

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN LÝ ĐƠN HÀNG NGÀNH MAY**

Số tín chỉ: 02

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Công nghệ dệt, may

Năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Công nghệ dệt, may

1. Tên học phần: Quản lý đơn hàng ngành may

2. Mã học phần: MAY 387

3. Số tín chỉ: 2 (2,0)

4. Trình độ cho sinh viên: Năm thứ 3

5. Phân bổ thời gian

- Lên lớp: 30 tiết lý thuyết, 0 tiết thực hành

- Tự học: 60 (giờ)

6. Điều kiện tiên quyết:

Sau khi sinh viên học xong học phần Tin học cơ bản 1; Ngoại ngữ; Vật liệu dệt may; Thiết bị may công nghiệp và bảo trì.

7. Giảng viên

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Tạ Văn Hiến	0979857012	Hienbinh2011@gmail.com
2	ThS. Bùi Thị Loan	0376377118	loan.ngocmai2009@gmail.com
3	ThS. Phạm Thị Kim Phúc	0972942093	phamthikimphuc1980@gmail.com
4	ThS. Đỗ Thị Làn	0971520980	Dothilan1980@gmail.com

8. Mô tả nội dung của học phần

Học phần Quản lý đơn hàng ngành may trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản tổng quan về công tác quản lý đơn hàng; công việc của nhân viên quản lý đơn hàng và cách thức trình bày thư điện tử trong công tác quản lý đơn hàng ngành may.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần

9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo.

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Liệt kê được các công việc của một người quản lý đơn hàng trong may công nghiệp.	2	[1.2.1.2a]
MT1.2	Phân biệt được các hình thức kinh doanh, gia công và quản lý các đơn hàng may công nghiệp.	2	[1.2.1.2b]
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Vận dụng được những kiến thức cơ bản vào việc quản lý các đơn hàng trong sản xuất may công nghiệp.	3	[1.2.2.2]
MT2.2	Giao dịch được với khách hàng qua thư điện tử.	3	[1.2.2.2]

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bố mục tiêu học phần trong CTĐT
MT3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Sinh viên có năng lực: Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.	4	[1.2.3.1]
MT3.2	Có thái độ tích cực trong học tập và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	

9.2. Chuẩn đầu ra

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

CĐR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CĐR học phần trong CTĐT
CĐR1	Kiến thức		
CĐR1.1	Khái quát hóa được công việc quản lý đơn hàng trong sản xuất may công nghiệp.	2	[2.1.4]
CĐR1.2	Giải thích được các quy trình quản lý đơn hàng may công nghiệp.	2	[2.1.5]
CĐR1.3	Hiểu được ý nghĩa và tầm quan trọng của công việc viết thư điện tử với khách hàng.	2	
CĐR2	Kỹ năng		
CĐR2.1	Xây dựng được các nội dung công việc của một nhân viên quản lý đơn hàng.	3	[2.2.4]
CĐR2.2	Viết được thư điện tử với khách hàng ngành may trong công tác quản lý đơn hàng.	3	[2.2.5]
CĐR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CĐR3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	[2.3.1]
CĐR3.2	Tự định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn.	4	[2.3.3]

10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần							
		CĐR1			CĐR2		CĐR3		
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 3.1	CĐR 3.2	
1	Chương 1. Tổng quan về công tác quản lý đơn hàng ngành may	x	x					x	x
2	Chương 2. Triển khai công việc của nhân viên quản lý đơn hàng ngành may		x		x			x	x
3	Chương 3. Trình bày thư điện tử trong công tác quản lý đơn hàng	x		x		x		x	x

11. Đánh giá học phần

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CĐR1	Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần.
CĐR2	Kết quả thảo luận trên lớp, thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
CĐR3	Kiểm tra thường xuyên, kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân và theo nhóm, thi kết thúc học phần.

11.2. Cách tính điểm học phần: Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm thường xuyên (đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần, làm bài tập ở nhà).	1 điểm	20%	Điểm trung bình của các lần đánh giá
2	Kiểm tra giữa học phần	1 điểm	30%	
3	Thi kết thúc học phần	1 điểm	50%	

11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm thường xuyên, đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần của sinh viên thông qua tỉ lệ hiện diện của sinh viên trên lớp, ý thức tự học, ý thức tham gia xây dựng bài, thực hiện các nhiệm vụ về nhà và hoạt động nhóm...

- Kiểm tra giữa học phần: Tự luận (01 bài kiểm tra, thời gian làm bài: 90 phút).

- Thi kết thúc học phần: Tự luận (01 bài thi, thời gian làm bài: 90 phút).

12. Phương pháp dạy và học

- Các phương pháp giảng dạy: Thuyết trình, thảo luận nhóm, trực quan, đàm thoại, giao bài tập về nhà, kiểm tra đánh giá quá trình tự học của sinh viên.

- Sinh viên lắng nghe, quan sát, ghi chép, thảo luận chủ động nắm bắt kiến thức và vận dụng nội dung kiến thức bài học để giải quyết các vấn đề đặt ra trong thực tiễn.

13. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Đọc giáo trình trước khi đến lớp, đọc thêm các tài liệu liên quan đến học phần.

- Yêu cầu về thái độ học tập: Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và dụng cụ trước khi đến lớp. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giảng viên phân công. Ghi chép và tích cực thảo luận, xây dựng bài trên lớp.

- Yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ về nhà: Sinh viên thực hiện nghiêm túc các nội dung tự học ở nhà, làm bài tập theo sự hướng dẫn của giảng viên, hoàn thành tất cả bài tập và nhiệm vụ giảng viên giao.

- Yêu cầu về chuyên cần: Sinh viên tham dự ít nhất 80% thời lượng học phần theo quy chế.

- Yêu cầu về kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần: Sinh viên thực hiện theo quy chế.

14. Tài liệu phục vụ học phần

- Tài liệu bắt buộc:

[1] - Trần Thanh Hương, Tạ Thị Ngọc Nhung và Phạm Thị Hà (2015), *Quản lý đơn hàng ngành may*, NXB Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

- Tài liệu tham khảo:

[2] - Nguyễn Thị Sinh, Phạm Quỳnh Hương (2017), *Tổ chức sản xuất và định mức kỹ thuật ngành may*, NXB Thống kê

15. Nội dung chi tiết học phần

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
1	Chương 1. Tổng quan về công tác quản lý đơn hàng ngành may Mục tiêu chương: Trình bày được các kiến thức chung về quản lý đơn hàng và quản lý đơn hàng ngành may. Nội dung cụ thể: 1.1. Khái quan chung về quản lý đơn hàng 1.1.1. Khái niệm về quản lý đơn hàng 1.1.2. Nhiệm vụ của bộ phận quản lý đơn hàng trong doanh nghiệp 1.1.3. Các hình thức quản lý đơn hàng	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 1 mục 1.1. - Đọc tài liệu [2] chương 1.
2	1.2. Quản lý đơn hàng ngành may 1.2.1. Khái niệm về quản lý đơn hàng ngành may 1.2.2. Vai trò của công tác quản lý đơn hàng ngành may 1.2.3. Đặc điểm của công tác quản lý đơn hàng ngành may 1.2.4. Các hình thức quản lý đơn hàng trong doanh nghiệp may	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 1 mục 1.2. - Đọc tài liệu [2] chương 1.
3	1.2.5. Cơ cấu nhân sự ở bộ phận quản lý đơn hàng trong doanh nghiệp may 1.2.6. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên quản lý đơn hàng 1.2.7. Quy trình triển khai đơn	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 1 mục 1.2. - Đọc tài liệu [2]

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	hàng tại doanh nghiệp may				chương 1.
4	<p>Chương 2. Triển khai công việc của nhân viên quản lý đơn hàng ngành may</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được các nội dung công việc của một nhân viên quản lý đơn hàng. - Phân tích được quy trình và yêu cầu từng nội dung công việc của nhân viên quản lý đơn hàng ngành may. <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>2.1. Kiểm soát và truyền đạt thông tin trong công tác quản lý đơn hàng</p> <p>2.1.1. Thông tin trong công tác quản lý đơn hàng</p> <p>2.1.2. Kiểm soát và truyền đạt thông tin trong công tác quản lý đơn hàng</p>	02		[1] [2]	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.1. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
5	<p>2.2. Làm việc với khách hàng</p> <p>2.2.1. Cách thức tiếp cận khách hàng</p> <p>2.2.2. Khách hàng đánh giá doanh nghiệp</p> <p>2.2.3. Trao đổi thông tin đơn hàng</p>	02		[1] [2]	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.2. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
6	<p>2.3. Tìm kiếm và lựa chọn nhà cung cấp nguyên phụ liệu</p> <p>2.3.1. Mục tiêu công tác tìm kiếm và lựa chọn nhà cung cấp</p> <p>2.3.2. Giới thiệu nhà cung cấp</p> <p>2.3.3. Thu thập thông tin nhà cung cấp</p> <p>2.3.4. Hình thức tiếp cận nhà cung cấp</p> <p>2.3.5. Tiêu chí đánh giá nhà cung cấp</p>	02		[1] [2]	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.3. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
7	2.3.6. Nguyên tắc lựa chọn nhà cung cấp	02		[1] [2]	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo,

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	2.3.7. Quy trình tìm kiếm và lựa chọn nhà cung cấp 2.4. Tìm kiếm và lựa chọn công ty gia công 2.4.1. Khái niệm về công ty gia công 2.4.2. Phân loại công ty gia công				vở ghi chép - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.3 và 2.4. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
8	Kiểm tra giữa học phần	02			SV làm bài tự luận.
9	2.4.3. Các tiêu chuẩn lựa chọn công ty gia công 2.4.4. Quy trình tìm kiếm và lựa chọn công ty gia công 2.4.5. Đánh giá công ty gia công 2.4.6. Soạn thảo hợp đồng với công ty gia công đơn hàng	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.4. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
10	2.5. Theo dõi và phát triển mẫu 2.5.1. Nội dung, yêu cầu và ý nghĩa của công tác theo dõi và phát triển mẫu 2.5.2. Quy trình theo dõi và phát triển mẫu 2.5.3. Gửi mẫu cho khách hàng trong từng giai đoạn phát triển mẫu 2.5.4. Khách hàng duyệt mẫu	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.5. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
11	2.6. Theo dõi nguyên phụ liệu trong quá trình sản xuất 2.6.1. Cân đối nguyên phụ liệu 2.6.2. Kiểm soát nguyên phụ liệu 2.7. Triển khai và theo dõi tiến độ sản xuất đơn hàng 2.7.1. Kiểm tra, thống nhất và theo dõi kế hoạch sản xuất	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.6 đến 2.7. - Đọc tài liệu [2] từ trang 175 ÷ 180
12	2.7.2. Họp triển khai sản xuất đơn hàng 2.7.3. Theo dõi tiến độ sản xuất đơn hàng 2.8. Triển khai theo dõi chất lượng sản phẩm 2.8.1. Triển khai thông tin chất lượng sản phẩm cho bộ phận	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.7 đến 2.8. - Đọc tài liệu [2] chương 2.

TT	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	kiểm hàng 2.8.2. Theo dõi chất lượng sản phẩm tại nhà máy				
13	2.8.3. Công tác chuẩn bị Final hàng với QC khách hàng 2.9. Theo dõi xuất hàng 2.9.1. Các phương thức xuất hàng 2.9.2. Lên kế hoạch xuất hàng 2.9.3. Thông tin cần thiết cho khai báo xuất hàng 2.9.4. Các thủ tục thanh toán	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.8 đến 2.9. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
14	Chương 3. Trình bày thư điện tử trong công tác quản lý đơn hàng Mục tiêu chương: Trình bày được các yêu cầu, những lưu ý và cách trình bày một thư điện tử để phục vụ quá trình đàm phán và giải quyết các vấn đề với khách hàng. Nội dung cụ thể: 3.1. Văn phong thư điện tử trong doanh nghiệp may 3.2. Các lưu ý khi viết thư điện tử trong doanh nghiệp may	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo, vở ghi chép. - Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.1 đến 3.2. - Đọc tài liệu [2] chương 2.
15	3.3. Cách trình bày thư điện tử 3.4. Một số mẫu email căn bản thường dùng	02		[1] [2]	- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu tham khảo. - Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.3 đến 3.4. - Đọc tài liệu [2] chương 2.

Hải Dương, ngày 02 tháng 8 năm 2019

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

Tạ Văn Hiến

Phạm Thị Kim Phúc