

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Số tín chỉ: 02

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh

Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành: Quản trị kinh doanh

1. Tên học phần: Quản trị nhân lực

2. Mã học phần: QTKD 011

3. Số tín chỉ: 02 (2, 0)

4. Trình độ cho sinh viên: Năm thứ ba

5. Phân bổ thời gian

- Lên lớp : 30 tiết lý thuyết, 0 tiết thực hành

- Tự học : 60 giờ

6. Điều kiện tiên quyết: Không có

7. Giảng viên:

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Vũ Thị Hương	0977244097	vthuong@saodo.edu.vn
2	ThS. Vũ Thị Lý	0976365265	vtly@saodo.edu.vn
3	ThS. Nguyễn Thị Ngọc Mai	0916143388	ntnmai@saodo.edu.vn

8. Mô tả nội dung của học phần

Học phần trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về vai trò quản trị nhân lực trong tổ chức hay doanh nghiệp, chiến lược của tổ chức về quản trị nhân sự và các quan hệ dân sự đồng thời thực hiện chính sách lao động tiền lương, các biện pháp để quản lý người lao động, giúp người lao động gắn bó với doanh nghiệp.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần

9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Trình bày được các kiến thức cơ bản về vai trò của quản trị nhân lực trong tổ chức hay doanh nghiệp, chiến lược về quản trị nhân lực và các mối quan hệ trong tổ chức đồng thời thực hiện chính sách lao động đối với người lao động	1	[1.2.1.2b]

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1.2	Vận dụng các kiến thức về quản trị nhân lực trong quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với quy trình sản xuất, điều kiện của doanh nghiệp.	3	[1.2.1.2b]
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Giải thích được các bước trong quá trình phân tích công việc và quá trình tuyển dụng nhân lực.	2	[1.2.2.1]
MT2.2	Phân tích và lựa chọn các phương pháp đào tạo nguồn nhân lực, an toàn và sức khỏe cho người lao động.	4	[1.2.2.3]
MT2.3	Xây dựng và lựa chọn các phương án trả thù lao và các phúc lợi cho người lao động.	3	[1.2.2.3]
MT3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Vận dụng được các kiến thức đã học về quản trị nhân lực để có thể làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và có ý thức chịu trách nhiệm trong công việc.	3	[1.2.3.1]
MT3.2	Phân tích các kiến thức chuyên sâu về quản trị nhân lực để quản lý và điều hành tổ chức kinh tế.	4	[1.2.3.2]

9.2. Chuẩn đầu ra

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
CDR1	Kiến thức		
CDR1.1	Trình bày được nội dung tổng quan về quản trị nhân lực	1	[2.1.5]
CDR1.2	Thiết kế được bản mô tả và phân tích công việc	3	[2.1.5]
CDR1.3	Hệ thống hóa được nội dung kế hoạch hóa nguồn nhân lực	3	[2.1.6]
CDR1.4	Phân biệt được tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực	2	[2.1.5]
CDR1.5	Trình bày được nội dung đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	1	[2.1.5]

CĐR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CĐR học phần trong CTĐT
CĐR1.6	Phân tích được nội dung thù lao và các phúc lợi	4	[2.1.6]
CĐR1.7	Vận dụng kiến thức để xây dựng được nội dung về hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể, bất bình của người lao động và kỷ luật lao động	3	[2.1.5]
CĐR1.8	Giải thích được những vấn đề về quản lý chương trình an toàn sức khỏe cho người lao động, các yếu tố nguy hại đến sức khỏe và các nguyên nhân dẫn đến tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hậu quả của nó, các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn cho người lao động trong doanh nghiệp.	2	[2.1.6]
CĐR2	Kỹ năng		
CĐR2.1	Xác định được khái niệm, vai trò và các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực	3	[2.2.1]
CĐR2.2	Lập kế hoạch thiết kế và phân tích công việc, kế hoạch hóa nguồn nhân lực, công tác tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực.	3	[2.2.2]
CĐR2.3	Vận dụng được cơ sở của quản lý thù lao lao động và các phúc lợi trong hoạt động quản lý doanh nghiệp.	5	[2.2.4]
CĐR2.4	Phân tích được các quan hệ lao động, những vấn đề cơ bản về quản lý chương trình an toàn sức khỏe cho người lao động	4	[2.2.4]
CĐR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CĐR3.1	Vận dụng kiến thức đã học để làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi.	3	[2.3.1]
CĐR3.2	Phân tích nội dung công việc để hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	4	[2.3.2]
CĐR3.3	Tự định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực quản trị nhân lực.	5	[2.3.3]
CĐR3.4	Giải quyết được các công việc lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động liên quan đến quản trị nhân lực tại doanh nghiệp	3	[2.3.4]

10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần															
		CDR1								CDR2				CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 1.7	CDR 1.8	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
1	<p>Chương 1: Tổng quan về quản trị nhân lực</p> <p>1.1. Khái niệm, vai trò và các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực</p> <p>1.1.1. Khái niệm</p> <p>1.1.2. Vai trò của quản trị nhân lực</p> <p>1.1.3. Các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực</p> <p>1.2. Ảnh hưởng của môi trường đối với quản trị nhân lực</p> <p>1.3. Quá trình hình thành và phát triển quản trị nhân lực</p>	x									x				x	x	x
2	<p>Chương 2: Thiết kế và phân tích công việc</p> <p>2.1. Một số khái niệm</p> <p>2.2. Thiết kế công việc</p> <p>2.2.1. Khái niệm và nội dung của thiết kế công việc</p> <p>2.2.2. Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại các công việc</p> <p>2.3. Phân tích công việc</p>		x											x	x	x	

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần															
		CDR1								CDR2				CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 1.7	CDR 1.8	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
	<p>2.3.1. Phân tích công việc - công cụ của quản lý nguồn nhân lực</p> <p>2.3.2. Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc</p> <p>2.4. Vai trò của phòng nguồn nhân lực và các bước tiến hành phân tích công việc</p>																
3	<p>Chương 3: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1. Vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.2. Dự đoán nhu cầu nhân lực nhu cầu nhân lực dài hạn</p> <p>3.3. Dự đoán cung nhân lực</p> <p>3.4. Cân đối cung và cầu nhân lực, các giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu nhân lực (thừa lao động)</p>			X							X		X	X	X	X	

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần															
		CDR1								CDR2				CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 1.7	CDR 1.8	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
4	Chương 4: Tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực 4.1. Quá trình tuyển mộ 4.2. Quá trình tuyển chọn nhân lực 4.3. Bố trí nhân lực và thôi việc				X									X	X	X	
5	Chương 5: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1. Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.2. Các phương pháp đào tạo và phát triển 5.3. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và phát triển					X								X	X	X	
6	Chương 6: Thù lao và các phúc lợi 6.1. Cơ sở của quản lý thù lao lao động 6.2. Các hình thức trả công 6.3. Các khuyến khích tài chính 6.4. Các phúc lợi cho người lao động				X				X					X	X	X	X

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần															
		CDR1								CDR2				CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 1.7	CDR 1.8	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
7	<p>Chương 7: Quan hệ lao động</p> <p>7.1. Hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể</p> <p>7.2. Bất bình của người lao động</p> <p>7.3. Kỷ luật lao động</p>																
8	<p>Chương 8: An toàn và sức khỏe cho người lao động</p> <p>8.1. Những vấn đề cơ bản về quản lý chương trình an toàn sức khỏe cho người lao động</p> <p>8.2. Các yếu tố nguy hại đến sức khỏe và các nguyên nhân dẫn đến tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và hậu quả của nó</p> <p>8.3. Các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn cho người lao động trong doanh nghiệp</p> <p>8.4. Tổ chức công tác an toàn và sức khỏe cho người lao động</p> <p>8.5. Chương trình sức khỏe và tinh thần cho người lao động</p>																

11. Đánh giá học phần

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CĐR1	Bài tập cá nhân, bài tập nhóm, kiểm tra thường xuyên, điểm thực hành.
CĐR2	Bài tập cá nhân, bài tập nhóm, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần
CĐR3	Bài tập cá nhân, bài tập nhóm, kiểm tra thường xuyên

11.2. Cách tính điểm học phần: Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4.

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức; điểm thái độ thảo luận; điểm chuyên cần; điểm thực hành.	01 điểm	20%	Điểm trung bình của các lần đánh giá
2	Điểm kiểm tra giữa học phần	01 điểm	30%	
3	Điểm thi kết thúc học phần	01 điểm	50%	

11.3. Phương pháp đánh giá

Học phần sử dụng phương pháp đánh giá điểm thành phần như sau:

- Kiểm tra thường xuyên: Đánh giá thông qua ý thức học tập, tỉ lệ hiện diện, tinh thần tác phong xây dựng bài, thực hiện chủ đề tự học và làm các bài tập thực hành.
- Kiểm tra giữa học phần: Tự luận (01 bài kiểm tra, thời gian làm bài 50 phút).
- Thi kết thúc học phần: Trắc nghiệm (01 bài thi, thời gian làm bài 50 phút).

12. Yêu cầu học phần

- Ý thức, thái độ học tập: Sinh viên tham dự tối thiểu 80% thời lượng của học phần, đi học đúng giờ, không bỏ tiết, nghỉ học có phép, có thái độ tích cực trong giờ học, có đóng góp ý kiến xây dựng bài, có tinh thần tự học, hỗ trợ bạn cùng lớp trong học tập, tổ chức học nhóm.

- Về nghiên cứu tài liệu: Sinh viên đọc trước tài liệu theo hướng dẫn của giảng viên trước khi đến lớp.

- Kiểm tra đánh giá: Sinh viên phải hoàn thành các bài tập được giao, đạt chất lượng theo yêu cầu của giảng viên; tham gia đầy đủ, đạt chất lượng các bài kiểm tra trên lớp và thi kết thúc học phần.

13. Tài liệu phục vụ học phần

- **Tài liệu bắt buộc:**

[1] Trường Đại học Sao Đỏ (2020), *Giáo trình Quản trị nhân lực*, Hải Dương.

- **Tài liệu tham khảo:**

[2] PGS.TS. Nguyễn Ngọc Quân (2012), *Giáo trình quản trị nhân lực*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

[3] PGS.TS. Trần Xuân Cầu (2019), *Giáo trình kinh tế nguồn nhân lực*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

14. Nội dung chi tiết học phần và phương pháp dạy - học

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CĐR học phần
1	<p>Chương 1. Tổng quan về quản trị nhân lực Mục tiêu chương: - Trình bày được khái niệm, vai trò và các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực. - Phân tích được ảnh hưởng của môi trường đối với hoạt động quản trị nhân lực. Nội dung cụ thể: 1.1. Khái niệm, vai trò và các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực 1.1.1. Khái niệm 1.1.2. Vai trò của quản trị nhân lực 1.1.3. Các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực 1.2. Ảnh hưởng của môi trường đối với quản trị nhân lực 1.3. Quá trình hình thành và phát triển quản trị nhân lực</p>	2 (2LT, 0TH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm - Giảng viên: + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. - Sinh viên: - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 1.1 đến 1.3 - Nghiên cứu tài liệu [2] Phần I, chương 1 mục 1 trang 6 - 18.</p>	CĐR 1.1 CĐR 2.1 CĐR 3.1 CĐR 3.2 CĐR 3.3
2	<p>Chương 2. Thiết kế và phân tích công việc Mục tiêu chương: - Trình bày được một số khái niệm, nội dung của thiết kế và phân tích công việc. - Phân tích được vai trò của phòng nguồn nhân lực và các bước tiến hành phân tích công việc. Nội dung cụ thể: 2.1. Một số khái niệm</p>	4 (4LT, 0TH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề; tổ chức học theo nhóm - Giảng viên: + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. + Giao bài tập tình huống - Sinh viên: - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 2.1 đến 2.4 - Đọc tài liệu tham khảo</p>	CĐR 1.2 CĐR 2.2 CĐR 3.1 CĐR 3.2 CĐR 3.3

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>2.2. Thiết kế công việc 2.2.1. Khái niệm và nội dung của thiết kế công việc 2.2.2. Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại các công việc</p> <p>2.3. Phân tích công việc 2.3.1. Phân tích công việc - công cụ của quản lý nguồn nhân lực 2.3.2. Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc</p> <p>2.4. Vai trò của phòng nguồn nhân lực và các bước tiến hành phân tích công việc Bài tập tình huống: Mô tả công việc trưởng kênh siêu thị</p>		<p>[2]: mục II, III chương III. Trang 45 - .53 - Trả lời câu hỏi tình huống</p>	
3	<p>Chương 3. Kế hoạch hóa nguồn nhân lực Mục tiêu chương: - Trình bày khái niệm, vai trò của kế hoạch nguồn nhân lực. - Xác định cân đối cung và cầu nhân lực, các giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu. Nội dung cụ thể:</p> <p>3.1. Vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực 3.1.1. Khái niệm và vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực 3.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến kế hoạch hóa nguồn nhân lực 3.1.3. Quá trình kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.2. Dự đoán nhu cầu nhân lực</p>	2 (2LT, 0TH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm - Giảng viên: + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. - Sinh viên: - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 3.1 đến 3.4. - Đọc tài liệu [2] mục I, II, III, IV chương IV trang 62 đến 90. - Đọc tài liệu [3]: mục 6.1, 6.2 chương 6 trang 129 - 134. Mục 7.1, 7.2 trang 152 - 171.</p>	<p>CDR 1.3 CDR 2.2 CDR 3.1 CDR 3.2 CDR 3.3 CDR 3.4</p>

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>3.2.1. Dự đoán nhu cầu nhân lực ngắn hạn</p> <p>3.2.2. Dự đoán nhu cầu nhân lực dài hạn</p> <p>3.3. Dự đoán cung nhân lực</p> <p>3.3.1. Dự đoán cung nhân lực trong nội bộ tổ chức</p> <p>3.3.2. Dự đoán cung nhân lực từ bên ngoài</p> <p>3.4. Cân đối cung và cầu nhân lực, các giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu</p> <p>3.4.1. Cầu nhân lực lớn hơn cung nhân lực (thiếu lao động)</p> <p>3.4.2. Cung nhân lực lớn hơn cầu nhân lực (thừa lao động)</p> <p>3.4.3. Cầu nhân lực bằng cung nhân lực (cân đối)</p>			
4	<p>Chương 4. Tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực</p> <p>Mục tiêu chương: Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực. Xác định các nguồn và phương pháp tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>4.1. Quá trình tuyển mộ</p> <p>4.1.1. Khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ nhân lực</p> <p>4.1.2. Các nguồn và phương pháp tuyển mộ nhân lực</p> <p>4.1.3. Quá trình tuyển mộ</p> <p>4.2. Quá trình tuyển chọn</p>	6 (4LT, 0 TH, 2KT)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề; tổ chức học theo nhóm</p> <p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 4.1, 4.2, 4.3 - Đọc tài liệu [2] mục I, II trang 93 đến 115. - Đọc tài liệu [2] Mục I, II, III chương VI trang 118 đến 125. - Trả lời câu hỏi tình huống - Ôn tập chương 1,2, 3, 4 để kiểm tra giữa học phần 	CDR 1.4 CDR 2.3 CDR 3.1 CDR 3.2 CDR 3.3

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>nhân lực</p> <p>4.2.1. Khái niệm và tầm quan trọng của tuyển chọn nhân lực</p> <p>4.2.2. Quá trình tuyển chọn</p> <p>4.3. Bố trí nhân lực và thôi việc</p> <p>4.3.1. Quá trình biên chế nội bộ</p> <p>4.3.2. Thôi việc</p> <p>Bài tập tình huống: Chủ đề tuyển dụng nhân sự</p>			
5	<p>Chương 5. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm, vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. - Xác định được các phương pháp đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>5.1. Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.1.1. Khái niệm đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.1.2. Mục tiêu và vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>5.2. Các phương pháp đào tạo và phát triển</p> <p>5.2.1. Đào tạo trong công việc</p> <p>5.2.2. Đào tạo ngoài công việc</p> <p>5.3. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và phát triển</p> <p>5.3.1. Các vấn đề về mặt chiến lược</p> <p>5.3.2. Trình tự xây dựng</p>	2 (2LT, 0TH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên: <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. - Giao bài tập tình huống - Sinh viên: <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 5.1 đến 5.3. - Đọc tài liệu [2]: Mục I, II, III chương IX trang 153 đến 163. - Đọc tài liệu [3]: mục 5.1 - 5.5 chương 5 trang 91 - 123. - Trả lời câu hỏi tình huống 	CDR 1.5 CDR 2.3 CDR 3.1 CDR 3.2 CDR 3.3

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>một chương trình đào tạo/phát triển</p> <p>Bài tập tình huống: Quản trị bằng JD</p>			
6	<p>Chương 6. Thù lao và các phúc lợi</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được cơ sở của quản lý thù lao lao động. - Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến thù lao lao động và các hình thức trả công. <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>6.1. Cơ sở của quản lý thù lao lao động</p> <p>6.1.1. Thù lao lao động và các mục tiêu của hệ thống thù lao lao động</p> <p>6.1.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến thù lao lao động</p> <p>6.2. Các hình thức trả công</p> <p>6.2.1. Hình thức trả công theo thời gian</p> <p>6.2.2. Hình thức trả công theo sản phẩm</p> <p>6.3. Các khuyến khích tài chính</p> <p>6.3.1. Mục đích của các khuyến khích tài chính và các thách thức đối với một hệ thống khuyến khích</p> <p>6.3.2. Các loại khuyến khích tài chính</p> <p>6.3.3. Các chương trình khuyến khích cá nhân</p> <p>6.3.4. Các chương trình khuyến khích trên phạm vi toàn công ty</p> <p>6.4. Các phúc lợi cho người lao động</p>	4 (4LT, OTH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm</p> <p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 - Đọc tài liệu [2] Chương X phần IV trang 169 đến trang 186 - Đọc tài liệu [2] mục I, chương XIV trang 230 đến 231. - Đọc tài liệu [3] mục: 13.1 - 13.2 trang 27 - 301, mục 15.1 - 15.4 trang 322 - 335. - Trả lời câu hỏi tình huống 	<p>CDR 1.6</p> <p>CDR 2.3</p> <p>CDR 3.1</p> <p>CDR 3.2</p> <p>CDR 3.3</p> <p>CDR 3.4</p>

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>6.4.1. Các loại phúc lợi cho người lao động</p> <p>6.4.2. Xây dựng và quản lý chương trình phúc lợi và dịch vụ cho người lao động.</p> <p>Bài tập tình huống: Sử dụng công cụ lương hiệu quả trong quản trị nguồn nhân lực.</p>			
7	<p>Chương 7. Quan hệ lao động</p> <p>Mục tiêu chương: Trình bày được một số khái niệm về quan hệ lao động</p> <p>- Xác định được các nguyên tắc giải quyết những bất bình của người lao động, kỷ luật lao động.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>7.1. Hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể</p> <p>7.1.1. Hợp đồng lao động</p> <p>7.1.2. Thỏa ước lao động tập thể</p> <p>7.2. Bất bình của người lao động</p> <p>7.2.1. Khái niệm, phân loại và nguyên nhân bất bình của người lao động</p> <p>7.2.2. Các nguyên tắc giải quyết những bất bình của người lao động</p> <p>7.2.3. Quá trình giải quyết bất bình</p> <p>7.3. Kỷ luật lao động</p> <p>7.3.1. Khái niệm, hình thức và nguyên nhân vi phạm kỷ luật lao động</p> <p>7.3.2. Nguyên tắc và trách nhiệm kỷ luật</p> <p>7.3.3. Quá trình kỷ luật và</p>	4 (4LT, OTH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm</p> <p>- Giảng viên:</p> <p>+ Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung</p> <p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>- Sinh viên:</p> <p>- Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 7.1, 7.2, 7.3</p> <p>- Đọc tài liệu [2] mục I, chương XIV trang 230 đến 231.</p> <p>- Đọc tài liệu [2]: Chương XVI trang 256 đến trang 266, Chương XVII trang 269 đến trang 274.</p>	<p>CDR 1.7</p> <p>CDR 2.4</p> <p>CDR 3.1</p> <p>CDR 3.2</p> <p>CDR 3.3</p> <p>CDR 3.4</p>

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	các hướng dẫn cho việc ký luật có kết quả			
8	<p>Chương 8: An toàn và sức khỏe cho người lao động</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày những vấn đề cơ bản về quản lý chương trình an toàn sức khỏe cho người lao động. - Xác định được các yếu tố nguy hại đến sức khỏe và các nguyên nhân dẫn đến tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và hậu quả của nó. - Đề xuất được biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn cho người lao động trong doanh nghiệp. <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>8.1. Những vấn đề cơ bản về quản lý chương trình an toàn sức khỏe cho người lao động</p> <p>8.1.1. Một số khái niệm</p> <p>8.1.2. Mục tiêu của công tác an toàn và sức khỏe</p> <p>8.1.3. Vai trò của người lao động và người sử dụng lao động về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp</p> <p>8.2. Các yếu tố nguy hại đến sức khỏe và các nguyên nhân dẫn đến tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và hậu quả của nó</p> <p>8.2.1. Các yếu tố nguy hại đến sức khỏe</p> <p>8.2.2. Các nguyên nhân chủ yếu</p> <p>8.2.3. Hậu quả của các tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp</p>	6 (6LT, 0TH)	<p>Thuyết trình, dạy học dựa trên vấn đề, tổ chức học theo nhóm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên: <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, vai trò và nội dung + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. - Giao bài tập tình huống - Sinh viên: <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 8.1, 8.2, 8.3, 8.4. - Đọc mục I, II, III chương XVIII tài liệu [3] trang 276 - 337. 	<p>CDR 1.8</p> <p>CDR 2.4</p> <p>CDR 3.1</p> <p>CDR 3.2</p> <p>CDR 3.3</p> <p>CDR 3.4</p>

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy - học	CDR học phần
	<p>8.3. Các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn cho người lao động trong doanh nghiệp</p> <p>8.3.1. Các biện pháp phòng ngừa, tổ chức và phục vụ tốt nơi làm việc</p> <p>8.3.2. Thanh tra và báo cáo an toàn lao động</p> <p>8.3.3. Huấn luyện và khuyến khích người lao động</p> <p>8.4. Tổ chức công tác an toàn và sức khỏe cho người lao động</p> <p>8.4.1. Các công việc của tổ chức</p> <p>8.4.2. Nội dung chương trình an toàn lao động</p> <p>8.5. Chương trình sức khỏe và tinh thần cho người lao động</p> <p>8.5.1. Những bệnh tật về tinh thần</p> <p>8.5.2. Căng thẳng nghề nghiệp</p> <p>8.5.3. Các phương pháp khắc phục căng thẳng</p> <p>8.5.4. Các chương trình sức khỏe cơ thể</p>			

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Minh Tuấn

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Ngọc Mai