

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC
DU LỊCH

Số tín chỉ : 3

Hệ đào tạo : **ĐẠI HỌC**

Ngành : Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

Năm 2022

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành: Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

- 1. Tên học phần:** Quản trị nhân lực
- 2. Mã học phần:** QTKD 011
- 3. Số tín chỉ:** 3(3,0)
- 4. Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ 4
- 5. Phân bố thời gian:**
 - Lên lớp: 45 giờ lý thuyết, 0 giờ 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	huongvudhsd20102014@gmail.com
2	ThS. Nguyễn Thị Huế	0984152429	ng.huetoan@gmail.com
3	ThS. Ngô Thị Luyện	0977336889	ngothiluyendhsd@gmail.com

8. Mô tả nội dung của học phần:

Môn học 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 đối với người lao động.

Sau khi học xong môn học này, sinh viên nắm được các kiến thức và kỹ năng sau:

Phân tích được chiến lược phát triển của doanh nghiệp, từ đó đưa ra các biện pháp để quản lý người lao động, giúp người lao động gắn bó với doanh nghiệp.

Có kiến thức và kỹ năng để quản trị nhân lực có hiệu quả.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của 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 bố mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Trình bày được các kiến thức cơ bản về	2	[1.2.1.2a]

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
	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		
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	[1.2.1.2c]
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Giải thích được các bước trong quá trình phân tích công việc và quá trình tuyển dụng nhân lực	3	[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.	3	[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.	4	[1.2.2.3]
MT3	Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.	3	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực định hướng, lập kế hoạch, điều phối, quản lý, hướng dẫn, giám sát, đánh giá và đưa ra kết luận các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp.	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	3	[2.1.4]
CDR1.2	Trình bày được những vấn đề cơ bản về thiết kế và phân tích công việc	4	
CDR1.3	Trình bày được nội dung kế hoạch hóa nguồn nhân lực	3	[2.1.5]
CDR1.4	Trình bày được tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực	3	
CDR1.5	Trình bày được nội dung đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	4	
CDR1.6	Trình bày được nội dung thù lao và các phúc lợi	3	[2.1.6]
CDR1.7	Trình bày 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	4	
CDR1.8	Trình bày được khái niệm những vấn đề cơ bản 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 và hậu quả của nó, các biện pháp tăng cường đảm bảo an toàn cho người lao động trong doanh nghiệp.	4	
CDR2	Kỹ năng		
CDR2.1	Xác định được khái niệm, vai trò và các hoạt động chủ yếu của quản trị nhân lực	3	[2.2.1]
CDR2.2	Xác định được nội dung cơ bản 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.	4	[2.2.2]
CDR2.3	Xác định được cơ sở của quản lý thù lao lao động và các phúc lợi	4	[2.2.5]
CDR2.4	Xác định 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	[2.2.6]
CDR3	Năng lực tự chủ và trách nhiệm		
CDR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo	3	

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
	nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi.		[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	3	[2.3.2]
CDR3.3	Tự định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực Quản trị kinh doanh	4	[2.3.3]
CDR3.4	Có năng lực 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 kinh doanh tại doanh nghiệp	4	[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	
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	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
	<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>3.1.1. Khái niệm và vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1.3. Quá trình kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.2. Dự đoán nhu cầu nhân lực</p> <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>			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
	3.3.2. Dự đoán cung nhân lực từ bên ngoài 3.4. Cân đối cung và cầu nhân lực, các giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu 3.4.1. Cầu nhân lực lớn hơn cung nhân lực (thiếu lao động) 3.4.2. Cung nhân lực lớn hơn cầu nhân lực (thừa lao động) 3.4.3. Cầu nhân lực bằng cung nhân lực (cân đối)															
4	Chương 4: Tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực 4.1. Quá trình tuyển mộ 4.1.1. Khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ nhân lực 4.1.2. Các nguồn và phương pháp tuyển mộ nhân lực 4.1.3. Quá trình tuyển mộ 4.2. Quá trình tuyển chọn nhân lực 4.2.1. Khái niệm và tầm quan trọng của tuyển chọn nhân lực				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
	4.2.2. Quá trình tuyển chọn 4.3. Bố trí nhân lực và thôi việc 4.3.1. Quá trình biên chế nội bộ 4.3.2. Thôi việc															
5	Chương 5: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1. Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1.1. Khái niệm Đào tạo và Phát triển nguồn nhân lực 5.1.2. Mục tiêu và vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.2. Các phương pháp đào tạo và phát triển 5.2.1. Đào tạo trong công việc 5.2.2. Đào tạo ngoài công việc 5.3. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và phát triển 5.3.1. Các vấn đề về mặt chiến lược 5.3.2. Trình tự xây dựng một chương trình đào tạo/phát triển					X						X	X	X	X	

Chương ng	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
6	<p>Chương 6: Thù lao và các phúc lợi</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> <p>6.4.1. Các loại phúc lợi cho người lao động</p> <p>6.4.2. Xây dựng và quản lý chương trình</p>						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
	phúc lợi và dịch vụ cho người lao động															
7	Chương 7: Quan hệ lao động 7.1. Hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể 7.1.1. Hợp đồng lao động 7.1.2. Thỏa ước lao động tập thể 7.2. Bất bình của người lao động 7.2.1. Khái niệm, phân loại và nguyên nhân bất bình của người lao động 7.2.2. Các nguyên tắc giải quyết những bất bình của người lao động 7.2.3. Quá trình giải quyết bất bình 7.3. Kỷ luật lao động 7.3.1. Khái niệm, hình thức và nguyên nhân vi phạm kỷ luật lao động 7.3.2. Nguyên tắc và trách nhiệm kỷ luật 7.3.3. Quá trình kỷ luật và các hướng dẫn cho việc kỷ luật có kết quả						X					X	X	X	X	
8	Chương 8: An toàn và sức khỏe cho người lao động								X				X	X	X	X

Chương ng	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần														
		CĐR1								CĐR2				CĐR3		
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 1.4	CĐR 1.5	CĐR 1.6	CĐR 1.7	CĐR 1.8	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 2.4	CĐR 3.1	CĐR 3.2	CĐR 3.3
	<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> <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</p>															

Chương ng	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần														
		CĐR1								CĐR2				CĐR3		
		CĐR 1.1	CĐR 1.2	CĐR 1.3	CĐR 1.4	CĐR 1.5	CĐR 1.6	CĐR 1.7	CĐR 1.8	CĐR 2.1	CĐR 2.2	CĐR 2.3	CĐR 2.4	CĐR 3.1	CĐR 3.2	CĐR 3.3
	chức và phục vụ tốt nơi làm việc 8.3.2. Thanh tra và báo cáo an toàn lao động 8.3.3. Huấn luyện và khuyến khích người lao động 8.4. Tổ chức công tác an toàn và sức khỏe cho người lao động 8.4.1. Các công việc của tổ chức 8.4.2. Nội dung chương trình an toàn lao động 8.5. Chương trình sức khỏe và tinh thần cho người lao động 8.5.1. Những bệnh tật về tinh thần 8.5.2. Căng thẳng nghề nghiệp 8.5.3. Các phương pháp khắc phục căng thẳng 8.5.4. Các chương trình sức khỏe cơ thể															

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 áp dụng, kiểm tra thường xuyên
CĐR2	Bài tập áp dụng, bài tập lớn, kiểm tra giữa học phần
CĐR3	Bài tập áp dụng, bài tập lớn, 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, đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần của sinh viên, bài tập áp dụng, bài tập lớn.	02 điểm đánh giá trở lên	20%	
2	Kiểm tra giữa học phần	01 bài	30%	
3	Thi kết thúc học phần	01 bài	50%	

11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm kiểm tra thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức; điểm thái độ tham gia thảo luận; điểm chuyên cần được đánh giá theo phương pháp quan sát. Điểm bài tập lớn được đánh giá theo hình thức tự luận. Điểm thực hành được đánh giá theo hình thức đánh giá năng lực thực hiện.

- Kiểm tra giữa học phần được thực hiện vào tuần số 7 theo chương trình học phần và được đánh giá theo hình thức trắc nghiệm.

- Thi kết thúc học phần theo kế hoạch tiến độ đào tạo và được đánh giá theo hình thức trắc nghiệm.

12. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Đọc các tài liệu về tổ chức sản xuất và quản lý doanh nghiệp.

- Yêu cầu về làm bài tập: Làm đầy đủ các bài tập áp dụng, bài tập lớn và các chủ đề tự học theo nhóm.

- Yêu cầu về thái độ học tập: Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và dụng cụ trước khi đến lớp. Ghi chép và tích cực làm các chủ đề tự học, tự nghiên cứu.

- Yêu cầu về chuyên cần: Sinh viên tham dự tối thiểu 80% thời lượng của học phần.

- Yêu cầu về kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc học phần: Sinh viên thực hiện theo kế hoạch tiến độ, quy chế.

13. Tài liệu học tập:

- **Tài liệu chính:**

[1] - Vũ Hoàng Ngân (2019), *Giáo trình phát triển nguồn nhân lực* NXB Đại học Kinh tế quốc dân

- *Tài liệu tham khảo:*

[2]- Trần Kim Dung (2018), *Quản trị nguồn nhân lực*, NXB Tài chính.

14. Nội dung chi tiết học phần

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</p> <p>Mục tiêu chung: 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.</p> <p>Nội dung cụ thể:</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>	3 (3 LT, 0 TH)	<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, định nghĩa. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. + Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm. + GV nhận xét, đánh giá và kết luận. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Chương 1 Mục 1.1 đến 1.3 - Đọc tài liệu tham khảo [2]: Chương 1. - Lựa chọn các câu trả lời đúng trong tài liệu [1]. 	CĐR1.1, CĐR2.1, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3
2	<p>Chương 2: Thiết kế và phân tích công việc</p>	6 (6LT,	<p>Thuyết trình; Dạy học dựa trên vấn đề; Tổ chức học theo nhóm.</p>	CĐR1.2, CĐR2.2,

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>Mục tiêu chung: 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.</p> <p>Nội dung cụ thể:</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> <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>	0 TH)	<p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, định nghĩa. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. + Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm. + GV nhận xét, đánh giá và kết luận. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Chương 2. Mục 2.1-2.4 - Nghiên cứu tài liệu [2], chương 2. 	CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.
3	<p>Chương 3: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>Mục tiêu chung: Trình bày khái niệm và vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực. Xác định cân đối cung và cầu nhân lực, các</p>	3 (3 LT, 0 TH)	<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, định nghĩa. + Nêu vấn đề, hướng dẫn 	CDR1.3, CDR2.3, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>3.1. Vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1.1. Khái niệm và vai trò của kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.1.3. Quá trình kế hoạch hóa nguồn nhân lực</p> <p>3.2. Dự đoán nhu cầu nhân lực</p> <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>3.4. Cân đối cung và cầu nhân lực, các giải pháp khắc phục mất cân đối giữa cung và cầu</p>		<p>sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ GV nhận xét, đánh giá và kết luận.</p> <p>- Sinh viên:</p> <p>+ Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 3; Mục 3.1 – 3.5. [2]: Chương 3.</p> <p>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Trả lời câu hỏi cá nhân, theo nhóm trong [1]: Chương 1, Bài 1.1-1.12.</p> <p>+ Thực hành thảo luận nội dung vai trò của nguồn nhân lực trong phát triển du lịch Việt Nam trong tương lai.</p>	
4	<p>Chương 4: Tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực</p> <p>Mục tiêu chung:</p> <p>Trình bày được khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ, tuyển chọn và bố trí nhân lực. Xác định các</p>	6 (6 LT, 0 TH)	<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, định nghĩa.</p> <p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p>	CDR1.4, CDR2.1, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>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 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>+ Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm.</p> <p>+ GV nhận xét, đánh giá và kết luận.</p> <p>- Sinh viên:</p> <p>- Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 4.1, 4.3.</p> <p>- Đọc tài liệu [2]:</p> <p>- Nghiên cứu thảo luận nội dung quy trình tuyển mộ, đào tạo nguồn nhân lực.</p>	
5	<p>Chương 5: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực</p> <p>Mục tiêu chung:</p> <p>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> <p>Nội dung cụ thể:</p>	4 (4LT, 0 TH)	<p>Thuyết trình; Phương pháp động não; Tổ chức học theo nhóm</p> <p>- Giảng viên:</p> <p>+ Giải thích các khái niệm, định nghĩa.</p> <p>+ Nêu vấn đề cần giải quyết.</p> <p>+ Giao bài tập cho sinh viên, các nhóm.</p> <p>+ GV đánh giá, nhận xét và đưa</p>	CDR1.5, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>5.1. Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1.1. Khái niệm Đào tạo và Phát triển nguồn nhân lực 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 5.2.1. Đào tạo trong công việc 5.2.2. Đào tạo ngoài công việc</p> <p>5.3. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo và phát triển 5.3.1. Các vấn đề về mặt chiến lược 5.3.2. Trình tự xây dựng một chương trình đào tạo/phát triển</p>		<p>ra kết luận</p> <p>- Sinh viên: + Đọc trước tài liệu: [1]: Chương 2; mục 5.1 – 5.2 [2]: Chương 5 + Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề. - Nghiên cứu tài liệu, thảo luận các phương pháp đào tạo và phát triển nguồn nhân lực.</p>	
6	<p>Chương 6: Thù lao và các phúc lợi Mục tiêu chung: 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. Nội dung cụ thể: 6.1. Cơ sở của quản lý thù</p>	8 (8 LT, 0 TH, 2 KT)	<p>Thuyết trình; Tổ chức cho sinh viên tranh luận; Tổ chức học theo nhóm.</p> <p>- Giảng viên: + Giải thích các khái niệm, định nghĩa. + Đưa nội dung thảo luận. + Giao nội dung thực hành, thảo luận cho các nhóm. + Giảng viên đánh giá, nhận xét và đưa ra kết luận.</p>	CDR1.6, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	<p>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> <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>- Sinh viên:</p> <p>+ Đọc trước tài liệu:</p> <p>- Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 6.1- 6.4.</p> <p>- Đọc tài liệu [2]: Chương 6</p> <p>+ Làm bài kiểm tra nghiêm túc</p>	

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
7	<p>Chương 7: Quan hệ lao động</p> <p>Mục tiêu chung: Trình bày được một số khái niệm về quan hệ lao động Lựa chọn 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 các hướng dẫn cho việc kỷ</p>	6 (6 LT, (0TH)	<p>Thuyết trình; Tổ chức cho sinh viên tranh luận; Tổ chức học theo nhóm.</p> <p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các khái niệm, định nghĩa. + Đưa nội dung thảo luận. + Giao bài tập cho các nhóm. + Giảng viên đánh giá, nhận xét và đưa ra kết luận <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đọc trước tài liệu: <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: Mục 7.1, 7.2, 7.3 - Đọc tài liệu [2]: Chương 6 	CDR1.6, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	luật có kết quả			
8	<p>Chương 8: An toàn và sức khỏe cho người lao động</p> <p>Mục tiêu chung:</p> <p>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> <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>8.2. 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</p>	9 (9 LT, (0TH)	<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, định nghĩa. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. + Giao bài tập cho cá nhân, các nhóm. + GV nhận xét, đánh giá và kết luận. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu tài liệu [1]: mục 8.1, 8.2, 8.3, 8.4. - Tìm hiểu về các nội dung an toàn sức khỏe cho người lao động. 	CDR1.8, CDR2.4, CDR3.1, CDR3.2, CDR3.3.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CDR học phần
	người lao động 8.5. Chương trình sức khỏe và tinh thần cho người lao động			

Hải Dương, ngày 9 tháng 8 năm 2022

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Đăng Tiến

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Hương Huyền