

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA VĂN HÓA – THÔNG TIN

TẬP BÀI GIẢNG
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

Mã học phần: QV008

Số tín chỉ: 03

**Dùng cho ngành: Quản lý Văn hóa áp dụng
cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022.**

Giảng viên: TS. Trần Việt Anh

THANH HÓA, 2021

TẬP BÀI GIẢNG

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

1. Thông tin tổng quát

1.1. Thông tin về giảng viên

Giảng viên 1:

Họ và tên: Trần Việt Anh

Chức danh, học hàm, học vị: Giảng chính, TS

Thời gian, địa điểm làm việc: Làm việc theo thời khóa biểu thuộc tại khoa Văn hóa - Xã hội, Tầng 4, Nhà C.

Địa chỉ liên hệ: Khoa Mỹ thuật, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, số 561 Quang Trung, phường Đông Vệ, Thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

Điện thoại, email: tranvietanh@dvttdt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: - Lý luận và Lịch sử Mỹ thuật

Giảng viên 2:

Họ và tên: -

Chức danh, học hàm, học vị:

Thời gian, địa điểm làm việc: Làm việc theo thời khóa biểu tại khoa Văn hóa - Xã hội, Tầng 4, Nhà C.

Địa chỉ liên hệ: - Liên kết, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, số 561 Quang Trung, phường Đông Vệ, Thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

Điện thoại, email:

Các hướng nghiên cứu chính:

Thông tin về trợ giảng: Không có

MỤC LỤC

Chương 1:.....	5
QUẢN LÝ VÀ MÔI TRƯỜNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT	5
1.1. Khái luận về quản lý và quản lý Mỹ thuật.....	5
1.1.1. <i>Khái luận về quản lý</i>	5
1.1.2. <i>Quản lý Mỹ thuật</i>	5
1.1.3. <i>Tiếp cận và quan niệm khác nhau về quản lý</i>	5
1.1.4. <i>Bản chất của quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	7
1.1.5. <i>Vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	8
1.1.6. <i>Phân loại quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	9
1.2. Môi trường quản lý	9
1.2.1. <i>Khái niệm “Môi trường quản lý”</i>	9
1.2.2. <i>Phân loại môi trường quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	10
1.2.3. <i>Nhân tố vĩ mô tác động tới quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	11
Chương 2:.....	14
QUẢN LÝ VỚI TƯ CÁCH LÀ MỘT KHOA HỌC.....	14
2.1. Tiền đề hình thành khoa học quản lý	14
2.2. Đặc điểm khoa học quản lý:	15
2.2.1. <i>Đối tượng nghiên cứu</i>	15
2.2.2. <i>Phương pháp nghiên cứu</i>	15
2.2.3. <i>Ý nghĩa của khoa học quản lý</i>	17
Chương 3:.....	19
NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT	19
3.1. Khái luận về nguyên tắc quản lý.....	19
3.1.1. <i>Tiếp cận về hoạt động Mỹ thuật</i>	19
3.1.2. <i>Định nghĩa nguyên tắc quản lý</i>	19
3.1.3. <i>Đặc trưng g của hoạt động Mỹ thuật</i>	20
3.1.4. <i>Vai trò của quản lý Mỹ thuật</i>	20
3.2. Các nguyên tắc cụ thể:.....	21
3.2.1. <i>Sử dụng quyền lực hợp lý</i>	21
3.2.2. <i>Quyền hạn tương xứng trách nhiệm</i>	22
3.2.3. <i>Thống nhất trong quản lý</i>	23
3.2.4. <i>Kết hợp hài hòa các nguồn lực</i>	23
3.2.5. <i>Tiết kiệm và hiệu quả</i>	24
Chương 4:.....	25
PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT	25
4.1. Tổng quan.....	25
4.1.1. <i>Định nghĩa phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	27
4.1.2. <i>Đặc trưng của phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật</i>	28
4.2. Các phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật chính	29
Chương 5:.....	36
LẬP KẾ HOẠCH	36
VÀ RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ	36
5.1. Lập kế hoạch.....	36

5.1.1. Khái niệm và đặc điểm	36
5.1.2. Vai trò và phân loại	37
5.1.3. Quy trình lập kế hoạch.	38
5.1.4. Yêu cầu khi lập kế hoạch	39
5.2. Ra quyết định:.....	39
5.2.1. Khái niệm và đặc điểm	39
5.2.2. Phân loại quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật.....	41
5.2.3. Quy trình ra quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật	43
Chương 6:.....	45
CHỨC NĂNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT	45
6.1. Khái niệm và vai trò của chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật	45
6.1.1. Định nghĩa chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật	45
6.1.2. Vai trò trong quản lý mỹ thuật.....	45
6.2. Nội dung cơ bản của chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật	46
6.2.1. Thiết kế mô hình cơ cấu tổ chức hoạt động Mỹ thuật.....	46
6.2.2. Phân công công việc hoạt động Mỹ thuật	47
6.2.3. Quyền hạn và giao quyền hoạt động Mỹ thuật	48
Chương 7:.....	50
CHỨC NĂNG KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT	50
7.1. Khái niệm và vai trò	50
7.2. Quy trình và phương pháp kiểm tra hoạt động Mỹ thuật	51
7.2.1. Phân loại kiểm tra hoạt động Mỹ thuật.....	51
7.2.2. Quy trình kiểm tra.	53
7.2.3. Yêu cầu đối với kiểm tra.	54
10. Nguồn học liệu	54
11. Quy định của học phần	54
12. Phụ trách học phần	55
NGÂN HÀNG/CÂU HỎI THI HỌC PHẦN VÀ.....	56
BẢNG ĐẶC TẢ MA TRẬN CÂU HỎI THI HỌC PHẦN	56

Chương 1:

QUẢN LÝ VÀ MÔI TRƯỜNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

1.1. Khái luận về quản lý và quản lý Mỹ thuật

1.1.1. Khái luận về quản lý

Ra đời đồng thời cùng với hoạt động nhóm của loài người, hoạt động quản lý cũng đã xuất hiện từ cách đây rất lâu. Quá trình sinh tồn đòi hỏi sự phối hợp giữa các cá thể trong nhóm người, để đạt được năng suất lao động nhóm cao và hoàn thành công việc của tổ chức một cách có hiệu quả cần có sự quản lý. Sự phát triển của xã hội cũng đồng thời đưa quản lý chuyển biến về chất, đa dạng và phát triển có tính kế thừa và sáng tạo. Cho đến nay, quản lý đã trở thành hoạt động phổ biến trong mọi lĩnh vực đời sống và được công nhận là một môn khoa học như các môn khoa học khác.

Quản lý được định nghĩa là một công việc mà một người lãnh đạo học suốt đời không thấy chán và cũng là sự khởi đầu của những gì họ nghiên cứu. Quản lý được giải thích như là nhiệm vụ của một nhà lãnh đạo thực thụ, nhưng không phải là sự khởi đầu để họ triển khai công việc. Như vậy, có bao nhiêu nhà lãnh đạo tài ba thì có bấy nhiêu kiểu định nghĩa và giải thích về quản lý.

Vậy suy cho cùng quản lý là gì? Định nghĩa quản lý là yêu cầu tối thiểu nhất của việc lý giải vấn đề quản lý dựa trên lí luận và nghiên cứu quản lý học. Xét trên phương diện nghĩa của từ, quản lý thường được hiểu là chủ trì hay phụ trách một công việc nào đó.

Bản thân khái niệm quản lý có tính đa nghĩa nên có sự khác biệt giữa nghĩa rộng và nghĩa hẹp. Hơn nữa, do sự khác biệt về thời đại, xã hội, chế độ, nghề nghiệp nên quản lý cũng có nhiều giải thích, lý giải khác nhau. Cùng với sự phát triển của phương thức xã hội hoá sản xuất và sự mở rộng trong nhận thức của con người thì sự khác biệt về nhận thức và lý giải khái niệm quản lý càng trở nên rõ rệt.

1.1.2. Quản lý Mỹ thuật

Quản lý Mỹ thuật là quá trình tác động có định hướng, nhằm tạo cho đối tượng Mỹ thuật vừa được vận hành trong thế ổn định, vừa tạo sự phát triển theo mục đích đề ra, được thực hiện thông qua các hoạt động lập kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra đánh giá.

1.1.3. Tiếp cận và quan niệm khác nhau về quản lý

Xuất phát từ những góc độ nghiên cứu khác nhau, rất nhiều học giả trong và ngoài nước đã đưa ra giải thích không giống nhau về quản lý. Cho đến nay, vẫn chưa có một định nghĩa thống nhất về quản lý. Đặc biệt là kể từ thế kỷ 21, các quan

niệm về quản lý lại càng phong phú. Các trường phái quản lý học đã đưa ra những định nghĩa về quản lý như sau:

- Taylor: "Làm quản lý là bạn phải biết rõ: muốn người khác làm việc gì và hãy chú ý đến cách tốt nhất, kinh tế nhất mà họ làm " .

- Fayol: "Quản lý là một hoạt động mà mọi tổ chức (gia đình, doanh nghiệp, chính phủ) đều có, nó gồm 5 yếu tố tạo thành là: kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo, điều chỉnh và kiểm soát. Quản lý chính là thực hiện kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo điều chỉnh và kiểm soát ấy".

- Hard Koont: "Quản lý là xây dựng và duy trì một môi trường tốt giúp con người hoàn thành một cách hiệu quả mục tiêu đã định".

- Peter F Druker: "Suy cho cùng, quản lý là thực tiễn. Bản chất của nó không nằm ở nhận thức mà là ở hành động; kiểm chứng nó không nằm ở sự logic mà ở thành quả; quyền uy duy nhất của nó là thành tích".

- Peter. F. Dalark: "Định nghĩa quản lý phải được giới hạn bởi môi trường bên ngoài nó. Theo đó, quản lý bao gồm 3 chức năng chính là: Quản lý doanh nghiệp, quản lý giám đốc, quản lý công việc và nhân công".

Chủ trương của Peter. F. Dalark là giới hạn doanh nghiệp từ góc độ xã hội, lấy quản lý làm chức năng chính của doanh nghiệp. Vì thế, quản lý trở thành chức năng và vai trò của tổ chức xã hội, nó cũng sẽ thông qua các doanh nghiệp góp phần xây dựng chế độ xã hội mới để đạt được mục tiêu lý tưởng là "một xã hội tự do và phát triển". Nếu không có quản lý hiệu quả thì doanh nghiệp không thể tồn tại và từ đó không thể xây dựng một xã hội tự do và phát triển.

Từ đó có thể thấy, cơ sở chính trong giải quyết độ khó của vấn đề là "quan điểm về hệ thống", cơ sở chính trong giải quyết độ khó về thời gian là "quan điểm về sự chuyển động". Như vậy, đặc điểm lớn nhất trong lý luận của Peter F. Dalark là cách nhìn hệ thống mở và chuyển động". Đây cũng là quan niệm cốt lõi trong tư tưởng triết học về quản lý của ông.

Tư tưởng triết học về quản lý của Peter F. Dalark

Quản lý doanh nghiệp phải theo nguyên tắc: "lấy hiệu quả kinh tế thực tế làm nguyên tắc hoạt động, đây là một cách nhìn tổng thể lấy thành tích làm cốt lõi". Nguyên tắc quản lý dành cho giám đốc cần có động lực mạnh mẽ quản lý mục tiêu và kiểm soát bản thân để họ trở thành một người giám đốc giỏi.

Quản lý công việc thì nhấn mạnh: công việc cần có sức sản xuất và phải thông qua những công cụ phân tích, tổng hợp, kiểm soát và thí nghiệm.

Quản lý nhân công coi trọng nguồn nhân lực, làm cho họ có cơ hội, chủ động phát huy ưu điểm của mình, thoả mãn nhu cầu về chức năng và địa vị xã hội của họ

trong công việc, đưa đến cho họ cơ hội, quyền lợi như nhau để mỗi người thể hiện giá trị, hoài bão của mình.

Tóm lại, quản lý là quan niệm chứ không phải kỹ thuật, là tự do chứ không phải bị khống chế, là nhiệm vụ thực tế chứ không phải lý luận; là thành tích chứ không phải tiềm năng, là trách nhiệm chứ không phải quyền lực; là công hiến chứ không phải thăng hên; là cơ hội chứ không phải chướng ngại; là đơn giản chứ không phải phức tạp.

Có thể kể ra nhiều ý kiến khác nhau về định nghĩa quản lý, trên đây chỉ là một vài ý kiến mang tính đại diện trên cơ sở phân tích tổng hợp những quan điểm không giống nhau. Tóm lại, những quan điểm đó tuy rất rõ ràng, đúng đắn nhưng chưa đầy đủ. Chúng chỉ chú trọng đến quản lý như là một hiện tượng chứ chưa làm bộc lộ rõ bản chất của nó. Vậy, làm thế nào để khái quát khái niệm quản lý một cách đơn giản và tương đối toàn diện?

Như chúng ta đều biết, quản lý thực chất cũng là một hành vi, đã là hành vi thì phải có người gây ra và người chịu tác động. Tiếp theo cần có mục đích của hành vi, đặt ra câu hỏi tại sao làm như vậy? Do đó, để hình thành nên hoạt động quản lý trước tiên cần có chủ thể quản lý: nói rõ ai là người quản lý? Sau đó cần xác định đối tượng quản lý: quản lý cái gì? Cuối cùng cần xác định mục đích quản lý: quản lý vì cái gì?

Có được 3 yếu tố trên nghĩa là có được điều kiện cơ bản để hình thành nên hoạt động quản lý. Đồng thời cần chú ý rằng, bất cứ hoạt động quản lý nào cũng không phải là hoạt động độc lập, nó cần được tiến hành trong môi trường, điều kiện nhất định nào đó.

1.1.4. Bản chất của quản lý hoạt động Mỹ thuật

- Quản lý hoạt động mỹ thuật tồn tại như một hệ thống các yếu tố gồm chủ thể quản lý, khách thể quản lý và mục đích của công tác quản lý hoạt động mỹ thuật được chủ thể quản lý áp đặt hoặc do yêu cầu khách quan của xã hội, sự thỏa thuận giữa chủ thể với khách thể quản lý, từ đó nảy sinh các mối quan hệ tương tác với nhau.

- Quản lý hoạt động mỹ thuật thực chất là cách thức tác động có quy luật của chủ thể quản lý đến khách thể quản lý trong một tổ chức với mục đích làm cho tổ chức đó vận hành có hiệu quả, đạt mục tiêu mong muốn.

- Trong hoạt động quản lý hoạt động mỹ thuật, chủ thể và khách thể quản lý có mối quan hệ tương tác lẫn nhau, chịu sự tác động của môi trường, trong đó con người là yếu tố trung tâm của hoạt động, vì vậy quản lý vừa được coi là khoa học

vừa là nghệ thuật. Để làm tốt công tác quản lý hoạt động mỹ thuật, người quản lý cần phải có sự nhạy cảm, linh hoạt và mềm dẻo trong giải quyết các vấn đề.

Như vậy, quản lý hoạt động mỹ thuật được hiểu là sự tác động có định hướng, có chủ đích của chủ thể quản lý đến khách thể quản lý trong một tổ chức nhằm làm cho tổ chức đó vận hành hiệu quả, đạt được mục đích. Chủ thể quản lý hoạt động mỹ thuật có trách nhiệm phân bổ nhân lực và các nguồn lực khác, chỉ đạo, dẫn dắt sự vận hành của một bộ phận hay toàn bộ tổ chức để bộ phận/ tổ chức đó hoạt động đạt hiệu quả.

1.1.5. Vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật

- Thứ nhất, làm quản lý là làm gì?

- Bất kỳ một tổ chức nào, nhà quản lý đều phải thực hiện quá trình quản lý bao gồm hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra.

- Thứ hai, đối tượng chủ yếu của quản lý là ai?

- Đối tượng chủ yếu và trực tiếp của quản lý hoạt động mỹ thuật là những mối quan hệ con người bên trong và bên ngoài tổ chức. Chủ thể tác động lên con người, thông qua đó mà tác động đến các yếu tố vật chất và phi vật chất khác như tiền vốn, vật tư, máy móc, thiết bị, công nghệ, thông tin, hệ thống... để tạo ra kết quả cuối cùng của toàn bộ hoạt động. Như vậy, quản lý hoạt động mỹ thuật thực chất là quản lý con người, vì vậy, quản lý tổ chức hoạt động mỹ thuật là dạng quản lý phức tạp nhất.

- Thứ ba, cách thức (phương thức) quản lý như thế nào?

- Cách thức quản lý hoạt động mỹ thuật bao gồm hệ thống các hình thức, phương pháp, phương tiện tổ chức và điều hành công việc quản lý. Như vậy, tính tổ chức - kỹ thuật của quản lý phản ánh trình độ tổ chức, công nghệ quản lý, quy mô phát triển của quản lý, nó không mang nội dung giai cấp mà nó phản ánh sự văn minh, tiến bộ xã hội về quản lý. Xã hội sau bao giờ cũng kế thừa và biết phát triển những giá trị tích cực về phương diện tổ chức - kỹ thuật quản lý của xã hội trước.

- Thứ tư, tổ chức được thành lập và hoạt động vì mục đích gì? Ai nắm quyền lãnh đạo, điều hành và phân phối các nguồn lực, sản phẩm của tổ chức? Ai là đối tượng quản lý???

- Trong thực tiễn, các tổ chức được những lực lượng khác nhau tạo ra nhằm thực hiện những mục đích khác nhau. Ai nắm quyền sở hữu người đó nắm quyền lãnh đạo tổ chức và họ sẽ quyết định những vấn đề của tổ chức. Đối tượng quản lý hoạt động mỹ thuật là những nguồn lực được thu hút vào hoạt động của tổ chức. Giá trị gia tăng tạo ra được phân phối như thế nào phụ thuộc vào mục đích của tổ chức. Khoa học quản lý giúp ta trả lời các vấn đề trên.

Vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật là quản lý hoạt động cá nhân, tập thể, sản phẩm các thiết chế xã hội, khuyến khích sáng tạo, sản xuất, giao lưu mỹ thuật trên cơ sở tuân thủ chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước và thực hiện theo hệ thống văn bản quản lý, ổn định đời sống tinh thần nhân dân, định hướng giá trị thẩm mỹ, phát triển giao lưu văn hóa, nghệ thuật trong nước, quốc tế, đẩy mạnh hoạt động sản xuất, xây dựng mối quan hệ hài hòa, bình đẳng giữa người với người, gia đình và xã hội.

- Quản lý hoạt động mỹ thuật phải đảm bảo tuân thủ chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước, khi triển khai cần thực hiện chặt chẽ, nghiêm minh.

- Quản lý hoạt động mỹ thuật bao gồm xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện.

- Quản lý đội ngũ chuyên môn và hạt nhân mỹ thuật - Quản lý cơ sở vật chất

- Quản lý công tác thi đua, khen thưởng

1.1.6. Phân loại quản lý hoạt động Mỹ thuật

- Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về mỹ thuật trong phạm vi cả nước.

- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về mỹ thuật.

- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về mỹ thuật theo thẩm quyền.

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý nhà nước về mỹ thuật tại địa phương.

1.2. Môi trường quản lý

1.2.1. Khái niệm “Môi trường quản lý”

Môi trường (environment) được hiểu theo nghĩa thông thường là điều kiện, hoàn cảnh tác động lên con người hoặc tổ chức. Có môi trường tự nhiên (natural environment) và môi trường kinh tế - xã hội (social-economic environment).

Môi trường quản lý là môi trường kinh tế - xã hội (social-economic environment).

Môi trường quản lý gồm 2 nhóm: Môi trường vi mô (tổng quát) và môi trường vi mô (đặc thù). Môi trường tổng quát gồm tất cả những yếu tố ở ngoài tổ chức nhưng có khả năng ảnh hưởng mạnh đến tổ chức, mà không có liên quan rõ rệt như môi trường chính trị - pháp luật, môi trường kinh tế - văn hóa - xã hội. Môi trường đặc thù là một phần của môi trường tổng quát, liên quan tới sự hoàn thành mục tiêu của tổ chức, đó là môi trường tác nghiệp của tổ chức, nó có được sự thay đổi với những yếu tố như nhu cầu xã hội, khách hàng, đối tác, cơ quan quản lý...

Hoạt động quản lý của tổ chức đều chịu sự tác động của các yếu tố môi trường, trong khi đó các yếu tố môi trường luôn luôn biến đổi. Các tổ chức không thể thay đổi hoặc lựa chọn các yếu tố bên ngoài mà phải xác định, ước lượng và thích nghi với các yếu tố, các lực lượng đó.

- Môi trường có thể tác động tích cực hoặc tiêu cực lên hoạt động của tổ chức. Môi trường tạo ra những cơ hội thuận lợi cho tổ chức nếu biết nắm lấy chúng.

- Tổ chức tác động đến môi trường tại địa phương mà nó đang hoạt động, tổ chức có thể làm ô nhiễm hoặc cải thiện môi trường.

Theo quan điểm hệ thống, môi trường là tập hợp các phân hệ, các phân tử, các hệ thống khác không thuộc hệ thống đang xét nhưng có quan hệ tác động đến hệ thống. Ví dụ: Con cá sống trong nước ngọt, tổ chức hoạt động trong một thể chế xã hội... vậy môi trường hoạt động của tổ chức bao gồm toàn bộ các yếu tố bên ngoài có tác động trực tiếp hay gián tiếp đến quyết định hay hoạt động của tổ chức đó.

Theo tiếng Anh: môi trường (enviroment): Là điều kiện hoàn cảnh tác động lên con người hoặc tổ chức

Tất cả những gì tác động trực tiếp hay gián tiếp đến cuộc sống của con người, đến hệ thống xã hội đều được coi là môi trường. Những thay đổi của môi trường có thể tác động tích cực hay tiêu cực đến sự phát triển của các hệ thống xã. Việc nhận thức sự thay đổi trọng yếu của môi trường, xác định các cơ hội cần tận dụng và các thách thức cần vượt qua chính là nhiệm vụ đầu tiên và cũng là nhiệm vụ thường trực của mọi nhà quản lý. Từ đó làm xuất hiện khái niệm môi trường quản lý.

Môi trường quản lý mỹ thuật là tổng thể các yếu tố tác động lên hoặc chịu sự tác động của hệ thống mỹ thuật mà nhà quản lý chịu trách nhiệm quản lý. Suy cho cùng, đó chính là các yếu tố mà nhà quản lý phải có được thông tin để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của mình.

1.2.2. Phân loại môi trường quản lý hoạt động Mỹ thuật

Tùy theo các góc độ tiếp cận khác nhau, người ta có thể phân môi trường quản trị hoạt động Mỹ thuật ra thành nhiều loại. Môi trường quản lý hoạt động Mỹ thuật là sự vận động tổng hợp, tương tác lẫn nhau giữa các yếu tố và lực lượng bên ngoài hệ thống quản lý hoạt động Mỹ thuật nhưng lại có ảnh hưởng trực tiếp, hoặc gián tiếp đến hoạt động quản lý hoạt động Mỹ thuật của một tổ chức và các yếu tố bên trong của tổ chức. Môi trường bên ngoài của một hệ thống hoạt động Mỹ thuật là tất cả các yếu tố không thuộc hệ thống những tác động lên hoạt động Mỹ thuật hoặc chịu sự tác động của hệ thống đó. Các yếu tố này có thể đem lại cơ hội cũng như đe dọa đối với quá trình phát triển của hệ thống hoạt động Mỹ thuật. Môi trường bên trong

hệ thống là tất cả các yếu tố thuộc về hệ thống hoạt động Mỹ thuật, có ảnh hưởng tới sự vận hành của hệ thống hoạt động Mỹ thuật đó. Phân tích môi trường bên trong hoạt động Mỹ thuật giúp nhà quản lý nhận biết được các điểm mạnh, điểm yếu của hệ thống để có thể trả lời các cơ hội và đe dọa từ môi trường hoạt động Mỹ thuật từ bên ngoài.

1.2.3. Nhân tố vĩ mô tác động tới quản lý hoạt động Mỹ thuật

Môi trường đặc thù là một phần của môi trường tổng quát, liên quan tới sự hoàn thành mục tiêu của tổ chức, đó là môi trường tác nghiệp của tổ chức, nó có được sự thay đổi với những yếu tố như nhu cầu xã hội, khách hàng, đối tác, cơ quan quản lý...

Hoạt động quản lý của tổ chức đều chịu sự tác động của các yếu tố môi trường, trong khi đó các yếu tố môi trường luôn luôn biến đổi. Các tổ chức không thể thay đổi hoặc lựa chọn các yếu tố bên ngoài mà phải xác định, ước lượng và thích nghi với các yếu tố, các lực lượng đó.

- Môi trường có thể tác động tích cực hoặc tiêu cực lên hoạt động của tổ chức. Môi trường tạo ra những cơ hội thuận lợi cho tổ chức nếu biết nắm lấy chúng.

- Tổ chức tác động đến môi trường tại địa phương mà nó đang hoạt động, tổ chức có thể làm ô nhiễm hoặc cải thiện môi trường.

- *Các yếu tố môi trường vi mô:*

- a) Môi trường chính trị và pháp luật :

Môi trường chính trị và pháp luật bao gồm các luật lệ, các quy tắc, và những hoạt động của cơ quan Nhà nước có ảnh hưởng đến hoạt động của tổ chức. Thể chế chính trị giữ vai trò định hướng, chi phối các hoạt động trong xã hội. Môi trường chính trị, pháp luật thuộc nhóm các yếu tố vi mô, mặc dù nó ảnh hưởng gián tiếp đến hoạt động của tổ chức những yếu tố này giữ vai trò rất quan trọng đối với sự phát triển của tổ chức. Hệ thống pháp luật được xây dựng dựa trên nền tảng của các định hướng chính trị, nhằm quy định những điều mà các thành viên trong xã hội không được làm và là cơ sở để chế tài những hành động vi phạm các mối quan hệ xã hội mà pháp luật bảo vệ.

- b) Môi trường xã hội :

Mọi tổ chức đều hoạt động trong một môi trường xã hội nhất định và có những mối liên hệ chặt chẽ, tác động qua lại với xã hội. Các giá trị chung của xã hội, các tập tục truyền thống, lối sống của nhân dân, cơ cấu dân số, thu nhập của dân chúng... đều có tác động đến hoạt động của tổ chức.

- c) Môi trường văn hóa :

Có nhiều tác nhân văn hóa khác nhau tồn tại trong xã hội và xung quanh tổ chức mà chúng không phải lúc nào cũng hiện hữu như các yếu tố khác của môi trường. Trên phương diện quản lý, có thể coi văn hóa là những đặc trưng chung về ngôn ngữ, tôn giáo, nghệ thuật, hệ thống quan niệm sống, thái độ đối với tự nhiên, trường, di sản văn hóa cũng như các giá trị vật chất và tinh thần nhằm phân biệt giữa thành viên một cộng đồng này với một cộng đồng khác. Giá trị văn hóa

Nhóm yếu tố môi trường vĩ mô: nhóm này có tác động trên bình diện rộng hoạt động Mỹ thuật và lâu dài. Đối với một tổ chức. Chẳng hạn, chúng tác động đến cả ngành sản xuất kinh doanh mỹ thuật, và do đó cũng có tác động đến doanh nghiệp và chiến lược quản trị kinh doanh của doanh nghiệp trong hoạt động Mỹ thuật. Nhóm này bao gồm:

Các yếu tố kinh tế vĩ mô.

- Các yếu tố xã hội.
- Các yếu tố văn hóa.
- Các yếu tố về nhân khẩu, dân số.
- Các yếu tố thuộc về hệ thống chính trị, về sự lãnh đạo và quản lý của Nhà nước.
- Các yếu tố công nghệ và tiến bộ khoa học kỹ thuật.
- Các yếu tố quốc tế.
- Các yếu tố thiên nhiên.

Nhóm yếu tố vi mô bên ngoài tổ chức: Nhóm này tác động trên bình diện hẹp và trực tiếp đến hoạt động quản lý hoạt động Mỹ thuật một tổ chức. Đối với một doanh nghiệp, chẳng hạn, chúng bao gồm:

- Nhóm cạnh tranh trực diện.
- Nhóm các nhà cung ứng.
- Nhóm các khách hàng.
- Nhóm những người môi giới trung gian
- Nhóm các đối thủ tiềm ẩn.
- Nhóm các giới chức địa phương và công chúng.

Nhóm yếu tố môi trường nội bộ: Đó là các yếu tố môi trường vi mô hoạt động Mỹ thuật nhưng lại nằm trong tổ chức, chúng có ảnh hưởng trực tiếp, thường xuyên và rất quan trọng tới các hoạt động quản trị hoạt động Mỹ thuật của chính ngay tổ chức đó. Các yếu tố này sẽ giúp cho một tổ chức xác định rõ ưu nhược điểm của mình, đưa ra các biện pháp nhằm giảm bớt nhược điểm và phát huy ưu điểm đạt được một cách tối đa. Nhóm này bao gồm:

- Các yếu tố thuộc về tài chính;
- Các yếu tố thuộc về nhân sự;
- Các yếu tố thuộc về cơ sở vật chất;
- Các yếu tố thuộc về văn hóa tổ chức.

Các nhóm nói trên luôn tác động qua lại lẫn nhau, tạo ra môi trường quản lý của một tổ chức. Nhà quản trị phải nhận thức đầy đủ, chính xác các yếu tố môi trường để soạn thảo chiến lược và sách lược quản lý cho đúng đắn, giúp tổ chức tồn tại và phát triển.

Để quản lý một hệ thống hoạt động Mỹ thuật, các nhà quản lý phải quan tâm đến cả môi trường bên ngoài và môi trường bên trong của hệ thống đó.

Các nhà quản lý ở các tổ chức khác nhau sẽ phải quan tâm đến các yếu tố môi trường khác nhau. Ví dụ, các nhà quản lý tại một trường đại học phải xác định được cơ hội và đe dọa xuất phát từ người học hiện tại và tiềm năng; các trường đại học trong nước và quốc tế đã, đang và sẽ là đối thủ cạnh tranh; Bộ giáo dục và đào tạo, cùng như các cơ quan quản lý nhà nước khác, v.v. Không những thế, họ còn phải hiểu được điểm mạnh và điểm yếu của nhà trường trên các khía cạnh sứ mệnh, tầm nhìn và chiến lược, tài chính, đào tạo, nguồn nhân lực, nghiên cứu và phát triển, quan hệ đối ngoại, v.v. Các nhà quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo không chỉ cần quan tâm tới môi trường bên ngoài và bên trong của cơ quan Bộ.

Với tư cách là cơ quan quản lý nhà nước đối với hệ thống giáo dục quốc dân, họ cần có thông tin về môi trường bên ngoài và bên trong của hoạt động Mỹ thuật hệ thống đó. Không có thông tin từ môi trường, các nhà quản lý không có các đầu vào để tạo ra các quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật.

Chương 2:

QUẢN LÝ VỚI TƯ CÁCH LÀ MỘT KHOA HỌC

2.1. Tiền đề hình thành khoa học quản lý

Nguồn gốc phát triển loài người là lao động của cá nhân và lao động chung. C. Mác đã khẳng định: “Tất cả mọi lao động xã hội trực tiếp hay lao động chung nào tiến hành trên quy mô tương đối lớn, thì ít nhiều cũng cần đến một sự chỉ đạo để điều hòa những hoạt động cá nhân và thực hiện những chức năng chung phát sinh từ sự vận động của toàn bộ cơ chế sản xuất... Một người độc tấu vĩ cầm tự mình điều khiển lấy mình, còn một dàn nhạc thì cần phải có nhạc trưởng”.

Lao động chung cần có tổ chức và thống nhất nhằm tạo ra sức mạnh để đạt được mục đích chung. Trong lịch sử phát triển loài người xuất hiện một dạng lao động mang tính đặc thù là tổ chức - điều khiển con người với các hoạt động theo những yêu cầu nhất định; dạng lao động đó được gọi là quản lý.

Quản lý là một chức năng lao động bắt nguồn từ tính chất lao động của xã hội. Từ khi con người bắt đầu hình thành các nhóm để thực hiện những mục tiêu mà họ không thể đạt được với tư cách là những cá nhân riêng lẻ, thì nhu cầu quản lý cũng hình thành như một yếu tố cần thiết để phối hợp những nỗ lực cá nhân hướng tới những mục tiêu chung. Xã hội phát triển qua các phương thức sản xuất từ cộng sản nguyên thủy đến nền văn minh hiện đại, trong đó quản lý luôn là một thuộc tính tất yếu lịch sử khách quan gắn liền với xã hội ở mọi giai đoạn phát triển của nó.

Thuộc tính đó bắt nguồn từ bản chất của hệ thống xã hội đó là hoạt động lao động tập thể - lao động xã hội của con người. Trong quá trình lao động con người buộc phải liên kết lại với nhau, kết hợp lại thành tập thể. Điều đó đòi hỏi phải có sự tổ chức, phải có sự phân công và hợp tác trong lao động, phải có sự quản lý.

Như vậy, quản lý là một hoạt động xã hội bắt nguồn từ tính chất cộng đồng dựa trên sự phân công và hợp tác để làm một công việc nhằm đạt được mục tiêu chung đề ra.

Mặc dù quản lý là một thuộc tính tất yếu gắn liền với xã hội nhưng chỉ khi xã hội phát triển đến một trình độ nhất định thì quản lý mới được tách ra thành một. Chức năng riêng của lao động xã hội; dần dần hình thành những tập thể, những tổ chức và cơ quan chuyên hoạt động quản lý - hệ thống quản lý (chủ thể quản lý).

Xã hội càng phát triển về trình độ và quy mô sản xuất, về văn hóa, khoa học, kỹ thuật công nghệ, thì trình độ quản lý, tổ chức, điều hành và công nghệ quản lý cũng càng được nâng lên và phát triển không ngừng.

Quản lý là một trong những hoạt động vừa khó khăn, phức tạp; vừa là một nhân tố có ý nghĩa quyết định đối với sự tồn tại và phát triển xã hội, suy thoái hay thịnh vượng của một tổ chức, một quốc gia, thậm chí là toàn cầu. Sự phát triển xã hội dựa vào nhiều yếu tố: sức lao động, tri thức, nguồn vốn, tài nguyên, năng lực quản lý. Trong đó năng lực quản lý được xếp hàng đầu. Năng lực quản lý là sự tổ chức, điều hành, kết hợp tri thức với việc sử dụng sức lao động, nguồn vốn và tài nguyên để phát triển xã hội. Quản lý tốt thì xã hội phát triển, ngược lại nếu buông lỏng hay quản lý tồi thì sẽ mở đường cho sự rối loạn, kìm hãm sự phát triển xã hội

2.2. Đặc điểm khoa học quản lý:

2.2.1. Đối tượng nghiên cứu

- Khoa học quản lý là khoa học nghiên cứu các quy luật hình thành và biến đổi các tổ chức của con người trong môi trường cùng phương pháp, các nghệ thuật để thực hiện có hiệu quả nhất đòi hỏi của các quy luật này nhằm đạt được mục tiêu đã định.

- Khoa học quản lý có đối tượng nghiên cứu là các quan hệ quản lý, tức là các quan hệ phát sinh trong quá trình hoạt động của tổ chức. Những quan hệ này có thể là quan hệ giữa tổ chức với môi trường, hay mối quan hệ giữa các cá nhân và cá nhân, cá nhân và tập thể, quan hệ giữa chủ thể quản lý và đối tượng quản lý...

- Khoa học quản lý có nhiệm vụ nghiên cứu các mối quan hệ trên nhằm tìm ra những quy luật, các vấn đề có tính quy luật của hoạt động quản lý và cơ chế vận dụng các quy luật đó trong quá trình tác động lên con người, thông qua đó mà tác động lên các yếu tố vật chất khác (các nguồn lực) một cách có hiệu quả.

- Khoa học quản lý cung cấp những kiến thức cơ bản làm nền tảng cho việc nghiên cứu sâu các môn học về quản lý theo từng lĩnh vực hoặc theo ngành chuyên môn hóa như: quản lý kinh tế, quản trị doanh nghiệp, quản lý hành chính nhà nước, quản lý giáo dục, quản lý văn hóa, xã hội, quản lý TDTT ..

2.2.2. Phương pháp nghiên cứu

Những kiến thức cơ bản về các kiểu cơ cấu tổ chức quản lý là tiền đề cho việc hoàn thiện cơ cấu quản lý đã có và trong việc xây dựng mới cơ cấu tổ chức quản lý của tổ chức. Việc xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý không thể theo ý kiến chủ quan, phiến diện mà cần phải có cơ sở khoa học đúng đắn. Yêu cầu tối thiểu trước khi hình thành một bộ phận nào đó của hệ thống là phải xác định nhiệm vụ

của nó một cách rõ ràng, dự kiến số cán bộ đủ trình độ để hoàn thành nhiệm vụ và xác định vị trí đúng đắn của bộ phận mới này trong tổ chức. Muốn vậy, trước hết cần phải quán

triệt một số quan điểm sau:

- Hình thành cơ cấu tổ chức quản lý bao giờ cũng bắt đầu từ việc xác định mục tiêu và phương hướng phát triển.

- Hình thành cơ cấu tổ chức quản lý bắt đầu từ việc mô tả chi tiết hoạt động của các đối tượng quản lý và xác lập tất cả mối liên hệ thông tin, rồi sau đó mới hình thành cơ cấu tổ chức quản lý.

- Hình thành cơ cấu tổ chức quản lý cần theo phương pháp hỗn hợp, nghĩa là có sự kết hợp một cách hợp lý cả hai quan điểm trên. Trước tiên phải đưa ra những kết luận có tính nguyên tắc nhằm hoàn thiện hoặc hình thành cơ cấu tổ chức quản lý, sau đó mới tổ chức công việc nghiên cứu chi tiết cho các bộ phận của cơ cấu ấy, đồng thời xác lập các kênh thông tin cần thiết. Như vậy, toàn bộ công việc nghiên cứu chi tiết là tiếp tục làm sáng tỏ, cụ thể hóa những kết luận đã khẳng định. Quan điểm này chỉ đạt hiệu quả cao khi việc hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý đã có sự tham gia, sự quan tâm thường xuyên, có sự tổng kết đánh giá nghiêm túc và đúng đắn của người lãnh đạo tổ chức.

Từ quan điểm trên, có hai phương pháp xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý thường gặp, đó là phương pháp mô phỏng và phương pháp phân tích theo yếu tố phương pháp mô phỏng. Là một phương pháp xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý mới dựa vào việc kế thừa những kinh nghiệm thành công và gạt bỏ những yếu tố bất hợp lý của cơ cấu tổ chức quản lý có sẵn.

Cơ sở phương pháp luận để xác định sự tương tự là phân loại đối tượng quản lý căn cứ vào những dấu hiệu nhất định ưu điểm nổi bật của phương pháp này là quá trình hình thành cơ cấu tổ chức quản lý nhanh, chi phí thiết kế cơ cấu ít, kế thừa có phân tích những kinh nghiệm quý báu của quá khứ.

Tuy nhiên, cần tránh sao chép máy móc, thiếu phân tích những điều kiện thực tế của cơ cấu tổ chức quản lý sắp hoạt động. Chẳng hạn, người ta có thể du nhập một mô hình quản lý doanh nghiệp này hoặc doanh nghiệp khác của các nước tiên tiến vào sử dụng nhưng không được quên rằng vấn đề cơ bản của quản lý có điểm khác nhau.

Phương pháp phân tích theo yếu tố.

Là một phương pháp khoa học, được ứng dụng rộng rãi cho mọi cấp, mọi đối tượng quản lý, phương pháp này bao gồm 3 giai đoạn:

Giai đoạn 1: Xây dựng sơ đồ tổng quát và những kết luận có tính nguyên tắc của cơ cấu.

Giai đoạn 2: Xác định các thành phần cho các bộ phận và xác lập mối liên hệ giữa các bộ phận.

Giai đoạn 3: Xác định những đặc trưng của các yếu tố cơ cấu (chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn) và quy định hoạt động của cơ cấu tổ chức quản lý (điều lệ, nội quy, quy chế). Trên thực tế, việc thành lập cơ cấu tổ chức quản lý thường xảy ra hai trường hợp: xây dựng cơ cấu cho hệ thống đang hoạt động và xây dựng cơ cấu mới.

2.4. Ý nghĩa của khoa học quản lý

Đối với các cơ cấu tổ chức quản lý đang hoạt động:

Việc xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý được bắt đầu bằng cách nghiên cứu kỹ lưỡng cơ cấu hiện tại và tiến hành đánh giá hoạt động của nó theo những căn cứ nhất định. Để làm được điều đó, người ta biểu thị cơ cấu tổ chức quản lý hiện hành và các bộ phận của nó dưới dạng sơ đồ. Từ sơ đồ sẽ chỉ rõ quan hệ phụ thuộc của từng bộ phận và các chức năng mà nó phải thực hiện. Nội dung phân tích đối với cơ cấu tổ chức quản lý đang hoạt động bao gồm:

- Phân tích tình hình thực hiện các chức năng đã quy định cho từng thành viên trong hệ thống;

- Phân tích khối lượng công tác của từng thành viên;
- Phân tích việc phân chia quyền hạn và trách nhiệm;
- Phân tích trình độ cán bộ và hiệu quả quản lý;

Phân tích điều kiện làm việc, các yếu tố khách quan, chủ quan tác động đến cơ cấu quản lý của hệ thống;

Trên cơ sở phân tích các yếu tố, tiến hành tổng kết đánh giá các mặt hợp lý và chưa hợp lý của cơ cấu tổ chức quản lý hiện hành, tiến hành dự thảo cơ cấu tổ chức quản lý mới.

Cơ cấu tổ chức quản lý mới phải đảm bảo các nguyên tắc tối thiểu như:

- Phải thực hiện nghiêm ngặt chế độ thủ trưởng và trách nhiệm cá nhân;
- Phải bảo đảm sự hài hòa giữa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý, thể hiện sự phân cấp và phân bổ hợp lý chức năng quản lý;
- Không được bỏ sót chức năng và không có sự chồng chéo chức năng;
- Các mối quan hệ phụ thuộc nhất thiết phải được xác định rõ ràng. Cần được thiết kế cho một thời gian dài, không nên thay đổi nhiều khi chưa cần thiết.
- Có khả năng thích nghi với những điều kiện vốn có trong quản lý. Nó là sự

thống nhất giữa chủ thể quản lý, đối tượng quản lý và môi trường. Giai đoạn cuối cùng trong việc hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý hiện hành là bổ sung, thay đổi cán bộ, xây dựng các thủ tục, các quy tắc hoạt động cho từng bộ phận và cho từng nhân viên thừa hành.

Đối với các cơ cấu tổ chức quản lý mới:

Cần thực hiện theo các bước sau:

- Xây dựng mục tiêu của tổ chức: xây dựng các bộ phận chức năng nhằm đảm bảo thực hiện mục tiêu, phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn cho từng cấp quản lý; xác lập mối quan hệ giữa các bộ phận và cơ quan cấp trên, các đơn vị hợp tác bên ngoài.

- Xác định các thành phần, các bộ phận của cơ cấu tổ chức quản lý và xác lập mối quan hệ giữa các bộ phận ấy. Nội dung cơ bản của bước này là: xây dựng bộ phận trực tuyến, bộ phận chức năng và chương trình mục tiêu. Cơ sở để xác định thành phần các bộ phận của cơ cấu là sự cần thiết chuyên môn hóa hoạt động quản lý và sự phân cấp, phân chia hợp lý các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cho các bộ phận. Điều quan trọng nhất là tập trung và phân tích các dấu hiệu ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức quản lý.

- Bước cuối cùng là phân phối và cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quyết định số lượng cán bộ, nhân viên cho từng bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý. Từ đó, xây dựng điều lệ, quy tắc, lề lối làm việc nhằm đảm bảo cơ cấu tổ chức quản lý đạt hiệu quả cao.

Chương 3:

NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

3.1. Khái luận về nguyên tắc quản lý

3.1.1. Tiếp cận về hoạt động Mỹ thuật

Để thiết lập và vận hành hoạt động mỹ thuật, trong quá trình tiến hành các hoạt động quản lý, chủ thể quản lý (Nhà nước) phải dựa vào những chuẩn mực và quy định mang tính bắt buộc. Nguyên tắc vừa mang tính chủ quan vừa mang tính khách quan.

Nguyên tắc quản lý chính là những chuẩn mực của hành động được xác lập trên cơ sở nhận thức và vận dụng yêu cầu của các quy luật khách quan vào lĩnh vực quản lý. Do vậy, tuân thủ các nguyên tắc quản lý không chỉ tuân thủ ý chí của Nhà nước mà còn tuân thủ yêu cầu của các quy luật khách quan. Các nguyên tắc quản lý hoạt động Mỹ thuật cũng cần được Nhà nước sử dụng một cách linh hoạt và sáng tạo trong tình hình thực tiễn cụ thể.

3.1.2. Định nghĩa nguyên tắc quản lý

Đây là nguyên tắc cơ bản trong quản lý nhà nước nói chung và quản lý hoạt động Mỹ thuật nói riêng. Trong nền kinh tế thị trường, nếu không có sự quản lý tập trung của Nhà nước thì hoạt động Mỹ thuật sẽ bị rối loạn, cơ cấu hàng hóa sẽ bị mất cân đối, tạo ra sự chênh lệch lớn giữa các thị trường và mức hưởng thụ văn hóa khác biệt ở các vùng, miền. Việc quản lý về nội dung và nguồn gốc sản phẩm và dịch vụ hoạt động Mỹ thuật khá phức tạp, những tác động tiêu cực và các sản phẩm ngoài luồng, kém chất lượng đối với xã hội là khó tránh khỏi... Do vậy, đòi hỏi toàn bộ hoạt động Mỹ thuật phải đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng và sự quản lý tập trung của Nhà nước.

Nội dung của nguyên tắc này là phải đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ giữa tập trung và dân chủ trong quản lý. Trong quản lý hoạt động mỹ thuật, nguyên tắc này đòi hỏi sự phân định chức năng quản lý nhà nước với chức năng quản lý sản xuất kinh doanh của các tổ chức, doanh nghiệp cơ sở. Nói cách khác, đó là sự phân định chức năng vĩ mô và quản lý vi mô. Trong nền kinh tế thị trường, Nhà nước ta không can thiệp vào hoạt động mang tính tác nghiệp của doanh nghiệp. Nhà nước với chức năng quản lý vĩ mô, tạo ra môi trường và khuôn khổ cho hoạt động mỹ thuật. Nhà nước điều tiết, kích thích và quản lý hoạt động Mỹ thuật qua hệ thống các văn bản pháp luật, chính sách đầu tư và tài trợ, giá cả và thuế, công tác kế hoạch. Các lực lượng sản xuất kinh doanh sản phẩm từ hoạt động Mỹ thuật tự chủ hoạt động trong khuôn khổ luật pháp và thực hiện nộp thuế đầy đủ với Nhà nước.

Mặt khác, nguyên tắc này còn đòi hỏi giải quyết mối quan hệ giữa các cấp, các ngành và cơ quan chính quyền địa phương sở tại trong quản lý thị trường mỹ thuật. Về thực chất, đó là mối quan hệ về trách nhiệm, quyền hạn và lợi ích giữa trung ương và địa phương, giữa các ban ngành có liên quan, giữa Nhà nước, doanh nghiệp và xã hội... trong quản lý.

3.1.3. Đặc trưng g của hoạt động Mỹ thuật

Là các hoạt động sau:

- Tác phẩm mỹ thuật là tác phẩm được thể hiện bởi đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục, bao gồm:

- Hội họa: Tranh sơn mài, sơn dầu, lụa, bột màu, màu nước, giấy dó và các chất liệu khác;

- Đồ họa: Tranh khắc gỗ, khắc kim loại, khắc cao su, khắc thạch cao, in độc bản, in đá, in lưới, tranh cổ động, thiết kế đồ họa và các chất liệu khác;

- Điêu khắc: Tượng, tượng đài, phù điêu, đài, khối biểu tượng;

- Nghệ thuật sắp đặt và các hình thức nghệ thuật đương đại khác.

- Triển lãm mỹ thuật là việc trưng bày, công bố, giới thiệu tác phẩm mỹ thuật đến công chúng, bao gồm triển lãm quy mô toàn quốc, khu vực, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; triển lãm do các tổ chức, cơ quan, nhóm, cá nhân thực hiện; triển lãm của Việt Nam tại nước ngoài và triển lãm của nước ngoài tổ chức tại Việt Nam.

- Tượng đài, tranh hoành tráng là tác phẩm mỹ thuật có chất liệu bền vững, kích thước lớn, có tính biểu tượng cao, đặt cố định nơi công cộng.

- Mẫu phác thảo tượng đài, tranh hoành tráng là bản gốc để thể hiện và hoàn chỉnh tác phẩm.

- Nghệ thuật sắp đặt là loại hình nghệ thuật sắp xếp các vật thể, hình thể, hình ảnh tĩnh hoặc động có nội dung và tính thẩm mỹ.

- Giám định tác phẩm mỹ thuật là xác định giá trị nghệ thuật, nguồn gốc, tác giả và chủ sở hữu tác phẩm mỹ thuật.

- Sao chép tác phẩm mỹ thuật là việc làm ra một hoặc nhiều bản sao của tác phẩm dưới bất kỳ hình thức nào.

3.1.4. Vai trò của quản lý Mỹ thuật

Quản lý nhà nước được hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau, theo giáo trình “Quản lý hành chính nhà nước”, quản lý nhà nước được hiểu theo nghĩa rộng và nghĩa hẹp:

- Theo nghĩa rộng: “Quản lý nhà nước là toàn bộ các hoạt động lập pháp, hành pháp, tư pháp của bộ máy nhà nước”.

- Theo nghĩa hẹp: “Quản lý nhà nước chỉ bao gồm hoạt động hành pháp”.

Quản lý nhà nước đối với xã hội là sự tác động của nhà nước một cách thường xuyên, có tổ chức, chủ đích thông qua hệ thống pháp luật nhằm điều chỉnh các hoạt động của các cơ quan, tổ chức hay cá nhân trong xã hội để duy trì sự phát triển của xã hội, bảo đảm trật tự, an ninh, quốc phòng và củng cố quyền lực của nhà nước.

Xét ở phạm vi vĩ mô quản lý được chia thành hệ thống quản lý và hệ thống bị quản lý, ở phạm vi vi mô quản lý được chia thành chủ thể quản lý và đối tượng quản lý. Do đó, quản lý là sự tác động có mục đích của chủ thể quản lý đến đối tượng quản lý ở các lĩnh vực, phạm vi khác nhau. Quản lý nhà nước chính là việc quản lý dựa trên các chế tài pháp luật, căn cứ vào hiến pháp nhà nước, các điều luật, pháp chế, quy định của nhà nước; được thực hiện từ cấp Trung ương đến địa phương thông qua hệ thống các cơ quan hành pháp bằng các văn bản, thể chế, nghị định, chế tài, điều lệ... Các cơ quan thực hiện hoạt động quản lý nhà nước có nhiệm vụ xây dựng cơ cấu tổ chức, mối quan hệ giữa chủ thể quản lý và đối tượng quản lý, tổ chức, điều chỉnh hoạt động đi đúng hướng, đúng mục đích.

Từ những phân tích trên có thể hiểu, *quản lý nhà nước là việc quản lý dựa trên pháp luật theo từng phân cấp quản lý ở từng phạm vi, lĩnh vực khác nhau trên toàn quốc gia.*

3.2. Các nguyên tắc cụ thể:

Phát triển mỹ thuật Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc, đáp ứng nhu cầu đời sống tinh thần ngày càng cao của nhân dân, góp phần phát triển kinh tế - xã hội, mở rộng giao lưu văn hóa với các nước.

Bảo tồn và phát huy những giá trị của mỹ thuật truyền thống.

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động mỹ thuật theo quy định của pháp luật.

Hỗ trợ, đặt hàng, sáng tác các tác phẩm mỹ thuật có giá trị nghệ thuật cao, tác động tốt đến đời sống xã hội.

Tặng giải thưởng, phổ biến, giới thiệu và quảng bá các tác phẩm mỹ thuật có giá trị nghệ thuật cao.

Đào tạo tài năng mỹ thuật, nâng cao chất lượng giáo dục thẩm mỹ và mỹ thuật trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Tài trợ cho hoạt động của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực mỹ thuật theo định hướng của Nhà nước.

Đầu tư, nâng cấp và xây dựng mới bảo tàng mỹ thuật, nhà triển lãm mỹ thuật ở Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3.2.1. Sử dụng quyền lực hợp lý.

Đây là nguyên tắc quy định mục tiêu trong quản lý. Nó bao gồm cả hiệu quả kinh tế và hiệu quả xã hội. Nguyên tắc hiệu quả đòi hỏi Nhà nước phải có quan điểm đúng đắn, biết phân tích hiệu quả trong từng tình huống khác nhau. Biết đặt lợi ích chung lên trên lợi ích riêng, trên cơ sở đó đề ra các quyết định tối ưu nhằm tạo được các thành quả có lợi nhất cho nhu cầu phát triển của hệ thống. Chẳng hạn, việc đưa tổ chức biểu diễn, tài trợ cho vùng sâu, vùng xa, việc phổ biến các giá trị văn hóa trong xã hội... Nhà nước cần phải căn cứ vào đặc điểm và định hướng phát triển kinh tế, xã hội, văn hóa vùng lãnh thổ, các nhóm đối tượng, nhu cầu hưởng thụ các sản phẩm và dịch vụ Mỹ thuật của họ. Trên cơ sở đó xác định đúng mặt hàng, số lượng, đúng mục tiêu, định hướng tránh gây lãng phí, tổn thất kinh tế - xã hội của đất nước.

Nguyên tắc hiệu quả còn thể hiện ở bộ máy quản lý tinh gọn, các công cụ quản lý phải sắc bén, có hiệu lực, phương pháp quản lý phải linh hoạt, sáng tạo. Hoạt động quản lý của Nhà nước vừa đảm bảo tính rắn chắc, giáo dục, kích thích các hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm và dịch vụ mỹ thuật, vừa đảm bảo khung hình phạt nghiêm minh “đúng người đúng tội”, phát huy tối đa hiệu quả của hoạt động này.

3.2.2. Quyền hạn tương xứng trách nhiệm.

Hoạt động Mỹ thuật là loại hoạt động thuộc lĩnh vực văn hóa tư tưởng. Vì vậy, quản lý hoạt động Mỹ thuật phải đảm bảo nguyên tắc kết hợp hài hòa các lợi ích kinh tế, xã hội.

Thực tiễn cho thấy, lợi ích vừa là mục tiêu, nhu cầu, vừa là động lực thúc đẩy hoạt động của con người. Không có sự thống nhất về lợi ích sẽ không có sự nhất trí về mục tiêu và hành động.

Đối với lĩnh vực văn hóa tư tưởng và cụ thể là hoạt động mỹ thuật, lợi ích của Nhà nước, lợi ích của tổ chức, doanh nghiệp, lợi ích xã hội là ba yếu tố căn bản nhất của hệ thống lợi ích. Trong đó, lợi ích của tổ chức doanh nghiệp là quyền lợi của tác giả (bao gồm cả việc tôn trọng tính sáng tạo của tác giả) và các lực lượng tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh sản phẩm và dịch vụ mỹ thuật. Lợi ích Nhà nước là nguồn thu thuế và các khoản thu khác từ hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm của hoạt động Mỹ thuật nộp vào ngân sách nhà nước. Lợi ích xã hội là những lợi ích khó có thể định lượng được do cả quá trình quản lý hoạt động Mỹ thuật mang lại. Đó chính là việc thông qua hoạt động sản xuất, kinh doanh sản phẩm hoạt động Mỹ thuật và đẩy nhanh quá trình lưu thông, xã hội đã tiếp cận và tiếp thu những giá trị tri thức, văn hóa của nhân loại, nâng cao dân trí, góp phần đắc

lực vào sự nghiệp công nghiệp hóa và hiện đại hóa đất nước. Thông qua việc quản lý tốt thị trường sản phẩm dịch vụ của hoạt động mỹ thuật, tạo ra sự phát triển đồng bộ và hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tạo ra môi trường kinh doanh lành mạnh, góp phần xây dựng vững chắc trật tự kỷ cương và đạo đức xã hội. Công chúng, bạn đọc có điều kiện để thỏa mãn tốt nhất các nhu cầu học tập, nghiên cứu, ứng dụng và giải trí.

3.2.3. Thống nhất trong quản lý

1. Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện các chính sách, pháp luật về hoạt động mỹ thuật; phổ biến, giáo dục pháp luật về mỹ thuật.

2. Nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ chuyên môn và quản lý mỹ thuật.

3. Cấp, thu hồi giấy phép trong hoạt động mỹ thuật.

4. Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động mỹ thuật; tuyển chọn và trao giải thưởng đối với cá nhân và tác phẩm mỹ thuật.

5. Tổ chức thực hiện hợp tác quốc tế trong hoạt động mỹ thuật.

6. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động mỹ thuật.

3.2.4. Kết hợp hài hòa các nguồn lực

Quản lý suy cho cùng là quản lý con người nhằm phát huy tính tích cực và sáng tạo của người lao động. Mặt khác, động lực của quản lý là lợi ích, bao gồm lợi ích cá nhân người lao động, lợi ích tổ chức và lợi ích của xã hội. Do đó nguyên tắc quan trọng của quản lý là phải đảm bảo sự kết hợp hài hòa các lợi ích, trong đó lợi ích cá nhân của người lao động là động lực trực tiếp.

Lợi ích vừa là mục tiêu, vừa là nhu cầu, vừa là động lực khiến con người hành động. Nếu có sự nhất trí về lợi ích và nhu cầu sẽ có sự nhất trí về mục tiêu và hành động. Nguyên tắc này đòi hỏi phải kết hợp hài hòa các lợi ích có liên quan đến tổ chức trên cơ sở những đòi hỏi của quy luật khách quan. Kết hợp các lợi ích là thỏa mãn đồng thời các lợi ích theo đúng nhu cầu, bảo đảm cho các lợi ích không mâu thuẫn, đối lập nhau, cùng có tác động hỗ trợ, thúc đẩy nhau phát triển. Việc kết hợp các lợi ích đòi hỏi hoạt động quản lý phải chú trọng thích đáng từng loại lợi ích trong việc xác định nhiệm vụ, chỉ tiêu, giải quyết các công việc cụ thể như huy động vốn, phân chia lợi nhuận v.v.

Thực hiện nguyên tắc này cần chú ý một số vấn đề sau:

- Các quyết định quản lý phải quan tâm trước hết đến lợi ích người lao động.

- Phải đặt lợi ích chung lên trên lợi ích cá nhân, bởi vì lợi ích cá nhân không thể bền vững và ngày càng được thỏa mãn cao hơn nếu không đồng thời chăm lo đến lợi ích tập thể và lợi ích xã hội.
- Phải coi trọng và có những biện pháp thích hợp đối với cả lợi ích vật chất và lợi ích tinh thần, cả của tập thể và cá nhân người lao động

3.2.5. Tiết kiệm và hiệu quả

- Trên thực tế, theo thời gian, quy mô của tổ chức sẽ ngày một phát triển, mở rộng. Đồng nghĩa với điều đó là sự tăng lên tương ứng bộ máy nhân sự và khối lượng công việc.

- Nếu doanh nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước thiếu đi quy trình, rất dễ xảy ra mâu thuẫn trong vận hành. Hậu quả lớn hơn sẽ đe dọa đến tiến độ cũng như kết quả mục tiêu của cả tổ chức. Ngược lại khi phương pháp này được xây dựng hiệu quả giúp các đơn vị đạt lợi ích sau:

- Cải thiện năng suất làm việc.
- Cắt giảm chi phí, cải tiến các hoạt động vận hành.
- Giảm thiểu rủi ro do các đầu việc đã được chuẩn hóa rõ ràng, theo thứ tự.
- Các bước đột phá, cải tiến mới cũng nhanh chóng thực hiện, sớm đạt hiệu quả.
- Sự thật những công việc tuân thủ đúng theo những quy trình sẽ cho kết quả đồng nhất. Đây cũng chính là lý do doanh nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước cần nó trong chức năng quản trị của mình.

Chương 4:

PHƯƠNG PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

4.1. Tổng quan

Các tư tưởng quản lý Trung Hoa thời cổ đại.

Thời cổ đại, nhiều triết gia của Trung Hoa đã có những đóng góp đáng kể vào tư tưởng quản lý mà cho tới nay các tư tưởng đó vẫn còn đậm nét trong phong cách quản lý của nhiều nước Châu Á, được nhiều học giả Phương Tây đánh giá cao. Sau đây là hai trường phái tư tưởng tiêu biểu.

- *Tư tưởng "đức trị" của Nho giáo:*

Kể từ Khổng Tử (ông Tổ của Nho giáo) đến Mạnh Tử, Kổng Trọng Thu, Chu Hy và các nhà nho về sau đã bàn nhiều đến “đức trị” trong quản lý.

Tư tưởng quản lý của Nho giáo thể hiện ở quan niệm về đạo và đức với Tam cương, Ngũ thường mà trung tâm là đức Nhân. Theo Nho giáo, Nhân là biết yêu thương người khác, biết giúp đỡ người khác thành công như mình. Dưới góc độ quản lý, "Nhân" trở thành nguyên tắc cơ bản, quy định hoạt động của chủ thể quản lý trong quan hệ với chính mình và quan hệ với đối tượng quản lý. Trong Ngũ thường thì Nhân là yếu tố quan trọng nhất, quy định, chi phối, ảnh hưởng đến các yếu tố khác. Tư tưởng về Nhân được Nho giáo gắn liền với đạo (quy luật của Trời Đất) và trở thành quy luật chung cho xã hội loài người (người quân tử học đạo để thương người và trị người, kẻ tiểu nhân học đạo để dễ sai khiến). Lễ là hình thức của Nhân, "Khắc kỷ phục Lễ vi Nhân" tức là ép mình theo Lễ là Nhân. "Ra cửa phải như tiếp khách quý, trị dân phải như làm lễ lớn, điều gì mình không muốn làm cho mình thì không nên làm cho ai". Thiếu Nhân thì Lễ chỉ là hình thức, giả dối "Người không có đức nhân thì lễ mà làm gì" (Khổng Tử).

Nghĩa là thấy việc gì đáng làm là làm, không mưu tính lợi ích cá nhân. Nghĩa gắn liền với Nhân. Theo Nho giáo, “cách ứng xử của người quân tử không nhất định là như thế này mới được, cũng không nhất định là như thế kia thì không được, cứ hợp nghĩa thì làm, làm hết mình không thành thì thôi”.

Trí là biết người, có hiểu biết sáng suốt mới biết cách giúp người mà không hại cho người và cho mình. Người Nhân mà không có Trí dễ bị người khác lợi dụng lòng tốt.

Dũng là kiên cường, quả cảm, dám hy sinh bản thân mình vì nghĩa lớn, dám vượt qua khó khăn để đạt được mục đích. Dũng là biểu hiện và là một bộ phận của Nhân. "Nhân giả tất hưng dũng" tức là người Nhân ắt có dũng, nhưng người dũng chưa chắc đã có nhân. "Hữu dũng vô nhân" là nguyên nhân của loạn.

Theo Nho giáo, Nhân - Trí - Dũng là phẩm chất cơ bản của người quân tử và cũng là tiêu chuẩn cơ bản của nhà quản lý. Đặc biệt, các nhà Nho bàn nhiều về Lợi: "Người quân tử hiểu rõ về Nghĩa, kẻ tiểu nhân hiểu rõ về Lợi"; "Giàu sang là điều ai cũng muốn, nhưng nếu được giàu sang mà trái đạo lý thì người quân tử không thèm; nghèo hèn là điều ai cũng ghét, nhưng nếu sự nghèo hèn mà không trái đạo lý thì người quân tử cũng không bỏ".

Nho giáo không coi việc làm giàu, tính toán lợi ích kinh tế là xấu, thậm chí ông còn đánh giá cao những người biết cách làm giàu đúng lễ, nghĩa và coi thường kẻ giàu bất nhân. Khổng Tử khuyên các nhà quản lý - cai trị không nên chỉ dựa vào lợi: "Nương tựa vào điều lợi mà làm là sinh ra điều oán". Nhà quản lý phải nghiêm khắc với mình, rộng lượng với người, không ỷ chức quyền mà tranh lợi với cấp dưới, có như thế xã hội mới có cái lợi lâu dài như: chính trị - xã hội ổn định, kinh tế thịnh vượng, tinh thần tốt đẹp. Nhà quản lý phải "khắc phục tư dục", không nên cầu lợi cho bản thân, mà chuyên vào công việc thì "bổng lộc tự khắc đến". Theo Khổng Tử: "tiên phú hậu giáo", tức là trước hết làm cho dân giàu, sau đó là giáo dục họ.

Khổng Tử nhìn nhận mâu thuẫn về lợi ích kinh tế giữa các tầng lớp xã hội bằng con mắt của nhà cai trị nhân đức và cố gắng điều hòa mâu thuẫn này, duy trì ổn định xã hội bằng Đức Nhân. Theo ông, cái gốc của thời loạn là người nghèo chưa được giáo hóa: "Ham sức mạnh mà không yên phận nghèo thì sẽ loạn, người bất mãn mà bị ghét thái quá sẽ sinh loạn". Đức Nhân là phương thuốc mà Khổng Tử dùng để trị loạn cho xã hội bằng cách giáo hóa cho mọi người, cả người cai trị lẫn người bị cai trị, mong con người ngày càng trở nên hoàn thiện. Tư tưởng của Khổng Tử về quản lý xã hội là: "ổn định, kỷ cương và phát triển", trái ngược với nhiều học thuyết duy lợi, thực dụng của nền kinh tế hiện đại đang thể hiện ở một số người hiện nay. Sự phát triển về kinh tế những năm qua của mấy "con rồng Châu Á" như Hàn Quốc, Đài Loan, Thái lan, Singapore có nhiều nguyên nhân, nhưng có nét chung là sự vận dụng tư tưởng "phi kinh tế", coi trọng tính nhân bản của Khổng Tử vào quản lý, kinh doanh. Và điều đó đã làm nên nét đặc thù của "Chủ nghĩa tư bản Khổng giáo", văn hóa quản lý Khổng giáo tại các nước này. Nho giáo chia thiên hạ thành hai loại: quân tử và tiểu nhân. Quân tử là người hiểu biết, là kẻ sĩ. Người quân tử biết "tu thân, tề gia trị quốc, bình thiên hạ", để có thể là người cai trị - quản lý, giáo hóa người khác, người quân tử phải do tu luyện về đạo đức, trí năng mà thành.

Có thể nhận thấy, mặc dù còn một số hạn chế như tính bảo thủ, mơ hồ, ảo

tưởng, nhưng tư tưởng quản lý theo đức trị của Nho giáo vẫn là một trào lưu tư tưởng chính của Trung Hoa cổ đại, phù hợp với điều kiện xã hội lúc bấy giờ, được lưu truyền lại cho các thế hệ sau và có ảnh hưởng lớn đến tư tưởng và phong cách quản lý hiện đại, nhất là ở phương Đông.

4.1.1. Định nghĩa phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật

Phương pháp quản lý là tổng thể những cách thức tác động có thể có và có chủ đích của chủ thể quản lý đến các đối tượng quản lý (cấp dưới và các tiềm năng có được của tổ chức...), khuyến khích, động viên, thúc đẩy họ hoàn thành tốt công việc được giao nhằm đạt được mục tiêu dự kiến; đồng thời là cách thức tác động đến khách thể quản lý (các tổ chức khác, các ràng buộc của môi trường...). Phương pháp quản lý được sử dụng như là những công cụ quan trọng để người quản lý thực hiện mục tiêu có kết quả.

Trong quản lý, giữa nguyên tắc và phương pháp có mối quan hệ hữu cơ với nhau. Nguyên tắc quản lý là những tư tưởng chi phối hành động, nguyên tắc không mang lại kết quả cụ thể mà phải thông qua phương pháp; còn phương pháp quản lý thì hình thành trên cơ sở các nguyên tắc quản lý. Trong bất kỳ tình huống nào cũng đều phải vận dụng đúng nguyên tắc và sử dụng phương pháp quản lý phù hợp với đối tượng, không gian, thời gian...; nguyên tắc giúp người quản lý biết phải làm gì để từ đó có phương án giải quyết; còn phương pháp giúp người quản lý biết phải tác động đến người thừa hành như thế nào, bằng cách nào để động viên thúc đẩy họ thực hiện phương án đã lựa chọn.

Phương pháp là bộ phận năng động nhất trong quá trình quản lý. Các phương pháp quản lý quan hệ mật thiết với nhau tạo thành một hệ thống đồng bộ hỗ trợ cho nhau. Sử dụng các phương pháp quản lý vừa là khoa học, vừa là nghệ thuật. Tính khoa học đòi hỏi phải nắm vững đối tượng với những đặc điểm vốn có của nó, để tác động trên cơ sở nhận thức và vận dụng các quy luật khách quan phù hợp với đối tượng. Tính nghệ thuật quản lý biểu hiện ở chỗ người quản lý biết lựa chọn phương pháp thích hợp, biết thay đổi phương pháp trong những điều kiện hoàn cảnh khác nhau để sử dụng tốt nhất tiềm năng của tổ chức. Quản lý có hiệu quả nhất khi biết lựa chọn đúng đắn và kết hợp linh hoạt các phương pháp quản lý. Đó chính là tài nghệ quản lý của các chủ thể quản lý nói riêng, các nhà quản lý nói chung.

Để nắm vững các tác động đa dạng, phong phú của các phương pháp quản lý, cần phân loại và đi sâu nghiên cứu từng phương pháp trước khi áp dụng một phương pháp nào để quản lý một đối tượng nhất định. Có nhiều cách phân loại

phương pháp quản lý, mỗi phương pháp thực sự là một hệ thống bao gồm nhiều phương pháp (cách thức) khác nhau.

4.1.2. Đặc trưng của phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật

Phương pháp duy vật.

Là phương pháp cơ bản làm nền tảng lý luận của người lãnh đạo và quản lý. Phương pháp luận duy vật biện chứng và duy vật lịch sử của chủ nghĩa Mác - Lênin cung cấp cho nhà quản lý phương pháp nhận thức đối tượng khách quan cùng với sự vận động và phát triển của đối tượng quản lý hết sức đa dạng và sinh động với hàng loạt mâu thuẫn nảy sinh phải giải quyết.

Phương pháp phân tích hệ thống:

Là phương pháp nghiên cứu chủ yếu của khoa học quản lý. Phương pháp phân tích hệ thống trong khoa học quản lý được đặc trưng bởi các nội dung sau:

- Xem tổ chức như một hệ thống mở, vận động và tồn tại theo những quy luật khách quan. Hệ thống này bao gồm nhiều bộ phận, nhiều nhân tố ảnh hưởng trong mối quan hệ tác động qua lại để tạo thành một chỉnh thể. Nếu một nhân tố, một bộ phận nào đó có "vấn đề" sẽ ảnh hưởng đến các nhân tố và bộ phận khác và đến cả hệ thống.

- Tổ chức không chỉ là một hệ thống nói chung mà là hệ thống kinh tế - xã hội.

- "Vấn đề" không cố định ở một nhân tố, hoặc bộ phận nào của tổ chức mà luôn biến động. Giải quyết tốt vấn đề của nhân tố hoặc một bộ phận này có thể lại xuất hiện vấn đề thuộc nhân tố hoặc bộ phận khác.

- Động lực phát triển chủ yếu của tổ chức là những nhân tố bên trong tổ chức.

- Để nghiên cứu, quản lý thường được phân tích thành các chức năng quản lý. Tiêu chí để hình thành các chức năng quản lý là quá trình quản lý và các lĩnh vực của hoạt động quản lý.

Phương pháp mô hình hóa.

Là phương pháp tái hiện những đặc trưng của một đối tượng nghiên cứu bằng một mô hình khi việc nghiên cứu chính đối tượng đó không thể thực hiện được. Nó cho phép người nghiên cứu nắm bắt được những yếu tố cơ bản và quan hệ cơ bản một cách phổ quát, đơn giản, nhanh chóng và hiệu quả. Trong khoa học quản lý thường sử dụng các mô hình toán học theo công thức tính toán, các hình vẽ hoặc sơ đồ. Ví dụ dùng kỹ thuật ước lượng và kiểm tra dự toán (P.E.R.T: Program Evaluation and Review Technique).

Phương pháp thực nghiệm:

Là phương pháp làm thử một phương án để xem cái gì sẽ xảy ra, nếu đúng thì tiếp tục hoạt động, nếu sai thì sửa chữa hoặc lựa chọn phương án khác. Thực tiễn quản lý hết sức sinh động. Các quyết định quản lý cho dù được soạn thảo và nghiên cứu công phu, chặt chẽ đến đâu cũng chưa chắc phù hợp với điều kiện khách quan, do đó bằng phương pháp thực nghiệm có thể rút ngắn thời gian và tiết kiệm chi phí.

Tuy nhiên không nên quá lạm dụng phương pháp này vì dễ dẫn đến sai lầm và những tổn thất nhiều khi khó khắc phục được.

Ngoài ra, khoa học quản lý còn sử dụng nhiều phương pháp khác như: phương pháp phân tích và tổng hợp, phương pháp toán kinh tế, phương pháp toán thống kê, phương pháp điều tra xã hội học, phương pháp tâm lý, phương pháp lịch sử.

4.2. Các phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật chính

Phương pháp quản lý mỹ thuật ở Việt Nam hiện nay được điều tiết bằng hai cơ chế:

Thứ nhất, cũng giống như các loại hoạt động khác trong nền kinh tế, hoạt động Mỹ thuật tự điều tiết bởi bàn tay vô hình của cơ chế thị trường.

- Thông qua quy luật cung cầu, giá trị, cạnh tranh sản phẩm và dịch vụ thị trường văn hoá được sản xuất, lưu thông, trao đổi trên thị trường, đáp ứng và thỏa mãn nhu cầu của công chúng ngày một tốt hơn. Quy luật cạnh tranh đòi hỏi mỗi cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp luôn phải tự thích nghi, đổi mới và sáng tạo để tạo ra loại sản phẩm, dịch vụ phù hợp với nhu cầu văn hóa tinh thần ngày càng cao và tinh tế của công chúng.

- Trong đó, quy luật giá trị là trung tâm, chúng chỉ phối mạnh trở lại quy luật cung cầu và cạnh tranh. Nhu cầu của công chúng ngày một đòi hỏi cao về chất lượng và hình thức của hoạt động mỹ thuật. Việc hưởng thụ các sản phẩm và dịch vụ hoạt động Mỹ thuật của công chúng ngày nay không chỉ cảm nhận bằng trực giác mà bằng cả con tim và tâm hồn đồng cảm.

Thứ hai, do tính chất đặc thù của hoạt động mỹ thuật, hoạt động này còn được điều tiết bởi bàn tay hữu hình của Nhà nước.

- Nhà nước thông qua hệ thống các văn bản pháp luật điều tiết quản lý toàn nền kinh tế trong đó có hoạt động Mỹ thuật từ cấp vĩ mô đến vi mô đối với tất cả các thành phần kinh tế, các loại hình doanh nghiệp, các loại hình biểu diễn nghệ thuật cụ thể.

- Nhà nước thông qua chính sách kinh tế, tài chính thúc đẩy sự phát triển nền kinh tế nói chung, hoạt động Mỹ thuật nói riêng. Điều tiết và quản lý hoạt động Mỹ

thuật bằng các chế độ chính sách cụ thể cho các đối tượng sản xuất kinh doanh, loại sản phẩm và dịch vụ Mỹ thuật cụ thể từng khu vực thị trường, đảm bảo việc thỏa mãn nhu cầu, nâng cao mức hưởng thụ sản phẩm Mỹ thuật cho toàn dân.

Hai cơ chế này phải được kết hợp với nhau, bổ sung cho nhau trong quá trình quản lý hoạt động mỹ thuật. Việc xác định rõ nội dung và mục tiêu quản lý sẽ giúp cho chủ thể quản lý trả lời các câu hỏi “Phải làm gì?”, “Làm như thế nào?”. Để thực hiện có hiệu quả các nội dung trên, Nhà nước cần phải sử dụng các phương pháp quản lý thích hợp. Các phương pháp quản lý liên quan chặt chẽ đến mục tiêu quản lý, chúng xác định con đường, cách thức và biện pháp cụ thể để đạt được mục tiêu quản lý. Trong những điều kiện nhất định, phương pháp có tác động quan trọng đến sự thành công hay thất bại các mục tiêu và nhiệm vụ quản lý.

Phương pháp hành chính:

Phương pháp hành chính là cách thức tác động trực tiếp của cơ quan quản lý cấp trên đến cơ quan quản lý cấp dưới và đến từng người thừa hành bằng các mệnh lệnh, quyết định dứt khoát, đó là những vấn đề bắt buộc phải tuân theo (nghĩa là khi quyết định đã ban hành mọi người phải triệt để tuân theo). Về phương diện quản lý, nó biểu hiện thành mối quan hệ giữa quyền uy và phục tùng. Phương pháp này có vai trò rất cơ bản trong việc điều tiết các quan hệ quản lý, nó xuất phát từ nguyên tắc tập trung dân chủ và nguyên tắc pháp chế XHCN. Đặc điểm cơ bản của phương pháp hành chính là tính bắt buộc đối với người chấp hành thông qua tác động trực tiếp của người quản lý đối với người bị quản lý, thể hiện trong các quyết định bố trí, phân công, phân nhiệm, phân cấp, phân quyền; trong chỉ đạo điều hành và giữ gìn kỷ cương nề nếp, giữa các tổ chức và thành viên của hệ thống.

Nội dung của phương pháp hành chính là tác động bằng luật pháp. Tức là các cơ quan có thẩm quyền xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, đồng thời sử dụng các văn bản quy phạm pháp luật đó để điều tiết các quan hệ trong toàn bộ hệ thống.

Các cấp quản lý thực hiện quyền hạn, trách nhiệm và bảo đảm được mối quan hệ hữu cơ giữa quyền hạn và trách nhiệm trong việc ra quyết định quản lý. Tức là người quản lý khi sử dụng quyền hạn của mình phải có trách nhiệm về các quyền hạn đó. Khi sử dụng phương pháp hành chính đòi hỏi các quyết định quản lý phải đúng đắn, nếu quyết định sai sẽ dẫn đến nhiều hậu quả nghiêm trọng. Các cơ quan cấp dưới cũng như toàn bộ cán bộ, nhân viên phải thực hiện đúng nghĩa vụ và quyền hạn của mình trong việc thực hiện các quyết định quản lý (bắt buộc

phải thực hiện, không được lựa chọn). Chỉ người có thẩm quyền ra quyết định mới có quyền hạn thay đổi quyết định.

Phương pháp hành chính tác động vào đối tượng quản lý theo hai hướng: tác động về mặt tổ chức và tác động điều chỉnh hành động của đối tượng quản lý.

+ Tác động về tổ chức là xây dựng cơ cấu bộ máy quản lý và tiêu chuẩn hoá

mọi hoạt động của hệ thống quản lý trên cơ sở những quy định có tính chất pháp như luật, điều lệ, quy chế chuyên môn..., những quy định này có tính chất ổn định.

+ Tác động điều chỉnh hành vi của đối tượng quản lý là nhằm cụ thể hoá, bổ sung cho các tác động về tổ chức; thể hiện ở các quyết định không mang tính chất ổn định, đó là mệnh lệnh đề ra cho cấp dưới thực hiện trong từng hoạt động hay trường hợp cụ thể.

Trong các tổ chức, nếu như điều lệ, kế hoạch, chương trình, quy chế chuyên môn... là những tác động về tổ chức, thì hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ, điều động các bộ công chức... là những tác động điều chỉnh. Tác động về tổ chức càng chính xác thì tác động điều chỉnh càng giảm bớt.

Phương pháp hành chính là tối cần thiết trong quản lý, nhưng nếu lạm dụng nó thì sẽ dẫn đến tình trạng quan liêu mệnh lệnh. Ta cần phân biệt phương pháp hành chính với kiểu quản lý hành chính quan liêu do việc lạm dụng kỷ luật hành chính, sử dụng mệnh lệnh hành chính thiếu cơ sở khoa học, theo ý muốn chủ quan.

Nếu người quản lý và các cơ quan quản lý thiếu tỉnh táo, say mê quyền lực sẽ dẫn tới bệnh chủ quan, duy ý chí, quan liêu, tham nhũng, đặc quyền đặc lợi... và kết quả sẽ hạn chế sức sáng tạo của người lao động, xúc phạm nhân cách của con người, gây ra những tổn thất, thậm chí phá hủy hệ thống tổ chức. Đó cũng là nhược điểm của phương pháp hành chính. Vì vậy, sử dụng các phương pháp hành chính đòi hỏi nhà quản lý phải nắm vững những yêu cầu chặt chẽ sau:

Một là, quyết định hành chính chỉ có hiệu quả cao khi quyết định đó có căn cứ khoa học, được luận chứng đầy đủ về mọi mặt. Khi đưa ra quyết định hành chính phải cân nhắc, tính toán đầy đủ về mọi phương diện. Người ra quyết định phải hiểu rõ tình hình thực tế, nắm vững tình huống cụ thể. Cho nên khi đưa ra quyết định phải cố gắng có đủ những thông tin cần thiết cho việc ra quyết định, tính toán đầy đủ đến lợi ích và các khía cạnh có liên quan đảm bảo cho quyết định hành chính có căn cứ khoa học.

Hai là, khi sử dụng các biện pháp hành chính phải gắn chặt quyền hạn, trách nhiệm của người ra quyết định. Mỗi cấp quản lý, mỗi cán bộ không phải chỉ có quyền hạn của mình mà còn phải có trách nhiệm về việc sử dụng những quyền hạn đó. Nếu quyền hạn không tương xứng với trách nhiệm sẽ dẫn đến không dám ra quyết định vì sợ trách nhiệm, hoặc đưa ra trách nhiệm hành chính nhưng không chịu trách nhiệm. Cả 2 trường hợp trên đều là môi trường tốt cho tư tưởng và hành động quan liêu.

Ba là, trong mọi trường hợp, cần tránh xa hình thức quản lý mệnh lệnh tuyệt đối, xem nhẹ nhân cách của người chấp hành. Phương pháp tâm lý - giáo dục là những cách thức tác động của người quản lý tới đối tượng quản lý nhằm biến đổi những yêu cầu của các cấp quản lý thành nhu cầu của đối tượng quản lý. Phương pháp này chủ yếu tác động vào nhận thức, tâm tư, tình cảm và hành động người lao động, tạo cho họ có khả năng làm việc đạt kết quả cao hơn, tạo không khí hồ hởi, yêu thích công việc, gắn bó với tập thể, hăng say làm việc; giải quyết những vướng mắc về tư tưởng, động viên giúp đỡ họ vượt qua khó khăn trong công tác và cuộc sống sinh hoạt hàng ngày.

Phương pháp tâm lý - giáo dục có ý nghĩa to lớn trong quản lý vì một trong những đối tượng của quản lý là con người - một thực thể năng động, tổng hòa nhiều mối quan hệ. Tác động vào con người không chỉ có hành chính, kinh tế, mà còn tác động tinh thần, tâm lý, xã hội...

Các phương pháp giáo dục dựa trên cơ sở vận dụng các quy luật tâm lý. Đặc trưng của phương pháp này là tính thuyết phục và kích thích tinh thần. Tính thuyết phục làm cho người lao động phân biệt phải - trái, đúng - sai, lợi - hại, đẹp - xấu, thiện - ác..., từ đó nâng cao tính tự giác làm việc và sự gắn bó với tổ chức. Sự kích thích tinh thần tạo nên niềm tin vào chính nghĩa, tạo nên nguyện vọng cải tạo cuộc sống theo quy luật của cái đẹp về nghệ thuật. Hành động của con người không chỉ được thúc đẩy bằng những mệnh lệnh hành chính và những nhân tố kích thích vật chất thuần túy, mà trong quá trình hoạt động, để đảm bảo những lợi ích vật chất của mình con người không thể đối lập với xã hội. Nghĩa là, tính cộng đồng của con người chỉ được phát huy khi có những kích thích về tinh thần.

Phương pháp tâm lý - giáo dục thường được kết hợp với các phương pháp khác một cách uyển chuyển, linh hoạt, vừa nhẹ nhàng, vừa sâu sắc đến từng người lao động, có tác dụng giáo dục rộng rãi trong tổ chức. Đây là một trong những bí quyết thành công của các tổ chức, doanh nghiệp Nhật Bản hiện nay.

Phương pháp tâm lý - giáo dục có các nội dung cơ bản:

- Tuyên truyền giáo dục đường lối, chủ trương, mục tiêu của tổ chức quản lý để mọi người hiểu, ủng hộ và quyết tâm xây dựng tổ chức, có ý thức làm giàu.

- Giáo dục nâng cao đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề, cố gắng trau dồi nghề nghiệp, ý thức được trách nhiệm của người lao động.

- Xây dựng bầu không khí đoàn kết, tin cậy và yêu mến nhau trong tập thể để mỗi người yên tâm, gắn bó với tập thể lao động của mình.

- Xóa bỏ tâm lý và phong cách của người sản xuất nhỏ mà biểu hiện là chủ nghĩa cá nhân, thu vén nhỏ mọn, tâm lý ích kỷ gia đình, đầu óc thiển cận, hẹp hòi, tư tưởng cục bộ, địa phương, phường hội, bình quân chủ nghĩa, ghen ghét, đố kỵ...;

- Xóa bỏ tàn dư tư tưởng phong kiến, thói đạo đức giả, nói một đằng làm một nẻo, thích lãnh đạo, thích đặc quyền, đặc lợi, thích hưởng thụ, kìm hãm lớp trẻ...

- Xóa bỏ tàn dư tư tưởng tư sản với các biểu hiện xấu như chủ nghĩa thực dụng, vô đạo đức, chủ nghĩa tự do vô chính phủ, cá lớn nuốt cá bé... Cải thiện đời sống vật chất, tinh thần hàng ngày cho người lao động, làm cho họ yên tâm phấn khởi lao động.

- Mỗi người đều phát huy được sở trường và có vai trò trong tập thể lao động; biểu dương khen thưởng đúng mức và kịp thời, bồi dưỡng và phát huy mọi tiềm năng của tập thể lao động.

- Giải tỏa một cách hợp tình hợp lý các xung đột, xây dựng tốt các mối quan hệ công tác và sinh hoạt trong và ngoài tổ chức.

Nhóm phương pháp tâm lý - xã hội bao gồm: phương pháp giáo dục, thuyết phục, động viên, tạo dư luận xã hội, giao công việc và yêu cầu cao v.v...

Phương pháp kinh tế:

Phương pháp kinh tế là phương pháp tác động gián tiếp vào đối tượng bị quản lý, thông qua cách thức vận dụng các lợi ích và các đòn bẩy kinh tế để kích thích cá nhân, tập thể tích cực tham gia các công việc chung và thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. Đây là một phương pháp có tác động mạnh mẽ và hiệu quả cao dựa trên sự kết hợp giữa việc thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm với lợi ích của người lao động.

Đặc điểm cơ bản của phương pháp kinh tế là nó tác động lên đối tượng quản lý không bằng cưỡng bức hành chính mà bằng lợi ích, tức là chỉ đề ra mục tiêu phải đạt, đưa ra những điều kiện khuyến khích về kinh tế, những phương tiện vật chất có thể để họ tự tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ. Chính các cá nhân, tập thể (với tư

cách là đối tượng quản lý) vì lợi ích thiết thân, phải tự xác định và chọn phương án giải quyết vấn đề. Các phương pháp kinh tế chấp nhận có thể có những giải pháp kinh tế khác nhau cho cùng một vấn đề. Đồng thời khi sử dụng phương pháp kinh tế, chủ thể quản lý phải biết tạo ra những tình huống, những điều kiện để lợi ích cá nhân, lợi ích tập thể phù hợp với lợi ích chung của tổ chức.

Các phương pháp kinh tế mở rộng quyền chủ động cho các cá nhân và cấp dưới, đồng thời tăng trách nhiệm kinh tế của họ. Điều đó giúp cho chủ thể quản lý giảm được việc điều hành, kiểm tra, đôn đốc chi li, vụn vặt mang tính chất sự vụ hành chính, nâng cao ý thức tự giác cho người lao động. Việc sử dụng phương pháp kinh tế luôn được các chủ thể quản lý định hướng nhằm thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch, các mục tiêu không bị gò ép, áp đặt mà phải có căn cứ khoa học.

Trong quản lý người ta áp dụng các phương pháp kinh tế để tính vốn đầu tư, giá thành sản phẩm, áp dụng các chỉ tiêu, định mức lao động, áp dụng các biện pháp khuyến khích vật chất qua chế độ tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp v.v... Người lãnh đạo thường tác động vào đối tượng quản lý bằng phương pháp kinh tế theo những hướng sau._ Định hướng phát triển chung cho tổ chức bằng các mục tiêu, chỉ tiêu, định mức, nhiệm vụ phù hợp với điều kiện thực tế của tổ chức, bằng những chỉ tiêu cụ thể cho từng thời gian, từng phân hệ, từng cá nhân của tổ chức.

- Sử dụng các định mức kinh tế - kỹ thuật, các biện pháp đòn bẩy kích thích kinh tế để lôi cuốn, thu hút, lôi cuốn khuyến khích cá nhân phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Bằng chế độ thưởng, phạt vật chất, trách nhiệm kinh tế chặt chẽ để điều chỉnh hoạt động của các bộ phận, các cá nhân, xác lập trật tự kỷ cương, xác lập chế độ trách nhiệm cho mọi bộ phận, mọi phân hệ đến từng người lao động trong tổ chức.

Các phương pháp kinh tế tác động vào đối tượng quản lý thông qua các lợi ích kinh tế, để cho đối tượng bị quản lý tự lựa chọn phương án hoạt động có hiệu quả nhất trong phạm vi hoạt động (môi trường làm việc) của họ mà không cần thường xuyên tác động về mặt kinh tế.

Mọi hoạt động của con người đều tuân theo các quy luật kinh tế khách quan. Sự chi phối của các quy luật đối với hoạt động của con người đều thông qua lợi ích kinh tế. Các phương pháp kinh tế tác động thông qua lợi ích kinh tế, nghĩa là thông qua sự vận dụng các phạm trù kinh tế, các đòn bẩy kích thích kinh

tế, các định mức kinh tế kỹ thuật, đó thực chất là sự vận dụng các quy luật kinh tế.

Tác động thông qua lợi ích kinh tế chính ra tạo ra động lực thúc đẩy con người tích cực lao động. Động lực đó sẽ càng lớn nếu nhận thức đầy đủ và kết hợp đúng đắn các lợi ích tồn tại khách quan trong tổ chức. Mặt mạnh của phương pháp kinh tế chính là ở chỗ nó tác động vào lợi ích kinh tế của đối tượng quản lý (cá nhân hoặc tập thể), xuất phát từ đó mà họ lựa chọn các phương án hoạt động, đảm bảo cho lợi ích chung cũng được thực hiện.

Vì vậy, thực chất của các phương pháp kinh tế là đặt mỗi người lao động, mỗi tập thể lao động vào những điều kiện kinh tế để họ có khả năng kết hợp đúng đắn lợi ích của mình với lợi ích của tổ chức. Điều đó cho phép người lao động lựa chọn con đường hiệu quả nhất để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Ngày nay, phương pháp kinh tế đang được áp dụng rộng rãi trong nhiều lĩnh vực quản lý. Để áp dụng tốt phương pháp này, cần phải chú ý đến một số vấn đề quan trọng sau đây:

Một là, việc áp dụng các phương pháp kinh tế luôn luôn gắn việc sử dụng đúng các đòn bẩy kinh tế như giá cả, lợi nhuận, lãi suất, tín dụng, tiền lương, tiền thưởng... Nói cách khác, việc sử dụng các phương pháp kinh tế gắn với việc sử dụng các phạm trù kinh tế, nhất là các quan hệ hàng hóa - tiền tệ, quan hệ thị trường.

Hai là, để áp dụng phương pháp kinh tế, phải thực hiện sự phân cấp đúng đắn giữa các cấp quản lý. Bởi vì khi quá trình phân công lao động được mở rộng và ngày càng trở nên sâu sắc thì mối quan hệ trong đời sống kinh tế càng trở nên phức tạp hơn, việc quản lý sẽ phức tạp và kết quả sẽ đạt được cao nhất ở nơi mà việc áp dụng các phương pháp kinh tế được mở rộng. Khi sử dụng rộng rãi các phương pháp kinh tế, các cơ quan cấp dưới không chỉ là người thực hiện mà họ còn có trách nhiệm với công việc của mình. Có những vấn đề trước đây do cơ quan cấp trên giải quyết, bây giờ do chính cấp dưới tự giải quyết. Như vậy, việc mở rộng quyền hạn cho cấp dưới không chỉ là hình thức mà còn trở thành hiện thực có hiệu quả.

Ba là, sử dụng phương pháp kinh tế đòi hỏi cán bộ quản lý kinh tế phải có trình độ và năng lực về nhiều mặt. Bởi vì, sử dụng các phương pháp kinh tế đòi hỏi cán bộ quản lý phải hiểu biết và thông thạo nhiều loại kiến thức và kinh nghiệm quản lý, đồng thời phải có bản lĩnh và tính tự chủ cao.

Chương 5:

LẬP KẾ HOẠCH

VÀ RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ

5.1. Lập kế hoạch

5.1.1. Khái niệm và đặc điểm

- Việc xây dựng giải pháp quản trị này trong tổ chức cần tuân thủ theo 5 cách cơ bản sau:

- Liệt kê danh sách việc cần làm

- Trước khi bạn bắt tay vào việc, điều đầu tiên quan trọng nhất chính là biết cần làm những gì. Do vậy, bước liệt kê giúp hạn chế tình trạng bỏ lỡ, nhầm lẫn công việc trong quá trình xử lý.

- Liệt kê chi tiết công việc là bước triển khai đầu tiên

- Dựa vào danh sách trên, doanh nghiệp hay tổ chức từng bước xây dựng quy trình. Tất cả là một chuỗi các trình tự đồng nhất, gắn kết cùng hướng về mục tiêu cuối cùng.

- Sắp xếp trình tự công việc

- Việc sắp xếp đầu việc cần làm sẽ xác định được tầm quan trọng của những bước trong quy trình quản lý. Đồng nghĩa bạn biết rõ vấn đề nào khẩn cấp, cần sau để triển khai trọn vẹn, đạt hiệu quả.

- Về cơ bản, mỗi quy trình bao gồm những gạch đầu dòng chính, ẩn bên trong là loạt nhánh phụ. Các cá nhân khi sở hữu danh sách thực hiện khoa học sẽ tránh bối rối, nhanh chóng vào việc.

- Phân nhóm công việc

- Như bạn biết ở trên, trong quy trình có rất nhiều vấn đề khác nhau cần giải quyết. Chúng móc nối và ảnh hưởng qua lại tạo thành một mắt xích dẫn tới mục tiêu cuối cùng.

- Đôi khi, một số loại liên quan trực tiếp đến chiến lược, số còn lại chỉ nằm ở phạm vi bộ phận. Do đó, nhằm để cá nhân dễ dàng ưu tiên, quản lý công việc, khâu phân loại hết sức cần thiết. Chúng đóng vai trò như khung tham chiếu để nhân viên ứng dụng điều chỉnh.

- Rà soát và cập nhật tiến độ công việc

- Rà soát, kiểm tra và cập nhật tiến trình là điều hiển nhiên trong doanh nghiệp. Bước này cần thực hiện thường xuyên nhằm chắc chắn tính chính xác và hiệu quả mong muốn đạt được.

- Kiểm tra sự kết nối, đánh giá hiệu quả thực hiện quy trình
- Theo truyền thống, doanh nghiệp triển khai rà soát bằng thủ công, tức dựa trên danh sách. Tuy nhiên, nó lại rất khó ứng dụng trong những tổ chức, công ty quy mô lớn, đầu việc nhiều. Ngày nay đã có những phần mềm quản trị giúp đơn vị cập nhật, theo dõi vấn đề này kịp thời.

*** Đặc điểm của kế hoạch hoạt động Mỹ thuật**

Hoạch định là chức năng quan trọng nhất trong các chức năng quản lý, bởi vì nó gắn liền với việc lựa chọn chương trình hành động trong tương lai của tổ chức.

Trong hầu hết các trường hợp, chức năng hoạch định chi phối các tất cả các chức năng khác của hệ thống quản lý. Các chức năng khác phải dựa vào hoạch định để hoạt động. Hoạch định là một phương pháp tiếp cận hợp lý để đưa tổ chức đến các mục tiêu đã định trước

5.1.2. Vai trò và phân loại

a) Khái niệm: Hoạch định (lập kế hoạch) là chức năng đầu tiên của hoạt động quản lý. Nó có vai trò quan trọng là xác định phương hướng hoạt động và phát triển của tổ chức, xác định các kết quả cần đạt được trong tương lai. Có 2 quan niệm khác nhau về hoạch định:

Thứ nhất, hoạch định là quá trình xác định những mục tiêu của tổ chức và phương thức tốt nhất để đạt được mục tiêu đó. Như vậy, việc hoạch định theo nghĩa trên phải bao gồm đồng thời hai quá trình xác định mục tiêu (cái gì cần phải làm?) và con đường đạt đến mục tiêu (làm cái đó như thế nào?). Hoạch định có thể là chính thức hoặc phi chính thức.

Hoạch định chính thức, nghĩa là được làm bằng văn bản, được công bố rõ ràng, được công bố rõ ràng và có sự chia sẻ, phân công nhiệm vụ cụ thể, các thành viên trong tổ chức đều nắm được.

Hoạch định phi chính thức, được xây dựng theo ý tưởng của người lãnh đạo, các thành viên không nắm được vì nó chưa được công bố chính thức, hai, hoạch định là quá trình chuẩn bị đối phó với những thay đổi và tính không chắc chắn bằng việc trù liệu những cách thức hành động trong tương lai. Nguyên nhân chính là xuất phát từ những biến động thường xuyên của môi trường bên ngoài.

Tóm lại, xét về mặt bản chất, hoạch định là một hoạt động chủ quan, có ý thức, có tổ chức của con người trên cơ sở nhận thức và vận dụng các quy luật khách quan nhằm xác định mục tiêu, phương án, bước đi, trình tự các cách thức tiến hành trong hoạt động của một tổ chức. Nét bản chất này là cái phân biệt sự hoạt động có ý thức của con người với sự hoạt động theo bản năng của loại vật. Do đó, hoạch định là yêu cầu của chính quá trình lao động của con người và gắn liền với quá trình đó.

b) Vai trò của hoạch định trong quản lý :

Hoạch định là công cụ đắc lực trong việc phối hợp nỗ lực của các thành viên. Hoạch định có vai trò:

- Cho biết mục đích, hướng đi của tổ chức, người thực hiện nó, dự đoán những thay đổi trong nội bộ và ngoài môi trường.
- Giảm được sự chông chéo và những hoạt động lãng phí.
- Tạo nên những tiêu chuẩn cho công tác kiểm tra.

- Tạo cơ hội hoàn thiện những phương pháp, kế hoạch hóa được sử dụng trong công việc, hoạt động trở nên chuyên nghiệp hơn. Đối với nhà quản lý, khả năng hoạch định chính là yếu tố quan trọng nhất phản ánh trình độ năng lực, quyết định rằng anh ta có điều hành được hay không. Sự thành công hay thất bại trong hoạt động của tổ chức do anh ta điều hành sẽ chủ yếu phụ thuộc vào chất lượng của việc hoạch định, các kế hoạch hoạt động do người đó chủ động soạn thảo hoặc lãnh đạo soạn thảo

5.1.3. Quy trình lập kế hoạch.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Hình thức:

2. Thời gian:

3. Địa điểm:

4. Thành phần tham dự khai mạc triển lãm:

4.1. Khách mời Trung ương và các tỉnh:

4.2. Địa phương:

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH KHAI MẠC:

1. Chương trình Khai mạc:

2. Chương trình Tọa đàm hoạt động Mỹ thuật:

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hội Văn học Nghệ thuật tỉnh:

2. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch:

3. Sở Tài chính:

4. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh:

5. Sở Giáo dục và Đào tạo:

6. Trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh:

7. Công an tỉnh:

8. Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo:

9. Đề nghị Hội Mỹ thuật Việt Nam:

*** Phương pháp lập kế hoạch hoạt động Mỹ thuật**

Nội dung chủ yếu của kế hoạch là xác định mục tiêu của tổ chức; các nguồn lực để đạt được các mục tiêu; quyết định những hoạt động và biện pháp cần thiết để đạt các mục tiêu; chia các giai đoạn và dự kiến thời gian thực hiện kế hoạch cụ thể.

Yêu cầu của kế hoạch là nội dung phải rõ ràng, khoa học, hợp lý, tập trung giải quyết những vấn đề chủ yếu; phải phù hợp với thực tế và có tính khả thi; Nội

dung kế hoạch phải cụ thể: chỉ rõ làm gì, ai làm, làm ở đâu, làm như thế nào, cái gì cần đạt được; nhưng không quá vụ vật, quá chi tiết.

Cơ sở khoa học của lập kế hoạch: Căn cứ mục tiêu, chức năng nhiệm vụ của tổ chức; căn cứ phân cấp về quyền hạn và trách nhiệm trong tổ chức; đòi hỏi của các quy luật khách quan chi phối lĩnh vực hoạt động của tổ chức; các chỉ tiêu, định mức, hướng dẫn của cấp trên giao; hoàn cảnh thực tiễn khách quan bên trong và bên ngoài tổ chức; dự báo khoa học v.v..

* Quy trình lập kế hoạch: Quy trình lập kế hoạch bao gồm các bước sau:

- Nghiên cứu và dự báo;
- Xác định các mục tiêu;
- Phát triển các tiền đề;
- Xây dựng các phương án;
- Đánh giá các phương án;
- Lựa chọn phương án và ra quyết định.

5.1.4. Yêu cầu khi lập kế hoạch

Không có phương pháp quản lý vạn năng, phương pháp nào cũng có ưu điểm và hạn chế, vì vậy phải biết lựa chọn và kết hợp các phương pháp thích hợp tuân theo công việc, con người, hoàn cảnh, điều kiện, thời gian ... tránh rập khuôn máy móc.

- Muốn lựa chọn phương pháp hữu hiệu người quản lý phải nắm vững đối tượng, có trình độ chuyên môn cao và kinh nghiệm quản lý phong phú.

- Có thể áp dụng các phương pháp quản lý bằng cách: lựa chọn phương pháp thích hợp khi đã phân tích đầy đủ mục tiêu cần đạt và các điều kiện có thể kể cả thực trạng của đối tượng. Áp dụng thử phương pháp trong diện hẹp sau khi rút kinh nghiệm và đánh giá kết quả rồi mới quyết định áp dụng phương pháp đó ra diện rộng.

Một số phương pháp quản lý thường được áp dụng: ban hành văn bản quy chế làm việc trong hệ thống; ký kết hợp đồng lao động; sử dụng người này để không chế, kiểm soát người kia; xây dựng các điển hình và các danh hiệu tôn vinh để xét tặng cho những cá nhân, tập thể có nhiều đóng góp cho tổ chức; tạo môi trường làm việc hiệu quả, ổn định; thực hiện các hình thức truyền thông trong hệ thống; mở rộng các mối quan hệ đối ngoại; sử dụng các hình thức sinh hoạt, nghỉ ngơi, giao tiếp rộng rãi.

5.2. Ra quyết định:

5.2.1. Khái niệm và đặc điểm

a) Khái niệm: Quyết định là thuật ngữ được sử dụng nhiều trong hoạt động quản lý, và cũng có nhiều định nghĩa:

- Theo nghĩa chung nhất thì quyết định là một hành động lựa chọn một giải pháp cho một vấn đề đã được xác định.

- Quyết định là hành vi thể hiện ý chí của chủ thể ra quyết định, ý chí đó được định ra và thể hiện dưới một hình thức nhất định, có tính bắt buộc đối với đối tượng phải thi hành nhằm đạt được mục đích mà chủ thể đó mong muốn (Viện nghiên cứu hành chính: Một số thuật ngữ hành chính, Nxb thế giới, 2000).

- Quyết định quản lý là những hành vi sáng tạo của chủ thể quản lý nhằm định ra mục tiêu, chương trình và tính chất hoạt động của tổ chức để giải quyết một vấn đề đã chín muồi trên cơ sở hiểu biết các quy luật vận động khách quan và phân tích, xử lý những thông tin về tổ chức và môi trường (giáo trình Khoa học quản lý. Nxb KHK, 2001)

Đặc điểm của ra quyết định quản lý

- Các quyết định quản lý là sản phẩm tư duy của con người, là kết quả của quá trình lao động của người quản lý.

- Quyết định quản lý là quyết định của tổ chức mà chủ thể đưa ra và có trách nhiệm về quyết định là cá nhân hoặc tập thể các nhà quản lý ở các cấp, các bộ phận khác nhau trong tổ chức.

- Chỉ có những cơ quan, cá nhân có thẩm quyền mới được phép đưa ra các quyết định quản lý.

- Phạm vi, nội dung và đối tượng tác động của các quyết định quản lý luôn gắn liền với các vấn đề của tổ chức.

** Vai trò của ra quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật*

Các quyết định quản lý có vai trò quan trọng, là trung tâm của hoạt động quản lý. Sự thành công hay thất bại trong các tổ chức phụ thuộc vào các quyết định của các nhà quản lý đúng hay sai. Các quyết định quản lý có vai trò định hướng toàn bộ hoạt động của tổ chức, đảm bảo các nguồn lực, phối hợp nhiều bộ phận lại với nhau, động viên hay bắt buộc người lao động thực hiện kế hoạch.

- Các quyết định quản lý là cơ sở để kiểm tra, đánh giá hoạt động của các thành viên, bộ phận trong tổ chức

Thứ nhất, làm quản lý là làm gì?

Bất kể một tổ chức nào, nhà quản lý đều phải thực hiện quá trình quản lý bao gồm hoạch định, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra.

Thứ hai, đối tượng chủ yếu của quản lý là ai?

Đối tượng chủ yếu và trực tiếp của quản lý là những mối quan hệ con người bên trong và bên ngoài tổ chức. Chủ thể tác động lên con người, thông qua đó mà tác động đến các yếu tố vật chất và phi vật chất khác như tiền vốn, vật tư, máy móc, thiết bị, công nghệ, thông tin, hệ thống... để tạo ra kết quả cuối cùng của toàn bộ hoạt động. Như vậy, quản lý tổ chức thực chất là quản lý con người, vì vậy, quản lý tổ chức là dạng quản lý phức tạp nhất.

5.2.2. Phân loại quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật

Phương pháp cá nhân ra quyết định

Đây là phương pháp ra quyết định trên cơ sở kiến thức và kinh nghiệm cá nhân của nhà quản lý. Theo phương pháp này khi xuất hiện những nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của mình, nhà quản lý tự mình đề ra quyết định quản lý mà không cần có sự tham gia của tập thể hoặc các chuyên gia. Trong quá trình ra quyết định các nhà quản lý có thể sử dụng kinh nghiệm hoặc sử dụng mô hình đơn giản để ra quyết định.

Mô hình ra quyết định đơn giản là dựa vào các thủ tục, quy tắc và chính sách hướng dẫn việc ra quyết định.

Thủ tục là một loạt những bước liên quan với nhau để xử lý những vấn đề thường xuyên xảy ra trong tổ chức. Ví dụ như thủ tục nhập học, thủ tục đăng ký kinh doanh, thủ tục cấp giấy phép xây dựng v.v...

Quy tắc là các chuẩn mực mà các thành viên trong tổ chức phải thi hành. Có thể là những quy phạm pháp luật, có thể là những thông lệ và các quy định mà tập thể đã thống nhất. Ví dụ, sinh viên nghỉ trên 20% số giờ học trên lớp không được dự thi, 3 năm một lần cán bộ công chức được xét nâng bậc lương, v.v...

Chính sách là những phương châm, chủ trương, những hướng dẫn chung cho việc xử lý các vấn đề xảy ra trong tổ chức. Chính sách khác thủ tục và quy tắc ở chỗ chỉ có tính định hướng đòi hỏi khi ra quyết định phải có sự linh hoạt sáng tạo. Ví dụ, chính sách khuyến khích nhân tài trong sinh viên, chính sách giá cả, v.v...

b) Phương pháp ra quyết định tập thể

Phương pháp ra quyết định tập thể không có nghĩa chủ thể ra quyết định là tập thể, và trách nhiệm về quyết định thuộc về tập thể. Phương pháp ra quyết định tập thể được hiểu là một phương pháp mà người lãnh đạo không chỉ dựa vào kiến thức và kinh nghiệm cá nhân của mình mà còn dựa vào kiến thức và kinh nghiệm của tập thể để đưa ra quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định được đưa ra.

Phương pháp ra quyết định tập thể thường được sử dụng để quyết định những vấn đề quan trọng, những vấn đề phức tạp, những vấn đề có ảnh hưởng lâu dài đến phát triển tổ chức.

Hình thức của phương pháp ra quyết định tập thể rất phong phú như: sự tham gia của hội đồng tư vấn, nhóm nghiên cứu, sự tham gia của một số chuyên gia, sự tham gia của tập thể hoặc một số cá nhân, một số bộ phận trong tổ chức. Kết quả thảo luận của tập thể là những căn cứ quan trọng giúp các nhà quản lý đưa ra được những quyết định đúng đắn trong phạm vi quyền hạn của mình.

** Ưu điểm và hạn chế của phương pháp ra quyết định tập thể*

- Ưu điểm: Thu hút được sáng kiến của nhiều người, đặc biệt là các chuyên gia và những người sẽ thực thi quyết định; đảm bảo tính dân chủ của tổ chức.

- Hạn chế: Thường kéo dài thời gian; dễ có sự ảnh hưởng của một hoặc một số cá nhân trong tập thể đến kết luận của tập thể; có trường hợp trách nhiệm của người ra quyết định không rõ ràng (chủ thể quyết định là cá nhân hay tập thể).

* Một số kỹ thuật của phương pháp ra quyết định tập thể: Trong quá trình thực hiện phương pháp ra quyết định tập thể có thể áp dụng một số các kỹ thuật sau:

1) Kỹ thuật động não: Động não là kỹ thuật được dùng trong quá trình tìm tòi các sáng kiến của mọi người tham gia thảo luận về vấn đề sẽ quyết định. Ví dụ, trong một cuộc họp có nhiều người tham gia, người chủ tọa nêu rõ ràng vấn đề sao cho tất cả mọi người đều hiểu, tất cả các thành viên tự do nêu ý kiến của mình trong khoảng thời gian ấn định trước. Không được phê bình các ý kiến của nhau, các ý kiến được ghi lại và phân tích sau. Kỹ thuật động não có nhược điểm là ý kiến của mọi người trong cuộc họp dễ bị ảnh hưởng lẫn nhau.

2) Kỹ thuật nhóm danh nghĩa: Nhóm danh nghĩa là kỹ thuật được dùng không chỉ tìm ra sáng kiến mà còn đi đến kết luận của cuộc họp. Ví dụ, các thành viên của nhóm có mặt tại cuộc họp. Chủ tọa phát biểu về nhiệm vụ cuộc họp. Các thành viên viết ra giấy những suy nghĩ của họ. Từng thành viên đọc những điều họ viết. Nhóm thảo luận và đánh giá các ý kiến của từng thành viên. Từng thành viên độc lập cho biết thứ tự của các ý kiến theo mức độ đúng đắn của chúng. Kết luận cuối cùng sẽ thuộc về ý kiến có thứ bậc được tổng hợp cao nhất.

3) Kỹ thuật Delphi: Là kỹ thuật ra quyết định theo nhóm khi các thành viên không được triệu tập tới một cuộc họp. Đây là kỹ thuật phức tạp và tốn thời gian.

Kỹ thuật Delphi giống với kỹ thuật nhóm danh nghĩa chỉ khác là các thành viên không ngồi trực diện với nhau. Kỹ thuật này bao gồm các bước sau:

- + Vấn đề được xác định và các thành viên được yêu cầu đưa ra những ý kiến qua một phiếu câu hỏi đã được chuẩn bị kỹ.
- + Mỗi thành viên hoàn thành phiếu câu hỏi một cách độc lập và nặc danh.
- + Kết quả của phiếu câu hỏi được một trung tâm thu lại, xử lý và in ra.
- + Mỗi thành viên nhận được bản in kết quả đã xử lý.
- + Sau khi xem xét kết quả, các thành viên lại được yêu cầu cho biết ý kiến của họ. Kết quả là các thành viên thường đưa ra những ý kiến mới có sự thay đổi so với ý kiến ban đầu của họ. Cứ tiếp tục như vậy cho đến khi có sự thống nhất ý kiến.

Ngoài ra, trong các lĩnh vực quản lý khác nhau (quản lý kinh tế, quản lý doanh nghiệp, quản lý giáo dục ...) người ta còn sử dụng nhiều phương pháp và kỹ thuật ra quyết định khác nhau như: phương pháp định lượng toán học (sử dụng các bài toán dự trữ, bài toán đơn hình, bài toán vận tải, bài toán đồng bộ ...); phương pháp cây quyết định; phương pháp phân tích độ mạo hiểm, phương pháp linh cảm (trực giác, ngoại cảm) v.v...

5.2.3. Quy trình ra quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép triển lãm gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 14 Nghị định này.

2. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 1);
- b) Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác;
- c) Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10 x 15cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch;
- d) Đối với triển lãm ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ;
- đ) Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm, ngoài đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 2) và hồ sơ quy định tại các Điểm b và c Khoản này phải kèm theo giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 14 Nghị định này xem xét cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

4. Sau khi được cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (mẫu số 3) nếu có thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm, thiết kế trưng bày triển lãm thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm phải làm lại thủ tục xin cấp giấy phép.

5. Giấy phép cấp cho triển lãm mỹ thuật đưa ra trưng bày ở nước ngoài (mẫu số 4) là căn cứ để làm thủ tục hải quan.

Chương 6:

CHỨC NĂNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

6.1. Khái niệm và vai trò của chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật

6.1.1. Định nghĩa chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật

Khi nhiều người kết hợp với nhau trong một tổ chức để cùng thực hiện một mục tiêu chung thì tất yếu nảy sinh nhu cầu về những hoạt động cần thiết như tổ chức, phân công, phối hợp, điều hòa, hướng dẫn, động viên, kiểm soát... Những hoạt động đó là hoạt động quản lý. Người thực hiện các hoạt động đó là người quản lý và người quản lý tiến hành nhiều hoạt động khác nhau. Khi nghiên cứu những hoạt động này, người ta đã cố gắng tách riêng ra, dựa trên tính tương đối độc lập của mỗi hoạt động. Mỗi hoạt động tương đối độc lập được tách ra trong hoạt động quản lý được gọi là chức năng quản lý.

Chức năng quản lý là một dạng hoạt động quản lý chuyên biệt, thông qua đó chủ thể quản lý tác động vào khách thể quản lý nhằm thực hiện một mục tiêu nhất định. Khái niệm "Chức năng quản lý" gắn liền với sự xuất hiện phân công và hợp tác lao động trong quá trình sản xuất.

Tổ hợp tất cả các chức năng quản lý tạo nên nội dung của quá trình quản lý, nội dung lao động của người quản lý và là cơ sở để phân công lao động quản lý, để hình thành và hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý.

6.1.2. Vai trò trong quản lý mỹ thuật.

- Linh hoạt, nhạy bén

Khả năng thích ứng nhanh chóng với các tình huống thay đổi và biến động rất quan trọng đối với một nhà quản lý. Bởi môi trường kinh doanh và các yếu tố bên ngoài có thể thay đổi đột ngột, tính linh hoạt giúp họ thích nghi nhanh chóng nhằm đảm bảo công việc vẫn được hoàn thành một cách hiệu quả. Họ cũng có khả năng thay đổi kế hoạch và chiến lược khi cần thiết để đạt được mục tiêu.

Các thay đổi về xu hướng, nhu cầu của khách hàng, thay đổi trong ngành công nghiệp vẫn diễn ra hằng ngày. Một nhà quản lý nhạy bén sẽ có khả năng phát hiện và hiểu các vấn đề, cơ hội trong môi trường làm việc của mình. Sự nhạy bén đồng thời cũng giúp nhà quản lý hiểu được những yếu tố tác động đến hiệu quả làm việc của nhóm và đưa ra hướng đi phù hợp.

- Tư duy chiến lược

Tư duy chiến lược giúp nhà quản lý có cái nhìn rõ ràng về mục tiêu và hướng đi của tổ chức hoặc phòng ban mà họ quản lý. Nó liên quan đến việc xác định và định hình chiến lược dài hạn, lập kế hoạch, đưa ra quyết định và quản lý tài nguyên

để đạt được mục tiêu đó. Tư duy chiến lược giúp nhà quản lý nhìn xa hơn, nhận biết được cơ hội và thách thức trong môi trường kinh doanh. Nó cũng giúp họ phân tích và đánh giá các lựa chọn, xác định các ưu tiên và phối hợp các hoạt động để đạt được hiệu quả cao nhất.

Ngoài ra, tư duy chiến lược cũng giúp nhà quản lý thích ứng với sự thay đổi. Trên thực tế, trong một thế giới kinh doanh ngày càng biến đổi nhanh chóng, những nhà quản lý có tư duy chiến lược mạnh mẽ thường có khả năng định hình và thúc đẩy sự thay đổi, tạo ra lợi thế cạnh tranh và đảm bảo sự tồn tại bền vững cho tổ chức của mình.

- Trung thực và đạo đức

Trung thực và đạo đức là phẩm chất quan trọng đối với một nhà quản lý xuất sắc. Đảm bảo sự tin cậy và tôn trọng từ phía cấp dưới, đồng nghiệp và cả khách hàng. Tính trung thực giúp nhà quản lý xây dựng một môi trường làm việc nơi mà mọi người có thể đưa ra ý kiến, ý tưởng và thông tin một cách mở và chân thành. Tạo điều kiện cho việc chia sẻ thông tin hiệu quả, giúp nhà quản lý đưa ra quyết định tốt hơn và giải quyết vấn đề một cách công bằng.

Đạo đức là nền tảng cho những hành vi đúng đắn và đạo đức trong công việc. Nhà quản lý đạo đức biết cách đối xử công bằng với tất cả nhân viên, không phân biệt đối xử hay thiên vị. Họ tuân thủ các nguyên tắc và quy định đạo đức, và lấy đạo đức làm tiêu chuẩn cho các quyết định và hành động của mình.

- Trí tuệ cảm xúc

Trí tuệ cảm xúc hay EQ cho phép các nhà quản lý kiểm soát cảm xúc trong các tình huống áp lực và tạo ra một môi trường làm việc tích cực. Nhà quản lý có EQ cao thường có khả năng giao tiếp hiệu quả, lắng nghe và tạo sự tin tưởng. Giúp họ xây dựng mối quan hệ tốt với đồng nghiệp, cấp dưới và cấp trên.

Những nhà quản lý với EQ cao thường có khả năng động viên, truyền cảm hứng và tạo động lực cho nhóm. Họ cũng có khả năng quản lý xung đột và giải quyết vấn đề một cách xây dựng. EQ cung cấp một góc nhìn toàn diện hơn trong quá trình ra quyết định. Nhà quản lý có khả năng nhận biết và đánh giá cảm xúc của mình cũng như của nhóm làm việc, từ đó đưa ra những quyết định phù hợp với tình huống.

6.2. Nội dung cơ bản của chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật

6.2.1. Thiết kế mô hình cơ cấu tổ chức hoạt động Mỹ thuật

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện, là cơ quan tham mưu, giúp UBND thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp, ủy

quyền của cơ quan nhà nước cấp trên. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cấp trên.

Việc tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND phải bảo đảm phù hợp với đặc điểm nông thôn, đô thị, hải đảo và điều kiện, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của từng địa phương; bảo đảm tinh gọn, hợp lý, thông suốt, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực từ trung ương đến cơ sở; không trùng lặp với nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan nhà nước cấp trên đặt tại địa bàn.

Chính phủ quy định cụ thể tổ chức và hoạt động của cơ quan chuyên môn thuộc UBND.

6.2.2. Phân công công việc hoạt động Mỹ thuật

- Thuật ngữ “phân công công việc” không được tiêu chuẩn hóa và do đó nó được sử dụng khác nhau trong từng tình huống/ trường hợp cụ thể. Vì thuật ngữ “phân công công việc” bao gồm “công việc” và “phân công”, có thể suy ra rằng hoạt động này, tức là nhiệm vụ hoặc công việc được sắp xếp riêng biệt. Việc phân công có thể diễn ra trong các dự án và các hoạt động trong dây chuyền.

- Phân công công việc bằng các hình thức nào?

- Nhà quản lý cần trao đổi rõ ràng với nhân viên về yêu cầu kết quả công việc để nhân viên hiểu và nắm rõ, có phương hướng hành động phù hợp. Có thể thực hiện bằng các hình thức như sau:

- Bằng văn bản hoặc bằng lời nói

- Theo tiêu chuẩn hóa hoặc theo tình huống

- Trực tuyến hoặc ngoại tuyến

- Vai trò của phân chia công việc

- Phân công công việc giữ một vai trò quan trọng đối với cả người được phân công công việc và người giao việc, cụ thể:

- Đối với người được phân công nhiệm vụ

- Đối với người được giao nhiệm vụ, phân chia công việc trong nhóm sẽ có vai trò như sau:

- Có nhiều cơ hội cải thiện kỹ năng và nâng cao chuyên môn của bản thân

- Cảm thấy hài lòng khi hoàn tất nhiệm vụ

- Nâng cao giá trị bản thân

- Có nhiều cơ hội chinh phục và thách thức bản thân

- Có thêm nhiều công việc và nâng cao tinh thần làm việc

- Biết bản thân cần làm gì và có trách nhiệm hơn với công việc được giao.

Đối với người giao việc

- Dưới đây là vai trò của phân công nhiệm vụ đối với người có trách nhiệm giao việc (cấp quản lý):

- Điều hòa và giảm áp lực công việc
- Có thêm nhiều thời gian làm công việc khác
- Nâng cao sự kế thừa của nguồn nhân lực
- Hoàn thành công việc nhanh chóng
- Hình thành lòng tin với nhân viên
- Hình thành sự ảnh hưởng của bản thân
- Thể hiện năng lực.

Lợi ích của phân công công việc

- Phân công công việc hợp lý trong tập thể, nhóm sẽ mang lại rất nhiều lợi ích đến tình hình công việc và các thành viên trong nhóm. Dưới đây là những lợi ích mà phân công công việc mang lại.

6.2.3. Quyền hạn và giao quyền hoạt động Mỹ thuật

Trong xã hội ngày nay, ở đâu chúng ta có thể nhìn thấy lãnh đạo: mỗi quốc gia đều có Đảng cầm quyền và Chính phủ lãnh đạo; các doanh nghiệp đều có chủ tịch hội đồng quản trị, chủ tịch điều hành, tổng giám đốc, giám đốc bộ phận lãnh đạo; quân đội cũng không thể rời xa sự lãnh đạo của các quan chức quân đội các cấp. Ngay cả các tổ chức phi chính phủ cũng có người đứng đầu có quyền uy lãnh đạo các thành viên trong tổ chức.

Trong cuộc sống thực tế, không ít người cho rằng lãnh đạo và quản lý là cũng một khái niệm, giữa chúng không có gì khác nhau, quá trình lãnh đạo gần như chính là quá trình quản lý. Song thực ra, giữa chúng có sự khác biệt và cũng có liên quan với nhau.

Những nhà quản lý học có những quan điểm khác nhau về định nghĩa lãnh đạo, nhưng nội dung bản chất là giống nhau. Họ đều cho rằng lãnh đạo là người dẫn dắt cấp dưới thực hiện mục tiêu của tổ chức. Quản lý và lãnh đạo đều có mục đích là thực hiện mục tiêu của tổ chức, nhưng chúng có điểm khác biệt rõ rệt như sau:

* Lãnh đạo và quản lý không thuộc cùng một phạm trù.

Lãnh đạo là một chức năng của quản lý, thường được gọi là chức năng lãnh đạo, còn chức năng khác của quản lý lại không phải là lãnh đạo. Ví dụ: công việc mà những người tham mưu trong tổ chức làm là công tác quản lý, nhưng không phải là công tác lãnh đạo. Quản lý ở đây chỉ hành vi quản lý, công tác lãnh đạo vừa bao gồm hành vi quản lý, vừa bao gồm hoạt động nghiệp vụ khác. Ví dụ: một

người lãnh đạo doanh nghiệp cần gặp và tiếp nhân vật quan trọng, tham gia đàm phán, tham dự những hoạt động chung.

Thông thường, lãnh đạo chủ yếu là lãnh đạo con người, xử lý quan hệ giữa người với người, đặc biệt là quan hệ cấp trên và cấp dưới. Đây là vấn đề cốt lõi trong hoạt động quản lý. Còn về quản lý, ngoài quản lý con người, đối tượng của quản lý còn bao gồm tài chính, vật chất. Quản lý không chỉ xử lý quan hệ giữa người với người mà còn phải xử lý mối quan hệ tài chính và vật chất, giữa vật chất và con người, giữa con người và tài chính. Phạm vi mà quản lý đề cập đến rộng hơn nhiều so với lãnh đạo.

Chương 7:

CHỨC NĂNG KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG MỸ THUẬT

7.1. Khái niệm và vai trò

Khái niệm:

Kiểm tra (controlling) là việc giúp nhà quản lý phát hiện các sai sót, các ách tắc của tổ chức trong quá trình hoạt động để có giải pháp xử lý, điều chỉnh, tận dụng các nguồn lực để sớm đưa tổ chức đạt đến mục tiêu. Chức năng kiểm tra là chức năng cơ bản và quan trọng của quản lý. Có nhiều định nghĩa về kiểm tra.

Theo Robert J. Mockers: "Kiểm tra trong quản trị là cố gắng một cách có hệ thống để xác định các tiêu chuẩn so với mục tiêu kế hoạch, thiết kế hệ thống thông tin phản hồi, so sánh sự thực hiện với các tiêu chuẩn, xác định và đo lường mức độ sai lệch và thực hiện hoạt động điều chỉnh để đảm bảo rằng mọi nguồn lực đã được sử dụng một cách hiệu quả nhất trong việc thực hiện mục tiêu".

Nhiều tác giả đều thống nhất: "Kiểm tra trong quản lý là quá trình theo dõi giám sát, đo lường, đánh giá diễn biến và kết quả đạt được của các hoạt động, đồng thời tiến hành các biện pháp sửa chữa, uốn nắn, khắc phục những sai lệch cần thiết.

Đó cũng là quá trình tự điều chỉnh của tổ chức".

Nếu tiếp cận theo góc độ lý thuyết thông tin thì kiểm tra là quá trình thiết lập mối liên hệ ngược (thông tin ngược) giữa người quản lý và đối tượng quản lý. Như vậy, kiểm tra là hệ thống phản hồi về kết quả của các hoạt động và là hệ thống phản hồi dự báo trước những kết quả có thể xảy ra.

*** Vai trò của kiểm tra trong quản lý hoạt động Mỹ thuật**

Kiểm tra có vai trò quan trọng trong quá trình quản lý, là nhu cầu cơ bản để hoàn thành các quyết định quản lý. Kiểm tra còn giúp hoàn thiện các quyết định quản lý về nhiều mặt, khẳng định sự đúng sai của đường lối, chính sách, mục tiêu, cơ cấu, cơ chế của tổ chức. Ngoài ra, chức năng kiểm tra còn có các vai trò:

- Chủ động ngăn chặn các nhầm lẫn, sai phạm có thể xảy ra trong quá trình quản lý để đảm bảo cho các kế hoạch được thực hiện với hiệu quả cao;
- Là nhu cầu khách quan của mọi thành viên để tránh sự đổ lỗi về trách nhiệm, đồng thời đảm bảo thực thi quyền lực quản lý của người lãnh đạo;
- Giúp tổ chức theo sát và đối phó với sự thay đổi của môi trường (quan hệ cạnh tranh, hợp tác...), xác định chỗ đứng của tổ chức hiện tại, tạo tiền đề cho quá trình hoàn thiện, đổi mới, tìm ra chỗ đứng mới để hướng tới.

Có thể nói rằng "không có kiểm tra là không có quản lý"

7.2. Quy trình và phương pháp kiểm tra hoạt động Mỹ thuật

7.2.1. Phân loại kiểm tra hoạt động Mỹ thuật

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về mỹ thuật trong phạm vi cả nước.
2. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về mỹ thuật.
3. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về mỹ thuật theo thẩm quyền.
4. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý nhà nước về mỹ thuật tại địa phương.

Thứ tự quản lý

1. Trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, việc phân cấp quản lý nhà nước, chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn và hàng năm về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.
2. Trình Bộ trưởng các văn bản quy định về quản lý hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm, tổ chức trại sáng tác mỹ thuật và nhiếp ảnh tại Việt Nam.
3. Thực hiện quản lý nhà nước về biểu tượng văn hóa quốc gia theo quy định của pháp luật.
4. Tổ chức thực hiện hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm sau khi được phê duyệt; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin hoạt động quản lý nhà nước về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.
5. Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy hoạch có liên quan đến lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm, tượng đài, tranh hoành tráng quốc gia đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
6. Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm, giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra việc cấp giấy phép của các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao trong lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.
7. Thu hồi hoặc đề nghị thu hồi giấy phép các triển lãm mỹ thuật, triển lãm nhiếp ảnh, giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng, giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc và giấy phép các triển lãm khác khi thực hiện không đúng nội dung đã cấp phép, gây hậu quả xấu trong đời sống xã hội và trái với quy định của pháp luật.

8. Quy định việc tổ chức, hướng dẫn tổ chức và trực tiếp tổ chức các cuộc thi, liên hoan, triển lãm tác phẩm mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm không vì mục đích thương mại quy mô quốc gia, quốc tế.

9. Quản lý tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô toàn quốc hoặc khu vực; tiếp nhận văn bản thông báo đối với vận động sáng tác, trại sáng tác, thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam do các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tổ chức nước ngoài tổ chức; tiếp nhận văn bản thông báo đối với đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam; tiếp nhận văn bản thông báo tổ chức triển lãm không vì mục đích thương mại đối với các triển lãm do tổ chức ở Trung ương tổ chức tại Việt Nam, triển lãm do các tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết tổ chức tại Việt Nam theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Bộ trưởng.

10. Tham mưu, giúp Bộ trưởng chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Cục đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao theo quy định của pháp luật.

11. Xây dựng kế hoạch hợp tác, giao lưu quốc tế về mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

12. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học, ứng dụng khoa học kỹ thuật - công nghệ trong lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm; chủ trì xây dựng trình Bộ trưởng các định mức kinh tế - kỹ thuật, quy trình, quy phạm trong lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm.

13. Phối hợp xây dựng cơ chế hoạt động của tổ chức dịch vụ công, phí, lệ phí về lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

14. Tổ chức và hướng dẫn việc tổ chức hoạt động giám định về tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh.

15. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước đối với nội dung hoạt động của các hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm theo quy định của pháp luật.

16. Sưu tầm các tác phẩm bổ sung cho bộ sưu tập mỹ thuật và nhiếp ảnh của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

17. Đề xuất khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân trong hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm theo quy định của pháp luật.

18. Trình Bộ trưởng ban hành và tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm; kiểm tra, phối hợp thanh tra việc thực hiện pháp luật về hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh và

triển lãm; kiến nghị xử lý các sai phạm; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

19. Thực hiện các nội dung cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch của Bộ.

20. Quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức và người lao động, thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục.

21. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Bộ trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

a) Giám sát thi công phần mỹ thuật do tác giả trực tiếp hoặc thuê người khác là nhà điêu khắc có trình độ đại học mỹ thuật trở lên có kinh nghiệm xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng thực hiện;

b) Giám sát thi công thực hiện chất liệu do người có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành hoặc là nghệ nhân có đủ điều kiện và năng lực giám sát thực hiện;

c) Giám sát thi công phần xây dựng do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng thực hiện.

7.2.2. Quy trình kiểm tra.

Theo quá trình hoạt động kiểm tra

- Kiểm tra trước hoạt động gồm kiểm tra sự chuẩn bị và kiểm tra phòng ngừa các hoạt động (kiểm tra lường trước);

- Kiểm tra đồng thời với các hoạt động đang diễn ra là kiểm tra kết quả của từng giai đoạn hoạt động.

- Kiểm tra phản hồi là kiểm tra được thực hiện sau khi hoạt động đã hoàn thành.

Theo mức độ tổng quát của nội dung kiểm tra

- Kiểm tra toàn bộ, kiểm tra toàn diện;

- Kiểm tra bộ phận, kiểm tra chuyên đề;

- Kiểm tra cá nhân.

Theo tần suất của các cuộc kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất;

- Kiểm tra định kì;

- Kiểm tra liên tục.

Theo mối quan hệ giữa chủ thể và đối tượng kiểm tra

- Kiểm tra của chủ thể quản lý đối với đối tượng quản lý.

- Tự kiểm tra của cá nhân, bộ phận

7.2.3. Yêu cầu đối với kiểm tra.

a) Nhà thầu thi công phần xây lắp cung ứng thiết bị, có trách nhiệm bảo hành công trình theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng;

b) Nhà thầu thi công phần mỹ thuật có trách nhiệm bảo hành phần mỹ thuật bao gồm: Khắc phục, thay thế, sửa chữa, điều chỉnh những khiếm khuyết về kỹ thuật và nghệ thuật trong thời gian bảo hành. Thi công bảo hành phải có sự tư vấn của Hội đồng nghệ thuật theo quy định tại Điều 23 Nghị định này.

2. Cơ quan, tổ chức sở hữu hoặc được giao quản lý công trình tượng đài, tranh hoành tráng có nhiệm vụ bảo quản, bảo dưỡng định kỳ.

3. Cơ quan, tổ chức sở hữu hoặc được giao quản lý công trình tượng đài, tranh hoành tráng có nhiệm vụ quản lý, sử dụng, phát huy hiệu quả công trình tượng đài, tranh hoành tráng và không gian tượng đài.

10. Nguồn học liệu

***Tài liệu bắt buộc**

10.1. Nguyễn Thị Thục, *Tập bài giảng Khoa học Quản lý* (tài liệu lưu hành nội bộ), Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

10.2. Cao Đức Hải (2005), *Quản lý dự án văn hóa nghệ thuật*, Nxb Đại học quốc gia Hà Nội

***Tài liệu tham khảo thêm**

10.3. Gaston Courtois (2002), *Lãnh đạo và quản lý - một nghệ thuật*, Nxb Lao động Xã hội, Hà Nội.

10.4. H. Koontz và các tác giả (1994), *Những vấn đề cốt yếu của quản lý*, Nxb Khoa học Kỹ thuật, Hà Nội.

10.5. Lê Hồng Lôi (2004), *Đạo của quản lý*, Nxb Đại học Quốc gia Hà Nội.

10.6. Hồ Văn Vĩnh (CB) (2003), *Giáo trình khoa học quản lý*, Nxb Chính trị Quốc gia, Hà Nội.

https://www.academia.edu/37775800/TẬP_BÀI_GIẢNG_MÔN_KHOA_HỌ_C_QUẢN LÝ

11. Quy định của học phần

a. Yêu cầu đối với giảng viên

- Đây là học phần cơ bản, quan trọng đối với các ngành/chuyên ngành quản lý, quản trị và mang tính liên ngành cao, đòi hỏi người dạy phải có kiến thức cơ sở về Triết học Mác - Lê nin, quản lý, quản trị và kinh nghiệm quản lý thực tiễn.

- Về phương pháp giảng dạy, cần vận dụng linh hoạt nhiều phương pháp nhằm phát huy tính chủ động, sáng tạo và khả năng tiếp nhận kiến thức, phân tích, tổng hợp, phản biện vấn đề cũng như phương pháp thảo luận nhóm.

- Hướng dẫn cho sinh viên phương pháp học tập, thực hành và tự học theo các nội dung yêu cầu của học phần.

- Việc tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá cần tuân theo quá trình học tập của sinh viên và được thực hiện đúng Quy chế hiện hành.

- Phần học trên lớp: đánh giá sinh viên thông qua tính chuyên cần, yêu cầu sinh viên dự bài giảng tối thiểu 80% số buổi học trên lớp; Tham gia đầy đủ tất cả các buổi thảo luận, tích cực chuẩn bị nội dung thảo luận.

- Phần thảo luận: Sinh viên phải thực hiện đủ 100% các nội dung thảo luận. Báo cáo kết quả các nội dung thảo luận theo hướng dẫn và quy định.

- Hoàn thành các bài kiểm tra định kỳ.

b. Yêu cầu đối với người học

12. Phụ trách học phần

- Khoa/bộ môn phụ trách: Bộ môn Quản lý Văn hóa, Khoa Văn hóa - Xã hội, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa; số 561 Quang Trung, phường Đông Vệ, Thành phố Thanh Hóa.

- Địa chỉ/email: tranvietanh@dvttdt.edu.vn

**NGÂN HÀNG/CÂU HỎI THI HỌC PHẦN VÀ
BẢNG ĐẶC TẢ MA TRẬN CÂU HỎI THI HỌC PHẦN**

Tên học phần: **Quản lý hoạt động Mỹ thuật** Mã học phần: **QV008**
Số tín chỉ: **03**

Dùng cho ngành: Quản lý Văn hóa áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022.

1. Ngân hàng/ số câu hỏi thi học phần

Tín chỉ	Mức độ	Số lượng	Chủ đề	Thuộc đề (Tự luận)	Số câu hỏi thi định kỳ/CĐR		Số câu hỏi thi cuối kỳ/CĐR	
					Số lượng câu	CĐR	Số lượng câu	CĐR
1.1.Hình thức thi tự luận								
1 (Chương 1)	1	2	- Khái luận về quản lý và quản lý Mỹ thuật - Bản chất của quản lý hoạt động Mỹ thuật	x	1	G 1.1. G 1.2	1	G1 .1. G1 .2
	2	2	- Vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật	x	1	G 2.1 G 2.2	1	G2 .1 G2 .2
	3	2		x			2	G3 .1 G3 .2
2 Chương 2	1	2	- Các loại quản lý hoạt động Mỹ thuật - Môi trường quản lý hoạt động Mỹ thuật	x		G 1.1.	2	G1 .1. G1 .2
	2	2	-Một số nhân tố cơ bản của môi trường vĩ mô tác động tới quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			2	G2 .1 G2 .2

	3	2	- Điều kiện kinh tế - xã hội và tiền đề lý luận cho sự ra đời của khoa học quản lý - Đối tượng của khoa học quản lý -Phương pháp của khoa học quản lý	x	1	G 3.1 G 3.2	2	G3 .1 G3 .2 G4 .1 G4 .2
3 (Chương 3)	1	2	-Khái luận về nguyên tắc quản lý hoạt động Mỹ thuật - Định nghĩa “nguyên tắc quản lý”.	x		G 1.1. G 1.2	1	G1 .1. G1 .2
	2	1	- Đặc trưng chung của hoạt động Mỹ thuật - Vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			2	G2 .1 G2 .2
	3	2	- Các nguyên tắc quản lý hoạt động Mỹ thuật	x		G 1.1	2	G3 .1 G3 .2 G4 .1 G4 .2
4 (Chương 4)	1	2	_Phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			2	
	2	1	- Đặc trưng của các phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật - Các phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			1	G2 .1 G2 .2
	3	1	quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			1	
5 (Chương 5)	1	2	-Khái niệm thông tin và thông tin quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			2	G2 .1 G2

			-Định nghĩa thông tin và thông tin quản lý hoạt động Mỹ thuật					.2
	2	2		x			2	
	3	1	- Vai trò của thông tin trong quản lý hoạt động Mỹ thuật - Phân loại thông tin trong quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			1	
6 (Chương 6)	1	2	-Quá trình thông tin trong quản lý hoạt động Mỹ thuật -Thông tin cho việc xây dựng triển khai, kiểm tra hoạt động Mỹ thuật	x			2	G1 .1. G1 .2
	2	1		x		G 1.1	1	
	3	2	Lập kế hoạch hoạt động Mỹ thuật - Đặc điểm của kế hoạch hoạt động Mỹ thuật -Quyết định quản lý hoạt động Mỹ thuật	x		G 3.2	2	G3 .1 G3 .2 G4 .1 G4 .2
7 (Chương 7)	1	2	-Chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật - Nội dung cơ bản của chức năng tổ chức hoạt động Mỹ thuật	x	x		1	G1 .1. G1 .2
	2	1		x			1	
	3	2	-Thiết kế mô hình cơ cấu tổ chức hoạt động Mỹ thuật	x			2	G4 .1 G4 .2
8 (Chương 8)	1	2	Khái niệm lãnh đạo và chức năng lãnh đạo hoạt động Mỹ thuật .	x		G 1.1.	2	
	2	1		x	x		0	
	3	2	-Đặc trưng và vai trò	x		G	2	G3

			của chức năng lãnh đạo hoạt động Mỹ thuật - Nội dung và phương thức của chức năng lãnh đạo hoạt động Mỹ thuật - Những yêu cầu nhằm nâng cao hiệu quả chức năng lãnh đạo hoạt động Mỹ thuật			3.2		.1 G3 .2
9 (Chương 9)	1	1	Đặc điểm và vai trò của kiểm tra trong quản lý hoạt động Mỹ thuật	x			1	
	2	2	Phân loại kiểm tra hoạt động Mỹ thuật Quy trình kiểm tra hoạt động Mỹ thuật	x			2	G2 .1 G2 .2
	3	1	Phương pháp kiểm tra hoạt động Mỹ thuật	x	x	G 3.2	0	
Tổng		45			06		39	
1.2.Hình thức thi tiểu luận								
Chủ đề 1	3	1	Phân tích vai trò của quản lý hoạt động Mỹ thuật ở địa phương, tự chọn địa phương * Lưu ý: - Nêu rõ về công tác quản lý Mỹ thuật ; Phân tích rõ hoạt động quản lý ở địa phương. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4 .2
Chủ đề 2	3	1	Phân tích quản lý hoạt động Mỹ thuật (chọn loại hình kiến	Tiểu luận				G1 .1, G1.2,

			trúc) * Lưu ý: - Nêu được sự khác nhau của các loại hình Mỹ thuật , phân tích đặc trưng trong công tác quản lý từng loại hình Mỹ thuật . - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang					G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 3	3	1	Phân tích quản lý hoạt động Mỹ thuật (chọn loại điêu khắc) * Lưu ý: - Nêu được sự khác nhau của các loại hình Mỹ thuật , phân tích đặc trưng trong công tác quản lý từng loại hình Mỹ thuật , đặc biệt lại hình điêu khắc. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 4	3	1	Trình bày phương pháp quản lý hoạt động Mỹ thuật , tự chọn một công trình nghệ thuật * Lưu ý: - Đánh giá giá trị nghệ thuật, nêu rõ các phương pháp quản lý, phân tích đặc trưng công trình Mỹ thuật - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ	3	1	Phân tích giá trị nghệ	Tiểu				G1

đề 5			thuật của một di tích lịch sử quốc gia tại địa phương anh (chị) đang sinh sống, đưa ra các giải pháp quản lý * Lưu ý: - Nêu rõ đặc điểm địa lý, kinh tế, chính trị, văn hóa... của địa phương đó; Phân tích rõ những giá trị của di tích lịch sử quốc gia địa phương đó, đưa ra các giải pháp quản lý - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	u luận				.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4 .2
Chủ đề 6	3	1	Lập kế hoạch hoạt động Mỹ thuật ở địa phương, tự chọn * Lưu ý: - Nêu rõ đặc điểm địa lý, kinh tế, chính trị, văn hóa... của địa phương đó; Phân tích rõ những đặc điểm, giá trị hoạt động Mỹ thuật địa phương đó. Xây dựng kế hoạch hoạt động Mỹ thuật ở địa phương có hiệu quả. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4 .2
Chủ đề 7	3	1	Thiết kế mô hình cơ cấu tổ chức hoạt động Mỹ thuật ở địa phương tự chọn	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1,

			* Lưu ý: - Nêu một số mô hình hoạt động Mỹ thuật ; phân tích mô hình phù hợp với địa phương đã chọn; Phân tích rõ những đặc điểm, giá trị hoạt động Mỹ thuật địa phương đó.. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang					G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 8	3	1	Phân tích vai trò lãnh đạo và chức năng lãnh đạo hoạt động Mỹ thuật ở địa phương. * Lưu ý: - Nêu rõ đặc điểm địa lý, kinh tế, chính trị, văn hóa... của địa phương đó; Phân tích vai trò lãnh đạo và chức năng lãnh đạo địa phương trong công tác quản lý tổ chức hoạt động Mỹ thuật . - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 9	3	1	Đánh giá công tác kiểm tra đánh giá và giải pháp kiểm tra đánh giá hoạt động Mỹ thuật * Lưu ý: - Đánh giá công tác kiểm tra đánh giá về công tác tổ chức hoạt động Mỹ thuật . - Giải pháp công tác	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2

			tổ chức kiểm tra đánh giá hoạt động Mỹ thuật . - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang					
Chủ đề 10	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy công trình điêu khắc (sinh viên tự chọn công trình hoặc một mảng điêu khắc, phù điều có giá trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý công trình điêu khắc. - Giải pháp quản lý phù điều nghệ thuật. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4 .2
Chủ đề 11	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy công trình kiến trúc (sinh viên tự chọn công trình kiến trúc có giá trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý công trình kiến trúc. - Giải pháp quản lý kiến trúc nghệ thuật. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4 .2
Chủ đề 12	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy tác phẩm hội họa (sinh viên tự chọn tác phẩm hội họa có giá	Tiểu luận				G1 .1, G1.2, G2.1,

			trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý tác phẩm hội họa. - Giải pháp quản lý tác phẩm hội họa. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang					G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 13	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy loại hình nghệ thuật sắp đặt (sinh viên tự chọn tác phẩm nghệ thuật sắp đặt có giá trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý loại hình nghệ thuật sắp đặt. - Giải pháp quản lý loại hình nghệ thuật sắp đặt. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2
Chủ đề 14	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy loại hình nghệ thuật Body ART (sinh viên tự chọn tác phẩm hình nghệ thuật Body ART có giá trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý loại hình nghệ thuật Body ART.	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2

			- Giải pháp quản lý loại hình nghệ thuật Body ART. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang					
Chủ đề 15	3	1	Giải pháp quản lý, phát huy loại hình nghệ thuật Video ART (sinh viên tự chọn tác phẩm nghệ thuật Video ART có giá trị nghệ thuật) * Lưu ý: - Đánh giá thực trạng công tác quản lý loại hình nghệ thuật Video ART. - Giải pháp quản lý loại hình nghệ thuật Video ART. - Tiểu luận dài tối thiểu từ 15-20 trang	Tiểu luận				G1.1, G1.2, G2.1, G2.2, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2

2. Ma trận câu hỏi thi học phần

Nội dung	Cấp độ câu hỏi	Mục tiêu đáng giá	Số câu hỏi
(1)	(2)	(3)	(4)
2.1. Hình thức thi tự luận			
Chương 1			
- Khái niệm và các quan điểm khác nhau về văn hóa dân gian - Nguồn gốc sáng tạo, quá trình tồn tại và phát triển của văn hóa dân gian	Hiểu	1. Giải thích được khái niệm văn hóa dân gian, nguồn gốc sáng tạo, quá trình tồn tại và phát triển của văn hóa dân gian	3
Những đặc trưng cơ bản của văn hóa dân gian	Hiểu và vận dụng	2. Hiểu và phân tích được những đặc trưng cơ bản của	3

		văn hóa dân gian	
Liên hệ thực tiễn: phân tích một đặc trưng của văn hóa dân gian thông qua một hiện tượng văn hóa	Vận dụng	3. Từ việc phân tích được những đặc trưng cơ bản của văn hóa dân gian có thể liên hệ thực tiễn để phân tích một hiện tượng văn hóa dân cụ thể trong đời sống	3
Chương 2			
- Tiền đề văn hóa, xã hội hình thành và phát triển văn hóa dân gian Việt Nam	Hiểu	1. Giải thích được những tiền đề hình thành và phát triển văn hóa dân gian Việt Nam	3
Văn hóa dân gian và văn hóa dân tộc	Hiểu và vận dụng	2. Giải thích và mô tả được mối quan hệ của văn hóa dân gian và văn hóa dân tộc	3
Bản sắc văn hóa Việt Nam	Vận dụng	3. Hình thành và phân tích được những vấn đề về giữ gìn và phát huy bản sắc của văn hóa Việt Nam trong tiến trình hội nhập.	3
Chương 3			
- Các đặc trưng của ngữ văn dân gian - Các tính chất cơ bản của nghệ thuật dân gian - Đặc điểm của nghệ thuật tạo hình dân gian - Khái niệm và các tính chất cơ bản của tri thức dân gian - Khái niệm và các tính chất cơ bản của tín ngưỡng, phong tục, và lễ hội dân gian.	Hiểu	1. Nêu và giải thích được đặc trưng, tính chất cơ bản của các loại hình văn hóa dân gian	4
- Đặc điểm và hình thức biểu hiện của nghệ thuật biểu diễn dân gian. - Những điểm giống và khác	Hiểu và vận dụng	2. Mô tả và phân tích được mối liên hệ giữa các loại hình văn hóa dân gian	4

nhau giữa tôn giáo với tín ngưỡng. - Mỗi quan hệ giữa tín ngưỡng, phong tục và lễ hội dân gian với các loại hình văn hóa dân gian khác. - Các tính chất cơ bản của văn hóa dân gian.			
- Phân tích các loại tri thức dân gian trong đời sống hiện nay và mối quan hệ giữa tri thức dân gian với các loại hình văn hóa dân gian khác. - Phân tích các giá trị của tín ngưỡng, phong tục, lễ hội dân gian trong đời sống hiện nay. Liên hệ thực tiễn. - Phân tích các giá trị của nghệ thuật biểu diễn dân gian trong đời sống hiện nay. Liên hệ thực tiễn. - Hãy lấy một hiện tượng văn hóa dân gian để giải thích về một nhận định đặc điểm tự nhiên đã tác động đến đời sống tín ngưỡng của mỗi cộng đồng người.	Vận dụng	3.Vận dụng được các kiến thức về các loại hình văn hóa dân gian để phân tích vai trò, ý nghĩa của các loại hình văn hóa dân gian trong đời sống hiện nay	4
2.2. Hình thức thi tiểu luận			
Câu hỏi thi giữa kỳ			3
Chương 1			
- Những đặc trưng cơ bản của văn hóa dân gian	Hiểu	Trình bày được những đặc trưng cơ bản của văn hóa dân gian	1
Phân tích một đặc trưng của văn hóa dân gian thông qua một hiện tượng văn hóa	Hiểu và vận dụng	Phân tích được một đặc trưng của văn hóa dân gian thông qua một hiện tượng văn hóa trong đời sống	1

Chương 2			
- Văn hóa dân gian và văn hóa dân tộc	Hiểu và vận dụng	Liên hệ thực tiễn để phân tích mối quan hệ giữa văn hóa dân gian và văn hóa dân tộc.	1
Chủ đề bài tiểu luận kết thúc học phần			10
	Vận dụng	Vận dụng kiến thức đã học về các loại hình nghệ thuật biểu diễn dân gian để phân tích một loại hình nghệ thuật biểu diễn dân gian tại địa phương nơi HVSV sinh sống.	1
		Vận dụng kiến thức đã học về tín ngưỡng văn hóa dân gian để so sánh một tín ngưỡng văn hóa dân gian Việt Nam với một tín ngưỡng văn hóa dân gian một nước trong khu vực châu Á từ đó tìm ra điểm tương đồng và khác biệt.	
Chủ đề 3:		Vận dụng kiến thức đã học về các phong tục tập quán truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của chợ làng Việt Nam và chợ làng truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	
Chủ đề 4:		Vận dụng kiến thức đã học về các phong tục tập quán truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của làng nghề truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	

		Vận dụng kiến thức đã học về các giá trị phong tục tập quán truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của làng nghề truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	
		Vận dụng kiến thức đã học về các giá trị phong tục tập quán, tín ngưỡng, lễ hội truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của lễ hội truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	
		Vận dụng kiến thức đã học về các giá trị phong tục tập quán, tín ngưỡng truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của kiến trúc truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	
		Vận dụng kiến thức đã học về các giá trị phong tục tập quán, tín ngưỡng truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của một phong tục tập quán truyền thống tại địa phương HVSV sinh sống.	
		Vận dụng kiến thức đã học về các giá trị phong tục tập quán, tín ngưỡng truyền thống của người Việt để làm rõ nét đặc sắc của văn hóa làng tại địa	

		phương HVSV sinh sống.	
		Vận dụng kiến thức đã học về lịch sử, vị trí địa lý, điều kiện tự nhiên, xã hội... để phân tích sự khác nhau về văn hoá của người miền Bắc và miền Nam Việt Nam qua một hiện tượng văn hóa cụ thể (ẩm thực, thời trang, phong tục tập quán...).	