

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC - TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ KINH DOANH



ĐỀ CƯƠNG GIẢNG DẠY HỌC PHẦN
(Dành cho bậc Đại học)

HỌC PHẦN: QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Số tín chỉ: 3 (3,0)

Bộ môn: Quản trị kinh doanh

Khoa: Quản trị kinh doanh

Hưng Yên, tháng năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTCQTKD ngày/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

1. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần: Quản trị nhân lực
- Tên tiếng Anh: Human Resource Management
- Mã học phần: 003322
- Số tín chỉ: 3, Số tín chỉ lý thuyết: 3, Số tín chỉ thực hành: 0
- Môn học tiên quyết: Quản trị học

2. Đối tượng áp dụng:

- Môn học bắt buộc cho ngành: Quản trị kinh doanh
- Môn học tự chọn cho ngành: Không
- Trình độ: Đại học
- Hệ đào tạo: Chính quy

3. Nội dung tóm tắt của học phần:

Quản trị nhân lực là môn học của ngành quản trị kinh doanh, trang bị những kiến thức cơ bản về Quản trị nhân lực như: Phân tích công việc, Kế hoạch hóa nguồn nhân lực; quá trình tuyển dụng, đào tạo và phát triển nhân sự trong tổ chức; xây dựng định mức lao động; đánh giá quá trình thực hiện công việc; các hình thức đòn bẩy kích thích người trong lao động nhằm nâng cao tính tích cực, phát triển những khả năng tiềm ẩn của người lao động; ngoài ra còn giới thiệu các chế độ phúc lợi, vấn đề bảo hiểm xã hội cho người lao động trong doanh nghiệp.

4. Mục tiêu của học phần:

4.1. Kiến thức

Học phần này trang bị cho sinh viên toàn bộ kiến thức cơ bản và có hệ thống về quản trị nhân lực trong tổ chức.

Cung cấp những kiến thức hữu ích về người lao động từ trước khi họ vào tổ chức làm việc đến khi họ ra khỏi quá trình lao động. Đề cập đến mọi vấn đề liên quan đến người lao động trong tổ chức, từ đó giúp nhà quản trị tìm ra hướng giải quyết thích hợp cũng như người lao động sẽ biết mình cần trang bị những kiến thức nào để phù hợp với công việc hiện tại và tương lai.

4.2. Kỹ năng:

Rèn luyện, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp như kỹ năng lập kế hoạch nhân sự, đưa ra các phương án tuyển dụng và đào tạo nhân sự phù hợp. Qua phân tích và đánh giá mà nhận biết năng lực làm việc của người lao động để từ đó có những quyết định nhân sự thích hợp. Đặc biệt thông qua thảo luận các tình huống thực tế và làm việc phối hợp theo nhóm để học được các kỹ năng giải quyết mối quan hệ con người, động viên khuyến khích người khác làm việc và biết áp dụng các phương pháp tạo động lực trong thực hiện công việc.

4.3. Thái độ

- Giúp sinh viên có thái độ yêu thích môn học, ngành học. Có tinh thần trách nhiệm và hoàn thành các nhiệm vụ được giao liên quan đến môn học.

- Nhận thức rõ ý nghĩa, tầm quan trọng của các kiến thức quản trị nhân lực

- Rèn luyện tính kiên trì và đạo đức nghề nghiệp. Có sự tự tin và hiểu biết về Quản trị nhân lực làm hành trang cho công việc sau khi ra trường.

Kết thúc học phần, sinh viên có thể lựa chọn tham gia quá trình thực tập môn học tại doanh nghiệp. Qua quá trình tiếp cận thực tế sinh viên được kiểm nghiệm những kiến thức đã học trên lớp, học hỏi phương pháp làm việc tại doanh nghiệp, được thực hành một số nội dung quản trị nhân sự; từ đó sinh viên nâng cao nhận thức, rèn luyện kỹ năng, phẩm chất, tăng sự chủ động trong quá trình học tập, giảm sự bỡ ngỡ trong quá trình xin và làm việc sau này.

5. Chuẩn đầu ra của học phần:

STT	Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra	CDR của CTĐT
<i>Về kiến thức</i>			
1	CDR1	Hiểu được những kiến thức cơ bản về quản trị nhân lực và vai trò then chốt của công tác quản trị nhân lực	(4, 5, 8)
2	CDR2	Biết cách ứng dụng phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức sử dụng lao động.	(5, 6, 8)
3	CDR3	Hiểu biết và đề xuất phương thức thu hút nhân lực cũng như hoạch định nhân lực trong từng giai đoạn ngắn hạn, dài hạn của đơn vị.	(5, 6, 7, 8)
4	CDR4	Nắm được quy trình tuyển dụng nhân lực, ứng dụng các phương pháp tuyển mộ phù hợp và khai thác	(5, 6, 7)

		nguồn tuyển mộ hiệu quả cho doanh nghiệp	
5	CĐR5	Vận dụng được tiến trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực trong thực tế, nắm rõ các phương pháp đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; có khả năng xây dựng chương trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực cho tổ chức bất kỳ.	(5, 7, 8)
6	CĐR6	Hiểu và ứng dụng được các hoạt động nhằm duy trì và sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực: định mức lao động, đánh giá thực hiện công việc, xây dựng và quản lý hệ thống thù lao lao động.	(4, 5, 8)
7	CĐR7	Ứng dụng các kiến thức được học vào việc giải quyết các vấn đề quản lý và phát triển nguồn nhân lực tồn tại trong doanh nghiệp.	(5, 8)
Về kỹ năng			
8	CĐR8	Biết cách thu hút và tìm kiếm nhân lực cho tổ chức, lựa chọn nguồn tuyển mộ phù hợp, hiệu quả.	(9, 11, 12, 13)
9	CĐR9	Có khả năng lập kế hoạch nhân lực hàng tháng, quý, năm cho từng bộ phận trong doanh nghiệp.	(10, 12, 13)
10	CĐR10	Xây dựng được chương trình đào tạo: kế hoạch, thời gian, kinh phí, đối tượng đào tạo và lựa chọn giảng viên đào tạo cho phù hợp từng chương trình đào tạo	(10, 13)
11	CĐR11	Tính được lương cho nhân viên theo quy định hiện hành mà doanh nghiệp đang áp dụng	(12, 14, 17)
12	CĐR12	Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, phân tích và xử lý công việc theo tình huống.	(14, 15)
Năng lực tự chủ và trách nhiệm (thái độ)			
13	CĐR13	Chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước và nội quy của Nhà trường, sống và làm việc có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.	(18, 20)
14	CĐR14	Phát triển khả năng tự học hỏi, sáng tạo, tích cực và chủ động trong việc tìm kiếm thông tin và các kiến thức có liên quan, phát triển các kỹ năng cần thiết để vận dụng trong quan hệ lao động sau này.	(19, 20)
15	CĐR15	Có thái độ khách quan khi đánh giá sự vật, hiện tượng, tự tin, có bản lĩnh và tự khẳng định năng lực của bản thân	(20, 21)
16	CĐR16	Có đam mê với môn học và nghề nghiệp của bản thân, có hành vi ứng xử phù hợp trong học tập và công việc	(20, 21)

		trong tương lai.	
--	--	------------------	--

6. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

6.1. Phương pháp giảng dạy:

- Thuyết trình, phân tích, phát vấn - đối thoại
- Đặt vấn đề - giải quyết vấn đề
- Thảo luận nhóm tại lớp
- Hướng dẫn liên hệ thực tiễn, vận dụng kiến thức phân tích tình huống cụ thể

6.2. Phương tiện giảng dạy:

- Phấn, bảng, máy tính, máy chiếu, kịch bản giảng dạy.
- Đề cương bài giảng Quản trị nhân lực của trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh.

7. Thang điểm đánh giá:

Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10, Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để phục vụ cho việc xếp loại trung bình học kỳ, trung bình tích lũy và xét học vụ.

8. Phương pháp và nội dung đánh giá

(Theo Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh).

Loại hình		Nội dung đánh giá	Mô tả cách thực hiện	CDR	Trọng số
Điểm chuyên cần		Nhận thức, thái độ tham gia lớp học	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm - Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5 đến 8 điểm - Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên	13, 14, 16	10%
	Đánh giá quá trình	(1) Bài kiểm tra thường xuyên số 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Kết thúc chương 2 - Hình thức: Tự luận hoặc trắc nghiệm 	1, 2, 12	20%
	(2) Bài kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Kết thúc chương 5 	1,3,4,5,7,		

		giữa kỳ	- Hình thức: Tự luận hoặc trắc nghiệm, có thể kết hợp	8,9,10,12	
	(3)	Bài kiểm tra thường xuyên số 2	- Thời gian: Kết thúc chương 8 - Hình thức: Tự luận hoặc trắc nghiệm, có thể kết hợp	1,6,7,11, 12,14,15	
Điểm thi cuối kỳ		Sinh viên có thể lựa chọn một trong hai hình thức sau: 1. Thi kết thúc học phần do nhà trường tổ chức 2. Tham gia thực tập môn học tại một doanh nghiệp phù hợp, trong 3 tuần	- Thi kết thúc học phần do nhà trường tổ chức vào cuối kỳ học - Thi theo hình thức tự luận - Sinh viên sẽ tìm hiểu chung về doanh nghiệp và tùy theo tình hình thực tế tại doanh nghiệp, sinh viên đăng ký các chủ đề liên quan đến nội dung của học phần để viết đề án môn học.	1,2,3,4,5, 6,7,8,9,10, 11,12,13, 14,15,16	70%
				Tổng:	100%

9. Tài liệu học tập và tham khảo:

9.1. Tài liệu học tập bắt buộc:

Đề cương bài giảng Quản trị nhân lực, Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh, năm 2017.

9.2. Tài liệu tham khảo:

[1] Nguyễn Ngọc Quân (2013), *Quản trị nhân lực*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

10. Thông tin giảng viên giảng dạy:

10.1. Giảng viên 1:

- Họ tên: Lê Minh Hạnh
- Chức danh, học hàm, học vị: Tiến sĩ
- Số điện thoại: 0904687789 Email: minhhanhisb@gmail.com

10.2. Giảng viên 2:

- Họ tên: Nguyễn Thị Hồng Thúy

- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ

- Số điện thoại: 0988685141

Email: hongthuy.ufba@gmail.com

10.3. Giảng viên 3:

- Họ tên: Kim Thị Hạnh

- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ

- Số điện thoại: 0978529160

Email: kimthihanh1975@gmail.com

11. Nội dung và phân bổ thời gian:

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Kiểm tra	Bài tập, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	2		1	6	9
Chương 2: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ CÔNG VIỆC	3		2	10	15
Kiểm tra thường xuyên		1		2	3
Chương 3: KẾ HOẠCH HÓA NGUỒN NHÂN LỰC	2		1	6	9
Chương 4: TUYỂN DỤNG	3		3	12	18
Chương 5: ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC	3		2	10	15
Kiểm tra giữa kỳ		1		2	3
Chương 6: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG	3		3	12	18
Chương 7: ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC	2		1	6	9
Chương 8: TẠO ĐỘNG LỰC TRONG LAO ĐỘNG	4		6	20	30
Kiểm tra thường xuyên		1		2	3
Tổng kết	1			2	3
Tổng cộng	23	3	19	90	135

12. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể:

Bài 1 (tiết 1-3)

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	2	<p>1.1. Khái niệm, đối tượng và mục tiêu của quản trị nhân lực</p> <p>1.1.1. Khái niệm và tầm quan trọng của quản trị nhân lực</p> <p>1.1.2. Đối tượng, mục tiêu của quản trị nhân lực</p> <p>1.1.3. Những hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 4 đến 10</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 7 – 11</p> <p>[2]: Từ trang 7 – 18</p> <p>[3]: Từ trang 4 – 7</p>	CĐR1 CĐR7 CĐR12 CĐR16
		<p>1.2. Quản trị nhân lực là một nghệ thuật, là một khoa học</p> <p>1.2.1. Quản trị nhân lực là một khoa học.</p> <p>1.2.2. Quản trị nhân lực là một nghệ thuật</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 10 đến 12</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 18 – 19</p>	
		<p>1.3. Quá trình phát triển và một số quan điểm quản trị nhân lực</p> <p>1.3.1. Quá trình phát triển QTNL</p> <p>1.3.2. Một số quan điểm và xu hướng QTNL</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 12 đến 22</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 11 – 25</p> <p>[2]: Từ trang 18 – 39</p>	
Thảo luận	1	Giảng viên tổ chức thảo luận về xu hướng quản trị nhân lực		CĐR1 CĐR12 CĐR14
Tự nghiên cứu	6	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu về nội dung bài học - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Phân tích công việc + Chuẩn bị bài thảo luận về ứng dụng của phân tích công việc 	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 27 đến 47</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 44 – 60</p> <p>[2]: Từ trang 62 – 71</p> <p>[3]: Từ trang 68 – 88</p>	CĐR1 CĐR14

Bài 2 (tiết 4-6)

Chương 2: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ CÔNG VIỆC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	2	<p>2.1. Phân tích và thiết kế công việc</p> <p>2.1.1. Khái niệm phân tích công việc</p> <p>2.1.2. Ý nghĩa của phân tích công việc</p> <p>2.1.3. Thông tin cần thu thập và các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 27 đến 34</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 48 – 58</p> <p>[2]: Từ trang 62 – 67</p> <p>[3]: Từ trang 68 – 75</p>	<p>CĐR1</p> <p>CĐR2</p> <p>CĐR14</p> <p>CĐR15</p> <p>CĐR16</p>
		2.1.4. Các bước tiến hành phân tích công việc	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 34 đến 35</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 58 – 60</p> <p>[3]: Từ trang 76 – 78</p>	
		2.1.5. Kết quả và ứng dụng của phân tích công việc	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 35 đến 41</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 49 – 53</p> <p>[2]: Từ trang 67 – 71</p> <p>[3]: Từ trang 78 – 88</p>	
Thảo luận	1	Giảng viên tổ chức thảo luận về ứng dụng của phân tích công việc trong thiết kế công việc		<p>CĐR7</p> <p>CĐR12</p>
Tự nghiên cứu	6	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu về nội dung bài học - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Thiết kế công việc + Chuẩn bị bài thảo luận về thực trạng công tác phân tích và thiết kế công việc ở các tổ chức Việt Nam 	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 41 đến 47</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 44 – 47</p>	<p>CĐR1</p> <p>CĐR2</p> <p>CĐR14</p>

Bài 3 (tiết 7-9)

Chương 2: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ CÔNG VIỆC (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	1	2.2. Thiết kế công việc 2.2.1. Khái niệm thiết kế và thiết kế lại công việc 2.2.2. Quy trình và phương pháp thiết kế công việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 43 đến 47 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 44 – 47	CĐR1 CĐR2 CĐR7
Thảo luận	1	Giảng viên tổ chức thảo luận về thực trạng công tác phân tích và thiết kế công việc ở các tổ chức Việt Nam		CĐR12 CĐR14
Kiểm tra thường xuyên	1	Hình thức và nội dung bài kiểm tra do giảng viên giảng dạy quyết định		CĐR1 CĐR2 CĐR12
Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Kế hoạch hóa nguồn nhân lực	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 51 đến 71 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 62 – 86 [2]: Từ trang 40 – 50 [3]: Từ trang 101- 119	CĐR1 CĐR12 CĐR14

Bài 4 (tiết 10-12)

Chương 3: KẾ HOẠCH HÓA NGUỒN NHÂN LỰC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	3.1. Kế hoạch hóa nguồn nhân lực 3.1.1. Khái niệm kế hoạch hóa NNL 3.1.2. Vai trò, mục tiêu của kế hoạch hóa NNL	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 51 đến 55 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 62 – 63 [2]: Từ trang 40 – 41 [3]: Từ trang 101- 103	CĐR1 CĐR3 CĐR7 CĐR9

		3.2. Tiến trình kế hoạch hóa nguồn nhân lực 3.2.1. Phân tích môi trường, xác định mục tiêu kế hoạch hóa NNL 3.2.2. Phân tích hiện trạng quản trị NNL 3.2.3. Dự đoán cầu NNL 3.2.4. Dự đoán cung NNL 3.2.5. Lập kế hoạch các chương trình NNL 3.2.6. Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch hóa NNL	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 55 đến 71 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 68 – 86 [2]: Từ trang 43 – 50 [3]: Từ trang 104- 119	
Bài tập	1	Chữa bài tập do giảng viên yêu cầu		CDR3 CDR9
Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học - Thực hiện các bài tập do giảng viên yêu cầu - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Tuyển dụng	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 75 đến 103 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 62 – 86 [2]: Từ trang 40 – 50 [3]: Từ trang 101 – 119	CDR13, CDR14 CDR16

Bài 5 (tiết 13-15)

Chương 4: TUYỂN DỤNG

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	3	4.1. Tuyển mộ 4.1.1. Khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ 4.1.2. Các nguồn và phương pháp tuyển mộ 4.1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tuyển mộ 4.1.4. Quá trình tuyển mộ	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 75 đến 88 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 93 – 105 [2]: Từ trang 90 – 101 [3]: Từ trang 130 – 147 [4]: Từ trang 52 – 69 [5]: Từ trang 164 – 198	CDR3 CDR4 CDR7 CDR8 CDR16
		4.2. Tuyển chọn 4.2.1. Khái niệm, tầm quan trọng của	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 89 đến 100	

		tuyển chọn nhân lực 4.2.2. Quá trình tuyển chọn 4.2.3. Những lưu ý khi tuyển chọn	<i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 205 – 216 [2]: Từ trang 90 – 101 [3]: Từ trang 153 – 204 [5]: Từ trang 216 – 267	
		4.3. Tham khảo kinh nghiệm tuyển dụng 4.3.1. Một số kinh nghiệm tuyển dụng nhân sự 4.3.2. Học hỏi kinh nghiệm từ một số doanh nghiệp tiêu biểu	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 100 đến 103 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [2]: Từ trang 101 – 106	
Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Chuẩn bị bài tập thảo luận, thực hành về tuyển dụng (chuẩn bị những câu hỏi và trả lời để thực hành một buổi phỏng vấn tuyển dụng)	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 107 đến 127 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 93 – 216 [2]: Từ trang 90 – 106 [3]: Từ trang 130 – 147 [5]: Từ trang 164 – 267	CĐR12, CĐR14, CĐR16

Bài 6 (tiết 16-18)

Chương 4: TUYỂN DỤNG (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thảo luận, thực hành	3	Giảng viên tổ chức thảo luận, cho sinh viên thực hành đóng vai phỏng vấn viên và ứng viên trong một buổi phỏng vấn tuyển dụng		CĐR4, CĐR8 CĐR12, CĐR14
Tự nghiên cứu	6	- Thực hiện yêu cầu của giảng viên - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực		CĐR14, CĐR16

Bài 7 (tiết 19- 21)

Chương 5: ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	3	<p>5.1. Định hướng nghề nghiệp</p> <p>5.1.1. Năng lực và động cơ nghề nghiệp</p> <p>5.1.2. Định hướng nghề nghiệp</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 107 đến 110</p>	CĐR5, CĐR10, CĐR16
		<p>5.2. Đào tạo và phát triển NNL</p> <p>5.2.1. Khái niệm, vai trò, mục tiêu của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.2.2. Nội dung của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.2.3. Tiến trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.2.4. Các phương pháp đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.2.5. Xây dựng chương trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 110 đến 127</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 153 – 166</p> <p>[2]: Từ trang 90 – 106</p> <p>[3]: Từ trang 155 – 171</p> <p>[5]: Từ trang 319 – 402</p>	
Tự nghiên cứu	6	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu về nội dung bài học - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Chuẩn bị bài tập thảo luận về thực tiễn hoạt động đào tạo và phát triển nguồn nhân lực ở các doanh nghiệp Việt Nam 	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang đến</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 153 – 166</p> <p>[2]: Từ trang 90 – 106</p> <p>[3]: Từ trang 155 – 171</p> <p>[5]: Từ trang 319 – 402</p>	CĐR7, CĐR14, CĐR16

Bài 8 (tiết 21-24)

Chương 5: ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thảo luận	2	Giảng viên tổ chức thảo luận về thực tiễn hoạt động đào tạo và phát triển nguồn nhân lực ở các doanh nghiệp Việt Nam		CĐR7 CĐR14 CĐR16
Kiểm tra giữa kỳ	1	Hình thức và nội dung bài kiểm tra do giảng viên giảng dạy quyết định		CĐR 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12
Tự nghiên cứu	6	- Thực hiện yêu cầu của giảng viên - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Định mức lao động	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 131 đến 150 <i>Tài liệu tham khảo:</i>	CĐR14, CĐR16

Bài 9 (tiết 25-27)

Chương 6: ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	3	6.1. Mức lao động	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 131 đến 133 [2]: Từ trang 78 – 80	CĐR6, CĐR7, CĐR11, CĐR14
		6.2. Định mức lao động 6.2.1. Khái niệm, ý nghĩa của định mức lao động 6.2.2. Phân loại thời gian hao phí 6.2.3. Cơ cấu của định mức thời gian lao động 6.2.4. Phương pháp xây dựng định mức lao động	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 133 đến 150 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [2]: Từ trang 80 – 89	

Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học - Thực hiện các bài tập do giảng viên yêu cầu	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang đến <i>Tài liệu tham khảo:</i> [2]: Từ trang 78 - 89	CĐR7, CĐR11, CĐR14
---------------	---	---	---	--------------------------

Bài 10 (tiết 28-30)

Chương 6 ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Bài tập	3	Chữa bài tập do giảng viên yêu cầu.		CĐR6 CĐR11
Tự nghiên cứu	6	- Giải các bài tập chương 6 do giảng viên yêu cầu. - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Đánh giá thực hiện công việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 155 đến 193	CĐR7, CĐR11, CĐR14

Bài 11 (tiết 31-33)

Chương 7 ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	2	7.1. Khái niệm, tầm quan trọng của đánh giá thực hiện công việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 155 đến 156 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 134 – 135 [2]: Từ trang 172 [3]: Từ trang 273- 275	CĐR6, CĐR7, CĐR13, CĐR14, CĐR15
		7.2. Mục tiêu cơ bản và nội dung tiến trình đánh giá thực hiện việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 157 đến 160 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 134 – 135 [2]: Từ trang 172 – 174	

			[3]: Từ trang 275 – 279	
		7.3. Các lỗi cần tránh trong việc đánh giá thực hiện công việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 160 đến 161 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 139 [2]: Từ trang 192- 194 [3]: Từ trang 303 – 304	
		7.4. Các phương pháp đánh giá thực hiện công việc	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 161 đến 170 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 139 - 149 [2]: Từ trang 179- 192 [3]: Từ trang 287 – 303	
		7.5. Những công việc cần thực hiện đối với nhà quản trị sau khi đánh giá thực hiện công việc.	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 171 đến 193 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 122 - 125 [2]: Từ trang 426 - 430 [3]: Từ trang 250 – 301	
Thảo luận	1	Giảng viên quyết định nội dung thảo luận hướng vào phần đánh giá thực hiện công việc		CĐR7, CĐR12, CĐR15
Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học - Tự nghiên cứu: Phương pháp phê bình lưu trữ Phương pháp quan sát hành vi Phương pháp đánh giá quản trị theo mục tiêu Phương pháp định lượng - Nghiên cứu trước khi lên lớp: + Tạo động lực trong lao động	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 197 đến 243 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [2]: Từ trang 184 - 192 [3]: Từ trang 300 – 303	CĐR7, CĐR12, CĐR14, CĐR15

Bài 12 (Tiết 34-36):

Chương 8 TẠO ĐỘNG LỰC TRONG LAO ĐỘNG

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	2	<p>8.1. Bản chất của quá trình tạo động lực</p> <p>8.1.1. Khái niệm động lực và tạo động lực</p> <p>8.1.2. Các yếu tố tạo động lực</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 197 đến 206</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 128 - 131</p>	CĐR6, CĐR7, CĐR14, CĐR16
		<p>8.2. Các học thuyết tạo động lực trong lao động</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 206 đến 213</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 230 - 236</p>	
		<p>8.3. Phương hướng tạo động lực trong lao động</p>	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 214 đến 223</p>	
Thảo luận	1	Thảo luận về các biện pháp tạo động lực làm việc cho người lao động trong các doanh nghiệp hiện nay.		CĐR7, CĐR12, CĐR14, CĐR16
Tự nghiên cứu	6	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu về nội dung bài học. - Tự nghiên cứu: <ul style="list-style-type: none"> + Các loại phúc lợi ở Việt Nam hiện nay + Các hình thức khuyến khích tinh thần - Nghiên cứu trước khi lên lớp: <ul style="list-style-type: none"> + Tiền lương trong doanh nghiệp + Chuẩn bị nội dung thảo luận chế độ trả lương đang được áp dụng trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh. 	<p><i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 223 đến 242</p> <p><i>Tài liệu tham khảo:</i></p> <p>[1]: Từ trang 128 – 236</p> <p>[4]: Từ trang 123 – 196</p>	CĐR7, CĐR12, CĐR15

Bài 13 (Tiết 37-39):**Chương 8 TẠO ĐỘNG LỰC TRONG LAO ĐỘNG (Tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết	2	8.4. Tiền lương trong doanh nghiệp 8.4.1. Khái niệm và vai trò của tiền lương 8.4.2. Các hình thức trả lương chủ yếu	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 223 đến 242 <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 205 – 216	CĐR6, CĐR7, CĐR11
Thảo luận	1	Giảng viên tổ chức thảo luận về các chế độ trả lương đang được áp dụng phổ biến nhất hiện nay trong các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh.		CĐR7, CĐR11 CĐR12
Tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học. - Tự nghiên cứu: + Phân tích ưu nhược điểm và điều kiện áp dụng trong thực tế của hình thức trả lương theo thời gian và trả lương theo sản phẩm. + Chế độ tiền lương khoán	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang đến <i>Tài liệu tham khảo:</i> [1]: Từ trang 205 – 217 [4]: Từ trang 123 – 146	CĐR6, CĐR7, CĐR14

Bài 14 (Tiết 40-42):**Chương 8 TẠO ĐỘNG LỰC TRONG LAO ĐỘNG (tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Bài tập	2	Hướng dẫn sinh viên làm bài tập vận dụng về các chế độ trả lương trong doanh nghiệp	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 244 đến 246	CĐR7 CĐR11 CĐR16
Kiểm tra	1	Hình thức và nội dung bài kiểm tra do giảng viên giảng dạy quyết định		CĐR 1, 6, 7,

thường xuyên				11, 12, 14, 15
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học. - Tự ôn và làm bài tập		CĐR6, CĐR7, CĐR11 CĐR14

Bài 15 (Tiết 43-45):

Chương 8 TẠO ĐỘNG LỰC TRONG LAO ĐỘNG (tiếp)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Bài tập	2	Luyện bài tập	<i>Tài liệu bắt buộc:</i> từ trang 223 đến 249	CĐR7, CĐR11, CĐR16
Tổng kết	1	Tổng kết các nội dung chính của học phần		
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Đọc tài liệu về nội dung bài học. - Tự nghiên cứu: - Làm bài tập - Ôn lại các kiến thức đã học và đặt câu hỏi (nếu có)		CĐR14, CĐR15, CĐR16

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN