TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG
KHOA: KINH TẾ - QUẢN TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt)	Quản Trị Nguồn Nhân Lực .
Tên học phần(tiếng Anh)	Human Resources Management
Mã học phần	DM3011
Thuộc khốikiến thức	Đại cương □; Cơ sở ngành □; Ngành □; Chuyên ngành □; Tốt nghiệp □
Khoa, Bộ môn phụ trách	Quản trị Kinh doanh
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học)	3(3,0,6)
Số giờ lý thuyết	45 tiết
Số giờ thực hành	Không
Số giờ tự học	90 tiết
Học phần tiên quyết	Không
Học phần học trước	Quản trị học.

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Nguồn nhân lực được xem là yếu tố đầu vào quan trọng quyết định hiệu quả hoạt động kinh doanh và là lợi thế cạnh tranh của doanh nghiệp. Quản Trị Nguồn Nhân Lực đề cập đến các vấn đề như thu hút, đào tạo-phát triển và duy trì nguồn nhân lực. Tất cả các yếu tố này đều có tác động đến kết quả kinh doanh và sự phát triển bền vững của doanh nghiệp.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên có:

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
Kiến thức	
O1	Hiểu đầy đủ vai trò, chức năng của công tác quản trị nhân lực nhằm đảm bảo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu, mục tiêu của tổ chức.
O2	Hiểu được tác động và ràng buộc của các loại môi trường, luật pháp, công nghệ, cạnh tranh…đối với công tác quản trị nguồn nhân lực và những nội dung cơ bản của quản trị nhân lực trong các tổ chức và doanh nghiệp.
Kỹ năng	
O3	Học phần giúp sinh viên có kỹ năng thực hành quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức, lập kế hoạch nguồn nhân lực, xây dựng chính sách và thực hành tuyển mộ nhân sự, xây dựng quy trình, phương pháp đào tạo và phát triển, đánh giá, trả thù lao đãi ngộ đối với cán bộ công nhân viên trong tổ chức một cách hợp lý.
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O4	Sau khi học xong học phần này, sinh viên hiểu đúng đắn về xây dựng văn hoá của tổ chức, văn hoá trong quản trị nguồn nhân lực, xác định rõ nguồn nhân lực là yếu tố quyết định thành công của tổ chức.

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1.	CLO1: Hiểu được các chức năng cơ bản của quản trị nguồn nhân lực.	*PLO2, PLO5*
O2	CLO2: Hiểu được môi trường quản trị nguồn nhân lực.	*PLO1, PLO3*
Kỹ năng		
O3	CLO3: Sinh viên có kỹ năng vận dụng và phân tích được các chức năng quản trị nguồn nhân	*PLO4, PLO7, PLO11*

	lực trong bối cảnh một tổ chức.	
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O4	CLO4: Nhận thức được tầm quan trọng của công tác quản trị nguồn nhân lực đối với một tổ chức.	*PLO8, PLO10*

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course content, Lesson plan)

Buổi học (3 tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1	**Chương 1. Tổng quát về Quản trị nguồn nhân lực** 1.1 Quản trị nguồn nhân lực là gì? 1.2 Vai trò của quản trị nguồn nhân lực 1.3 Các chức năng cơ bản của quản trị nguồn nhân lực 1.4 Lĩnh vực ưu tiên phát triển trong quản trị nguồn nhân lực 1.5 Vai trò của phòng nhân sự 1.6 Nhiệm vụ của phòng nhân sự trong tổ chức Bài tập áp dụng	CLO1	Thuyết giảng	**A1**
2	**Chương 2. Hoạch định nhu cầu nhân sự** 2.1 Hoạch định nguồn nhân lực là gì? 2.2 Qúa trình hoạch định nguồn nhân lực 2.3 Phân tích môi trường kinh doanh, xác định mục tiêu và chiến lược của	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo	**A1, A2, A3**

	doanh nghiệp 2.4 Chiến lược kinh doanh và chiến lược quản trị nguồn nhân lực Phân tích hiện trạng nguồn nhân lực 2.5 Dự báo nhu cầu nguồn nhân lực Bài tập áp dụng		tình huống.	
3	**Chương 2. Hoạch định nhu cầu nhân sự (tiếp theo)** 2.6 Phương pháp xác định nhu cầu nhân lực. 2.7 Phân tích quan hệ cung cầu và thực hiện điều chỉnh hệ thống quản trị nguồn nhân lực. 2.8 Dự toán ngân sách của phòng nhân sự và tinh giảm biên chế 2.9 Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện Bài tập áp dụng	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
4	**Chương 3. Phân tích công việc** 3.1 Phân tích công việc là gì? 3.2 Ý nghĩa của phân tích công việc 3.3 Những thông tin cần thu nhập trong phân tích công việc 3.4 Trình tự thực hiện phân tích công việc Bài tập áp dụng	CLO2, CL03	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
5	**Chương 3. Phân tích công việc (tiếp theo)**	CLO2, CLO3	Thuyết giảng,	**A1, A2,**

	3.5 Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc 3.6 Nội dung chính của bảng mô tả công việc và bảng tiêu chuẩn thực hiện công việc 3.7 Phân tích công việc ở Việt Nam và viễn cảnh của phân tích công việc 3.8 Dòng công việc và định biên nhân sự Bài tập áp dụng		Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A3**
6	**Chương 4. Tuyển dụng nhân sự** 4.1 Nguồn ứng viên bên trong nội bộ doanh nghiệp 4.2 Nguồn ứng viên bên ngoài doanh nghiệp Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
7	**Chương 4. Tuyển dụng nhân sự (tiếp theo)** 4.3 Trình tự quá trình tuyển dụng 4.4 Đánh giá hiệu quả của hoạt động tuyển dụng Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
8	**Chương 5. Đào tạo và phát triển nhân sự** 5.1 Mục đích của đào tạo và phát triển 5.2 Phân loại đào tạo	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết	**A1, A2, A3**

	5.3 Phương pháp đào tạo 5.4 Những vấn đề ưu tiên hàng đầu trong đào tạo và phát triển hiện nay 5.5 Xác định nhu cầu đào tạo Bài tập áp dụng		vấn đề, học theo tình huống.	
9	**Chương 5. Đào tạo và phát triển nhân sự (tiếp theo)** 5.6 Xác định số lượng nhân viên cần đào tạo 5.7 Thực hiện quá trình đào tạo 5.8 Đánh giá hiệu quả đào tạo 5.9 Tạo động lực làm việc cho nhân viên Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
10	**Chương 6. Quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc** 6.1 Vai trò của đánh giá kết quả thực hiện công việc 6.2 Nội dung, tình tự thực hiện đánh giá kết quả thực hiện công việc 6.3 Các phương pháp đánh giá kết quả thực hiện công việc Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
11	**Chương 6. Quản lý và đánh giá kết quả thực hiện công việc (tiếp theo)** 6.4 Phương pháp đánh giá thực hiện công việc bằng KPIs (Key Performance Indicators) 6.5 Nhà quản trị cần làm gì để nâng cao	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo	**A1, A2, A3**

	hiệu quả đánh giá kết quả thực hiện công việc của nhân viên Bài tập áp dụng		tình huống.	
12	**Chương 7. Trả công lao động** 7.1 Trả công lao động 7.2 Các hình thức trả lương 7.3 Chính sách tiền lương trong doanh nghiệp Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
13	**Chương 7. Trả công lao động(tiếp theo)** 7.4 Trình tự xây dựng bảng lương tổng quát trong các doanh nghiệp 7.5 Năng suất lao động 7.6 Định mức lao động Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
14	**Chương 8. Quản lý mối quan hệ thuê mướn lao động** 8.1 Quan hệ lao động 8.2 Thỏa ước lao động tập thể 8.3 Tranh chấp lao động Bài tập áp dụng	CLO2, CLO3, CLO4	Thuyết giảng, Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A1, A2, A3**
15	**Chương 8. Quản lý mối quan hệ thuê mướn lao động(tiếp theo)**	CLO2, CLO3,	Thuyết giảng,	**A1, A2,**

	8.4 Người lao động tham gia quản lý doanh nghiệp 8.5 Hợp đồng lao động 8.6 Tìm hiểu về mức độ thỏa mãn của người lao động Bài tập áp dụng	CLO4	Giải quyết vấn đề, học theo tình huống.	**A3**

HƯỚNG DẪN TỰ HỌC

Chương 1: SV đọc bài giảng trang 1, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 2: SV đọc bài giảng trang 6, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 3: SV đọc bài giảng trang 18, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 4: SV đọc bài giảng trang 26, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 5: SV đọc bài giảng trang 30, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 6: SV đọc bài giảng trang 44, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 7: SV đọc bài giảng trang 56, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

Chương 8: SV đọc bài giảng trang 72, SV hoàn thành bài tập giáo viên giao trong lớp

6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (Course assessment)

Hoạt động đánh giá	Phương pháp đánh giá	CLO	Tỷ lệ (%)
A1. Đánh giá quá trình	*A1.1 Tham gia hoạt động trong lớp học* *A1.2 Kiểm tra 30 phút*	*CLO5, CLO2* *CLO3*	*20* *20*
A2. Đánh giá tổng kết	*Thi tự luận*	*CLO4*	*60*

CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ:

Rubric của thành phần đánh giá A1.1

Kiểm tra trên lớp	***Giỏi (8-10đ)***	***Khá(6-7đ)***	***TB(5đ)***	***Yếu(3-4đ)***	***Kém(0-3đ)***

Hỏi bài cũ, bài mới và làm bài tập tại lớp (kiểm tra khả năng tự học của sinh viên CĐR G1, G2)	*Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 4 - 5 lần*	*Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 3 lần*	*Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 2 lần*	*Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 1 lần*	*Xung phong trả lời hoặc lên bảng làm bài tập 0 lần*
Điểm danh đi học đầy đủ	*Đi học đầy đủ 100% các buổi điểm danh*	*Đi học 75% các buổi điểm danh*	*Đi học 50% các buổi điểm danh*	*Đi học 25% các buổi điểm danh*	*Không đi học*

Rubric của thành phần đánh giá A1.2

Bài kiểm tra 30 phút	***Giỏi (8-10đ)***	***Khá (6-7đ)***	***TB (5đ)***	***Yếu (3-4đ)***	***Kém (0-3đ)***
Bài kiểm tra số 1 về chương 1,2,3 (Kiểm tra CĐR CLO1, CLO2, CLO3)	*Hiểu và thực hiện đúng 80 đến 100% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng 60 đến 80% .....*	*Hiểu và thực hiện đúng 50 đến 60% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng 30 đến 50% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng dưới 50% ...*
Bài kiểm tra số 2 về chương 4,5,6 (Kiểm tra CĐR CLO1, CLO2, CLO3)	*Hiểu và thực hiện đúng 80 đến 100% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng 60 đến 80% .....*	*Hiểu và thực hiện đúng 50 đến 60% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng 30 đến 50% ....*	*Hiểu và thực hiện đúng dưới 50% ...*

7. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course requirements and expectations)

- Dự lớp: theo qui định chung của trường.
- Sinh viên đọc trước slide bài giảng của học phần và những tài liệu theo yêu cầu của giảng viên trước mỗi buổi học.
- Làm bài tập về nhà, trả lời các câu hỏi ngắn trên lớp, và các bài kiểm tra tại lớp: các điểm này sẽ được đánh giá vào cột điểm quá trình của sinh viên.

8. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

8.1. Giáo trình dạy học

Trần Kim Dung. (2018). Quản trị nguồn nhân lực. *NXB Tổng Hợp TP.HCM*

8.2. Tài liệu tham khảo

Robert N. Lussier & John R. Hendon (2019), Human Resource Management Functions, Applications, and Skill Development, *SAGE Publications, Inc*

8.3. Websites tham khảo

https://hravn.net/

9. PHẦN MỀM HAY CÔNG CỤ HỖ TRỢ BÀI TẬP HOẶC THỰC HÀNH

1) Máy chiếu

2) Bảng, bút viết bảng.

Tp.HCM, ngày 30 tháng 7 năm 2022

Trưởng Khoa	**Trưởng Bộ môn**	**Giảng viên 2**	**Giảng viên 1**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*