



Cambodian Mekong University

Is the university that cares for the value of education

MN101 (3 Credits): PRINCIPLES OF MANAGEMENT

Course Description and Goals

Management is about people. Today's world is competitive. Never before have the world of work had been so challenging. Never before has it been so imperative to your career that you learn the principles of management. Never before have had people had so many vast opportunities with so many potential rewards.

After this course you will be able to describe the important concepts and practices and principles of modern management. You can learn practical applications that will make you more effective in ways that benefit both you and in organization. You will be both a thinker and doer. This course will help you think about the issues, think about how to become a better manager, think about the impact of your actions, think before you act. But being a good thinker is not enough; you also must be a doer. You will be able to build a basic approach to be a good manager who finds ways to develop a substantial competitive advantage and real result in a company and to meet a new development of real world today. Management is the world of action. It is a world that requires timely and appropriate action. It is a world not for the passive, but for those who commit to positive accomplishments.

Course Requirement

Materials:

This assigned textbook for this class is, "Management Completing in the New Era", Bateman Snell, 5th Edition, 2002.

Students are expected to complete assigned reading prior to their discussion in class. The class schedule and a list of the assignment readings follow the grading policy. Supplementary materials: Other management books are recommended to read but are not required for the course.

Readings:

All students are expected to read the assigned chapters in the text or any material before class. The class schedule and a list of the assigned readings follow the grading policy. As the semester progresses, I will supplement more handouts that are to be read prior to every class or discussion. If you miss class some interesting things may also slip away. Students also have to read and research for their homework or assignments. Plan yourself and time carefully from the very beginning of the course before you countering read shocks or frightening.

Contact hours and teaching methods:

This course normally consists of 48 contact hours over the sixteen-week period.

- The lecture will occupy two hours per week in which all participants for this subject, of each session, attend on a course as a single group.
- Small class groups supplement lectures in which they are an opportunity to work through problem sets, do exercises in the class, presentation and/or discuss seminar papers.

Grading Policy

Your course grade will be based on a total of 100 possible points:

N ^o	Description	Percentage
1	Session participation and Attendance	10%
2	Team Assignment	10%
3	Quizzes	10%
4	Midterm Examination	20%
5	Individual Assignment	10%
6	Final exam	40%
	Total	100%

Course Schedule and Outline

Weeks		Descriptions	Chapter
	Part 1	Foundation of Management	Chapter 1 2 3
1		Managing	Chapter 01
2		The external Environment	Chapter 02
3		Managerial Decision Making	Chapter 03
	Part 2	Planning: Delivering Strategic Value	Chapter 4
4		Planning and Strategic Management	Chapter 04
5		Planning and Strategic Management	Chapter 04
	Part 3	Organization and Building a Dynamic organization	Chapter 5 6 7
6		Organization structure	Chapter 5
7		Mid-term Test	
8		Responsive organization	Chapter 06
9		Human Resource Management	Chapter 07
10		Human Resource Management	Chapter 07
	Part 4	Leading: Mobilizing People	Chapter 8 9 10
11		Motivating for performance	Chapter 08
12		Motivating for performance	Chapter 08
13		Managing teams	Chapter 09

Cambodian Mekong University

14		Communicating	Chapter 10
15		Communicating	Chapter 10
16		Chapters reviews	
18	Final Exams		



សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា

ជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតំលៃនៃការអប់រំ

MN101: (3 ក្រេឌីត) គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង

គោលបំណង និង ការបរិយាយមុខវិជ្ជា

ការគ្រប់គ្រង គឺនិយាយសំដៅទៅលើមនុស្ស។ ពិភពលោកនាពេលបច្ចុប្បន្នមានការប្រកួតប្រជែងណាស់។ មានន័យថាពេលបច្ចុប្បន្ន នេះនៅក្នុងពិភពការងារជាប្រភពមួយដែលមានការប្រកួតប្រជែងយ៉ាងខ្លាំងរវាងគ្នា និងគ្នាព្រោះបច្ចុប្បន្ននេះនៅលើទីផ្សារការងារពុំមានលក្ខណៈសំបូរការងារធ្វើដូចមុននោះទេ។

បន្ទាប់ពីអ្នកសិក្សាមុខវិជ្ជានេះចប់ អ្នកនឹងមានលទ្ធភាពយល់ពីទស្សនៈ និងការអនុវត្តន៍ និងគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង បែបទំនើប ។ អ្នកនឹងរៀនពីការអនុវត្តផ្ទាល់ដែលនឹងជួយអ្នកអោយយល់ការប្រើប្រាស់នៃទ្រឹស្តីនៅក្នុងការងារពិតប្រាកដដែលនឹងផ្តល់ផលចំណេញដល់អ្នកសិក្សានិងការងាររបស់ខ្លួន។ មុខវិជ្ជានេះផងដែរ នឹងជួយអ្នកសិក្សាអោយចេះគិតពីបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលថាតើយើងត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីក្លាយខ្លួនអោយទៅជាអ្នកដឹកនាំម្នាក់ដ៏ល្អប្រសើរ។ វានឹងជួយអោយអ្នកចេះគិតពី ផលប៉ះពាល់នៃទង្វើរបស់អ្នកមានន័យថា សូមអ្នកគិតមុននិងធ្វើ។ ប៉ុន្តែបើជាអ្នកគិតដ៏ល្អនោះវាមិនគ្រប់គ្រាន់នោះទេអ្នកត្រូវតែជាអ្នកធ្វើផងដែរ។ អ្នកនឹងអាចមានលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតនូវគោលការណ៍ដូចជា យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេង ដើម្បីស្វែងរកនូវអត្ថប្រយោជន៍ប្រកួតប្រជែងអោយក្រុមហ៊ុននិងខ្លួនឯង។

តំរូវការរបស់មុខវិជ្ជា

សៀវភៅដែលតំរូវអោយអាន គឺ, Management “Completing in the New Era”, Bateman Snell 5th Edition, 2002. និស្សិតទាំងអស់ត្រូវបានតំរូវអោយធ្វើការអានមេរៀននីមួយៗ មុនពេលម៉ោងសិក្សា ឬមុនម៉ោងពិភាក្សាគ្នា។ ឯកសារផ្សេងៗទៀតតំរូវអោយនិស្សិតធ្វើការអានផងដែរ។

ការអាន: និស្សិតត្រូវអានជាមុននូវអត្ថបទ ឬ មេរៀនទាំងឡាយដែលបានកំណត់ មុនពេលពិភាក្សា ឬ សិក្សាក្នុងថ្នាក់ ។ កាលវិភាគ សំរាប់មេរៀន និង បញ្ជី មេរៀនដែលត្រូវអាន គឺមានបង្ហាញជូននៅផ្នែកខាងក្រោម ។

នៅពេលកំពុងសិក្សាក្នុងឆមាស ខ្ញុំនឹង ចែកជូនអត្ថបទបន្ថែមទៀត ដែលត្រូវតែអានមុនពេលចូលរៀនក្នុងថ្នាក់ ឬកិច្ចពិភាក្សាទាំងឡាយ ។ បើអ្នកខកខានមិនបានចូលរៀនម៉ោង ណាមួយ នោះរឿងរ៉ាវល្អៗគួរចាប់អារម្មណ៍ ក៏បាត់បង់ផងដែរ ។ និស្សិតក៏ត្រូវអាននិងស្រាវជ្រាវផង ដែរសំរាប់កិច្ចការផ្ទះ និងកិច្ចស្រាវជ្រាវ ដែលត្រូវប្រគល់អោយ ។ ចូររៀបចំពេលវេលា និងផែនការអោយបានត្រឹមត្រូវហ្មត់ហ្មងសំរាប់ ខ្លួនអ្នកផ្ទាល់ តាំងពេលចាប់ផ្តើមដំបូងទៅ ដើម្បីជៀស វាងការតក់ស្លុតនូវអ្វីដែលត្រូវអានមានច្រើនសំបើមមុនពេលប្រលង ។

ម៉ោងសិក្សា និង វិធីសាស្ត្របង្រៀន :

មុខវិជ្ជាគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង MN101 រួមមាន ៤៨ម៉ោងសិក្សា សំរាប់រយៈពេល១៦សប្តាហ៍ ។ និស្សិតដែលជ្រើសរើសមុខវិជ្ជានេះ សំរាប់វេនសិក្សានិមួយៗ ត្រូវចូលរៀនម៉ោងបឋកថាក្នុងរយៈពេល២ម៉ោងក្នុង១សប្តាហ៍ ក្នុងថ្នាក់រួមគ្នា និង ។ ចំនែកម៉ោងពិគ្រោះ ពិភាក្សា គឺជាក្រុមថ្នាក់តូចៗ ដែលរៀបចំ បន្ថែមលើម៉ោងបឋកថា ។ ក្នុងម៉ោងនេះ និស្សិត មានឱកាសសាកសួរដេញដោលជុំវិញបញ្ហាទាំងឡាយពួកគេ មានលើខ្លឹមសារមេរៀន សំណួរនានា ។ល។ ហើយពេលនេះ ក៏ជាឱកាសដែលគ្រូបង្រៀននិងនិស្សិតរួមគ្នាដោះស្រាយបញ្ហា ចំណង់ផ្សេងៗ និង លើកចំណោទបញ្ហា វិភាគ ពិភាក្សា ផងដែរ ។

គោលការណ៍វាយតម្លៃ

លេខរៀង	បរិយាយ	ភាគរយ
1	ការផ្តល់អោយទៅលើ ការចូលរួមក្នុងម៉ោងសិក្សានិងអវត្តមាន	10%
2	ការវាយតម្លៃទៅលើការងារផ្ទះ	10%
3	សំនួរខ្លី	10%
4	ការប្រឡងពាក់កណ្តាលឆមាស	20%
5	ការធ្វើការងារផ្ទះក្រុម	10%
6	ការប្រឡងបញ្ចប់ឆមាស	40%
	សរុប	100%

គំរោងមេរៀននិងបរិច្ឆេទ

សប្តាហ៍		ចំណងជើង	មេរៀន
	ភាគ ១	មូលដ្ឋានគ្រឹះ និងការគ្រប់គ្រង	មេរៀនទី ១ ២ ៣

១		ការគ្រប់គ្រង	មេរៀនទី ០១
២		បរិស្ថានខាងក្រៅ	មេរៀនទី ០២
៣		ការសំរេចចិត្ត	មេរៀនទី ០៣
	ភាគ ២	ការបែងចែកនៃតំលៃយុទ្ធសាស្ត្រ	មេរៀនទី ៤
៤		ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រ និង គំរោង	មេរៀនទី ០៤
៥		ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រ និង គំរោង	មេរៀនទី ០៤
	ភាគ ៣	ក្រុមហ៊ុននិង ការបង្កើតនូវក្រុមហ៊ុនមួយដែលឌីណាមិក	មេរៀនទី ០៥ ០៦ ០៧
៦		រចនាសម្ព័ន្ធ របស់ក្រុមហ៊ុន	មេរៀនទី ០៥
៧		ការប្រឈមពាក់កណ្តាលឆមាស	
៨		ក្រុមហ៊ុន Reponsive	មេរៀនទី ០៦
៩		ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	មេរៀនទី ០៧
១០		ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	មេរៀនទី ០៧
	ភាគ ៤	ចលនាមនុស្សនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន	មេរៀនទី ៨ ៩ ១០
១១		គោលនយោបាយចិត្តបុគ្គលិក	មេរៀនទី ០៨
១២		គោលនយោបាយចិត្តបុគ្គលិក	មេរៀនទី ០៨
១៣		ការគ្រប់គ្រងក្រុមការងារ	មេរៀនទី ០៩
១៤		ការទំនាក់ទំនង	មេរៀនទី ១០
១៥		ការទំនាក់ទំនង	មេរៀនទី ១០
១៦		ការសង្ខេបសរុបឡើងវិញ	
១៨	ការប្រឈមឆមាស		