BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

Tên học phần: **Quản trị nguồn nhân lực**

Mã học phần: **0101000790**

1. Thông tin về học phần

Số tín chỉ: 2 Tổng số tiết quy chuẩn: 30

Phân bổ thời gian:

Tổng thời gian học của sinh viên	Giờ trên lớp				Tổng thời gian học trên lớp và tự học
L = Lý thuyết T = Bài tập P = Thực hành O = Thảo luận/seminar	L 15	T 0	P 15	O 0	30 + 60 = 90

Loại học phần: Bắt buộc

Học phần tiên quyết: Quản trị học

Học phần học trước: Không **Học phần học song hành: Không**

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt ☑ **Tiếng Anh:** ☐

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Quản trị kinh doanh

2. Thông tin về các giảng viên

Giảng viên Bộ môn Quản trị kinh doanh

3. Mục tiêu của học phần (kí hiệu MT):

*** Về kiến thức**

MT1: Hiểu và giải thích được ý nghĩa, tầm quan trọng của quản trị nhân sự và các hoạt động quản trị nhân sự.

MT2: Hiểu và phân tích được các hoạt động quản trị nhân sự trong doanh nghiệp như: hoạt động phân tích công việc; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; thù lao lao động; đánh giá thực hiện công việc; kế hoạch hóa nguồn nhân lực; tuyển dụng; tạo động lực cho người lao động trong doanh nghiệp.

MT3: Ứng dụng kiến thức Quản trị nhân sự vào các hoạt động quản trị nhân sự trong thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp.

- **Về kỹ năng**

MT4: Kỹ năng giải thích được ý nghĩa, tầm quan trọng của quản trị nhân sự và các hoạt động quản trị nhân sự.

MT5: Kỹ năng phân tích được các hoạt động quản trị nhân sự trong doanh nghiệp như: hoạt động phân tích công việc; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; thù lao lao động; đánh giá thực hiện công việc; kế hoạch hóa nguồn nhân lực; tuyển dụng; tạo động lực cho người lao động trong doanh nghiệp.

MT6: Kỹ năng ứng dụng kiến thức Quản trị nhân sự vào các hoạt động quản trị nhân sự trong thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp.

Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

MT7: Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, có đạo dức nghề nghiệp và có khả năng sáng tạo trong công việc.

MT8: Nhận thức tầm quan trọng của các vấn đề kinh tế để tìm kiếm giải pháp làm tăng hiệu quả sử dụng nguồn tài nguyên khan hiếm.

4. Mức đóng góp của học phần cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PO) theo mức độ sau:

0 = Không đóng góp; 1 = Mức thấp; 2 = Mức trung bình; 3 = Mức cao

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CĐR của CTĐT						
	Kinh tế học vi mô	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7
		0	3	2	1	3	1	1
		PO8	PO9	PO10	PO11	PO12	PO13	PO14
		3	3	2	2	3	2	2

5. Chuẩn đầu ra của học phần (CO)

Mục tiêu HP	**CĐR của HP**	**Nội dung CĐR của học phần** Hoàn thành học phần này, sinh viên đạt được:	**CĐR của CTĐT**
Kiến thức			
MT1	CO1	Hiểu được khái niệm, vai trò của quản trị nhân sự trong các hoạt động doanh nghiệp.	PO2, PO3,PO5
MT1 MT4	CO2	Phân tích được các nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động quản trị nhân sự và yêu cầu của nhân viên chuyên môn nguồn nhân lực	PO2, PO5, PO6
MT1 MT4	CO3	Hiểu được trách nhiệm quản trị nguồn nhân lực trong doanh nghiệp, các mô hình tổ chức quản trị nhân sự, vai trò và quyền hạn của bộ phận chức năng nguồn nhân lực và sự phân chia trách nhiệm quản lý nguồn nhân lực	PO2, PO5, PO6
MT1 MT3	CO4	Hiểu được các trường phái quản trị nguồn nhân lực và sự ứng dụng các trường phái này trong doanh nghiệp	PO2, PO5, PO6
MT2 MT5	CO5	Phân tích được ý nghĩa của phân tích công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong mối quan hệ với các hoạt động khác của quản trị nhân sự; thiết kế được quy trình phân tích công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực và phân bổ nguồn lực để thực hiện công việc này một cách hiệu quả; soạn thảo được bản mô tả công việc, bản tiêu chuẩn thực hiện công việc và bản yêu cầu đối với nhân viên; đưa ra các giải pháp cân đối cung và cầu lao động	PO7, PO8, PO9, PO10

MT3 MT5	CO6	Hiểu và đề xuất được quy trình tuyển mộ và tuyển chọn cho phù hợp với vị trí cần tuyển; phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển mộ, tuyển chọn của doanh nghiệp	PO7, PO8, PO10
MT2 MT3 MT5	CO7	Hiểu và phân tích được tầm quan trọng, các nguyên tắc khi xây dựng hệ thống đánh giá thực hiện công việc và hệ thống lương thưởng. Chỉ ra được bản chất, nội dung, ưu, nhược điểm của các phương pháp đánh giá thực hiện công việc và phương pháp trả lương, thưởng, điều kiện áp dụng trong thực tế; đề xuất quy trình và phương pháp đánh giá thực hiện công việc hiệu quả phù hợp với doanh nghiệp. So sánh sự khác nhau giữa các phương pháp trả lương, ưu, nhược điểm và điều kiện áp dụng	PO10, PO11,PO12
MT2 MT3 MT5	CO8	Hiểu và phân tích được vai trò của công tác đào tạo trong doanh nghiệp, ưu nhược điểm của từng phương pháp đào tạo (trong và ngoài công việc), điều kiện áp dụng cũng như xây dựng được một chương trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực cho doanh nghiệp	PO7,PO8,PO10
MT2 MT3 MT5	CO9	Hiểu và phân tích được khái niệm tạo động lực, các học thuyết tạo động lực; ứng dụng được các giải pháp tạo động lực trong doanh nghiệp	PO10, PO11,PO12
MT6 MT7 MT8	CO10	Phân tích thực trạng và kiến nghị các giải pháp nâng cao các hoạt động quản trị nhân sự tại một doanh nghiệp cụ thể bao gồm: phân tích công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực, tuyển dụng, đánh giá thực hiện công việc, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, tiền lương thưởng và phúc lợi cho người lao động, tạo động lực cho người lao động	PO12, PO13, PO14
Kỹ năng			
MT6 MT8	C11	Vận dụng được các kiến thức về quản trị nhân lực để ứng dụng trong quản lý doanh nghiệp	PO13
Năng lực tự chủ và trách nhiệm			
MT6 MT8	C12	Nhận thức tầm quan trọng của các vấn đề kinh tế để tìm giải pháp làm tăng hiệu quả sử dụng nguồn tài nguyên.	PO14

6. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần đề cập đến các nội dung về vai trò và tầm quan trọng của quản trị nhân sự, sự phân chia trách nhiệm nhân sự trong tổ chức, phân tích công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực, đánh giá thực hiện công việc, đào tạo, đãi ngộ, tuyển dụng và tạo động lực trong lao động.
Mục tiêu của học phần này là phát triển khả năng của người học trong việc ứng dụng kiến thức quản trị nhân sự để thu hút, xây dựng, sử dụng, phát triển, đánh giá và bảo toàn lực lượng lao động phù hợp với yêu cầu của tổ chức cả về mặt số lượng và chất lượng.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được
Thuyết trình	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Thảo luận	Thông qua việc hỏi đáp giữa giáo viên và sinh viên để làm rõ các nội dung kiến thức trong môn học.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6
Bài tập tình huống	Giúp sinh viên hiểu rõ và biết vận dụng các nội dung môn học vào các vấn đề thực tiễn.	CO5, CO6, CO9
Nghiên cứu bài học, đọc tài liệu tham khảo	Giúp người học tăng cường năng lực tự học, tự nghiên cứu.	CO7, CO8

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Dự lớp: đọc trước giáo trình, phát hiện vấn đề, nghe giảng, nêu các câu hỏi và tham gia thảo luận về các vấn đề do giáo viên và sinh viên khác đặt ra.
- Bài tập: chuẩn bị bài tập, phát hiện vấn đề, tham gia giải và sửa bài tập trên lớp.
- Nghiên cứu: đọc tài liệu tham khảo, tham gia thuyết trình.
- Thảo luận tổ hoặc thuyết trình tại lớp do giảng viên phân công.
- Làm bài tập ứng dụng hoặc bài tập tình huống để củng cố kiến thức (lý thuyết) đã được học.
- Tham khảo các tài liệu do giảng viên hướng dẫn. Tự học, tự nghiên cứu.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên (thang điểm 10)

TT	Hình thức	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	CĐR của HP	Điểm tối đa
1	Chuyên cần	10	- Tính chủ động, mức độ tích cực chuẩn bị bài và tham gia các hoạt động trong giờ học - Tham dự buổi học bắt buộc	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	5 5
2	Bài tập nhóm	10	Chất lượng sản phẩm giao nộp	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10
3	Thuyết trình nhóm	30	Theo tiêu chí, thang điểm của giảng viên	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10
4	Thi kết thúc HP.	50	Theo đáp án, thang điểm của giảng viên. Tự luận	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6	10

10. Học liệu

10.1. Tài liệu học tập

[1] Trần Kim Dung. 2010. Quản trị nguồn nhân lực. NXB Thống kê. [658.3 D107]

10.2. Tài liệu tham khảo

[2] Bùi Văn Danh, Nguyễn Văn Dung, Lê Quang Khôi. 2011. Quản trị nhân lực. NXB Phương Đông. [658.3 D513]

11. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Tài liệu	CĐR của HP
	Chương 1: Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực		
1	Vai trò của QTNL. Tổ chức QTNL Các triết lý quản trị nhân sự	[1] Chương 1	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Chương 2: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực		
2	Khái niệm, vai trò và các nhân tố ảnh hưởng kế hoạch hóa nguồn nhân lực.	[1] Chương 2 -3	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
3	**Chương 3:** Tuyển mộ và tuyển chọn nguồn nhân lực		
	Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu của tuyển dụng. Quá trình tuyển mộ	[1] Chương 4 -5	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Chương 4: Đánh giá thực hiện công việc		
4	Khái niệm, ý nghĩa và vai trò của đánh gía thực hiện công việc. Phương pháp đánh giá thực hiện công việc.	[1] Chương 8	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Chương 5: Thù lao lao động		
5	Các yếu tố ảnh hưởng. Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động. Xây dựng hệ thống trả lương	[1] Chương 9	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Chương 6: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực		
6	Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. Các phương pháp đào tạo và phát triển	[1] Chương 7	CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
	Chương 7: Tạo động lực trong lao động		
7	Khái niệm, vai trò của tạo động lực lao động. Các học thuyết tạo động lực. Các giải pháp tạo động lực trong lao động	[1] Chương 8	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8
9	**Thuyết trình nhóm**		
10	**Chương 8 : Người lao động và quan hệ lao động**		
	Các chương trình quan hệ lao động để xây dựng và duy trì quan hệ lao động tích cực Doanh nghiệp đạo đức.		CO1, CO2, CO3, CO4, CO5, CO6, CO7, CO8, CO9

12. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học có bảng lớn, máy chiếu. - Phương tiện: tăng âm

Cần Thơ, ngày tháng năm 201

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu