

Quảng Bình, ngày tháng 06 năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần: Quản trị nhân lực

(Human Resource Management)

- Mã số học phần:

- Số tín chỉ: 03

Số giờ tín chỉ: 45 (trong đó: lý thuyết: 45, thực hành: 0, bài tập: 0, thảo luận: 0)

- Ngành học: Quản trị kinh doanh

- Loại học phần: Bắt buộc

- Bộ môn phụ trách: Quản trị kinh doanh và du lịch

Giảng viên phụ trách chính: Nguyễn Thị Thu Ngọc

Danh sách giảng viên cùng giảng dạy: Trần Tự Lực

2. Điều kiện tiên quyết: Đã hoàn thành học phần Quản trị học.

3. Mục tiêu của học phần:

+ Về kiến thức

Học phần cung cấp cho người học những nội dung cơ bản về công tác quản trị nhân sự trong doanh nghiệp, các công tác phân tích, thiết kế công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực, tuyển mộ, chọn lựa nhân lực, đánh giá thực hiện công việc, các vấn đề đào tạo, phát triển nhân lực, tạo động lực trong lao động, thù lao lao động và quan hệ lao động.

+ Về kỹ năng

Sau khi học xong học phần Quản trị Nhân lực sinh viên phải biết vận dụng các kiến thức về nhân lực trong phân tích và đánh giá hoạt động quản trị nhân lực của các doanh nghiệp nói chung; lập kế hoạch tuyển dụng; thiết kế các chương trình đãi ngộ và thù lao lao động nhằm tạo động lực làm việc cho người lao động. Ngoài ra, sinh viên có thể sử dụng các kiến thức đã được học để xây dựng một kế hoạch quản trị nhân lực có tính khả thi cho doanh nghiệp.

+ Về thái độ

Rèn luyện cho sinh viên thái độ học tập và nghiên cứu một cách khoa học và nghiêm túc.

4. Chuẩn đầu ra học phần:

Mã CĐR	Nội dung chuẩn đầu ra
	Về kiến thức
CĐR 2	Có kiến thức cơ bản về quản lý kinh tế và quản trị kinh doanh
CĐR 3	Nắm vững kiến thức chuyên sâu và thực tiễn về Quản trị kinh doanh
CĐR 4	Hiểu và biết cách vận dụng được khối kiến thức, toán học, pháp luật, thống kê hoạch định và tổ chức thực hiện chính sách có liên quan đến công việc
	Về kỹ năng
CĐR 7	Kỹ năng lập và triển khai các kế hoạch liên quan đến công tác quản trị nhân lực của doanh nghiệp
CĐR 8	Kỹ năng lập báo cáo, trình diễn và truyền thông quản trị kinh doanh
CĐR 10	Kỹ năng hoạch định và triển khai các hệ thống và tác nghiệp QTKD của doanh nghiệp
CĐR 11	Kỹ năng giao tiếp làm việc theo nhóm tốt
	Về thái độ (mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm)
CĐR 13	Có ý thức công dân, chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của nhà nước
CĐR 14	Có phẩm chất đạo đức tốt, ý thức phấn đấu vươn lên trở thành nhà quản trị giỏi, hoàn thành tốt các trách nhiệm công dân
CĐR 15	Có trách nhiệm đối với công việc, đáp ứng các chuẩn mực đạo đức của nhà quản trị doanh nghiệp, có tác phong làm việc khoa học, thái độ làm việc đúng mực
CĐR 16	Có khả năng cập nhật, phát triển và vận dụng các kiến thức quản trị kinh doanh hiện đại, sáng tạo, linh hoạt trong công việc

5. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên các kiến thức tổng quan về công tác quản trị nhân sự trong doanh nghiệp, các công tác phân tích, thiết kế công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực, tuyển mộ, chọn lựa nhân lực, đánh giá thực hiện công việc, các vấn đề đào tạo, phát triển nhân lực, tạo động lực trong lao động, thù lao lao động và quan hệ lao động. Sinh viên vừa học lý thuyết vừa thực hành thông qua thảo luận, giải quyết vấn đề theo tình huống.

6. Nội dung chi tiết học phần:

Chương 1. Tổng quan về quản trị nhân lực

- 1.1 Khái niệm và vai trò của nhân lực và quản trị nguồn nhân lực du lịch
- 1.2 Một số vấn đề quản trị nguồn nhân lực du lịch

- 1.3 Mục tiêu và nguyên tắc quản trị nguồn nhân lực du lịch
- 1.4 Cấp độ và phương tiện tác động trong quản trị nhân lực du lịch
- 1.5 Lựa chọn chính sách quản lý nguồn nhân lực du lịch

Chương 2. Phân tích và thiết kế công việc

- 2.1 Phân tích công việc
- 2.2 Trình tự phân tích công việc
- 2.2 Các phương pháp phân tích công việc
- 2.3 Thiết kế và thiết kế lại công việc

Chương 3: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực

- 3.1 Khái quát về kế hoạch hóa nguồn nhân lực
- 3.2 Quá trình hoạch định nguồn nhân lực
- 3.3 Dự báo nguồn nhân lực

Chương 4. Tuyển mộ và tuyển dụng nhân lực

- 4.1 Khái quát về quá trình tuyển dụng nhân lực du lịch
- 4.2 Tuyển mộ nhân lực du lịch
- 4.3 Tuyển chọn nhân lực du lịch
- 4.4. Đánh giá hiệu quả của hoạt động tuyển dụng

Chương 5. Đào tạo và phát triển nhân lực

- 5.1 Vai trò của đào tạo và phát triển nhân lực du lịch
- 5.2 Xác định nhu cầu đào tạo
- 5.3 Tiến trình đào tạo nâng cao năng lực kỹ thuật
- 5.4 Đào tạo nâng cao năng lực quản trị
- 5.5 Đánh giá kết quả đào tạo

Chương 6. Tạo động lực trong lao động

- 6.1 Các học thuyết động cơ thúc đẩy
- 6.2 Các biện pháp kích thích nhằm nâng cao hiệu quả lao động

Chương 7. Thù lao lao động

- 7.1 Những vấn đề cơ bản về quản trị tiền công
- 7.2 Cơ cấu tiền lương
- 7.3 Các hình thức tiền lương chủ yếu
- 7.4 Các khuyến khích tài chính
- 7.5 Phúc lợi cho người lao động

7. Hình thức giảng dạy và phân bổ thời gian:

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					
		Tổng	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận	Thực hành	Khác (*)
1	Tổng quan về quản trị nhân lực	6	4		2		
2	Phân tích và thiết kế công việc	7	4		3		

3	Kế hoạch hóa nguồn nhân lực	7	5		2		
4	Tuyển mộ và tuyển dụng nhân lực	7	5		2		
5	Đào tạo và phát triển nhân lực	6	4		2		
6	Tạo động lực trong lao động	6	4		2		
7	Thù lao lao động	6	4		2		

(*) Các hình thức tổ chức học tập khác như ngoại khóa, ...

CÁC CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN VÀ TIÊU LUẬN (dự kiến)

.....

.....

.....

.....

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Nội dung (các chương) của học phần

Chương	CDR2	CDR3	CDR4	CDR 7	CDR 8	CDR 10	CDR 11	CDR13	CDR 14	CDR 15	CDR 16
1	X	X					X	X	X	X	X
2	X	X	X			X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X		X		X	X	X	X	X	X
6	X	X				X	X	X	X	X	X
7	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X

8. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết trình
- Giải quyết vấn đề
- Đàm thoại gợi mở
- Làm mẫu
- Phỏng vấn, phát huy tính tích cực và sáng tạo

- Phương pháp bài tập về nhà và thực hành trên lớp

9. Nhiệm vụ của sinh viên

- Về kiến thức:

Sinh viên tham dự đầy đủ các buổi lên lớp theo quy chế, sinh viên tiếp thu bài giảng tại giảng đường, nắm được những kiến thức cơ bản của nội dung chương trình, giảng viên hướng dẫn làm bài tập mẫu ở lớp. Tham dự đầy đủ các buổi thực hành tại phòng máy tính.

Điều kiện dự thi: Sinh viên tham dự 60% số tiết lên lớp.

- Về các điều kiện khác:

Trên cơ sở bài giảng của giảng viên, sinh viên phải đọc và nghiên cứu các tài liệu tham khảo để làm các bài tập, thực hành theo yêu cầu của giảng viên. Để tiếp thu kiến thức một tín chỉ sinh viên phải dành thời gian ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

10. Tài liệu phục vụ cho học phần

10.1. Tài liệu bắt buộc

[1] Th.s Nguyễn Thị Thu Ngọc, Giáo trình Quản trị Nhân Lực (2018)

10.2. Tài liệu tham khảo

[1] Nguyễn Văn Điềm, Nguyễn Ngọc Quân (2004), Giáo trình quản trị nhân sự, NXB LĐXH.

[2] TS. Lê Quân, Chuyên đề kỹ năng lập thang bảng lương và xác định mức lương, Đại học Thương Mại.

[3] TS. Lê Quân, Chuyên đề hoạch định nguồn nhân lực, Đại học Thương Mại.

[4] HRM- Adiminity Human Resource Management

[5] Total Quality Human Resource Management

11. Thang điểm đánh giá

Sử dụng thang điểm 10 và thang điểm chữ theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Thông tư hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng được mô tả ở bảng sau:

Nội dung	Chuyên cần, thái độ	Kiểm tra thường xuyên			Thi kết thúc học phần
		TC1	TC2	TC3	
Trọng số (%)	5 %	45 %			50 %

12. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập học phần

TT	Các chỉ tiêu đánh giá	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	<i>Chuyên cần, thái độ</i> - Tham gia trên lớp	- Điểm danh	5%

	- Chuẩn bị bài - Tích cực thảo luận	- Hỏi - đáp - Theo dõi	
2	<i>Kiểm tra thường xuyên</i> - Nội dung 1: Hiểu biết về tổng quan quản trị nhân lực, phân tích công việc. - Nội dung 3: Viết và thuyết trình về kế hoạch nhân lực. Từ đó triển khai công tác tuyển dụng và tuyển chọn nhân lực. - Nội dung 2. Hiểu biết về đào tạo, phát triển, tại động lực và thù lao động.	- Chấm bài viết - Thuyết trình	45%
3	<i>Thi kết thúc học phần</i> : Tự luận	Chấm bài viết	50%

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và Hình thức đánh giá

HTĐG	CDR2	CDR3	CDR4	CDR 7	CDR 8	CDR 10	CDR 11	CDR13	CDR 14	CDR 15	CDR 16
Theo dõi Hỏi – đáp	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Viết	x	x	x	x	x	x					
Kỹ năng sử dụng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN

PGS.TS. Hoàng Dương Hùng

TS. Nguyễn Văn Chung

ThS. Nguyễn T. T. Ngọc