pháp luật.
7. **Mô tả vấn đề nội dung của học phần:**

Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức sau: Những vấn đề cơ bản về nhà nước; Những vấn đề cơ bản về pháp luật; Pháp chế xã hội chủ nghĩa.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên.
- Chuẩn bị tài liệu học tập và đọc tài liệu theo yêu cầu của giảng viên.
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Tham gia thảo luận nhóm và làm bài thảo luận nhóm.
- Làm 01 bài kiểm tra giữa kỳ.
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập:

[1] Trường Đại học Lao động - Xã hội, đồng chủ biên: ThS. Trần Thu Thủy và ThS. Đào Xuân Hội, *Tập bài giảng Pháp luật đại cương*.

[2] Trường Đại học Lao động - Xã hội, chủ biên: ThS. Nguyễn Thị Tuyết Vân, *Bộ câu hỏi và bài tập Pháp luật đại cương*.

[3] Các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan: Hiến pháp 2013, Bộ luật Dân sự 2015, Bộ luật Hình sự 2015, Luật Hôn nhân và gia đình 2014, Luật Viên chức 2012, Luật Cán bộ công chức 2010, Luật Phòng chống tham nhũng 2005...

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; (<i>Báo cáo/thuyết minh/..., được nhóm xác nhận có tham gia</i>) - Các yêu cầu khác giảng viên.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Viết, không sử dụng tài liệu. - Cấu trúc đề kiểm tra: Trắc nghiệm khách quan. - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương V. - Thời gian làm bài kiểm tra: 30 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận kết hợp trắc nghiệm. - Cấu trúc đề thi: Gồm 3 câu + Câu TNĐS: 3.5 điểm + Câu tự luận: 2.5 điểm + Câu bài tập: 4.0 điểm - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

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

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Những vấn đề cơ bản về nhà nước	[1], [2], [3]	5	5			10
2	Chương II. Những vấn đề cơ bản về pháp luật	[1], [2]	5	5			10
3	Chương III. Quy phạm pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật	[1], [2]	3	3			6
4	Chương IV. Quan hệ pháp luật	[1], [2]	3	3			6
5	Chương V. Thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật, trách nhiệm pháp lý	[1], [2]	6	6		2	12
6	Chương VI. Hệ thống pháp luật của nước CHXHCN Việt Nam	[1], [2], [3]	4	4			8
7	Chương VII. Pháp chế XHCN	[1], [2]	2	2			4
8	Chương VIII. Pháp luật về phòng chống tham nhũng tại Việt Nam	[1], [2], [3]	2	2			4
	Tổng số		60	60		2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết:

Chương I. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NHÀ NƯỚC

1.1. Nguồn gốc, bản chất, đặc trưng của nhà nước

1.1.1. Nguồn gốc của nhà nước

1.1.2. Bản chất của nhà nước

- 1.1.3. Đặc trưng của nhà nước
- 1.1.4. Chức năng của nhà nước
- 1.2. Kiểu, hình thức nhà nước
 - 1.2.1. Kiểu nhà nước
 - 1.2.2. Hình thức nhà nước
- 1.3. Nhà nước CHXHCN Việt Nam
 - 1.3.1. Bản chất của nhà nước CHXHCN Việt Nam
 - 1.3.2. Chức năng của Nhà nước CHXHCN Việt Nam
 - 1.3.3. Bộ máy Nhà nước CHXHCN Việt Nam

Chương II. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ PHÁP LUẬT

- 2.1. Nguồn gốc, bản chất, đặc trưng của pháp luật
 - 2.1.1. Nguồn gốc của pháp luật
 - 2.1.2. Bản chất của pháp luật
 - 2.1.3. Đặc trưng của pháp luật
- 2.2. Kiểu pháp luật, hình thức pháp luật
 - 2.2.1. Kiểu pháp luật
 - 2.2.2. Các hình thức pháp luật.

Chương III. QUY PHẠM PHÁP LUẬT, VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

- 3.1. Quy phạm pháp luật
 - 3.1.1. Khái niệm, đặc điểm của quy phạm pháp luật
 - 3.1.2. Cơ cấu của quy phạm pháp luật
- 3.2. Văn bản quy phạm pháp luật
 - 3.2.1. Khái niệm, đặc điểm của văn bản quy phạm pháp luật
 - 3.2.2. Phân loại văn bản quy phạm pháp luật
 - 3.2.3. Hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật
 - 3.2.4. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật

Chương IV. QUAN HỆ PHÁP LUẬT

- 4.1. Khái niệm, đặc điểm của quan hệ pháp luật
 - 4.1.1. Khái niệm quan hệ pháp luật
 - 4.1.2. Đặc điểm của quan hệ pháp luật
- 4.2. Cơ cấu của quan hệ pháp luật
 - 4.2.1. Chủ thể của quan hệ pháp luật
 - 4.2.2. Khách thể của quan hệ pháp luật
 - 4.2.3. Nội dung của quan hệ pháp luật
- 4.3. Sự kiện pháp lý
 - 4.3.1. Khái niệm
 - 4.3.2. Phân loại

Chương V. THỰC HIỆN PHÁP LUẬT, VI PHẠM PHÁP LUẬT, TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ

- 5.1. Thực hiện pháp luật
 - 5.1.1. Khái niệm thực hiện pháp luật
 - 5.1.2. Các hình thức thực hiện pháp luật
- 5.2. Vi phạm pháp luật
 - 5.2.1. Khái niệm và dấu hiệu của vi phạm pháp luật
 - 5.2.2. Các loại vi phạm pháp luật
- 5.3. Trách nhiệm pháp lý
 - 5.3.1. Khái niệm trách nhiệm pháp lý
 - 5.3.2. Căn cứ truy cứu trách nhiệm pháp lý
 - 5.3.3. Các loại trách nhiệm pháp lý

Chương VI. HỆ THỐNG PHÁP LUẬT CỦA NƯỚC CHXHCN VIỆT NAM

- 6.1. Khái niệm, đặc điểm của hệ thống pháp luật
 - 6.1.1. Khái niệm hệ thống pháp luật
 - 6.1.2. Đặc điểm của hệ thống pháp luật
- 6.2. Một số ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam
 - 6.2.1. Luật Hành chính
 - 6.2.2. Luật Dân sự
 - 6.2.3. Luật Hình sự
 - 6.2.4. Luật Hôn nhân và gia đình

Chương VII. PHÁP CHẾ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

- 7.1. Khái niệm, nguyên tắc của pháp chế XHCN
 - 7.1.1. Khái niệm pháp chế xã hội chủ nghĩa
 - 7.1.2. Nguyên tắc của pháp chế xã hội chủ nghĩa
- 7.2. Tăng cường pháp chế XHCN ở Việt Nam
 - 7.2.1. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng với công tác pháp chế
 - 7.2.2. Đẩy mạnh công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật
 - 7.2.3. Tăng cường công tác tổ chức thực hiện pháp luật
 - 7.2.4. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, xử lý nghiêm minh những hành vi vi phạm pháp luật

Chương VIII. PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG TẠI VIỆT NAM

- 8.1. Khái niệm tham nhũng, các hành vi tham nhũng
 - 8.1.1. Khái niệm tham nhũng
 - 8.1.2. Các hành vi tham nhũng và tội phạm tham nhũng
- 8.2. Các giải pháp phòng ngừa, phát hiện tham nhũng và xử lý tham nhũng
 - 8.2.1. Các giải pháp phòng ngừa tham nhũng
 - 8.2.2. Các giải pháp phát hiện tham nhũng
 - 8.2.3. Xử lý tham nhũng

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

- Thời lượng (số tín chỉ) của học phần: 30 giờ (2 tín chỉ), trong đó có 30 giờ lý thuyết (bao gồm cả 02 giờ kiểm tra), 0 giờ thảo luận/thực hành.
- Sinh viên sẽ phải kiểm tra giữa kỳ 01 bài.
- Để hoàn thành học phần, sinh viên cần phải: chuẩn bị các tài liệu học tập, đi học đầy đủ, thực hiện các nhiệm vụ mà giảng viên giao.
- Giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, các Quy chế về đào tạo tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường. Giảng viên nên áp dụng phương pháp giảng dạy và phương tiện giảng dạy thích hợp cho từng nội dung và cơ sở vật chất của từng phòng học.
- Chương trình sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN SOẠN THẢO VĂN BẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Soạn thảo văn bản; **Mã học phần:** STVB1022H
- 2. Số tín chỉ:** 02 TC (30, 0, 60).
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất ngành Bảo hiểm, Công tác xã hội, Kinh tế, Quản trị nhân lực, Tâm lý học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý; Sinh viên năm thứ hai các ngành Quản trị kinh doanh, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (bao gồm cả 02 giờ kiểm tra)
 - Thảo luận (TL): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần:**
 - **Kiến thức:** Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về văn bản nói chung và văn bản quản lý nhà nước nói riêng, bao gồm các nội dung như:
 - + Khái niệm, đặc điểm, chức năng của văn bản;
 - + Phân loại văn bản quản lý nhà nước;
 - + Những yêu cầu về nội dung, thể thức, ngôn ngữ và văn phong của văn bản;
 - + Khái niệm, đặc trưng và kỹ thuật soạn thảo một số loại văn bản hành chính thông thường.
 - **Kỹ năng:** Sau khi học xong học phần này, sinh viên nhận biết về mục đích, ý nghĩa của việc sử dụng và ban hành văn bản; nắm rõ những yếu tố thuộc về thể thức và cơ cấu nội dung của một số văn bản hành chính nói chung và văn bản quản lý nhà nước nói riêng.

Qua đó, sinh viên có khả năng vận dụng kiến thức đã học để soạn thảo một số văn bản hành chính thông thường trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức. Đồng thời, sinh viên được trau dồi thêm các kỹ năng khác như: kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, làm việc nhóm và sử dụng công nghệ thông tin phục vụ việc tra cứu và soạn thảo một số văn bản một cách hoàn chỉnh.

- **Thái độ:** Qua môn học này, sinh viên thấy được vai trò ý nghĩa và tầm quan trọng của văn bản trong hoạt động quản lý của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp... Từ đó có động lực học tập và phấn đấu để trau dồi kiến thức và kỹ năng năng để áp dụng vào công việc sau khi ra trường.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Lý luận chung về văn bản quản lý nhà nước; Kỹ thuật soạn thảo Quyết định cá biệt: Khái niệm, đặc

điểm và kỹ thuật soạn thảo Quyết định cá biệt; Kỹ thuật soạn thảo một số văn bản hành chính thông thường.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên.
- Chuẩn bị tài liệu học tập và đọc tài liệu theo yêu cầu của giảng viên.
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Tham gia thảo luận nhóm và làm bài thảo luận nhóm.
- Làm 01 bài kiểm tra giữa kỳ.
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập:

[1]. ThS. Phạm Hải Hưng, Giáo trình Soạn thảo văn bản, NXB Lao động - Xã hội, 2011.

[2]. ThS. Phạm Hải Hưng, Bộ văn bản mẫu và bài tập soạn thảo văn bản, NXB Lao động - Xã hội, 2011.

[3]. Một số văn bản Quy phạm pháp luật có liên quan: Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004; Thông tư số: 01/2011/TT-BNV

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác giảng viên.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Viết, không sử dụng tài liệu. - Cấu trúc đề kiểm tra: Trắc nghiệm khách quan. - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương V. - Thời gian làm bài kiểm tra: 30 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận kết hợp trắc nghiệm. - Cấu trúc đề thi: Gồm 3 câu + Câu TNĐS: 3.5 điểm + Câu tự luận: 2.5 điểm + Câu bài tập: 4.0 điểm - Thời gian làm bài thi: <i>theo quy định kiểm tra, thi kết thúc học phần</i>	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

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

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Những vấn đề cơ bản về văn bản quản lý nhà nước	[1], [2] [3]	10	10			20
2	Chương II. Quyết định cá biệt	[1], [2] [3]	10	10		2	20
3	Chương III. Văn bản hành chính thông thường	[1], [2] [3]	10	10			20
	Tổng số		30	30		2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết:

Chương I. LÝ LUẬN CHUNG VỀ VĂN BẢN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1.1. Khái niệm về văn bản quản lý nhà nước

1.1.1. Khái niệm về văn bản

1.1.2. Khái niệm về văn bản quản lý nhà nước

1.1.3. Khái niệm về Văn bản quản lý hành chính nhà nước

1.2. Chức năng của văn bản quản lý nhà nước

1.2.1. Chức năng thông tin

1.2.2. Chức năng pháp lý

1.2.3. Chức năng quản lý

1.2.4. Chức năng văn hóa – xã hội

1.2.5. Các chức năng khác

1.3. Phân loại và hiệu lực văn bản quản lý nhà nước

1.3.1. Các tiêu chí phân loại văn bản

1.3.2. Phân loại

1.3.3. Hiệu lực của văn bản

1.4. Những yêu cầu chung về nội dung và thể thức của văn bản

1.4.1. Những yêu cầu về nội dung

1.4.2. Những yêu cầu về thể thức văn bản

1.5. Ngôn ngữ và văn phong của văn bản

1.5.1. Khái niệm và đặc điểm văn phong hành chính – công vụ

1.5.2. Ngôn ngữ văn bản

Chương II. KỸ THUẬT SOẠN THẢO QUYẾT ĐỊNH CÁ BIỆT

2.1. Tổng quan về quyết định cá biệt

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Phạm vi sử dụng

2.2. Kỹ thuật soạn thảo

2.2.1. Thể thức

2.2.2. Nội dung

2.2.3. Một số mẫu quyết định cá biệt

Chương III. KỸ THUẬT SOẠN THẢO MỘT SỐ VĂN BẢN HÀNH CHÍNH THÔNG THƯỜNG

3.1. Công văn

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Đặc điểm

3.1.3. Kỹ thuật soạn thảo công văn

3.2. Tờ trình

3.2.1. Khái niệm

3.2.2. Đặc điểm

3.2.3. Kỹ thuật soạn thảo tờ trình

3.3. Biên bản

3.3.1. Khái niệm

3.3.2. Đặc điểm

3.3.3. Kỹ thuật soạn thảo biên bản

3.4. Báo cáo

3.4.1. Khái niệm

3.4.2. Đặc điểm

3.4.3. Kỹ thuật soạn thảo báo cáo

3.5. Thông báo

3.5.1. Khái niệm

3.5.2. Đặc điểm

3.5.3. Kỹ thuật soạn thảo thông báo

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình:

- Thời lượng (số tín chỉ) của học phần: 30 tiết (2 tín chỉ), trong đó có 30 giờ lý thuyết (bao gồm cả 02 giờ kiểm tra), 0 giờ thảo luận/thực hành.
- Sinh viên sẽ phải kiểm tra giữa kỳ 01 bài.
- Để hoàn thành học phần, sinh viên cần phải: chuẩn bị các tài liệu học tập, đi học đầy đủ, thực hiện các nhiệm vụ mà giảng viên giao.
- Giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, các Quy chế về đào tạo tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường. Giảng viên nên áp dụng phương pháp giảng dạy và phương tiện giảng dạy thích hợp cho từng nội dung và cơ sở vật chất của từng phòng học.
- Chương trình sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN XÃ HỘI HỌC ĐẠI CƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Xã hội học đại cương; **Mã học phần:** XHĐC0322L
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên đại học năm thứ nhất các ngành Công tác xã hội, Tâm lý học, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó bao gồm 1 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - **Kiến thức:** Người học mô tả được những kiến thức cơ bản về lý thuyết xã hội học và một số khái niệm chuyên ngành cơ bản của xã hội học.
 - **Kỹ năng:** Người học phân tích các yếu tố xã hội tác động đến đời sống của cá nhân và cộng đồng.
 - **Thái độ:** Người học thái độ chấp nhận các quan điểm mang tính khách quan khoa học đối với những vấn đề của đời sống xã hội.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Xã hội học đại cương cung cấp cho sinh viên những tri thức khoa học về bản chất và cơ sở xã hội của các vấn đề, các sự kiện xã hội; Các nguyên tắc và phương pháp nghiên cứu xã hội, khái quát sự hình thành và phát triển của xã hội học và các hiện tượng xã hội; Các khái niệm và một số lý thuyết cơ bản của xã hội học.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:**
 - Dự lớp: 80% số giờ trở lên
 - Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
 - Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên
 - Làm bài tập (ở nhà và trên lớp) có liên quan đến học phần
 - Trao đổi tích cực và thực hiện 01 bài thảo luận nhóm
 - Phát biểu tích cực
 - Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
 - Hoàn thành bài thi kết thúc học phần
- 9. Tài liệu học tập**
 - [1] Trịnh Thị Chinh (2008) - *Giáo trình Xã hội học đại cương và chuyên biệt*- NXB Lao động - Xã hội.
 - [2] GS Phạm Tất Dong - TS Lê Ngọc Hùng (2013). *Xã hội học* - NXB Giáo dục.

[3] Trần Thị Kim Xuyên - Nguyễn Thị Hồng Loan (2002) - *Nhập môn xã hội học*. Nxb Đại học quốc gia Hà Nội.

[4] Lê Ngọc Hùng - Lưu Hồng Minh(2013), *Giáo trình Xã hội học*. Nxb Dân trí.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; tích cực trao đổi và hăng hái phát biểu ý kiến...	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân...	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: 01 bài kiểm tra tự luận trên lớp. - Cấu trúc đề kiểm tra: Gồm 3 câu trong đó 01 câu 2 điểm, 01 câu 3 điểm và 01 câu 5 điểm. - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương 2 - Thời gian làm bài kiểm tra: 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 03 câu, 01 câu 2 điểm, 01 câu 3 điểm và 01 câu 5 điểm. - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

11. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Những vấn đề cơ bản của xã hội học.	[1], [4]	8	8			16
2	Chương II: Một số lý thuyết tiếp cận trong nghiên cứu XHH	[1], [3]	10	10		1	20
3	Chương III: Một số phạm trù, khái niệm cơ bản của xã hội học	[1], [2]	12	12			24
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Những vấn đề cơ bản của xã hội học.

- 1.1. Khái niệm xã hội học và mối quan hệ của xã hội học với các khoa học khác.
- 1.2. Sơ lược lịch sử ra đời và phát triển của XHH
- 1.3. Đối tượng nghiên cứu, chức năng, nhiệm vụ của XHH

Chương II. Một số lý thuyết tiếp cận trong nghiên cứu XHH

- 2.1. Lý thuyết hành vi
- 2.2. Lý thuyết hành động
- 2.3. Một số quan điểm của các nhà tương tác biểu trưng
- 2.4. Một số quan điểm của các nhà tương tác biểu trưng
- 2.5. Lý thuyết chức năng

Chương III. Một số phạm trù, khái niệm cơ bản của xã hội học.

- 3.1. Cá nhân và xã hội
- 3.2. Vị thế xã hội, vai trò xã hội
- 3.3. Xã hội hóa
- 3.4. Văn hóa.
- 3.4. Hành động xã hội, tương tác xã hội và quan hệ xã hội
- 3.5. Nhóm xã hội, tổ chức xã hội, cộng đồng xã hội.
- 3.6. Cơ cấu xã hội, thiết chế xã hội
- 3.7. Phân tầng xã hội, Di động xã hội
- 3.8. Lệch chuẩn xã hội và kiểm soát xã hội
- 3.9. Biến đổi xã hội

12. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 02 TC với tổng số 30 giờ tín chỉ lý thuyết trên lớp; Sinh viên sẽ cần phải làm 1 bài kiểm tra trên lớp và 1 bài thi kết thúc học phần.

- Để hoàn thành học phần sinh viên cần:
- Dự lớp: 80% số giờ trở lên

- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
- Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên
- Làm bài tập (ở nhà và trên lớp) có liên quan đến học phần
- Trao đổi tích cực và thực hiện 01 bài thảo luận nhóm
- Phát biểu tích cực
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Giảng viên cần nghiên cứu tài liệu gợi ý trong đề cương này. Cần chuẩn bị các câu hỏi thảo luận để hướng dẫn sinh viên
- Giảng viên cần sử dụng các phương pháp như động não, thảo luận nhóm...
- Giảng viên cần sử dụng máy chiếu hoặc giấy A0 để làm phương tiện giảng dạy
- Học phần này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 4 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KỸ NĂNG GIAO TIẾP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Kỹ năng giao tiếp; **Mã học phần:** KNGT0322H

2. Số tín chỉ: 02 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai các ngành Công tác xã hội, Kế toán, Luật kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý; sinh viên năm thứ hai các ngành Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ (Trong đó có 1 giờ kiểm tra)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- *Về kiến thức:* Trình bày được khái niệm giao tiếp, đặc trưng cơ bản và liệt kê được tên các yếu tố tham gia vào quá trình giao tiếp, qua đó nắm rõ bản chất xã hội của hoạt động giao tiếp, các hình thức khi giao tiếp.

- *Về kỹ năng:* Ứng dụng được các kỹ năng vào cuộc sống: tự nhận thức bản thân đúng đắn, thuyết trình trước đám đông, quan sát, lắng nghe, phản hồi và đặt câu hỏi khi giao tiếp...

- *Về thái độ:* Có thái độ tích cực, lạc quan khi nhìn nhận con người, về các mối quan hệ người- người và về chính bản thân mình đối với những biểu hiện đa dạng của đời sống tâm lý con người

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Môn học Kỹ năng giao tiếp cung cấp cho sinh viên kiến thức, kỹ năng nền tảng về giao tiếp để các em hiểu và bước đầu áp dụng những kỹ năng đó vào hoạt động giao tiếp hàng ngày một cách hiệu quả. Đó là các kiến thức và các hướng dẫn thực hiện về tự nhìn nhận đánh giá bản thân, nhìn nhận những yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động giao tiếp, các cơ chế ảnh hưởng đến hoạt động giao tiếp và đặc biệt là một số kỹ năng giao tiếp để hoạt động giao tiếp trong cuộc sống cũng như trong công việc của các em sinh viên đạt hiệu quả

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Chấp hành các quy định của lớp, trường.
- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
- Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên
- Làm bài tập (ở nhà và trên lớp) có liên quan đến học phần
- Trao đổi tích cực và thực hiện các bài thảo luận nhóm
- Phát biểu tích cực

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài tiểu luận kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

- [1]. Tiêu Thị Minh Hường; Lý Thị Hàm, Bùi Thị Xuân Mai. (2007) *Giáo trình tâm lý học xã hội (tập 2)*. NXB Lao động- xã hội
- [2]. Lê Thị Bùng (1998), *Tâm lý học ứng xử*, NXB Giáo dục
- [3]. Nguyễn Hiến Lê (2002), *Cách xử thế của người nay*. NXB Văn hóa thông tin.
- [4]. Tôn Khánh Hòa (2001), *999 cách gây ấn tượng ban đầu trong giao tiếp*. NXB Lao Động,

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra:viết bài luận - Nội dung kiểm tra: chương 2 - Cấu trúc đề kiểm tra: Viết bài luận theo chủ đề - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Viết tiểu luận . Sinh viên lựa chọn 01 chủ đề giảng viên đưa ra. - Cấu trúc bài viết: gồm 3 phần chính: đặt vấn đề, nội dung của chủ đề và kết luận - Độ dài bài luận: 15 - 20 trang, sinh viên có thể viết tay hoặc đánh máy - Thời gian làm bài thi: sinh viên làm bài ở nhà và nộp bài theo lịch của Phòng Đào tạo.	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân
 - Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:
- + Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi
 B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Một số vấn đề chung về giao tiếp	[1], [2], [3], [4]	8	8			16
2	Chương 2. Bản chất xã hội của hoạt động giao tiếp	[1], [2], [3], [4]	12	12		1	24
3	Chương 3. Các kỹ năng giao tiếp	[1], [2], [3], [4]	10	10			20
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Một số vấn đề chung về giao tiếp

- 1.1. Khái niệm chung về giao tiếp
 - 1.1.1 Khái niệm giao tiếp
 - 1.1.2. Những đặc trưng cơ bản của giao tiếp.
- 1.2. Chức năng và vai trò của giao tiếp
 - 1.2.1. Chức năng của giao tiếp
 - 1.2.2. Vai trò của giao tiếp.
- 1.3. Các yếu tố tham gia vào quá trình giao tiếp
- 1.4. Tự nhận thức về bản thân và sự cởi mở trong giao tiếp.
 - 1.4.1. Tự nhận thức về bản thân
 - 1.4.2. Sự cởi mở trong giao tiếp
- 1.5. Yếu tố văn hoá trong giao tiếp
 - 1.5.1. Phong cách giao tiếp
 - 1.5.2. Ngôn ngữ, phong tục tập quán trong giao tiếp
- 1.6. Một số đặc điểm trong giao tiếp của người Việt Nam

Chương 2. Bản chất xã hội của hoạt động giao tiếp

- 2.1. Giao tiếp là quá trình trao đổi thông tin:
- 2.2. Giao tiếp là sự tri giác giữa con người với con người:
- 2.3. Giao tiếp là sự tác động qua lại
 - 2.3.1. Khái niệm về tác động qua lại
 - 2.3.2. Các phương thức tác động tâm lý trong giao tiếp

Chương 3. Các kỹ năng giao tiếp

3.1. Các nguyên tắc giao tiếp

3.2. Một số kỹ năng giao tiếp cơ bản

3.2.1. Kỹ năng đặt câu hỏi

3.2.2. Kỹ năng phản hồi

3.2.3. Kỹ năng lắng nghe

3.2.4. Kỹ năng giao tiếp qua điện thoại

3.2.5. Kỹ năng giao tiếp qua email

3.2.6. Kỹ năng giao tiếp qua mạng xã hội

3.2.7. Kỹ năng thuyết trình

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần có tổng số 30 giờ học lý thuyết trên lớp
- Để hoàn thành học phần sinh viên cần:
 - + Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
 - + Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên
 - + Trao đổi tích cực và thực hiện các bài thảo luận nhóm
 - + Phát biểu tích cực
 - + Sinh viên sẽ cần phải làm 1 bài kiểm tra trên lớp và 1 bài viết tiểu luận kết thúc học phần.
- Về phía giảng viên cần:
 - + Nghiên cứu tài liệu gợi ý trong đề cương.
 - + Chuẩn bị các câu hỏi thảo luận để hướng dẫn sinh viên
 - + Sử dụng các phương pháp như động não, thảo luận nhóm, sắm vai, thảo luận thông qua các clip video, trao đổi xoay vòng với các hoạt động trên lớp...
- Học phần này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 4 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KINH TẾ VI MÔ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Kinh tế vi mô; **Mã học phần:** ViMO0523H

2. Số tín chỉ: 03 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Kinh tế, Luật kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ
- Thực hành (ThH)/ Thảo luận (TL): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- *Kiến thức:*

Sau khi học xong, sinh viên sẽ nắm vững các kiến thức về:

+ Các khái niệm và mô hình cơ bản trong phân tích kinh tế vi mô.
+ Cách thức thị trường hàng hóa, thị trường các yếu tố đầu vào sản xuất hoạt động như thế nào. Các kết cục do chính sách can thiệp vào thị trường của Chính phủ.

+ Nguyên tắc ra quyết định kinh tế tối ưu của các tác nhân riêng rẽ (người tiêu dùng, người sản xuất...) trong nền kinh tế và sự tương tác giữa các tác nhân này trong các cơ cấu thị trường khác nhau.

- *Kỹ năng:*

+ Có thể hiểu các bài viết, phân tích về kinh tế được bàn luận trên các phương tiện truyền thông đại chúng như sách, báo, đài và tạp chí.

+ Có khả năng ứng dụng các lý thuyết kinh tế đã học để lý giải một số hiện tượng kinh tế diễn ra hàng ngày.

- *Thái độ:*

+ Góp phần rèn luyện sinh viên trở thành người có tính cẩn thận và trách nhiệm khi đưa ra quyết định lựa chọn trong thực tế.

+ Góp phần giúp sinh viên có khả năng quản lý tốt, tránh lãng phí các nguồn lực của bản thân, gia đình và xã hội từ đó góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn lực trong nền kinh tế nói chung.

7. Mô tả văn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Lý thuyết cung cầu về hàng hóa và dịch vụ; Độ co giãn; Lý thuyết hành vi người tiêu dùng, người sản xuất; Các cấu trúc thị trường.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Sinh viên thực hiện đúng quy chế chung của trường Đại học Lao động - Xã hội
- Sinh viên đi học đầy đủ, đúng giờ (không nghỉ quá 20% số giờ lên lớp)
- Nghiên cứu tài liệu có liên quan tới học phần trước khi đến lớp.
- Sinh viên có nhiệm vụ làm/hoàn thành bài tập, chuẩn bị nội dung thảo luận theo yêu cầu của giảng viên.
- Tham gia và thực hiện 01 bài kiểm tra quá trình trên lớp
- Tham gia và thực hiện 01 bài thi kết thúc học phần do Nhà trường tổ chức

9. Tài liệu học tập

[1] TS. Lương Xuân Dương và TS.Trần Văn Hòe, Bài giảng Nguyên lý Kinh tế vi mô, Đại học Lao động xã hội, 2012

[2] TS. Lương Xuân Dương, Bài tập Kinh tế vi mô, Nxb Lao động – Xã hội, 2012

[3] N.Gregory Mankiw, Nguyên lý Kinh tế học, NXB Thống kê, 2005

[4] PGS.TS. Vũ Kim Dũng (chủ biên): Giáo trình nguyên lý kinh tế học vi mô, Nhà xuất bản Lao động – xã hội, 2009

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân hoặc bài tập lớn/bài tập nhóm theo yêu cầu của giáo viên	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: gồm 2 câu <i>Câu 1:</i> Trắc nghiệm đúng sai <i>Câu 2:</i> Tự luận - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương V - Thời gian làm bài kiểm tra: <i>50 phút</i>	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: <i>tự luận kết hợp trắc nghiệm</i> ; - Cấu trúc đề thi gồm 3 câu <i>Câu 1:</i> Trắc nghiệm đúng sai (<i>5 điểm</i>) <i>Câu 2:</i> Tự luận (<i>2 điểm</i>) <i>Câu 3:</i> Bài tập (<i>3 điểm</i>) - Thời gian làm bài thi: <i>90 phút</i>	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Kinh tế vi mô và những vấn đề cơ bản của kinh tế học.	[1], [2]	3	3			6
2	Chương II. Lý thuyết cung cầu hàng hóa - dịch vụ	[1], [2]	10	10			20
3	Chương III. Độ co giãn	[1], [2]	5	5			10
4	Chương IV. Lý thuyết hành vi người tiêu dùng	[1], [2]	8	8			16
5	Chương V. Lý thuyết hành vi người sản xuất	[1], [2]	8	8			16
6	Kiểm tra quá trình		1	1		1	02
7	Chương VI. Cấu trúc thị trường	[1], [2]	10	10			20
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. KINH TẾ VI MÔ VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA NỀN KINH TẾ

1.1. Tổng quan về kinh tế học

1.1.1 Khái niệm về kinh tế học

1.1.2 Các bộ phận của kinh tế học

1.2 Nền kinh tế

1.2.1 Những vấn đề kinh tế cơ bản

1.2.2 Các thành viên tham gia vào nền kinh tế

1.2.3 Mô hình nền kinh tế

1.3 Lý thuyết lựa chọn kinh tế

1.3.1 Chi phí cơ hội

1.3.2 Quy luật chi phí cơ hội tăng dần và đường giới hạn khả năng sản xuất

1.3.3 Quy luật khan hiếm và hiệu quả kinh tế

1.3.4 Phân tích cận biên

1.4 Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế vi mô

CHƯƠNG II. LÝ THUYẾT CUNG, CẦU VỀ HÀNG HÓA – DỊCH VỤ

2.1 Cầu về hàng hóa – dịch vụ

2.1.1 Các khái niệm

2.1.2 Các yếu tố ảnh hưởng tới cầu và lượng cầu hàng hóa – dịch vụ

2.1.3 Hàm số cầu

2.1.4 Sự vận động và dịch chuyển đường cầu

2.2 Cung về hàng hóa – dịch vụ

2.2.1 Các khái niệm

2.2.2 Các yếu tố ảnh hưởng tới cung và lượng cung hàng hóa – dịch vụ

2.2.3 Hàm số cung

2.2.4 Sự vận động và dịch chuyển đường cung

2.3 Cân bằng cung cầu về hàng hóa – dịch vụ

2.3.1 Trạng thái cân bằng cung – cầu về hàng hóa dịch vụ

2.3.2 Trạng thái dư thừa và thiếu hụt của thị trường

2.3.3 Sự thay đổi trạng thái cân bằng

2.3.4 Thặng dư tiêu dùng và thặng dư sản xuất

2.4 Ảnh hưởng của chính sách giá và thuế đến thị trường

CHƯƠNG III. ĐỘ CO GIÃN

3.1 Khái niệm, công thức xác định độ co giãn

3.1.1 Khái niệm độ co giãn

3.1.2 Công thức xác định độ co giãn

3.2 Độ co giãn của cầu

3.2.1 Độ co giãn của cầu theo giá

3.2.2 Độ co giãn chéo của cầu theo giá cả hàng hóa liên quan

3.2.3 Độ co giãn của cầu theo thu nhập

CHƯƠNG IV. LÝ THUYẾT HÀNH VI NGƯỜI TIÊU DÙNG

4.1 Lý thuyết lợi ích

4.2 Lựa chọn tiêu dùng tối ưu

4.2.1 Đường bàng quan và đường ngân sách

4.2.2 Tối đa hóa lợi ích tiêu dùng

4.3 Sự thay đổi lựa chọn của người tiêu dùng

4.3.1 Sự thay đổi lựa chọn của người tiêu dùng khi có sự thay đổi trong thu nhập

4.3.2 Sự thay đổi lựa chọn của người tiêu dùng khi có sự thay đổi giá cả hàng hóa

CHƯƠNG V. LÝ THUYẾT HÀNH VI NGƯỜI SẢN XUẤT

5.1 Lý thuyết sản xuất

5.1.1 Các khái niệm cơ bản

5.1.2 Hàm sản xuất

5.1.3 Sản xuất trong ngắn hạn

5.1.4 Sản xuất trong dài hạn: đường đồng lượng và bài toán sản xuất

5.2 Lý thuyết chi phí

5.2.1 Một số khái niệm cơ bản

5.2.2 Chi phí sản xuất trong ngắn hạn

5.2.3 Chi phí sản xuất trong dài hạn (đường đồng phí)

5.3 Lý thuyết doanh thu và lợi nhuận

5.3.1 Lý thuyết doanh thu

5.3.2 Lý thuyết lợi nhuận trong ngắn hạn

CHƯƠNG VI. CẤU TRÚC THỊ TRƯỜNG

6.1 Thị trường và phân loại thị trường

6.1.1 Khái niệm thị trường

6.1.2 Phân loại thị trường

6.2 Thị trường cạnh tranh hoàn hảo

6.2.1 Khái niệm và đặc điểm của thị trường cạnh tranh hoàn hảo

6.2.2 Quyết định sản xuất của hãng cạnh tranh hoàn hảo trong ngắn hạn

6.3 Độc quyền thuần túy

6.3.1 Khái niệm và nguyên nhân dẫn đến độc quyền

6.3.2 Quyết định của hãng độc quyền trong ngắn hạn

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần này bao gồm 03 tín chỉ với thời gian lên lớp là 45 giờ (45 giờ lý thuyết và kiểm tra, 0 giờ thực hành/thảo luận).

- Sinh viên có 01 bài kiểm tra giữa kỳ

- Để hoàn thành học phần, sinh viên cần tích cực và chủ động nghiên cứu các tài liệu, hoàn thiện các bài tập và bài thảo luận nhóm được giao trước khi đến lớp.

- Giảng viên đưa ra các yêu cầu về thảo luận, bài tập rõ ràng nhằm phát huy tính sáng tạo và chủ động nghiên cứu của sinh viên.

- Sau 02 năm cần rà soát lại nội dung của đề cương này để đảm bảo tính cập nhật và phù hợp với thực tiễn thực hiện chương trình.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **KINH TẾ VĨ MÔ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Kinh tế vĩ mô; **Mã học phần:** VIMO0523H

2. Số tín chỉ: 03 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng; sinh viên năm thứ hai các ngành Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Luật kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ
- Thực hành (ThH)/ Thảo luận (TL): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- **Về kiến thức:**

+ Hiểu được những kiến thức cơ bản, các khái niệm và cách thức đo lường các biến số kinh tế vĩ mô của nền kinh tế.

+ Hiểu được cách thức vận hành và những mối quan hệ kinh tế chủ yếu của một nền kinh tế thông qua các lý thuyết và mô hình cơ bản.

+ Hiểu và phân tích được bản chất của các biến động kinh tế vĩ mô và cách thức giải quyết chúng.

+ Hiểu được cách thức vận dụng các chính sách tài khóa và tiền tệ nhằm góp phần giảm bớt các biến động kinh tế có tính chu kỳ.

+ Nhận biết được tầm quan trọng của các yếu tố góp phần vào tăng trưởng và phát triển kinh tế dài hạn của mỗi quốc gia.

- **Về kỹ năng:**

+ Có kỹ năng sử dụng một số phương pháp phân tích trong việc nghiên cứu, phân tích, đánh giá các hiện tượng và sự kiện kinh tế vĩ mô.

+ Có khả năng nhất định để nhìn nhận và phân tích một số vấn đề kinh tế và chính sách kinh tế vĩ mô.

+ Có kỹ năng làm việc theo nhóm.

- **Về thái độ:**

Góp phần giúp sinh viên cải thiện mức độ hiểu biết về kinh tế, phân tích chính sách; xác lập ý thức trách nhiệm và thái độ tích cực tự rèn luyện nâng cao trình độ để có thể đáp ứng được yêu cầu của xã hội đang trong quá trình công nghiệp hoá, hiện đại hoá và hội nhập kinh tế quốc tế.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Mô tả và đo lường các biến số kinh tế vĩ mô như GDP, GNP, giá cả, lạm phát, việc làm và tình

trạng thất nghiệp, tiêu dùng, đầu tư, chi tiêu của chính phủ và thuế, cung cầu tiền, lãi suất, thâm hụt hay thặng dư thương mại,...

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Thực hiện theo quy chế chung của trường Đại học Lao động – Xã hội.
- Tham dự lớp
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia các hoạt động thảo luận nhóm
- Thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

9.1. Học liệu bắt buộc (HLBB)

[1]. Học liệu 1 (HL1). Hoàng Thanh Tùng, Lương Xuân Dương (chủ biên), *Giáo trình Kinh tế vĩ mô*, 2018

[2]. Học liệu 2 (HL2). Lương Xuân Dương (chủ biên), *Bài tập kinh tế vĩ mô*, NXB Lao động – Xã hội, 2012

9.2. Học liệu tham khảo (HLTK)

[3]. Gregory Mankiw, *Nguyên lý kinh tế học*, NXB Thống kê, 2005

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; - Tinh thần học tập, phát biểu xây dựng bài.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác (nếu có của GV).	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Một bài kiểm tra viết (Tự luận – Trắc nghiệm) - Cấu trúc đề kiểm tra: câu hỏi TNĐS & TL - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương VI - Thời gian làm bài kiểm tra: 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận – Trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: Đề thi gồm 3 câu (Câu 1-TNĐS-5 điểm; Câu 2-TL-2 điểm; Câu 3-TL-3 điểm) - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Tổng quan về kinh tế học vĩ mô	[1], [2], [3]	3	3			6
2	Chương II: Các chỉ số kinh tế vĩ mô	[1], [2], [3]	8	8			16
3	Chương III: Thất nghiệp	[1], [2], [3]	5	5			10
4	Chương IV: Hệ thống tiền tệ và các công cụ điều tiết cung tiền	[1], [2], [3]	5	5			10
5	Chương V: Tổng cầu và tổng cung	[1], [2], [3]	7	7			14
6	Chương VI: Ảnh hưởng của chính sách tài khóa đến tổng cầu	[1], [2], [3]	8	8			16
7	Kiểm tra quá trình		1	1		1	02
8	Chương VII: Ảnh hưởng của chính sách tiền tệ đến tổng cầu	[1], [2], [3]	5	5			10
9	Chương VIII: Lạm phát	[1], [2], [3]	3	3			6
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Tổng quan về kinh tế học vĩ mô

1.1. Tổng quan về kinh tế học

1.1.1. Khái niệm kinh tế học

1.1.2. Những nguyên lý của kinh tế học

1.2. Đối tượng, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu kinh tế vĩ mô

1.2.1. Đối tượng nghiên cứu của kinh tế vĩ mô

1.2.2. Mục tiêu và công cụ của kinh tế vĩ mô

1.2.3. Các phương pháp nghiên cứu kinh tế vĩ mô

Chương II: Các chỉ số kinh tế vĩ mô

2.1. Tổng sản phẩm trong nước

- 2.1.1. Khái niệm tổng sản phẩm trong nước (GDP)
- 2.1.2. Các phương pháp tính tổng sản phẩm trong nước
- 2.1.3. Các chỉ tiêu đo lường thu nhập khác
- 2.1.4. GDP_n , GDP_r , D_{GDP}
- 2.1.5. Tăng trưởng kinh tế

2.2. Chỉ số giá tiêu dùng (CPI)

- 2.2.1. Khái niệm chỉ số giá tiêu dùng
- 2.3.2. Xây dựng chỉ số giá tiêu dùng
- 2.3.3. So sánh D_{GDP} và CPI

Chương III: Thất nghiệp

3.1. Thất nghiệp và đo lường thất nghiệp

- 3.1.1. Khái niệm thất nghiệp
- 3.1.2. Đo lường thất nghiệp

3.2. Phân loại thất nghiệp và nguyên nhân

- 3.2.1. Thất nghiệp tự nhiên và nguyên nhân
- 3.2.2. Thất nghiệp chu kỳ và nguyên nhân

3.3. Tác động của thất nghiệp

- 3.3.1. Đối với thất nghiệp tự nhiên
- 3.3.2. Đối với thất nghiệp chu kỳ

Chương IV: Hệ thống tiền tệ và các công cụ điều tiết cung tiền

4.1. Tiền tệ và các loại tiền trong nền kinh tế

- 4.1.1. Tiền và chức năng của tiền
- 4.1.2. Các loại tiền và đo lường khối lượng tiền

4.2. Hệ thống ngân hàng và cung tiền

- 4.2.1. Tiền cơ sở và cung tiền
- 4.2.2. Quá trình tạo tiền của ngân hàng
- 4.2.3. Mô hình cung tiền

4.3. Ngân hàng trung ương và các công cụ điều tiết cung tiền

- 4.3.1. Hoạt động của ngân hàng trung ương
- 4.3.2. Các công cụ điều tiết cung tiền của ngân hàng trung ương.

Chương V: Tổng cầu và tổng cung

5.1. Tổng cầu và tổng cung của nền kinh tế

- 5.1.1. Tổng cầu của nền kinh tế
- 5.1.2. Tổng cung của nền kinh tế
- 5.1.3. Xác định sản lượng và mức giá cân bằng

5.2. Nguyên nhân gây ra biến động kinh tế ngắn hạn

- 5.2.1. Ảnh hưởng của dịch chuyển tổng cầu
- 5.2.2. Ảnh hưởng của dịch chuyển tổng cung

Chương VI: Ảnh hưởng của chính sách tài khóa đến tổng cầu

6.1. Lý thuyết của Keynes và ảnh hưởng đến tổng cầu

- 6.1.1. Các giả thiết của Keynes

- 6.1.2. Đường tổng chi tiêu và ảnh hưởng đến tổng cầu
- 6.1.3. Mô hình xác định sản lượng cân bằng

6.2. Chính sách tài khóa

- 6.2.1. Chính sách tài khóa
- 6.2.2. Ảnh hưởng của chính sách tài khóa tới tổng cầu
- 6.2.3. Cơ chế tự ổn định
- 6.2.4. Chính sách tài khóa và ngân sách chính phủ

Chương VII: Ảnh hưởng của chính sách tiền tệ đến tổng cầu

7.1. Lý thuyết ưa thích thanh khoản

- 7.1.1. Cung tiền và các nhân tố quyết định cung tiền
- 7.1.2. Cầu tiền và các nhân tố quyết định cầu tiền
- 7.1.3. Cân bằng trên thị trường tiền tệ

7.2. Tác động của chính sách tiền tệ

- 7.2.1. Chính sách tiền tệ
- 7.2.2. Ảnh hưởng của lãi suất đến tổng cầu
- 7.2.3. Ảnh hưởng của chính sách tiền tệ đến sản lượng và giá cả

Chương VIII: Lạm phát

8.1. Lạm phát và nguyên nhân của lạm phát

- 8.1.1. Lạm phát và đo lường lạm phát
- 8.1.2. Phân loại lạm phát và nguyên nhân của lạm phát

8.2. Tổn thất do lạm phát

- 8.2.1. Lạm phát và chi phí
- 8.2.2. Lạm phát và phân bổ nguồn lực
- 8.2.3. Lạm phát và thuế
- 8.2.4. Lạm phát và phân phối của cải

8.3. Mối quan hệ lạm phát và thất nghiệp

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần này bao gồm 03 tín chỉ với thời gian lên lớp là 45 giờ (Lý thuyết và kiểm tra).
- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi thảo luận, giới thiệu nguồn tham khảo thực tế.
- Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm.
- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KHOA HỌC QUẢN LÝ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. **Tên học phần:** Khoa học quản lý; **Mã học phần:** KHQL0222H
2. **Số tín chỉ:** 2 (30,0, 60)
3. **Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất ngành Kinh tế; sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ
 - Thảo luận (TL): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
5. **Điều kiện tiên quyết:** Không
6. **Mục tiêu của học phần:**

Sau khi học xong học phần này, sinh viên có được:

 - **Về kiến thức:**

Sinh viên sẽ hiểu được bản chất, vai trò và các nội dung cơ bản của quản lý trong một tổ chức.
 - **Kỹ năng:**

Sinh viên có khả năng đưa ra ý kiến tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác quản lý tổ chức.
 - **Thái độ**
 - Ý thức được tầm quan trọng của công tác quản lý một tổ chức. Từ đó có ý thức chủ động trong việc tìm kiếm, học hỏi và đóng góp ý kiến tham mưu trong công tác quản lý trong tổ chức một cách có hiệu quả.
 - Hình thành thái độ khách quan, vì lợi ích của từng cá nhân và của cả tập thể trong công tác quản lý của tổ chức
 - Tự tin ở năng lực chuyên môn của bản thân
7. **Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần khoa học quản lý cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về: tổng quan về quản lý và khoa học quản lý; đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu về khoa học quản lý; Các chức năng, phương pháp, nguyên tắc và công cụ quản lý; Tổ chức bộ máy quản lý; thông tin và quyết định trong quản lý, cán bộ quản lý. Từ đó tham mưu cho lãnh đạo trong vấn đề quản lý hiệu quả trong một tổ chức.
8. **Nhiệm vụ của sinh viên:**

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao - Xây dựng đề cương sơ lược trước khi đến lớp.

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.

-Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.

- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thực hành nhóm.

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

9.1. Học liệu bắt buộc

[1]. TS Nguyễn Đức Lợi, Giáo trình Khoa học quản lý, NXB Tài chính, 2008.

9.2. Học liệu tham khảo:

[2]. Nguyễn Hồng Sơn, Phan Huy Đường, Giáo trình Khoa học quản lý, NXB ĐH Quốc Gia HN, 2013.

[3]. Viện Chính trị học, Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia HCM, Giáo trình khoa học quản lý, NXB Chính trị - Hành chính, 2008.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	NỘI DUNG	CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ	TRỌNG SỐ
1	Điểm đánh giá bộ phận	- Sinh viên chỉ được đánh giá điểm quá trình nếu: + Có mặt ít nhất 80% tổng số giờ trên lớp. + Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm + Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên. - Sinh viên được cộng điểm vào điểm kiểm tra quá trình nếu là thành viên xuất sắc - tích cực tham gia các hoạt động thực hành theo nhóm, thực hành trên lớp, tìm hiểu thực tế. (Cộng tối đa 2 điểm theo thang điểm 10)	40%
2	Thi kết thúc học phần	Hình thức thi: Trắc nghiệm	60%

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu sử dụng	Phân bổ thời gian				TH
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN LÝ VÀ KHOA HỌC QUẢN LÝ	[1], [2], [3]	8	8			16
2	CHỨC NĂNG, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG PHÁP VÀ CÔNG CỤ QUẢN LÝ	[1], [2], [3]	10	10			20
3	TỔ CHỨC BỘ MÁY, QUYẾT ĐỊNH, THÔNG TIN VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ	[1], [2], [3]	12	12		1	24
	Tổng số		30	30			60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN LÝ VÀ KHOA HỌC QUẢN LÝ

1.1 QUẢN LÝ

1.1.1 Một số khái niệm

1.1.2 Vai trò, ý nghĩa của quản lý

1.1.3 Phân loại quản lý

1.1.4 Môi trường quản lý

1.2 KHOA HỌC QUẢN LÝ

1.2.1 Khái niệm khoa học quản lý

1.2.2 Vai trò của khoa học quản lý

1.2.3 *Đặc điểm của khoa học quản lý*

1.3 LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA KHOA HỌC QUẢN LÝ

1.4 ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU HỌC PHẦN

1.4.1 *Đối tượng nghiên cứu*

1.4.2 *Nội dung học phần*

1.4.3 *Phương pháp nghiên cứu*

CHƯƠNG 2: CHỨC NĂNG, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG PHÁP VÀ CÔNG CỤ QUẢN LÝ

2.1 CHỨC NĂNG QUẢN LÝ

2.1.1 *Khái quát về chức năng quản lý*

2.1.1.1 *Khái niệm*

2.1.1.2 *Ý nghĩa*

2.1.1.3 *Phân loại chức năng quản lý*

2.1.2 *Nội dung của các chức năng quản lý*

2.1.2.1 *Chức năng hoạch định*

2.1.2.2 *Chức năng tổ chức*

2.1.2.3 *Chức năng điều khiển và phối hợp*

2.1.2.4 *Chức năng kiểm tra*

2.2 CÁC NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ

2.2.1 *Khái niệm nguyên tắc quản lý*

2.2.2 *Những cơ sở đề ra nguyên tắc quản lý*

2.2.3 *Các nguyên tắc quản lý*

2.3 CÁC PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ

2.3.1 *Khái niệm phương pháp quản lý*

2.3.2 *Các phương pháp quản lý cơ bản*

2.4 CÁC CÔNG CỤ QUẢN LÝ

CHƯƠNG 3: TỔ CHỨC BỘ MÁY, QUYẾT ĐỊNH, THÔNG TIN VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

3.1 TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

3.1.1. *Khái niệm, yêu cầu, nguyên tắc xây dựng và các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức bộ máy quản lý*

3.1.2 *Các kiểu cơ cấu tổ chức quản lý cơ bản*

3.1.3 *Các phương pháp thiết kế cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý*

3.2 QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ

3.2.1 *Một số vấn đề chung của quyết định quản lý*

3.2.1.1 *Khái niệm, đặc điểm và vai trò của quyết định quản lý*

3.2.1.2 *Yêu cầu và nguyên tắc đối với quyết định quản lý*

- 3.2.2 *Quá trình ra quyết định quản lý*
 - 3.2.2.1 *Cơ sở để ra quyết định quản lý*
 - 3.2.2.2 *Các bước ra quyết định quản lý*
 - 3.2.2.3 *Các phương pháp ra quyết định quản lý*
- 3.3 **THÔNG TIN TRONG QUẢN LÝ**
 - 3.3.1 *Khái niệm, vai trò, đặc điểm của thông tin trong quản lý*
 - 3.3.2 *Phân loại thông tin trong quản lý*
 - 3.3.3 *Nguyên tắc sử dụng thông tin trong quản lý*
 - 3.3.4 *Quy trình sử dụng thông tin trong quản lý*
 - 3.3.5 *Nâng cao chất lượng thông tin trong quản lý*
- 3.4 **CÁN BỘ QUẢN LÝ**
 - 3.4.1 *Khái niệm, vai trò và phân loại cán bộ quản lý*
 - 3.4.2 *Tiêu chuẩn đối với cán bộ quản lý*

13. Hướng dẫn thực hiện

- Học phần gồm 2 tín chỉ, trong đó có 30 giờ lý thuyết (bao gồm 1 giờ kiểm tra). Để đảm bảo tốt nội dung học tập sinh viên cần có 60 giờ tự học và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

- Sinh viên cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu phục vụ cho học tập, tham gia đầy đủ theo quy định về thời lượng số giờ trên lớp, thực hiện các quy định cũng như nhiệm vụ mà giảng viên phân công và yêu cầu liên quan đến học phần. Nâng cao tinh thần và khả năng tự nghiên cứu trước khi lên lớp.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN MARKETING CĂN BẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Marketing căn bản; **Mã học phần:** MARC0522H
- 2. Số tín chỉ:** 02 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Luật kinh tế, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ
 - Thực hành (ThH)/ Thảo luận (TL): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - *Về kiến thức:*
 - + Nắm được các vấn đề cơ bản của marketing gồm các khái niệm trong marketing, các quan điểm và nội dung marketing.
 - + Hiểu, phân tích và vận dụng các vấn đề về thị trường, khách hàng, khách hàng mục tiêu. Nghiên cứu khách hàng mục tiêu thông qua các hoạt động phân đoạn, lựa chọn và định vị thị trường.
 - + Hiểu, phân tích và vận dụng được các mô hình nghiên cứu hành vi mua của khách hàng.
 - + Hiểu và phân tích được chính sách marketing – mix (4 “p”)
 - + Nắm được các kiến thức mới về marketing
 - *Về kỹ năng:*
 - + Rèn luyện năng lực tư duy marketing.
 - + Có kỹ năng phân tích và xử lý tình huống marketing cụ thể
 - *Về thái độ:*
 - + Ý thức được vai trò và tầm quan trọng của marketing trong hoạt động kinh doanh. Có ý thức ứng dụng marketing trong công việc.
 - + Xây dựng ý thức hướng về thị trường, về khách hàng trong các hoạt động.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần cung cấp những kiến thức cơ bản nhất về marketing, ảnh hưởng của marketing trong doanh nghiệp, xu hướng phát triển và ứng dụng của Marketing trong xu thế toàn cầu hóa, môi trường và thông tin về marketing; Đặc tính và hành vi của khách hàng, phân đoạn thị trường, xác định thị trường mục

tiêu và định vị hàng hóa trên thị trường; Bốn công cụ chủ yếu trong hoạch định, tổ chức và thực hiện một chương trình marketing hỗn hợp.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Sinh viên cần thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.

- Sinh viên phải giành thời gian tương ứng đọc trước tài liệu ở nhà, soạn bài theo đề cương, ghi chú những vấn đề còn thắc mắc, chưa rõ cần trao đổi với giảng viên khi lên lớp

- Sinh viên được cộng điểm vào điểm kiểm tra - đánh giá thường xuyên nếu tích cực tham gia phát biểu ý kiến và các ý kiến phát biểu có chất lượng.

9. Tài liệu học tập

[1]. Trần Minh Đạo, *Marketing Căn bản*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2015

[2]. Phillip Kotler, *Marketing Căn bản*, NXB Lao động – Xã hội, 2007

[3]. Philip Kotler và Gary Armstrong, *Nguyên lý tiếp thị*, NXB Lao động - Xã hội, 2012

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác: Không	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: <i>Trắc nghiệm</i> - Cấu trúc đề kiểm tra gồm: <i>3 phần</i> - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: <i>Sau chương 6</i> - Thời gian làm bài kiểm tra: <i>60 phút</i>	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: <i>Trắc nghiệm</i> - Cấu trúc đề thi: <i>đề thi gồm 3 phần; phần 1 – 1,5 điểm, phần 2 – 2,5 điểm; phần 3 – 3,5 điểm</i> - Thời gian làm bài thi: <i>60 phút</i>	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về marketing	[1], [2]	2	2			4
2	Chương II. Thị trường và nghiên cứu marketing	[1], [2]	3	3			6
3	Chương III. Phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu, định vị thị trường	[1], [2]	3	3			6
4	Chương IV. Nghiên cứu hành vi mua của khách hàng	[1], [2]	5	5			10
5	Chương V. Chính sách sản phẩm	[1], [2]	4	4			8
6	Chương VI. chính sách giá	[1], [2]	5	5		1	10
7	Chương VII. Chính sách phân phối	[1], [2]	3	3			6
8	Chương VIII. Chính sách xúc tiến marketing	[1], [2]	3	3			6
9	Chương IX. Kế hoạch hóa chiến lược marketing	[1], [2]	1	1			2
10	Chương X. E-marketing	[1], [2]	1	1			2
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. TỔNG QUAN VỀ MARKETING

1.1. Các khái niệm cơ bản

1.2. Các quan điểm marketing

1.3. Chức năng, mục tiêu và phạm vi ứng dụng của marketing

1.4. Môi trường marketing

CHƯƠNG II. THỊ TRƯỜNG VÀ NGHIÊN CỨU MARKETING

2.1. Thị trường và phân loại thị trường trong marketing

2.2. Nghiên cứu marketing

CHƯƠNG III. PHÂN ĐOẠN THỊ TRƯỜNG, LỰA CHỌN THỊ TRƯỜNG MỤC TIÊU, ĐỊNH VỊ THỊ TRƯỜNG

3.1. Tổng quan về phân đoạn thị trường, lựa chọn thị trường mục tiêu và định vị sản phẩm

3.2. Phân đoạn thị trường

3.3. Lựa chọn thị trường mục tiêu

3.4. Định vị thị trường

CHƯƠNG IV. NGHIÊN CỨU HÀNH VI MUA CỦA KHÁCH HÀNG

4.1. Nghiên cứu hành vi mua của khách hàng là người tiêu dùng

4.2. Nghiên cứu hành vi mua của khách hàng là tổ chức sản xuất

4.3. Nghiên cứu hành vi mua của khách hàng là tổ chức thương mại

4.4. Nghiên cứu hành vi mua của các tổ chức nhà nước

CHƯƠNG V. CHÍNH SÁCH SẢN PHẨM

5.1. Sản phẩm theo quan điểm marketing

5.2. Nội dung chính sách sản phẩm

5.3. Marketing sản phẩm mới

5.4. Chu kỳ sống của sản phẩm

CHƯƠNG VI. CHÍNH SÁCH GIÁ

6.1. Giá theo quan điểm marketing

6.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến giá

6.3. Quy trình định giá

6.4. Các chiến lược giá

6.5. Thay đổi giá

CHƯƠNG VII. CHÍNH SÁCH PHÂN PHỐI

7.1. Hệ thống kênh phân phối

7.2. Cấu trúc và tổ chức hoạt động của hệ thống phân phối

7.3. Lựa chọn và quản trị kênh phân phối

CHƯƠNG VIII. CHÍNH SÁCH XÚC TIẾN MARKETING

8.1. Khái quát về hệ thống xúc tiến marketing

8.2. Quy trình truyền tin

8.3. Xác lập hệ thống xúc tiến marketing và ngân sách xúc tiến marketing

8.4. Các công cụ xúc tiến marketing

CHƯƠNG IX. KẾ HOẠCH HÓA CHIẾN LƯỢC MARKETING

9.1. Kế hoạch hóa chiến lược của doanh nghiệp

9.2. Quá trình kế hoạch hóa chiến lược marketing

9.3. Các kiểu chiến lược marketing

CHƯƠNG X. E-MARKETING

10.1. Khái niệm và sự cần thiết của e.marketing

10.2. E.marketing – mix

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 2 TC được phân bổ 30 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi thảo luận, giới thiệu nguồn tham khảo thực tế.

- Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN NGUYÊN LÝ THỐNG KÊ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Nguyên lý Thống kê; **Mã học phần:** NLTK1322H

2. Số tín chỉ: 02 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất ngành Quản trị kinh doanh; sinh viên năm thứ hai các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị nhân lực, Kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Toán cao cấp 1, Toán cao cấp 2.

6. Mục tiêu của học phần:

- **Kiến thức:** Giúp cho sinh viên nắm được quá trình nghiên cứu thống kê, tổng hợp tài liệu thống kê thông qua phương pháp phân tổ thống kê. Nắm vững các phương pháp phân tích thống kê như: phân tích hồi quy và tương quan để nghiên cứu mối liên hệ giữa các tiêu thức; Phân tích đặc điểm và xu thế vận động của hiện tượng qua thời gian; sử dụng hệ thống chỉ số phân tích biến động của hiện tượng. Trang bị bước đầu cho sinh viên một số công cụ thống kê phục vụ cho các môn học Thống kê chuyên ngành và nghiên cứu khoa học.

- **Kỹ năng:** sinh viên hiểu và sử dụng được các phương pháp thu thập tài liệu, thiết kế bảng hỏi. Thực hành tốt các kỹ năng tổng hợp tài liệu thống kê bằng phương pháp phân tổ thống kê, trình bày dữ liệu thống kê bằng bảng và đồ thị thống kê. Thành thạo kỹ năng tính toán các mức độ của các hiện tượng KTXH, và phân tích hiện tượng trên cơ sở các mức độ đó. Có khả năng chủ động vận dụng các phương pháp phân tích thống kê trong học tập, nghiên cứu khoa học.

- **Thái độ:** Rèn luyện thái độ nghiêm túc, trung thực trong thu thập, xử lý tổng hợp, phân tích dữ liệu và trong cung cấp thông tin. Tạo tác phong nghiêm túc và khoa học trong học tập, nghiên cứu và lao động.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:

Học phần này bao gồm các nội dung sau: Những vấn đề chung của Thống kê học; Điều tra Thống kê; Điều tra chọn mẫu; Trình bày dữ liệu Thống kê; Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế - xã hội; Phân tích Hồi quy và Tương quan; Dãy số thời gian và dự đoán; Chỉ số.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc chuẩn bị các nội dung học phần theo hướng dẫn của giảng viên trước khi lên lớp.

- Thực hiện đúng quy chế đào tạo của Trường Đại Học Lao động - Xã hội

9. Tài liệu học tập:

9.1. Tài liệu bắt buộc:

[1]. Giáo trình Nguyên lý Thống kê của Trường Đại học Lao động - Xã hội

9.2. Tài liệu tham khảo (đọc khi cần hoặc có điều kiện)

[1]. PGS.TS. Trần Thị Kim Thu (2016), *Giáo trình lý thuyết thống kê*, NXB ĐH KTQD, Hà Nội

[2]. PGS.TS Trần Ngọc Phác, TS.Trần Thị Kim Thu (2006), *Giáo trình Lý thuyết thống kê*, nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội

[3]. PGS.TS Phan Công Nghĩa (2009), *Giáo trình Thống kê chất lượng*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân Hà Nội.

[4]. David R.Anderson, Dennis J.Sweeney (2011), Thomas A.Williams, *Statistics for business and economics*, 11th edition, South-Western, Cengage Learning Statistics for Business

[5]. Mark L. Berenson, David M. Levine, Timothy C. Krehbiel (2009), *Basic Business Statistics, Concepts and Applications*, Eleventh edition, Pearson International Edition.

10.Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt, chuẩn bị trước bài ở nhà;...	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập làm ở nhà (cá nhân, nhóm)	Sinh viên làm bài tập cá nhân, làm bài tập theo nhóm do giảng viên giao về nhà.	20%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Gồm 4 câu + Câu 1: 1 điểm + Câu 2: 2 điểm + Câu 3: 3 điểm + Câu 4: 4 điểm - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra thực hiện sau chương 7 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận - Cấu trúc đề thi: Gồm 4 câu + Câu 1: 1 điểm + Câu 2: 2 điểm + Câu 3: 3 điểm + Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11.Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12.Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học	[1]	2	2			4
2	Chương II. Điều tra thống kê	[1]	0	0			0
3	Chương III. Điều tra chọn mẫu	[1]	0	0			0
4	Chương IV. Trình bày dữ liệu thống kê	[1]	4	4			14
5	Chương V. Nghiên cứu thống kê các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội	[1]	6	6			12
6	Chương VI. Phân tích hồi quy và tương quan	[1]	0	0			0
7	Chương VII. Dãy số thời gian và dự đoán	[1]	7	7			14
8	Kiểm tra giữa kỳ		2	2		2	4
9	Chương VIII. Chỉ số	[1]	8	8			16
10	Tổng kết môn học	[1]	1	1			2
	Tổng số		30	30		2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THỐNG KÊ HỌC

I.Khái niệm và vai trò của thống kê học

1. Khái niệm về Thống kê học

2. Vai trò của Thống kê học
3. Lịch sử ra đời và phát triển của thống kê học

II. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê học

1. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học
2. Phạm vi nghiên cứu của thống kê học.

III. Một số khái niệm thường dùng trong nghiên cứu thống kê

1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể
2. Tiêu thức thống kê
3. Chỉ tiêu thống kê.

IV. Hệ thống chỉ tiêu thống kê

V. Thang đo trong thống kê

VI. Hệ thống tổ chức thống kê nhà nước ở Việt Nam

1. Hệ thống tổ chức thống kê tập trung
2. Hệ thống tổ chức thống kê thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

VII. Quá trình nghiên cứu thống kê

1. Điều tra thống kê
2. Tổng hợp thống kê
3. Các phương pháp phân tích và dự đoán thống kê

CHƯƠNG II. ĐIỀU TRA THỐNG KÊ (sinh viên tự đọc tham khảo tài liệu)

I. Một số vấn đề chung về điều tra thống kê

1. Khái niệm điều tra thống kê
2. Ý nghĩa của điều tra thống kê
3. Các yêu cầu cơ bản của điều tra thống kê

II. Các loại điều tra thống kê

1. Điều tra thường xuyên và không thường xuyên.
2. Điều tra toàn bộ và không toàn bộ

III. Các phương pháp thu thập tài liệu

1. Phương pháp đăng ký trực tiếp
2. Phương pháp phỏng vấn

IV. Xây dựng bảng hỏi trong điều tra thống kê

1. Bảng hỏi và yêu cầu của việc xây dựng bảng hỏi trong điều tra thống kê
2. Các loại câu hỏi và kỹ thuật đặt các loại câu hỏi

V. Xây dựng phương án điều tra thống kê

1. Xác định mục đích điều tra
2. Xác định phạm vi, đối tượng và đơn vị điều tra
3. Xác định nội dung điều tra và thiết lập phiếu điều tra
4. Chọn thời điểm, thời kỳ và quyết định thời hạn điều tra
5. Lập kế hoạch tổ chức và tiến hành điều tra

VI. Sai số trong điều tra thống kê

CHƯƠNG III: ĐIỀU TRA CHỌN MẪU (sinh viên tự đọc tham khảo tài liệu)

I. Một số vấn đề chung về mẫu.

1. Ý nghĩa của nghiên cứu mẫu và phân phối mẫu

2. Các kiểu chọn mẫu
3. Phân phối trung bình mẫu
4. Phân phối tỷ lệ mẫu
5. Định lý giới hạn trung tâm

II. Điều tra chọn mẫu

1. Khái niệm chung về điều tra chọn mẫu
2. Những vấn đề cơ bản trong điều tra chọn mẫu.
3. Các phương pháp tổ chức chọn mẫu

III. Quy trình thực hiện điều tra chọn mẫu

1. Xác định mục đích điều tra
2. Xác định nội dung điều tra
3. Xác định đối tượng và đơn vị điều tra
4. Xác định quy mô mẫu điều tra và phương pháp chọn mẫu
5. Thiết kế phiếu điều tra
6. Tiến hành điều tra và thu thập số liệu
7. Kiểm tra, xử lý và tổng hợp sơ bộ số liệu
8. Suy rộng kết quả điều tra chọn mẫu
9. Báo cáo kết quả điều tra

CHƯƠNG IV: TRÌNH BÀY DỮ LIỆU THỐNG KÊ

I. Dữ liệu thống kê

1. Khái niệm dữ liệu thống kê
2. Các loại dữ liệu thống kê
3. Sắp xếp dữ liệu thống kê
4. Các phương pháp trình bày dữ liệu thống kê

II. Phân tổ thống kê

1. Các khái niệm, ý nghĩa của phân tổ thống kê
2. Các loại phân tổ thống kê
3. Các bước tiến hành phân tổ thống kê
4. Dây số phân phối

III. Bảng thống kê

1. Khái niệm và tác dụng của bảng thống kê
2. Cấu thành bảng thống kê
3. Yêu cầu chung của việc xây dựng bảng thống kê
4. Các loại bảng thống kê

IV. Đồ thị thống kê

1. Khái niệm và tác dụng của đồ thị thống kê
2. Yêu cầu chung của việc xây dựng đồ thị thống kê
3. Các loại đồ thị thống kê

CHƯƠNG V: NGHIÊN CỨU THỐNG KÊ CÁC MỨC ĐỘ CỦA HIỆN TƯỢNG KINH TẾ XÃ HỘI

I. Số tuyệt đối trong thống kê

1. Khái niệm và ý nghĩa của số tuyệt đối
2. Đặc điểm và đơn vị tính của số tuyệt đối

3. Các loại số tuyệt đối

II. Số tương đối trong thống kê

1. Khái niệm và ý nghĩa số tương đối
2. Đặc điểm và đơn vị tính của số tương đối
3. Các loại số tương đối
4. Điều kiện vận dụng của số tuyệt đối và số tương đối

III. Các mức độ trung tâm

1. Số bình quân trong thống kê
2. Mốt
3. Trung vị
4. Các chỉ tiêu đo độ biến thiên của tiêu thức
5. Các chỉ tiêu biểu thị hình dáng của phân phối

CHƯƠNG VI. PHÂN TÍCH HỒI QUY VÀ TƯƠNG QUAN (sinh viên tự đọc tham khảo tài liệu)

I. Một số vấn đề chung về phương pháp hồi quy và tương quan

1. Khái niệm hồi quy –tương quan
2. Ý nghĩa của phân tích hồi quy và tương quan
3. Liên hệ hàm số và liên hệ tương quan.
4. Nhiệm vụ của phương pháp quy và tương quan

II. Phương pháp xây dựng mô hình hồi quy

1. Hồi quy tương quan đơn
 - 1.1. Một số vấn đề chung về hồi quy tương quan đơn.
 - 1.2. Hồi quy tương quan phi tuyến.
 - 1.3. Khuyết tật (Tự tương quan).
2. Hồi quy tương quan bội.
 - 2.1. Một số vấn đề chung về hồi quy tương quan bội.
 - 2.2. Phương trình hồi quy bội
 - 2.3. Hồi quy tương quan giữa hai tiêu thức định tính
 - 2.4. Các khuyết tật trong mô hình hồi quy bội (Đa cộng tuyến, tự tương quan, phương sai không đổi).

CHƯƠNG VII: DÃY SỐ THỜI GIAN VÀ DỰ ĐOÁN

I. Khái niệm về dãy số thời gian

1. Khái niệm và ý nghĩa dãy số thời gian
2. Các thành phần của dãy số thời gian
3. Phân loại dãy số thời gian

II. Các chỉ tiêu phân tích biến động dãy số thời gian

1. Mức độ bình quân theo thời gian
2. Lượng tăng (giảm) tuyệt đối
3. Tốc độ phát triển.
4. Tốc độ tăng (giảm).
5. Giá trị tuyệt đối của 1% tốc độ tăng hoặc giảm liên hoàn (gi)

III. Các phương pháp biểu hiện xu hướng biến động của hiện tượng

1. Phương pháp mở rộng khoảng cách thời gian

2. Phương pháp số bình quân trượt
3. Phương pháp hồi quy trong dãy số thời gian
4. Phân tích biến động thời vụ

IV. Dự đoán thống kê

1. Khái niệm và ý nghĩa của dự đoán thống kê
2. Một số phương pháp dự đoán thống kê thống kê ngắn hạn
3. Lựa chọn mô hình dự đoán thích hợp

CHƯƠNG VIII. CHỈ SỐ

I. Một số vấn đề chung về phương pháp chỉ số

1. Khái niệm và ý nghĩa chỉ số
2. Đặc điểm của phương pháp chỉ số
3. Quyền số của chỉ số
4. Các loại chỉ số

II. Phương pháp tính chỉ số

1. Chỉ số phát triển.
2. Chỉ số không gian
3. Chỉ số kế hoạch

III. Hệ thống chỉ số.

1. Khái niệm và ý nghĩa của hệ thống chỉ số.
2. Phương pháp xây dựng hệ thống chỉ số.
3. Các loại hệ thống chỉ số.

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 2 tín chỉ được phân bổ như sau: 30 tiết lý thuyết, 0 tiết thực hành và 60 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **QUẢN TRỊ HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Quản trị học; **Mã học phần:** QTHO0522H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất ngành Quản trị Kinh doanh, Sinh viên năm thứ hai ngành các Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Thực hành (ThH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần:**
 - **Về kiến thức:**
 - + Hiểu khái niệm, bản chất, nội dung các lý thuyết cơ bản về khoa học quản trị
 - + Hiểu, phân tích, đánh giá và vận dụng được một số vấn đề lý thuyết cơ bản vào thực tiễn quản trị ở các tổ chức
 - **Kỹ năng:**
 - + Có kỹ năng cơ bản về việc ra quyết định và phân tích, đánh giá kế hoạch, cơ cấu tổ chức, tạo động lực lao động, phong cách lãnh đạo, hệ thống kiểm soát.
 - + Có kỹ năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trong việc nghiên cứu, phân tích các vấn đề về quản trị; kỹ năng trình bày, thuyết trình một số vấn đề về quản trị.
 - + Có kỹ năng vận dụng lý luận và phương pháp quản trị để giải quyết các tình huống quản trị.
 - **Thái độ:**
 - + Góp phần đào tạo sinh viên nhận thức đúng đắn về chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu đối với công việc và nhà quản trị trong bối cảnh hiện nay.
 - + Góp phần rèn luyện các đức tính của nhà quản trị như sự nhanh nhẹn, linh hoạt, tính nghiêm túc, chính xác, có căn cứ khoa học, tính kiên trì, tinh thần vượt khó.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Tổng quan về quản trị tổ chức; Các lý thuyết quản trị; Môi trường quản trị; Quyết định quản trị; Chức năng lập kế hoạch; Chức năng tổ chức; Chức năng lãnh đạo; Chức năng kiểm soát.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tham dự lớp
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập:

[1]. Đoàn Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Ngọc Huyền, (2011), *Giáo trình Quản trị học*, NXB Tài chính

[2]. Nguyễn Thị Ngọc Huyền, *Quản lý học*, (2012), NXB Đại học Kinh tế quốc dân

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; (<i>Báo cáo/thuyết minh/..., được nhóm xác nhận có tham gia</i>)	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận – trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra bao gồm 4 câu: + Câu 1 (01 điểm). Chọn phương án đúng nhất + Câu 2 (02 điểm). Bình luận nhận định + Câu 3 (03 điểm). Lý thuyết vận dụng + Câu 4 (04 điểm). Bài tập tình huống - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau khi kết thúc chương 7 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Hình thức kiểm tra: Tự luận – trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi bao gồm 4 câu: + Câu 1 (01 điểm). Chọn phương án đúng nhất + Câu 2 (02 điểm). Bình luận nhận định + Câu 3 (03 điểm). Lý thuyết vận dụng + Câu 4 (04 điểm). Bài tập tình huống - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về quản trị tổ chức	[1], [2]	3	3			6
2	Chương II. Các lý thuyết quản trị	[1], [2]	3	3			6
3	Chương III. Môi trường quản trị	[1], [2]	4	4			8
4	Chương IV. Quyết định quản trị	[1], [2]	4	4			8
5	Chương V. Chức năng hoạch định	[1], [2]	4	4			8
6	Chương VI. Chức năng tổ chức	[1], [2]	4	4		1	8
7	Chương VII. Chức năng lãnh đạo	[1], [2]	4	4			8
8	Chương VIII. Chức năng kiểm soát	[1], [2]	4	4			8
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ TỔ CHỨC

1.1. Khái quát về quản trị tổ chức

1.1.1. Khái quát về tổ chức

1.1.2. Khái niệm và vai trò của quản trị tổ chức

1.1.3. Các chức năng quản trị

1.2. Nhà quản trị tổ chức

- 1.2.1. Khái niệm và các cấp bậc cơ bản của quản trị tổ chức
- 1.2.2. Vai trò của nhà quản trị tổ chức
- 1.2.3. Kỹ năng cơ bản của nhà quản trị tổ chức
- 1.2.4. Phẩm chất cơ bản của nhà quản trị tổ chức
- 1.2.5. Phương pháp quản trị
- 1.2.6. Nguyên tắc quản trị

1.3. Các xu hướng thay đổi về quản trị tổ chức hiện nay

- 1.3.1. Thay đổi về mô hình tổ chức
- 1.3.2. Thay đổi về cách thức quản trị
- 1.3.3. Tái cấu trúc tổ chức

CHƯƠNG II. SỰ PHÁT TRIỂN CỦA LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ

2.1. Những tư tưởng quản trị trước thế kỷ 20

2.2. Trường phái quản trị cổ điển

- 2.2.1. Lý thuyết quản trị kiểu thư lại
- 2.2.2. Lý thuyết quản trị khoa học
- 2.2.3. Lý thuyết quản trị hành chính

2.3. Trường phái quản trị hành vi

- 2.3.1. Một số tư tưởng chủ đạo
- 2.3.2. Đánh giá chung về trường phái hành vi

2.4. Trường phái định lượng trong quản trị

- 2.4.1. Đặc trưng cơ bản của lý thuyết định lượng trong quản trị
- 2.4.2. Đánh giá chung về lý thuyết định lượng trong quản trị

2.5. Trường phái quản trị theo hệ thống

- 2.5.1. Hệ thống và các loại hệ thống
- 2.5.2. Đánh giá chung về trường phái quản trị hệ thống

2.6. Trường phái quản trị theo tình huống

- 2.6.1. Các yếu tố tình huống
- 2.6.2. Sự kết hợp lý thuyết quản trị trong quản trị theo tình huống
- 2.6.3. Đánh giá chung về trường phái quản trị theo tình huống

2.7. Trường phái quản trị truyền thống phương Đông

- 2.7.1. Đặc trưng của phong cách quản trị phương Đông
- 2.7.2. Một số lý thuyết quản trị nhật bản

2.8. Trường phái quản trị hiện đại

- 2.8.1. Khảo hướng “Quản trị tuyệt hảo”
- 2.8.2. Khảo hướng “Quản trị theo quá trình”
- 2.8.3. Khảo hướng “Quản trị sáng tạo”

CHƯƠNG III. MÔI TRƯỜNG QUẢN TRỊ

3.1. Khái quát về môi trường quản trị

- 3.1.1. Khái niệm và vai trò của môi trường quản trị
- 3.1.2. Phân loại môi trường quản trị

3.2. Môi trường vĩ mô

3.2.1. Các yếu tố về chính trị - pháp luật

3.2.2. Các yếu tố về kinh tế

3.2.3. Các yếu tố về văn hóa - xã hội

3.2.4. Các yếu tố về khoa học công nghệ

3.2.5. Các yếu tố về tự nhiên

3.3 Môi trường vi mô

3.3.1. Các yếu tố thuộc môi trường ngành

3.3.2. Các yếu tố thuộc môi trường nội bộ

CHƯƠNG IV. QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ

4.1. Khái quát về quyết định quản trị

4.1.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của quyết định quản trị

4.1.2. Yêu cầu, nội dung và hình thức của quyết định quản trị

4.1.2. Những điều kiện tiên quyết để ra quyết định quản trị

4.1.3. Những điều kiện ảnh hưởng đến quá trình ra quyết định quản trị

4.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến quyết định quản trị

4.2.1. Thông tin

4.2.2. Triết lý của tổ chức

4.2.3. Yếu tố thuộc về nhà quản trị

4.3. Phương pháp ra quyết định quản trị

4.3.1. Phương pháp ra quyết định cá nhân

4.3.2. Phương pháp ra quyết định tập thể

4.4. Quy trình ra và thực hiện quyết định quản trị

4.4.1. Xác định vấn đề, nguyên nhân và mục tiêu

4.4.2. Xác định các phương án giải quyết vấn đề

4.4.3. Đánh giá các phương án

4.4.4. Lựa chọn phương án và ra quyết định

4.4.5. Thực hiện quyết định

4.4.6. Đánh giá kết quả thực hiện quyết định

CHƯƠNG V. CHỨC NĂNG HOẠCH ĐỊNH

5.1. Khái quát về chức năng hoạch định

5.1.1. Khái niệm và vai trò của hoạch định

5.1.2. Sự cần thiết của hoạch định

5.1.3. Phân loại hoạch định

5.2. Cơ sở của hoạch định

5.2.1. Sứ mệnh của tổ chức

5.2.2. Hệ thống mục tiêu của tổ chức

5.3. Tiến trình hoạch định

5.3.1. Tìm hiểu và nhận thức vấn đề

5.3.2. Thiết lập mục tiêu

- 5.3.3. Xem xét các tiền đề và cơ sở khách quan
- 5.3.4. Xác định các phương án có khả năng thực hiện
- 5.3.5. Đánh giá và so sánh các phương án
- 5.3.6. Lựa chọn phương án tối ưu
- 5.3.7. Lập kế hoạch hỗ trợ
- 5.3.8. Lập ngân quỹ và các chi phí thực hiện

5.4. Những công cụ hỗ trợ hoạch định

- 5.4.1. Một số kỹ năng dự báo
- 5.4.2. Các phương pháp tái hiện giả thiết
- 5.4.3. Quản trị theo mục tiêu
- 5.4.4. Phương pháp sơ đồ mạng

CHƯƠNG VI. CHỨC NĂNG TỔ CHỨC

6.1. Khái quát về chức năng tổ chức

- 6.1.1. Khái niệm, mục tiêu của chức năng tổ chức
- 6.1.2. Nội dung của chức năng tổ chức

6.2. Cơ cấu tổ chức

- 6.2.1. Khái niệm
- 6.2.2. Những thành phần cơ bản của cơ cấu tổ chức
- 6.2.3. Nguyên tắc xây dựng cơ cấu tổ chức
- 6.2.4. Những yếu tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức
- 6.2.5. Các kiểu cơ cấu tổ chức

6.3. Quyền hạn và ủy quyền trong quản trị

- 6.3.1. Quyền hạn quản trị
- 6.3.2. Tập quyền và phân quyền
- 6.3.3. Ủy quyền trong quản trị

CHƯƠNG VII. CHỨC NĂNG LÃNH ĐẠO

7.1. Khái quát về chức năng lãnh đạo

- 7.1.1. Khái niệm và vai trò của lãnh đạo tổ chức
- 7.1.2. Quyền lực và nguồn gốc của quyền lực

7.2. Các phong cách lãnh đạo

- 7.2.1. Phong cách lãnh đạo dựa trên việc sử dụng quyền lực
- 7.2.2. Phong cách lãnh đạo theo hành vi
- 7.2.3. Phong cách lãnh đạo theo tình huống
- 7.2.4. Phong cách lãnh đạo đổi mới

7.3. Thúc đẩy nhân viên

- 7.3.1. Bản chất của thúc đẩy nhân viên
- 7.3.2. Những yếu tố ảnh hưởng đến sự thúc đẩy
- 7.3.3. Các lý thuyết về thúc đẩy của nhân viên

7.4. Quản trị xung đột

- 7.4.1. Quan điểm về xung đột

7.4.2. Các loại xung đột trong tổ chức

7.4.3. Các phương pháp quản trị xung đột

CHƯƠNG VIII. CHỨC NĂNG KIỂM SOÁT

8.1. Khái quát về chức năng kiểm soát

8.1.1. Khái niệm và vai trò của kiểm soát

8.1.2. Các yêu cầu đối với hệ thống kiểm soát

8.1.3. Quy trình kiểm soát

8.2. Hình thức và công cụ kiểm soát

8.2.1. Phương pháp kiểm soát

8.2.2. Công cụ kiểm soát

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 2 TC được phân bổ 30 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi thảo luận, giới thiệu nguồn tham khảo thực tế.

- Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
CƠ SỞ CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Cơ sở các hệ thống thông tin, **Mã học phần:** CSHT0222L

2. Số tín chỉ: 2 (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức:* Nắm được (1) các khái niệm cơ bản về dữ liệu, thông tin, tri thức, hệ thống thông tin, hiệu năng của hệ thống thông tin; (2) Hệ thống thông tin trong tổ chức; (3) Hệ thống thông tin quản lý và hệ thống hỗ trợ ra quyết định; (4) Phát triển hệ thống thông tin.

- *Về kỹ năng:* Vận dụng linh hoạt các công cụ, quy trình để xây dựng và quản lý hiệu quả hệ thống thông tin gắn với điều kiện cụ thể của tổ chức. Biết cách thu thập, xử lý thông tin và sử dụng hệ thống thông tin nhằm ra quyết định quản lý.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hệ thống thông tin đảm bảo khách quan, cập nhật, cải tiến và hiệu quả.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Giới thiệu chung về hệ thống thông tin; Hệ thống thông tin trong tổ chức; Hệ thống thông tin quản lý và hệ thống hỗ trợ ra quyết định; Phát triển hệ thống thông tin.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1] Hà Quang Thụy (Chủ biên), Nguyễn Ngọc Hóa, *Giáo trình cơ ở các hệ thống thông tin*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2015.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: 3 câu tự luận - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 3)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận theo Bộ ngân hàng câu hỏi được soạn bởi Bộ môn TCLĐ	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN	[1]	6	6			12
2	CHƯƠNG 2: HỆ	[1]	6	6			12

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	THÔNG THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC						
3	CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ VÀ HỆ THỐNG HỖ TRỢ RA QUYẾT ĐỊNH	[1]	6	6		2	12
4	CHƯƠNG 4: PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN	[1]	12	12			24
Tổng số			30	30	0	2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

A. Nội dung chi tiết học phần

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN

- 1.1. Thông tin và giá trị của thông tin
- 1.2. Giới thiệu về hệ thống
- 1.3. Giới thiệu về hệ thống thông tin
- 1.4. Sơ bộ về các hệ thống thông tin
- 1.5. Một số vấn đề liên quan đến hệ thống thông tin
- 1.6. Sơ bộ về phát triển hệ thống

CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC

- 2.1. Tổ chức và hệ thống thông tin
- 2.2. Lợi thế cạnh tranh
- 2.3. Đo lường hiệu năng hệ thống thông tin
- 2.4. Học vấn hệ thống thông tin và chuyên nghiệp hệ thống thông tin

CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ VÀ HỆ THỐNG HỖ TRỢ RA QUYẾT ĐỊNH

- 3.1. Ra quyết định và giải quyết vấn đề
- 3.2. Khái quát về hệ thống thông tin quản lý
- 3.3. Các hệ thống thông tin quản lý chức năng
- 3.4. Giới thiệu chung về hệ hỗ trợ ra quyết định
- 3.5. Các thành phần của hệ hỗ trợ ra quyết định
- 3.6. Hệ hỗ trợ nhóm
- 3.7. Hệ thống hỗ trợ điều hành

CHƯƠNG 4: PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN

- 3.1. Khảo sát và phân tích hệ thống thông tin

- 3.1.1. Giới thiệu chung về phát triển hệ thống thông tin
- 3.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến phát triển hệ thống thông tin
- 3.1.3. Khảo sát hệ thống thông tin
- 3.1.4. Phân tích hệ thống thông tin
- 3.2. Thiết kế, triển khai, bảo trì và đánh giá hệ thống thông tin
- 3.2.1. Thiết kế hệ thống thông tin
- 3.2.2. Triển khai hệ thống thông tin
- 3.2.3. Vận hành và bảo trì hệ thống thông tin
- 3.2.4. Đánh giá hệ thống thông tin

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 30 tiết lý thuyết. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.
- Đối với giảng viên giảng dạy cần:
 - + Nhất thiết phải có đề cương của học phần “Cơ sở các hệ thống thông tin”;
 - + Phổ biến cho sinh viên về những quy định, nội dung của học phần giảng dạy;
 - + Học phần này mang tính thực tiễn cao, vì vậy giảng viên nên chuẩn bị những câu hỏi, tình huống gắn với thực tế; phân tích tài liệu thực tế của các tổ chức /doanh nghiệp.
 - + Phương pháp giảng dạy: Học phần này nên sử dụng phương pháp phát vấn, phân tích tình huống, tài liệu; phương pháp thảo luận nhóm;...
 - + Đề cương học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI GIỜ HỌC PHẦN
NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN 1

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Nguyên lý kế toán 1; **Mã học phần:** NLK10122H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất các ngành Kế toán, Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; sinh viên năm thứ hai các ngành Bảo hiểm, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết: 30 giờ
 - Thực hành: 0 giờ
 - Tự học: 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Kiến thức:
 - + Nắm được các khái niệm kế toán, các nguyên tắc kế toán đối tượng kế toán và phân loại đối tượng kế toán.
 - + Nắm được các kiến thức cơ bản nhất về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và Báo cáo kế toán.
 - + Nắm được trình tự hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp.
 - + Hiểu được cơ sở căn bản cho việc học tập, nghiên cứu các vấn đề cụ thể của kế toán doanh nghiệp và kế toán công, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Đồng thời định hướng được quan hệ giữa kế toán với quản lý trên các lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo của mình.
 - Kỹ năng :
 - + Người học được trang bị khả năng nghiên cứu giải quyết các tình huống phát sinh trong kế toán trên cơ sở vận dụng các phương tiện của kế toán vào thực tiễn.
 - + Người học có khả năng vận dụng các kiến thức mang tính nguyên lý trong việc tiếp cận với thực tiễn kế toán trong hệ thống quản lý của Việt Nam, định hướng được việc sử dụng tài liệu kế toán vào quản lý các lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo của mình.
 - Thái độ :
 - + Tạo cho người học cái nhìn tổng thể về nghề nghiệp kế toán và vai trò vị trí của kế toán trong hệ thống quản lý nói chung.
 - + Người học có nhận thức sâu sắc hơn về các đức tính cần có và cần phải trau dồi cũng như đạo đức nghề nghiệp của người kế toán.

+ Củng cố hơn nữa phong cách, thái độ trong công việc: về tinh thần hợp tác, trợ giúp đồng nghiệp và việc tuân thủ các nguyên tắc, quy định trong công việc....

7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần:

Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản của nguyên lý kế toán như khái niệm, bản chất, chức năng vai trò của kế toán, yêu cầu đối với thông tin kế toán, các nguyên tắc kế toán và phân loại đối tượng kế toán; Các phương tiện kế toán như Chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và hệ thống Báo cáo kế toán.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Có mặt trên lớp nghe giảng
- Tích cực tham gia các hoạt động trên lớp
- Hoàn thành đúng hạn và có chất lượng các bài tập, bài kiểm tra và nhiệm vụ giáo viên giao nghiên cứu ở nhà
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. PGS.TS. Nghiêm Văn Lợi, Giáo trình Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010.

[2]. TS. Phan Thị Thu Mai, Bài tập Nguyên lý kế toán 1 năm 2018.

[3]. Hermanson, Edwards & Maher (1992), *Accounting Principles With Working Papers*, Fifth Edition, Von Hoffmann Press, Boston

[4]. John G. Helmkamp, Leroy F. Imdieke and Palph E. Smith (1983). *Principles of Accounting*, John Wiley & Son, Inc, New York.

[5]. PGS.TS. Võ Văn Nhị, Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản Kinh tế TP HCM, 2015.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	Điểm chuyên cần: Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . .	10%
		Điểm bài tập (cá nhân, nhóm): - Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; (Báo cáo/thuyết minh/..., được nhóm xác nhận có tham gia)	10%
		Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp): - Hình thức kiểm tra: Tự luận - trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Gồm 4 câu theo cấu trúc điểm 1-2-3-4 - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau khi học xong chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 2 giờ trên lớp	20%
		Tổng điểm đánh giá bộ phận	40%

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
2	Thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định của trường - Hình thức thi: Trắc nghiệm - Tự luận (Không được sử dụng tài liệu) - Cấu trúc đề thi: gồm 4 câu thang điểm 1-2-3-4. - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

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

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Bản chất của kế toán	[1], [2]	4	4			8
2	Chương II: Chứng từ kế toán	[1], [2]	4	4			8
3	Chương III: Ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế	[1], [2]	8	8			16
4	Chương IV: Báo cáo kế toán	[1], [2]	6	6			12
5	Chương V: Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu	[1], [2]	7	7			14
6	Kiểm tra giữa kỳ		1	1		1	2
	Tổng cộng		30	30	12	1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Bản chất của kế toán

1.1. Bản chất và mục đích của kế toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

- 1.1.2. Mục đích của kế toán
- 1.1.3. Các loại kế toán
- 1.1.4. Đặc điểm và yêu cầu của thông tin kế toán
- 1.1.5. Nhiệm vụ của kế toán
- 1.2. Một số nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung**
- 1.3. Đối tượng của kế toán**

Chương II: Chứng từ kế toán

- 2.1. Khái niệm và ý nghĩa chứng từ kế toán**
 - 2.1.1. Khái niệm chứng từ kế toán
 - 2.1.2. Ý nghĩa của chứng từ kế toán
- 2.2. Phân loại chứng từ kế toán**
- 2.3. Nội dung và hình thức của chứng từ kế toán**
- 2.4. Luân chuyển chứng từ**

Chương III: Ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế

- 3.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán**
 - 3.1.1. Khái niệm tài khoản kế toán
 - 3.1.2. Kết cấu tài khoản kế toán
 - 3.1.3. Phân loại tài khoản kế toán
 - 3.1.4. Hệ thống tài khoản kế toán
- 3.2. Ghi chép vào tài khoản kế toán**
 - 3.2.1. Các quan hệ đối ứng kế toán cơ bản
 - 3.2.2. Nguyên tắc và trình tự ghi chép
- 3.3. Các bút toán khóa sổ và điều chỉnh cuối kỳ**
- 3.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán**

Chương IV: Báo cáo kế toán

- 4.1. Khái niệm và phân loại Báo cáo kế toán**
- 4.2. Bảng cân đối kế toán**
- 4.3. Báo cáo kết quả kinh doanh**
- 4.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ**
- 4.5. Báo cáo vốn chủ sở hữu**

Chương V: Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu

- 5.1. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng**
 - 5.1.1. Chứng từ và tài khoản hạch toán
 - 5.1.2. Trình tự hạch toán
- 5.2. Kế toán quá trình sản xuất**
 - 5.2.1. Một số vấn đề cơ bản về chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
 - 5.2.2. Chứng từ và tài khoản hạch toán
 - 5.2.3. Trình tự hạch toán
- 5.3. Kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh**
 - 5.3.1. Chứng từ và tài khoản hạch toán
 - 5.3.2. Phương pháp hạch toán

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần: 2 TC (30 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành)
- Sinh viên sẽ phải kiểm tra 01 bài, hoàn thành các nhiệm vụ ở mục 8.
- Giảng viên cần chuẩn bị đầy đủ giáo án, bài giảng, tài liệu tham khảo trước khi lên lớp. Áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy phù hợp với môn học, thực hiện đúng các quy định trong quy chế đào tạo và quản lý sinh viên hiện hành do trường Đại học Lao động – Xã hội và Bộ giáo dục ban hành.
- Chương trình sẽ được rà soát chỉnh sửa khi có thay đổi tối thiểu 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN CƠ SỞ LẬP TRÌNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Cơ sở lập trình; **Mã học phần:** CSLT1223L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

Về kiến thức:

Sau khi hoàn thành chương trình môn học, sinh viên có được kiến thức về các kiểu dữ liệu, các ký hiệu, từ khóa, cú pháp và cách hoạt động của các cấu trúc điều khiển trong ngôn ngữ lập trình C; nắm vững lập trình bằng phương pháp thủ tục hàm; nắm được cách khai báo và tổ chức của dữ liệu mảng 1 chiều, cách truy xuất và một số thao tác xử lý cơ bản trên kiểu dữ liệu mảng; cách khai báo, nhập/xuất dữ liệu chuỗi.

Về kỹ năng:

Sinh viên có khả năng tự xây dựng thuật toán, sử dụng thành thạo công cụ mô tả giải thuật (lưu đồ, mã giải); Sử dụng thành thạo ngôn ngữ lập trình C; Cài đặt được các chương trình bằng phương pháp thủ tục hàm cho các bài toán trên kiểu dữ liệu cơ bản, kiểu dữ liệu mảng bằng ngôn ngữ lập trình C.

Về thái độ:

Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập. Tham gia đầy đủ các buổi học, đóng góp ý kiến tích cực trong buổi học; hoàn thành đầy đủ các bài tập, bài kiểm tra, bài thi.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên các kiến thức và kỹ năng cơ bản về mô tả giải thuật, viết chương trình trên máy tính bằng ngôn ngữ C, bao gồm: các kiểu dữ liệu chuẩn; các ký hiệu, từ khóa; các hàm nhập/ xuất; các hàm toán học; các cấu trúc điều khiển rẽ nhánh và vòng lặp; hàm, khai báo và ứng dụng; kiểu dữ liệu mảng, các thao tác xử lý và ứng dụng.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Tự học, tự nghiên cứu các tài liệu liên quan đến môn học, tham dự đầy đủ các giờ học trên lớp, làm bài tập, bài thực hành. Thực hiện đầy đủ các bài thi, bài kiểm tra theo quy chế.

9. Tài liệu học tập

[1] Phạm Văn Ất, kỹ thuật lập trình C cơ sở và nâng cao, nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, 1999.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: thực hành - Cấu trúc đề kiểm tra: - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 5 - Thời gian làm bài kiểm tra: 60'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thực hành - Cấu trúc đề thi: - Thời gian làm bài thi: 60'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Thuật toán và lưu đồ thuật toán	[1]	4	4			8
2	Chương 2: Các thành phần cơ bản của ngôn ngữ lập trình C	[1]	4	4			8
3	Chương 3: Các cấu trúc điều khiển	[1]	10	10			20
4	Chương 4: Lập trình đơn thể	[1]	12	12			24
5	Chương 5: Kiểu dữ liệu mảng, chuỗi ký tự	[1]	11	11		1	22
6	Chương 6: Cấu trúc động của dữ liệu	[1]	4	4			8
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Thuật toán và lưu đồ thuật toán

1.1. Lập trình máy tính

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Các lĩnh vực ứng dụng

1.2. Ngôn ngữ lập trình

1.2.1. Khái niệm

1.2.2. Vai trò và lợi ích của việc nghiên cứu ngôn ngữ lập trình

1.2.3. Tiêu chuẩn đánh giá ngôn ngữ lập trình

1.2.4. Phân loại

1.2.5. Môi trường lập trình

1.3. Giới thiệu một số ngôn ngữ lập trình thông dụng

1.3 Khái niệm thuật toán

1.4 Các đặc trưng của thuật toán

1.5 Các công cụ biểu diễn thuật toán

1.5.1 Ngôn ngữ tự nhiên

1.5.2 Mã giả

1.5.3 Lưu đồ

Chương 2: Các thành phần cơ bản của ngôn ngữ lập trình C

2.1. Lịch sử ngôn ngữ lập trình C

2.2. Các yếu tố cơ bản (bộ ký tự, từ khóa, tên gọi, ghi chú)

2.3 Môi trường làm việc

2.4 Cấu trúc chung của một chương trình C

2.5 Các kiểu dữ liệu cơ bản

2.6 Chuyển đổi kiểu giá trị

2.7. Biến, hằng

2.8. Các phép toán số học

2.9 Các phép toán logic

2.10 Các phép toán về biểu thức và lệnh gán

2.11 Hàm nhập xuất dữ liệu: printf() và scanf()
Chương 3: Các cấu trúc điều khiển
3.1 Cấu trúc rẽ nhánh: if, if...else
3.2 Cấu trúc lựa chọn: switch...case
3.3 Cấu trúc lặp: while, for, do ... while
3.4 Lệnh break, continue
Chương 4: Lập trình đơn thể
4.1. Các khái niệm
4.2. Phương pháp xây dựng hàm
4.3. Khai báo hàm, gọi hàm
4.4. Phạm vi của biến
4.5. Tham số là tham trị, tham biến
Chương 5: Kiểu dữ liệu mảng, chuỗi ký tự
5.1. Mảng
5.1.1. Định nghĩa mảng
5.1.2. Khai báo mảng
5.1.3. Khởi động mảng
5.1.4 Truy xuất dữ liệu các phần tử trong mảng.
5.1.5. Các thao tác cơ bản trên mảng một chiều và hai chiều
5.2. Chuỗi ký tự
5.2.1. Khái niệm
5.2.2. Khai báo chuỗi
5.2.3. Khởi tạo dữ liệu cho chuỗi
5.2.4. Một số hàm xử lý chuỗi.
Chương 6: Cấu trúc động của dữ liệu
6.1 Con trỏ và địa chỉ
6.2 Kiểu con trỏ, kiểu địa chỉ, các phép toán trên con trỏ
6.3 Các hàm cấp phát vùng nhớ động

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TOÁN RỜI RẠC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Toán rời rạc; **Mã học phần:** TORR1123L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ nhất ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không.

6. Mục tiêu của học phần

- Học phần cung cấp cho sinh viên kiến thức, quy luật suy luận logic dùng trong cuộc

sống và trong kỹ thuật máy tính. Hiểu và nắm được các kiến thức nền tảng về lý thuyết tập hợp; các phép tính tổ hợp, logic toán, các quy tắc suy diễn, các phương pháp chứng minh,... Hiểu và nắm được lý thuyết đồ thị và một số thuật toán.

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức về Toán chuyên ngành công nghệ thông tin, cơ sở của Khoa học máy tính, Lập trình máy tính, Hệ thống máy tính, Các ứng dụng quan trọng của công nghệ thông tin...; Từ đó sinh viên có đủ kiến thức để có thể hiểu và ứng dụng được:

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần giới thiệu về Cơ sở toán học trong Khoa học máy tính. Kiến thức cơ bản của môn học là nền tảng cho nhiều lĩnh vực của khoa học máy tính bao gồm thiết kế hình thức cho các ngôn ngữ lập trình và các bộ biên dịch, xác thực các hệ thống và các chương trình máy tính, thiết kế và phân tích định lượng các thuật toán....

8. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

9. Tài liệu học tập

[1] Toán rời rạc, Nguyễn Hữu Anh, NXB Lao động xã hội, 2010.

[2]. Đỗ, Đức Giáo: Toán rời rạc ứng dụng trong tin học //Đỗ Đức Giáo. - Hà Nội: Giáo dục, 2017, 2014.[ISBN 9786040037800] (#000021884/#00002-790)

[3] Toán rời rạc, Nguyễn Đức Nghĩa, Nguyễn Tô Thành, Nhà xuất bản ĐHQG Hà Nội, 2009.

[4] Discrete Mathematics and Its Applications, 7th Edition, Kenneth Rosen, McGraw-Hill, 2012.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 50'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Đại số Logic	[1], [2]	8	8			16
2	Chương II: Hàm và thuật toán	[1], [2], [3]	9	9			18
3	Chương III: Phép quy nạp và đệ quy; Đếm các phần tử	[2], [3], [4]	9	9			18
4	Chương IV: Đồ thị; Cây	[2],[3],[4]	10	10		1	20
5	Chương V: Quan hệ	[1], [2],[3]	9	9			18
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Đại số Logic

- 1.1. Lôgic
- 1.2. Sự tương đương của các mệnh đề
- 1.3. Vị từ và Lượng từ.
- 1.4. Dạng chuẩn tắc tuyển và chuẩn tắc hội
- 1.5. Các quy tắc suy diễn
- 1.6. Các phương pháp chứng minh

Chương II: Hàm và thuật toán

- 2.1. Hàm
- 2.2. Thuật toán
- 2.3. Độ tăng của hàm
- 2.4. Độ phức tạp của thuật toán

Chương III: Phép quy nạp và đệ quy; Đếm các phần tử

- 3.1. Quy nạp toán học
- 3.2. Định nghĩa đệ quy; Các thuật toán đệ quy
- 3.3. Cơ sở của phép đệ; Nguyên lý chuồng chim bồ câu
- 3.4. Chính hợp và tổ hợp
- 3.5. Các hệ số nhị thức; Chính hợp và tổ hợp suy rộng
- 3.6. Hệ thức truy hồi; Giải các hệ thức truy hồi

Chương IV: Đồ thị; Cây

- 4.1. Các định nghĩa; Các thuật ngữ về đồ thị

- 4.2. Biểu diễn đồ thị; Tính liên thông
- 4.3. Đường đi Euler và đường đi Hamilton; Bài toán đường đi ngắn nhất
- 4.4. Các định nghĩa và tính chất; Các ứng dụng của cây
- 4.5. Các phương pháp duyệt cây; Cây khung; Cây khung nhỏ nhất

Chương V: Quan hệ

- 5.1. Quan hệ và các tính chất
- 5.2. Quan hệ n-ngôi và những ứng dụng
- 5.3. Biểu diễn các quan hệ
- 5.4. Bao đóng của các quan hệ

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản trị Doanh nghiệp; **Mã học phần:** QTDN0522H

2. Số tín chỉ: 2 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai ngành Luật kinh tế; sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý; sinh viên năm thứ tư ngành Quản trị nhân lực

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó gồm 1 giờ kiểm tra)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- **Kiến thức:**

+ Hiểu được khái niệm, bản chất của doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp

+ Hiểu, phân tích, đánh giá và vận dụng được một số vấn đề cơ bản trong quản trị doanh nghiệp

- **Kỹ năng:**

+ Bước đầu có kỹ năng cơ bản về phân tích, đánh giá về môi trường kinh doanh của doanh nghiệp, các loại hình doanh nghiệp, cơ cấu tổ chức doanh nghiệp

+ Có kỹ năng vận dụng lý luận để giải quyết các tình huống quản trị doanh nghiệp phát sinh trong thực tế về một số lĩnh vực hoạt động cơ bản của doanh nghiệp như sản xuất, công nghệ, tiêu thụ, nhân lực và tài chính

+ Có kỹ năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trong việc nghiên cứu, phân tích các vấn đề về quản trị doanh nghiệp; kỹ năng trình bày, thuyết trình vấn đề về quản trị doanh nghiệp

- **Thái độ:**

+ Góp phần đào tạo sinh viên nhận thức đúng đắn về chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu đối với hoạt động quản trị doanh nghiệp và nhà quản trị doanh nghiệp.

+ Góp phần rèn luyện các đức tính của nhà quản trị doanh nghiệp như sự nhanh nhẹn, linh hoạt, tính nghiêm túc, chính xác, có căn cứ khoa học, tính kiên trì, tinh thần vượt khó.

7. Mô tả vấn đề nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho người học những kiến thức sau: Tổng quan về quản trị doanh nghiệp; Các loại hình doanh nghiệp; Quản trị sản xuất; Quản trị

nhân lực; Quản trị công nghệ; Quản trị chất lượng và Quản trị tài chính trong doanh nghiệp.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tham dự lớp
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. GS.TS. Nguyễn Thành Độ - PGS.TS. Nguyễn Ngọc Huyền, *Quản trị kinh doanh*, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2011

[2]. PGS.TS. Nguyễn Ngọc Huyền, *Bài tập thực hành Quản trị Kinh doanh*, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2011

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác: (nếu có)	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: 01 bài kiểm tra viết (tự luận – trắc nghiệm) - Cấu trúc đề kiểm tra: các dạng câu hỏi khác nhau - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau khi kết thúc chương V - Thời gian làm bài kiểm tra: 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thi viết, đề tự luận – trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu (bao gồm các dạng: lựa chọn đáp án đúng nhất, nhận định đúng – sai và giải thích, vận dụng thực tế và bài tập) - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi
 B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

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

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Tổng quan về quản trị doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
2	Chương II: Nhà quản trị doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
3	Chương III: Quản trị sản xuất trong doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
4	Chương IV: Quản trị công nghệ trong doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
5	Chương V: Quản trị nhân lực trong doanh nghiệp	[1], [2]	5	5		1	10
6	Chương VI: Quản trị tài chính trong doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

1.1 Khái quát về doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm, đặc trưng về doanh nghiệp

1.1.2. Các loại hình doanh nghiệp

1.1.3. Môi trường kinh doanh của doanh nghiệp

1.2 Khái quát về quản trị doanh nghiệp

1.2.1. Khái niệm, đặc trưng và vai trò của quản trị doanh nghiệp

1.2.2. Các chức năng và lĩnh vực quản trị doanh nghiệp

1.2.3. Nguyên tắc quản trị doanh nghiệp

1.2.4. Phương pháp quản trị doanh nghiệp

Chương II: NHÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

2.1. Nhà quản trị doanh nghiệp

2.1.1. Khái niệm và vai trò của nhà quản trị doanh nghiệp

2.1.2. Kỹ năng và phẩm chất quản trị

2.1.3. Phong cách quản trị

2.2. Giám đốc doanh nghiệp

2.2.1. Khái niệm và đặc điểm lao động của giám đốc doanh nghiệp

2.2.2. Những tố chất của giám đốc doanh nghiệp

2.2.3. Tiêu chuẩn của giám đốc và rèn luyện, đào tạo giám đốc doanh nghiệp

Chương III: QUẢN TRỊ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

3.1. Khái quát về quản trị sản xuất

3.1.1. Khái niệm sản xuất và quản trị sản xuất

3.1.2. Mục tiêu của quản trị sản xuất

3.1.3. Nội dung của quản trị sản xuất

3.2. Lập kế hoạch sản xuất

3.2.1. Khái quát về lập kế hoạch sản xuất

3.2.2. Công cụ hỗ trợ lập kế hoạch sản xuất

3.3. Tổ chức sản xuất

3.3.1. Lựa chọn vị trí đặt doanh nghiệp

3.3.2. Bố trí mặt bằng sản xuất trong doanh nghiệp

3.3.3. Tổ chức các quá trình sản xuất trong doanh nghiệp

3.4. Kiểm soát quá trình sản xuất

3.5. Một số mô hình sản xuất điển hình

Chương IV: QUẢN TRỊ CÔNG NGHỆ TRONG DOANH NGHIỆP

4.1. Khái quát quản trị công nghệ

4.1.1. Khái niệm công nghệ

4.1.2. Khái niệm và vai trò quản trị công nghệ

4.1.3. Nội dung quản trị công nghệ

4.2. Quản trị nghiên cứu và phát triển

4.2.1. Các hình thức, quy trình nghiên cứu và phát triển

4.2.2. Nội dung quản trị nghiên cứu và phát triển

4.3. Lựa chọn, đổi mới và bảo dưỡng – sửa chữa công nghệ

4.3.1. Lựa chọn công nghệ

4.3.2. Đổi mới công nghệ

4.3.3. Bảo dưỡng và sửa chữa

Chương V: QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG DOANH NGHIỆP

5.1. Khái quát về quản trị nhân lực

5.1.1. Khái niệm và vai trò của quản trị nhân lực trong doanh nghiệp

5.1.2. Mục tiêu của quản trị nhân lực trong doanh nghiệp

5.1.3. Nội dung khái lược của quản trị nhân lực trong doanh nghiệp

5.2. Hoạch định nhu cầu nhân lực

5.2.1. Khái niệm và vai trò của hoạch định nhân lực

5.2.2. Quy trình hoạch định nhân lực

5.3. Tuyển dụng nhân lực

5.3.1. Khái niệm và vai trò của tuyển dụng nhân lực

5.3.2. Nguồn tuyển dụng nhân lực

5.3.3. Quy trình quản trị tuyển dụng nhân lực

5.4. Đào tạo và phát triển nhân lực

5.4.1. Khái niệm và vai trò của đào tạo, phát triển nhân lực

5.4.2. Các phương pháp đào tạo, phát triển nhân lực

5.4.3. Quy trình đào tạo, phát triển nhân lực

5.5. Tạo động lực lao động

5.5.1. Khái niệm và vai trò của tạo động lực lao động

5.5.2. Một số lý thuyết về tạo động lực lao động

5.5.3. Các biện pháp tạo động lực lao động

Chương VI: QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP

6.1. Khái quát về quản trị tài chính doanh nghiệp

6.1.1. Khái niệm và vai trò của quản trị tài chính doanh nghiệp

6.1.2. Nội dung khái lược của quản trị tài chính doanh nghiệp

6.2 Quản trị các nguồn cung ứng vốn của doanh nghiệp

6.2.1. Các nguồn cung ứng vốn

6.2.2. Chính sách cung ứng vốn

6.3 Hoạch định tài chính doanh nghiệp

6.3.1. Một số chỉ tiêu cơ sở

6.3.2. Hoạch định tài chính doanh nghiệp

6.3.3. Thiết lập ngân quỹ và khả năng thanh toán

6.4 Phân tích tài chính doanh nghiệp

6.4.1. Các chỉ số dùng trong phân tích tài chính

6.4.2. Chính sách phân tích tài chính

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 2 TC được phân bổ 30 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi thảo luận, giới thiệu nguồn tham khảo thực tế.

- Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, vấn đáp, thảo luận nhóm.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

NGUYÊN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Nguyên lý tổ chức bộ máy; **Mã học phần:** TCBM0222H

2. Số tín chỉ: 2 (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba các ngành Kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ

- Thảo luận (TL): 0 giờ

- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Khoa học quản lý

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này, sinh viên có được:

• Về kiến thức:

Sinh viên sẽ nhớ, hiểu, phân tích được những khái niệm cơ bản nhất liên quan đến quản lý, tổ chức, bộ máy, bộ máy quản lý, những nguyên lý cơ bản nói chung về tổ chức bộ máy ...

• Kỹ năng:

Sinh viên có thể xây dựng, phân tích, đánh giá được: những nguyên lý tổ chức bộ máy trong đặc thù khối quản lý hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp; đánh giá được tính hợp lý, hiệu quả của bộ máy tổ chức trong các đơn vị; Thiết kế được các phương hướng và giải pháp cho việc hoàn thiện bộ máy tổ chức.

• Thái độ:

- Ý thức được tầm quan trọng của các nguyên lý cơ bản trong tổ chức bộ máy trong một tổ chức. Từ đó có ý thức chủ động trong việc tìm kiếm, học hỏi và đóng góp ý kiến tham mưu trong công tác tổ chức bộ máy của tổ chức một cách có hiệu quả.

- Hình thành thái độ khách quan, vì lợi ích của từng cá nhân và của cả tập thể trong công tác tổ chức bộ máy.

- Tự tin ở năng lực chuyên môn của bản thân

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần nguyên lý tổ chức bộ máy cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về những nguyên lý tổ chức bộ máy trong một tổ chức, như: những khái niệm cơ bản nhất liên quan đến tổ chức, bộ máy, bộ máy tổ chức, những

nguyên lý cơ bản nói chung về tổ chức bộ máy, những nguyên lý tổ chức bộ máy trong đặc thù khối quản lý hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp; cơ sở đánh giá được tính hợp lý, hiệu quả của bộ máy tổ chức trong các đơn vị; Từ đó thiết kế được các phương hướng và giải pháp cho việc hoàn thiện bộ máy tổ chức.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao - Xây dựng đề cương sơ lược trước khi đến lớp.

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.

- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thực hành nhóm.

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Hà duy Hào, Tập bài giảng Tổ chức bộ máy và phân tích công việc, 2018.

[2]. Lý thuyết tổ chức. PGS.TS. Nguyễn Hữu Tri. NXB Chính trị quốc gia, 2013.

[3]. Giáo trình quản trị học, ĐH KTQD. Chủ biên TS. Đoàn Thị Thu Hà, TS. Nguyễn Thị Ngọc Huyền. NXB Giao thông vận tải. Hà nội, 2006.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	NỘI DUNG	CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ	TRỌNG SỐ
1	Điểm đánh giá bộ phận	- Sinh viên chỉ được đánh giá điểm quá trình nếu: + Có mặt ít nhất 80% tổng số giờ trên lớp. + Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm + Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên. - Sinh viên được cộng điểm vào điểm kiểm tra quá trình nếu là thành viên xuất sắc - tích cực tham gia các hoạt động thực hành theo nhóm, thực hành trên lớp, tìm hiểu thực tế. (Cộng tối đa	40%

TT	NỘI DUNG	CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ	TRỌNG SỐ
		2 điểm theo thang điểm 10)	
2	Thi kết thúc học phần	Vấn đáp	60%

11.Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12.Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu sử dụng	Phân bổ thời gian				TH
			Tổng số	LT	ThH/ TL/ TTCS	KT	
1	Tổng quan về tổ chức và nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	[1], [2], [3]	10	10			20
2	Tổ chức bộ máy quản lý hành chính, sự nghiệp Nhà nước	[1], [5]	10	10			20
3	Tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp	[1], [2], [3], [4]	10	10		1	20
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1 : TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC VÀ NGUYÊN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY

- 1.1. Khái quát chung về tổ chức
 - 1.1.1. *Khái niệm và phân loại về tổ chức*
 - 1.1.2. *Các yếu tố chủ yếu cấu thành tổ chức*
 - 1.1.3. *Các quy luật của tổ chức*
 - 1.1.4. *Lịch sử hình thành và phát triển của lý thuyết tổ chức*
- 1.2. Tổ chức bộ máy
 - 1.2.1. *Bản chất và vai trò của tổ chức bộ máy*
 - 1.2.2. *Các yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến tổ chức bộ máy*
 - 1.2.3. *Yêu cầu của tổ chức bộ máy.*
 - 1.2.4. *Nội dung công tác tổ chức bộ máy.*
 - 1.2.5. *Các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức bộ máy*
- 1.4. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu về nguyên lý tổ chức bộ máy
 - 1.4.1. *Đối tượng nghiên cứu*
 - 1.4.2. *Nội dung nghiên cứu*
 - 1.4.3. *Phương pháp nghiên cứu*

CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

- 2.1. Bộ máy hành chính Nhà nước
 - 2.1.1. *Một số khái niệm*
 - 2.1.2. *Các nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước*
- 2.2. Tổ chức bộ máy nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
 - 2.2.1. *Tổ chức bộ máy nhà nước ở Trung ương*
 - 2.2.2. *Tổ chức bộ máy hành chính ở địa phương*
- 2.2. Bộ máy tổ chức đơn vị sự nghiệp Nhà nước
 - 2.2.1. *Khái niệm đơn vị sự nghiệp*
 - 2.2.2. *Phân loại đơn vị sự nghiệp*
 - 2.2.2.1. *Phân loại theo ngành, lĩnh vực hoạt động*
 - 2.2.2.2. *Căn cứ vào khả năng tự đảm bảo nguồn kinh phí hoạt động*
 - 2.2.2.3. *Phân loại theo mức độ tự chủ tài chính của đơn vị*
 - 2.2.3. *Đặc điểm của đơn vị sự nghiệp*
 - 2.2.4. *Tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp Nhà nước*
- 2.3. Thiết kế bộ máy tổ chức các cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước

2.3.1. Khái niệm về thiết kế tổ chức

2.3.2. Quan điểm thiết kế tổ chức

2.3.3. Cơ sở lý luận của thiết kế tổ chức

2.3.4. Các phương pháp thiết kế tổ chức

2.3.5. Các hình thức thiết kế tổ chức

2.3.6. Định biên nhân sự trong cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước

2.4. Đánh giá hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước.

2.4.1. Một số khái niệm

2.4.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước

2.4.3. Các nội dung đánh giá hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước

2.5. Phát triển tổ chức cơ quan hành chính, sự nghiệp Nhà nước.

2.5.1. Khái niệm phát triển tổ chức

2.5.2. Những nội dung cơ bản của phát triển tổ chức

2.5.3. Một số xu hướng phát triển tổ chức hành chính, sự nghiệp Nhà nước

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC BỘ MÁY DOANH NGHIỆP

3.1. Một số khái niệm cơ bản

3.1.1. Doanh nghiệp và phân loại doanh nghiệp

3.1.2. Nội dung tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp

3.1.2.1. Thiết kế Bộ máy quản lý doanh nghiệp

3.1.2.2. Đánh giá Bộ máy quản lý doanh nghiệp

3.1.2.3. Tái cấu trúc Bộ máy quản lý doanh nghiệp

3.1.3. Mô hình cấu trúc bộ máy tổ chức

3.1.4. Các nguyên tắc tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp

3.1.5. Các phương pháp và yêu cầu khi xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy trong doanh nghiệp.

3.1.5.1. Các yếu tố then chốt trong tổ chức bộ máy quản lý.

3.1.5.2. Các phương pháp xây dựng và hoàn thiện tổ chức bộ máy quản lý .

3.1.5.3. Các yêu cầu khi xây dựng và hoàn thiện tổ chức bộ máy quản lý .

3.2.6. Các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức bộ máy quản lý

3.1.6.1. Về chiến lược kinh doanh.

3.1.6.2. Về qui mô và ngành nghề hoạt động của doanh nghiệp.

3.1.6.3. Về công nghệ.

3.1.6.4. Về môi trường kinh doanh.

13. Hướng dẫn thực hiện

- Học phần gồm 2 tín chỉ, trong đó có 30 giờ lý thuyết (bao gồm 1 giờ kiểm tra). Để đảm bảo tốt nội dung học tập sinh viên cần có 60 giờ tự học và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

- Sinh viên cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu phục vụ cho học tập, tham gia đầy đủ theo quy định về thời lượng số giờ trên lớp, thực hiện các quy định cũng như nhiệm vụ mà giảng viên phân công và yêu cầu liên quan đến học phần. Nâng cao tinh thần và khả năng tự nghiên cứu trước khi lên lớp.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **KINH TẾ LƯỢNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Kinh tế lượng; **Mã học phần:** KTLU1122H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai các ngành Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý, Kiểm toán, Tài chính – Ngân hàng.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ
 - Thực hành (ThH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Kinh tế vi mô, Kinh tế vĩ mô, Tin học cơ bản 2, Toán cao cấp 2, Lý thuyết Xác suất và Thống kê toán.
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - **Kiến thức:** Học phần cung cấp các kiến thức cơ bản về phân tích hồi quy trong kinh tế xã hội. Sau khi học xong, người học có thể thực hiện được một cách cơ bản quy trình phân tích hồi quy, từ xây dựng một mô hình tốt đến ứng dụng mô hình này để đưa ra các khuyến nghị hợp lý cho các vấn đề cụ thể trong kinh tế kinh doanh.
 - **Kỹ năng:** Người học cũng được cung cấp các kỹ năng thực hành trong phân tích hồi quy, nắm được các kỹ thuật cơ bản trong phân tích hồi quy và sử dụng thành thạo phần mềm Eviews trong quá trình phân tích hồi quy. Môn học cung cấp cho sinh viên kỹ năng đọc hiểu các đề tài nghiên cứu thực nghiệm về các lĩnh vực kinh tế khác nhau, khả năng thu thập số liệu, phân tích quan hệ kinh tế và dự báo.
 - **Thái độ:** Nghiêm túc, cẩn thận, chính xác.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về phương pháp lượng hoá một mô hình kinh tế, hiểu cơ sở khoa học và kỹ thuật hồi quy đơn biến, đa biến; Giới thiệu một số kỹ thuật cơ bản trong việc sử dụng kinh tế lượng trong việc nghiên cứu và phân tích kinh tế.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:** Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.
- 9. Tài liệu học tập**
 - [1] Nguyễn Quang Dong và Nguyễn Thị Minh, Giáo trình Kinh tế lượng, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, 2012.
 - [2]. Damodar N. Gujarati, Basic Econometrics-Fourth Edition, McGraw-Hill Inc -2004

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm;	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Thực hành - Cấu trúc đề kiểm tra: <i>như cấu trúc đề thi kết thúc học phần</i> - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: <i>hiện sau chương 5</i> - Thời gian làm bài kiểm tra: 45'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: <i>Thực hành trên máy tính</i> - Cấu trúc đề thi: <i>Đề thi gồm 10 câu, mỗi câu 1 điểm</i> - Thời gian làm bài: 45'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Các khái niệm cơ bản	[1], [2]	2	2			4
2	Chương II. Hồi quy hai biến	[1], [2]	7	7			14
3	Chương III. Mô hình hồi quy	[1], [2]	8	8			16

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	bội						
4	Chương IV. Biến giả	[1], [2]	6	6			12
5	Chương V. Các khuyết tật của mô hình	[1], [2]	7	7		1	14
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN

- 1.1. Kinh tế lượng là gì?
- 1.2. Khái niệm về hồi quy
- 1.3. Dữ liệu cho nghiên cứu kinh tế lượng
- 1.4. Hàm hồi quy tổng thể (PRF- Population Regression Function)
- 1.5 Hàm hồi quy tuyến tính
- 1.6 Sai số ngẫu nhiên và bản chất của nó
- 1.7. Hàm hồi quy mẫu (SRF-Sample Regression Function)

CHƯƠNG II. HỒI QUY HAI BIẾN

2.1.Ước lượng các hệ số của mô hình hồi quy theo phương pháp bình phương tối thiểu-OLS

- 2.1.1. Các giả định của mô hình hồi quy tuyến tính cổ điển
- 2.1.2. Phương pháp bình phương tối thiểu
- 2.1.3. Tính chất của hàm hồi quy mẫu theo OLS
- 2.2 Độ chính xác của các ước lượng bình phương tối thiểu
- 2.3 Độ thích hợp của hàm hồi quy – r^2

2.4 Khoảng tin cậy của các hệ số hồi quy và phương sai sai số

- 2.4.1 Khoảng tin cậy của các hệ số hồi quy
- 2.4.2 Khoảng tin cậy của phương sai sai số

2.5 Kiểm định giả thiết về hệ số hồi quy và phương sai sai số

- 2.5.1 Giả thiết về các hệ số hồi quy
- 2.5.2 Giả thiết về phương sai của yếu tố ngẫu nhiên

2.6 Kiểm định sự phù hợp của hàm hồi quy

2.7 Dự báo bằng mô hình hồi quy hai biến

- 2.7.1 Ước lượng điểm cho Y_0 .

2.7.2 Dự báo giá trị trung bình

2.7.3 Dự báo giá trị cụ thể của Y_0

CHƯƠNG III. MÔ HÌNH HỒI QUY BỘI

3.1. Mô hình hồi quy tuyến tính k biến

3.1.1 Dạng đại số

3.1.2 Dạng ma trận

3.2 Giả thiết của mô hình

3.3 Ước lượng tham số của mô hình hồi quy bội

3.2.1. Hàm hồi quy mẫu và ước lượng tham số theo phương pháp bình phương tối thiểu

3.2.2 Phương pháp ma trận

3.4 Ma trận hiệp phương sai của các ước lượng $\hat{\beta}$

3.5. Tính chất của các ước lượng

3.6. R^2 và R^2 hiệu chỉnh

3.7 Kiểm định giả thiết về sự phù hợp của hàm hồi quy

3.8. Khoảng tin cậy của các hệ số hồi quy và phương sai sai số

3.8.1 Khoảng tin cậy của các hệ số hồi quy

3.8.2 Khoảng tin cậy của phương sai sai số

3.9 Kiểm định giả thiết về hệ số hồi quy và phương sai sai số

3.9.1 Giả thiết về các hệ số hồi quy

3.9.2 Giả thiết về phương sai của yếu tố ngẫu nhiên

3.10 Hồi quy có điều kiện ràng buộc- Kiểm định F

3.11 Dự báo

3.12. Một số dạng hàm thường được sử dụng

Mô hình Logarit kép

Mô hình hồi quy đa thức

Mô hình Logarit-tuyến tính hay mô hình tăng trưởng

Mô hình tuyến tính-Logarit (Lin-log)

CHƯƠNG IV. BIẾN GIẢ

4.1. Bản chất của biến giả

4.2. Hồi quy với một biến lượng và một biến chất

4.2.1 Hồi quy với một biến định lượng và một biến định tính hai thuộc tính

4.2.2 Hồi quy với một biến định lượng và một biến định tính có nhiều hơn hai thuộc tính

4.3. Hồi quy với một biến lượng và hai biến chất

CHƯƠNG V. CÁC KHUYẾT TẬT CỦA MÔ HÌNH

5.1. Đa cộng tuyến

5.1.1. Bản chất của đa cộng tuyến

5.1.2. Hậu quả của đa cộng tuyến

5.1.3 Phát hiện đa cộng tuyến

5.1.4 Biện pháp khắc phục

5.2. Phương sai của sai số thay đổi

5.2.1. Bản chất của phương sai của sai số thay đổi

5.2.2. Hậu quả của phương sai thay đổi khi sử dụng ước lượng OLS

5.2.3. Phát hiện

5.2.4. Khắc phục

5.3. Tự tương quan (tương quan chuỗi)

5.3.1. Bản chất của tự tương quan

5.3.2. Hậu quả của tự tương quan

5.3.3. Phát hiện tự tương quan

5.3.4. Khắc phục tự tương quan

5.4. Kiểm định các sai lầm chỉ định

5.4.1. Dạng hàm không đúng

5.4.2. Tính chuẩn của U

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần “Kinh tế lượng” bao gồm 2 tín chỉ được phân bổ như sau: 30 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành và 60 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ, một bài tập lớn (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN HÀNH VI TỔ CHỨC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Hành vi tổ chức; **Mã học phần:** HVTC0222H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (30, 0, 60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai ngành Quản trị nhân lực; sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó 02 giờ làm bài kiểm tra giữa kỳ)
 - Thảo luận (TL): 0 giờ
 - Tự học (TH): 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Kiến thức: Hiểu và nắm vững những vấn đề về quy luật hình thành, đặc điểm, bản chất của thái độ, hành vi cá nhân, nhóm trong tổ chức. Hiểu và nắm vững những yếu tố tác động, chi phối đến thái độ, hành vi của con người ở ba cấp độ: cá nhân, nhóm, tổ chức.
 - Kỹ năng: Rèn luyện khả năng điều khiển, điều chỉnh thái độ, hành vi cá nhân, nhóm trong tổ chức sao cho phù hợp với mục tiêu của tổ chức. Hình thành và rèn luyện các năng lực lý giải, dự đoán và kiểm soát hành vi cá nhân, nhóm trong tình huống thực tiễn phục vụ công tác quản trị nhân lực đạt hiệu quả tối ưu.
 - Thái độ: Nhận thức được vai trò quan trọng của cá nhân trong tổ chức. Hình thành và củng cố tinh thần tích cực, tự giác, chủ động trong quá trình học tập, làm việc sau này.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản của Hành vi tổ chức, về các đặc điểm, quy luật vận hành, thay đổi và các yếu tố chi phối thái độ, hành vi cá nhân trong tổ chức; Quá trình tương tác quy luật của sự tương tác giữa cá nhân - cá nhân, cá nhân - nhóm và cá nhân với tổ chức; Kiến thức cơ sở của hành vi cá nhân, cơ sở hành vi nhóm, đặc điểm vai trò của lãnh đạo và quyền lực; Cách thức vận hành và duy trì hiệu quả quá trình giao tiếp trong tổ chức.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên**
 - Sinh viên chỉ được dự thi kết thúc môn học với điều kiện:
 - + Có mặt ít nhất 80% tổng số giờ trên lớp.
 - + Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của môn học theo hướng dẫn của giảng viên:
 - + Viết đề cương sơ lược từng chương, độ dài từ 2-3 trang khổ A4/chương *(Sinh viên phải nộp đề cương cho giảng viên vào đầu buổi học lý thuyết các chương).*

- + Hoàn thành các câu hỏi và bài tập của các chương.
- + Tham gia thực hiện các nhiệm vụ hoạt động nhóm

9. Tài liệu học tập

[1]. Phạm Thúy Hương, 2016, Hành vi tổ chức, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội.

[2]. Lê Thanh Hà, 2009, Giáo trình quản trị nhân lực (tập 1, tập 2), NXB Lao động - Xã hội, Hà Nội.

[3]. A.G.Covaliov, 1971, Tâm lý học cá nhân (Tập 1, 2), NXB Giáo dục, Hà Nội.

[4]. Vũ Dũng, 2009, Giáo trình Tâm lý học quản lý, NXB Đại học Sư phạm, Hà Nội.

[5]. Paul Hersey, 2004, Management of Organizational behavior, NXB Thống kê, Hà Nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập theo nhóm: Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận (không sử dụng tài liệu) - Cấu trúc đề kiểm tra: Gồm 1 câu lý thuyết và 1 câu tình huống - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Hết chương VI: Một số quyền lợi cơ bản của người lao động - Thời gian làm bài kiểm tra: 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận- trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: Gồm 3 câu, câu 1: trắc nghiệm đúng sai (4 điểm); câu 2: lý thuyết (3 điểm); câu 3: tình huống (3 điểm) - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

- + Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi
 B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về hành vi tổ chức	[1],[2],[5]	3	3			6
2	Chương II. Cơ sở hành vi cá nhân	[1], [2], [3], [5]	4	4			8
3	Chương III. Ra quyết định cá nhân	[1], [3], [4], [5]	4	4			8
4	Chương IV. Cơ sở hành vi nhóm	[1], [3], [4]; [5]	5	5			10
5	Chương V. Lãnh đạo và quyền lực	[1], [3], [4], [5]	3	3			6
6	Chương VI. Động lực lao động	[1], [2], [3], [4], [5]	4	4		2	8
7	Chương VII. Giao tiếp, xung đột và đàm phán trong tổ chức	[1], [3], [4], [5]	4	4			8
8	Chương VIII. Văn hóa tổ chức	[1], [4], [5]	3	3			6
	Tổng số		30	30	12	2	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I. TỔNG QUAN VỀ HÀNH VI TỔ CHỨC

1.1. Hành vi tổ chức và vai trò của hành vi tổ chức

1.1.1. Một số khái niệm liên quan

1.1.2. Vai trò của hành vi tổ chức

1.2. Chức năng của hành vi tổ chức

1.2.1. Chức năng giải thích

1.2.2. chức năng kiểm soát

1.2.3. Chức năng dự đoán

1.3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học Hành vi tổ chức

1.3.1. Đối tượng

- 1.3.2. Phương pháp nghiên cứu Hành vi tổ chức
- 1.4. Quan hệ giữa Hành vi tổ chức với các khoa học khác
 - 1.4.1. Tâm lý học
 - 1.4.2. Xã hội học
 - 1.4.3. Tâm lý học xã hội
 - 1.4.4. Nhân chủng học
 - 1.4.5. Khoa học chính trị

CHƯƠNG II. CƠ SỞ HÀNH VI CÁ NHÂN

- 2.1. Tính cách
 - 2.1.1. Tính cách và các yếu tố ảnh hưởng đến sự hình thành tính cách cá nhân
 - 2.1.2. Các mô hình tính cách
 - 2.1.3. Một số thuộc tính của tính cách
 - 2.1.4. Mối quan hệ tính cách và hành vi cá nhân
- 2.2. Giá trị
 - 2.2.1. Khái niệm và biểu hiện của giá trị cá nhân
 - 2.2.2. Các quan niệm về giá trị cá nhân
 - 2.2.2. Hình thành giá trị cá nhân
 - 2.2.3. Tác động của giá trị đến hành vi cá nhân
- 2.3. Nhận thức
 - 2.3.1. Nhận thức và các yếu tố ảnh hưởng đến nhận thức
 - 2.3.2. Quá trình nhận thức
 - 2.3.3. Lý thuyết quy kết
 - 2.3.4. Lỗi tắt để đánh giá người khác
- 2.4. Thái độ
 - 2.4.1. Khái niệm thái độ và các yếu tố ảnh hưởng đến thái độ của cá nhân trong công việc
 - 2.4.2. Thỏa mãn công việc
 - 2.4.3. Quy luật mâu thuẫn và giảm mâu thuẫn trong nhận thức
 - 2.4.4. Mối quan hệ giữa thái độ và hành vi
- 2.5. Học hỏi
 - 2.5.1. Khái niệm
 - 2.5.2. Cơ chế học hỏi
 - 2.5.3. các yếu tố ảnh hưởng đến học hỏi
 - 2.5.4. Học hỏi đối với sự phát triển của tổ chức.

CHƯƠNG III. RA QUYẾT ĐỊNH CÁ NHÂN

- 3.1. Mô hình ra quyết định tối ưu
 - 3.1.1. Khái quát về quá trình ra quyết định tối ưu
 - 3.1.2. Quá trình ra quyết định tối ưu
 - 3.1.3. Điều kiện áp dụng
- 3.2. Ra quyết định cá nhân trên thực tế
 - 3.2.1. Ra quyết định trong điều kiện tính hợp lý có giới hạn
 - 3.2.2. Ra quyết định bằng trực giác
 - 3.2.3. Xác định vấn đề trên thực tế

- 3.2.4. Hạn chế trong việc tìm kiếm các phương án lựa chọn
- 3.2.5. Tìm kiếm và lựa chọn thông tin trong thực tế
- 3.2.6. Cam kết tăng dần trong việc ra quyết định
- 3.2.7. Ảnh hưởng của đặc điểm tính cách cá nhân trong ra quyết định
- 3.2.8. Những hạn chế của tổ chức ảnh hưởng tới việc ra quyết định cá nhân
- 3.2.9. Những khác biệt văn hóa trong việc ra quyết định
- 3.3. Ra quyết định sáng tạo
- 3.3.1. Tiềm năng sáng tạo của con người trong tổ chức
- 3.3.2. Các phương pháp thúc đẩy tính sáng tạo cá nhân

CHƯƠNG IV. CƠ SỞ HÀNH VI NHÓM

- 4.1. Nhóm và các loại nhóm
- 4.1.1. Khái niệm nhóm
- 4.1.2. Các loại nhóm
- 4.2. Mục đích và các giai đoạn phát triển nhóm
- 4.2.1. Mục đích hình thành nhóm
- 4.2.2. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm
- 4.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến hành vi cá nhân trong nhóm
- 4.3.1. Vai trò cá nhân trong nhóm
- 4.3.2. Địa vị cá nhân trong nhóm
- 4.3.3. Chuẩn mực nhóm
- 4.3.4. Tính liên kết nhóm
- 4.3.5. Quy mô nhóm
- 4.3.6. Thành phần nhóm
- 4.4. Quyết định nhóm
- 4.4.1. Quyết định cá nhân và quyết định nhóm
- 4.4.2. Tư duy nhóm
- 4.4.3. Phương pháp ra quyết định nhóm

CHƯƠNG V. LÃNH ĐẠO VÀ QUYỀN LỰC

- 5.1. Khái niệm
- 5.1.1. Lãnh đạo
- 5.1.2. Quyền lực
- 5.1.3. Mối quan hệ giữa lãnh đạo và quyền lực
- 5.2. Các học thuyết về lãnh đạo
- 5.2.1. Học thuyết cá tính điển hình
- 5.2.2. Học thuyết hành vi
- 5.2.3. Học thuyết lãnh đạo theo tình huống
- 5.2.4. Giới và sự lãnh đạo
- 5.3. Cơ chế hình thành các loại quyền lực
- 5.3.1. Cơ chế hình thành quyền lực
- 5.3.2. Các loại quyền lực

CHƯƠNG VI. ĐỘNG LỰC LAO ĐỘNG

- 6.1. Động lực lao động cá nhân
- 6.1.1. Bản chất của động lực lao động

- 6.1.2. Cơ chế tạo động lực lao động cá nhân
- 6.2. Các học thuyết về động lực
 - 6.2.1. Thuyết X và thuyết Y
 - 6.2.2. Học thuyết 2 yếu tố của Herzberg
 - 6.2.3. Các học thuyết về nhu cầu
 - 6.2.4. Học thuyết kỳ vọng
 - 6.2.5. Học thuyết công bằng
- 6.3. Tạo động lực lao động trong tổ chức
 - 6.3.1. Phân tích nhu cầu người lao động
 - 6.3.2. Xây dựng mục tiêu cá nhân và mục tiêu tổ chức
 - 6.3.3. Hỗ trợ người lao động thực hiện nhiệm vụ
 - 6.3.4. Phần thưởng

CHƯƠNG VII. GIAO TIẾP, XUNG ĐỘT VÀ ĐÀM PHÁN TRONG TỔ CHỨC

- 7.1. Giao tiếp
 - 7.1.1. Khái niệm và chức năng của giao tiếp trong tổ chức
 - 7.1.2. Quá trình giao tiếp
 - 7.1.3. Hướng giao tiếp
 - 7.1.4. Các hình thức giao tiếp phổ biến
 - 7.1.5. Các kênh giao tiếp trong tổ chức
 - 7.1.6. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình giao tiếp
 - 7.1.7. Các biện pháp nâng cao hiệu quả quá trình giao tiếp.
 - 7.1.8. Giao tiếp giữa các cá nhân có nền văn hóa khác nhau
- 7.2. Xung đột
 - 7.2.1. Khái niệm
 - 7.2.2. Các quan điểm về xung đột
 - 7.2.3. Quá trình xung đột
 - 7.2.4. Quản lý xung đột trong tổ chức
- 7.3. Đàm phán
 - 7.3.1. Khái niệm, đặc điểm của đàm phán
 - 7.3.2. Các phương pháp đàm phán
 - 7.3.3. Những vấn đề lưu ý trong đàm phán

CHƯƠNG VIII. VĂN HÓA TỔ CHỨC

- 8.1. Khái niệm văn hóa tổ chức
 - 8.1.1. Khái niệm
 - 8.1.2. Chức năng của văn hóa tổ chức
 - 8.1.3. Các loại văn hóa tổ chức
 - 8.1.3. Đặc trưng văn hóa tổ chức
- 8.2. Tác động của văn hóa tổ chức tới hành vi người lao động và tổ chức
 - 8.2.1. Tác động của văn hóa tổ chức tới hành vi người lao động
 - 8.2.1. Tác động của văn hóa tổ chức tới tổ chức
- 8.3. Hình thành và duy trì văn hóa tổ chức
 - 8.3.1. Cơ sở hình thành văn hóa tổ chức

- 8.3.2. Duy trì văn hóa tổ chức
- 8.3.3. Thay đổi, kiểm soát văn hóa tổ chức
- 8.4. Phương pháp thay đổi văn hóa tổ chức
 - 8.4.1. Thay đổi con người
 - 8.4.2. Thay đổi cơ cấu tổ chức
 - 8.4.3. Thay đổi hệ thống quản lý

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận/thực hành. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo những biểu mẫu nghiệp vụ. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan; sử dụng phương pháp nhập vai trong đào tạo các kỹ năng phản hồi thông tin.
- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ TRUYỀN THÔNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản trị Truyền thông, **Mã học phần:** QTTT0522H

2. Số tín chỉ: 02 TC (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý; sinh viên năm thứ ba ngành Quản trị kinh doanh

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó gồm 1 giờ kiểm tra)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học

6. Mục tiêu của học phần:

- Kiến thức:

+ Nắm được các kiến thức cơ bản về truyền thông tích hợp: khái niệm, nội dung, thành phần của truyền thông, vai trò, mục tiêu

+ Nắm được các nội dung truyền thông chủ yếu: tổ chức hoạt động, quá trình truyền thông và các yếu tố ảnh hưởng, nghiên cứu công chúng, thiết lập mục tiêu và chính sách truyền thông, chiến lược sáng tạo trong truyền thông, kế hoạch sử dụng phương tiện truyền thông, đánh giá các phương tiện truyền thông, các công cụ trong truyền thông.

+ Hiểu rõ bản chất của các công cụ trong truyền thông: Quảng cáo, Quan hệ công chúng, Xúc tiến bán, Bán hàng cá nhân, Marketing trực tiếp

+ Có khả năng tổng hợp, xem xét, phân tích, đánh giá các điều kiện môi trường bên trong, bên ngoài... để thiết kế, triển khai và kiểm soát, đánh giá các chương trình truyền thông

- Kỹ năng: Người học nắm được các kỹ năng vận dụng các công cụ truyền thông vào thực tế. Có kỹ năng nghiên cứu đối tượng truyền thông, thiết kế các thông điệp truyền thông, sử dụng thành thạo và quản trị tốt theo mục tiêu các công cụ truyền thông.

- Thái độ:

Người học hiểu và có ý thức, thái độ tích cực về vai trò và tầm quan trọng của truyền thông trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó vận dụng một cách hiệu quả và sáng tạo cho từng trường hợp cụ thể.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần Quản trị Truyền thông trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về Truyền thông trong doanh nghiệp, với các nội dung chính như: Nghiên cứu đối tượng truyền thông, soạn thảo thông điệp truyền thông sáng tạo, sử dụng

công cụ truyền thông phù hợp, quản trị quá trình thực hiện một cách chặt chẽ và hiệu quả.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên
- Chuẩn bị bài học theo yêu cầu của giảng viên trước khi lên lớp
- Tham dự ít nhất 80% số giờ lên lớp
- Hoàn thành các bài thảo luận nhóm, bài tập cá nhân theo yêu cầu của giảng viên
- Tham dự 01 bài kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.
- Có ý thức và thái độ tích cực khi tham gia buổi học.

9. Tài liệu học tập

[1]. Lưu Đan Thọ, Quản trị truyền thông marketing tích hợp, NXB Tài chính, 2016,

[2]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Quảng cáo Việt Nam (2012)

[3]. Nghị định của chính phủ số 181/2013/NĐ-CP “Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo”

[4]. Quản trị Chiêu thị (Quản trị truyền thông tiếp thị), Hoàn Trọng & Hoàng Thị Phương Thảo, NXB Thống Kê, 2006

[5]. Quảng cáo, Hoàn Trọng & Nguyễn Văn Thi, NXB ĐH Quốc gia, TP HCM, 2000

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm;	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Trắc nghiệm-tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Gồm 3 phần chia theo mức nhớ-hiểu-vận dụng/phân tích - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Bài kiểm tra được thực hiện sau chương 4. - Thời gian làm bài kiểm tra: 60	20%	

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
		phút		
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu sử dụng	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL/	KT	
1	Chương I: TỔNG QUAN VỀ TRUYỀN THÔNG	[1],[2], [3],[4], [5]	2	2			4
2	Chương II: QUẢN TRỊ TRUYỀN THÔNG	1],[2], [3],[4], [5]	4	4			8
3	Chương III: QUẢNG CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG	[1],[2], [3],[4], [5]	5	5			10
4	Chương IV: XÚC TIẾN BÁN TRONG TRUYỀN THÔNG	1],[2], [3],[4], [5]	6	6		1	12
5	Chương V: BÁN HÀNG CÁ NHÂN TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG	[1],[2], [3],[4], [5]	6	6			12
6	Chương VI: QUAN HỆ CÔNG CHÚNG TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG	1],[2], [3],[4], [5]	7	7			14
	Tổng số		30	30	0	1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ TRUYỀN THÔNG

1.1 Giới thiệu về truyền thông

1.1.1 Khái niệm

1.1.2 Vai trò, nội dung và thành phần

1.2 Tổ chức hoạt động truyền thông

1.2.1 Các thành phần tham gia quá trình truyền thông

1.2.2 Tổ chức hoạt động truyền thông trong các doanh nghiệp

1.2.3 Hãng (đại lý) truyền thông

1.2.3 Hoạt động truyền thông với xã hội

1.2.3.1 Truyền thông với luật pháp

1.2.3.2 Truyền thông với xã hội

1.2.3.3 Đạo đức truyền thông

1.3 Mô hình truyền thông và các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình truyền thông

1.4 Nghiên cứu các đối tượng nhận tin

1.4.1 Tâm lý, xã hội học, nhân chủng học của đối tượng nhận tin

1.4.2 Đặc trưng của đối tượng nhận tin tương ứng với các công cụ truyền thông

CHƯƠNG II: QUẢN TRỊ TRUYỀN THÔNG

2.1 Nội dung quản trị truyền thông

2.1.1 Lập kế hoạch truyền thông

2.1.2 Thiết lập và phân bổ ngân sách truyền thông

2.1.3 Đánh giá và giám sát hoạt động truyền thông

2.2 Sáng tạo trong truyền thông

2.2.1 Tầm quan trọng của sáng tạo thông điệp trong truyền thông

2.2.2 Quy trình sáng tạo thông điệp truyền thông

2.2.3 Phát triển chiến lược sáng tạo thông điệp truyền thông

2.2.4 Chiến thuật sáng tạo (lựa chọn yếu tố minh họa), thực hiện và đánh giá.

2.2.5 Đánh giá thông điệp sáng tạo

2.3 Lựa chọn phương tiện truyền thông

2.3.1 Lập kế hoạch phương tiện truyền thông

2.3.2 Các chỉ tiêu đánh giá và lựa chọn phương tiện truyền thông

2.3.3 Các bước lập kế hoạch sử dụng phương tiện truyền thông

2.4 Truyền thông trong môi trường số và truyền thông quốc tế

CHƯƠNG III: QUẢNG CÁO TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG

3.1 Bản chất của quảng cáo

3.1.1 Khái niệm quảng cáo

3.1.2 Đặc trưng của quảng cáo

3.1.3 Vai trò, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của quảng cáo

3.2 Quảng cáo trong truyền thông tích hợp

3.2.1 Yêu cầu quảng cáo trong truyền thông tích hợp

3.2.2 Tích hợp quảng cáo với các công cụ khác trong truyền thông

3.3 Đánh giá, kiểm soát quảng cáo trong truyền thông tích hợp

3.3.1 Mục đích của đánh giá và kiểm soát

3.3.2 Các tiêu chí đánh giá

CHƯƠNG IV: XÚC TIẾN BÁN TRONG TRUYỀN THÔNG

4.1 Bản chất của xúc tiến bán

4.1.1 Khái niệm xúc tiến bán

4.1.2 Đặc trưng của xúc tiến bán

4.1.3 Vai trò, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của xúc tiến bán

4.1.4 Những nhân tố cơ bản thúc đẩy phát triển xúc tiến bán

4.2 Đối tượng và mục tiêu của xúc tiến bán/khuyến mãi

4.2.1 Đối tượng xúc tiến bán/khuyến mãi

4.2.2 Mục tiêu xúc tiến bán/khuyến mãi

4.3 Lập kế hoạch chương trình xúc tiến bán/khuyến mãi

4.3.1 Đánh giá mục tiêu marketing

4.3.2 Thiết lập và thực hiện chương trình

4.4 Các hình thức và công cụ xúc tiến bán

4.4.1 Đối với người tiêu dùng

4.4.2 Đối với trung gian

4.4.3 Đối với lực lượng bán hàng công ty

4.5 Tích hợp xúc tiến bán với các công cụ khác của truyền thông

4.5.1 Mục tiêu của việc tích hợp

4.5.2 Cơ sở tích hợp

4.6 Đánh giá, kiểm soát xúc tiến bán trong truyền thông tích hợp

4.6.1 Mục đích của đánh giá và kiểm soát

4.6.2 Các tiêu chí đánh giá

CHƯƠNG V: BÁN HÀNG CÁ NHÂN TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG

5.1 Bản chất của bán hàng cá nhân

5.1.1 Khái niệm bán hàng cá nhân

5.1.2 Vai trò, chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của bán hàng cá nhân

5.1.3 Ưu điểm và hạn chế của bán hàng cá nhân trong truyền thông

5.2 Đối tượng và mục tiêu của bán hàng cá nhân

5.2.1 Đối tượng bán hàng cá nhân

5.2.2 Mục tiêu bán hàng cá nhân

5.3 Tích hợp bán hàng cá nhân trong truyền thông

5.3.1 Mục tiêu của việc tích hợp

5.3.2 Cơ sở tích hợp

5.3.3 Bán hàng cá nhân với quảng cáo

5.3.4 Bán hàng cá nhân với quan hệ công chúng

5.3.5 Bán hàng cá nhân với marketing trực tiếp

5.3.6 Bán hàng cá nhân với xúc tiến bán/khuyến mãi

5.3.7 Bán hàng cá nhân với internet tương tác

5.4 Quy trình bán hàng cá nhân

5.4.1 Quy trình bán hàng cá nhân

5.4.2 Thực hiện chiến lược bán hàng

5.4.3 Quản lý và tổ chức bán hàng

5.5 Đánh giá, kiểm soát bán hàng cá nhân trong truyền thông

5.5.1 Mục đích của đánh giá và kiểm soát

5.5.2 Các tiêu chí đánh giá bán hàng cá nhân với

5.5.3 Đo lường hiệu quả lực lượng bán hàng

CHƯƠNG VI: QUAN HỆ CÔNG CHÚNG TRONG HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG

6.1 Bản chất của quan hệ công chúng

6.1.1 Khái niệm quan hệ công chúng

6.1.2 Đối tượng và công cụ của quan hệ công chúng

6.2 Tổ chức quan hệ công chúng

6.2.1 Các thành phần tham gia vào quan hệ công chúng

6.2.2 Thiết lập tổ chức hoạt động quan hệ công chúng

6.3 Quy trình quan hệ công chúng

6.3.1 Xác định đánh giá thái độ

6.3.2 Lập kế hoạch

6.3.3 Thực hiện và truyền thông

6.3.4 Đánh giá hoạt động quan hệ công chúng

6.4 Tích hợp quan hệ công chúng trong truyền thông

6.4.1 Mục tiêu của việc tích hợp

6.4.2 Cơ sở tích hợp

6.4.3 Quan hệ công chúng với quảng cáo

6.4.4 Quan hệ công chúng với marketing trực tiếp

6.4.5 Quan hệ công chúng với xúc tiến bán/khuyến mãi

6.4.6 Quan hệ công chúng với internet tương tác

6.5 Đánh giá, kiểm soát quan hệ công chúng trong truyền thông

6.5.1 Mục đích của đánh giá và kiểm soát

6.5.2 Các tiêu chí đánh giá quan hệ công chúng

6.5.3 Đo lường hiệu quả quan hệ công chúng

13. Hướng dẫn thực hiện

- Học phần này bao gồm 02 tín chỉ với thời gian lên lớp là 30 giờ (30 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành/thảo luận).

- Sinh viên có 01 bài kiểm tra giữa kỳ

- Để hoàn thành học phần, sinh viên cần tích cực và chủ động nghiên cứu các tài liệu, hoàn thiện các bài tập và bài thảo luận nhóm được giao trước khi đến lớp.

- Giảng viên đưa ra các yêu cầu về thảo luận, bài tập rõ ràng nhằm phát huy tính sáng tạo và chủ động nghiên cứu của sinh viên.

- Sau 02 năm cần rà soát lại nội dung của đề cương này để đảm bảo tính cập nhật và phù hợp với thực tiễn thực hiện chương trình.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Hệ thống thông tin quản lý, **Mã học phần:** TTQL0223L

2. Số tín chỉ: 3 (45; 0; 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Cơ sở các hệ thống thông tin

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức:* Nắm được (1) bản chất, vai trò của thông tin và hệ thống thông tin quản lý (HTTTQL); (2) các thành phần công nghệ của HTTTQL; (3) xây dựng và quản lý HTTTQL; (4) Các HTTTQL tiêu biểu trong tổ chức.

- *Về kỹ năng:* Vận dụng linh hoạt các công cụ, quy trình để xây dựng và quản lý hiệu quả hệ thống thông tin quản lý gắn với điều kiện cụ thể của tổ chức. Biết cách thu thập, xử lý thông tin và sử dụng hệ thống thông tin nhằm ra quyết định quản lý.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hệ thống thông tin quản lý đảm bảo khách quan, cập nhật, cải tiến và hiệu quả.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: bản chất, vai trò của thông tin và hệ thống thông tin quản lý (HTTTQL); các thành phần công nghệ của HTTTQL; xây dựng và quản lý HTTTQL; Các HTTTQL tiêu biểu trong tổ chức.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1] Đàm Gia Mạnh, *Giáo trình Hệ thống thông tin quản lý*, NXB Thống kê, 2017

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1 (Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích), câu 2 (Tự luận) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 4)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm theo Bộ ngân hàng câu hỏi được soạn bởi Bộ môn TCLĐ	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ	[1], [2]	11	11			22
2	CHƯƠNG 2: CÁC THÀNH PHẦN CÔNG NGHỆ CỦA HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ	[1], [2]	12	12			24
3	CHƯƠNG 3: XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ	[1], [2]	11	11			22
4	CHƯƠNG 4: CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ TIÊU BIỂU TRONG TỔ CHỨC	[1], [2]	11	11		2	22
	Tổng số		45	45	0	2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Ki

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

1.1. Dữ liệu và thông tin

1.1.1. Khái niệm dữ liệu và thông tin

1.1.2. Phân loại thông tin và vai trò của thông tin

1.1.3. Các nguồn thông tin của tổ chức

1.2. Hệ thống và hệ thống thông tin

1.2.1. Hệ thống

1.2.2. Hệ thống thông tin

1.2.3. Quy trình xử lý thông tin

1.3. Hệ thống thông tin quản lý

1.3.1. Khái niệm hệ thống thông tin quản lý

1.3.2. Phân loại các hệ thống thông tin quản lý

1.3.3. Lợi ích kinh tế của hệ thống thông tin quản lý

CHƯƠNG 2: CÁC THÀNH PHẦN CÔNG NGHỆ CỦA HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

2.1. Tài nguyên về phần cứng

2.1.1. Cấu trúc của máy tính

2.1.2. Các dạng máy tính

2.1.3. Lựa chọn phần cứng

2.2. Tài nguyên về phần mềm

2.2.1. Phần mềm hệ thống

2.2.2. Phần mềm ứng dụng

2.3. Tài nguyên về dữ liệu

2.3.1. Hệ quản trị CSDL

2.3.2. Mô hình CSDL

2.3.3. Thiết kế CSDL

2.4. Hệ thống truyền thông

2.4.1. Phương thức truyền thông và các kênh truyền thông

2.4.2. Các thiết bị và phần mềm truyền thông

2.4.3. Phân loại mạng máy tính

2.5. Tài nguyên về nhân lực

2.5.1. Các nhóm tài nguyên nhân lực

2.5.2. Yêu cầu đối với tài nguyên nhân lực

**CHƯƠNG 3: XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG THÔNG TIN
QUẢN LÝ**

3.1. Tổng quan về xây dựng hệ thống

3.1.1. Các khái niệm khi xây dựng hệ thống

3.1.2. Các nguyên tắc khi xây dựng hệ thống

3.1.3. Các phương pháp xây dựng hệ thống

3.1.4. Quy trình chung xây dựng hệ thống

3.2. Các công cụ sử dụng khi xây dựng hệ thống

3.2.1. Các công cụ khảo sát hệ thống

3.2.2. Các công cụ phân tích hệ thống

3.2.3. Các công cụ thiết kế hệ thống

3.2.4. Các phương pháp cài đặt hệ thống

3.3. Quy trình xây dựng hệ thống

3.3.1. Khảo sát hệ thống

3.3.2. Phân tích hệ thống

3.3.3. Thiết kế hệ thống

3.3.4. Cài đặt hệ thống

3.3.5. Khai thác và bảo trì hệ thống

3.4. Quản lý hệ thống

3.2.1 Quản lý dự án xây dựng hệ thống

3.2.2 Quản trị hệ thống

**CHƯƠNG 4: CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ TIÊU BIỂU TRONG
TỔ CHỨC**

4.1. Các hệ thống thông tin phân loại theo cấp quản lý

4.1.1. Hệ thống xử lý giao dịch

4.1.2. Hệ thống tạo báo cáo quản lý

4.1.3. Hệ thống hỗ trợ ra quyết định

4.1.4. Hệ thống hỗ trợ điều hành

4.2 Các hệ thống thông tin phân loại theo chức năng

4.2.1. Hệ thống thông tin bán hàng và marketing

4.2.2. Hệ thống thông tin tài chính kế toán

4.2.3. Hệ thống thông tin sản xuất

4.2.4. Hệ thống thông tin nhân sự

4.3. Các hệ thống thông tin phân loại theo quy mô tích hợp

4.3.1. Hệ thống quản lý nguồn lực doanh nghiệp

4.3.2. Hệ thống quản lý quan hệ khách hàng

4.3.3. Hệ thống quản lý chuỗi cung ứng

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 45 tiết lý thuyết. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.

- Đối với giảng viên giảng dạy cần:

+ Nhất thiết phải có đề cương của học phần “Hệ thống thông tin quản lý”;

+ Phổ biến cho sinh viên về những quy định, nội dung của học phần giảng dạy;

+ Học phần này mang tính thực tiễn cao, vì vậy giảng viên nên chuẩn bị những câu hỏi, tình huống gắn với thực tế; phân tích tài liệu thực tế của các tổ chức /doanh nghiệp.

+ Phương pháp giảng dạy: Học phần này nên sử dụng phương pháp phát vấn, phân tích tình huống, tài liệu; phương pháp thảo luận nhóm;...

+ Đề cương học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Hệ thống thông tin kế toán; **Mã học phần:** TTKT0123H

2. Số tín chỉ: 03 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý; sinh viên năm thứ tư các ngành Kế toán, Kiểm toán

4. Phân bổ thời gian

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó có 1 giờ kiểm tra)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

- **Kiến thức:** Môn Hệ thống thông tin kế toán cung cấp cho sinh viên kiến thức về hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp bao gồm vai trò và các công cụ mô tả hệ thống, tổ chức hệ thống thông tin kế toán trong các chu trình kinh doanh, hệ thống thông tin kế toán và kiểm soát nội bộ và tổ chức hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện ứng dụng phần mềm kế toán.

- **Kỹ năng:** Sinh viên sẽ sử dụng được các công cụ mô tả hệ thống, tổ chức được hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp

- **Thái độ:** Giúp sinh viên có thái độ tích cực và sáng tạo đối với nghề nghiệp.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Tổng quan về hệ thống thông tin kế toán; Xử lý giao dịch và các công cụ mô tả hệ thống; Đạo đức, gian lận và kiểm soát nội bộ; Các vấn đề về hệ thống thông tin kế toán theo các chu trình kinh doanh chủ yếu; Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quản trị.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Nghiên cứu trước tài liệu theo yêu cầu của giảng viên.

Đến lớp học tập theo quy định, tham gia làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm, kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc môn học. Có ý thức học tập tốt, chuẩn bị bài ở nhà theo yêu cầu của giảng viên...

9. Tài liệu học tập

[1]. Bài giảng của giảng viên (chương trình và slide môn học)

[2]. Accounting Information Systems, James A.Hall , sixth edition.

[3]. Accounting Information Systems, Ulric J. Gelinas, Jr, Steve G. Sutton, 5e (1)

[4]. Accounting Information Systems, Marshall B. Romney, 10e (2)

[5]. Hệ thống thông tin kế toán (tập 1) Trường Đại học Kinh tế TP. HCM - Thái Phúc Duy, NXB Phương Đông, năm 2012.

[6]. Hệ thống thông tin kế toán (tập 2), Trường Đại học Kinh tế TP. HCM - Thái Phúc Duy, NXB Phương Đông, năm 2012.

[7]. Hệ thống thông tin kế toán, Thiều Thị Tâm, NXB Thống Kê, 2007

[8]. Hệ thống thông tin kế toán (Bài tập), Thiều Thị Tâm, NXB Thống Kê, 2007

[9]. Các trang Web và tạp chí chuyên ngành kế toán - kiểm toán.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Viết hoặc vấn đáp - Cấu trúc đề kiểm tra: Linh hoạt - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Kết thúc chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 2 tiết	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận + Trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: <i>đề thi gồm 3 câu:</i> Câu 1 (2 điểm): Trắc nghiệm đúng sai Câu 2 (3 điểm): Tự luận Câu 3 (5 điểm): Tự luận - Thời gian làm bài thi: <i>90 phút</i>	60%	

11. Thang điểm

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi
 B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				TH (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL/	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về hệ thống thông tin kế toán	[1], [2]	5	5			10
2	Chương 2: Giới thiệu về xử lý giao dịch và các công cụ mô tả hệ thống	[1], [2]	6	6			12
3	Chương 3: Đạo đức, gian lận và kiểm soát nội bộ	[1], [2]	5	5			10
4	Chương 4: Chu kỳ doanh thu (phần 1)	[1], [2]	6	6			12
5	Chương 5: Chu kỳ chi phí (phần 1)	[1], [2]	5	5			10
6	Chương 6: Chu kỳ chi phí (phần 2)	[1], [2]	6	6			12
7	Chương 7: Chu kỳ sản xuất	[1], [2]	5	5			10
8	Chương 8: Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quản trị	[1], [2]	6	6			12
	Kiểm tra		1	1		1	2
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Tổng quan về hệ thống thông tin kế toán (Chapter 1: The Information System: An Accountant's Perspective)

1.1. Lý thuyết về hệ thống thông tin kế toán

1.1.1. Khái niệm và đặc điểm hệ thống

1.1.2. Khái niệm và đặc điểm hệ thống thông tin

- 1.2.3. Khung hệ thống thông tin
- 1.1.4. Khái niệm và đặc điểm (bản chất) hệ thống thông tin kế toán
- 1.1.5. Vai trò của hệ thống thông tin kế toán

1.2. Cơ cấu tổ chức

- 1.2.1. Bộ phận kinh doanh
- 1.2.2. Chức năng của bộ phận kinh doanh
- 1.2.3. Chức năng kế toán
- 1.2.4. Chức năng Công nghệ thông tin

1.3. Sự phát triển của các mô hình hệ thống thông tin

- 1.3.1. Mô hình xử lý thủ công (The Manual Process Model)
- 1.3.2. Mô hình tập tin phẳng (The Flat-File Model)
- 1.3.3. Mô hình cơ sở dữ liệu (The Database Model)
- 1.3.4. Mô hình REA (The REA Model)
- 1.3.5. Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp (Enterprise Resource Planning Systems)

1.4. Vai trò của kế toán đối với hệ thống thông tin kế toán

- 1.4.1. Kế toán là người sử dụng hệ thống thông tin kế toán
- 1.4.2. Kế toán là người thiết kế hệ thống thông tin kế toán
- 1.4.3. Kế toán là người kiểm toán hệ thống thông tin kế toán

Chương 2: Giới thiệu về xử lý giao dịch và các công cụ mô tả hệ thống

(Chapter 2: Introduction to Transaction Processing)

2.1. Tổng quan về xử lý giao dịch

- 2.1.1. Tổng quan về các quá trình kinh doanh
- 2.1.2. Chứng từ và sổ sách kế toán trong kế toán thủ công
- 2.1.3. Hệ thống dựa trên máy tính máy tính

2.2. Các công cụ mô tả hệ thống

- 2.2.1. Lưu đồ luân chuyển
 - 2.2.1.1. Khái niệm lưu đồ
 - 2.2.1.2. Lưu đồ chứng từ
 - 2.2.1.3. Lưu đồ hệ thống
 - 2.2.1.4. Lưu đồ chương trình
- 2.2.2. Sơ đồ dòng dữ liệu
 - 2.2.2.1. Khái niệm sơ đồ dòng dữ liệu
 - 2.2.2.2. Sơ đồ dòng dữ liệu

2.3. Xây dựng hệ thống thông tin kế toán trên máy vi tính

- 2.3.1. Phương pháp tiếp cận xử lý dữ liệu
- 2.3.2. Mã hóa chương trình

Chương 3: Đạo đức, gian lận, và kiểm soát nội bộ (Chapter 3: Ethics, Fraud, and Internal Control)

3.1. Các vấn đề về đạo đức

- 3.1.1 Khái niệm về đạo đức kinh doanh
- 3.1.2. Các lĩnh vực của đạo đức kinh doanh
- 3.1.3.. Ra quyết định đạo đức
- 3.1.4. Đạo đức máy tính

3.2. Gian lận và kế toán

- 3.2.1 Định nghĩa về gian lận và gian lận trong kinh doanh
- 3.2.2 Các nhân tố của gian lận (Factors that Contribute to Fraud)

- 3.2.3 Tổn thất tài chính từ gian lận (Financial Losses from Fraud)
- 3.2.4 Thủ phạm của các gian lận (The Perpetrators of Frauds)
- 3.2.5 Âm mưu gian lận/Các biểu hiện của gian lận (Fraud Schemes)
- 3.2.5. Giới thiệu về đạo luật Sarbanes-Oxley 2002:

3.3. Kiểm soát nội bộ

- 3.3.1 Khái niệm và mục tiêu của kiểm soát nội bộ
- 3.3.2. Các giả định của hệ thống kiểm soát nội bộ
- 3.3.3. Tổn thất và rủi ro.
- 3.3.4. Một số mô hình kiểm soát nội bộ:

3.3.4.1. Mô hình kiểm soát nội bộ Phòng ngừa- Do thám- Khắc phục (The Preventive–Detective–Corrective Internal Control Model)

3.3.4.2. Khung kiểm soát nội bộ theo SAS 78/COSO (SAS 78/COSO Internal Control Framework):

Chương 4: Chu trình Doanh thu (Chapter 4: The Revenue Cycle)

4.1. Những vấn đề chung về chu trình doanh thu

- 4.1.1. Khái quát về các hoạt động của chu trình doanh thu
- 4.1.2. Mục tiêu của chu trình doanh thu
- 4.1.3. Kiểm soát nội bộ chu trình doanh thu

4.2. Chu trình doanh thu trong kế toán thủ công

4.2.1. Chu trình xử lý đơn đặt hàng

- Sơ đồ dòng dữ liệu
- Lưu đồ chứng từ

4.2.2. Chu trình hàng bán bị trả lại

- Sơ đồ dòng dữ liệu
- Lưu đồ chứng từ

4.2.3. Chu trình thu tiền

- Sơ đồ dòng dữ liệu
- Lưu đồ chứng từ

4.3. Chu trình doanh thu trong kế toán bằng máy vi tính (tự động hóa và tái cấu trúc chu trình doanh thu)

- 4.3.1. Tự động hóa chu trình doanh thu
- 4.3.2. Tái cấu trúc chu trình doanh thu

Chương 5: Chu trình chi phí phần 1: Chu trình mua hàng và thanh toán

(Chapter 5: The Expenditure Cycle Part I: Purchases and Cash Disbursements Procedures)

5.1. Những vấn đề chung về chu trình mua hàng và thanh toán

- 5.1.1. Khái quát chu trình mua hàng và thanh toán
- 5.1.2. Mục tiêu của chu trình mua hàng và thanh toán
- 5.1.3. Kiểm soát nội bộ chu trình mua hàng và thanh toán

5.2. Chu trình mua hàng và thanh toán trong kế toán thủ công

5.2.1. Chu trình mua hàng

- Sơ đồ dòng dữ liệu
- Lưu đồ chứng từ

5.2.2. Chu trình thanh toán

- Sơ đồ dòng dữ liệu
- Lưu đồ chứng từ

5.3. Chu trình mua hàng và thanh toán trong kế toán bằng máy vi tính

5.3.1. Tự động hóa chu trình doanh thu

5.3.2. Tái cấu trúc chu trình doanh thu

Chương 6: Chu trình chi phí phần 2: Chu trình lương và tài sản cố định

(Chapter 6: The Expenditure Cycle Part II: Payroll Processing and Fixed Asset Procedures)

6.1. Chu trình lương

6.1.1 Những vấn đề chung về chu trình lương

6.1.1.1. Khái quát chu trình lương

6.1.2. Mục tiêu của chu trình lương

6.1.3. Kiểm soát nội bộ chu trình lương

6.1.2. Chu trình lương trong kế toán thủ công

- Sơ đồ dòng dữ liệu

- Lưu đồ chứng từ

6.1.3. Chu trình lương trong kế toán bằng máy vi tính (Tái cấu trúc chu trình lương)

6.2. Chu trình tài sản cố định

6.2.1. Những vấn đề chung về chu trình tài sản cố định

- Khái quát chu trình tài sản cố định

- Mục tiêu của chu trình tài sản cố định

- Kiểm soát chu trình tài sản cố định

6.2.2. Chu trình TSCĐ trong kế toán thủ công

- Sơ đồ dòng dữ liệu

- Lưu đồ chứng từ

6.2.3. Chu trình TSCĐ trong kế toán bằng máy vi tính

Chương 7: Chu trình sản xuất (The Conversion Cycle)

7.1. Những vấn đề chung về chu trình sản xuất

7.1.1. Khái quát về chu trình sản xuất

7.1.2. Mục tiêu của chu trình sản xuất

7.1.3. Sự phát triển của các phương thức sản xuất

- Sản xuất truyền thống

- Sản xuất sử dụng cụm công nghệ hiện đại

- Sản xuất tinh gọn

- Sản xuất tích hợp máy tính/tự động hóa

7.1.4. Kiểm soát chu trình sản xuất

7.2. Chu trình sản xuất trong kế toán thủ công

- Sơ đồ dòng dữ liệu

- Lưu đồ chứng từ

7.3. Vận dụng một số phương pháp kế toán.

- Kế toán trong môi trường sản xuất tinh gọn

- Kế toán chi phí dựa trên hoạt động.

- Kế toán chuỗi giá trị

Chương 8: Hệ thống báo cáo tài chính và hệ thống báo cáo quản trị (Financial Reporting and Management Reporting Systems)

8.1. Hệ thống sổ kế toán

8.1.1. Sổ cái

- 8.1.2. Sổ Nhật ký
- 8.1.3. Cơ sở dữ liệu GLS (The GLS Database)
- 8.1.4. Thủ tục GLS (GLS Procedures)

8.2. Hệ thống báo cáo tài chính

- 8.2.1. Ý nghĩa, vai trò của thông tin trong BCTC
- 8.2.2. Quy trình báo cáo tài chính
- 8.2.3. Tái cấu trúc BCTC và kiểm soát nội bộ

8.3. Hệ thống báo cáo quản trị

- 8.3.1. Ý nghĩa, vai trò của thông tin trong BCQT
- 8.3.2. Quy trình báo cáo quản trị
- 8.3.3. Các loại báo cáo quản trị
- 8.3.4. Kế toán trách nhiệm

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

Học phần gồm 03 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết, 0 giờ thực hành và 90 giờ tự học của sinh viên. Ngoài các bài kiểm tra ngắn (thời gian từ 10 đến 15 phút, số lượng kiểm tra từ 1 – 2 bài), sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Để hoàn thành học phần, sinh viên cần:

- + Tham dự ít nhất 80% giờ lên lớp;
- + Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm, câu hỏi thảo luận, câu hỏi liên hệ thực tiễn... mà giảng viên đặt ra trên lớp cũng như yêu cầu tự nghiên cứu ở nhà;
- + Tham dự và hoàn thành các bài kiểm tra ngắn, bài kiểm tra giữa kỳ và bài thi kết thúc học phần;
- + Có thái độ nghiêm túc, hợp tác trong học tập.

- Đối với giảng viên giảng dạy cần:

- + Nhất thiết phải có bài giảng của học phần Hệ thống thông tin kế toán nhằm phục vụ tốt cho việc giảng dạy học phần này;
- + Phổ biến cho sinh viên về những quy định, nội dung của học phần giảng dạy;
- + Giáo viên thực hiện đúng qui định của nhà trường.
- + Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 02 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
CẤU TRÚC DỮ LIỆU VÀ GIẢI THUẬT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Cấu trúc dữ liệu và Giải thuật; **Mã học phần:** CTDL1223L

2. Số tín chỉ: 03 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Cơ sở lập trình

6. Mục tiêu của học phần

- **Kiến thức:** Hiểu được tầm quan trọng của giải thuật và cách tổ chức dữ liệu; Thiết kế, áp dụng các thuật toán cơ bản trong lập trình; Phân tích bài toán thực tế, chọn cấu trúc dữ liệu và giải thuật để giải quyết

- **Kỹ năng:** Có khả năng tư duy logic về cách tổ chức, áp dụng các cấu trúc dữ liệu thích hợp vào các bài toán lập trình cụ thể

- **Thái độ:** Có thái độ làm việc khoa học, trung thực, rõ ràng; Chuẩn bị bài trước khi đến lớp, đi học đầy đủ, tham gia giờ học tích cực; Làm đầy đủ tất cả các bài tập

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Khái niệm, mối quan hệ giữa cấu trúc dữ liệu và giải thuật. Phương pháp thiết kế và đánh giá giải thuật. Các cấu trúc dữ liệu: mảng, danh sách, cây, đồ thị. Các giải thuật sắp xếp và tìm kiếm.

8. Tài liệu học tập

- [1]. Cấu trúc dữ liệu và giải thuật. Đỗ Xuân Lôi. NXB Khoa học kỹ thuật
- [2]. Thuật toán. Đỗ Xuân Huy
- [3]. Cấu trúc dữ liệu và giải thuật (2003). Trung tâm Tin học Ngoại ngữ Trí Đức. NXB Thống kê
- [4]. Cấu trúc dữ liệu + Giải thuật = Chương trình. Niklaus Wirth

9. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành	Nội dung	Trọng	Ghi chú
-----	------------	----------	-------	---------

	phần		số	
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau Chương 7 - Thời gian làm bài kiểm tra: 50'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

C. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương 1: Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	[1], [3]	6	6			12
2	Chương 2: Mảng và danh sách	[1], [3]	5	5			10
3	Chương 3: Danh sách liên kết	[1], [3]	8	8			16
4	Chương 4: Cây	[1], [3]	5	5			10
5	Chương 5: Đồ thị	[1], [3]	4	4			8

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
6	Chương 6: Giải thuật sắp xếp	[1], [2], [3], [4]	10	10			20
7	Chương 7: Giải thuật tìm kiếm	[1], [2], [3], [4]	7	7		1	14
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

D. Nội dung chi tiết

Chương 1: Cấu trúc dữ liệu và giải thuật

- 1.1. Quan hệ giữa cấu trúc dữ liệu và giải thuật
- 1.2. Các bước xây dựng giải thuật
- 1.3. Phân tích và đánh giá giải thuật
- 1.4. Giải thuật đệ quy

Chương 2: Mảng và danh sách

- 2.1. Cấu trúc lưu trữ mảng
- 2.2. Ngăn xếp
- 2.3. Hàng đợi

Chương 3: Danh sách liên kết

- 3.1. Danh sách liên kết đơn
- 3.2. Danh sách liên kết kép
- 3.3. Cài đặt ngăn xếp và hàng đợi bằng danh sách liên kết

Chương 4: Cây

- 4.1. Các khái niệm và định nghĩa
- 4.2. Cây nhị phân
- 4.3. Cây tổng quát
- 4.4. Một số ứng dụng của cấu trúc cây

Chương 5: Đồ thị

- 5.1. Các khái niệm và định nghĩa
- 5.2. Biểu diễn đồ thị
- 5.3. Phép duyệt đồ thị
- 5.4. Một số ứng dụng của cấu trúc đồ thị

Chương 6: Giải thuật sắp xếp

6.1. Một số giải thuật sắp xếp đơn giản

6.2. Sắp xếp theo kiểu phân đoạn

6.3. Sắp xếp theo kiểu vun đống

6.4. Sắp xếp theo kiểu hòa nhập

Chương 7: Giải thuật tìm kiếm

7.1. Bài toán tìm kiếm

7.2. Tìm kiếm tuần tự

7.3. Tìm kiếm nhị phân

7.4. Cây nhị phân tìm kiếm

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 03 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 01 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 01 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của Nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 02 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
HỆ THỐNG THÔNG TIN THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Hệ thống thông tin thị trường lao động; **Mã học phần:** HTTT0222H

2. Số tín chỉ: 02 (30, 0, 60)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba các ngành Kinh tế, Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ (trong đó 01 giờ kiểm tra giữa kỳ)
- Thảo luận (TL): 0 giờ
- Tự học (TH): 60 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

Về Kiến thức: Sinh viên sẽ hiểu được cơ bản bản chất hệ thống thông tin thị trường lao động.

Về kỹ năng: Sinh viên bước đầu tiếp cận để nhận định vấn đề và có khả năng phân tích, đánh giá hệ thống thông tin thị trường lao động.

Về thái độ: Ý thức được tầm quan trọng của hệ thống thông tin thị trường lao động, từ đó có ý thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến trong công tác quản lý hệ thống thông tin thị trường lao động.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Hệ thống thông tin thị trường lao động là môn học nhằm giảng dạy và truyền thụ cho sinh viên những kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin thị trường lao động, bao gồm: vai trò, yêu cầu, đối tượng sử dụng thông tin thị trường lao động, các chỉ tiêu cơ bản, các bên cung cấp, các chỉ tiêu, nguồn dữ liệu để hình thành thông tin thị trường lao động, hệ thống thông tin quốc gia về thị trường lao động, hệ thống thông tin thị trường lao động Việt Nam...

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: ít nhất 80% tổng số giờ;
- Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm;
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp, chuẩn bị các tài liệu tham khảo liên quan đến học phần phục vụ cho các tiết thảo luận trên lớp;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;

- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập:

[1]. PGS.TS Nguyễn Tiệp (2007), Thị trường lao động, Nhà xuất bản Lao động xã hội.

[2]. Vũ Hồng Phong (2019), Quản trị nhân lực, Trường Đại học Lao động - Xã hội.

[3]. PGS.TS Phạm Quý Thọ (2003), Thị trường lao động Việt Nam, thực trạng và các giải pháp phát triển, Nhà xuất bản Lao động xã hội.

[4]. Lê Xuân Bá – Nguyễn Thị Kim Dung – Trần Hữu Hân (2003), Một số vấn đề về phát triển thị trường lao động ở Việt Nam, Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật.

[5]. Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Luật Việc Làm 2013

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

TT	NỘI DUNG	CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ	TRỌNG SỐ
1	Điểm đánh giá bộ phận	Giảng viên giảng dạy chủ động đánh giá trên cơ sở các nhiệm vụ mà sinh viên phải thực hiện theo quy định ở mục 8	40%
2	Thi kết thúc học phần	Hình thức thi: Tự luận	60%

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ *Loại đạt*

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ *Loại không đạt*

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu sử dụng	Phân bổ thời gian (giờ)				TH
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Hệ thống thông tin thị	[1],	15	15			30

TT	Nội dung	Tài liệu sử dụng	Phân bổ thời gian (giờ)				TH
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	trường lao động	[2],[3]					
2	Chương 2: Hệ thống thông tin thị trường lao động Việt Nam	[3], [4], [5], [6]	15	15		1	30
	Tổng số		30	30		1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: HỆ THỐNG THÔNG TIN THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Khái niệm thông tin

1.1.2. Khái niệm thông tin thị trường lao động

1.1.3. Khái niệm hệ thống thông tin thị trường lao động

1.1.2. Vai trò của thông tin thị trường lao động

1.2. Các yêu cầu đối với thông tin thị trường lao động

1.2.1. Đảm bảo tính hệ thống

1.2.2. Đảm bảo tính chính xác

1.2.3. Đảm bảo tính sử dụng

1.2.4. Đảm bảo tính cập nhật

1.2.5. Đảm bảo tính dễ hiểu

1.2.6. Đảm bảo tính bảo mật an toàn.

1.2.7. Đảm bảo tính hiệu quả

1.2.8. Đảm bảo tính khoa học

1.3. Đối tượng sử dụng thông tin thị trường lao động

1.3.1. Các cơ quan nhà nước chức năng

1.3.2. Người sử dụng lao động

1.3.3. Người lao động

1.3.4. Trung tâm dịch vụ việc làm

1.3.5. Các cơ sở đào tạo nghề

1.3.6. Các tổ chức và cá nhân khác

1.4. Các bên cung cấp thông tin thị trường lao động

1.4.1. Các cơ quan chính phủ

1.4.2. Trung tâm dịch vụ việc làm

1.4.3. Tổ chức đại diện cho người sử dụng lao động

1.4.4. Tổ chức đại diện cho người lao động

1.4.5. Tổ chức phi chính phủ

1.4.6. Cơ sở đào tạo

1.5. Các chỉ tiêu cơ bản của thông tin thị trường lao động

1.5.1. Các chỉ tiêu thị trường lao động của ILO

1.5.2. Các chỉ tiêu thông tin thị trường lao động theo các yếu tố cấu thành thị trường lao động

CHƯƠNG 2. HỆ THỐNG THÔNG TIN THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

2.1. Khái quát quá trình hình thành và phát triển hệ thống thông tin thị trường lao động Việt Nam

2.2. Xây dựng cơ sở dữ liệu cung – cầu lao động

2.2.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu cung lao động

2.2.2. Xây dựng cơ sở dữ liệu cầu lao động

2.3. Cơ quan quản lý hệ thống thông tin thị trường lao động Việt Nam

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần gồm 2 tín chỉ, trong đó có 30 giờ lý thuyết (bao gồm 1 giờ kiểm tra) và 0 giờ thực hành. Để đảm bảo tốt nội dung học tập sinh viên cần có 60 giờ tự học và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

- Sinh viên cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu phục vụ cho học tập, tham gia đầy đủ theo quy định về thời lượng số giờ trên lớp, thực hiện các quy định cũng như nhiệm vụ mà giảng viên phân công và yêu cầu liên quan đến học phần. Nâng cao tinh thần và khả năng tự nghiên cứu trước khi lên lớp.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Hệ thống thông tin QTNL, **Mã học phần:** TTNL0223L

2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức:* Nắm được (1) bản chất, vai trò của quản trị nhân lực; (2) các chức năng của quản trị nhân lực; (3) mối quan hệ giữa quản trị nhân lực với chức năng quản trị khác; (4) bản chất, vai trò của hệ thống thông tin quản trị nhân lực; (5) hệ thống dữ liệu cụ thể về thông tin quản trị nhân lực; (6) phương pháp xây dựng và quản lý hệ thống thông tin quản trị nhân lực,.

- *Về kỹ năng:* Vận dụng linh hoạt các phương pháp /công cụ để xây dựng và quản lý hiệu quả hệ thống thông tin quản trị nhân lực gắn với điều kiện cụ thể của tổ chức /doanh nghiệp. Biết cách thu thập, xử lý thông tin và sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định quản trị nhân lực

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hệ thống thông tin quản trị nhân lực đảm bảo khách quan, cập nhật, cải tiến và hiệu quả.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần đào tạo cho sinh viên có năng lực nhận biết, hiểu rõ về các hoạt động quản trị nhân lực, hệ thống thông tin quản trị nhân lực, xây dựng và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về quản trị nhân lực trong tổ chức/doanh nghiệp

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tiễn theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng và thực hiện một số nhiệm vụ do giảng viên giao.

9. Tài liệu học tập

[1] Trần Kim Dung, *Quản trị nguồn nhân lực*, Nxb. Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015.

[2] Ministry of Civil Service & Administrative Reforms, Republic of Mauritius, “Human resource management information systems”, 11/2016

[3] PGS.TS. Lê Thanh Hà, *Giáo trình Quản trị nhân lực I-II*, Nxb. Lao động - Xã hội, 2009.

[4] Hệ thống thông tin quản trị nhân sự trong các doanh nghiệp (tuyển dụng, đào tạo, tiền lương, bảo hiểm,...).

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1 (Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích), câu 2 (Tự luận) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 4)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Vấn đáp Theo Bộ ngân hàng câu hỏi vấn đáp học phần được soạn bởi Bộ môn Quản trị nhân sự	60%	

11. Thang điểm

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH / TL	KT	
1	CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	[1], [2], [3], [4]	11	11			22
2	CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	[1], [2], [3], [4]	12	12			24
3	CHƯƠNG 3: XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	[1], [2], [3], [4]	11	11			22
4	CHƯƠNG 4. ĐỊNH HƯỚNG SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN TRONG RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	[1], [2], [3], [4]	11	11		1	22
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

B. Nội dung chi tiết học phần

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

1.1. Khái niệm và vai trò của quản trị nhân lực

1.1.1. Khái niệm về quản trị nhân lực

1.1.2. Vai trò của quản trị nhân lực

1.2. Chức năng của quản trị nhân lực

1.2.1. Thu hút nhân lực

1.2.2. Duy trì nhân lực

1.2.3. Đào tạo và phát triển nhân lực

1.3. Quan điểm và học thuyết về quản trị nhân lực

1.3.1. Triết lý quản trị nhân lực

1.3.2. Các học thuyết về quản trị nhân lực

1.4. Phân định các cấp trong công tác quản trị nhân lực

1.5. Các hoạt động nghiệp vụ cơ bản trong quản trị nhân lực

1.5.1. Tổ chức bộ máy và hoạch định nhân lực

1.5.1.1. Tổ chức bộ máy

1.5.1.2. Hoạch định nhân lực

1.5.2. Tuyển dụng và sử dụng nhân lực

1.5.2.1. Tuyển dụng nhân lực

- 1.5.2.2. Sử dụng nhân lực
- 1.5.3. Đánh giá thực hiện công việc và đào tạo – phát triển nhân lực
 - 1.5.3.1. Đánh giá thực hiện công việc
 - 1.5.3.2. Đào tạo – phát triển nhân lực
- 1.5.4. Thù lao lao động
 - 1.5.4.1. Thù lao lao động.
 - 1.5.4.2 Các khuyến khích tài chính
 - 1.5.4.3 Phúc lợi cho người lao động
- 1.5.5. Quan hệ lao động
- 1.6. Mỗi quan hệ giữa quản trị nhân lực với chức năng quản trị khác**
 - 1.6.1. Quản trị nhân lực với quản trị marketing
 - 1.6.2. Quản trị nhân lực với quản trị sản xuất
 - 1.6.3. Quản trị nhân lực với quản trị kinh doanh
 - 1.6.4. Quản trị nhân lực với quản trị tài chính
 - 1.6.5. Quản trị nhân lực với quản trị khác

CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

- 2.1. Một số khái niệm cơ bản**
 - 2.1.1. Thông tin nhân lực
 - 2.1.2. Thông tin quản trị nhân lực
 - 2.1.3. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực
- 2.2. Vai trò của hệ thống thông tin quản trị nhân lực**
 - 2.2.1. Vai trò đối với tổ chức
 - 2.2.2. Vai trò đối với người lao động
 - 2.2.3. Vai trò đối với cơ quan quản lý Nhà nước
- 2.3. Phân loại hệ thống thông tin quản trị nhân lực**
 - 2.3.1. Theo chức năng quản trị nhân lực
 - 2.3.2. Theo tiến trình sử dụng nhân lực
 - 2.3.3. Theo cấp độ quản lý
- 2.4. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực**
 - 2.4.1. Hệ thống thông tin cấp tác nghiệp
 - 2.4.2. Hệ thống thông tin cấp sách lược
 - 2.4.3. Hệ thống thông tin cấp chiến lược

CHƯƠNG 3: XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

- 3.1. Xây dựng hệ thống thông tin quản trị nhân lực**
 - 3.1.1. Thu thập thông tin quản trị nhân lực
 - 3.1.2. Xây dựng hệ thống thông tin quản trị nhân lực
- 3.2. Quản lý hệ thống thông tin quản trị nhân lực**
 - 3.2.1. Quản lý thông qua phần mềm ứng dụng
 - 3.2.2. Quản lý thông qua bảng tính
 - 3.2.3. Quản lý thông qua công cụ khác

3.3. Thách thức rủi ro khi quản lý hệ thống thông tin quản trị nhân lực

CHƯƠNG 4. SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN TRONG RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

4.1. Khái niệm, vai trò của sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định quản trị nhân lực

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Vai trò

4.2. Nguyên tắc trong sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định quản trị nhân lực

4.3. Định hướng sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định quản trị nhân lực

4.3.1. Sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định tác nghiệp nhân lực

4.3.2. Sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định sách lược nhân lực

4.3.3. Sử dụng hệ thống thông tin trong ra quyết định chiến lược nhân lực

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và tham gia thi kết thúc học phần theo lịch thi của nhà trường.

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Phân tích và thiết kế hệ thống; **Mã học phần:** PTTK1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không.

6. Mục tiêu của học phần

Về kiến thức:

Học phần cung cấp cho sinh viên:

- Cung cấp cho sinh viên phương pháp và công cụ phân tích, thiết kế hệ thống thông tin (HTTT)
- Cung cấp cho sinh viên những kiến thức về phân tích và thiết kế HTTT ứng dụng trong doanh nghiệp. Cung cấp cho sinh viên hai hướng tiếp cận trong phân tích, thiết kế là hướng cấu trúc và hướng đối tượng trong đó nhấn mạnh hướng tiếp cận phân tích, thiết kế một hệ thống theo hướng đối tượng
- Cung cấp cho sinh viên ngôn ngữ mô hình hóa UML, công cụ Rational Rose để sinh viên có thể áp dụng phân tích thiết kế một hệ thống thông tin cụ thể trong doanh nghiệp như quản lý bán hàng, quản lý khách sạn, quản lý nhân sự,

Về kỹ năng:

- Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng ứng dụng các kiến thức về cơ sở dữ liệu, các kỹ năng phân tích, kỹ năng thiết kế để thực hiện phân tích thiết kế các hệ thống thông tin.
- Kỹ năng tư duy logic, kỹ năng đặt bài toán cho các tình huống thực tế, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng thuyết trình.

Về thái độ:

Cần cù, tỉ mỉ, có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng làm việc độc lập cũng như khả năng hợp tác tốt với các thành viên khác khi làm việc theo nhóm.

7. Mô tả văn tắt nội dung của học phần

Học phần trình bày tổng quan về phân tích và thiết kế hệ thống thông tin, những nguyên tắc cơ bản trong phân tích, thiết kế hệ thống thông tin, các khía cạnh và các hướng tiếp cận trong phân tích, thiết kế hệ thống thông tin, ưu điểm của hướng tiếp cận theo hướng đối tượng. Trình bày phương pháp phân tích, thiết

kế hướng đối tượng bằng UML và công cụ hỗ trợ phân tích thiết kế hệ thống thông tin Rational Rose.

8. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập lớn theo yêu cầu của giảng viên.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Thúc Hải, Mạng máy tính và các hệ thống mở. Nhà xuất bản giáo dục, 1999

[2] Nguyễn Văn Ba. Phát triển hệ thống hướng đối tượng với UML 2.0 và C++. Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội, 2008

[3] Systems Analysis & Design Methods, Jeffrey L. Whitten, Lonnie D. Bentley, 2007

[4] <http://www.freetutes.com/systemanalysis>

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Hình thức kiểm tra: sinh viên làm bài tập lớn (theo nhóm) theo yêu cầu của giảng viên	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thi trên máy - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	Lên lớp		Thực hành	
				Lý thuyết	Bài tập		
1	Chương I: Tổng quan về phân tích thiết kế hệ thống	[1], [2], [3]	6	6			15
2	Chương II: Ngôn ngữ mô hình hóa và công cụ PTTK	[4]	11	6		5	15
3	Chương III: Phân tích hệ thống theo hướng đối tượng	[1], [4]	14	6	3	5	35
4	Chương IV: Thiết kế hệ thống theo hướng đối tượng	[1], [4]	14	6	3	5	30
	Tổng số		45	24	6	15	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Tổng quan về phân tích thiết kế hệ thống

1.1. Phương pháp luận về phân tích thiết kế hệ thống

1.1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.2. Mô hình hóa hệ thống

1.1.3. Quy trình phân tích thiết kế hệ thống

1.2. Các hướng tiếp cận trong phân tích thiết kế

1.2.1. Tiếp cận hướng chức năng

1.2.2. Tiếp cận hướng đối tượng

1.2.3. Đánh giá các hướng tiếp cận

Chương II: Ngôn ngữ mô hình hóa và công cụ PTTK

2.1. Ngôn ngữ mô hình hóa thống nhất UML

2.1.1. Giới thiệu

2.1.2. Các khái niệm cơ bản trong UML

2.1.3. Các biểu đồ trong UML

2.2. Công cụ Rational Rose

- 2.2.1. Giới thiệu
- 2.2.2. Công cụ phân tích
- 2.2.3. Công cụ thiết kế

Chương III: Phân tích hệ thống theo hướng đối tượng

- 3.1. Phân tích yêu cầu hệ thống
 - 3.1.1. Xác định yêu cầu hệ thống
 - 3.1.2. Mô hình hoá nghiệp vụ
 - 3.1.3. Các hướng nhìn trong phân tích
- 3.2. Biểu đồ usecase
 - 3.2.1. Giới thiệu về usecase
 - 3.2.2. Xác định các biến thể của usecase
 - 3.2.3. Thiết lập các mối quan hệ giữa các usecase
 - 3.2.4. Đặc tả tác nhân và usecase
- 3.3. Biểu đồ lớp
 - 3.3.1. Các khái niệm cơ bản về lớp đối tượng
 - 3.3.2. Mô hình hóa liên kết giữa các lớp
 - 3.3.3. Thuộc tính, phương thức của các lớp
- 3.4. Biểu đồ tương tác
 - 3.4.1. Biểu đồ tuần tự
 - 3.4.2. Biểu đồ cộng tác
- 3.5. Biểu đồ trạng thái và biểu đồ hoạt động
 - 3.5.1. Biểu đồ trạng thái
 - 3.5.2. Biểu đồ hoạt động

Chương IV: Thiết kế hệ thống theo hướng đối tượng

- 4.1. Thiết kế các hệ thống con
 - 4.1.1. Hệ thống con
 - 4.1.2. Phân chia hệ thống thành các hệ thống con
 - 4.1.3. Kiến trúc phân tầng
- 4.2. Thiết kế giao diện người dùng và thiết kế lớp
 - 4.2.1. Thiết kế giao diện người dùng
 - 4.2.2. Thiết kế lớp
- 4.3. Thiết kế việc lưu trữ các dữ liệu
 - 4.3.1. Hệ quản trị cơ sở dữ liệu hướng đối tượng
 - 4.3.2. Mô hình lưu trữ dữ liệu
- 4.4. Mô hình hóa cài đặt hệ thống
 - 4.4.1. Giới thiệu
 - 4.4.2. Xây dựng biểu đồ thành phần
 - 4.4.3. Xây dựng biểu đồ triển khai

Bài tập lớn: Phân tích và thiết kế Hệ thống bán hàng, Hệ thống rút tiền tự động ATM, Hệ thống thư viện,

13.Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài tập lớn theo nhóm giữa kỳ thay bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).
- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG THÔNG TIN KINH TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Phát triển hệ thống thông tin KT; **Mã học phần:** PTTT0223L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không.

6. Mục tiêu của học phần

Về kiến thức

Học phần cung cấp cho sinh viên:

- Các khái niệm cơ bản về phát triển một hệ thống thông tin kinh tế. Cung cấp những kiến thức cơ bản về các nguyên tắc, mô hình, công cụ trong phát triển hệ thống thông tin kinh tế cho doanh nghiệp
- Cung cấp quy trình, phương pháp trong quản lý quá trình phát triển một hệ thống thông tin kinh tế cho doanh nghiệp

Về kỹ năng

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng phát triển một hệ thống thông tin kinh tế trong doanh nghiệp

Về thái độ

Có thái độ nghiêm túc, đúng đắn và khoa học về quản lý và phát triển hệ thống thông tin trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên các khái niệm cơ bản về phát triển hệ thống thông tin kinh tế; quá trình hình thành và phát triển một dự án thông tin kinh tế, đồng thời làm rõ các mô hình phát triển hệ thống thông tin kinh tế và quá trình triển khai một hệ thống thông tin kinh tế.

8. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

9. Tài liệu học tập

[1] Bùi Loan Thùy (2013), Giáo trình Thông tin phục vụ lãnh đạo và quản lý, NXB Đại học Quốc Gia thành phố Hồ chí Minh

[2] Lê Thị Ngọc Diệp - HV Công nghệ bưu chính viễn thông, Bài giảng Hệ thống thông tin quản lý.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 3 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 3 điểm Câu 2: 3 điểm Câu 3: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tổng quan về phát triển hệ thống thông tin kinh tế	[1], [2]	9	9			18
2	Chương 2. Dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế	[1], [2]	12	12			24

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
3	Chương 3. Mô hình và phương pháp phát triển hệ thống thông tin kinh tế	[1], [2]	12	12		1	24
4	Chương 4. Triển khai và thẩm định dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế	[1], [2]	12	12			24
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tổng quan về phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.1. Hệ thống thông tin kinh tế

1.1.1. Khái niệm về hệ thống thông tin kinh tế

1.1.2. Các thành phần của hệ thống thông tin kinh tế

1.1.3. Vai trò của hệ thống thông tin kinh tế và phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.1.4. Các cách tiếp cận trong phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.1.5. Vòng đời của phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.2. Quy trình phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.2.1. Xác định yêu cầu của hệ thống

1.2.2. Xác định và đánh giá các giải pháp

1.2.3. Lựa chọn mô hình và công cụ

1.3. Hình thức phát triển Hệ thống thông tin kinh tế

1.3.1. Xây dựng mới

1.3.2. Mua phần mềm có sẵn

1.3.3. Người dùng tự xây dựng

1.4. Công cụ hỗ trợ phát triển hệ thống thông tin kinh tế

1.4.1. Công cụ hỗ trợ phát triển

1.4.2. Công cụ hỗ trợ quản lý và khai thác

1.4.3. Giới thiệu MS Project

Chương 2. Dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế

2.1. Dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.2. Các hoạt động quản lý dự án

2.2. Khảo sát nhu cầu phát triển hệ thống thông tin kinh tế

2.2.1. Phương pháp khảo sát

2.2.2. Phân tích kết quả

2.3. Lập kế hoạch dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế

2.3.1. Khởi tạo dự án

2.3.2. Lập kế hoạch dự án

2.3.3. Lập bảng tiến độ thực hiện

2.3.4. Đánh giá tính khả thi

Chương 3. Mô hình và phương pháp phát triển hệ thống thông tin kinh tế

3.1. Các mô hình phát triển hệ thống thông tin kinh tế

- 3.1.1. Mô hình thác nước
- 3.1.2. Mô hình bản mẫu
- 3.1.3. Mô hình phát triển ứng dụng nhanh
- 3.1.4. Mô hình xoắn ốc
- 3.1.5. Mô hình hướng thành phần
- 3.1.6. Mô hình hướng sử dụng lại

3.2. Phương pháp phát triển hệ thống thông tin kinh tế

- 3.2.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến phát triển hệ thống thông tin kinh tế
- 3.2.2. Nguyên tắc phát triển hệ thống thông tin kinh tế
- 3.2.3. Phương pháp phát triển hệ thống thông tin kinh tế

Chương 4. Triển khai và thẩm định dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế

4.1. Giới thiệu quy trình triển khai

- 4.1.1. Lắp đặt phần cứng hệ thống mạng
- 4.1.2. Kiểm thử phần mềm ứng dụng
- 4.1.3. Cài đặt hệ thống
- 4.1.4. Chuyển đổi hệ thống lưu trữ
- 4.1.5. Huấn luyện và đào tạo người sử dụng

4.2. Thẩm định dự án phát triển hệ thống thông tin kinh tế

- 4.3.1. Một số khái niệm cơ bản
- 4.3.2. Vai trò của thẩm định dự án
- 4.3.4. Phương pháp thẩm định dự án
- 4.3.5. Nội dung thẩm định dự án

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản lý công nghệ; **Mã học phần:** QLCN0223L

2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 0)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bố thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)

- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Hệ thống thông tin quản lý

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức*, giúp sinh viên nắm được những kiến thức cơ bản về công nghệ và quản lý công nghệ. Sinh viên sẽ hiểu được bản chất, nội dung, các hoạt động công nghệ và quản lý công nghệ.

- *Về kỹ năng*: Sinh viên có công cụ cơ bản để phân tích và đánh giá trong lựa chọn và chuyển giao công nghệ thích hợp phục vụ cho đổi mới công nghệ. Sinh viên có thể quản lý, đề xuất đổi mới công nghệ phù hợp với thực tiễn hoạt động của tổ chức.

- *Về thái độ*: Ý thức được tầm quan trọng của quản lý công nghệ, người học, người nghiên cứu nhận thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến về hoạt động quản lý công nghệ.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp kiến thức cơ bản và hiện đại về công nghệ và quản lý công nghệ, để người học có thể tự xây dựng cho mình một công cụ dưới dạng phương pháp luận. Cung cấp cho người học các về cơ sở của quản lý công nghệ, đánh giá, lựa chọn, đổi mới, chuyển giao và quản lý hiệu quả công nghệ.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).

- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ.

- Hoàn thành thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Đăng Dậu và Nguyễn Xuân Tài, Giáo trình Quản lý công nghệ, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2013.

[2]. Hoàng Đình Phi – Giáo trình Quản trị công nghệ, NXB. Đại học Quốc gia Bài giảng Quản trị công nghệ, 2011

[3]. “Management of Technology: The key to competitiveness and wealth creation”, Tarek M. Khalil, 1999

[4]. “A Framework for Technology – based Development”, Technology Atlas Project, ESCAP, 1989.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm; - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Thời gian thực hiện: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 4)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 3 câu - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Những vấn đề chung về công nghệ và quản lý công nghệ	[1], [2], [3], [4]	9	9			12

2	Chương 2: Đánh giá công nghệ và năng lực công nghệ	[2], [3]	12	12			12
3	Chương 3: Lựa chọn và đổi mới công nghệ	[1], [3], [4]	9	9		1	12
4	Chương 4: Chuyển giao công nghệ	[1], [2], [3]	9	9			12
5	Chương 5: Quản lý nhà nước công nghệ	[1], [2]	6	6			2
Tổng số			45	45	0	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ

Mục tiêu của chương

Nội dung chi tiết của chương 1

1.1 Công nghệ

1.1.1 Một số khái niệm cơ bản về công nghệ

1.1.2 Các đặc trưng của công nghệ

1.2 Quản lý công nghệ

1.2.1 Khái niệm quản lý công nghệ

1.2.2 Vai trò của quản lý công nghệ trong sản xuất và kinh doanh

1.2.3 Các vấn đề chiến lược và tác nghiệp của quản lý công nghệ

1.3 Môi trường công nghệ

1.3.1 Khái niệm

1.3.2 Cơ sở hạ tầng công nghệ

1.3.3 Các yếu tố ảnh hưởng đến môi trường công nghệ của các nước đang phát triển

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 1

CHƯƠNG 2: ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ VÀ NĂNG LỰC CÔNG NGHỆ

Mục tiêu của chương

Nội dung chi tiết

2.1 Đánh giá công nghệ

2.1.1 Khái niệm

2.1.2. Quy trình đánh giá công nghệ

2.1.3 Các công cụ và kỹ thuật sử dụng trong đánh giá công nghệ

2.2 Đánh giá năng lực công nghệ

2.2.1 Khái niệm

2.2.2 Một số quan điểm về năng lực công nghệ

2.2.3 Các chỉ tiêu đánh giá năng lực công nghệ

2.2.4 Các bước cơ bản để đánh giá năng lực công nghệ ngành kinh tế

2.2.5 Đánh giá năng lực công nghệ của doanh nghiệp

2.2.6 Các biện pháp nâng cao năng lực công nghệ

[CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 2](#)

CHƯƠNG 3: LỰA CHỌN VÀ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Mục tiêu của chương

Nội dung chi tiết

3.1 Lựa chọn công nghệ

3.1.1 Khái niệm công nghệ thích hợp

3.1.2 Các tiêu thức lựa chọn công nghệ

3.1.2 Một số phương pháp Lựa chọn công nghệ

3.2 Đổi mới công nghệ

3.2.1 Những vấn đề chung về đổi mới công nghệ

3.2.2 Phân loại đổi mới công nghệ

3.2.3 Quá trình đổi mới công nghệ

3.2.4 Tác động của đổi mới công nghệ

3.2.5 Quản lý đổi mới công nghệ

[CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 3](#)

CHƯƠNG 4: CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Mục tiêu của chương

Nội dung chi tiết

4.1 Một số khái niệm chung

4.1.1 Khái niệm và nguyên nhân chuyển giao công nghệ

4.1.2 Phân loại chuyển giao công nghệ

4.1.3 Các kênh chuyển giao công nghệ quốc tế

4.1.4 Các yêu cầu đối với công nghệ trong chuyển giao công nghệ

4.2 Các yếu tố ảnh hưởng đến chuyển giao công nghệ

4.2.2 Các yếu tố thuộc bên nhận và nước nhận

4.2.3 Các yếu tố thuộc bên giao và nước giao

4.3 Sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ

4.3.1 Khái niệm về sở hữu trí tuệ

4.3.2 Vai trò của quyền sở hữu trí tuệ trong chuyển giao công nghệ

4.4 Quá trình chuyển giao công nghệ

4.4.1 Các mối liên kết trong chuyển giao công nghệ

4.4.2 Phương thức chuyển giao công nghệ

4.4.3 Trình tự tiến hành nhập công nghệ

4.5 Kinh nghiệm chuyển giao công nghệ ở các nước đang phát triển

4.5.1 Những thuận lợi và khó khăn trong chuyển giao công nghệ

4.5.2 Điều kiện để chuyển giao công nghệ thành công ở các nước đang phát triển

[CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 4](#)

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG NGHỆ

Mục tiêu của chương

Nội dung chi tiết

5.1 Bản chất của quản lý công nghệ

5.1.1 Khái niệm

5.1.2 Vai trò, chức năng của nhà nước trong quản lý khoa học công nghệ

5.1.3 Các đặc trưng của quản lý khoa học và công nghệ

5.2 Quản lý nhà nước về công nghệ ở Việt Nam

5.2.1. Tác động của công nghệ đối với kinh tế xã hội

5.2.2 Vai trò, chức năng của Nhà nước trong quản lý khoa học và công nghệ

5.2.3 Các đặc trưng trong quản lý khoa học và công nghệ

CÂU HỎI ÔN TẬP CHƯƠNG 5

13.Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan.

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN CƠ SỞ DỮ LIỆU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Cơ sở dữ liệu; **Mã học phần:** CSDL1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ ba ngành Hệ thống thông tin quản lý
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không.
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - **Kiến thức:** Nắm được các mức trừu tượng hóa cơ sở dữ liệu, các mô hình cơ sở dữ liệu, các ngôn ngữ biểu diễn và xử lý dữ liệu, lý thuyết về cơ sở dữ liệu quan hệ, quy trình thiết kế cơ sở dữ liệu
 - **Kỹ năng:** Áp dụng các kiến thức vào việc thiết kế cơ sở dữ liệu, xây dựng các ứng dụng cơ sở dữ liệu
 - **Thái độ, chuyên cần:** Sinh viên cần lên lớp và tham gia các giờ thực hành đầy đủ. Tích cực thảo luận và làm bài tập trên lớp, cũng như tự học ở nhà để hoàn thành bài tập.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Cung cấp những kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu, các phương pháp tiếp cận và các nguyên tắc thiết kế các hệ cơ sở dữ liệu quan hệ. Mô hình hóa dữ liệu bằng kiến trúc logic và kiến trúc vật l. không tồn thất thông tin có bảo toàn phụ thuộc. Các phép toán cơ bản của ngôn ngữ thao tác dữ liệu trên các hệ cơ sở dữ liệu.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:** Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.
- 9. Tài liệu học tập**
 - [1]. Nguyên lý các cơ sở dữ liệu, Nguyễn Kim Anh, NXB ĐHQGHN, 2015
 - [2]. Phạm Thị Hoàng Nhung, Cơ sở dữ liệu I, II, Trường Đại học Thủy Lợi, 2007
 - [3]. R. Ramakrishnan & J. Gehrke, Database Management Systems , McGraw-Hill, 3 edition, 2003, ISBN 0-07-246563-8-ISBN 0-07-115110-9 (ISE)
 - [4]. Nguyễn Tuệ, Giáo trình nhập môn hệ cơ sở dữ liệu, NXB ĐHQG Hà Nội, 2008
 - [5]. Lê Văn Phùng, Bài giảng cơ sở dữ liệu, NXB Lao động – Xã hội, 2004.

[6]. Đỗ Trung Tuấn, Cơ sở dữ liệu, NXB ĐH Quốc gia Hà nội, 2004

[7]. Nguyễn Kim Anh, Nguyên lý các hệ Cơ sở dữ liệu, NXB ĐH Quốc gia Hà Nội, 2004.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 50'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Khái niệm	[1], [2],[4]	8	8			16

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	chung về cơ sở dữ liệu						
2	Chương II. Mô hình dữ liệu	[2],[3],[5]	9	9			18
3	Chương III. Ngôn ngữ truy vấn quan hệ SQL	[2],[3],[4]	9	9			18
4	Chương IV. Phụ thuộc Hàm	[2],[3],[4]	10	10		1	20
5	Chương V. Chuẩn hóa dữ liệu	[1], [2],[3]	9	9			18
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I. Khái niệm chung về cơ sở dữ liệu

1.1 Các khái niệm cơ bản

1.1.1 Cơ sở dữ liệu và hệ cơ sở dữ liệu

1.1.2 Hệ Quản trị dữ liệu và ưu nhược điểm

1.1.3 Dữ liệu và thông tin

1.2. Mô hình trừu tượng 3 lớp

1.3. Các ngôn ngữ cơ sở dữ liệu

1.4. Thiết kế cơ sở dữ liệu

1.4.1. Sự cần thiết

1.4.2. Các vai trò trong môi trường cơ sở dữ liệu

1.4.3. Các bước của quá trình thiết kế

Chương II. Mô hình dữ liệu

2.1. Mô hình thực thể liên kết

2.1.1. Các khái niệm cơ bản

2.1.2. Một số vấn đề cần quan tâm khi thiết kế mô hình thực thể liên kết

2.1.3. Mô hình thực thể liên kết mở rộng

2.2 Mô hình dữ liệu quan hệ

2.2.1. Các khái niệm cơ bản

2.2.2. Ánh xạ mô hình thực thể liên kết sang mô hình quan hệ

Chương III. Ngôn ngữ truy vấn quan hệ

3.1. Ngôn ngữ đại số quan hệ

3.1.1. Các phép toán cơ bản

3.1.2. Các phép toán bổ sung

3.1.3. Các truy vấn thực hành áp dụng các phép toán đại số quan hệ

3.2. Ngôn ngữ truy vấn SQL

3.2.1. Giới thiệu chung về SQL

3.2.2. Ngôn ngữ định nghĩa dữ liệu SQL

3.2.3. Ngôn ngữ thao tác dữ liệu SQL

Chương IV. Phụ thuộc hàm

4.1. Các khái niệm cơ bản về phụ thuộc hàm

4.2. Bảo toàn phụ thuộc hàm

4.3. Khái niệm bao đóng

4.4. Phủ và sự tương đương của tập phụ thuộc hàm

Chương V. Chuẩn hóa dữ liệu

5.1. Sự cần thiết phải chuẩn hóa

5.2. Các dạng chuẩn hóa

5.3. Phân tách lược đồ quan hệ về các dạng chuẩn

5.4. Các thuật toán cho việc phân tách về dạng chuẩn 3

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Hệ quản trị cơ sở dữ liệu; **Mã học phần:** QTCS1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ ba các ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Cơ sở dữ liệu
- 6. Mục tiêu của học phần**

Về kiến thức:

Học phần cung cấp cho sinh viên:

- Các vấn đề tổng quan về hệ quản trị cơ sở dữ liệu
- Ưu, nhược điểm giữa một số hệ quản trị cơ sở dữ liệu điển hình.
- Thiết kế và quản trị cơ sở dữ liệu cho các bài toán thực tế dựa trên một hệ quản trị cơ sở dữ liệu cụ thể.

Về kỹ năng:

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng ứng dụng các kiến thức về cơ sở dữ liệu, hệ quản trị cơ sở dữ liệu vào thiết kế và quản trị các cơ sở dữ liệu trong thực tế. Kỹ năng tư duy logic, kỹ năng đặt bài toán cho các tình huống thực tế, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng thuyết trình.

Về thái độ:

Cần cù, tỉ mỉ, có tinh thần trách nhiệm cao, có khả năng làm việc độc lập cũng như khả năng hợp tác tốt với các thành viên khác khi làm việc theo nhóm.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức cơ bản về hệ quản trị cơ sở dữ liệu; các kỹ năng tạo lập, quản trị và khai thác cơ sở dữ liệu thông qua một hệ quản trị cơ sở dữ liệu điển hình (Thiết kế và quản trị dữ liệu với MS SQL Server).

8. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập lớn theo yêu cầu của giảng viên.

9. Tài liệu học tập

- Tài liệu bắt buộc:

[1] Phạm Hữu Khang, Phương Lan. Microsoft SQL Server 2008 – Quản trị cơ sở dữ liệu, tập 1. NXB Lao động – Xã hội, 2009

[2] Phạm Hữu Khang, Phương Lan. Microsoft SQL Server 2008 – Quản trị cơ sở dữ liệu, tập 2. NXB Lao động – Xã hội, 2010

- Tài liệu tham khảo:

[4] Dennis Shasha, Philippe Bonnet. Database Tuning - Principles, experiments, and troubleshooting techniques. Morgan Kaufmann Publishers; 2009

[5] Mike Chapple. Microsoft SQL Server 2008 for Dummies. Wiley Publishing, Inc; 2009

[6] Jeffrey A.Hoffer & Mary B.Prescott & Heikki Topi. Morden Database Management. 9th edition, Prentice Hall.; 2009

[7] Jeffrey R.Shapiro. Microsoft SQL Server 2005: The Complete Reference. Mc Graw – Hill; 2007

[8] Raghu Ramakrishnan, Johannes Gehrke. Database Management Systems. 3rd edition, Mc Graw – Hill; 2002

[9] Ramez Elmasri, Shamkant B. Navathe. Fundamentals of Database systems. 6th edition, Addison-Wesley; 2010

[10]<https://docs.microsoft.com/vi-vn/sql/sql-server/?redirectedfrom=MSDN&view=sql-server-ver15>

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Hình thức kiểm tra: sinh viên làm bài tập lớn (theo nhóm) theo yêu cầu của giảng viên	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: thi trên máy - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Tổng quan về hệ quản trị cơ sở dữ liệu	[1], [2], [3]	5	5			10
2	Chương II: Hệ QTCSDL MS SQL Server	[1], [2], [3]	20	20			40
3	Chương III. Ngôn ngữ truy vấn T-SQL trong MS SQL Server	[1], [2], [3]	20	20		1	40
	Tổng số		45	25		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Tổng quan về hệ quản trị cơ sở dữ liệu

- 1.1. Khái niệm hệ quản trị CSDL
- 1.2. Các tính năng của hệ quản trị CSDL
- 1.3. Mô tả và lưu trữ dữ liệu trong hệ quản trị CSDL
- 1.4. Truy vấn trong hệ quản trị CSDL
- 1.5. Quản trị giao tác
- 1.6. Cấu trúc của hệ quản trị CSDL
- 1.7. Các đối tượng giao dịch với CSDL
- 1.8. Một số hệ quản trị cơ sở dữ liệu điển hình
 - 1.8.1. Hệ quản trị MS Access
 - 1.8.2. Hệ quản trị MySQL
 - 1.8.3. Hệ quản trị MS SQL Server
 - 1.8.4. Một số hệ quản trị CSDL khác

Chương II: Hệ QTCSDL MS SQL Server

2.1. Tổng quan về hệ quản trị MS SQL Server

2.1.1. Đặc điểm và các thành phần cơ bản của hệ quản trị MS SQL Server

2.1.2. Các bước làm việc với cơ sở dữ liệu trong MS SQL Server

2.2. Các thao tác thiết kế CSDL với MS SQL Server

2.2.1. Tạo mới, sao lưu, phục hồi CSDL

2.2.2. Thiết kế bảng dữ liệu

2.2.3. Thiết kế khung nhìn

2.2.4. Xây dựng mô hình quan hệ

Chương III. Ngôn ngữ truy vấn T-SQL trong MS SQL Server

3.1. Giới thiệu về ngôn ngữ truy vấn T-SQL trong MS SQL Server

3.2. Nhóm lệnh T-SQL

3.2.1. Ngôn ngữ định nghĩa dữ liệu

3.2.2. Ngôn ngữ thao tác dữ liệu

3.3. Các hàm thường dùng

3.4. Biến, toán tử và các cấu trúc điều khiển

3.5. Thủ tục nội tại

3.6. Hàm do người dùng tự định nghĩa

3.7. Trigger

Bài tập lớn môn học: Xây dựng ứng dụng quản trị cơ sở dữ liệu (Học viên khảo sát dữ liệu và yêu cầu của người dùng tại địa điểm khảo sát, phân tích, thiết kế hệ thống và xây dựng cơ sở dữ liệu, sử dụng các kiến thức đã học để thiết kế hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu)

Nội dung thực hành

Bài 1: Làm việc với MS SQL Server

- Thực hành các thao tác làm việc cơ bản với MS SQL Server: Kết nối tới MS SQL Server thông qua công cụ quản trị MS SQL Server, tạo lập, sao lưu và phục hồi CSDL

- Thiết kế/chỉnh sửa/xóa bảng

- Thiết kế và thực thi truy vấn

Bài 2: Ngôn ngữ định nghĩa dữ liệu

- Sử dụng ngôn ngữ định nghĩa dữ liệu tạo mới/chỉnh sửa/xóa CSDL

- Tạo mới/chỉnh sửa/xóa bảng

Bài 3: Ngôn ngữ thao tác dữ liệu

- Truy vấn dữ liệu từ các bảng trong CSDL

- Thêm mới/cập nhật/xóa dữ liệu cho bảng

Bài 4: Các cú pháp điều khiển trong T-SQL

- Thiết kế và thực thi truy vấn với các cú pháp điều khiển trong T-SQL

Bài 5: Khung nhìn

- Tạo mới/chỉnh sửa/xóa khung nhìn

Bài 6: Hàm

- Sử dụng các hàm hệ thống
- Hàm do người dùng tự định nghĩa

Bài 7: Thủ tục nội tại

- Thiết kế và sử dụng thủ tục nội tại

Bài 8: Bẫy lỗi với Trigger

- Xây dựng các Trigger

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài tập lớn theo nhóm giữa kỳ thay bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN LẬP TRÌNH PHP CĂN BẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Lập trình PHP căn bản; **Mã học phần:** LTPH1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý; sinh viên năm thứ ba ngành công nghệ thông tin
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Cơ sở lập trình
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Về kiến thức:**
 - Giúp sinh viên nắm được một số kiến thức cơ bản về web tĩnh, web động, ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản HTML, ngôn ngữ kịch bản DHTML, ngôn ngữ lập trình web động PHP.
 - Giúp sinh viên có thể áp dụng các kiến thức về Phân tích thiết kế hệ thống, an toàn bảo mật thông tin, quản trị mạng để có thể tự tin xây dựng một ứng dụng website trên mạng
 - Về kỹ năng:**
 - Tạo điều kiện cho sinh viên nâng cao thêm về kỹ thuật lập trình web, giúp sinh viên có khả năng đi sâu thêm vào các môn học chuyên ngành như: Thương mại điện tử
 - Về thái độ:**
 - Thái độ hợp tác trong nhóm; Làm việc cần cù, tỉ mỉ, chính xác, có hệ thống.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần cung cấp cho viên những kiến thức sau: Khái niệm tổng quát về web tĩnh, website tĩnh, web động, website động; Giới thiệu ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản: HTML, DHTML; Hướng dẫn kỹ năng và phương pháp tổ chức ứng dụng trên website; Giới thiệu ngôn ngữ lập trình web động PHP và phương pháp kết nối CSDL với web; Áp dụng xây dựng một ứng dụng cụ thể về các website trên mạng.
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:** Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập và thực hành phòng máy tính.
- 9. Tài liệu học tập**
 - Tài liệu bắt buộc:

[1]. Nhóm tác giả Elicom (2000), Ngôn ngữ HTML 4 cho World Wide Web, NXB Hà Nội.

- Tài liệu tham khảo

[3]. Nguyễn Trường Sinh, Hướng dẫn thiết kế trang web tương tác bằng JavaScript, Nhà xuất bản Mũi Cà Mau.

[4]. Phạm Hữu Khang, Lập trình ứng dụng chuyên nghiệp SQL Server 2000 toàn tập, NXB Lao động – Xã Hội

[5]. Website: <http://www.w3schools.com>.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Hình thức kiểm tra: sinh viên làm bài tập lớn (theo nhóm) theo yêu cầu của giảng viên	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tiểu luận	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I: Giới thiệu về	[1]	11	11			22

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	WEB và HTML						
2	Chương II: Ngôn ngữ kịch bản Javascript	[1]	11	11			22
3	Chương III: Web động với PHP	[1]	23	23		1	46
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương I: Giới thiệu về WEB và HTML

1.1. WEB tĩnh

- 1.1.1. Định nghĩa và đặc điểm web tĩnh
- 1.1.2. Cấu trúc của web tĩnh

1.2. Các thẻ cơ bản

- 1.2.1. Các thẻ định dạng văn bản
- 1.2.2. Thẻ tạo bảng
- 1.2.3. Tạo liên kết và Anchor
- 1.2.4. Thêm hiệu ứng âm thanh và hình ảnh
- 1.2.5. Tạo Form trong HTML

Chương II: Ngôn ngữ kịch bản Javascript

2.1. Khái niệm về Script và kịch bản JavaScript

- 2.1.1. Khái niệm và vấn đề cơ bản của Javascript
- 2.1.2. Giới hạn của JavaScript

2.2. Làm việc với các Javascript độc lập

- 2.2.1. Khởi động một Javascript
- 2.2.2. Khai báo và sử dụng trong
- 2.2.3. Cấu trúc điều khiển của JScript
- 2.2.4. Xây dựng hàm trong Javascript
- 2.2.5. JavaScript với Form trong HTML

Chương III: WEB động với PHP

- 3.1. Định nghĩa và đặc điểm của Web động
- 3.2. Tổ chức Web động trên Web Server
- 3.3. PHP là gì ? Môi trường sử dụng, cài đặt và cách thức hoạt động
- 3.4. Một số thao tác cơ bản trên PHP
 - 3.4.1. Câu lệnh và các khai báo: hằng, biến, mảng
 - 3.4.2. Cấu trúc điều khiển

- 3.4.3. Hàm và thủ tục của PHP
- 3.4.4. Tương tác với Server bằng Form HTML
- 3.5. Kết nối dữ liệu cơ sở dữ liệu
- 3.6. Truy vấn dữ liệu
- 3.7. Quản lý phiên làm việc
- 3.8. Quản lý người dùng cho website

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài tập lớn theo nhóm giữa kỳ thay bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài tiểu luận kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).
- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
AN TOÀN VÀ BẢO MẬT HỆ THỐNG THÔNG TIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: An toàn và bảo mật hệ thống thông tin; **Mã học phần:** ANBM1223L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 02 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không.

6. Mục tiêu của học phần

Về kiến thức:

Học phần này cung cấp cho sinh viên kiến thức về các nguy cơ với một hệ thống thông tin, các tài liệu về triển khai chương trình an toàn bảo mật hệ thống thông tin. Thông tin về tấn công và giải pháp kỹ thuật để đảm bảo an toàn mạng máy tính.

Về kỹ năng:

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng tìm hiểu tài liệu và đưa ra mô hình đề xuất phương án giải quyết.

Về thái độ:

Yêu cầu chú ý nghe giảng trên lớp, tích cực nghiên cứu tài liệu ở nhà và tham gia thảo luận, làm bài tập, thí nghiệm theo yêu cầu.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Giới thiệu các nguy cơ với một hệ thống thông tin bao gồm về kỹ thuật và các vấn đề về quản lý, con người. Những vấn đề cần chú ý khi xây dựng chính sách, tiêu chuẩn về an toàn và bảo mật hệ thống thông tin. Quy trình và các điểm chú ý khi xây dựng một chương trình bảo đảm an toàn bảo mật hệ thống thông tin, một số chính sách điển hình trong hệ thống thông tin. Một số vấn đề kỹ thuật liên quan đến tấn công mạng máy tính, các lỗi tiềm tàng của lập trình viên trong tấn công các ứng dụng được phát triển, và bảo mật mạng máy tính. Các kỹ thuật mã hóa tiêu biểu và vấn đề đảm bảo an toàn thông tin trong lưu trữ và truyền thông tin trên mạng máy tính.

8. Nhiệm vụ của sinh viên: Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Khanh Văn. Giáo trình cơ sở an toàn thông tin. Bách khoa Hà Nội, 2015

[2] Phạm Việt Trung. An toàn và bảo mật hệ thống thông tin. Quân đội nhân dân, 2013

[3] Bộ tài liệu ISO 27001

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 3 điểm Câu 2: 3 điểm Câu 3: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về an toàn bảo mật hệ thống thông tin	[1], [2]	5	5			10
2	Chương 2: Phân tích đánh giá nguy cơ về an toàn bảo mật hệ thống thông tin	[1], [2]	10	10			20
3	Chương 3: Giải pháp an toàn bảo mật hệ thống thông tin	[1], [2]	20	20		2	40
4	Chương 4: Quy chuẩn về an toàn bảo mật hệ thống	[1], [2]	5	5			10
5	Chương 5: Đánh giá an toàn bảo mật hệ thống, dịch vụ an toàn hệ thống	[1], [2]	5	5			10
	Tổng cộng		45	45		2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Tổng quan về an toàn bảo mật hệ thống thông tin

1.1. Vấn đề về an toàn và bảo mật hệ thống thông tin

- Thông tin
- Phạm vi hệ thống thông tin
- Đảm bảo và an toàn thông tin

1.2. Phạm vi vấn đề, một số nhìn nhận về an toàn bảo mật thông tin

- Phạm vi đảm bảo và an toàn thông tin
- Một số khái niệm liên quan

1.3. Mục tiêu an toàn bảo mật hệ thống thông tin

- Mô hình tam giác mục tiêu
- Phân tích chi tiết các mục tiêu
- Minh họa tương ứng mục tiêu và các vấn đề trong thực tiễn

1.4. Các khái niệm

1.5. Các nguồn nguy cơ với hệ thống thông tin

1.6. Các loại đe dọa với hệ thống thông tin

1.7. Quy trình quản lý nguy cơ

1.8. Giải pháp đảm bảo an toàn và bảo mật hệ thống thông tin

Chương 2: Phân tích đánh giá nguy cơ về an toàn bảo mật hệ thống thông tin

2.1. Các nhóm nguy cơ và đánh giá

2.2. Những đe dọa từ nhân tố con người

Giới thiệu các đe dọa đến từ nhân tố con người: bỏ quên, lỗi, trộm cắp, ...

2.3. Những đe dọa đến từ nhân tố kỹ thuật

Tấn công mạng tính kỹ thuật: tấn công mạng máy tính, tấn công mã độc

2.4. Kết hợp nhân tố con người và nhân tố kỹ thuật trong tấn công hệ thống Tấn công social engineering

2.5. Các đe dọa khác

– Lỗi thiết bị

– Các vấn đề tai họa, thiên tai

Chương 3: Giải pháp an toàn bảo mật hệ thống thông tin

3.1. Vấn đề an toàn bảo mật và chính sách

– Phân tích sự cần thiết phải có chính sách, tiêu chuẩn, chỉ dẫn và chương trình an toàn bảo mật hệ thống thông tin

– Một số chính sách tiêu biểu

– Kế hoạch công việc liên tục

– Một số minh họa về chính sách phân lớp thông tin và quản lý tài liệu

3.2. Vấn đề về an toàn bảo mật và mã hóa

– Sự quan trọng của mã hóa trong an toàn và bảo mật thông tin

– Mô hình mã hóa thông tin, và đánh giá (mã hóa cổ điển, mã hóa tiêu chuẩn mới, mã hóa công khai, hàm băm)

– Mô hình triển khai mã hóa trong lưu trữ và truyền thông tin

– Mô hình triển khai dịch vụ dựa trên mô hình mã hóa (chữ ký số, xác thực số, ...)

3.3. Vấn đề an toàn bảo mật và mạng máy tính

– Giải pháp chống tấn công mạng máy tính bằng thiết bị

– Giải pháp chống tấn công mạng máy tính bằng sử dụng phần mềm, chuẩn mới

– Giải pháp chống mã độc

3.4. Vấn đề an toàn bảo mật hệ thống thông tin trong phát triển phần mềm

– Một số vấn đề lỗi trong phát triển phần mềm

– Quy trình phát triển phần mềm an toàn

– Một số vấn đề phát triển phần mềm an toàn

Chương 4: Quy chuẩn về an toàn bảo mật hệ thống

4.1. Giới thiệu về tiêu chuẩn an toàn và bảo mật cho hệ thống thông tin: ISO 27001,...

Chương 5: Đánh giá an toàn bảo mật hệ thống, dịch vụ an toàn hệ thống

- 5.1. Giới thiệu các công cụ đánh giá an toàn và bảo mật hệ thống thông tin
- 5.2. Giới thiệu các phương thức phát hiện tấn công
- 5.3. Phương thức điều tra tội phạm

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN LẬP TRÌNH HƯỚNG ĐỐI TƯỢNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Lập trình hướng đối tượng; **Mã học phần:** LTHĐ1223L

2. Số tín chỉ: 03 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Công nghệ thông tin; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT) : 45 giờ (Bao gồm 02 giờ kiểm tra học phần)

- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Cơ sở lập trình

6. Mục tiêu của học phần:

- **Về kiến thức:** Lập trình hướng đối tượng là môn học cơ sở chuyên ngành của sinh viên chuyên ngành Công nghệ thông tin. Môn học nhằm trang bị cho học viên những kiến thức cơ bản về lập trình hướng đối tượng như cách tiếp cận hướng đối tượng, các thành phần của lập trình hướng đối tượng, viết chương trình hướng đối tượng. Bên cạnh đó môn học cung cấp cho sinh viên kiến thức phân tích và xây dựng chương trình theo tư duy hướng đối tượng

- **Về kỹ năng:** Sinh viên cần biết tư duy và lập trình hướng đối tượng. Sử dụng các môi trường phát triển phần mềm để lập trình được các ứng dụng mang tính hướng đối tượng.

- **Về thái độ:** Phát huy, rèn luyện khả năng làm việc sáng tạo, độc lập, cần cù, chính xác cũng như hình thành các kỹ năng riêng cho bản thân sinh viên khi giải quyết các vấn đề của môn học. lên lớp đầy đủ và chuẩn bị cho giờ lên lớp theo yêu cầu của giáo viên.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Giới thiệu các khái niệm, các nguyên lý cơ bản trong lập trình hướng đối tượng và so sánh với các kỹ thuật lập trình khác. Giới thiệu sâu về các kỹ thuật cơ bản trong lập trình hướng đối tượng như xây dựng lớp, kế thừa, đa hình, đóng gói. Trên cơ sở các kỹ thuật cơ bản của lập trình hướng đối tượng yêu cầu xây dựng một ứng dụng đáp ứng các tiêu chuẩn của lập trình HĐT bằng cách sử dụng một ngôn ngữ lập trình hướng đối tượng.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: Phải đọc và chuẩn bị bài trước khi đến lớp theo bài giảng/giáo trình/ các tài liệu tham khảo đã được giảng viên hướng dẫn. Chú ý nghe giảng, ghi chép đầy đủ, tham gia tích cực vào các hoạt động trong giờ học.

- Thực hành, bài tập: Làm đầy đủ các bài tập, trả lời câu hỏi, thực hành lập trình theo yêu cầu của giảng viên. Đăng kí thực hiện và trình bày tiểu luận, bài tập lớn theo nhóm theo phân công của giảng viên.

- Dụng cụ học tập: Có giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo theo hướng dẫn của giảng viên. Phải có vở ghi chép và vở bài tập, có máy tính cá nhân hoặc đăng ký giờ máy tự học tại phòng thực tập của bộ môn.

- Hoàn thành bài kiểm tra, đánh giá học phần của giảng viên

9. Tài liệu học tập

[1] Lập trình hướng đối tượng với C++ / Lê Đăng Hưng, Tạ Tuấn Anh, Nguyễn Hữu Đức, Nguyễn Thanh Thủy (Chủ biên), - Hà Nội : Khoa học và Kỹ thuật, 2009.

[2] Giáo trình C++ & lập trình hướng đối tượng / Phạm Văn Ất (Chủ biên), Lê Trường Thông. – Hà Nội : Hồng Đức, 2009.

[3] Bài tập lập trình hướng đối tượng với C++: Bài tập mẫu, câu hỏi trắc nghiệm, bài tập tự giải / Nguyễn Thanh Thủy (chủ biên).- Hà Nội : Khoa học và Kỹ thuật; 2009.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Hoàn thành bài tập cá nhân (làm bài tập nhóm);	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau khi kết thúc nội dung chương cuối - Thời gian làm bài kiểm tra: 120 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Lý thuyết + thực hành - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Giới thiệu về lập trình HDT	[1], [2],[3]	2	2			10
2	Chương 2. Ngôn ngữ C++, các mở rộng so với C		2	2			10
3	Chương 3. Lớp và đối tượng		2	2			10
4	Chương 4. Nạp chồng toán tử		3	3			10
5	Chương 5. Cơ chế kế thừa		3	3			10
6	Chương 6. Cơ chế đa hình		3	3			10
7	Chương 7. Thiết kế chương trình theo hướng hướng đối tượng		10	5	5		10
8	Chương 8. Lập trình điều khiển Nhập/Xuất		10	5	5		10
9	Chương 9. Hàm và lớp template		10	3	5	2	10
	Tổng		45	28	15	2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Giới thiệu về lập trình HDT

1. Mẫu hình Lập trình HDT (OOP)

1.1 Lập trình phi cấu trúc

1.2 Lập trình có cấu trúc

1.3 Lập trình hướng đối tượng

2. Một số cơ chế trong lập trình HDT

2.1 Trừu tượng hóa

2.1 Sự đóng gói

2.2 Tính kế thừa

2.3 Tính đa hình

3. Một số khái niệm trong OOP (lớp, đối tượng, thuộc tính, phương thức,...)

4. Các ngôn ngữ OOP

5. Nhận xét về OOP

Chương 2: Ngôn ngữ C++, các mở rộng so với C

1. Lịch sử của C++

2. Các mở rộng của C++

2.1 Các từ khóa mới

2.2 Cách ghi chú

2.3 Dòng xuất nhập

2.4 Cách chuyển đổi kiểu dữ liệu

2.5 Khai báo biến

2.6 Các biến **const**

2.7 **struct** và **union**

2.8 Toán tử định phạm vi

2.9 Toán tử **new** và **delete**

2.10 Hàm **inline**

2.11 Các giá trị tham số mặc định

2.12 Tham chiếu

2.13 Phép nạp chồng

Chương 3: Lớp và đối tượng

1. Giới thiệu

2. Cài đặt một kiểu do người dùng định nghĩa

3. Đóng gói kiểu dữ liệu trừu tượng với một lớp

4. Phạm vi lớp và các truy cập thành viên

5. Điều khiển truy cập với các thành viên

6. Khởi động đối tượng của các lớp. Constructor

8. Destructor

9. Sử dụng các thành viên dữ liệu và hàm thành phần

10. Trả về một tham chiếu

11. Phép gán bởi toán tử

12. Các đối tượng hằng và biến

13. Lớp như là các thành viên của lớp khác

14. Các hàm và các lớp **friend**

15. Con trỏ **this**

16. Các đối tượng cấp pháp động

17. Các thành viên **static** của lớp

Chương 4: Nạp chồng toán tử

1. Giới thiệu

2. Các nguyên tắc cơ bản của nạp chồng toán tử

3. Các giới hạn

4. Nạp chồng các toán tử 2 ngôi

5. Nạp chồng các toán tử 1 ngôi
6. Nạp chồng các toán tử đặc biệt
- 6.1. Toán tử []
- 6.2. Toán tử ()
7. Nạp chồng toán tử chuyển đổi kiểu
8. Nạp chồng toán tử new và delete
9. Nạp chồng các toán tử chèn dòng
10. Lớp String
11. Lớp Date

Chương 5: Cơ chế kế thừa

1. Giới thiệu
2. Kế thừa đơn
- 2.1. Các lớp cơ sở và các lớp dẫn xuất
- 2.2. Các thành viên **protected**
- 2.3. Ép kiểu các con trỏ lớp cơ sở tới các con trỏ lớp dẫn xuất
- 2.4. Định nghĩa lại các thành viên lớp cơ sở trong một lớp dẫn xuất
- 2.5. Các lớp cơ sở **public, protected, private**
- 2.6. Các constructor và destructor và lớp dẫn xuất
- 2.7. Chuyển đổi ngầm định đối tượng lớp dẫn xuất sang đối tượng lớp cơ sở
3. Đa kế thừa
4. Các lớp cơ sở ảo

Chương 6: Cơ chế đa hình

1. Giới thiệu
2. Phương thức ảo
3. Lớp trừu tượng
4. Các thành viên ảo của một lớp
- 4.1. Các toán tử ảo
- 4.2. Có constructor và destructor ảo hay không?

Chương 7: Thiết kế chương trình theo hướng hướng đối tượng

1. Giới thiệu
2. Các giai đoạn phát triển hệ thống
3. Cách tìm các lớp
4. Các bước cần thiết để thiết kế chương trình
5. Các ví dụ

Chương 8: Lập trình điều khiển Nhập/Xuất

1. Giới thiệu
2. Khái niệm các dòng (streams)
- 2.2. Các file header của thư viện iostream
- 2.2. Các lớp và các đối tượng của dòng nhập/xuất
3. Dòng xuất

- 3.3. Toán tử chèn dòng, nối các toán tử chèn dòng
- 3.2. Xuất ký tự với hàm thành viên **put()**, nối hàm **put()**
- 4. Dòng nhập
- 4.1. Toán tử trích dòng
- 4.2. Các hàm thành viên **get()** và **getline()**
- 4.3. Các hàm thành viên khác của **istream**
- 4.4. Nhập/xuất kiểu an toàn
- 5. Nhập/xuất không định dạng
- 6. Dòng nhập/xuất file
- 7. Nhập/xuất file văn bản

Chương 9: Hàm và lớp template

- 1. Các hàm template
- 2. Các lớp template
- 3. STL

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần gồm 3 tín chỉ với 45 giờ lý thuyết trên lớp
- Sinh viên sẽ phải làm bài kiểm tra định kỳ và bài thi kết thúc học phần.
- Để hoàn thành học phần sinh viên cần: tự học, tự nghiên cứu tài liệu; làm bài tập thực hành có liên quan đến học phần; hoàn thành 01 bài kiểm tra giữa kỳ; hoàn thành bài thi kết thúc học phần.
- Giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, bao gồm: slide bài giảng, hệ thống bài tập cho toàn bộ học phần, nên sử dụng máy chiếu, máy tính cho giảng viên và cho sinh viên, nên xen kẽ lý thuyết và thực hành, nên cho sinh viên làm việc nhóm.
- Chương trình của học phần được rà soát lại 03 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

HỌC PHẦN

TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Tiếng anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý **Mã học phần:** TAHT0623L

2. Số tín chỉ: 03 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ hai ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Học phần tiên quyết: Tiếng Anh cơ bản 2

6. Mục tiêu của học phần:

Kiến thức:

- Sinh viên nắm được các thuật ngữ chuyên ngành đối trong lĩnh vực thông tin quản lý

- Sinh viên nắm được và ôn tập một số kiến thức ngữ pháp, các kỹ năng nói, đọc, viết.

- Sinh viên được làm quen với việc đọc hiểu được một số bài viết chuyên ngành hệ thống thông tin quản lý ở mức trung bình.

Kỹ năng

- Phát triển các kỹ năng ngôn ngữ: Nghe/Nói – Đọc/Hiểu – Viết bằng Tiếng Anh cần thiết cho sinh viên.

- Thực hành các kỹ năng cần thiết khác như kỹ năng trình bày (presentation skill), kỹ năng giao tiếp (communication skill), kỹ năng làm việc nhóm (group work/ team work), khả năng sáng tạo (creativity) và giải quyết vấn đề (problem-solving), kỹ năng ra quyết định (decision-making) để đạt được mục tiêu giao tiếp bằng Tiếng Anh.

- Sử dụng các kỹ năng ngôn ngữ được học để nghiên cứu các tài liệu bằng Tiếng Anh nhằm phục vụ nhu cầu học tập và cuộc sống.

- Phát triển kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong việc tìm kiếm tư liệu phục vụ nhiệm vụ học tập.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho người học kiến thức tiếng Anh liên quan đến những lĩnh vực quan trọng trong hệ thống thông tin quản lý như cơ sở dữ liệu, cấu trúc dữ liệu và giải thuật, mạng truyền thông, an toàn bảo mật,...

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc và nghiên cứu giáo trình
- Chủ động vận dụng những thuật ngữ Tiếng Anh vào lĩnh vực chuyên ngành.

- Chủ động vận dụng các kỹ năng ngôn ngữ vào học ngoại ngữ (Tiếng Anh)
- Làm các bài tập trong từng Unit và bài tập có liên quan đến học phần
- Thực hiện các bài tập luyện tập từ vựng, dịch, đọc hiểu trong chương trình học
- Tham gia đầy đủ 100% trình bày nhóm
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện
- Tham dự bài kiểm tra giữa học kì
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu học tập

[1] Châu Văn Trung, Tiếng Anh chuyên ngành hệ thống thông tin – English for Information system, Nhà xuất bản Giao thông vận tải

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; (Báo cáo/ thuyết minh/ ..., được nhóm xác nhận có tham gia)	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa học kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Viết (dạng bài như hình thức thi kết thúc học phần) - Cấu trúc đề kiểm tra: như cấu trúc đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: bài kiểm tra thực hiện sau khi học xong nội dung bài 11, 12 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận kết hợp trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: theo cấu trúc đề thi kết thúc học phần - Thời gian làm bài thi: 90 phút	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	UNIT 1 – Networking	[1]	6	6			12
2	UNIT 2 – Management science	[1]	6	6			12
3	UNIT 3 – Information security	[1]	6	6			12
4	UNIT 4 – Management Information system	[1]	6	6			12
5	Mid-term test	[1]	1	1		1	2
6	UNIT 5 – Enterprise Resource Planning system	[1]	6	6			12
7	UNIT 6 – Analysis and design of Information systems	[1]	6	6			12
8	UNIT 7 – Development of MIS	[1]	6	6			12
9	Ôn tập	[1]	2	2			4
Tổng số			45	45	0	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

UNIT 1. Networking

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Matching
 2. Choose the best answer
 3. Word formation
 4. Multiple choice
5. Translation

UNIT 2. Management science

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Matching
 2. Gap filling
 3. Word formation
 4. Part of speech
5. Translation

UNIT 3. Information security

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Rearrange the list
 2. Gap filling
 3. Matching
 4. Scrambled words
 5. Gap filling
5. Translation

UNIT 4. Management Information system

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Gap filling
 2. Word formation
 3. Prefix
 4. Matching
 5. Sorting out expressions
 6. Reading
5. Translation

Mid – term test Time: 60 minutes – Written test

Test design:

Part 1: Reading comprehension (a 100-120 word text + 6 questions)

Part 2: Gap filling (8 gaps)

Part 3: Matching (8 words/ expressions – 10 definitions)

Part 4: Word-formation (8 words)

Part 5: Translation (50-70 word text – translate into Vietnamese)

UNIT 5. Enterprise Resource Planning system

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Scrambled words
 2. Gap filling

3. Matching – Sentence completion
4. Part of speech
5. Translation

UNIT 6. Analysis and design of Information systems

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Matching
 2. Gap filling
 3. Word formation
 4. Part of speech

5. Translation

UNIT 7. Development of MIS

1. Pre-reading
2. Reading comprehension
3. Grammar review: Drilling exercise
4. Word-study
 1. Gap filling
 2. Word formation
 3. Prefix
 4. Matching
 5. Sorting out expressions
 6. Reading

5. Translation

Revision - MIS terms

- Reading
- Translation

13. Hướng dẫn thực hiện

Số lượng tín chỉ của học phần là 03 TC, trong đó có 45 giờ lý thuyết và 0 giờ thực hành

Sinh viên cần thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên theo mục 8 và tham gia làm bài kiểm tra đánh giá giữa kì, thi kì thi hết học phần theo quy định của nhà trường.

Giáo viên áp dụng và phối hợp các phương pháp dạy học tích cực, nêu vấn đề một cách linh hoạt.

Chương trình 2 năm sẽ được rà soát 1 lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
PHÂN TÍCH KINH TẾ - XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Phân tích kinh tế - xã hội; Mã học phần: KTXH0223L

2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý.

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Kinh tế vi mô, Kinh tế vĩ mô, Nguyên lý thống kê.

6. Mục tiêu của học phần

Sau khi học xong học phần này:

Về Kiến thức: Sinh viên hiểu được cơ bản bản chất các vấn đề kinh tế xã hội, nội hàm kinh tế xã hội, mối quan hệ kinh tế xã hội

Về kỹ năng: Sinh viên bước đầu tiếp cận để nhận định các vấn đề kinh tế xã hội và có khả năng phân tích, đánh giá các số liệu liên quan đến kinh tế xã hội

Về thái độ: Có thái độ nghiêm túc, đúng đắn và khoa học về bản chất của các vấn đề kinh tế xã hội, vận dụng số liệu trong phân tích kinh tế xã hội.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về phân tích kinh tế xã hội, bao gồm: tổng quan về các chính sách kinh tế xã hội; Phân loại, cấu trúc và vai trò của chính sách kinh tế xã hội, các chỉ tiêu đánh giá phát triển kinh tế - xã hội; Mối quan hệ giữa pháp luật và phát triển kinh tế xã hội.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

9. Tài liệu học tập

[1] Phạm Ngọc Kiểm (1996), Giáo trình phân tích kinh tế xã hội và lập trình, NXB Giáo dục

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở	10%	

	(cá nhân, nhóm)	nhà; - Làm bài tập cá nhân		
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: Đúng sai, giải thích - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 2 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 3 câu; Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	TH/TL	KT	
1	Chương 1: Đối tượng và nội dung và phương pháp nghiên cứu của môn học	[1]	13	13			26
2	Chương 2: Tổng quan về chính sách kinh tế xã hội	[2]	14	14		1	28
3	Chương 3: Phân tích kinh tế xã hội	[1]	18	18			36
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; TH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Đối tượng và nội dung và phương pháp nghiên cứu của môn học

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Phân tích

1.1.2. Kinh tế

1.1.3. Xã hội

1.1.4. Phân tích kinh tế xã hội

1.2. Hệ thống thông tin trong phân tích kinh tế xã hội

1.2.1. Bản chất

1.2.2. Nội dung

1.3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu của môn học

1.3.1. Đối tượng nghiên cứu

1.3.2. Nội dung nghiên cứu

1.3.3. Phương pháp nghiên cứu

Chương 2: Tổng quan về chính sách kinh tế xã hội

2.1. Một số khái niệm cơ bản

2.1.1. Chính sách

2.1.2. Chính sách công

2.1.3. Chính sách kinh tế xã hội

2.2. Phân loại chính sách kinh tế xã hội

2.2.1. Theo lĩnh vực tác động

2.2.2. Theo phạm vi ảnh hưởng của chính sách

2.2.3. Theo thời gian

2.2.4. Theo chủ thể ban hành chính sách

2.2.5. Phân loại theo chức năng của chính sách:

2.3. Cấu trúc của chính sách kinh tế xã hội

2.3.1. Mục tiêu

2.3.2. Các giải pháp và công cụ của chính sách

2.4. Vai trò của chính sách kinh tế xã hội

2.4.1. Chức năng định hướng

2.4.2. Chức năng điều tiết, hỗ trợ

2.4.3. Chức năng kích thích sự phát triển

2.5. Mối quan hệ giữa chính sách kinh tế xã hội và phát triển kinh tế xã hội

2.5.1. Chính sách và phát triển ở góc độ vĩ mô

2.5.2. Chính sách và phát triển ở góc độ vi mô

Chương 3: Thực hành phân tích kinh tế xã hội

3.1. Một số khái niệm

- 3.3.1. Tăng trưởng kinh tế, cơ cấu kinh tế, chuyển dịch cơ cấu kinh tế
- 3.3.2. Thu nhập, nghèo đói, thất nghiệp
- 3.3.2. Phát triển kinh tế xã hội
- 3.2. Các chỉ tiêu đánh giá phát triển kinh tế - xã hội**
- 3.2.1. Chỉ tiêu tăng trưởng kinh tế
- 3.2.2. Các chỉ số xã hội của phát triển
- 3.3. Phương pháp phân tích phát triển kinh tế xã hội**
- 3.3.1. Công cụ
- 3.3.2 Phân tích về chuyển biến kinh tế xã hội
- 3.4. Mối tương quan giữa dân số và tăng trưởng kinh tế**
- 3.4.1. Một số lý thuyết về mối tương quan giữa dân số và tăng trưởng kinh tế
- 3.4.2. Thực tiễn trên Thế giới và Việt Nam

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 03 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản trị thực hiện công việc; **Mã học phần:** QTCV0223H

2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Quản trị nhân lực; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó 02 giờ làm bài kiểm tra giữa kỳ)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- Về kiến thức: Sinh viên sẽ hiểu rõ bản chất, ý nghĩa, sự cần thiết triển khai hoạt động quản trị thực hiện công việc. Hiểu rõ quy trình, phương pháp triển khai các hoạt động đánh giá thực hiện công việc, thẩm quyền và trách nhiệm các bên liên quan trong đánh giá thực hiện công việc. Hiểu được sự khác biệt và mối liên hệ giữa quản trị sự thực hiện công việc với các hoạt động quản trị nhân lực khác.

- Về kỹ năng: Sinh viên có thể bước đầu biết cách thiết kế tiêu chí đánh giá thực hiện công việc, thiết kế các biểu mẫu thống kê, đo lường, quản lý tình hình và kết quả thực hiện công việc, biết phân tích bối cảnh và lựa chọn phương pháp đánh giá thực hiện công việc, có thể xây dựng quy chế đánh giá, tham gia phòng vấn đánh giá.

- Về thái độ: Nhận thức rõ về vai trò của cán bộ quản lý nói chung, quản trị nhân lực nói riêng trong quản lý sự thực hiện công việc của người lao động. Biết ghi nhận, tôn trọng và khích lệ sự nỗ lực của người lao động.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này trang bị cho sinh viên những kiến thức: Tổng quan về quản trị thực hiện công việc; Cơ sở quản trị thực hiện công việc; Phương pháp quản trị thực hiện công việc; Quy trình quản trị thực hiện công việc; Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc; Kỹ năng phản hồi thông tin.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).

- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Thị Hồng, Quản trị thực hiện công việc, Trường Đại học Lao động - Xã hội, 2020

[2]. Ths. Nguyễn Thị Hồng, Bài tập Quản trị nhân lực (tập 1), NXB Lao động - Xã hội, 2008.

[3]. Đề cương hướng dẫn thực hành

[4]. PGS.TS. Lê Thanh Hà, Giáo trình Quản trị nhân lực (tập 1) NXB Lao động - Xã hội, 2009.

[5]. David Parmenter, KPI Các chỉ số đo lường hiệu suất, NXB Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh, 2009

[6].Robert S.Kaplan, David P.Norton, Thẻ điểm cân bằng (The Banlanced Scorecard) – Biến chiến lược thành hành động, Tủ sách Doanh Trí, NXB Trẻ, 2015.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1 (Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích), câu 2 (Tự luận) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 4)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: Câu 1(3 điểm): Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích; Phần tự luận gồm 2 câu. Câu 1 (3 điểm) và câu 2 (4 điểm) - Thời gian làm bài thi: 90 phút, không sử dụng tài liệu theo bộ NHCHT Đào tạo nhân lực	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Khái quát chung về QTTHCV	[1], [2], [4]	6	6			12
2	Chương 2: Xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc và hỗ trợ thiết lập mục tiêu	[1], [2], [4], [5], [6]	10	10			20
3	Chương 3: Quản lý tình hình thực hiện công việc của người lao động	[1], [2], [4], [6]	10	10			20
4	Chương 4: Đánh giá thực hiện công việc	[1], [2], [4], [5]	11	11			22
5	Chương 5: Phản hồi thông tin sau đánh giá thực hiện công việc	[1], [2], [4], [5]	8	8		2	16
	Tổng số		45	45		2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. BẢN CHẤT, NỘI DUNG, VAI TRÒ CỦA QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1.1. Các khái niệm liên quan

1.2. Nội dung quản trị thực hiện công việc

- 1.3. Vai trò của quản trị thực hiện công việc
 2. CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
 - 2.1. Các nhân tố bên ngoài
 - 2.2. Các nhân tố bên trong
 3. PHÂN LOẠI QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
 - 3.1. Theo chu kỳ thực hiện công việc
 - 3.2. Theo đặc thù đối tượng cần quản trị và mục đích quản trị
 4. HỆ THỐNG QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
 - 4.1. Các yếu tố cơ bản của hệ thống quản trị thực hiện công việc
 - 4.2. Mối quan hệ giữa các yếu tố cơ bản của hệ thống quản trị thực hiện công việc
 - 4.3. Yêu cầu đối với hệ thống quản trị thực hiện công việc
 5. TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN LIÊN QUAN TRONG QUẢN TRỊ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
 - 5.1. Người lao động:
 - 5.2. Cán bộ quản lý trực tiếp
 - 5.3. Bộ Phận chuyên trách Quản trị nhân lực
 6. QUAN ĐIỂM VỀ QTTHCV TRONG CÁC HỌC THUYẾT QUẢN TRỊ NHÂN LỰC
 - 6.1. Quan điểm về QTTHCV của Học thuyết X
 - 6.2. Quan điểm về QTTHCV của Học thuyết Y
 - 6.3. Quan điểm về QTTHCV của Học thuyết Z
 7. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU HỌC PHẦN
 - 7.1. *Đối tượng nghiên cứu*
 - 7.2. *Nội dung nghiên cứu quản trị thực hiện công việc*
 - 7.3. *Phương pháp nghiên cứu*
 - 7.4. **Mối quan hệ của học phần quản trị thực hiện công việc với các học phần khác**
- CHƯƠNG 2: XÂY DỰNG HỆ THỐNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC VÀ HỖ TRỢ THIẾT LẬP MỤC TIÊU CÔNG VIỆC**
1. BẢN CHẤT, MỐI QUAN HỆ CỦA TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC VÀ MỤC TIÊU CÔNG VIỆC
 - 1.1. *Tiêu chí đánh giá thực hiện công việc*
 - 1.2. *Mục tiêu công việc*

1.3. Mối quan hệ giữa mục tiêu công việc và tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2. XÂY DỰNG HỆ THỐNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

2.1. Tiếp cận hệ thống khi xây dựng tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2.3. Các phương pháp xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2.4. Quy trình xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2.5. Yêu cầu đối với hệ thống tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

3. GIAO VIỆC VÀ HƯỚNG DẪN THIẾT LẬP MỤC TIÊU CÔNG VIỆC

3.1. Nguyên tắc SMART trong thiết lập mục tiêu

3.2. Phương pháp hướng dẫn tự đánh giá và thiết lập mục tiêu công việc cá nhân

3.3. Phương pháp hỗ trợ thiết lập mục tiêu cá nhân trong mục tiêu của tổ chức

CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. BẢN CHẤT, VAI TRÒ CỦA QUẢN LÝ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1.1. Bản chất

1.2. Vai trò của quản lý tình hình thực hiện công việc

2. PHÂN TÍCH QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

2.1. Mô tả nội dung quy trình thực hiện công việc

2.2. Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến hiệu quả thực hiện quy trình

3. CÁC PHƯƠNG THỨC QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

3.1. Quản trị bằng mệnh lệnh (MBC)

3.2. Quản trị hành chính (MBP)

3.3. Quản trị lợi ích (MBB)

3.4. Quản trị mục tiêu (MBO)

3.5. Quản trị dựa trên năng lực (CBM)

4. KỸ NĂNG MỀM TRONG QUẢN LÝ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

4.1. Kỹ năng giao tiếp trong quản lý

4.2. Kỹ năng hướng dẫn công việc

4.3. Kỹ năng khích lệ động viên

4.4. Kỹ năng giải quyết vấn đề

4.5. Kỹ năng hướng dẫn sửa lỗi

4.6. Kỹ năng ghi nhận bất bình và giải quyết xung đột

5. PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ THÔNG TIN VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

5.1. Phương pháp Ghi chép - lưu trữ

5.2. Phương pháp Thang đo quan sát hành vi

5.3. Phương pháp danh mục kiểm tra

5.4. Phương pháp thống kê - nghiệm thu

5.5. Phương pháp chấm công

5.6. Phương pháp ứng dụng mô hình KANBAN

CHƯƠNG 4: ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. BẢN CHẤT, VAI TRÒ CỦA ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1.1. Các khái niệm có liên quan

1.2. Vai trò của đánh giá thực hiện công việc

2. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

2.1. Phương pháp so sánh

2.2. Phương pháp thang đo đánh giá đồ họa

2.3. Phương pháp Đánh giá bằng thang đo dựa trên hành vi

2.4. Phương pháp đánh giá định lượng

2.5. Phương pháp Bản tường thuật

2.6. Phương pháp đánh giá tiếp cận từ Quản trị mục tiêu

2.7. Phương pháp đánh giá 360⁰

2.8. Phương pháp đánh giá bằng KPI dựa trên BSC

3. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

3.1. Chuẩn bị đánh giá thực hiện công việc:

3.2. Triển khai Đánh giá thực hiện công việc

3.3. Giai đoạn hoàn tất lưu trữ hồ sơ và sử dụng kết quả sau đánh giá

4. PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CÁC CẤP TRONG ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

4.1. Trách nhiệm của lãnh đạo cấp cao

4.2. Trách nhiệm của cán bộ quản lý trực tiếp

4.3. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách công tác nhân sự

5. YÊU CẦU VÀ CÁC LỖI CẦN TRÁNH TRONG ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

CHƯƠNG 5: PHẢN HỒI THÔNG TIN SAU ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. BẢN CHẤT, VAI TRÒ CỦA PHẢN HỒI THÔNG TIN

1.1. Bản chất của phản hồi thông tin

1.2. Vai trò của phản hồi thông tin trong quản trị thực hiện công việc

2. PHÂN LOẠI PHẢN HỒI THÔNG TIN

2.1. Theo đối tượng được phản hồi

2.2. Theo kết quả đánh giá thực hiện công việc

2.3. Theo cách thức thực hiện

2.4. Theo hình thức thể hiện

3. CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG TỚI PHẢN HỒI THÔNG TIN

4. QUY TRÌNH PHẢN HỒI THÔNG TIN SAU ĐÁNH GIÁ (PHÒNG VẤN ĐÁNH GIÁ)

4.1. Chuẩn bị phản hồi thông tin

4.2. Tiến hành phản hồi thông tin

4.3. Kết thúc phản hồi thông tin

4.4. *Sau phản hồi thông tin*

5. PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM TRONG TỔ CHỨC PHẢN HỒI THÔNG TIN

5.1. *Trách nhiệm của cán bộ Quản lý trực tiếp*

5.2. *Trách nhiệm của Người lao động*

5.3. *Trách nhiệm của Bộ phận chuyên trách công tác nhân sự*

5.4. *Trách nhiệm của cán bộ Quản lý cấp cao*

6. CÁC LỖI THƯỜNG GẶP VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI PHẢN HỒI THÔNG TIN

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 45 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận/thực hành. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo những biểu mẫu nghiệp vụ. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan; sử dụng phương pháp nhập vai trong đào tạo các kỹ năng phản hồi thông tin.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN QUẢN TRỊ SẢN XUẤT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản trị sản xuất; **Mã học phần:** QTSX0523H

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Quản trị kinh doanh; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó gồm 1 giờ kiểm tra)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học

6. Mục tiêu của học phần

Sau khi học xong học phần này, sinh viên sẽ:

- **Về kiến thức:**

+ Nắm được khái niệm, bản chất, nội dung tổng quan về quản trị sản xuất trong các doanh nghiệp.

+ Nắm được kiến thức thực tiễn và bước đầu trau dồi năng lực vận dụng các kiến thức vào thực tiễn quản trị sản xuất ở các doanh nghiệp.

- **Kỹ năng:**

+ Cung cấp cho người học các kỹ năng cơ bản về quản trị sản xuất như: dự báo, thiết kế sản phẩm và công nghệ, lựa chọn quá trình sản xuất, hoạch định công suất, hoạch định tổng hợp, dự trữ, định vị doanh nghiệp, bố trí mặt bằng, kiểm soát quá trình sản xuất trong doanh nghiệp.

+ Có kỹ năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trong việc nghiên cứu, phân tích các vấn đề, kỹ năng trình bày, thuyết trình một số vấn đề về quản trị sản xuất.

+ Có kỹ năng vận dụng lý luận và phương pháp quản trị để giải quyết các tình huống quản trị.

- **Thái độ:**

+ Góp phần đào tạo sinh viên nhận thức đúng đắn về vai trò, nhiệm vụ của nhà quản trị sản xuất trong bối cảnh hiện nay.

+ Góp phần rèn luyện các đức tính của nhà quản trị như sự nhanh nhẹn, linh hoạt, tính nghiêm túc, chính xác, làm việc có kế hoạch, có căn cứ khoa học, tính kiên trì, tinh thần vượt khó.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Giới thiệu chung về quản trị sản xuất; Dự báo nhu cầu sản phẩm; Thiết kế sản phẩm và lựa chọn quy trình sản xuất; Hoạch định công suất; Định vị doanh nghiệp và bố trí sản

xuất trong doanh nghiệp; Hoạch định tổng hợp; Điều độ sản xuất trong doanh nghiệp; Quản trị dự trữ.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. TS. Trương Đức Lực và TS. Nguyễn Đình Trung, *Quản trị Tác nghiệp*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2013

[2]. Ths. Nguyễn Đình Trung, *Bài tập Quản trị Sản xuất - tác nghiệp*, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, NXB Tài chính, 2011.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm;	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận-trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: gồm 03 câu <i>Câu 1(trắc nghiệm): 3 điểm</i> <i>Câu 2(tự luận): 3 điểm</i> <i>Câu 3(tự luận): 4 điểm</i> - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau khi kết thúc chương 7 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận-trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: <i>đề thi gồm 03 câu</i> <i>Câu 1(trắc nghiệm): 3 điểm</i> <i>Câu 2(tự luận): 3 điểm</i> <i>Câu 3(tự luận): 4 điểm</i> - Thời gian làm bài thi: <i>theo quy định kiểm tra, thi kết thúc học phần</i>	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Giới thiệu chung về quản trị sản xuất	[1]	4	4			8
2	Chương II. Dự báo nhu cầu sản phẩm	[1], [2]	7	7			14
3	Chương III. Thiết kế sản phẩm và lựa chọn quy trình sản xuất	[1], [2]	5	5			10
4	Chương IV. Hoạch định công suất	[1], [2]	6	6			12
5	Chương V. Định vị doanh nghiệp và bố trí sản xuất trong doanh nghiệp	[1], [2]	5	5			10
6	Chương VI. Hoạch định tổng hợp	[1], [2]	7	7			14
7	Chương VII. Điều độ sản xuất trong doanh nghiệp	[1], [2]	6	6		1	12
8	Chương VIII. Quản trị dự trữ	[1], [2]	5	5			10
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ QUẢN TRỊ SẢN XUẤT

1.1. Thực chất của quản trị sản xuất

1.1.1 Khái niệm và vai trò của hoạt động quản trị sản xuất

1.1.2 Mục tiêu và các quyết định trong quản trị sản xuất

1.2. Những nội dung chủ yếu của quản trị sản xuất

1.2.1 Dự báo nhu cầu sản phẩm

1.2.2 Thiết kế sản phẩm và lựa chọn quá trình sản xuất

1.2.3 Quản trị năng lực sản xuất của doanh nghiệp

- 1.2.4 Định vị doanh nghiệp và bố trí mặt bằng sản xuất trong doanh nghiệp.
- 1.2.5 Lập kế hoạch các nguồn lực
- 1.2.6 Điều độ sản xuất
- 1.2.7 Quản trị dự trữ
- 1.2.8 Quản trị chất lượng hệ thống sản xuất.

1.3. Đánh giá kết quả của sản xuất và dịch vụ

- 1.3.1 Thực chất và tầm quan trọng của năng suất trong sản xuất và dịch vụ
- 1.3.2 Những nhân tố tác động đến năng suất

1.4. Quá trình phát triển và xu hướng vận động của quản trị sản xuất

- 1.4.1 Lịch sử hình thành và phát triển của quản trị sản xuất
- 1.4.2 Xu hướng phát triển của quản trị sản xuất

1.5. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học

- 1.5.1 Đối tượng nghiên cứu của môn học
- 1.5.2 Các phương pháp nghiên cứu môn học

CHƯƠNG II: DỰ BÁO NHU CẦU SẢN PHẨM

2.1. Thực chất và vai trò của dự báo trong quản trị sản xuất

- 2.1.1 Khái niệm, vai trò và phân loại dự báo nhu cầu sản phẩm
- 2.1.2 Các nhân tố ảnh hưởng đến dự báo nhu cầu sản phẩm

2.2. Các phương pháp dự báo nhu cầu sản phẩm

- 2.2.1 Các phương pháp dự báo định tính
 - 2.2.1.1. Lấy ý kiến của ban quản lý điều hành doanh nghiệp
 - 2.2.1.2. Lấy ý kiến của lực lượng bán hàng
 - 2.2.1.3. Nghiên cứu thị trường người tiêu dùng
 - 2.2.1.4. Phân tích Delphi
- 2.2.2 Các phương pháp dự báo định lượng
 - 2.2.2.1. Phương pháp bình quân
 - 2.2.2.2. Phương pháp san bằng mũ
 - 2.2.2.3. Một số phương pháp khác.

2.3. Kiểm soát dự báo

- 2.3.1 Các chỉ tiêu kiểm soát dự báo
- 2.3.2 Tín hiệu theo dõi
- 2.3.3 Giới hạn kiểm soát

CHƯƠNG III: THIẾT KẾ SẢN PHẨM VÀ LỰA CHỌN QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

3.1. Bản chất của thiết kế sản phẩm và lựa chọn quá trình sản xuất

- 3.1.1 Khái niệm và vai trò thiết kế sản phẩm và lựa chọn quá trình sản xuất
- 3.1.2 Mối quan hệ giữa thiết kế sản phẩm và lựa chọn quá trình sản xuất

3.2. Nội dung của thiết kế và phát triển sản phẩm

- 3.2.1 Các nhân tố ảnh hưởng đến thiết kế và phát triển sản phẩm
- 3.2.2 Quy trình thiết kế và phát triển sản phẩm

3.3. Lựa chọn quá trình sản xuất

- 3.3.1 Các nhân tố ảnh hưởng đến lựa chọn quá trình sản xuất
- 3.3.2 Quy trình lựa chọn quá trình sản xuất

CHƯƠNG IV: HOẠCH ĐỊNH CÔNG SUẤT

4.1. Khái quát về hoạch định công suất

4.1.1 Khái niệm và vai trò của hoạch định công suất

4.1.2 Các nhân tố ảnh hưởng đến hoạch định công suất

4.1.3 Nguyên tắc hoạch định công suất

4.2. Các phương pháp hỗ trợ hoạch định công suất

4.2.1 Lý thuyết quyết định

4.2.2 Phân tích hòa vốn

4.2.3 Vận dụng lý thuyết đường cong kinh nghiệm

CHƯƠNG V: ĐỊNH VỊ DOANH NGHIỆP VÀ BỐ TRÍ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

5.1. Định vị doanh nghiệp

5.1.1 Thực chất và vai trò của định vị doanh nghiệp

5.1.2 Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến định vị doanh nghiệp

5.1.3 Các phương pháp đánh giá phương án định vị doanh nghiệp

5.2. Bố trí mặt bằng sản xuất trong doanh nghiệp

5.2.1 Thực chất và vai trò của bố trí mặt bằng sản xuất

5.2.1.1. Khái niệm và vai trò của bố trí mặt bằng sản xuất

5.2.1.2. Nguyên tắc bố trí mặt bằng sản xuất

5.2.2 Các loại hình bố trí mặt bằng sản xuất

5.2.2.1 Bố trí mặt bằng sản xuất theo sản phẩm

5.2.2.2 Bố trí mặt bằng sản xuất theo quá trình

CHƯƠNG VI: HOẠCH ĐỊNH TỔNG HỢP

6.1. Thực chất và vai trò của hoạch định tổng hợp

6.1.1 Khái niệm và vai trò của hoạch định tổng hợp

6.1.2 Các chiến lược hoạch định tổng hợp

6.2. Các kỹ thuật hoạch định tổng hợp

6.2.1 Phương pháp trực quan

6.2.2 Phương pháp biểu đồ

6.2.3 Phương pháp cân bằng tối ưu

CHƯƠNG VII: ĐIỀU ĐỘ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

7.1. Thực chất và vai trò của điều độ sản xuất

7.1.1 Thực chất của điều độ sản xuất

7.1.2 Lập lịch trình sản xuất (MPS)

7.2. Các phương pháp điều độ sản xuất

7.2.1 Phân giao công việc cho một đối tượng

7.2.2 Phân giao công việc cho nhiều đối tượng

CHƯƠNG VIII: QUẢN TRỊ DỰ TRỮ

8.1. Thực chất và vai trò của quản trị dự trữ

8.1.1 Khái niệm và vai trò của quản trị dự trữ

8.1.2 Nội dung quản trị dự trữ

8.2. Các mô hình quản trị dự trữ

- 8.2.1 Mô hình lượng đặt hàng kinh tế cơ bản (EOQ)
- 8.2.2 Mô hình lượng đặt hàng theo nhịp độ sản xuất (POQ)
- 8.2.3 Mô hình dự trữ thiếu (BOQ)
- 8.2.4 Mô hình khấu trừ theo số lượng (QDM)

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần là 3 TC được phân bổ 45 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận.
- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo những biểu mẫu nghiệp vụ. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan.
- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ THÙ LAO LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLDXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp; **Mã học phần:** QTLĐ0223H

2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba các ngành Quản trị nhân lực, Kinh tế; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó 01 giờ làm bài kiểm tra giữa kỳ)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

Về kiến thức, sinh viên sẽ hiểu được những vấn đề cơ bản nhất về thù lao lao động, kết cấu, các nhân tố ảnh hưởng đến thù lao lao động và các nội dung của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp như: quản trị tiền lương, quản trị tiền thưởng, quản trị các chương trình phúc lợi và quy chế trả lương.

Về kỹ năng: Sinh viên tính được các bài tập tính lương thời gian, lương sản phẩm, tiền thưởng, phụ cấp, một số khoản phúc lợi khi biết các dữ liệu đầy đủ. Bên cạnh đó, sinh viên còn biết cách xây dựng quy chế trả lương, quy chế trả thưởng và phúc lợi trong doanh nghiệp.

Về thái độ: Ý thức được tầm quan trọng của Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp để từ đó có ý thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến trong công tác quản trị nói chung và công tác quản trị thù lao lao động nói riêng.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp là học phần cung cấp những kiến thức như: bản chất, vai trò của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp và các nhân tố ảnh hưởng; kết cấu của quản trị thù lao lao động. Học phần sẽ trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng quản trị thù lao như quản trị tiền lương, tiền thưởng, quản trị các chương trình phúc lợi, các nội dung về quy chế trả lương trong doanh nghiệp.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.

9. Tài liệu học tập

[1]. Đỗ Thị Tươi, Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp, Trường Đại học Lao động – Xã hội, 2019.

[2]. PGS.TS. Lê Thanh Hà, Giáo trình Quản trị nhân lực (tập 2), NXB Lao động- Xã hội, 2009

[3]. TS. Đỗ Thị Tươi, Bộ Bài tập Tiền lương – Tiền công, NXB Lao động- Xã hội, 2009

[4]. TS. Đỗ Thị Tươi, Giáo trình Quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp, lưu hành nội bộ.

[5]. TS. Nguyễn Thị Hồng, Bài tập Quản trị nhân lực (tập 2), NXB Lao động- Xã hội, 2008

[6]. PGS.TS Trần Xuân Cầu, Giáo trình Kinh tế Nguồn nhân lực, NXB DH Kinh tế Quốc dân, 2012.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp. - Tinh thần học tập chăm chỉ, hăng hái phát biểu xây dựng bài.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân. - Có tên trong một nhóm học tập, kết thúc chương trình nhóm tự đánh giá điểm của mỗi thành viên. - Các yêu cầu khác: theo yêu cầu của giáo viên	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận + Bài tập - Cấu trúc đề kiểm tra: 1 câu tự luận + 1 bài tập thực hành (bình luận - xây dựng). - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: sau chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 1 tiết (50 phút)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Vấn đáp - Cấu trúc đề thi: gồm 2 câu + Câu 1 (5 điểm): Câu hỏi lý thuyết. + Câu 2 (5 điểm): Bài tập thực hành - Thời gian làm bài thi: Sau khi bốc câu hỏi, mỗi thí sinh có 5 phút để chuẩn bị.	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp	[1],[2]	6	6			12
2	Chương II. Kết cấu thù lao lao động trong doanh nghiệp	[2]	9	9			18
3	Chương III. Quản trị tiền lương trong doanh nghiệp	[1], [2], [3], [5]	12	12			24
4	Chương IV. Khuyến khích tài chính và phúc lợi	[2],[3], [4]	8	8			16
5	Chương V. Quy chế lương thưởng phúc lợi	[1]	10	10		1	20
	Tổng số		45	45	0	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ THÙ LAO LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái niệm, vai trò của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp

1.1.1. Một số khái niệm

1.1.2. Vai trò của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp

1.2. Nội dung của quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp

1.2.1. Tiếp cận theo chức năng quản trị

1.2.2. Tiếp cận theo nội dung của chính sách thù lao lao động

1.3. Nguyên tắc quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp

- 1.3.1. Phân phối theo lao động
- 1.3.2. Phù hợp với các quy định của pháp luật
- 1.3.3. Linh hoạt và cạnh tranh
- 1.3.4. Phù hợp với năng lực tài chính
- 1.3.5. Nguyên tắc kiểm soát chi và đảm bảo hiệu quả
- 1.3.6. Công khai, minh bạch

1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến quản trị thù lao lao động trong doanh nghiệp

- 1.4.1. Các nhân tố thuộc về doanh nghiệp
- 1.4.2. Các nhân tố thuộc môi trường bên ngoài

1.5. Mối quan hệ giữa quản trị thù lao lao động với các hoạt động khác của quản trị nhân lực

1.6. Đối tượng, nội dung, phương pháp nghiên cứu

- 1.6.1. Đối tượng nghiên cứu
- 1.6.2. Nội dung nghiên cứu
- 1.6.3. Phương pháp nghiên cứu

CHƯƠNG II: KẾT CẤU THÙ LAO LAO ĐỘNG TRONG NGHIỆP

2.1. Khái niệm và phân loại

- 2.1.1. Khái niệm
- 2.1.2. Các dạng kết cấu thù lao lao động

2.2. Các thành phần của thù lao lao động trong doanh nghiệp

- 2.2.1. Thù lao tài chính
- 2.2.2. Thù lao phi tài chính

2.3. Tác động của kết cấu thù lao lao động

- 2.3.1. Tác động đến kết quả thực hiện công việc
- 2.3.2. Tác động đến hiệu quả sử dụng thời gian lao động
- 2.3.3. Tác động đến mức độ gắn bó của người lao động
- 2.3.4. Tác động đến hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

2.4. Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động

- 2.4.1. Tính công bằng của hệ thống thù lao lao động
- 2.4.2. Tương quan giữa thù lao cố định và thù lao biến đổi
- 2.4.3. Lựa chọn việc trả thù lao theo công việc, kết quả thực hiện công việc, hay theo đặc tính cá nhân người lao động
- 2.4.4. Lựa chọn mối tương quan giữa thù lao tài chính và thù lao phi tài chính
- 2.4.5. Lựa chọn trả lương công khai hay trả lương kín
- 2.4.6. Lựa chọn thù lao tập trung hay phi tập trung

2.5. Cơ sở xây dựng hệ thống thù lao lao động trong doanh nghiệp

- 2.5.1. Cơ sở pháp lý
- 2.5.2. Mục tiêu của hệ thống thù lao lao động
- 2.5.3. Các nguồn lực hiện có của doanh nghiệp

2.6. Quy trình thiết kế và thực hiện hệ thống thù lao lao động trong doanh nghiệp

2.7. Tiêu chí đánh giá hiệu quả hệ thống thù lao lao động trong doanh nghiệp

2.7.1. Mức độ hài lòng của người lao động đối với hệ thống thù lao của doanh nghiệp

2.7.2. Môi trường làm việc tốt và sự hấp dẫn của công việc

2.7.3. Hiệu suất thù lao lao động

2.7.4. Tỷ lệ lao động thôi việc

2.7.5. Tỷ suất lợi nhuận trên vốn đầu tư vào nguồn nhân lực ROI

CHƯƠNG III: QUẢN TRỊ TIỀN LƯƠNG TRONG DOANH NGHIỆP

3.1. Bản chất, ý nghĩa của quản trị tiền lương trong doanh nghiệp

3.1.1. Bản chất của quản trị tiền lương trong doanh nghiệp

3.1.2. Ý nghĩa của quản trị tiền lương trong doanh nghiệp

3.2. Chức năng quản trị tiền lương trong doanh nghiệp

3.2.1. Chức năng hoạch định

3.2.2. Chức năng tổ chức thực hiện

3.2.3. Chức năng theo dõi, động viên

3.2.4. Chức năng kiểm soát

3.3. Một số nội dung của quản trị tiền lương trong doanh nghiệp

3.3.1. Xác định nguồn trả lương

3.3.2. Các chính sách tiền lương trong doanh nghiệp

3.3.3. Các phương pháp trả lương hỗn hợp trong doanh nghiệp

CHƯƠNG IV: KHUYẾN KHÍCH TÀI CHÍNH VÀ PHÚC LỢI

4.1. Khuyến khích tài chính

4.1.1. Khái niệm, vai trò của khuyến khích tài chính

4.1.2. Các chương trình khuyến khích tài chính

4.1.3. Quy trình quản trị khuyến khích tài chính

4.2. Phúc lợi cho người lao động

4.2.1. Bản chất, vai trò của phúc lợi

4.2.2. Các loại phúc lợi

4.2.3. Quản trị chương trình phúc lợi

CHƯƠNG V: QUY CHẾ LƯƠNG THƯỞNG PHÚC LỢI

5.1. Bản chất, mục tiêu, ý nghĩa của quy chế lương thưởng phúc lợi

5.1.1. Bản chất của quy chế lương thưởng phúc lợi

5.1.2. Mục tiêu, ý nghĩa của quy chế trả lương

5.1.3. Tiêu chí đánh giá quy chế lương

5.2. Nội dung của quy chế trả lương

5.2.1. Nội dung khái quát về quy chế lương

5.2.2. Nội dung cụ thể của quy chế trả lương

5.3. Xây dựng quy chế trả lương

5.3.1. Các căn cứ, nguyên tắc xây dựng quy chế trả lương

5.3.2. Trình tự xây dựng chế trả lương

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 45 giờ lý thuyết (bao gồm 1 giờ kiểm tra) và 0 giờ thực hành. Để đảm bảo tốt nội dung học tập sinh viên cần có 90 giờ tự học và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

- Để hoàn thành học phần, sinh viên phải tham gia lên lớp theo quy định và hoàn thành các bài kiểm tra và bài thi.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Phương pháp thường được sử dụng trong giảng dạy là động não, thảo luận nhóm, nghiên cứu tình huống.

- Định kỳ cần rà soát và chỉnh sửa nội dung đề cương chi tiết học phần, cụ thể 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **KIỂM THỬ PHẦN MỀM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Kiểm thử phần mềm; **Mã học phần:** KTPM1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ tư các ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không.
- 6. Mục tiêu của học phần**

Về kiến thức:

Học phần cung cấp cho sinh viên:

Xác định và trình bày lại được các khái niệm, thuật ngữ liên quan đến chất lượng phần mềm

Thiết lập được các chỉ tiêu về chất lượng phần mềm cần đạt được, các kỹ thuật đo lường và phân tích chất lượng quy trình, sản phẩm

Giải thích, so sánh được các phương pháp, kỹ thuật kiểm thử: khảo sát đặc tả và mã nguồn, kiểm thử hàm, kiểm thử dòng điều khiển, dòng dữ liệu, kiểm thử tích hợp, kiểm thử hệ thống, kiểm thử chấp nhận, kiểm thử hồi quy, kiểm thử mô hình.

Vận dụng được các phương pháp, kỹ thuật kiểm thử phần mềm để lên kế hoạch kiểm thử, viết kịch bản kiểm thử, trường hợp kiểm thử nhằm đạt mục đích chất lượng đề ra.

Về kỹ năng:

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng:

- Sử dụng thành thạo một số công cụ phần mềm phục vụ cho môn học

- Làm quen và xây dựng kế hoạch kiểm thử, kịch bản và trường hợp kiểm thử

- Thực thi các kịch bản, trường hợp kiểm thử

Về thái độ:

Có thái độ nghiêm túc, đúng đắn và khoa học về bản chất của các vấn đề trong xử lý lỗi cũng như kiểm thử phần mềm.

Rèn luyện tính tự giác, trung thực và có trách nhiệm trong học tập

Có ý thức tổng hợp, tự tìm hiểu thêm các kiến thức để giải quyết bài toán.

7. Mô tả văn tắt nội dung của học phần

Học phần nhằm cung cấp cho người học các phương pháp, kỹ thuật kiểm thử phần mềm, lên kế hoạch kiểm thử, viết testcase và tiến hành kiểm thử từ đó phát hiện ra lỗi ở các bước khác nhau trong quy trình phát triển phần mềm. Một số nội dung chính trong học phần này bao gồm: Tổng quan về kiểm thử và đảm bảo chất lượng phần mềm; Khảo sát đặc tả và mã nguồn; Kiểm thử hàm; Kiểm thử dòng điều khiển và dòng dữ liệu; Kiểm thử tích hợp; Kiểm thử hệ thống, chấp nhận và hồi quy; Kiểm thử dựa trên mô hình.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

Chuyên cần: Theo Quy định chung của Nhà trường.

Chuẩn bị cho bài giảng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải đọc sách tham khảo trước khi đến lớp.

Thi giữa kỳ: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi trắc nghiệm và tự luận trên máy tính

Thi cuối kỳ: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi cuối kỳ. Nếu sinh viên bỏ thi giữa kỳ sẽ không được tham gia thi cuối kỳ.

9. Tài liệu học tập

[1] Lâm Quang Vũ (2014). Kiểm thử phần mềm. NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.

[2] Lê Đức Trung (2002). Công nghệ phần mềm. NXB Khoa học kỹ thuật

[3] Paul C. Jorgensen, Auerbach Publications (2013). Software Testing, A Craftsman's Approach. Auerbach Publications.

[4] Robert V. Binder (1999). Testing Object-Oriented Systems: Models, Patterns, and Tools. Addison -Wesley Professional.

[5] Ian Sommerville (2007). Software Engineering, 8th Edition. Addison Wesley.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	0%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: dạng bài thi trắc nghiệm + tự luận trên máy tính - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	30%	

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	<i>Chương 1:</i> Tổng quan về kiểm thử và đảm bảo chất lượng phần mềm	[1]- [5]	3	3			6
2	<i>Chương 2:</i> Khảo sát đặc tả và mã nguồn	[1]- [5]	4	4			8
3	<i>Chương 3:</i> Kiểm thử hàm	[1]- [5]	10	10			20
4	<i>Chương 4:</i> Kiểm thử dòng điều khiển và dòng dữ liệu	[1]- [5]	10	10			20
5	<i>Chương 5:</i> Kiểm thử tích hợp	[1]- [5]	5	5			10
6	<i>Chương 6:</i> Kiểm thử hệ thống, chấp nhận và hồi	[1]- [5]	9	9			18

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	quy						
7	Chương 7: Kiểm thử dựa trên mô hình	[1]- [5]	4	4		1	8
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Tổng quan về kiểm thử và đảm bảo chất lượng phần mềm

- 1.1. Các thuật ngữ và định nghĩa cơ bản về kiểm thử
- 1.2. Khái niệm và các yếu tố chất lượng phần mềm
- 1.3. Đảm bảo chất lượng phần mềm là gì?
- 1.4. Ca kiểm thử
- 1.5. Mô tả bài toán kiểm thử qua biểu đồ Venn
- 1.6. Xác định các ca kiểm thử
 - 1.6.1. Kiểm thử hàm
 - 1.6.2. Kiểm thử cấu trúc
- 1.7. Phân loại các lỗi và sai
- 1.8. Các mức kiểm thử

Chương 2: Khảo sát đặc tả và mã nguồn

- 2.1. Khảo sát đặc tả
 - 2.1.1. Tiến hành duyệt đặc tả mức cao
 - 2.1.2. Các kỹ thuật duyệt đặc tả mức thấp
- 2.2. Khảo sát mã nguồn
 - 2.2.1. Khảo sát thiết kế và mã nguồn
 - 2.2.2. Phản biện hình thức và phản biện chéo
 - 2.2.3. Thông qua
 - 2.2.4. Thanh tra
 - 2.2.5. Các chuẩn và hướng dẫn trong lập trình

Chương 3: Kiểm thử hàm

- 3.1. Tổng quan
- 3.2. Kiểm thử giá trị biên
- 3.3. Kiểm thử lớp tương đương
- 3.4. Kiểm thử bằng bảng quyết định
- 3.5. Kiểm thử tổ hợp

Nội dung giảng dạy thực hành:

Phân tích bài toán và viết các testcase dựa vào các phương pháp kiểm thử hàm

Chương 4: Kiểm thử dòng điều khiển và dòng dữ liệu

- 4.1. Kiểm thử dòng điều khiển
 - 4.1.1 Kiểm thử hộp trắng
 - 4.1.2 Đồ thị dòng điều khiển
 - 4.1.3 Các độ đo kiểm thử
 - 4.1.4. Kiểm thử dựa trên độ đo
- 4.2. Kiểm thử dòng dữ liệu
 - 4.2.1. Kiểm thử dựa trên gán và sử dụng giá trị biến
 - 4.2.1.1. Các vấn đề phổ biến về dòng dữ liệu
 - 4.2.1.2. Đồ thị dòng dữ liệu
 - 4.2.1.3. Các độ đo cho kiểm thử dòng dữ liệu
 - 4.2.1.4. Sinh các ca kiểm thử
 - 4.2.2. Kiểm thử dựa trên lát cắt
 - 4.2.2.1. Ý tưởng về kiểm thử dựa trên lát cắt
 - 4.2.2.2. Một số lưu ý với kiểm thử dựa trên lát cắt

Nội dung giảng dạy thực hành:

Phân tích bài toán và viết các testcase dựa vào các phương pháp kiểm thử dòng điều khiển, dòng dữ liệu.

Chương 5: Kiểm thử tích hợp

- 5.1. Giới thiệu
- 5.2. Các loại giao diện và lỗi giao diện
- 5.3. Tích hợp dựa trên cấu trúc modun
 - 5.3.1. Tích hợp từ trên xuống
 - 5.3.2. Tích hợp từ dưới lên
 - 5.3.3. Tích hợp bánh kẹp
- 5.4. Tích hợp dựa trên đồ thị gọi hàm
 - 5.4.1. Tích hợp đôi một
- 5.5. Tích hợp lằng giằng

Chương 6: Kiểm thử hệ thống, chấp nhận và hồi quy

- 6.1. Kiểm thử hệ thống
 - 6.1.1. Kiểm thử tính dễ dùng
 - 6.1.2. Kiểm thử giao diện người dùng
 - 6.1.3. Kiểm thử hiệu năng
- 6.2. Kiểm thử chấp nhận
- 6.3. Kiểm thử hồi quy

Nội dung giảng dạy thực hành:

- Phân tích bài toán và viết các testcase cho mức kiểm thử hệ thống

Chương 7: Kiểm thử dựa trên mô hình

- 7.1. Kiểm thử dựa trên mô hình
 - 7.1.1. Khái niệm về kiểm thử dựa trên mô hình
 - 7.1.2. Các phương pháp đặc tả mô hình

7.1.3. Sinh các ca kiểm thử từ mô hình

7.1.4. Thuận lợi và khó khăn của kiểm thử dựa trên mô hình

7.1.5. Một số công cụ kiểm thử dựa trên mô hình

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 1 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **ĐIỆN TOÁN Đám MÂY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Điện toán đám mây; **Mã học phần:** DTĐM1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ tư các ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 40 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Thực hành (TH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

Về kiến thức:

Học phần cung cấp cho sinh viên: Hiểu về khái niệm, đặc thù, cấu trúc thành phần, các lớp dịch vụ, loại đám mây. Biết mô hình SOA và tiềm năng của điện toán đám mây.

Về kỹ năng:

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng:

- Hiện thực được private cloud trên môi trường máy ảo.
- Triển khai các dịch vụ điện toán đám mây
- Phát triển ứng dụng trên điện toán đám mây

Về thái độ:

Rèn luyện tính tự giác, trung thực và có trách nhiệm trong học tập

Có tinh thần làm việc nghiêm túc, trung thực. Có khả năng giải quyết vấn đề độc lập.

Có ý thức tổng hợp, tự tìm hiểu thêm các kiến thức, không ngừng nghiên cứu trao đổi thêm kiến thức về điện toán đám mây.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần nhằm cung cấp cho sinh viên một số kiến thức tổng quát về điện toán đám mây, ảo hóa, kỹ năng hiện thực private cloud. Hoàn thành môn học, sinh viên có khả năng triển khai dịch vụ điện toán đám mây, phát triển các ứng dụng điện toán đám mây, và cài đặt đám mây riêng.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

Chuyên cần: Theo Quy định chung của Nhà trường.

Chuẩn bị cho bài giảng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải đọc sách tham khảo trước khi đến lớp.

Thi giữa kì: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi giữa kỳ.

Thi cuối kì: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi cuối kỳ. Nếu sinh viên bỏ thi giữa kỳ sẽ không được tham gia thi cuối kỳ.

9. Tài liệu học tập

[1] Điện toán đám mây. Huỳnh Quyết Thắng, Nguyễn Hữu Đức, Doãn Trung Tùng. NXB Đại học Bách Khoa Hà Nội, 2014. – 138 tr.

[2] Kris Jamsa, Cloud computing, Jones & Bartlett Learning, 2012.

[3] Cloud Computing, U S Pandey & Kavita Choudhary, 2014.

[4] Cloud Computing Fundamentals.

[5] Arshdeep Bahga, Vijay Madisetti, *Cloud Computing: A Hands-On Approach*, Arshdeep Bahga & Vijay Madisetti, 2014.

[6] Michael J. Kavis, *Architecting the Cloud: Design Decisions for Cloud Computing Service Models (SaaS, PaaS and IaaS)*, John Wiley & Sons, 2014.

[7] Thomas Erl, *Cloud Computing: Concepts, Technology & Architecture*, Prentice Hall, 2013.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	0%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: dạng bài thi tự luận. - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	30%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về điện toán đám mây	[1]- [7]	5	5			10
2	Chương 2: Mô hình soa và tiềm năng của điện toán đám mây	[1]- [7]	6	6			12
3	Chương 3: Công nghệ ảo hóa	[1]- [7]	10	10			20
4	Chương 4: Máy ảo	[1]- [7]	13	13			26
5	Chương 5: Ảo hóa với vmware vsphere 5.1 trên esx server	[1]- [7]	11	11		1	22
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Tổng quan về điện toán đám mây

1.1 Định nghĩa.

1.2 Các đặc thù của điện toán đám mây.

1.3 Cấu trúc và thành phần của điện toán đám mây.

1.4 Mô hình các lớp dịch vụ

1.4.1 Infrastructure as a Service (IaaS).

1.4.2 Platform as a Service (Paas).

- 1.4.3 Software as a Service (Saas).
- 1.5 Loại đám mây:
 - 1.5.1 Public.
 - 1.5.2 Private.
 - 1.5.3 Hybrid.
 - 1.5.4 Community.

Chương 2: Mô hình soa và tiềm năng của điện toán đám mây

- 2.1 SOA và điện toán đám mây.
- 2.2 Sự khác biệt giữa Grids và Clouds.
- 2.3 Giới thiệu Salesforce.com,
- 2.4 Microsoft Azure, Google và Amazon.
- 2.5 Thách thức và hướng phát triển của điện toán đám mây.

Chương 3: Công nghệ ảo hóa

- 3.1 Lịch sử ảo hóa.
- 3.2 Đặc điểm nổi bật của ảo hóa (ưu điểm).
 - 3.2.1 Tối ưu hóa công suất sử dụng phần cứng.
 - 3.2.2 Nhu cầu ảo hóa dữ liệu.
 - 3.2.3 Ứng dụng công nghệ để sử dụng năng lượng hiệu quả.
 - 3.2.4 Chi phí quản lý hệ thống rất lớn và ngày càng tăng.
 - 3.2.5 Nguyên tắc hoạt động của ảo hóa.
- 3.3 Phân loại ảo hóa.
 - 3.3.1. Ảo hóa server
 - 3.3.2 Ảo hóa storage.
 - 3.3.3 Ảo hóa Network.
 - 3.3.4 Ảo hóa Application.

Chương 4: Máy ảo

- 4.1 Công nghệ máy ảo.
- 4.2 Công nghệ Raid.
 - 4.2.1 Khái niệm Raid.
 - 4.2.2 Lịch sử phát triển của Raid.
 - 4.2.3 Các chuẩn Raid.
 - 4.2.4 Chuẩn Striping.
 - 4.2.5 Chuẩn Duplexing.
 - 4.2.6 Chuẩn Parity Raid.
- 4.3 Các loại Raid.
 - 4.3.1 Raid level 0.
 - 4.3.2 Raid level 1.
 - 4.3.3 Raid level 5.
 - 4.3.4 Raid level 1 – 0.
- 4.4 Công nghệ lưu trữ Sans.

4.5 Công nghệ High Availability.

Chương 5: Ảo hóa với vmware vsphere 5.1 trên esx server

5.1 Giới thiệu.

5.2 Cấu trúc Vmware ESX Server.

5.2.1 Hệ điều hành.

5.2.2 Kernel.

5.2.3 Khởi động.

- LILO.

- Init.

5.2.4 Tính năng của ESX Server.

5.2.5 Phần cứng ảo.

5.2.6 Triển khai vSphere.

5.2.7 Thực hiện xây dựng private cloud.

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 1 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TUYỂN CHỌN VÀ SỬ DỤNG NHÂN LỰC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

1. Tên học phần: Tuyển chọn và sử dụng nhân lực; **Mã học phần:** TCNL0223H
2. Số tín chỉ: 3 (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ ba ngành Quản trị nhân lực; sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó 01 giờ làm bài kiểm tra giữa kỳ)
- Thực hành (ThH): 0 giờ
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức*, sinh viên sẽ hiểu được bản chất và quy trình đối với hoạt động tuyển dụng nhân lực, trách nhiệm của các cấp trong công tác tuyển dụng và các nghiệp vụ trong tiến trình sử dụng nhân lực trong phạm vi một tổ chức.

- *Về kỹ năng*: Sinh viên có thể xây dựng, xử lý và ứng dụng các tình huống cụ thể liên quan đến tuyển dụng và sử dụng nhân lực trong công tác quản trị nhân lực và có khả năng đề xuất xây dựng quy trình, biểu mẫu mới phù hợp với thực tiễn hoạt động của tổ chức. Sinh viên có thể bước đầu biết cách thiết kế các công cụ sàng lọc ứng viên, đặc biệt là tham gia phỏng vấn tuyển chọn. Biết lựa chọn ra quyết định trong sử dụng nhân lực dựa trên các dữ liệu thu thập và phân tích tổ chức.

- *Về thái độ*: Ý thức được tầm quan trọng của hoạt động tuyển dụng và sử dụng nhân lực, người học, người nghiên cứu nhận thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến trong công tác tuyển dụng và sử dụng nhân lực nói chung và công tác quản trị nhân lực nói riêng.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức sau: Nghiệp vụ, phương pháp tuyển mộ và tuyển chọn, vai trò của các cấp trong tuyển dụng nhân lực, xây dựng và hoàn thiện quy chế tuyển dụng; Nghiệp vụ và nội dung tiến trình sử dụng nhân lực trong tổ chức, đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).

- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1]. Cần Hữu Dạn, Tuyển dụng và sử dụng nhân lực, Trường Đại học Lao động – Xã hội, 2018

[2]. PGS.TS. Lê Thanh Hà, Giáo trình Quản trị nhân lực (tập 1+2), NXB Lao động - Xã hội, 2009.

[3]. ThS. Nguyễn Văn Điềm và PGS. TS Nguyễn Ngọc Quân, Giáo trình Quản trị nhân lực, Nxb. Đại học Kinh tế quốc dân, 2007

[4]. TS. Trần Kim Dung, Tình huống và bài tập thực hành Quản trị nguồn nhân lực, Nxb. Giáo Dục, 1999.

[5]. Ths. Nguyễn Thị Hồng, Bài tập Quản trị nhân lực (tập 1), NXB Lao động -Xã hội, 2008.

[6]. Ths. Nguyễn Thị Hồng, Bài tập Quản trị nhân lực (tập 2), NXB Lao động -Xã hội, 2012.

[7]. George Bohlander - Arizona State University, Scott Snell – Cornell University, *Managing Human Resources*, Thomson, USA, 2007.

[8]. Đề cương hướng dẫn thực hành

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm; - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1 (Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích), câu 2 (Tự luận) - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: 2 tiết (bài kiểm tra thực hiện sau chương 4)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Vấn đáp Theo Bộ ngân hàng câu hỏi vấn đáp học phần TSDNL được soạn bởi Bộ môn QTNL	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tổng quan chung về tuyển dụng và sử dụng nhân lực	[1], [2], [3]	6	6			12
2	Chương 2. Tuyển mộ nhân lực	[1], [2], [3]	10	10			20
3	Chương 3. Tuyển chọn nhân lực	[1], [2], [3] [4], [6], [8]	14	14			28
4	Chương 4. Sử dụng nhân lực	[1], [2], [3]	11	11		1	22
5	Chương 5. Hiệu quả sử dụng nhân lực	[1], [2], [3], [8]	4	4			8
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN CHUNG VỀ TUYỂN DỤNG VÀ SỬ DỤNG NHÂN LỰC

1.1. Khái quát chung tuyển dụng nhân lực

1.1.1 Bản chất của tuyển dụng

1.1.1.1 Khái niệm tuyển dụng nhân lực

1.1.1.2 Mục tiêu của tuyển dụng nhân lực

1.1.1.3. Yêu cầu của tuyển dụng nhân lực

1.1.2. Vai trò của tuyển dụng nhân lực

1.1.2.1. Đối với tổ chức

1.1.2.2. Đối với người lao động

1.1.2.3. Đối với xã hội

- 1.1.3 Các yếu tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân lực
 - 1.1.3.1 Các yếu tố bên trong tổ chức
 - 1.1.3.2. Các yếu tố bên ngoài tổ chức
- 1.1.4 Nội dung tuyển dụng nhân lực
- 1.2. Bản chất, vai trò của sử dụng nhân lực
 - 1.2.1 Bản chất của sử dụng nhân lực
 - 1.2.1.1 Khái niệm sử dụng nhân lực
 - 1.2.1.2. Mục tiêu sử dụng nhân lực
 - 1.2.2 Vai trò của sử dụng nhân lực
 - 1.2.2.1 Đối với nhân viên
 - 1.2.2.2 Đối với tổ chức
 - 1.2.2.3 Đối với xã hội
 - 1.2.3 Các yếu tố ảnh hưởng đến sử dụng nhân lực
 - 1.2.3.1 Các yếu tố bên ngoài tổ chức
 - 1.2.3.1 Các yếu tố bên trong tổ chức
 - 1.2.4 Nội dung sử dụng nhân lực
- 1.3 Mối quan hệ giữa tuyển dụng và sử dụng nhân lực
- 1.4 Trách nhiệm của các bên trong tuyển dụng và sử dụng nhân lực
 - 1.4.1 Trách nhiệm của các bên trong tuyển dụng nhân lực
 - 1.4.1.1 Trách nhiệm của lãnh đạo cấp cao
 - 1.4.1.2 Trách nhiệm của trưởng bộ phận/đơn vị
 - 1.4.1.3 Trách nhiệm của cán bộ phụ trách tuyển dụng nhân lực
 - 1.4.2 Trách nhiệm của các bên trong sử dụng nhân lực
 - 1.4.2.1 Cán bộ quản lý cấp cao
 - 1.4.2.2 Cán bộ quản lý trực tiếp
- 1.5 Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu học phần
 - 1.5.1 Đối tượng nghiên cứu
 - 1.5.2 Nội dung nghiên cứu học phần Tuyển dụng và sử dụng nhân lực
 - 1.5.3 Phương pháp nghiên cứu

CHƯƠNG 2: TUYỂN MỘ NHÂN LỰC

- 2.1 Bản chất của tuyển mộ nhân lực
 - 2.1.1 Khái niệm tuyển mộ nhân lực
 - 2.1.2 Mục tiêu của tuyển mộ:
 - 2.1.3 Vai trò của tuyển mộ
- 2.2 Các giải pháp thay thế tuyển mộ
- 2.3 Căn cứ tuyển mộ nhân lực
 - 2.3.1 Cơ sở pháp lý
 - 2.3.2 Kết quả phân tích công việc
 - 2.3.3 Kết quả hoạch định nhân lực

- 2.3.4 Khung năng lực tuyển dụng
- 2.4 Nguồn tuyển mộ
 - 2.4.1 Nguồn bên trong
 - 2.4.1 Nguồn bên ngoài
- 2.5 Các phương pháp tuyển mộ nhân lực
 - 2.5.1 Phương pháp tuyển mộ đối với nguồn bên trong
 - 2.5.2 Phương pháp tuyển mộ đối với nguồn bên ngoài
 - 2.5.2.1 Tuyển mộ thông qua phương tiện truyền thông
 - 2.5.2.2 Tuyển mộ thông qua kết hợp với trường đào tạo
 - 2.5.2.3 Tuyển mộ thông qua các trung tâm dịch vụ việc làm
 - 2.5.2.4 Tuyển mộ thông qua headhunter (các công ty săn đầu người)
 - 2.5.2.5 Tuyển mộ thông qua hội chợ việc làm
- 2.6 Quy trình tuyển mộ nhân lực
 - 2.6.1 Xây dựng chiến lược tuyển mộ
 - 2.6.1.1 Lập kế hoạch tuyển mộ
 - 2.6.1.2 Xác định nguồn và phương pháp tuyển mộ
 - 2.6.1.3 Lựa chọn thông tin và thiết kế hình mẫu cơ bản của thông báo tuyển mộ
 - 2.6.1.4 Xác định nơi tuyển mộ và thời gian tuyển mộ
 - 2.6.2 Tìm kiếm người xin việc
 - 2.6.3 Đánh giá quá trình tuyển mộ

CHƯƠNG 3: TUYỂN CHỌN NHÂN LỰC

- 3.1 Bản chất, vai trò, yêu cầu của tuyển chọn nhân lực
 - 3.1.1 Bản chất tuyển chọn nhân lực
 - 3.1.2 Mục đích tuyển chọn
 - 3.1.3 Vai trò của tuyển chọn
 - 3.1.4 Các yêu cầu của tuyển chọn
- 3.2 Cơ sở của tuyển chọn
- 3.3 Các tiêu thức sàng lọc ứng viên
- 3.4 Các phương pháp sàng lọc ứng viên
 - 3.4.1 Sàng lọc hồ sơ ứng viên
 - 3.4.1.1 Sàng lọc qua thư giới thiệu (Letter of Reference)
 - 3.4.1.2 Sàng lọc qua thư ứng tuyển/đơn xin việc (Application Letter)
 - 3.4.1.3 Sàng lọc qua sơ yếu lý lịch/CV (Curriculum Vitae)
 - 3.4.2 Thi tuyển
 - 3.4.2.1 Trắc nghiệm
 - 3.4.2.2. Kiểm tra tay nghề
 - 3.4.2.3. Thi viết
 - 3.4.2.4. Phỏng vấn

3.4.3 Thử việc

3.5 Quy trình tuyển chọn

3.6 Một số chỉ tiêu đánh giá công tác tuyển chọn và tuyển dụng nhân lực

3.6.1 Một số tiêu chí đánh giá công tác tuyển chọn nhân lực

3.6.2 Một số tiêu chí đánh giá công tác tuyển dụng nhân lực

3.7 Quy chế tuyển dụng nhân lực

3.7.1 Bản chất, vai trò của quy chế tuyển dụng nhân lực

3.7.2 Căn cứ xây dựng Quy chế tuyển dụng nhân lực

3.7.3 Nội dung của Quy chế tuyển dụng nhân lực

3.7.4 Quy trình xây dựng Quy chế tuyển dụng nhân lực

CHƯƠNG 4: SỬ DỤNG NHÂN LỰC

4.1 Cơ sở sử dụng nhân lực

4.1.1 Quản lý thông tin nhân lực

4.1.2 Đánh giá năng lực nhân viên

4.1.3 Hệ thống văn bản, chính sách nội bộ

4.2 Nguyên tắc sử dụng nhân lực

4.2.1 Việc sử dụng nhân lực cần phải có kế hoạch trước

4.2.2 Phải đảm bảo tính hiệu quả

4.2.3 Bố trí và sử dụng nhân sự phải cân nhắc giữa lợi ích cá nhân và lợi ích tập thể

4.2.4 Bố trí và sử dụng nhân sự theo logic tâm lý xã hội hay tạo nhóm làm việc hiệu quả

4.2.5 Sử dụng nhân lực phải đảm bảo phát triển nhân lực và làm giàu công việc

4.2.6 Tạo ra sự công bằng trong việc sử dụng nhân lực

4.3 Nội dung sử dụng nhân lực

4.3.1 Giai đoạn tiếp nhận, bố trí nhân lực

4.3.1.1 Tiếp nhận nhân lực

4.3.1.2 Bố trí nhân lực

4.3.1.3 Phân công công việc

4.3.2 Các hoạt động biên chế nội bộ

4.3.2.1 Thuyên chuyển

4.3.2.2 Luân chuyển

4.3.2.3 Đề bạt

4.3.2.4 Kỷ luật

4.3.2.5 Xuống chức

4.3.3 Giai đoạn hoàn tất sử dụng nhân lực

4.3.3.1 Tinh giản nhân lực

4.3.3.2 Thôi việc

4.3.3.3 Nghỉ hưu

CHƯƠNG 5. HIỆU QUẢ SỬ DỤNG NHÂN LỰC

5.1 Bản chất và sự cần thiết hiệu quả sử dụng nhân lực

5.1.1 Bản chất

5.1.2 Ý nghĩa sử dụng nhân lực hiệu quả

5.2. Đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực

5.2.1 Tiêu chuẩn đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực

5.2.2. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng lao động

5.3 Nghệ thuật sử dụng nhân lực

5.3.1 Nghệ thuật giao tiếp

5.3.2 Sắp xếp công việc phù hợp với năng lực nhân viên

5.3.3 Phát huy sức mạnh tập thể

5.3.4 Một số nghệ thuật sử dụng nhân lực khác

5.4 Tiêu chí đánh giá nhân viên

5.4.1 Những tiêu chí đánh giá nhân viên cơ bản

5.4.2. Tiêu chí đánh giá nhân viên dựa trên mục tiêu

5.4.3 Tiêu chí đánh giá nhân viên dựa trên hình thức

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 45 giờ lý thuyết và 0 giờ thảo luận/ thực hành. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo những biểu mẫu nghiệp vụ. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan; sử dụng phương pháp nhập vai trong tình huống tuyển dụng nhân lực.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN THỰC TẬP CUỐI KHÓA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Thực tập cuối khóa; **Mã học phần:** TTHT0224T
- 2. Số tín chỉ:** 04 TC (0, 180, 0)
- 3. Trình độ:** sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý
- 4. Phân bổ thời gian**
 - Lý thuyết (LT): 0 giờ
 - Thực tập cơ sở (TTCS): 180 giờ
 - Tự học (TH): 0 giờ

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

Học phần Thực tập cuối khóa giúp sinh viên hệ thống kết nối khối kiến thức chuyên ngành, liên hệ thực tế và hoàn thiện các kỹ năng nghề nghiệp cũng như thực chứng và hoàn thiện phẩm chất nghề nghiệp trước khi ra trường.

- **Kiến thức:** Sinh viên kết nối kiến thức về khoa học quản lý với hệ thống thông tin và ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống thông tin phục vụ triển khai các chức năng quản lý.

- **Kỹ năng:** Sinh viên tìm hiểu và bước đầu rèn được các kỹ năng thiết kế, tạo lập, duy trì, bảo mật, khai thác, lưu trữ được hệ thống thông tin trong quản lý, sử dụng được các nền tảng công nghệ cơ bản trong các nghiệp vụ chuyên sâu của quản lý.

- **Thái độ:** Sinh viên được kiểm chứng và học hỏi được tác phong, thái độ, quan điểm và chuẩn mực đạo đức của người làm nghề Hệ thống thông tin quản lý.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này bao gồm các nội dung cần tìm hiểu về nội dung thông tin và sự kết nối các thông tin trong quản lý; các phương pháp thiết kế, tạo lập hệ thống quản lý thông tin; các kỹ thuật, quy trình tạo lập, quản trị cơ sở dữ liệu, khai thác và truyền tải thông tin phục vụ quản lý.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham gia đủ các buổi giáo viên hướng dẫn tập trung trên lớp.
- Yêu cầu sinh viên tự liên hệ địa điểm thực tập, đi thực tập đầy đủ.
- Học hỏi nghiệp vụ từ cán bộ quản trị hệ thống, quản trị mạng...được cán bộ theo dõi ở tổ chức, doanh nghiệp đánh giá đạt yêu cầu trở lên và có xác nhận của đơn vị thực tập về quá trình đi thực tập cuối khóa ở đơn vị đó.
- Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp đảm bảo đúng nội dung theo đề cương, đảm bảo cập nhật dữ liệu, đảm bảo đúng quy định về thể thức.

9. Tài liệu học tập

[1] Đề cương và kế hoạch do Khoa chuyên ngành biên soạn theo mỗi khóa.

[2] Quy định về thể thức báo cáo thực tập tốt nghiệp

[3] Tài liệu, thông tin của đơn vị thực tập tốt nghiệp

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
1	Điểm quá trình	Ý thức trong quá trình tham dự lớp hướng dẫn thực tập cuối khóa (Giảng viên đánh giá) Ý thức trong quá trình thực tập ở đơn vị (Đơn vị thực tập tốt nghiệp đánh giá – Giảng viên kiểm tra đối chiếu thực tế); Nhật ký thực tập	40%
2	Thi kết thúc học phần	Báo cáo thực tập tốt nghiệp theo quy định của Khoa, Trường	60%

Điểm báo cáo thực tập cuối khóa (60%) được chấm theo đáp án chi tiết như sau:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm
1	Hình thức trình bày đúng quy định, đảm bảo độ dài, văn phong mạch lạc, trích dẫn đầy đủ	1
2	Chương 1	2
3	Chương 2	2
4	Chương 3	3
5	Chương 4	2

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	TTCS	KT	
1	Liên hệ địa điểm thực tập				10		
2	Xây dựng kế hoạch thực tập	[1]			10		
3	Thực tập tại cơ sở, thu tập số liệu, tài liệu...	[1], [2]			80		
4	Viết báo cáo	[1], [2]			60		
5	Hoàn thiện báo cáo	[1], [2]			20		
	Tổng số				180		

Ghi chú: LT: Lý thuyết; TTCS: Thực tập cơ sở; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tổ chức bộ máy đơn vị thực tập tốt nghiệp

- 1.1. Thông tin chung về đơn vị
- 1.2. Tổ chức bộ máy của đơn vị
 - 1.2.1. Chức năng nhiệm vụ đơn vị
 - 1.2.2. Sơ đồ cấu trúc bộ máy

Chương 2. Tổ chức hệ thống thông tin quản lý của đơn vị thực tập tốt nghiệp

- 2.1. Thực trạng các bộ phận cấu thành hệ thống thông tin
 - 2.1.1. Sơ đồ hệ thống thông tin
 - 2.1.2. Các tài nguyên phần mềm
 - 2.1.3. Các tài nguyên phần cứng
 - 2.1.4. Cơ sở dữ liệu
- 2.2. Tổ chức nhân sự vận hành hệ thống thông tin quản lý
 - 2.2.1. Bộ phận đầu mối và vị trí đảm nhiệm công việc có liên quan
 - 2.2.2. Phân quyền và trách nhiệm trong vận hành hệ thống thông tin quản lý

Chương 3. Tổng quan thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hệ thống thông tin trong các chức năng quản lý

- 3.1. Quản lý nguồn nhân lực
- 3.2. Quản lý tài chính
- 3.3. Quản trị hành chính
- 3.4. Quản trị sản xuất và tác nghiệp
- 3.5. Quản trị marketing
- 3.6. Quản trị chiến lược

Chương 4. Nghiên cứu chuyên sâu (Thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong một lĩnh vực quản trị cụ thể)

4.1. Tổng quan thực trạng lĩnh vực đề cập

4.1.1. Tên gọi, chức năng của bộ máy chuyên trách lĩnh vực

4.1.2. Công việc chuyên trách thuộc lĩnh vực

4.1.3. Sự kết nối với các bộ phận khác có liên quan

4.2. Hệ thống thông tin thuộc lĩnh vực

4.2.1. Các bộ phận cấu thành

4.2.2. Quy trình vận hành

4.3 Thực trạng các ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực được đề cập

4.3.1. Tóm lược các nấc thang phát triển ứng dụng công nghệ trong lĩnh vực

4.2.2. Phân tích thực trạng ứng dụng hiện đang áp dụng

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Đối với Khoa chuyên ngành: Chuẩn bị và cung cấp Giấy giới thiệu thực tập tốt nghiệp cho sinh viên theo số lượng sinh viên được tham gia thực tập; Phân công giảng viên hướng dẫn thực tập; Xây dựng và thống nhất quy định về thể thức trình bày báo cáo thực tập tốt nghiệp theo đặc thù chuyên ngành.

- Đối với giảng viên giảng dạy cần: Bố trí thời gian làm việc với sinh viên theo tiến độ chung, xác nhận lịch gặp và các hoạt động thực tập của sinh viên theo nhật ký thực tập; Bảo đảm nội dung thực tập và hướng dẫn sinh viên hoàn thành kế hoạch, nội dung thực tập; Phối hợp với cơ sở thực tập để kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, kế hoạch thực tập của sinh viên; Báo cáo với khoa về tình hình thực tập của sinh viên. Nếu có trường hợp phát sinh đặc biệt, cần báo cáo kịp thời để có hướng giải quyết; Trong thời gian thực tập, các giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm trước khoa về các vấn đề của học viên có liên quan đến nhiệm vụ thực tập và có trách nhiệm tổng kết đợt thực tập, báo cáo khoa bằng văn bản; Đặt lịch kiểm tra chương trình thực tập của học viên trước khi cho điểm chính thức.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ HỆ THỐNG THÔNG TIN DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp; **Mã học phần:** HTTT0223L

2. Số tín chỉ: 3 (45,0,90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 45 giờ

- Thực hành (ThH): 0 giờ

- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Hệ thống thông tin quản lý

6. Mục tiêu của học phần:

Sau khi học xong học phần này:

- *Về kiến thức*, giúp sinh viên nắm được những kiến thức cơ bản về hoạt động quản trị hệ thống thông tin trong doanh nghiệp. Sinh viên sẽ hiểu được bản chất, nội dung, các hoạt động quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp.

- *Về kỹ năng*: Sinh viên có công cụ cơ bản để phân tích và đánh giá trong quản trị hệ thống thông tin. Sinh viên có thể quản lý, đề xuất đổi mới công nghệ phù hợp với thực tiễn hoạt động của tổ chức. Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng quản trị hệ thống thông tin trong doanh nghiệp.

- *Về thái độ*: Ý thức được tầm quan trọng của quản trị hệ thống thông tin, người học, người nghiên cứu nhận thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến về hoạt động quản trị hệ thống thông tin trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần giới thiệu những kiến thức cơ bản về HTTT và quản trị HTTT trong tổ chức. Giới thiệu các phương pháp tiếp cận HTTT trong DN: Khía cạnh quản lý doanh nghiệp và tiếp cận trên khía cạnh quản trị công nghệ. Khía cạnh quản lý doanh nghiệp bao gồm: Quản trị các yếu tố thuộc môi trường bên trong và môi trường bên ngoài tổ chức có tác động đến HTTT DN. Khía cạnh công nghệ bao gồm: Quản trị các thành phần của HTTT (phần cứng, phần mềm, CSDL, mạng, nguồn nhân lực).

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).

- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ.

- Hoàn thành thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1]. Tập bài giảng Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp

[2]. Đàm Gia Mạnh, *Giáo trình Hệ thống thông tin quản lý*, NXB Thống kê, 2017

[3]. Trần Thị Song Sinh, *Giáo trình Hệ thống thông tin quản lý*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2012

[4] Khoa hệ thống thông tin kinh tế và Thương mại điện tử - Trường Đại học Thương mại, Bài giảng Quản trị hệ thống thông tin doanh nghiệp.

[5] Boddy Boonstra Kennedy, *Managing Information System: Strategy and Organisation*, 3rd Edition, Prentice Hall, 2008.

[6] Kenneth C. Laudon Jane P.Laudon, *Management Information System*, 13th Edition, Prentice Hall, 2015.

[7] <http://www.pearsoned.co.uk/boddy>

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Làm bài tập theo nhóm; - Điểm dựa trên điểm nhóm và tỷ trọng đánh giá của nhóm về mức độ tham gia vào công việc của nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Tự luận kết hợp với trắc nghiệm - Cấu trúc đề kiểm tra: Câu 1 (Trắc nghiệm đúng, sai và giải thích), câu 2 (Tự luận)	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 3 câu - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về quản trị HTTTDN	[1], [2], [3]	12	12			24
2	Chương 2: Quản trị các nguồn lực hệ thống thông tin doanh nghiệp	[1], [2], [3]	12	12			24
3	<i>Chương 3: Quản trị hệ thống thông tin ứng dụng cơ bản trong doanh nghiệp</i>	[1], [2], [3], [4]	12	12		1	24
4	Chương 4: Quản trị quá trình thực hiện dự án và phát triển HTTTDN	[1], [2], [4]	9	9			18
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ HTTTDN

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Khái niệm Quản trị

1.1.2. Khái niệm Hệ thống thông tin DN

1.1.3. Khái niệm Quản trị HTTT DN

1.2. Vai trò của quản trị hệ thống thông tin trong DN

1.2.1. Vai trò hỗ trợ cấp quản lý

1.2.2. Vai trò hỗ trợ tác nghiệp

1.3. Các nguyên tắc trong Quản trị HTTT DN

1.4. Mô hình Quản trị HTTT DN

1.4.1. Các khía cạnh Quản trị HTTT DN

1.4.2. Các mô hình Quản trị HTTT DN

1.5. Các thành phần và xu hướng phát triển HTTT

CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ CÁC NGUỒN LỰC HỆ THỐNG THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

2.1. Các yếu tố môi trường ảnh hưởng đến QTHTTDN

2.1.1 Các yếu tố môi trường bên trong

2.1.2 Các yếu tố môi trường bên ngoài

2.2. Quản trị các nguồn lực hệ thống thông tin

2.2.1 Tổng quan về quản trị các nguồn lực hệ thống thông tin

2.2.2 Quản trị nguồn nhân lực của hệ thống thông tin

2.2.3 Đầu tư cho công nghệ thông tin trong doanh nghiệp

2.2.4 Quản trị tri thức

2.2.5 Sử dụng nguồn lực công nghệ thông tin trong tái thiết quy trình kinh doanh

CHƯƠNG 3: QUẢN TRỊ HỆ THỐNG THÔNG TIN ỨNG DỤNG CƠ BẢN TRONG DOANH NGHIỆP

3.1. Hệ thống thông tin sản xuất kinh doanh

3.1.1 Khái quát hệ thống thông tin sản xuất kinh doanh

3.2.2 Phân loại hệ thống thông tin sản xuất kinh doanh theo mức quản lý

3.2. Hệ thống thông tin tài chính

2.2.1 Khái quát hệ thống thông tin tài chính

2.2.2 Phân loại hệ thống thông tin tài chính

3.3. Hệ thống thông tin Marketing

3.3.1 Khái quát hệ thống thông tin Marketing

3.3.2 Phân loại hệ thống thông tin Marketing theo mức quản lý

3.4. Hệ thống thông tin tự động hóa văn phòng

3.4.1 Giới thiệu chung hệ thống thông tin tự động hóa văn phòng

3.4.2 Các công nghệ văn phòng

3.5. Các hệ thống thông tin tích hợp trong kinh doanh

3.5.1. Hệ thống quản trị quan hệ khách hàng

3.5.2 Hệ thống quản trị tích hợp doanh nghiệp

3.5.3 Hệ thống quản trị chuỗi cung ứng

CHƯƠNG 4: QUẢN TRỊ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ PHÁT TRIỂN HTTTDN

4.1. Quản trị dự án xây dựng HTTTDN

4.1.1. Các phương pháp quản lý dự án

4.1.2. Thiết lập dự án

4.1.3. Kiểm soát dự án

- 4.1.4. Quản lý liên kết giữa các dự án
- 4.2. Phát triển hệ thống thông tin trong DN
 - 4.2.1. Phát triển hệ thống thông tin với quá trình đổi mới tổ chức
 - 4.2.2. Quá trình phát triển hệ thống thông tin có cấu trúc
 - 4.2.3. Các phương pháp hiện đại ứng dụng trong phát triển hệ thống thông tin.
- 4.3. Đánh giá giá trị hệ thống thông tin trong DN
 - 4.3.1. Các phương pháp đánh giá
 - 4.3.2. Lợi ích của hệ thống thông tin
 - 4.3.3. Hiệu quả của hệ thống thông tin
 - 4.3.4. Các tiêu chí đánh giá
 - 4.3.5. Các cách thức tổ chức đánh giá

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 45 tiết lý thuyết. Sinh viên sẽ phải thực hiện 1 bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị slide bài giảng, câu hỏi hướng dẫn học tập cho sinh viên, giới thiệu nguồn tham khảo những biểu mẫu liên quan. Nên sử dụng phương pháp thuyết trình, giảng giải kết hợp trực quan
 - Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
HOẠCH ĐỊNH NGUỒN LỰC DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp; **Mã học phần:** HĐNL0223L

2. Số tín chỉ: 3 TC (45, 0, 90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ tư ngành Hệ thống thông tin quản lý

4. Phân bổ thời gian

- Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
- Tự học (TH): 90 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

Sau khi học xong học phần này:

Về kiến thức

- Sinh viên sẽ hiểu được những vấn đề cơ bản nhất nguồn lực doanh nghiệp, hoạch định nguồn lực doanh nghiệp, hoạch định nguồn nhân lực, hoạch định tài chính, hoạch định công nghệ và hoạch định nguồn lực vật chất;
- Nắm được vai trò và các nhân tố ảnh hưởng đến hoạch định nguồn lực doanh nghiệp;
- Hiểu được bản chất, vai trò, cơ sở hoạch định và quy trình hoạch định của 4 nguồn lực cơ bản trong doanh nghiệp, đó là: nguồn nhân lực, nguồn lực tài chính, nguồn lực công nghệ và nguồn lực vật chất.

Về kỹ năng

Giúp cho người học có các phương pháp hoạch định nguồn nhân lực, hoạch định tài chính, hoạch định công nghệ và hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp, rèn luyện kỹ năng tư duy, phân tích, đánh giá được việc hoạch định các nguồn lực doanh nghiệp.

Về thái độ

Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của hoạch định nguồn lực doanh nghiệp. Từ đó, nâng cao ý thức, trách nhiệm trong công tác hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần gồm các nội dung: Tổng quan về hoạch định nguồn lực trong doanh nghiệp; Hoạch định nhân lực trong doanh nghiệp; Hoạch định tài chính

doanh nghiệp; Hoạch định tri thức trong doanh nghiệp và Hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tự nghiên cứu tài liệu trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tiễn theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng và thực hiện một số nhiệm vụ do giảng viên giao.

9. Tài liệu học tập

[1] Đoàn Thị Yến (2018), Giáo trình Hoạch định nhân lực, Nhà xuất bản Lao động - Xã hội.

[2] Lưu Thị Hương, Vũ Duy Hào (2012), Giáo trình Tài chính doanh nghiệp (dùng cho ngoài ngành), Nhà xuất bản ĐH Kinh tế Quốc dân.

[3] Muturi Moses Murimi, Beatrice Ombaka and Joseph Muchiri, *Influence of Strategic Physical Resources on Performace of Small and Medium Manufacturing Enterprises in Kenya*, International Journal of Business and Economic Sciences Applied Research Vol.12(1), Iss.1, 1 April 2019, 20-27

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: tự luận - Cấu trúc đề kiểm tra: 3 câu hỏi (2 câu hỏi lý thuyết và 1 bài tập). - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 4 - Thời gian làm bài kiểm tra: 60'	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Vấn đáp (2 câu hỏi: 1 câu lý thuyết và 1 câu thực hành).	60%	

11. Thang điểm

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH / TL	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp	[1], [2], [3]	6	6			12
2	Chương 2: Hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp	[1], [2], [3]	15	15			30
3	Chương 3: Hoạch định tài chính doanh nghiệp	[1], [2], [3]	9	9			18
3	Chương 4: Hoạch định công nghệ trong doanh nghiệp	[1], [2], [3]	9	9			18
3	Chương 5: Hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp	[1], [2], [3]	6	6		1	12
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tổng quan về hoạch định nguồn lực doanh nghiệp

1.1. Các khái niệm

1.1.1. Nguồn lực doanh nghiệp

1.1.2. Quản trị nguồn lực doanh nghiệp

1.1.3. Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp

1. 2. Phân loại nguồn lực doanh nghiệp

1. 3. Vai trò của hoạch định nguồn lực doanh nghiệp

1. 4. Các nhân tố ảnh hưởng đến hoạch định nguồn lực doanh nghiệp

1.4.1. Nhân tố bên trong

1.4.2. Nhân tố bên ngoài

1.5. Mối quan hệ giữa hoạch định nguồn lực doanh nghiệp với học phần khác

1.6. Đối tượng, phạm vi, nội dung và phương pháp nghiên cứu của học phần hoạch định nguồn lực doanh nghiệp

1.6.1. Đối tượng nghiên cứu

1.6.2. Phạm vi, nội dung nghiên cứu

1.6.3. Phương pháp nghiên cứu

Chương 2. Hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

2. 1. Bản chất và vai trò của hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

2.1.1. Bản chất hoạch định nguồn nhân lực

2.1.2. Vai trò của hoạch định nguồn nhân lực

2.2. Cơ sở để hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

2.2.1. Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh

2.2.2. Tổ chức, định mức lao động

2.2.3. Năng suất lao động

2.2.4. Kế hoạch thời gian lao động

2.2.5. Phân tích công việc và thực hiện đánh giá thực hiện công việc

2.2.6. Hiện trạng và xu hướng biến động nguồn nhân lực của doanh nghiệp

2.3. Quy trình hoạch định nguồn nhân lực trong doanh nghiệp

2.3.1. Thu thập và phân tích thông tin

2.3.2. Dự báo cầu nhân lực

2.3.3. Dự báo cung về nhân lực

2.3.4. Cân đối cung cầu và hoạch định chính sách

2.3.5. Kế hoạch triển khai, kiểm soát và đánh giá

2.4. Vai trò của các cấp quản lý trong hoạch định nhân lực trong doanh nghiệp

2.4.1. Lãnh đạo doanh nghiệp

2.4.2. Bộ phận quản trị nhân lực

2.4.3. Các cấp quản lý khác

Chương 3. Hoạch định tài chính doanh nghiệp

3.1. Bản chất và vai trò của hoạch định tài chính doanh nghiệp

3.1.1. Bản chất hoạch định tài chính

3.1.2. Phân loại hoạch định tài chính

3.1.3. Vai trò của hoạch định tài chính

3.2. Cơ sở để hoạch định tài chính doanh nghiệp

3.2.1. Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh

3.2.2. Các thông tin trong quá khứ từ các bộ phận

3.2.3. Các chính sách tài chính chiến lược của doanh nghiệp

3.2.4. Các chính sách, chế độ tài chính của nhà nước đối với doanh nghiệp và các yếu tố khác thuộc môi trường kinh doanh

3.2.5. Đặc điểm về kiểm soát tài chính của doanh nghiệp

3.3. Quy trình hoạch định tài chính doanh nghiệp

3.3.1. Thu thập thông tin

3.3.2. Xây dựng các nguồn ngân sách tài chính hoạt động

3.3.2.1. *Ngân sách bán hàng*

3.3.2.2. *Ngân sách sản xuất*

3.3.2.3. *Ngân sách mua sắm*

3.3.2.4. *Các ngân sách khác*

3.3.3. Dự toán tài chính doanh nghiệp trong kỳ kế hoạch

3.3.3.1. *Phương pháp tỷ lệ % doanh thu*

3.3.3.2. *Phương pháp chi tiêu theo kế hoạch*

3.3.3.3. *Kết hợp cả 2 phương pháp tỷ lệ % doanh thu và chi tiêu kế hoạch*

3.3.4. Kế hoạch triển khai, kiểm soát và đánh giá

3.4. Vai trò của các cấp quản lý trong hoạch định tài chính doanh nghiệp

3.4.1. Lãnh đạo doanh nghiệp

3.4.2. Bộ phận kế toán - tài chính

3.4.3. Các cấp quản lý khác

Chương 4. Hoạch định công nghệ trong doanh nghiệp

4.1. Dự báo công nghệ

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Vai trò của dự báo công nghệ

4.1.3. Áp dụng của dự báo công nghệ

4.1.4. Phương pháp dự báo công nghệ

4.1.5. Kỹ thuật dự báo công nghệ

4.1.5.1. *Phương pháp Delphi*

4.1.5.2. *Đường cong xu hướng*

4.1.5.3. *Cây thích hợp*

4.2. Hoạch định công nghệ

4.2.1. Khái niệm

4.2.2. Quy trình hoạch định công nghệ

4.2.3. Hoạch định theo chu kỳ sống công nghệ

4.3. Vai trò của các cấp quản lý trong hoạch định công nghệ

4.4.1. Lãnh đạo doanh nghiệp

4.4.2. Bộ phận quản lý công nghệ

4.4.4. Các cấp quản lý khác

Chương 5. Hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp

5.1. Bản chất và vai trò của hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp

5.1.1. Bản chất hoạch định nguồn lực vật chất

5.1.2. Phân loại nguồn lực vật chất

5.1.3. Vai trò của hoạch định nguồn lực vật chất

5.2. Quy trình hoạch định nguồn lực vật chất trong doanh nghiệp

5.2.1. Xác định quy mô, cơ cấu, đặc trưng mỗi loại nguồn lực vật chất

5.2.2. Đánh giá khả năng đáp ứng của mỗi loại nguồn lực vật chất

5.2.3. Quản lý, duy trì nguồn lực vật chất

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ (theo lịch của giáo viên giảng dạy) và tham gia thi kết thúc học phần theo lịch thi của nhà trường.

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 2 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN LẬP TRÌNH PHP NÂNG CAO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Lập trình PHP nâng cao ; **Mã học phần:** LTNC1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ tư các ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ
 - Thực hành (TH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Lập trình PHP căn bản.
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Về kiến thức:**
 - Có khả năng hiểu và nắm bắt được các thành phần của lập trình website
 - Có khả năng hiểu và nắm bắt được các mô hình và nguyên lý thiết kế website để có thể thiết kế, xây dựng các hệ thống thực tế.
 - Có khả năng hiểu biết được các công nghệ phổ biến cũng như các công nghệ đang phát triển liên quan tới thiết kế website.
 - Có khả năng nắm bắt, hiểu các kiến thức về các mô hình phát triển website khác nhau trên thực tế..
 - Về kỹ năng:**
 - Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng:
 - Hiểu về các đòi hỏi liên quan đến kỹ thuật lập trình và phát triển website
 - Trình bày được các mô hình của các phương pháp lập trình khác nhau với HTML, PHP và MySQL
 - Về thái độ:**
 - Cho thấy trách nhiệm, quyết tâm thực hiện hoàn thành nhiệm vụ của mình.
 - Áp dụng những lập luận để tìm ra được các phương án, mô hình phù hợp với yêu cầu đề ra.
 - Thường xuyên, kiên trì học tập, hoàn thành các bài đọc, bài tập của mình.
 - Xác định được vai trò và trách nhiệm của nhóm, đánh giá các điểm mạnh của thành viên nhóm.
 - Xác định các mục tiêu và công việc cần làm, hoạch định và có chiến lược hoàn thiện hợp lý
 - Củng cố khả năng giao tiếp bằng văn bản hay điện tử/ đa truyền thông cho sinh viên.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức về việc xây dựng website với các ngôn ngữ HTML, CSS, JavaScript, PHP và MySQL. Học phần cũng đưa ra các vấn đề quản lý lỗi PHP và MySQL cũng như một số vấn đề khác trong việc phát triển ứng dụng website.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Nghiên cứu tài liệu, nghe giảng, làm bài tập.

Chuyên cần: Theo Quy định chung của Nhà trường.

Chuẩn bị cho bài giảng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải đọc sách tham khảo trước khi đến lớp.

Thi giữa kỳ: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi giữa kỳ.

Thi cuối kỳ: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải tham gia thi cuối kỳ. Nếu sinh viên bỏ thi giữa kỳ sẽ không được tham gia thi cuối kỳ.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Trường Sinh: Sử dụng PHP & MySQL thiết kế Web động, Đại học Cần Thơ, 2005

[2] Robin Nixon, PHP, MySQL & JavaScript: With JQuery, CSS & HTML5, O'Reilly Media, Inc., 2009

[3] Nguyễn Đình Thuần - Mai Xuân Hùng, Giáo trình Phát triển ứng dụng Web, NXB Đại học Quốc Gia TP. HCM, 2015

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân	30%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: dạng bài thi tự luận. - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	0%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Trình bày về đồ án môn học. Tài liệu dự án. Mã nguồn của dự án.	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

E. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương 1. HTML, CSS & Javascript	[1]- [3]	5	5			10
2	Chương 2. Lập trình với PHP	[1]- [3]	5	5			10
3	Chương 3. Tạo website động	[1]- [3]	5	5			10
4	Chương 4. SQL và MySQL	[1]- [3]	10	10			20
5	Chương 5. PHP và MYSQL	[1]- [3]	10	10			20
6	Chương 6. Phát triển ứng dụng Web	[1]- [3]	10	10		2	20
	Tổng số		45	45		2	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

F.Nội dung chi tiết

Chương 1. HTML, CSS & Javascript

1.1 HTML

1.2 Cascading Style Sheet – CSS

1.3 Ngôn ngữ kịch bản JavaScript

Chương 2. Lập trình với PHP

2.1 Giới thiệu về PHP

2.2 Lập trình PHP với HTML

2.3 Làm việc với mảng trong PHP

2.4 Vòng lặp for và while

Chương 3. Tạo website động

3.1 Sử dụng các tệp tin ngoài

3.2 Tạo và gọi các hàm riêng

3.3 Xử lý HTTP

Chương 4. SQL và MySQL

4.1 Giới thiệu về SQL và MySQL

4.2 Thiết kế CSDL

4.3 Sử dụng hàm

4.4 Chỉ mục

Chương 5. PHP và MYSQL

5.1 Tạo khuôn mẫu

5.2 Kết nối MySQL và truy xuất cơ sở dữ liệu

5.3 Thực hiện truy vấn

5.4 An toàn

Chương 6. Phát triển ứng dụng Web

6.1 Phát triển ứng dụng web

6.2 Quản lý lỗi PHP

6.3 Quản lý lỗi MySQL

6.4 Các chủ đề mở rộng

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài tập lớn theo nhóm giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài tập lớn kết thúc học phần (theo lịch của giáo viên giảng dạy).

- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 1 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN THIẾT KẾ WEB

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-ĐHLĐXH ngày 24/4/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Thiết kế Web; **Mã học phần:** TKWE1223L
- 2. Số tín chỉ:** 3 TC (45, 0, 90)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ tư các ngành Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin quản lý.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết (LT): 45 giờ (trong đó bao gồm 01 giờ kiểm tra)
 - Thực hành (TH): 0 giờ
 - Tự học (TH): 90 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không.
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Về kiến thức:**

Học phần cung cấp cho sinh viên:
Hiểu về mạng Internet và dịch vụ Web hiệu chỉnh tối ưu hóa hình ảnh cho web
Có thể thực hiện được cách thức và qui trình tạo trang Web, công nghệ thiết kế,
Xây dựng một trang Web
Biết cách sử dụng HTML cơ bản, cú pháp và các thành phần của tài liệu HTML; các phần tử HTML cơ bản, các phần tử HTML thông dụng
Định kiểu trang web với CSS.
 - Về kỹ năng:**

Học phần giúp cho sinh viên có kỹ năng: vận dụng quy trình, thực hiện thiết kế và hoàn chỉnh một Website.
 - Về thái độ:**

Hình thành đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp, trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với làm việc theo nhóm
Tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; nhận ra sự cần thiết phải tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu của công việc.
- 7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần**

Học phần có mục đích giúp cung cấp cho sinh viên kiến thức về mạng Internet và dịch vụ Web, cơ chế hoạt động của trang web, cấu trúc trang web, các công cụ tạo lập các trang web, qui trình tạo trang Web, công nghệ thiết kế, xây dựng trang Web, cách sử dụng HTML cơ bản, cú pháp và các thành phần của tài liệu HTML; các phần tử HTML cơ bản, các phần tử HTML thông dụng. Hiểu và có thể sử dụng CSS để định nghĩa và áp dụng các luật CSS, lớp kiểu trong CSS giúp định kiểu các trang HTML
- 8. Nhiệm vụ của sinh viên:**

Chuyên cần: Theo Quy định chung của Nhà trường. Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải đi học đầy đủ phần lý thuyết và thực hành;

Chuẩn bị cho bài giảng: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải có tài liệu tham khảo, đọc trước các nội dung được giao trước khi đến lớp học;

Thực hành: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải thực hành các bài tập thực hành trên phòng máy;

Đồ án môn học: Tất cả các sinh viên hoàn thành đồ án môn học theo nhóm;

Thi cuối kì: Tất cả sinh viên tham gia thi cuối kỳ đầy đủ.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Trường Sinh, "Hướng dẫn thiết kế Web tương tác bằng JavaScript", Nhà Xuất Bản Giáo dục, 2001

[2] www.w3schools.com: Nơi tham khảo chính cho các cú pháp HTML, CSS và JavaScript với mục đích thiết kế giao diện Web. Ngoài ra, còn hướng dẫn một số ngôn ngữ lập trình Web như ASP.NET và PHP ở mức căn bản.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập lớn (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân hoặc nhóm	30%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: dạng bài thi trắc nghiệm + tự luận trên máy tính - Cấu trúc đề kiểm tra: Giống đề thi kết thúc học phần - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Sau chương 3 - Thời gian làm bài kiểm tra: 90'	0%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: tự luận - Cấu trúc đề thi: đề thi gồm 4 câu, điểm cho từng câu: Câu 1: 1 điểm Câu 2: 2 điểm Câu 3: 3 điểm Câu 4: 4 điểm - Thời gian làm bài thi: 90'	60%	

11. Thang điểm:

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi
 B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá
 C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình
 D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu
 + Loại không đạt
 F+ (2,0 – 3,9) F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ/ít)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Tổng quan về Internet và dịch vụ WEB	[1]- [2]	2	2			4
2	Chương 2: Tạo Website	[1]- [2]	7	7			14
3	Chương 3: HTML	[1]- [2]	8	8			16
4	Chương 4 : Định kiểu trang web với CSS	[1]- [2]	9	9			18
5	Chương 5: Thiết kế, hoàn chỉnh Website		19	19		1	38
	Tổng số		45	45		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Tổng quan về Internet và dịch vụ WEB

- 1.1. Internet
- 1.2. Môi trường tạo Web
- 1.3. Internet protocol
- 1.4. Web page , Website
- 1.5. Trang Web động, Web tĩnh
- 1.6. Các công cụ tạo Web cơ bản (FrontPage, IIS, PHP, ...)

Chương 2: Tạo Website

- 2.1. Quy trình tạo lập Website
- 2.2. Các mô hình tổ chức Website
- 2.3. Tạo Website mẫu (Web template)
- 2.4. Tạo trang Web mẫu(Web Page Template)

Chương 3: HTML

- 3.1. HTML là gì?
- 3.2. Cấu trúc tài liệu HTML
 - 3.2.1. Phân tử và thẻ HTML
 - 3.2.2. Thuộc tính
 - 3.2.3. Cấu trúc tổng quát tài liệu HTML
- 3.3. Các phân tử HTML cơ bản
 - 3.3.1. Tiêu đề (Heading)
 - 3.3.2. Đoạn (Paragraph)

- 3.3.3. Liên kết (Link)
- 3.4. Định dạng văn bản
 - 3.4.1. Định dạng cơ bản (bold, italic, small, big)
 - 3.4.2. Nhấn mạnh (emphasis, strong)
 - 3.4.3. Vị trí (subscript, superscript)
 - 3.4.4. Các ký hiệu đặc biệt
 - 3.4.5. Khối chứa nội dung (div, span)
- 3.5. Các thẻ đa phương tiện
 - 3.5.1. Thẻ chèn ảnh
 - 3.5.2. Thẻ chèn Flash
 - 3.5.3. Thẻ chèn âm thanh
 - 3.5.4. Thẻ chèn video
 - 3.5.5. Thẻ marquee
- 3.6. Trích dẫn
 - 3.6.1. Trích dẫn ngắn (quote)
 - 3.6.2. Trích dẫn dài (blockquote)
- 3.7. Danh sách (List)
 - 3.7.1. Danh sách không có thứ tự (ul)
 - 3.7.2. Danh sách có thứ tự (ol)
 - 3.7.3. Danh sách định nghĩa (dl)
- 3.8. Bảng (table)
 - 3.8.1. Cấu trúc bảng
 - 3.8.2. Đầu đề bảng (caption)
 - 3.8.3. Định dạng cơ bản cho bảng (border, align, width)
 - 3.8.4. Tiêu đề bảng (header)
 - 3.8.5. Khoảng cách trong và xung quanh các ô (cellpadding và cellspacing)
 - 3.8.6. Kết hợp ô (colspan và rowspan)
- 3.9. Làm việc với biểu mẫu và khung (Form và frame)
 - 3.9.1. Biểu mẫu (Form)
 - 3.9.2. Khung (Frame)
- 3.10. Các phân tử mới trong HTML5

Chương 4 : Định kiểu trang web với CSS

- 4.1. Tổng quan về CSS
 - 4.1.1. CSS là gì?
 - 4.1.2. Lợi ích của CSS
 - 4.1.3. Cơ bản về CSS
- 4.2. Định nghĩa các luật CSS
 - 4.2.1. Các loại CSS
 - 4.2.2. Cú pháp các luật CSS
 - 4.2.3. Gom nhóm
- 4.3. Áp dụng CSS vào HTML
 - 4.3.1. Kiểu trong thẻ (inline)
 - 4.3.2. Kiểu bên trong tài liệu (internal)

- 4.3.3. Kiểu bên ngoài tài liệu (external)
- 4.4. Lớp kiểu
 - 4.4.1. Lớp kiểu phần tử (element class)
 - 4.4.2. Lớp kiểu toàn cục (global class)
 - 4.4.3. Kiểu thông qua ID
- 4.5. Một số thuộc tính định kiểu
 - 4.5.1. Các thuộc tính font
 - 4.5.2. Các thuộc tính văn bản (text)
 - 4.5.3. Các thuộc tính nền và chữ (background và foreground)
- 4.6. Các thuộc tính nâng cao trong CSS

Chương 5: Thiết kế, hoàn chỉnh Website

- 5.1. Các yêu cầu đối với Website
- 5.2. Các giải pháp
- 5.3. Phân tích, lựa chọn giải pháp

13. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần bao gồm 3 tín chỉ được phân bổ như sau: 45 giờ lý thuyết và 90 giờ tự học của sinh viên. Sinh viên sẽ phải làm 1 bài tập lớn theo nhóm giữa kỳ (theo lịch của giảng viên giảng dạy) và 1 bài thi kết thúc học phần (theo lịch thi của nhà trường).
- Học phần sẽ được rà soát, chỉnh sửa: 1 năm/lần

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng