

# TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Khoa: Công nghệ thực phẩm

Bộ môn: Công nghệ chế biến

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. Thông tin về học phần:

Tên học phần:

- Tiếng Việt: **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ SẢN XUẤT**
- Tiếng Anh: **PRODUCTION AND OPERATION MANAGEMENT**

Mã học phần: SPT373

Số tín chỉ: 2(2-0)

Đào tạo trình độ: Đại học

Học phần tiên quyết: Không

### 2. Thông tin về giảng viên:

Họ và tên: Nguyễn Anh Tuấn, Nguyễn Xuân Duy  
GVCC. PGS. Tiến sĩ

Chức danh, học hàm, học vị:

Điện thoại: 0913852319/0907411995

Email: [duynx@ntu.edu.vn](mailto:duynx@ntu.edu.vn)

Địa chỉ trang web/nguồn dữ liệu internet của giảng viên (*nếu có*):

Địa điểm, lịch tiếp SV: Văn phòng Bộ môn Công nghệ chế biến, thứ Năm hàng tuần, lịch hẹn trước qua email/ điện thoại.

### 3. Mô tả tóm tắt học phần:

Học phần trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về tổ chức xuất; quản lý sản xuất và nhân lực; kế hoạch sản xuất; quản lý chất lượng, thiết bị công nghệ, chi phí, vốn trong doanh nghiệp chế biến thủy sản.

### 4. Mục tiêu:

Trang bị cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng căn bản trong việc tổ chức và quản lý sản xuất: Tiếp cận những nguyên tắc cơ bản của cách thức tổ chức và quản lý sản xuất, lập kế hoạch sản xuất, nhân lực, xem xét tính chi phí sản xuất và ứng dụng trong việc tổ chức, quản lý và điều hành sản xuất trong doanh nghiệp thủy sản.

### 5. Kết quả học tập mong đợi (KQHT):

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

a) Trình bày được cơ sở lý luận, các nội dung cơ bản của việc tổ chức và quản lý sản xuất trong doanh nghiệp thủy sản và ứng dụng.

b) Đề xuất được bộ máy tổ chức, quản lý sản xuất và nhân lực của doanh nghiệp thủy sản.

c) Xây dựng được kế hoạch sản xuất và quản lý chất lượng trong doanh nghiệp thủy sản.

d) Trình bày và ứng dụng được các nội dung về quản lý thiết bị - công nghệ, chi phí sản xuất, vốn và hiệu quả sử dụng vốn trong doanh nghiệp thủy sản.

## 6. Nội dung:

STT	Chương/Chủ đề	Nhằm đạt KQHT	Số tiết	Phương pháp dạy/học	Kế hoạch giảng dạy	Chuẩn bị của người học
1 1.1 1.2	<b>Doanh nghiệp và đại cương về quản trị doanh nghiệp</b> Doanh nghiệp và các loại hình doanh nghiệp Các chức năng của quản trị	a	3	Diễn giảng, Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet	Tuần 1 (30/3)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
2 2.1 2.2	<b>Tổ chức, quản lý sản xuất và nhân lực của doanh nghiệp</b> Cơ cấu sản xuất của doanh nghiệp Cơ cấu tổ chức bộ máy sản xuất, quản lý, nguồn nhân lực của doanh nghiệp.	a, b	4	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning	Tuần 2 -3 (6/4, 13/4)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
3. 3.1 3.2	<b>Kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp</b> Tầm quan trọng của việc lập kế hoạch sản xuất Các loại kế hoạch được sử dụng trong doanh nghiệp.	a, c	5	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet	Tuần 3 – 4 (13/4, 20/4)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
4. 4.1 4.2	<b>Quản lý chất lượng trong sản xuất thủy sản</b> Các quá trình quản lý chất lượng trong sản xuất thủy sản Một số phương pháp	a, c	4	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận, sử dụng phần mềm google	Tuần 5 - 6 (27/4, 4/5)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài

	quản lý chất lượng trong sản xuất thủy sản			meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet		tập GV giao
5. 5.1 5.2	<b>Quản lý thiết bị - Công nghệ trong doanh nghiệp</b> Các thành phần của công nghệ Chuyên giao công nghệ.	a, d	4	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet	Tuần 7 (11/5)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
6. 6.1 6.2	<b>Quản lý chi phí trong doanh nghiệp</b> Chi phí và các phương pháp phân loại chi phí Phương pháp xác định giá thành sản phẩm	a, d	4	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet	Tuần 8 (18/5)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
7. 7.1 7.2 7.3 7.4	<b>Quản lý vốn và hiệu quả sử dụng vốn của doanh nghiệp</b> Phân loại vốn trong doanh nghiệp Phương pháp xác định khấu hao Đánh giá hiệu quả sử dụng vốn Các biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng vốn	a, d	3	Diễn giảng, dựa trên vấn đề, Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet	Tuần 9 (25/5)	Đọc trước tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
8. 8.1	<b>Marketing</b> Tổng quan về Marketing trong kinh doanh	a, d	3	Diễn giảng, dựa trên vấn đề,	Tuần 10 (1/6)	Đọc trước tài liệu tham

8.2	Marketing hỗn hợp			Thảo luận, sử dụng phần mềm google meet/zoom meeting kết hợp với E_learning, email, zalo, internet		khảo, tham gia thảo luận và làm bài tập GV giao
-----	-------------------	--	--	--	--	---

### 7. Tài liệu dạy và học:

STT	Tên tác giả	Tên tài liệu	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Địa chỉ khai thác tài liệu	Mục đích sử dụng	
						Tài liệu chính	Tham khảo
1	Nguyễn Anh Tuấn, Nguyễn Xuân Duy	Tổ chức và quản lý sản xuất	Cập nhật hàng năm	TL nội bộ	GV cung cấp	X	
2	Nguyễn Thị Kim Anh, Nguyễn Văn Ngọc	Quản trị doanh nghiệp thủy sản	2008	KH-KT	Thư viện	X	
3	Phạm Xuân Thủy	Quản trị doanh nghiệp nuôi	2008	KH-KT	Thư viện		X
4	Lectures notes	Production and operation management			GV cung cấp		X

### 8. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Sinh viên phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm của mình theo quy chế về thời gian lên lớp/học online và thời gian tự học/ tự nghiên cứu theo học chế tín chỉ.
- Thu thập thêm tài liệu liên quan đến học phần để rèn luyện kỹ năng tìm kiếm tài nguyên, nâng cao năng lực tự học tập, tự nghiên cứu, chủ động trong công việc.
- Tự nghiên cứu tài liệu về vấn đề sẽ học trước khi đến lớp, ghi nhận những điều chưa hiểu hoặc những điều bản thân còn thắc mắc để hỏi giảng viên, hoặc đưa ra trước buổi thảo luận để chủ động thu nhận kiến thức trên lớp.
- Tham dự đầy đủ semina, thảo luận, tham quan thực tế; làm bài tập về nhà, làm bài kiểm tra giữa kỳ.
- Giữ trật tự và tham gia tích cực các vấn đề thảo luận khi tham gia lớp học trực tuyến thông qua phần mềm google meet/zoom Meeting.

### 9. Đánh giá kết quả học tập:

#### 9.1 Lịch kiểm tra giữa kỳ (dự kiến):

<i>Lần kiểm tra</i>	<i>Tiết thứ</i>	<i>Hình thức kiểm tra</i>	<i>Chủ đề/Nội dung được kiểm tra</i>	<i>Nhằm đạt KQHT</i>
1	15	Viết	Tổng hợp kiến thức mục 1, 2, 3, 4	a, b, c
2	30	Viết	Tổng hợp kiến thức mục 5, 6, 7 và 8	a, c, d

## 9.2 Thang điểm học phần:

Các điểm thành phần được thể hiện trong bảng bên dưới. Đánh giá kết quả cuối cùng theo Rubric.

<i>STT</i>	<i>Hình thức đánh giá</i>	<i>Nhằm đạt KQHT</i>	<i>Trọng số (%)</i>
1	Các lần kiểm tra giữa kỳ	a, b, c	30
2	Tích cực tham gia thảo luận trên lớp/thảo luận nhóm	a, b, c, d	10
3	Chuyên cần	a, b, c, d	10
4	Thi kết thúc học phần	a, b, c, d	50

<b>Tiêu chí đánh giá</b>	<b>Tỉ trọng (%)</b>	<b>Mô tả mức chất lượng</b>			
		<b>Xuất sắc</b>	<b>Tốt</b>	<b>Đạt yêu cầu</b>	<b>Chưa đạt</b>
		$\geq 9,0$	$(9,0 - 7,0]$	$(7,0 - 5,0]$	$< 5,0$
Các lần kiểm tra giữa kỳ	30	Chấm theo thang điểm			
Tích cực tham gia thảo luận trên lớp/thảo luận nhóm	10	Ít nhất 3 lần phát biểu/đặt câu hỏi	Ít nhất 2 lần phát biểu/đặt câu hỏi	Ít nhất 1 lần phát biểu/đặt câu hỏi	Không phát biểu/đặt câu hỏi
Chuyên cần	10	Tham dự 100%	Vắng tối đa 2 lần	Vắng tối đa 3 lần	Vắng trên 3 lần
Thi kết thúc học phần	50	Chấm theo thang điểm			

*(Ký và ghi họ tên)*

Nguyễn Trọng Bách

*(Ký và ghi họ tên)*

Nguyễn Anh Tuấn  
Nguyễn Xuân Duy