|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GD&ĐT**  **Trường Đại học SPKT TP.HCM**  **Khoa: CNMay & TT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**Ch­ương trình Giáo dục đại học**

**Ngành đào tạo: Công nghệ May Trình độ đào tạo: Đại học**

**Chương trình đào tạo: Công nghệ may**

**ĐỀ C­ƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

1. **Tên học phần: Đồ án tổ chức sản xuất Mã học phần:** PMPR412351 **Tên Tiếng Anh: Garment Technology Project**
2. **Số tín chỉ: 1 tín chỉ**
3. **Phân bố thời gian:** (1:0:2) (1 tín chỉ đồ án + 0 tín chỉ thực hành + 2 tín chỉ tự học )

Thời gian học: 15 tuần

1. **Các giảng viên phụ trách học phần**

1/ GV phụ trách chính: ThS Trần Thanh Hương

2/ Danh sách giảng viên cùng GD:

2.1/ Trần Thị Cẩm Tú

2.2/ Nguyễn Thị Thúy

2.3/ Hồ Thị Thục Khanh

1. **Điều kiện tham gia học tập học phần**

**Môn học trước:** *Công nghệ sản xuất, Chuẩn bị sản xuất.*

**Môn học tiên quyết:** *Tổ chức và quản lý sản xuất, Quản lý đơn hàng, Quản lý chất lượng*

**Khác:** Bút, thước, giấy A4

1. **Mô tả tóm tắt học phần**

Học phần này nhằm củng cố cho sinh viên tất cả các kiến thức về các công đoạn sản xuất và cập nhật các kiến thức mới trong thực tế về quá trình tổ chức - quản lý sản xuất may công nghiệp.

1. **Mục tiêu Học phần**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MỤC TIÊU HỌC PHẦN** | **MÔ TẢ MỤC TIÊU HỌC PHẦN**  *(Học phần này trang bị cho sinh viên:)* | **CHUẨN ĐẦU RA**  **CTĐT** |
| **G1** | Kiến thức khoa học tự nhiên và xã hội: hiểu về lịch sử phát triển của các tập đoàn/doanh nghiệp, xử lý số liệu trong các quá trình sản xuất.  Kiến thức cơ bản về chuẩn bị sản xuất, lập kế hoạch, quản lý chất lượng sản phẩm, quản lý đơn hàng.  Kiến thức chuyên môn nâng cao về tổ chức quản lý sản xuất. | **1.1, 1.2, 1.3** |
| **G2** | Kỹ năng phân tích, lập luận, tính toán, kiểm tra, thực nghiệm, đề xuất, giải quyết các tình huống/các vấn đề thực tế, liên quan đến tổ chức quản lý sản xuất may | **2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5** |
| **G3** | Có kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong quá trình học tập, phát triển kỹ năng thuyết trình trước đám đông.  Giao tiếp bằng tiếng Anh. | **3.2, 3.3** |
| **G4** | Hình thành ý tưởng, thiết kế, triển khai, vận hành các mô hình quản lý sản xuất may; phân tích, đề ra các giải pháp nhằm nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm ở các doanh nghiệp may. Có thái độ, tác phong công nghiệp và đạo đức nghề đúng đắn | **4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6** |

1. **Chuẩn đầu ra của học phần**

| **CĐR**  **HỌC PHẦN** | | **MÔ TẢ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN**  *(Sau khi học xong môn học này, người học có thể:)* | **CHUẨN ĐẦU RA CDIO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **G1** | **G1.1** | Trình bày được quá trình hình thành, phát triển, khó khăn, thách thức, cơ cấu nhân sự của doanh nghiệp đang khảo sát. | **1.1** |
| **G1.2** | Giới thiệu được tổng quan các vấn đề nghiên cứu: khái niệm, phương pháp, nguyên tắc, hình thức, …trong qui trình tổ chức quản lý sản xuất may. | **1.2** |
| **G1.3** | Chứng tỏ được kiến thức chuyên sâu nâng cao trong các lĩnh vực: nguyên phụ liệu, thiết bị, thiết kế qui trình công nghệ, quản lý sản xuất và các chuyên môn liên quan. | **1.3** |
| **G2** | **G2.1** | Kỹ năng xác định, phân tích, lập luận và giải quyết các vấn đề đặt ra trong thực tiễn tổ chức, quản lý sản xuất ngành may | **2.1.1**  **2.1.2**  **2.1.3**  **2.1.4**  **2.1.5** |
| **G2.2** | Nghiên cứu kỹ các tài liệu và thông tin điện tử, điều tra, khảo sát, đề xuất thử nghiệm phương án cải tiến liên quan tổ chức sản xuất ngành may. | **2.2.1**  **2.2.2**  **2.2.3**  **2.2.4** |
| **G2.3** | Phát triển suy nghĩ tầm hệ thống trong thiết kế, kiểm tra và thử nghiệm các vấn đề về tổ chức sản xuất may. | **2.3.1**  **2.3.2**  **2.3.3**  **2.3.4** |
| **G2.4** | Rèn luyện thái độ cá nhân đúng đắn của người cán bộ quản lý ngành may: nhiệt tình, năng động, sáng tạo, ham học hỏi và quản lý thời gian hiệu quả. | **2.4.1**  **2.4.2**  **2.4.3**  **2.4.4**  **2.4.5**  **2.4.6**  **2.4.7** |
| **G2.5** | Chủ động lên kế hoạch học tập, cập nhật thông tin, rèn luyện thái độ hành xử trung thực và đúng đắn khi tiếp cận thực tiễn, tiến hành khảo sát và xử lý tình huống trong các hoạt động kỹ thuật đối với môi trường và xã hội. | **2.5.1**  **2.5.2**  **2.5.3**  **2.5.4** |
| **G3** | **G3.2** | Giao tiếp hiệu quả dưới dạng văn bản, thư điện tử, đồ họa và thuyết trình | **3.3.1**  **3.2.3**  **3.2.4**  **3.2.5**  **3.2.6** |
| **G3.3** | Đọc, hiểu được các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành liên quan tổ chức quản lý sản xuất may. | **3.3.1** |
| **G4** | **G4.1** | Thể hiện được vai trò, trách nhiệm của người kỹ sư khi triển khai các hoạt động tổ chức sản xuất nhằm tăng hiệu quả sản xuất của doanh nghiệp may | **4.1.1**  **4.1.2**  **4.1.4**  **4.1.5** |
| **G4.2** | Tôn trọng văn hóa của doanh nghiệp, đề xuất các chiến lược phát triển doanh nghiệp phù hợp với bối cảnh kinh tế, xã hội. | **4.2.1**  **4.2.2**  **4.2.4.** |
| **G4.3** | Hình thành ý tưởng, xác định thông số, yêu cầu của các mô hình quản lý sản xuất. | **4.3.1**  **4.3.2**  **4.3.3** |
| **G4.4** | Thiết kế các quy trình, hệ thống sản xuất MCN. | **4.4.1**  **4.4.2**  **4.4.3**  **4.4.4** |
| **G4.5** | Triển khai thử nghiệm các giải pháp trong quá trình tổ chức quản lý sản xuất ngành may | **4.5.1**  **4.5.5**  **4.5.6** |
| **G4.6** | Vận hành thử nghiệm và điều chỉnh các mô hình quản lý sản xuất; phân tích, đề ra các giải pháp nhằm nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm ở doanh nghiệp may. | **4.6.1**  **4.6.2**  **4.4.4**  **4.6.6** |

1. **Tài liệu học tập**

* **Tài *liệu học tập chính***

[1] Nguyễn Thị Thúy– Tổ chức quản lý sản xuất may- NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2014

[2] Trần Thanh Hương – Chuẩn bị sản xuất may- NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2014

[3] Trần Thanh Hương – Quản lý chất lượng trang phục - NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2007

[4] Trần Thanh Hương, Tạ Thị Ngọc Nhung, Phạm Thị Hà – Quản lý đơn hàng - NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2014

* **Sách tham khảo**

[1] Trần Thanh Hương – Công nghệ may trang phục 2 – NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2007.

[2] Trần Thanh Hương - Công nghệ may trang phục 3- NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2007.

[3] Trần Thanh Hương – Công nghệ sản xuất may- NXB Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh – 2014

[4] Trần Thanh Hương – Lập kế hoạch sản xuất may- ĐH Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh – 2007.

1. **Đánh giá sinh viên:**

* Thang điểm: 10 điểm
* Kế hoạch kiểm tra như sau:

| **STT** | **Nội dung** | **Thời điểm** | **Công cụ kiểm tra** | **Chuẩn đầu ra kiểm tra** | **Tỷ lệ %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nhiệm vụ 1** | Chọn được tên đồ án - hoàn tất đề cương - duyệt đề cương | Tuần 1 | Cá nhân trình bày trên giấy/file mềm | **G1.3**  **G2.1**  **G2.2**  **G2.4**  **G3.2**  **G4.1** | 5 |
| **Nhiệm vụ 2** | Liên hệ tìm được nơi thực tập đúng thời gian cho phép. | Tuần 2  Tuần 3 | Báo cáo cá nhân. | **G2.4**  **G2.5**  **G3.2**  **G4.1** | 5 |
| **Nhiệm vụ 3** | Trao đổi với giáo viên, viết và điều chỉnh các thông tin trong phần Tổng quan của đồ án (lịch sử hình thành và phát triên doanh nghiệp) | Tuần 3 | Cá nhân viết tay/ file mềm. | **G1**  **G2.1**  **G2.2**  **G2.4**  **G2.5**  **G3.2**  **G3.3**  **G4.1** | 10 |
| **Nhiệm vụ 4** | Trao đổi với giáo viên, viết và điều chỉnh các thông tin trong phần nội dung chính của đồ án (chuẩn bị sản xuất, tổ chức quản lý sản xuất, lập kế hoạch, quản lý chất lượng sản phẩm, quản lý đơn hàng,...) | Tuần 4 | Cá nhân viết tay/ file mềm. | **G1.2**  **G1.3**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4** | 10 |
| **Nhiệm vụ 5** | Báo cáo quá trình | Tuần 5 | Cá nhân thuyết trình + trình bày power point | **G1.2**  **G1.3**  **G2**  **G3.2**  **G4.1**  **G4.2** | 10 |
| **Nhiệm vụ 6** | Thiết kế file power point và file nội dung chính của đồ án *(nộp file, quyển đồ án, các mẫu vật đính kèm,…)* | Tuần 6 | Cá nhân nộp File mềm, quyển đồ án, .... | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4.1**  **G4.2** | 20 |
| **Nhiệm vụ 7** | Báo cáo hết môn | Tuần 7 | Cá nhân báo cáo nội dung đồ án | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G4** | 30 |
| **Nhiệm vụ 8** | Phản biện trong buổi báo cáo | Tuần 8 | Khả năng hiểu sâu sắc các vấn đề GV đặt ra | **G1**  **G2.1**  **G2.3**  **G2.4**  **G2.5**  **G3.2**  **G4.1**  **G4.2** | 10 |

1. **Nội dung chi tiết học phần**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung** | **Chuẩn đầu ra học phần** |
| **1** | **Giới thiệu môn học**  *(4/0/8)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**   * GV gặp lớp SV và hướng dẫn các công việc cần triển khai trong quá trình làm đồ án * Trình bày những khó khăn và thách thức trong quá trình làm đồ án * Các yêu cầu cần đạt và hướng dẫn cách viết đề cương đồ án * Gợi ý một số tên đồ án * Tổ chức sản xuất các bộ phận * Các vấn đề quản lý trong doanh nghiệp: năng suất, chất lượng, nhân sự, … * Hoạt động quản lý trong các bộ phận. * Giải đáp các thắc mắc của SV   **Nhiệm vụ 1:** Chọn được tên đồ án - hoàn tất đề cương - duyệt đề cương  **Tóm tắt các PPGD**   * Thuyết trình * Diễn giảng * Nêu vấn đề | **G1.3**  **G2.1**  **G2.2**  **G2.4**  **G3.2**  **G4.1** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*   * SV suy nghĩ và trao đổi với GV về đề tài nghiên cứu: 1SV/đề tài * SV viết đề cương về đề tài nghiên cứu. | **G2.1, G2.2**  **G2.3, G2.4**  **G2.5, G4.1** |
| **2** | **Đăng ký tên đề tài - Duyệt đề cương**  *(2/0/4)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (2)**  **Nội dung GD trên lớp**   * SV đăng ký đề tài nghiên cứu * GV sửa chữa và duyệt đề cương nghiên cứu   **Nhiệm vụ 2:** Liên hệ tìm được nơi thực tập đúng thời gian cho phép.  **Tóm tắt các PPGD***:*   * Giải thích các yêu cầu bài tập. * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email | **G2.4**  **G2.5**  **G3.2**  **G4.1** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(4)*   * SV tự xin giấy giới thiệu và liên hệ tìm nơi thực tập nghiên cứu đề tài. * SV thông tin cho GV về nơi thực tập đã có. | **G2.4, G2.5**  **G3.2, G4.1** |
| **3** | **Đăng ký tên đề tài - Duyệt đề cương**  *(2/0/4) (tt)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (2)**  **Nội dung GD trên lớp**   * SV đăng ký đề tài nghiên cứu * GV sửa chữa và duyệt đề cương nghiên cứu * SV đổi tên đề tài hoặc đổi địa điểm thực tập (nếu có)   **Tóm tắt các PPGD***:*   * Giải thích các yêu cầu bài tập. * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email | **G2.1**  **G2.2**  **G2.3**  **G2.4**  **G2.5** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(4)*   * SV tự xin giấy giới thiệu và tự liên hệ tìm nơi thực tập nghiên cứu đề tài. * SV thông tin cho GV về nơi thực tập đã có. | **G2.4, G2.5**  **G3.2, G4.1** |
| **4** | **Triển khai nghiên cứu đề tài** *(4/0/8)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**   * Thảo luận và trao đổi về các nội dung liên quan đến đồ án của từng SV * Hoàn chỉnh đề cương đồ án.   **Nhiệm vụ 3:** Trao đổi với giáo viên, viết và điều chỉnh các thông tin trong phần Tổng quan đồ án  **Tóm tắt các PPGD***:*   * Hướng dẫn và giải thích các yêu cầu đồ án * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email, điện thoại | **G1**  **G2.1**  **G2.2**  **G2.4**  **G2.5**  **G3.2**  **G3.3**  **G4.1** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*   * SV làm quen với cán bộ phụ trách và điều chỉnh đề cương thực tập (nếu có) * SV gửi đề cương chỉnh sửa lại cho GV (nếu có) * Khảo sát và tìm thông tin từ thực tế sản xuất. | **G2.1, G2.2**  **G2.3, G2.4**  **G2.5, G3.2**  **G4.1** |
| **5** | **Triển khai nghiên cứu đề tài (***4/0/8) (tt)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**   * Thảo luận và trao đổi về các nội dung liên quan đến đồ án của từng SV * Hỗ trợ SV trình bày phần tổng quan của đồ án   **Nhiệm vụ 4:** Trao đổi với giáo viên, viết và điều chỉnh các thông tin trong phần Nội dung chính của đồ án  **Tóm tắt các PPGD***:*   * Hướng dẫn và giải thích các yêu cầu đồ án * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email, điện thoại | **G1.2**  **G1.3**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*   * SV khảo sát thực tế, tìm thông tin * Tìm hiểu các vấn đề nảy sinh và hướng giải quyết vấn đề | **G2.1, G2.2**  **G2.3, G2.4**  **G2.5, G4.1** |
| **6** | **Triển khai nghiên cứu đề tài** *(4/0/8) (tt)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**   * Thảo luận và trao đổi về các nội dung liên quan đến đồ án của từng SV * Hỗ trợ SV trình bày nội dung chính của đồ án   **Tóm tắt các PPGD***:*   * Hướng dẫn và giải thích các yêu cầu bài tập. * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email, điện thoại | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*   * SV Khảo sát thực tế, tìm thông tin * Tìm hiểu các vấn đề nảy sinh và đề xuất hướng giải quyết * Đăng ký với GV về lịch báo cáo giữa kỳ | **G2.1, G2.2**  **G2.3, G2.4**  **G2.5, G3.2**  **G3.3, G4.1** |
| **7** | **Phân tích, thực nghiệm, đối chiếu các giải pháp với thực tế sản xuất** *(4/0/8)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**  **Nhiệm vụ 5:** Báo cáo quá trình   * SV báo cáo quá trình (tính điểm 10% cho môn học). * GV phân tích, đánh giá hoạt động cá nhân * Đề xuất hướng tháo gỡ các bế tắc cho SV.   **Tóm tắt các PPGD***:*   * Hướng dẫn và giải thích các yêu cầu bài tập. * Trình chiếu power point * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email, điện thoại | **G1.2**  **G1.3**  **G2**  **G3.2**  **G4.1**  **G4.2** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*   * Kiểm nghiệm, đối chiếu các dự kiến đề xuất với thực tế. * Hoàn tất các ghi chép thô, sưu tập hình ảnh và tài liệu cho đồ án * Đánh máy, vẽ hình | **G1.3, G2**  **G3.2, G3.3**  **G4.1, G4.2** |
| **8** | **Hoàn tất đồ án** *(4/0/8)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (4)**  **Nội dung GD trên lớp**   * Đọc và góp ý các đồ án do SV gửi đến * Đề xuất hướng tháo gỡ các bế tắc cho SV.   **Tóm tắt các PPGD***:*   * Thuyết trình và diễn giảng * Trao đổi trực tiếp hoặc qua email, điện thoại | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(8)*  **Nhiệm vụ 6:** Thiết kế file power point và file nội dung chính của đồ án *(nộp file, quyển đồ án, các mẫu vật đính kèm,…)*   * Hoàn tất đồ án * Chuẩn bị các mô hình, vật thật, video clip,…. cho đồ án (nếu có) * Chuẩn bị bài báo cáo cuối kỳ bằng POWER POINT * Đăng ký lịch báo cáo với GV | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G3.3**  **G4.1**  **G4.2** |
| **9** | **Báo cáo đồ án** *(2/0/4)* |  |
| **A/ Các nội dung và PPGD chính trên lớp: (2)**  **Nội dung GD trên lớp**  **Nhiệm vụ 7:** Báo cáo hết môn   * Nghe SV báo cáo cuối khóa   **Nhiệm vụ 8:** Phản biện trong buổi báo cáo   * Phản biện, phân tích, góp ý và đánh giá bài báo cáo.   **Tóm tắt các PPGD***:*   * Thuyết trình và diễn giảng * Trình chiếu power point | **G1**  **G2**  **G3.2**  **G4** |
|  | ***B/*****Các nội dung cần tự học ở nhà**: *(4)*   * Hoàn tất các tài liệu, đóng bìa, nộp bài. | **G3.2, G3.3**  **G4.1** |

1. **Đạo đức khoa học:**

* Sinh viên không sao chép các báo cáo, tiểu luận của nhau.
* Các phần trích dẫn trong báo cáo, tiểu luận phải ghi rõ xuất sứ; tên tác giả và năm xuất bản

1. **Ngày phê duyệt:** ngày 10 /tháng 09 /năm 2014
2. **Cấp phê duyệt:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trưởng khoa** | **Tổ trưởng BM** | **Người biên soạn** |

**Vũ Minh Hạnh Nguyễn Ngọc Châu Nguyễn Thị Thúy**

1. **Tiến trình cập nhật ĐCCT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lấn 1:** Nội Dung Cập nhật ĐCCT lần 1: Ngày….. tháng….. năm……. | **<**người cập nhật ký và ghi rõ họ tên)  Tổ trưởng Bộ môn: |
| **Lấn 2:** Nội Dung Cập nhật ĐCCT lần 2: Ngày….. tháng….. năm……. | **<**người cập nhật ký và ghi rõ họ tên)  Tổ trưởng Bộ môn: |
|  |  |