

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

Tên chuyên ngành đào tạo : **Quản trị nhân lực**
Mã ngành : **8340404**
Hình thức đào tạo : **Chính quy**
Trình độ đào tạo : **Thạc sĩ**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành quản trị nhân lực giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, có khả năng thiết kế ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức ngành quản trị nhân lực vào thực hiện các công việc cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức

- Trang bị kiến thức kinh tế học vi mô và vĩ mô làm nền tảng lý thuyết cho học viên để ứng dụng trong việc tính toán cung - cầu lao động, thất nghiệp, chi phí lao động trong sản xuất kinh doanh.

- Trang bị các kiến thức phân tích định lượng để làm nền tảng lý thuyết cho việc thiết lập các mô hình quản trị nhân lực phù hợp với từng tình huống cụ thể nảy sinh trong thực tiễn sản xuất kinh doanh, cũng như trang bị công cụ cho người học để phân tích, đánh giá hiệu quả của các chính sách phát triển nguồn nhân lực của Nhà nước.

- Thông qua việc giải quyết các tình huống trong Quản trị nhân lực, để học viên hình thành và phát triển kỹ năng đánh giá chiến lược, chính sách nhân lực dưới góc độ của cơ quan quản lý nhà nước, cũng như phân tích, đánh giá chính sách, chiến lược phát triển nguồn nhân lực về cả mặt định tính cũng như định lượng.

- Thông qua học các kiến thức chuyên sâu về Quản trị nhân lực, để học viên phát triển năng lực hoạch định chiến lược, chính sách nhân lực trong môi trường thường xuyên biến động và phức tạp bao gồm nhiều khía cạnh khác nhau trong sản xuất kinh doanh và trong sự tương tác của môi trường kinh doanh bên ngoài và bên trong.

1.2.2. Về kỹ năng

- Rèn luyện cho người học cách vận dụng các khái niệm và công cụ phân tích về lý thuyết tổ chức, quản trị nhân lực và quản trị kinh doanh.

- Cung cấp kinh nghiệm và rèn luyện kỹ năng quản trị nhân lực và quản trị doanh nghiệp phù hợp với tiến trình hội nhập kinh tế thế giới.

- Rèn luyện kỹ năng thiết kế và tái cấu trúc bộ máy quản lý cho các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

- Rèn luyện kỹ năng vận dụng các công cụ và hệ thống đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực, cũng như hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Rèn luyện các kỹ năng về lãnh đạo doanh nghiệp trong một nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập toàn cầu.

1.2.3. Về trình độ ngoại ngữ

Học viên tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành quản trị nhân lực đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng quy định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

1.2.4. Về thái độ

- Bồi dưỡng cho người học có phẩm chất chính trị vững vàng.

- Bồi dưỡng cho người học có phương pháp luận và tư duy khoa học, sáng tạo.

- Bồi dưỡng cho người học có nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm xã hội, hình thành đạo đức nghề nghiệp để phấn đấu không ngừng nâng cao bản lĩnh nghề nghiệp trên cương vị của mình.

1.2.5. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp

- Cán bộ lãnh đạo cấp cao về nhân sự như giám đốc, phó giám đốc phụ trách nhân sự trong các doanh nghiệp và giám đốc, phó giám đốc sở Lao động thương binh và xã hội, Sở Nội vụ, các trung tâm, Cán bộ quản lý các vụ, cục thuộc các Bộ (Vụ tổ chức cán bộ,...)

- Cán bộ quản lý cấp trung về nhân sự như trưởng, phó phòng tổ chức nhân sự, phòng tổ chức - hành chính trong các doanh nghiệp, ngân hàng; trưởng phó, phòng nội vụ, lao động thuộc các Sở, UBND các cấp, trưởng phó các phòng ban thuộc các Bộ, ban ngành.

- Cán bộ nhân sự trong các Ban nhân sự, Ban đào tạo phát triển nguồn nhân lực hoặc tương tự ở các Tổng công ty, các Hội sở lớn.

- Nghiên cứu, tư vấn, giảng dạy về lao động/nhân sự tại các Trường Cao đẳng, Đại học về Kinh tế và quản trị kinh doanh, quản trị nhân lực, các Viện, Học viện về Kinh tế Lao động, nguồn nhân lực, các Công ty tư vấn về Kinh tế lao động và Quản trị nguồn nhân lực.

2. THỜI GIAN ĐÀO TẠO: 2 năm

3. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo là 60 tín chỉ.

4. TUYỂN SINH

Thực hiện theo Đề án tuyển sinh hàng năm của Trường Đại học Lao động - Xã hội.

5. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

5.1. Quy trình đào tạo

Thực hiện theo Quyết định số 1854/QĐ-ĐHLDXH ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ.

5.2. Điều kiện tốt nghiệp

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ và Quyết định số 1854/QĐ-ĐHLDXH ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, người học được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ ngành quản trị nhân lực khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn

- Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ);

- Đạt trình độ ngoại ngữ do Hiệu trưởng quy định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

- Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường;

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

- Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho Trường để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 33 Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của Trường theo quy định tại Khoản 9, Điều 34 Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

6. THANG ĐIỂM

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A (8,5 – 9,1), A ⁺ (9,2 - 10)	Giỏi
B (7,0 – 7,6), B ⁺ (7,7 - 8,4)	Khá
C (5,5 - 6,1), C ⁺ (6,2 – 6,9)	Trung bình
D (4,0 - 4,6), D ⁺ (4,7 – 5,4)	Trung bình yếu

- Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F ⁺ (2,0-3,9)	Kém
--	-----

Điểm trung bình

- Mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số (thang điểm 4) như sau:

A+: 4,0 A: 3,7

B+: 3,5 B: 3,0

C+: 2,5 C: 2,0

D+: 1,5 D: 1,0

F+: 0,5 F: 0,0

- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i : là điểm học phần thứ i

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i

n : là tổng số học phần

7. CẤU TRÚC KIẾN THỨC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Stt	Nội dung	Khối lượng (tín chỉ)
1	Phần 1. Kiến thức chung	4
	Triết học	4
2	Phần 2. Kiến thức cơ sở và chuyên ngành	44
	<i>Kiến thức cơ sở</i>	15
	Kiến thức bắt buộc	11
	Kiến thức tự chọn	4
	<i>Kiến thức chuyên ngành</i>	29
	Kiến thức bắt buộc	15
	Kiến thức tự chọn	14
3	Phần 3. Luận văn thạc sĩ	12
Tổng số		60

Danh mục các học phần trong chương trình đào tạo

STT	Mã học phần		Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
	Phần chữ	Phần số			
I.	Kiến thức chung			4	
1	CHTH	501	Triết học	4	
II.	Kiến thức cơ sở và chuyên ngành			44	
II.1	Kiến thức cơ sở			15	
	Các học phần bắt buộc			11	
	QNKN	502	Kinh tế học cho nhà quản trị	2	
	QNKL	503	Kinh tế lượng	3	
	QHPP	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3	
	QNNB	504	Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	3	
	Các học phần tự chọn (chọn 2 trong 4 học phần)			4	
	CHTL	511	Tâm lý học lao động	2	
	QNLĐ	513	Luật lao động	2	
	QNQK	518	Quản lý nguồn nhân lực khu vực công	2	
	QNDC	523	Dân số và chính sách nguồn nhân lực	2	
II.2	Kiến thức chuyên ngành			29	
	Các học phần bắt buộc			15	
	QNCN	506	Chiến lược nguồn nhân lực	3	
	QNNL	507	Kinh tế nguồn nhân lực	3	
	QNRN	508	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	3	
	QNQM	509	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá	3	
	QNQH	510	Quan hệ lao động	3	
	Các học phần tự chọn (chọn 7 trong 14 học phần)			14	

STT	Mã học phần		Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
	Phần chữ	Phần số			
	QNTK	514	Tổ chức lao động khoa học	2	
	QNTĐ	515	Thị trường lao động	2	
	QNTC	516	Quản trị tài chính doanh nghiệp	2	
	QNKQ	517	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	2	
	QNQO	519	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	2	
	QNHG	520	Hoạch định chính sách tiền lương	2	
	QNAD	521	An toàn lao động trong doanh nghiệp	2	
	QNVH	522	Văn hóa tổ chức	2	
	QNNQ	524	Quản lý nhà nước về lao động	2	
	QNTT	525	Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	2	
	QNGN	526	Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực	2	
	QNNC	527	Quan hệ công chúng	2	
	QNNQ	529	Quản lý sự thay đổi trong tổ chức	2	
	QNNH	531	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	2	
III.	Luận văn thạc sĩ			12	
Tổng cộng				60	

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

STT	Mã số học phần		Tên môn học	Số tín chỉ	Học kỳ			
	Phần chữ	Phần số			I	II	III	IV
I.	Kiến thức chung			4				
	CHTH	501	Triết học	4	x			

STT	Mã số học phần		Tên môn học	Số tín chỉ	Học kỳ			
	Phần chữ	Phần số			I	II	III	IV
II.	Kiến thức cơ sở và chuyên ngành			44				
II.1	Kiến thức cơ sở			15				
	<i>Các học phần bắt buộc</i>			11				
	QNKN	502	Kinh tế học cho nhà quản trị	2	x			
	QNKL	503	Kinh tế lượng	3	x			
	QNPP	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3	x			
	QNNB	504	Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	3	x			
	<i>Các học phần tự chọn (chọn 2 trong 4 học phần sau)</i>			4				
	CHTL	511	Tâm lý học lao động	2		x		
	QNLĐ	513	Luật lao động	2		x		
	QNQK	518	Quản lý nguồn nhân lực khu vực công	2		x		
	QNDC	523	Dân số và chính sách nguồn nhân lực	2		x		
II.2	Kiến thức chuyên ngành			29				
	<i>Các môn bắt buộc</i>			15				
	QNCN	506	Chiến lược nguồn nhân lực	3	x			
	QNNL	507	Kinh tế nguồn nhân lực	3	x			
	QNRN	508	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	3			x	
	QNQM	509	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá	3		x		

STT	Mã số học phần		Tên môn học	Số tín chỉ	Học kỳ			
	Phân chữ	Phân số			I	II	III	IV
	QNHQ	510	Quan hệ lao động	3		x		
	Các môn tự chọn (chọn 7 trong 14 học phần sau)			14				
	QNTK	514	Tổ chức lao động khoa học	2		x		
	QNTĐ	515	Thị trường lao động	2			x	
	QNTC	516	Quản trị tài chính doanh nghiệp	2		x		
	QNKQ	517	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	2		x		
	QNQO	519	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	2			x	
	QNHC	520	Hoạch định chính sách tiền lương	2		x		
	QNAD	521	An toàn lao động trong doanh nghiệp	2		x		
	QNVH	522	Văn hóa tổ chức	2			x	
	QNQN	524	Quản lý nhà nước về lao động	2			x	
	QNTT	525	Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	2		x		
	QNGN	526	Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực	2			x	
	QNQC	527	Quan hệ công chúng	2			x	
	QNQS	529	Quản lý sự thay đổi trong tổ chức	2			x	

STT	Mã số học phần		Tên môn học	Số tín chỉ	Học kỳ			
	Phần chữ	Phần số			I	II	III	IV
	QNHN	531	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	2			x	
III.	Luận văn thạc sĩ			12				x
Tổng cộng				60	21	16	11	12

Học kỳ 1:

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
I		Học phần bắt buộc			
1	CHTH501	Triết học	4		
2	QNKN502	Kinh tế học cho nhà quản trị	2		
3	QNKL503	Kinh tế lượng	3		
4	QHPP505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	3		
5	QNNB504	Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	3		
6	QNCN506	Chiến lược nguồn nhân lực	3		
7	QNNL507	Kinh tế nguồn nhân lực	3		
II		Học phần tự chọn			
		Tổng số	21		

Học kỳ 2

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
I		Học phần bắt buộc			
1	QNQH510	Quan hệ lao động	3		
2	QMQM509	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá	3		

II		Học phần tự chọn			
1	QNHC520	Hoạch định chính sách tiền lương	2		
2	QNTT525	Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	2		
3	CHTL511	Tâm lý học lao động	2		
4	QNKQ517	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	2		
5	QNAD521	An toàn lao động trong doanh nghiệp	2		
6	QNLĐ513	Luật lao động	2		
7	QNQK518	Quản lý nguồn nhân lực khu vực công	2		
8	QNDC523	Dân số và chính sách nguồn nhân lực	2		
9	QNTK514	Tổ chức lao động khoa học	2		
10	QNTC516	Quản trị tài chính doanh nghiệp	2		
		Tổng số	16		

Học kỳ 3

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
I		Học phần bắt buộc			
1	QNRN508	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	3	QNNB	
II		Học phần tự chọn			
1	QNTĐ515	Thị trường lao động	2		
2	QNQO519	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	2		
3	QNVH522	Văn hóa tổ chức	2		
4	QNQN524	Quản lý nhà nước về lao động	2		

5	QNGN526	Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực	2		
6	QNQC527	Quan hệ công chúng	2		
7	QNQS529	Quản lý sự thay đổi trong tổ chức	2		
8	QNHN531	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	2		
		Tổng số	11		

Học kỳ 4

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Điều kiện	Ghi chú
I		Học phần bắt buộc			
1		Luận văn thạc sĩ	12		
		Tổng số	12		

9. MÔ TẢ VẮN TẮT NỘI DUNG VÀ KHỐI LƯỢNG CÁC HỌC PHẦN

9.1. Triết học

Số tín chỉ: 4

Nội dung tóm tắt: Học phần này tổng quan về triết học và lịch sử triết học. Học phần còn nghiên cứu sâu hơn những nguyên lý, qui luật cơ bản của phép biện chứng duy vật và vai trò thế giới quan và phương pháp luận khoa học của nó trong hoạt động nhận thức và hoạt động thực tiễn. Đặc biệt học phần dành thời lượng nghiên cứu hình thái kinh tế - xã hội – hòn đá tảng trong chủ nghĩa Mác, về vấn đề con người và phát huy yếu tố con người, được cập nhật với những vấn đề kinh tế - chính trị - xã hội của thời đại và công cuộc đổi mới, hội nhập, xây dựng đất nước trong giai đoạn hiện nay. Học phần có 6 chuyên đề với thời lượng 60 tiết, gồm giảng dạy, thảo luận và tự nghiên cứu.

9.2. Kinh tế học cho nhà quản trị

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Học phần kinh tế học cho nhà quản trị trên cơ sở các kiến thức của học phần kinh tế học vĩ mô và kinh tế học vi mô bậc cử nhân sẽ đi sâu nghiên cứu ứng dụng các vấn đề kinh tế học. Phần kinh tế học vĩ mô sẽ giải quyết các vấn đề chính sách tài chính, trọng tâm đi vào việc đánh thuế và chi tiêu của chính phủ; Chính sách tiền tệ ảnh hưởng đến đầu tư và giá trị đồng tiền. Phần kinh tế học vi mô cũng nhấn mạnh vào các giai đoạn suy thoái kinh tế có tính chu kỳ và lựa chọn công cụ chính

sách để giải quyết tình trạng này. Phần kinh tế học vi mô nghiên cứu hành vi của người tham gia các loại hình thị trường. Đồng thời nghiên cứu các mục tiêu, thái độ và hành động của người sử dụng và nhà cung cấp các nguồn lực; Phần này cũng hướng vào phát hiện những lệch lạc có thể có đối với các chiến lược cụ thể và các chính sách khắc phục của chính phủ.

9.3. Kinh tế lượng

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần này dùng cho các học viên đã học môn Kinh tế lượng chương trình cơ bản ở bậc đại học. Môn học giúp cho các học viên có kiến thức để giải quyết các mô hình động, các mô hình gồm nhiều biến số có mối liên hệ động thời với nhau, các mô hình với biến phụ thuộc là nhị phân. Mở đầu phân tích các chuỗi thời gian. Học viên còn biết sử dụng phần mềm Kinh tế lượng (Eviews) để ước lượng mô hình và biết cách phân tích kết quả, đề xuất chính sách.

9.4. Phương pháp nghiên cứu khoa học

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần bao gồm những kiến thức và kỹ năng nâng cao về nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực xã hội như phát hiện vấn đề, hình thành giả thuyết nghiên cứu... Nội dung của học phần sẽ chú trọng chủ yếu đến những kiến thức và kỹ năng nghiên cứu khoa học liên quan trực tiếp đến việc viết luận văn cao học

9.5. Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần “Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý” nghiên cứu cách tổ chức bộ máy quản lý của của các cơ quan, đơn vị, trong đó, điển hình là cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp (Trường học, Bệnh viện, Viện nghiên cứu,..) và các đơn vị sản xuất kinh doanh (Các loại hình Doanh nghiệp thuộc các ngành kinh tế của nền KTQD: Công nghiệp, Nông nghiệp, Thương mại, GTVT, XD, CB,..).

9.6. Tâm lý học lao động

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Học phần chú trọng trang bị kiến thức, kỹ năng cơ bản về tâm lý xã hội học lao động trong công tác quản lý. Giúp người học có kiến thức và kỹ năng về tâm lý học lao động, biết cách áp dụng vào công tác quản lý, tổ chức bố trí nhân sự phù hợp khả năng trình độ chuyên môn; Sử dụng các nhân tố tâm lý, các phương thức tác động vào tâm lý người lao động nhằm tăng năng suất lao động và nhân bản hoá quá trình lao động; Phát triển khả năng tự học hỏi, nghiên cứu tìm tòi sáng tạo, làm việc theo nhóm.

9.7. Luật lao động

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: học phần luật lao động là một bộ phận của khoa học luật lao động. Khoa học luật lao động cung cấp nhiều tri thức phong phú, còn môn học luật lao động cung cấp kiến thức một cách có hệ thống về ngành luật lao động ở những mức độ khác nhau cho người học tùy thuộc vào yêu cầu của từng ngành, từng trường đại học.

9.8. Quản lý nguồn nhân lực khu vực công

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: học phần nghiên cứu những nội dung cơ bản của hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong khu vực đặc thù là tổ chức công. Đầu tiên xuất phát từ việc làm rõ tổ chức công, những đặc điểm cơ bản của nhóm này dẫn đến những sự khác biệt hay đặc thù riêng liên quan đến quản lý nguồn nhân lực. Tiếp đến là lần lượt các chức năng cơ bản như phân tích công việc, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá và hệ thống thù lao lao động trong tổ chức công.

9.9. Dân số và chính sách nguồn nhân lực

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: học phần này đi sâu nghiên cứu chính sách dân số, chính sách nguồn nhân lực trong quá trình hội nhập và chuyển dịch cơ cấu kinh tế. Đặc biệt, nó nghiên cứu mối quan hệ giữa xu hướng biến đổi dân số với chính sách dân số và chính sách nguồn nhân lực trong thời gian tới.

9.10. Chiến lược nguồn nhân lực

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần chiến lược nguồn nhân lực trên cơ sở kiến thức của học phần quản trị nhân lực, NNL bậc cử nhân sẽ đi sâu nghiên cứu các vấn đề của chiến lược nguồn nhân lực ở tổ chức và cấp quốc gia. Học phần này sẽ trang bị cho học viên một cách có hệ thống những nội dung cơ bản về chiến lược NNL ở tổ chức và cấp quốc gia. Chiến lược nguồn nhân lực ảnh hưởng đến sự phát triển bền vững của doanh nghiệp, chịu ảnh hưởng bởi nhiều yếu tố như chiến lược kinh doanh của tổ chức, văn hóa tổ chức, môi trường bên ngoài cũng như tiềm năng lao động... Học phần cũng phân tích các yếu tố cơ bản tác động đến chiến lược NNL cấp quốc gia và làm rõ vai trò của các chiến lược liên quan.

9.11. Kinh tế nguồn nhân lực

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần kinh tế nguồn nhân lực dựa trên nền tảng môn học kinh tế nguồn nhân lực và quản trị nhân lực đã được học ở bậc cử nhân và những môn học khác có liên quan; Học phần này sẽ đi sâu nghiên cứu và giới thiệu cho học viên cao

học một cách hệ thống nhất về nhân tố con người trong phát triển kinh tế xã hội; Vị trí và tầm quan trọng của nguồn nhân lực xét trên khía cạnh kinh tế, những giá trị gia tăng hay lợi ích tăng thêm mà nguồn nhân lực mang lại trong quá trình phát triển của quốc gia; Các yếu tố tác động đến giá trị gia tăng mà nguồn nhân lực mang lại; Phân bố nguồn nhân lực; Cung cầu lao động và cân bằng thị trường lao động; Học phần kinh tế nguồn nhân lực chủ yếu phân tích ở tầm vĩ mô; tuy nhiên để giúp học viên cao học vận dụng trong quản trị doanh nghiệp học phần này cũng sẽ phân tích một số nội dung cơ bản ở tầm vi mô liên quan đến đào tạo phát triển nguồn nhân lực; Năng suất lao động và quản lý năng suất; Tổ chức lao động khoa học; Chính sách sử dụng nguồn nhân lực sao cho hiệu quả

9.12. Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Học phần này nghiên cứu quy trình, cách thức ra quyết định quản lý nguồn nhân lực của nhà quản lý, từ việc phát hiện vấn đề, phân tích vấn đề, đề ra các giải pháp và lựa chọn giải pháp tối ưu đến việc ra quyết định và tổ chức thực hiện các quyết định quản lý nguồn nhân lực ở cấp độ vi mô (trong một tổ chức) và cấp độ vĩ mô (xét trên bình diện địa phương vùng khu vực và cả nền kinh tế). Mục tiêu chính của các quyết định này là giải quyết các tồn tại, sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực và nâng cao hiệu quả quản lý chung.

9.13. Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: Quản trị nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa nghiên cứu cách thức quản lý con người trong tổ chức nhằm mục tiêu sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực và nâng cao hiệu quả chung của tổ chức trong bối cảnh toàn cầu hóa, với sự bùng nổ thông tin, giao lưu, hội nhập quốc tế và những thay đổi về mọi mặt do toàn cầu hóa mang lại.

9.14. Quan hệ lao động

Số tín chỉ: 3

Nội dung tóm tắt: học phần quan hệ lao động nghiên cứu mối quan hệ giữa người lao động và người sử dụng lao động cũng như mối quan hệ giữa nhà nước với các tổ chức đại diện của người lao động và người sử dụng lao động như là những nhóm lợi ích xoay quanh những vấn đề cùng quan tâm phát sinh từ hoạt động mua bán sức lao động.

9.15. Kỹ năng lãnh đạo và quản lý

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: học phần Kỹ năng lãnh đạo, quản lý nghiên cứu mối quan hệ giữa chủ thể lãnh đạo, quản lý và đối tượng lãnh đạo, quản lý và rèn luyện, phát triển kỹ

năng lãnh đạo, quản lý góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, lãnh đạo nói chung và quản trị nhân lực nói riêng. Học phần tập trung vào các kỹ năng cơ bản như : tổ chức làm việc nhóm, giao tiếp, giao việc, thiết lập mục tiêu và hướng dẫn công việc, khích lệ động viên và góp ý sửa lỗi, lãnh đạo theo tình huống, giải quyết xung đột.

9.16. Hoạch định chính sách tiền lương

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Hoạch định chính sách tiền lương nghiên cứu quy trình, phương pháp hoạch định chính sách tiền lương và thực thi chính sách tiền lương đạt hiệu quả cao, phù hợp với bối cảnh thực tế.

9.17. An toàn lao động trong doanh nghiệp

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Bảo đảm an toàn vệ sinh lao động (ATVSLĐ) trong doanh nghiệp là thể hiện quan điểm coi con người là động lực, nguồn nhân lực của sự phát triển. Làm tốt công tác ATVSLĐ là góp phần tích cực chăm lo bảo vệ sức khỏe, tính mạng và đời sống người lao động, biểu hiện quan điểm quần chúng, quan điểm quý trọng con người của Đảng và Nhà nước. Đó cũng chính là một trong những nhiệm vụ để đảm bảo việc quản trị nguồn nhân lực. Trong sản xuất người lao động (NLĐ) có thể phải tiếp xúc với những yếu tố mất an toàn, những yếu tố có hại phát sinh trong quá trình sản xuất ảnh hưởng tới tính mạng và sức khỏe. ATVSLĐ là môn khoa học nghiên cứu ảnh hưởng của những yếu tố có hại trong sản xuất đối với tính mạng và sức khỏe người lao động, tìm các biện pháp cải thiện điều kiện lao động, phòng ngừa các bệnh nghề nghiệp, nâng cao khả năng lao động cho NLĐ. Học phần này nhằm mục đích cung cấp những kiến thức cần thiết về ATVSLĐ, về mạng lưới hoạt động trong lĩnh vực này và một số giải pháp cơ bản đảm bảo ATVSLĐ tại các doanh nghiệp của nước ta hiện nay.

9.18. Tổ chức lao động khoa học

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Kiến thức cơ bản của học phần tập trung vào việc tổ chức khoa học quá trình lao động trong các cơ sở, doanh nghiệp, hoàn thiện các nội dung của tổ chức lao động khoa học trong cơ sở, doanh nghiệp, xây dựng một hệ thống những biện pháp tối ưu mang lại hiệu quả cao, tăng sức cạnh tranh cho cơ sở, doanh nghiệp.

9.19. Thị trường lao động

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: học phần Thị trường lao động nghiên cứu các vấn đề cung, cầu lao động và sự kết hợp cung- cầu trên các khía cạnh về việc làm, thất nghiệp, tiền công, điều kiện làm việc cũng như các thiết chế trung gian hỗ trợ thị trường lao động phát triển.

9.20. Quản trị tài chính doanh nghiệp

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Quản trị Tài chính doanh nghiệp hệ cao học đi sâu vào các vấn đề về quản trị tài chính trong doanh nghiệp mà trọng tâm là các nội dung: Xác định nguồn tài chính cơ bản hình thành nên nguồn vốn của doanh nghiệp, tính toán chi phí của từng nguồn vốn doanh nghiệp huy động từ bên ngoài và chi phí sử dụng vốn bình quân trong doanh nghiệp; Nghiên cứu các vấn đề xoay quanh việc quản lý và sử dụng vốn cố định, vốn lưu động cũng như hiệu quả sử dụng hai loại vốn này, tìm hiểu chính sách phân chia lợi nhuận của doanh nghiệp và chính sách cổ tức trong các doanh nghiệp cổ phần; Lựa chọn các chỉ tiêu tài chính đặc trưng để đánh giá khả năng tài chính của doanh nghiệp, đo lường rủi ro của các khoản đầu tư và mối quan hệ giữa rủi ro và tỉ suất sinh lời; Sử dụng hệ thống đòn bẩy và một số phương pháp dự báo tài chính, phân tích báo cáo tài chính để nhận định thực trạng tình hình tài chính trong doanh nghiệp, đưa ra các dự báo và các kế hoạch về tài chính trong tương lai cho doanh nghiệp.

9.21. Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Môn học giới thiệu QTNL trong các khu vực có tính chất đặc thù như: các doanh nghiệp thuộc khu vực sản xuất kinh doanh; các doanh nghiệp thuộc khu vực hành chính và sự nghiệp; các tổ chức thuộc hợp tác xã. v.v. Kiến giải bổ sung mới cơ sở khoa học của các hoạt động QTNL trong tổ chức mà trong thời kỳ học đại học chưa được giới thiệu. Nâng cao kỹ năng thực hành cho học viên trong việc thực hiện các hoạt động QTNL trong tổ chức.

9.22. Văn hoá tổ chức

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Văn hoá tổ chức thường được xem như là cách sống, cách nghĩ chung của mọi người trong tổ chức. Trong các tổ chức, có một hệ thống luôn thay đổi, rất khó xác định và miêu tả, nhưng hệ thống này vẫn tồn tại và những người lao động trong tổ chức đó thường mô tả nó bằng một khái niệm chung, đó là “văn hoá tổ chức”. Văn hoá tổ chức là gì, nó ảnh hưởng như thế nào tới thái độ và sự ứng xử của nhân viên. Văn hoá tổ chức có nguồn gốc từ đâu và liệu chúng ta có thể kiểm soát được văn hoá tổ chức không. Đó là những điều chúng ta sẽ đề cập tới trong học phần Văn hoá tổ chức

9.23. Quản lý nhà nước về lao động

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Nội dung tóm tắt: học phần này cung cấp cho học viên những kiến thức cơ bản và kỹ năng về quản lý lao động ở tầm vĩ mô. Thông qua việc làm rõ vai trò

của nhà nước trong quản lý lao động và các nguyên lý cơ bản về sự can thiệp của nhà nước trong thị trường lao động, giúp học viên đang đảm đương các vị trí trong quản lý nhà nước về lao động, các cơ quan đại diện người sử dụng lao động và đại diện người lao động có phương hướng và giải pháp tạo điều kiện thiết lập mối quan hệ giữa quản lý - lao động tốt hơn trong quá trình phát triển kinh tế xã hội.

9.24. Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Học phần Tích hợp Tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý nghiên cứu nguyên lý và các thức để tích hợp hay lồng ghép các tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý doanh nghiệp.

9.25. Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Học phần giới và các vấn đề quản lý nguồn nhân lực giảng dạy cho hệ cao học được xây dựng trên cơ sở các kiến thức cơ bản về giới và lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực nhằm mục đích quản lý nguồn nhân lực theo hướng bình đẳng hơn giữa nam và nữ. Giới và các vấn đề quản lý nguồn nhân lực đào tạo cho hệ cao học tập trung giới thiệu các khái niệm về giới, giới tính và các khái niệm có liên quan; thực trạng bình đẳng giới trong quản lý nguồn nhân lực ở Việt Nam và trên thế giới; phương pháp lồng ghép giới vào các nội dung của quản lý nguồn nhân lực để đảm bảo lao động nữ và nam được tiếp cận, tham gia và hưởng lợi công bằng hơn trên các phương diện như tuyển dụng, sử dụng lao động, đào tạo và phát triển nghề nghiệp, tiền lương, quan hệ lao động và an toàn vệ sinh lao động.

9.26. Quan hệ công chúng

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Học phần quan hệ công chúng cung cấp cho người học các kiến thức về quan hệ công chúng trong tổ chức nói chung mà trọng tâm là các nội dung: truyền thông và hoạch định chiến lược quan hệ công chúng; các vấn đề quan hệ công chúng đương đại; sử dụng các hoạt động quan hệ công chúng trong nội bộ và ra bên ngoài tổ chức. Người học được trang bị những kiến thức chuyên sâu và kỹ năng nghề nghiệp như sau: nắm vững bản chất của lý luận quan hệ công chúng đương đại, hiểu rõ nhiệm vụ của cán bộ quan hệ công chúng trong các tổ chức, cơ quan và công ty, nắm vững kỹ năng xây dựng quan hệ giữa cá nhân và tổ chức với các nhóm công chúng; mở rộng, duy trì và phát triển quan hệ với giới truyền thông; xây dựng các chiến dịch, chương trình quan hệ công chúng; có kỹ năng tư vấn và hoạch định các chương trình quan hệ công chúng trong tổ chức.

9.27. Quản lý sự thay đổi trong tổ chức

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Đây là học phần cung cấp kiến thức nhận biết sự thay đổi nói chung, trong đó thay đổi trong tổ chức là một khu vực đặc biệt. Học phần giúp người học có kỹ năng, kinh nghiệm nhận thức sự thay đổi và có khả năng thích ứng, có giải pháp vượt qua, miễn sự thay đổi thành cơ hội phát triển; dự báo được sự thay đổi, khuynh hướng của nó, có kỹ năng chuẩn bị, thích ứng và khắc phục hoàn thiện tổ chức.

9.28. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực

Số tín chỉ: 2

Nội dung tóm tắt: Mục tiêu cụ thể của học phần là giúp cho nhà quản trị nhân lực hiểu biết về Hệ thống thông tin quản trị nhân lực, hệ thống thông tin thị trường lao động, phương pháp thu thập, quản lý về nguồn nhân lực; hiểu biết về phần cứng, thiết bị phần cứng, mạng dùng cho Hệ thống thông tin quản trị nhân lực; hiểu biết về các phần mềm, các cơ sở dữ liệu trong quản trị nhân lực để từ đó: Hỗ trợ thông tin cho lãnh đạo ra các quyết định quản lý; cung cấp thông tin cho quá trình lập kế hoạch dài và ngắn hạn về nhân lực; cung cấp thông tin về bồi dưỡng nguồn nhân lực; cung cấp thông tin về tiềm năng nguồn nhân lực để có cơ sở bổ nhiệm cán bộ; cung cấp thông tin về sự biến động của nguồn nhân lực; cung cấp thông tin về trả lương, bảo hiểm xã hội

9.29. Luận văn thạc sĩ

Số tín chỉ: 12 tín chỉ

Nội dung tóm tắt học phần: Học phần này giúp học viên áp dụng kiến thức lý thuyết và kỹ năng tư duy đã học vào việc nghiên cứu một vấn đề cụ thể gắn với ngành quản trị nhân lực. Kết thúc học phần, học viên báo cáo kết quả nghiên cứu dưới hình thức Luận văn tốt nghiệp.

10. DANH SÁCH ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

TT	Tên học phần	Giảng viên	Chuyên môn
1	Triết học	TS. Nguyễn Thị Giáng Hương TS. Đoàn Thu Hà TS. Huỳnh Thị Phương Trang	Triết học Tôn giáo học
2	Kinh tế học cho nhà quản trị	TS. Hoàng Thanh Tùng TS. Nguyễn Văn Tuyên TS. Phạm Thị Thanh Thuỷ	Quản trị kinh doanh Quản trị kinh doanh
3	Kinh tế lượng	TS. Ngô Văn Thứ TS. Nguyễn Thị Nga TS. Phạm Thị Tuyết Nhung	Toán học Toán học Quản trị kinh doanh

TT	Tên học phần	Giảng viên	Chuyên môn
		TS. Nguyễn Thị Thu Hương TS. Đinh Kiệm	Quản trị kinh doanh
4	Phương pháp nghiên cứu khoa học	TS. Phạm Ngọc Thành TS. Đỗ Thị Tươi TS. Nguyễn Lê Anh TS. Nguyễn Xuân Hường	QTKD thương mại Quản trị nhân lực
5	Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	TS. Phạm Ngọc Thành TS. Lê Xuân Cử TS. Nguyễn Thị Hồng	QTKD thương mại Quản lý kinh tế
6	Tâm lý học lao động	TS. Huỳnh Công Du TS. Nguyễn Thị Hương	
7	Luật lao động	TS. Khuất Thị Thu Hiền TS. Nguyễn Thị Hoa Tâm	Luật Luật
8	Quản lý nguồn nhân lực khu vực công	TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Vũ Hồng Phong	Quản lý kinh tế Kinh tế lao động
9	Dân số và chính sách nguồn nhân lực	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Bùi Thị Phương Thảo TS. Bùi Đức Thịnh	Kinh tế lao động Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển
10	Chiến lược nguồn nhân lực	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Bùi Thị Phương Thảo TS. Bùi Đức Thịnh TS. Trần Quốc Việt	Kinh tế lao động Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển
11	Kinh tế nguồn nhân lực	TS. Đỗ Thị Tươi TS. Đoàn Thị Yến TS. Trần Thị Minh Phương TS. Đinh Kiệm	Quản trị nhân lực Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển
12	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	TS. Lê Thanh Hà TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Phạm Thị Thanh Thuỷ	Kinh tế lao động Quản lý kinh tế
13	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá	PGS.TS. Lê Thanh Hà TS. Vũ Hồng Phong TS. Nguyễn Thị Hồng	Kinh tế lao động Kinh tế lao động Quản lý kinh tế
14	Quan hệ lao động	PGS.TS. Lê Thanh Hà TS. Phạm Ngọc Thành	Kinh tế lao động QTKD thương mại

TT	Tên học phần	Giảng viên	Chuyên môn
		TS. Đỗ Thị Tươi TS. Nguyễn Thị Hoa Tâm	Quản trị nhân lực Luật
15	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	PGS.TS. Lê Thanh Hà TS. Phạm Ngọc Thành TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Nguyễn Ngọc Hoà TS. Nguyễn Văn Phương	Kinh tế lao động QTKD thương mại Quản lý kinh tế
16	Hoạch định chính sách tiền lương	TS. Đỗ Thị Tươi TS. Đoàn Thị Yến TS. Trần Thị Minh Phương TS. Vũ Hồng Phong	Quản trị nhân lực Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển Kinh tế lao động
17	An toàn lao động trong doanh nghiệp	GS.TS. Lê Văn Trình TS. Nguyễn Công Thoan	
18	Tổ chức lao động khoa học	TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Nguyễn Công Thoan	Quản lý kinh tế
19	Thị trường lao động	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Bùi Thị Phương Thảo TS. Bùi Đức Thịnh	Kinh tế lao động Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển
20	Quản trị tài chính doanh nghiệp	TS. Vũ Thị Thanh Thủy TS. Phí Thị Thu Trang TS. Trần Tấn Hùng	Kinh tế - Tài Chính Ngân hàng Kinh tế - Tài Chính Ngân hàng
21	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	PGS.TS. Lê Thanh Hà TS. Vũ Hồng Phong TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Đỗ Thị Tươi	Kinh tế lao động Kinh tế lao động Quản lý kinh tế Quản trị nhân lực
22	Văn hóa tổ chức	TS. Nguyễn Công Thoan TS. Đỗ Thị Hoa Liên TS. Nguyễn Thị Anh Đào	Kinh tế Luật
23	Quản lý nhà nước về lao động	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Trần Thị Minh Phương TS. Đoàn Thị Yến	Kinh tế lao động Kinh tế phát triển Kinh tế phát triển
24	Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	TS. Nguyễn Duy Phúc TS. Nguyễn Công Thoan	Kinh tế lao động

TT	Tên học phần	Giảng viên	Chuyên môn
25	Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Nguyễn Thị Hồng TS. Bùi Thị Phương Thảo	Kinh tế lao động Quản lý kinh tế Kinh tế phát triển
26	Quan hệ công chúng	TS. Hoàng Xuân Phương TS. Lý Lê Tường Minh	
27	Quản lý sự thay đổi trong tổ chức	TS. Trần Quang Huy TS. Nguyễn Văn Thụy	
28	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	TS. Nguyễn Thị Minh Hoà TS. Nguyễn Tiến Hưng TS. Huỳnh Hữu Nghĩa TS. Nguyễn Thị Hằng	Kinh tế lao động

11. CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ HỌC TẬP

11.1. Thiết bị phục vụ học tập

Trường Đại học Lao động - Xã hội có 03 cơ sở đào tạo (tại Hà Nội, tại Sơn Tây và tại Thành phố Hồ Chí Minh) với tổng diện tích 10,6 ha. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học được đầu tư đồng bộ và nâng cấp hàng năm để đáp ứng đủ tiêu chuẩn của một cơ sở đào tạo đại học. Hiện nay tại 3 cơ sở trường có 155 phòng học lý thuyết với diện tích trung bình từ 80 đến 100m², 16 phòng thực hành các loại, 16 phòng máy tính với tổng số gần 700 máy tính được kết nối mạng LAN và mạng Internet phục vụ cho việc dạy và học.

Thiết bị phục vụ đào tạo

STT	Tên thiết bị, cơ sở vật chất	Năm sản xuất	Số lượng	Ghi chú
I.	Phòng máy tính			
1	Phòng máy tính E202.T2			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
1.1	Máy tính FPT	2015	41	
1.2	Máy chiếu CPX4015	2014	1	
1.3	Điều hòa Daikin 44.500 BTU	2003	1	
2	Phòng máy tính E302.T3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
2.1	Máy tính FPT	2015	41	
2.2	Máy chiếu CPX4015	2014	1	
2.3	Điều hòa Daikin 44.500	2003	1	

STT	Tên thiết bị, cơ sở vật chất	Năm sản xuất	Số lượng	Ghi chú
	BTU			
3	Phòng máy tính E403			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
3.1	Máy tính CMS	2013	41	
3.2	Máy chiếu	2013	1	
3.3	Amply + loa + mic	2013	1	
3.4	Điều hòa Daikin 12.000 BTU	2013	2	
3.5	Ổn áp lioa	2013	1	
4	Phòng máy tính E404			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
4.1	Máy tính CMS	2013	41	
4.2	Máy chiếu	2013	1	
4.3	Amply + loa + mic	2013	1	
4.4	Điều hòa Daikin 12.000 BTU	2013	2	
4.5	Ổn áp lioa	2013	1	
5	Phòng máy tính E404.T4			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
5.1	Máy tính CMS	2013	41	
5.2	Máy chiếu 3M	2009	1	
5.3	Điều hòa Daikin 44.500 BTU	2003	1	
6	Phòng máy tính E501			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
6.1	Máy tính CMS	2013	41	
6.2	Máy chiếu 3M	2009	1	
6.3	Điều hòa Daikin 44.500 BTU	2003	1	
7	Phòng máy tính E502			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
7.1	Máy tính DNA	2006	16	
7.2	Máy tính FPT	2014	24	
7.3	Máy chiếu Hitachi	2014	1	
7.4	Điều hòa Daikin 44.500 BTU	2003	1	
8	Phòng máy tính E503A			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế
8.1	Máy tính DNA	2009	13	

STT	Tên thiết bị, cơ sở vật chất	Năm sản xuất	Số lượng	Ghi chú
8.2	Máy tính DNA	2010	10	lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
8.3	Máy tính DNA	2011	28	
8.4	Máy chiếu CPX4015	2014	1	
8.5	Điều hòa Daikin 44.500 BTU	2003	1	
9	Phòng máy tính E503B			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
9.1	Máy tính DNA	2009	40	
9.2	Máy tính DNA	2006	1	
9.3	Máy chiếu Panasonic	2009	1	
9.4	Điều hòa Daikin	2003	1	
10	Phòng máy tính 401-B3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
10.1	Máy tính TAC	2014	35	
10.2	Máy chiếu BenQ	2014	1	
10.3	Điều hòa Sanyo 12000 BTU	2014	2	
10.4	Loa + Míc Petech	2008	1	
11	Phòng máy tính 402-B3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
11.1	Máy tính TAC	2015	40	
11.2	Điều hòa Panasonic 12.000 BTU	2015	2	
11.3	Điều hòa Sanyo 12000 BTU		1	
11.4	Loa + Míc Petech		1	
12	Phòng máy tính 403-B3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
12.1	Máy tính TAC	2016	40	
12.2	Điều hòa Panasonic 12.000 BTU	2015	2	
12.3	Ổn áp lioa	2016	1	
13	Phòng máy tính 404-B3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng SPSS, ...
13.1	Máy tính TAC	2016	40	
13.2	Điều hòa Panasonic 12.000 BTU	2016	2	
14	Phòng máy tính 405-B3			Tin học cơ bản; Tin học chuyên ngành; Kinh tế lượng; Kỹ thuật sử dụng
14.1	Máy tính TAC	2016	40	
14.2	Điều hòa Panasonic 12.000	2016	2	

STT	Tên thiết bị, cơ sở vật chất	Năm sản xuất	Số lượng	Ghi chú
	BTU			SPSS, ...
14.3	Ôn áp lioa	2016	1	
II.	Phòng LAP			Tiếng anh Cơ bản; Tiếng Anh chuyên ngành; Thực hành TOEIC, ...
1	Phòng LAP E401			
1.1	Máy tính FPT	2013	36	
1.2	Tai nghe	2013	36	
1.3	Điều hòa Daikin	2003	1	
2	Phòng LAP E402			
1.1	Máy tính FPT	2013	36	
1.2	Tai nghe	2013	36	
1.3	Điều hòa Daikin	2003	1	
3	Phòng LAP 301-B3			
3.1	Máy tính TAC	2014	37	
3.2	Tai nghe	2014	37	
3.3	Điều hòa Toshiba 12.000 BTU	2014	1	
3.4	Ôn áp Lioa	2014	1	
4	Phòng LAP 302-B3			
4.1	Máy tính TAC	2015	36	
4.2	Tai nghe	2015	36	
4.3	Điều hòa Panasonic 12.000 BTU	2014	1	
4.4	Loa + Míc Petech	2008	1	
III.	Thiết bị phòng học			Các học phần còn lại
1	Amplify + loa + míc	2014	7	
2	Amplify + loa + míc	2013	33	
3	Amplify + loa + míc	2010	5	
4	Amplify + loa + míc	2009	10	
5	Amplify + loa + míc	2008	1	
6	Amplify + loa + míc	2007	1	
7	Amplify + loa + míc	2005	3	
8	Amplify + loa + míc	2003	7	
9	Máy tính giáo viên	2013	15	

STT	Tên thiết bị, cơ sở vật chất	Năm sản xuất	Số lượng	Ghi chú
10	Máy tính giáo viên	2009	2	
11	Máy tính giáo viên	2008	10	
12	Máy chiếu	2015	8	
13	Máy chiếu	2013	14	
14	Máy chiếu	2009	2	
15	Máy chiếu	2008	3	
16	Loa + Míc Petech	2008	8	
17	Loa + míc (2 míc)	2016	2	
18	Amply + loa + míc (2 míc)	2017	21	
19	Máy tính giáo viên (Laptop)	2009	2	
20	Máy tính giáo viên (Laptop)	2011	8	
21	Máy chiếu	2009	5	
22	Máy chiếu	2015	2	
23	Máy chiếu	2007	5	

11.2. Thư viện

Thư viện tại 3 cơ sở có phòng đọc đảm bảo 1500 chỗ ngồi, với hơn 100.000 đầu sách và hàng trăm loại báo chí chuyên ngành phục vụ cho giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của giảng viên và học viên.

Danh sách giáo trình, sách sử dụng cho học tập và nghiên cứu:

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
1	Triết học	Sách chuyên khảo học phần triết học (Dành cho cao học và nghiên cứu sinh khối không chuyên ngành triết học)	Nguyễn Thị Giáng Hương	NXB Dân trí, Hà Nội	2017
		Giáo trình triết học (Bộ Giáo dục và Đào tạo - Dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các ngành khoa học xã hội và nhân văn	Nguyễn Văn Tài & Phạm Văn Sinh.	Nxb đại học Sư phạm Hà Nội.	2014.

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
		không chuyên ngành Triết học).			
2	Phương pháp nghiên cứu khoa học	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	Vũ cao Đàm	NXB Giáo dục	2011
3	Kinh tế học cho nhà quản trị	Giáo trình Kinh tế học vi mô (Dành cho khối cao học kinh tế và Quản trị kinh doanh)	Vũ Kim Dũng, Phạm Văn Minh	NXB Hồng Đức	2011
4	Kinh tế nguồn nhân lực	Giáo trình Kinh tế nguồn nhân lực	Trần Xuân Cầu, Mai Quốc Chánh	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2012
5	Kinh tế lượng	Kinh tế lượng	Nguyễn Quang Dong, Nguyễn Thị Minh	NXB Đại học Kinh tế quốc dân	2012
6	Văn hóa tổ chức	Giáo trình Hành vi tổ chức.	Phạm Thúy Hương, Phạm Thị Bích Ngọc	Đại học Kinh tế quốc dân.	2016
		Giáo trình Văn hóa kinh doanh. NXB.	Dương Thị Liễu	Đại học Kinh tế quốc dân.	2013
7	Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực	Lồng ghép giới vào các học phần của ngành quản trị nhân lực	Nguyễn Thị Minh Hoà, Nguyễn Thị Hồng, Cấn Hữu Dạn	Hồng Đức	2015
8	Dân số và chính sách nguồn nhân lực	Dân số môi trường	Trịnh Khắc Thâm, Nguyễn Thị Minh Hòa	Lao động Xã hội	2016

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
9	Tâm lý học lao động	Tâm lý học quản lý	Vũ Dũng	ĐHSP	2006
10	Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	Phát triển kỹ năng lãnh đạo	John C.Maxwell	Lao động – Xã hội.	2011
11	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá	Quản trị nhân lực	Lê Thanh Hà Peter.J.D owling, Marion Festing and Allen D.Engle, S R	Lao động - Xã hội	2009
		International Human Resource Management		RR Donnelley	2013
12	Chiến lược nguồn nhân lực	Quản lý nguồn nhân lực xã hội	Bùi Văn Nhơn		2006
13	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	Quản trị nhân lực	Lê Thanh Hà	LĐXH	2009
14	Quan hệ lao động	Quan hệ lao động	Nguyễn Thị Minh Nhàn	Thống Kê	2014
15	Quản lý nhà nước về lao động	Tài liệu bồi dưỡng về quản lý hành chính Nhà nước (Chương trình chuyên viên)	Đinh Văn Mậu	Khoa học và kỹ thuật	2011
16	Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý	Lý thuyết tổ chức	Nguyễn Hữu Tri	Chính trị Quốc gia	2012
17	Luật lao động	Giáo trình Luật lao động Bộ câu hỏi và bài tập Luật lao động Việt Nam	Khuất Thị Thu Hiền	Dân trí.	2016

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
18	Tổ chức lao động khoa học	Tổ chức lao động khoa học	Nguyễn Tiệp	Lao động – Xã hội	2007
19	Thị trường lao động	Thị trường lao động	Nguyễn Tiệp	Lao động – Xã hội	2007
20	Quản trị tài chính doanh nghiệp	Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp	Dương Đức Lân	Tài chính	2011
21	Quản lý nguồn nhân lực khu vực công	Quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công	Trần Thị Thu, Vũ Hoàng Ngân	Đại học Kinh tế Quốc dân	2011
22	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	Quản trị nhân lực (tập 1, 2)	Lê Thanh Hà	Lao động – Xã hội	2009
23	Hoạch định chính sách tiền lương	Phương pháp trả công lao động theo cơ chế thị trường, Sách chuyên khảo	Đỗ Thị Tươi	NXB Lao động – Xã hội	2016
24	An toàn lao động trong doanh nghiệp	Bảo hộ lao động	Trịnh Khắc Thâm	Lao động - Xã hội	2007
25	Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	ISO, SA8000, HACCP, SWAP			
26	Quan hệ công chúng	PR - Lý luận và ứng dụng	Đinh Thị Thúy Hằng	Lao động xã hội	2008
27	Quản trị sự thay đổi	Quản lý sự thay đổi và chuyển tiếp	Cẩm nang kinh doanh Harvard	Thành phố Hồ Chí Minh.	2006

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
			(dịch)		
28	Hệ thống thông tin quản trị nhân lực	Hệ thống thông tin quản lý	Trương Văn Tú, Trần Thị Song Minh	Đại học Lao động xã hội	2000
		Thị trường lao động	Nguyễn Tiệp		2007

12.1. Trong chương trình, các học phần đã được bố trí vào các kỳ theo mối quan hệ giữa các học phần và do vậy phải được thực hiện đúng theo các điều kiện tiên quyết.

12.2. Giờ quy đổi được tính như sau:

1 TC lý thuyết = 15 giờ giảng lý thuyết trên lớp và 30 giờ tự học

1 TC thực hành = 30 giờ thực hành, thảo luận và 15 giờ tự học

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

TRIẾT HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Triết học

Mã học phần: CHTH501

2. Số tín chỉ: 04 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 50 tiết
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 25 tiết
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75 tiết

5. Điều kiện tiên quyết: không có

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Cung cố tri thức triết học cho công việc nghiên cứu thuộc lĩnh vực các khoa học xã hội - nhân văn; nâng cao nhận thức cơ sở lý luận triết học của đường lối cách mạng Việt Nam, đặc biệt là đường lối cách mạng Việt Nam trong thời kỳ đổi mới.

Hoàn thiện và nâng cao kiến thức triết học trong chương trình Lý luận chính trị ở bậc đại học nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo các chuyên ngành khoa học xã hội - nhân văn ở trình độ sau đại học.

- Kỹ năng: Học viên vận dụng được các kiến thức đã học để giải thích một số hiện tượng mang tính phổ biến diễn ra trong lĩnh vực chuyên môn và công tác thực tế. Đồng thời, vận dụng được những kiến thức đã học để hiểu được cơ sở lý luận của Tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, hiểu biết nền tảng tư tưởng của Đảng.

- Thái độ: Học viên có ý thức, thái độ đúng đắn trong việc thực hiện đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước. Tăng cường bản lĩnh chính trị, tính chủ động, tự tin cho học viên, từng bước xây dựng, củng cố niềm tin vào con đường cách mạng mà Đảng, Bác Hồ và nhân dân ta đã chọn, từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng chủ nghĩa xã hội ở nước ta.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:

Học phần trình bày những nét khái quát nhất về triết học, lịch sử triết học Phương Đông, Phương Tây và TH Mác- Lênin và vai trò của triết học Mác- Lênin trong đời sống xã hội; những nội dung cơ bản của chủ nghĩa duy vật biện chứng, gồm vấn đề vật chất và ý thức; phép biện chứng duy vật; lý luận nhận thức của chủ nghĩa duy vật biện chứng; những nội dung cơ bản của chủ nghĩa duy vật lịch sử, gồm vấn đề hình thái kinh tế- xã hội; giai cấp và dân tộc; nhà nước và cách mạng xã hội; ý thức xã hội; triết học về con người

8. Nhiệm vụ của học viên:

Thông qua việc nghiên cứu Triết học, học viên hình thành và phát triển kỹ năng vận dụng những kiến thức môn học vào trong quá trình công tác cũng như việc phân tích, đánh giá các chính sách kinh tế, xã hội, văn hóa, giáo dục... của Đảng, Nhà nước.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Thị Giáng Hương (2017), Sách chuyên khảo học phần triết học (Dành cho cao học và nghiên cứu sinh khối không chuyên ngành triết học), NXB Dân trí, Hà Nội.

[2] Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nguyễn Văn Tài, Phạm Văn Sinh Đồng, 2014, Giáo trình triết học (Dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các ngành khoa học xã hội và nhân văn không chuyên ngành Triết học), Nxb đại học Sư phạm, Hà Nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Lên lớp hàng ngày	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Thảo luận nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra bằng tiểu luận	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi tự luận	60%	60%

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Khái luận về Triết học	1	8	3	1		4
2	Chương 2: Bản thể luận	1	24	8	4		12
3	Chương 3: Phép biện chứng	1	28	10	4		14
4	Chương 4: Nhận thức luận	1	16	5	3		8
5	Chương 5: Học Thuyết hình thái kinh tế - Xã hội	1	28	9	4	1	14
6	Chương 6: Triết học chính trị	1	12	4	2		6
7	Chương 7: Ý thức xã hội	1	18	6	3		9
8	Chương 8: Triết học về con người	1	16	5	3		8
	Tổng số	1	150	50	24	1	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: KHÁI LUẬN VỀ TRIẾT HỌC

1.1. Triết học và vấn đề cơ bản của triết học

1.1.1. Khái niệm triết học

1.1.2. Vấn đề cơ bản của triết học và chức năng cơ bản của triết học

1.2. Sự hình thành, phát triển tư tưởng triết học trong lịch sử

1.2.1. Những vấn đề có tính quy luật của sự hình thành, phát triển tư tưởng triết học trong lịch sử

1.2.2. Sự ra đời và phát triển của triết học phương Đông

1.2.3. Sự ra đời và phát triển của triết học phương Tây

1.3. Triết học Mác-Lênin và vai trò của nó trong đời sống xã hội

1.3.1. Triết học Mác – Lênin

1.3.2. Vai trò của triết học Mác - Lênin đối với nhận thức và thực tiễn

1.4. Sự kế thừa, phát triển và vận dụng sáng tạo chủ nghĩa Mác-Lênin của Chủ tịch Hồ Chí Minh và Đảng cộng sản Việt Nam trong thực tiễn cách mạng Việt Nam

1.4.1. Sự kế thừa, phát triển và vận dụng sáng tạo của Chủ tịch Hồ Chí Minh vào thực tiễn cách mạng Việt Nam

1.4.2. Sự vận dụng sáng tạo của Đảng Cộng sản Việt Nam vào thực tiễn cách mạng Việt Nam

Chương 2: BẢN THỂ LUẬN

2.1. Khái niệm bản thể luận và nội dung bản thể luận trong lịch sử triết học phương Đông, phương Tây

2.1.1. Khái niệm bản thể luận

2.1.2. Một số nội dung cơ bản của bản thể luận trong triết học phương Đông (Ấn độ và Trung Hoa cổ - trung đại) và giá trị của nó

2.1.3. Một số nội dung cơ bản của bản thể luận trong triết học phương Tây, trong lịch sử đương đại và giá trị của nó

2.2. Nội dung bản thể luận của triết học Mác - Lênin

2.2.1. Cách tiếp cận giải quyết vấn đề bản thể luận trong triết học Mác - Lênin

2.2.2. Quan niệm của triết học Mác - Lênin vật chất

2.3. Mối quan hệ giữa khách quan và chủ quan

2.3.1. Khái niệm “khách quan” và “chủ quan”

2.3.2. Mối quan hệ biện chứng giữa khách quan và chủ quan

2.3.3. Ý nghĩa phương pháp luận đối với sự nghiệp đổi mới ở Việt Nam

Chương 3: PHÉP BIỆN CHỨNG

3.1. Khái quát về sự hình thành, phát triển của phép biện chứng trong lịch sử

3.1.1. Phương pháp siêu hình

3.1.2. Phương pháp biện chứng

3.2. Các nguyên lý và quy luật cơ bản của phép biện chứng duy vật

3.2.1. Hai nguyên lý cơ bản của phép biện chứng duy vật

3.2.2. Những quy quy luật cơ bản và những cặp phạm trù của phép biện chứng duy vật

Chương 4: NHẬN THỨC LUẬN

4.1. Các quan niệm chính trong lịch sử triết học về nhận thức luận

4.1.1. Mục đích, bản chất và nguồn gốc của nhận thức

4.1.2. Chủ thể, khách thể và đối tượng của nhận thức

4.1.3. Về khả năng nhận thức của con người

4.1.4. Sự thống nhất và đa dạng của các kiểu tri thức

4.2. Lý luận nhận thức duy vật biện chứng

4.3. Các giai đoạn cơ bản của quá trình nhận thức

4.3.1. Giai đoạn nhận thức cảm tính (trực quan sinh động)

4.3.2. Giai đoạn nhận thức lý tính (tư duy trừu tượng)

4.3.3. Quan hệ biện chứng giữa hai giai đoạn nhận thức cảm tính và nhận thức lý tính

4.3.4. Biện chứng trong quá trình nhận thức

4.3.5. Quan điểm duy vật biện chứng về chân lý

4.4. Phương pháp đặc thù của nhận thức xã hội

4.4.1. Tính đặc thù của nhận thức xã hội

4.4.2. Các phương pháp nhận thức khoa học

4.4.3. Những nguyên tắc cơ bản của nhận thức khoa học xã hội và nhân văn

4.5. Nguyên tắc thống nhất giữa lý luận và thực tiễn trong sự nghiệp đổi mới ở Việt

Nam hiện nay

4.5.1. Nội dung của nguyên tắc

4.5.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về sự thống nhất lý luận và thực tiễn

4.5.3. Vận dụng nguyên tắc thống nhất lý luận và thực tiễn trong sự nghiệp đổi mới ở Việt Nam hiện nay

Chương 5: HỌC THUYẾT HÌNH THÁI KINH TẾ - XÃ HỘI

5.1. Các phương pháp tiếp cận khác nhau về xã hội và sự vận động, phát triển của lịch sử nhân loại

5.2. Những nội dung khoa học và cách mạng của học thuyết hình thái kinh tế - xã hội

5.2.1. Sản xuất vật chất là nền tảng của sự vận động, phát triển xã hội

5.2.2. Biện chứng giữa lực lượng sản xuất vật chất và quan hệ sản xuất vật chất

5.2.3. Biện chứng giữa cơ sở hạ tầng và kiến trúc thượng tầng của xã hội

5.2.4. Sự phát triển các hình thái kinh tế - xã hội là một quá trình lịch sử tự nhiên.

5.3. Giá trị khoa học, cách mạng của học thuyết hình thái kinh tế - xã hội và sự nhận thức về con đường đi lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam

5.3.1. Giá trị khoa học, cách mạng của học thuyết hình thái kinh tế - xã hội

5.3.2. Các quan điểm khác nhau về con đường đi lên chủ nghĩa xã hội

5.3.3. Vấn đề lựa chọn con đường phát triển của xã hội Việt Nam

5.3.4. Vấn đề phát triển kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam

Chương 6: TRIẾT HỌC CHÍNH TRỊ

6.1. Các quan niệm về chính trị trong lịch sử triết học

6.1.1. Quan niệm của triết học ngoài mácxít về chính trị

6.1.2. Quan điểm của triết học Mác - Lênin về chính trị

6.1.3. Quan niệm đương đại về hệ thống chính trị

6.2. Các phương diện cơ bản về chính trị trong đời sống xã hội

6.2.1. Vấn đề giai cấp và đấu tranh giai cấp

6.3. Vấn đề đổi mới chính trị ở Việt Nam hiện nay

6.3.1. Vấn đề phát huy dân chủ ở Việt Nam hiện nay

Chương 7: Ý THỨC XÃ HỘI

7.1. Khái niệm tồn tại xã hội, ý thức xã hội

7.1.1. Khái niệm tồn tại xã hội và các yếu tố cơ bản hợp thành tồn tại xã hội

7.1.2. Khái niệm ý thức xã hội và kết cấu cơ bản của ý thức xã hội

7.2. Vai trò quyết định của tồn tại xã hội đối với ý thức xã hội và tính độc lập tương đối của ý thức xã hội

7.2.1. Vai trò quyết định của tồn tại xã hội đối với ý thức xã hội

7.2.2. Tính độc lập tương đối của ý thức xã hội và vai trò của ý thức xã hội đối với tồn tại xã hội

7.3. Xây dựng nền tảng tinh thần của xã hội Việt Nam hiện nay

7.3.1. Công cuộc xây dựng chủ nghĩa xã hội và tính tất yếu của việc xây dựng nền tảng tinh thần của xã hội Việt Nam hiện nay

7.3.2. Một số vấn đề cơ bản của việc xây dựng nền tảng tinh thần của xã hội Việt Nam hiện nay

Chương 8: TRIẾT HỌC VỀ CON NGƯỜI

8.1. Khái lược các quan điểm triết học về con người trong lịch sử

8.1.1. Quan điểm về con người trong triết học phương Đông

8.1.2. Quan điểm về con người trong triết học phương Tây trước Mác

8.2. Quan điểm của triết học Mác – Lênin về con người

8.2.1. Khái niệm con người

8.2.2. Vai trò của con người là chủ thể của thực tiễn lịch sử

8.2.3. Hiện tượng tha hoá của con người và vấn đề giải phóng con người

8.3. Vấn đề con người trong tư tưởng nhân văn Hồ Chí Minh

8.4. Vấn đề phát huy nhân tố con người trong sự nghiệp đổi mới ở Việt Nam hiện nay

8.4.1. Quan niệm triết học về nhân tố con người

8.4.2. Phát huy nhân tố con người trong sự nghiệp đổi mới ở nước ta hiện nay

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Giáng Hương	Tiến sĩ	Triết học
Đoàn Thị Thu Hà	Tiến sĩ	Triết học
Nguyễn Thị Thu	Tiến sĩ	Triết học

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 04 tín chỉ trong đó có 50 giờ lý thuyết và 25 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **KINH TẾ HỌC CHO NHÀ QUẢN TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Kinh tế học cho nhà quản trị **Mã học phần:** QNKN502

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ TC
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ TC
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ TC

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- **Kiến thức:** Sau khi nghiên cứu học phần Kinh tế học cho nhà quản trị, học viên có thể nhận thức được các vấn đề:

+ **Đối với kinh tế học vi mô:** Người học sẽ hiểu được các lực lượng ảnh hưởng đến giá cả và sản lượng mua bán; Cần phải làm gì để tối ưu hóa vị trí doanh nghiệp trên thị trường; Chính sách của chính phủ liên quan đến thị trường được hình thành như thế nào; Làm thế nào để doanh nghiệp tạo ra lợi nhuận và làm thế nào để tạo động lực cho doanh nghiệp kinh doanh; Cơ sở của các hành vi của doanh nghiệp trong kinh doanh là gì.

+ **Đối với kinh tế học vĩ mô:** Người học sẽ hiểu được vai trò của chính phủ và hạn chế của các chính sách cũng như nguyên nhân dẫn đến suy thoái kinh tế và chính sách khắc phục suy thoái kinh tế; Suy thoái kinh tế ảnh hưởng như nào đối với các cá nhân và doanh nghiệp. Phần kinh tế học vĩ mô cũng trang bị cho người học về vai trò của tiền tệ, ảnh hưởng của lạm phát và phương pháp duy trì vai trò bền vững của tiền tệ; Tầm quan trọng của chính sách tiền tệ đối với từng cá nhân và doanh nghiệp.

- **Kỹ năng:**

+ Ứng dụng các lý thuyết kinh tế học, nguyên tắc kinh tế tối ưu để lý giải, phân tích một số hiện tượng kinh tế diễn ra hàng ngày và đưa ra được các quyết định kinh doanh.

+ Có kỹ năng sử dụng một số phương pháp phân tích trong việc nghiên cứu, phân tích, đánh giá các hiện tượng và sự kiện kinh tế vĩ mô; Có khả năng nhất định để nhìn nhận và phân tích một số vấn đề kinh tế và chính sách kinh tế vĩ mô.

- Thái độ:

Góp phần giúp học viên cải thiện mức độ hiểu biết về kinh tế, phân tích chính sách; xác lập ý thức trách nhiệm và thái độ tích cực tự rèn luyện nâng cao trình độ để có thể đáp ứng được yêu cầu của xã hội trong môi trường luôn biến động, đặc biệt trong điều kiện rủi ro.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần:

Học phần Kinh tế học cho nhà quản trị trên cơ sở các kiến thức của học phần kinh tế học vĩ mô và kinh tế học vi mô bậc cử nhân sẽ đi sâu nghiên cứu ứng dụng các vấn đề kinh tế học. Phần kinh tế học vĩ mô sẽ giải quyết các vấn đề chính sách tài chính, trọng tâm đi vào việc đánh thuế và chi tiêu của chính phủ; Chính sách tiền tệ ảnh hưởng đến đầu tư và giá trị đồng tiền. Phần kinh tế học vĩ mô cũng nhấn mạnh vào các giai đoạn suy thoái kinh tế có tính chu kỳ và lựa chọn công cụ chính sách để giải quyết tình trạng này. Phần kinh tế học vi mô nghiên cứu hành vi của người tham gia các loại hình thị trường. Đồng thời nghiên cứu các mục tiêu, thái độ và hành động của người sử dụng và nhà cung cấp các nguồn lực; Phần này cũng hướng vào phát hiện những lệch lạc có thể có đối với các chiến lược cụ thể và các chính sách khắc phục của chính phủ.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Thực hiện theo quy chế chung của trường Đại học Lao động – Xã hội.
- Tham dự lớp
- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia các hoạt động thảo luận nhóm
- Thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

- [1]. N. Gregroy Mankiw (2004), Những nguyên lý Kinh tế học (Tập I: Kinh tế học vi mô, Tập II: Kinh tế học vĩ mô), NXB Lao động – Xã hội.
- [2]. Vũ Kim Dũng, Phạm Văn Minh (2011), Giáo trình Kinh tế học vi mô (Dành cho khối cao học kinh tế và Quản trị kinh doanh), NXB Hồng Đức.
- [3]. David Begg, Stanley Fischer, Rudiger Dornbusch (2010), Kinh tế học Vi mô, NXB Thống kê.
- [4]. David Begg, Stanley Fischer, Rudiger Dornbusch (2010), Kinh tế học Vi mô, NXB Thống kê.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập, tiểu luận, kiểm tra	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
	Chuyên đề 1						

1	1.1. Cung cầu và độ co giãn	[1], [2], [3]	4	1	3		3,5
2	1.2. Độ co giãn của cung và cầu	[1], [2], [3]	3	0.5	2		3
3	1.3. Chi phí sản xuất và lợi nhuận	[1], [2], [3]	4	1	3		3
4	1.4. Cạnh tranh và độc quyền	[1], [2], [3]	3	0.5	2		3
5	1.5. Các nguồn lực kinh tế của doanh nghiệp	[1], [2], [3]	4	1	3		3
6	1.6. Tiền công, tiền thuê, tiền lãi và lợi nhuận	[1], [2], [3]	4	1	3		3
	Chuyên đề 2						
7	2.1. Những vấn đề kinh tế và hạch toán thu nhập quốc dân	[1], [2], [3]	4	2	3		4,5
8	2.2. Chu kỳ kinh doanh và các vấn đề gắn với chu kỳ kinh doanh	[1], [2], [3]	3	1	2		4
9	2.3. Học thuyết kinh tế của Keynes và học thuyết kinh tế cổ điển	[1], [2], [3]	4	2	2		4
10	2.4. Chính sách tài khóa	[1], [2], [3]	3	1	2		4
11	2.5. Chính sách tiền tệ	[1], [2], [3]	3	1	2		4
12	2.6. Quan hệ giữa thất nghiệp và lạm phát	[1], [2], [3]	3	1	2	1	3
13	2.7. Tăng trưởng kinh tế và nguồn tăng trưởng	[1], [2], [3]	3	2	2		3
	Tổng số	[1], [2], [3]	45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chuyên đề 1

NHỮNG VẤN ĐỀ KINH TẾ VI MÔ

A. Nội dung

1.1. Cung cầu và độ co giãn

- 1.1.1. Cung và cầu
 - 1.1.1.1. Thị trường
 - 1.1.1.2. Cầu, luật cầu và các nhân tố ảnh hưởng đến luật cầu
 - 1.1.1.3. Cung, luật cung và các nhân tố ảnh hưởng đến luật cung
 - 1.1.1.4. Cân bằng cung cầu
- 1.2. Độ co giãn của cung và cầu**
 - 1.2.1. Độ co giãn của cầu
 - 1.2.2. Độ co giãn của cầu và các vấn đề của doanh nghiệp
 - 1.2.3. Độ co giãn của cung
 - 1.2.4. Độ co giãn của cung và các vấn đề của doanh nghiệp
- 1.3. Chi phí sản xuất và lợi nhuận**
 - 1.3.1. Chi phí và tiết kiệm chi phí
 - 1.3.1.1. Chi phí cơ hội, chi phí cố định, chi phí biến đổi và tổng chi phí
 - 1.3.1.2. Tiết kiệm chi phí sản xuất
 - 1.3.2. Lợi nhuận và quy luật lợi nhuận giảm dần
 - 1.3.2.1. Lợi nhuận
 - 1.3.2.2. Quy luật lợi nhuận giảm dần
- 1.4. Cạnh tranh và độc quyền**
 - 1.4.1. Cạnh tranh hoàn hảo và các vấn đề liên quan đến cạnh tranh hoàn hảo
 - 1.4.1.1. Cạnh tranh hoàn hảo
 - 1.4.1.2. Các vấn đề liên quan đến cạnh tranh hoàn hảo
 - 1.4.2. Độc quyền tuyệt đối
 - 1.4.2.1. Độc quyền tuyệt đối và các yếu tố của độc quyền tuyệt đối
 - 1.4.2.2. Các vấn đề liên quan đến độc quyền
 - 1.4.3. Cạnh tranh độc quyền
 - 1.4.3.1. Cạnh tranh độc quyền và tham gia vào cạnh tranh độc quyền
 - 1.4.3.2. Các vấn đề kinh tế của cạnh tranh độc quyền
 - 1.4.4. Độc quyền nhóm
 - 1.4.4.1. Độc quyền nhóm và nguyên nhân
 - 1.4.4.2. Các vấn đề liên quan đến độc quyền nhóm
- 1.5. Các nguồn lực kinh tế của doanh nghiệp**
 - 1.5.1. Nhu cầu nguồn lực
 - 1.5.2. Sử dụng nguồn lực tối ưu
- 1.6. Tiền công, tiền thuê, tiền lãi và lợi nhuận**
 - 1.6.1. Tiền công
 - 1.6.2. Tiền thuê
 - 1.6.3. Tiền lãi

1.6.4. Lợi nhuận

B. Chủ đề thảo luận

1. Chi phí sản xuất và lợi nhuận của doanh nghiệp? Làm thế nào để tiết kiệm chi phí sản xuất và tăng lợi nhuận của doanh nghiệp? Trong điều kiện kinh doanh của các doanh nghiệp Việt Nam hiện nay, anh/ chị hãy thảo luận về những giải pháp nhằm tiết kiệm chi phí và làm tăng lợi nhuận?
2. Cạnh tranh hoàn hảo và những vấn đề kinh tế đặt ra cho các doanh nghiệp cạnh tranh hoàn hảo? Giả sử doanh nghiệp của anh/ chị tham gia thị trường cạnh tranh hoàn hảo, hãy chỉ rõ những lợi ích khi doanh nghiệp tham gia thị trường cạnh tranh hoàn hảo? Anh/ chị hãy liệt kê các doanh nghiệp cạnh tranh hoàn hảo trên thị trường Việt Nam và chỉ rõ những điểm chung của các doanh nghiệp này?
3. Phân biệt độc quyền tuyệt đối, cạnh tranh độc quyền và độc quyền nhóm? Liệt kê một số doanh nghiệp Việt nam thuộc các loại độc quyền nêu trên và hãy nêu các giải pháp để thúc đẩy ảnh hưởng tích cực, hạn chế ảnh hưởng tiêu cực của các doanh nghiệp độc quyền này?
4. Các nguồn lực kinh tế và sử dụng tối ưu các nguồn lực kinh tế của doanh nghiệp? Trong điều kiện các doanh nghiệp Việt Nam đang gặp khó khăn về các nguồn lực cho kinh doanh, anh/ chị hãy đề xuất các giải pháp để doanh nghiệp giải quyết vấn đề này?
5. Giải thích tiền công, tiền thuê, tiền lãi và lợi nhuận của doanh nghiệp? Mối quan hệ giữa các vấn đề này của một doanh nghiệp? Anh/ chị hãy nghiên cứu những giải pháp để giải quyết tối ưu các vấn đề này trong điều kiện môi trường kinh doanh Việt nam hiện nay?

Chuyên đề 2

NHỮNG VẤN ĐỀ KINH TẾ VĨ MÔ

A. Nội dung

2.1. Những vấn đề kinh tế và hạch toán thu nhập quốc dân

2.1.1. Các vấn đề của kinh tế

2.1.1.1. Mong muốn và nguồn lực khan hiếm

2.1.1.2. Quy luật chi phí gia tăng và tính hiệu quả

2.1.1.3. Tăng trưởng kinh tế

2.1.1.4. Cung cầu và các yếu tố quyết định cung cầu

2.1.2. Hạch toán thu nhập quốc dân

2.2. Chu kỳ kinh doanh và các vấn đề gắn với chu kỳ kinh doanh

2.2.1. Chu kỳ kinh doanh

2.2.2. Các vấn đề gắn với chu kỳ kinh doanh

2.3. Học thuyết kinh tế của Keynes và học thuyết kinh tế cổ điển

2.3.1. Học thuyết kinh tế cổ điển

2.3.2. Học thuyết kinh tế của Keynes

2.3. Chính sách tài khóa

2.3.1. Các vấn đề về chính sách tài khóa

2.3.2. hiệu ứng của chính sách tài khóa

2.4. Chính sách tiền tệ

2.4.1. Tiền, tiền trong nền kinh tế và cung cầu tiền

2.4.2. Ngân hàng và chính sách tiền tệ

2.4.2.1. Ngân hàng trung ương và chính sách tiền tệ

2.4.2.2. Ngân hàng thương mại và cơ chế tạo tiền

2.4.2.3. Một số tranh luận về chính sách tiền tệ

2.5. Quan hệ giữa thất nghiệp và lạm phát

2.5.1. Đường cong Phillips và dịch chuyển

2.5.2. Lạm phát kèm suy thoái

2.5.3. Các chính sách chống lạm phát

2.6. Tăng trưởng kinh tế và nguồn tăng trưởng

2.6.1. Tăng trưởng kinh tế

2.6.2. Nguồn tăng trưởng kinh tế

B. Chủ đề thảo luận

1. Bàn về học thuyết kinh tế của Keynes và học thuyết kinh tế cổ điển? Trong điều kiện nền kinh tế Việt nam hiện nay: Tăng trưởng không cao, lạm phát cao, những tư tưởng kinh tế của Keynes và trường phái cổ điển có góp phần giải quyết được vấn đề này hay không? Tại sao?

2. Chính sách tài khóa? Mô tả chính sách tài khóa của Việt Nam hiện nay? Theo anh/ chị, chính sách tài khóa của Việt nam hiện nay sẽ góp phần ổn định kinh tế vĩ mô trên những góc độ nào?

3. Chính sách tiền tệ? Mô tả chính sách tiền tệ của Việt nam hiện nay? Theo anh/ chị các công cụ chính sách tiền tệ Ngân hàng Nhà nước Việt nam đang sử dụng hiện nay sẽ đóng góp gì vào kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô?

4. Quan hệ giữa thất nghiệp và lạm phát? Các công cụ chính sách đang được sử dụng để chống lạm phát hiện nay của Việt nam? Anh/ chị hãy đề xuất các giải pháp để chống lạm phát phù hợp với nền kinh tế Việt nam hiện nay?

5. Nhiệm vụ của chính phủ Việt Nam năm 2012 là đưa lạm phát về dưới 10%, bảo đảm tăng trưởng 6%. Anh/ chị hãy đề xuất những giải pháp để có thể góp phần thực hiện mục tiêu này.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Hoàng Thanh Tùng	Tiến sĩ	
Nguyễn Thị Vân Anh	Tiến sĩ	

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 1 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KINH TẾ LƯỢNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Kinh tế lượng

Mã học phần: QNKL503

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75 giờ

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Những nội dung cơ bản về tiếp cận kinh tế lượng trong nghiên cứu kinh tế- xã hội. Nội dung – qui trình ước lượng, đánh giá, hiệu chỉnh và phân tích kinh tế

- Kỹ năng: Biết sử dụng Eviews để xử lý dữ liệu, ước lượng, đánh giá, hiệu chỉnh và phân tích kinh tế- xã hội bằng các mô hình kinh tế lượng; ứng dụng kỹ thuật ước lượng, đánh giá và phân tích các mô hình với sự trợ giúp của Eviews; Ứng dụng các kỹ thuật phân tích kinh tế lượng trong các bài toán cụ thể (cách thức, kỹ năng); Phân tích được các thành phần của chuỗi thời gian dừng và dự báo.

- Thái độ: Nhận biết cách thức mô hình hóa kinh tế - xã hội bằng mô hình kinh tế và kinh tế lượng.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Chương trình này dùng cho các học viên chưa học môn Kinh tế lượng chương trình cơ bản ở bậc đại học. Môn học giúp cho các học viên có kiến thức cơ bản và một số kỹ thuật nâng cao về kinh tế lượng để giải quyết các mô hình nhiều biến số, sự thay đổi cấu trúc, các mô hình với biến phụ thuộc là nhị phân, các mô hình với dữ liệu theo thời gian, các mô hình hệ phương trình. Mở đầu phân tích các chuỗi thời gian. Các tính toán thực nghiệm và phân tích được trình bày với sự trợ giúp của phần mềm Kinh tế lượng (Eviews).

8. Nhiệm vụ của học viên

Tham gia đầy đủ số giờ học trên lớp, thực hành thảo luận theo hướng dẫn và tự nghiên cứu thêm. Làm đủ các bài kiểm tra, bài tập nhóm và cá nhân.

9. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Quang Dong, Nguyễn Thị Minh: Kinh tế lượng. Nhà xuất bản Đại học kinh tế quốc dân, 2012.

[2]. Nguyễn Quang Dong, 2006: Kinh tế lượng nâng cao, NXB Khoa học và Kỹ thuật.

[3]. Nguyễn Quang Dong, 2006: Bài tập kinh tế lượng, NXB Khoa học và Kỹ thuật.

[4]. Damodar N. Gujarati, 1995: Basic Econometrics, Third Edition, McGraw-Hill.

[5]. William H. Greene, 2007: Econometric Analysis, Prentice-Hall International, Inc., Sixth Edition.

[6]. Stephen A. Delurgio, 1998: Forecasting Principles and Applications, McGraw-Hill.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Dự lớp, thảo luận và tự học	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập lớn	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài cá nhân	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Mô hình kinh tế lượng	[1]	3	3			4
2	Ước lượng, đánh giá mô hình hồi qui	[1],[3]	8	4	4		10
3	Phân tích, dự báo từ mô hình	[1],[3]	7	3	4		7
4	Hồi quy với biến giả	[1],[3]	7	3	4		7
5	Hồi qui với số liệu theo thời gian	[1],[3]	5	3	2		3
6	Hồi qui với biến phụ thuộc là biến định tính	[2],[3]	7	3	4		10
7	Mô hình trễ phân phối và kiểm định nhân quả	[2],[3]	6	2	4		8
8	Mô hình hệ phương trình	[2],[3]	5	3	2		8
9	Phân tích chuỗi thời gian	[2],[3]	7	3	2	2	10
10	Mô hình ARIMA	[2],[3]	5	3	2		8
	Tổng số		60	30	28	2	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

PHẦN I. KINH TẾ LƯỢNG CƠ BẢN

Chương I. Mô hình kinh tế lượng

1. Mô hình kinh tế lượng và các khái niệm cơ bản
2. Mô hình kinh tế và mô hình kinh tế lượng, mô hình hồi qui

3. Các mô hình kinh tế phổ biến và mô hình kinh tế lượng tương ứng
4. Số liệu và phân loại mô hình
5. Phần mềm chuyên dụng Eviews

Chương II. Ước lượng, đánh giá mô hình hồi qui tuyến tính

1. Phương pháp OLS
2. Kỹ thuật sử dụng Eviews, kết quả ước lượng hồi qui
3. Các giả thiết của OLS
4. Đánh giá mô hình (trên phương diện thống kê và kinh tế-xã hội)
5. Kiểm định các giả thiết của OLS
6. Hồi qui có ràng buộc và thu hẹp hồi qui

Chương III. Phân tích dự báo từ mô hình

1. Kiểm định đối với các tham số
2. Ước lượng khoảng tin cậy
3. Dự báo cho biến phụ thuộc
4. Đánh giá chất lượng phân tích, dự báo

Chương IV. Hồi qui với biến giả

1. Biến định tính
2. Biến giả và hồi qui với biến giả
3. Phân tích chuyển đổi cấu trúc
4. So sánh hồi qui

Chương V. Hồi qui với số liệu theo thời gian

1. Chuỗi thời gian và các đặc trưng
2. Các giả thiết về mô hình hồi qui với chuỗi thời gian
3. Mô hình tĩnh
4. Mô hình động, chuỗi dừng, mô hình tự hồi qui
5. Vấn đề tự tương quan

PHẦN II. KINH TẾ LƯỢNG NÂNG CAO

Chương VI. Hồi qui với biến phụ thuộc là biến định tính

1. Mô hình LOGIT và các phương pháp ước lượng
2. Ước lượng mô hình, kết quả trên Eviews
3. Phân tích hồi qui
4. Mô hình PROBIT và các giả thiết

5. Ước lượng mô hình, kết quả trên Eviews
6. Phân tích hồi qui
7. So sánh Logit và Probit

Chương VII. Mô hình có trễ phân phối và kiểm định quan hệ nhân quả

1. Mô hình có trễ phân phối
2. Ước lượng của mô hình có trễ phân phối
3. Phương pháp biến đổi mô hình có trễ phân phối thành mô hình tự hồi quy
4. Kiểm định quan hệ nhân quả

Chương VIII. Mô hình hệ phương trình

1. Cơ chế liên hệ ngược
2. Định dạng
3. Các qui tắc định dạng
4. Kiểm định tính đồng thời, tính nội sinh
5. Các phương pháp ước lượng
6. Ước lượng hệ phương trình trên Eviews, kết quả ước lượng

Chương IX. Phân tích, dự báo chuỗi thời gian

1. Mô hình ngoại suy giản đơn
2. Các thành phần của chuỗi thời gian
3. Trung bình trượt (Moving average)
4. Hiệu chỉnh yếu tố thời vụ
5. San mũ giản đơn
6. Mô hình dự báo san mũ HOLT - WINTERS

Chương X. Mô hình ARIMA

1. Chuỗi dừng và không dừng – đồng tích hợp
2. Quá trình tự hồi qui
3. Quá trình trung bình trượt
4. Quá trình trung bình trượt và tự hồi qui
5. Quá trình ARIMA

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Ngô Văn Thứ	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Toán học
Nguyễn Thị Nga	Tiến sĩ	Toán học
Phạm Thị Tuyết Nhung	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh
Nguyễn Thị Thu Hương	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 03 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 2 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Phương pháp nghiên cứu khoa học **Mã học phần:** QNPP505

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 tiết
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 tiết
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75 tiết

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

- *Kiến thức:* Nghiên cứu môn học này nhằm giúp học viên nắm được bản chất của khoa học, nghiên cứu khoa học, phương pháp nghiên cứu khoa học, cách tiến hành nghiên cứu và trình bày một đề tài khoa học. Ngoài ra, học phần còn giúp học viên nắm được các kỹ thuật chọn mẫu nghiên cứu, các kỹ thuật phân tích số liệu và kiểm định giả thuyết phục vụ cho quá trình viết luận văn tốt nghiệp, viết báo...

- *Kỹ năng:* Học phần phương pháp nghiên cứu khoa học giúp học viên rèn luyện được các kỹ năng xác định một đề tài nghiên cứu khoa học, đồng thời cũng hình thành và phát triển khả năng hiểu và phân tích, đánh giá một công trình nghiên cứu khoa học cụ thể. Và quan trọng nhất là giúp cho học viên rèn luyện các kỹ năng cần thiết trong nghiên cứu khoa học như thu thập và xử lý số liệu, thiết kế mẫu nghiên cứu, các kỹ thuật được sử dụng trong nghiên cứu định tính, định lượng... và một số kỹ năng khác như kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm...

- *Thái độ:* Có tinh thần yêu thích, ham mê khoa học; có thái độ nghiêm túc, cầu thị, cẩn thận trong nghiên cứu khoa học.

7. Mô tả văn tắt nội dung của học phần

Học phần sẽ cung cấp cho học viên những kiến thức nền tảng về phương pháp nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn. Thông qua môn học, học viên sẽ nắm được các nguyên lý cơ bản trong phương pháp nghiên cứu, biết được mục đích của nghiên cứu cũng như cách thức tiến hành nghiên cứu. Học viên sẽ nắm được các bước trong một quy trình nghiên cứu, từ việc xác định vấn đề nghiên cứu, đặt câu hỏi nghiên cứu, lập kế hoạch nghiên cứu cho tới tiến hành thu thập và xử lý dữ liệu, viết báo cáo và trình bày kết quả nghiên cứu. Học phần cũng sẽ cung cấp cho người học các công cụ và phương pháp phân tích và xử lý dữ liệu như: SPSS, PLS-SEM, AMOS, Fuzzy

AHP... Bên cạnh giờ giảng lý thuyết, học viên sẽ thực hiện đề án nghiên cứu để làm quen với việc tiến hành một nghiên cứu trong lĩnh vực kinh tế và xã hội.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên
- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần
- Thực hiện bài thảo luận nhóm
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

- [1] Vũ Cao Đàm (2011), *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*, NXB Giáo dục.
- [2] Lưu Xuân Mới (2003), *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*, NXB Đại học sư phạm.
- [3] Phạm Văn Quyết, Nguyễn Quý Thanh (2010), *Phương pháp nghiên cứu xã hội học*, NXB Đại học quốc gia Hà Nội.
- [4] Gay L.R. and Diehl P.L. (1996), *Research method for business and management*, Pentice Hall International, Inc, USA.
- [5] Lawrence, N.W. (2000), *Social research methods - Quantitative and Qualitative Approaches*, New York, USA.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Giảng viên giảng dạy chủ động đánh giá trên cơ sở các nhiệm vụ mà học viên phải thực hiện theo quy định ở mục 8	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)		10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)		20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định của trường	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân
- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá
 C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình
 D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu
 + Loại không đạt:
 F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Khái quát về nghiên cứu khoa học	[1],[2],[3], [4], [5]	10	3	7		9,5
2	Các phương pháp nghiên cứu khoa học	[1],[2],[3], [4], [5]	10	5	5		12,5
3	Các phương pháp chọn mẫu	[1],[2],[3], [4], [5]	11	7	4		16
4	Phân tích số liệu	[1],[2],[3], [4], [5]	11	6	5		14,5
5	Kiểm định giả thuyết	[1],[2],[3], [4], [5]	10	4	5	1	11
6	Hướng dẫn viết luận văn	[1],[2],[3], [4], [5]	8	5	3		11,5
	Tổng số		60	30	29	1	75

B. Nội dung chi tiết học phần

CHUYÊN ĐỀ 1: KHÁI QUÁT VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Một số vấn đề chung về NCKH

- 1.1. Khái niệm NCKH
- 1.2. Chức năng của NCKH
- 1.3. Mục tiêu của NCKH
- 1.4. Đặc điểm của nghiên cứu khoa học
- 1.5. Phẩm chất của nhà nghiên cứu
- 1.6. Phân loại nghiên cứu khoa học

2. Đề tài khoa học

- 2.1. Khái niệm:
- 2.2. Loại hình nghiên cứu

- 2.3. Tính chất của đề tài
- 2.4. Quy trình nghiên cứu đề tài
- 2.5. Hình thành vấn đề nghiên cứu và chọn đề tài
- 2.6. Xây dựng khung lý thuyết
- 2.7. Khách thể và đối tượng nghiên cứu
- 2.8. Mục tiêu nghiên cứu
- 2.9. Phạm vi nghiên cứu
- 2.10. Thiết kế nghiên cứu

CHUYÊN ĐỀ 2: CÁC PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Một số vấn đề chung về phương pháp NCKH

- 1.1. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu
- 1.2. Khái niệm
- 1.3. Đặc trưng
- 1.4. Phân loại

2. Các phương pháp sử dụng trong thu thập số liệu

- 2.1. Phân loại
- 2.2. Nguyên tắc lựa chọn

3. Điều tra xã hội học

- 3.1. Khái niệm
- 3.2. Phân loại
- 3.3. Các bước thực hiện

4. Phương pháp chuyên gia

- 4.1. Khái niệm
- 4.2. Các bước thực hiện

5. Phương pháp thực nghiệm

- 5.1. Khái niệm
- 5.2. Các bước thực hiện

6. Điều kiện áp dụng và ưu, nhược điểm của các phương pháp thu thập số liệu

- 6.1. Điều kiện áp dụng
- 6.2. Ưu điểm
- 6.3. Nhược điểm

7. Một số lưu ý trong điều tra xã hội học trực tiếp

8. Bảng hỏi

- 8.1. Khái niệm
- 8.2. Yêu cầu khi thiết kế bảng hỏi
- 8.3. Yêu cầu về câu hỏi
- 8.4. Các dạng câu hỏi

CHUYÊN ĐỀ 3: CÁC PHƯƠNG PHÁP CHỌN MẪU

1. Khái niệm và phân loại

3.1. Khái niệm

3.2. Phân loại

2. Các phương pháp chọn mẫu xác suất

2.1. Chọn mẫu ngẫu nhiên đơn giản

2.2. Chọn mẫu hệ thống

2.3. Chọn mẫu phân tổ/ lớp

2.4. Chọn mẫu theo cộng đồng

3. Xác định quy mô mẫu

3.1. Các tiêu chí để xác định quy mô mẫu

3.2. Nhược điểm của xác định quy mô mẫu theo lý thuyết

3.3. Xác định quy mô mẫu trong thực tế

3.4. Một số nguyên tắc (gợi ý) để xác định quy mô mẫu khi thực hiện luận văn cao học

CHUYÊN ĐỀ 4: PHÂN TÍCH SỐ LIỆU

1. Phân loại số liệu

2. Mô tả số liệu

2.1. Mô tả biến định lượng

2.2. Mô tả biến định tính

3. Phân tích số liệu

3.1. Phân tích tương quan

3.2. Ngoại suy

3.3. Phân tích quan hệ nhân quả và dự báo

3.4. Một số lưu ý trong phân tích số liệu và giải thích kết quả

4. Giới thiệu một số phần mềm thống kê thường dùng

CHUYÊN ĐỀ 5: KIỂM ĐỊNH GIẢ THUYẾT

1. Khái niệm và phân loại

1.1. Khái niệm

1.2. Phân loại

2. Các loại sai lầm trong kiểm định giả thuyết

2.1. Sai lầm loại I

2.2. Sai lầm loại II

2.3. Yêu cầu "Đánh đổi" giữa các loại sai lầm

3. Một số vấn đề trước kiểm định

3.1. Chuyển mục tiêu nghiên cứu thành các giả thuyết

3.2. Lựa chọn công cụ kiểm định

3.3. Lựa chọn mức ý nghĩa

3.4. Nguyên tắc "không làm ngược"

4. Các kiểm định liên quan đến trung bình

4.1. Kiểm định một trung bình

4.2. Kiểm định sự khác biệt giữa hai trung bình

5. Các kiểm định liên quan đến tần suất (tỷ lệ)

5.1. Kiểm định một tần suất

5.2. Kiểm định sự khác biệt giữa hai tần suất

6. Giới thiệu một số phần mềm thống kê thường dùng

CHUYÊN ĐỀ 6: VIẾT LUẬN VĂN

1. Các bước thực hiện khi viết luận văn

1.1. Lập đề cương

1.2. Tìm tài liệu

1.3. Thu thập số liệu

1.4. Viết

2. Yêu cầu khi viết luận văn

2.1. Tính thống nhất

2.2. Tính thực chứng

2.3. Tính hợp lý

2.4. Tính hiệu quả

3. Đạo văn

3.1. Khái niệm

3.2. Phân loại

3.3. Lý do xảy ra đạo văn

3.4. Hậu quả của đạo văn

3.5. Những vấn đề không bị coi là đạo văn

4. Phòng tránh đạo văn

4.1. Nguyên tắc chung

4.2. Kỹ thuật áp dụng

5. Trích nguồn

5.1. Khái niệm

5.2. Yêu cầu

6. Lập danh mục tài liệu tham khảo và kỹ thuật trích nguồn

6.1. Nguyên tắc chung khi lập danh mục tài liệu tham khảo và trích nguồn

6.2. Cách liệt kê các loại tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo

6.3. Một số trường hợp đặc biệt khi viết danh mục tài liệu tham khảo

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
1	Phạm Ngọc Thành	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh thương mại
2	Đỗ Thị Tươi	Tiến sĩ	Quản trị nhân lực
3	Nguyễn Lê Anh	Tiến sĩ	
4	Nguyễn Xuân Hương	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 03 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
NGUYÊN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý **Mã học phần:** QNNB504

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 tiết
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 90

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Nhận thức căn bản về khái niệm “nguyên lý” một cách chung nhất (khái niệm bản chất và các khái niệm liên quan). Nắm được cơ bản một số nguyên lý (lý luận, lý thuyết, quan điểm, học thuyết...) về tổ chức, thiết kế tổ chức bộ máy quản lý các thiết chế xã hội.

- Kỹ năng: Bước đầu biết phân tích các điều kiện tổ chức, đổi mới tổ chức; các xu thế phát triển thúc đẩy cải cách bộ máy quản lý các thiết chế xã hội.

- Thái độ: Chủ động, tích cực nghiên cứu.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần “Nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý” nghiên cứu các lý thuyết, học thuyết, các cơ sở pháp lý căn bản về tổ chức bộ máy quản lý (mô hình chung, phổ quát có minh họa của một số tổ chức công quyền, các tổ chức sự nghiệp, doanh nghiệp và tổ chức xã hội); Tham chiếu một số mô hình tổ chức các nước.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Chủ động tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp. Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.

- Tích cực tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Hữu Tri (2012). *Lý thuyết tổ chức*. NXB Chính trị Quốc gia.

[2] Trần Thị Thu, Vũ Hoàng Ngân (2013). Giáo trình *Quản lý Nguồn nhân lực trong tổ chức công*. Nhà Xuất bản Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

[3] Lê Thanh Hà (2009). Giáo trình *Quản trị nguồn nhân lực*. NXB Lao động – Xã hội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Học viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Học viên chuẩn bị bài trước ở nhà; làm bài tập theo nhóm khi được phân công	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Thực hiện kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của giảng viên	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	TL	KT	
1	Chương 1: Những nhận thức cơ bản về nguyên lý tổ chức bộ máy	[1], [2], [3]	12	8	4		18
2	Chương 2: Một số mô hình tổ chức nhà nước	[1], [2], [3]	12	5	7		18
3	Chương 3: Mô hình các tổ chức phi nhà nước	[1], [2], [3]	10	6	3	1	18
4	Chương 4: Mô hình tổ chức sự nghiệp công tư	[1], [2], [3]	13	3	10		18
5	Chương 5: Tổng thuật mô hình doanh nghiệp công tư	[1], [2], [3]	13	8	5		18
	Tổng số		60	30	29	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: NHỮNG NHẬN THỨC CƠ BẢN VỀ NGUYÊN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Các khái niệm cơ bản

- 1.1 Khái niệm nguyên lý
- 1.2 Khái niệm tổ chức bộ máy
- 1.3 Khái niệm nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý

2. Lược sử hình thành tổ chức trong xã hội

- 1.1 Giai đoạn trước nhà nước
- 1.2 Giai đoạn nhà nước sơ khai
- 1.3 Giai đoạn trước dân chủ
- 1.4 Các tổ chức bộ máy quản lý trong các mô hình dân chủ khác nhau

2. Một số nguyên lý tổ chức bộ máy quản lý

- 2.1 Các quan niệm về tổ chức nhà nước
- 2.2 Các quan niệm về tổ chức phi nhà nước (hiệp hội, đoàn thể, phi chính phủ...)
- 2.3 Các quan niệm về tổ chức song trùng công tư (nhà trường, bệnh viện, doanh nghiệp...)

Chương 2: MỘT SỐ MÔ HÌNH TỔ NHÀ NƯỚC

1. Mô hình trước nhà nước

- 1.1 Mô hình tổ chức thị tộc, bộ lạc, bộ tộc

- 1.2 Hoàn cảnh lịch sử - nguyên lý tổ chức
- 1.3 Con đường hình thành
- 1.4 Nhận thức về tổ chức (tự phát, bản năng sinh tồn....)
- 1.5 Các quan hệ và trách nhiệm chủ thể - đối tượng
- 1.6 Xử lý mâu thuẫn trong tổ chức
- 1.7 Đánh giá vai trò lịch sử

2. Mô hình các Nhà nước

2.1 Nhà nước Chiếm hữu nô lệ

- 2.1.1 Hoàn cảnh lịch sử- nguyên lý tổ chức
- 2.1.2 Con đường hình thành
- 2.1.3 Nhận thức về tổ chức
- 2.1.4 Các quan hệ và trách nhiệm chủ thể - đối tượng
- 2.1.5 Xử lý mâu thuẫn trong tổ chức
- 2.1.6 Đánh giá vai trò lịch sử

2.2 Nhà nước phong kiến

- 2.2.1 Hoàn cảnh lịch sử - nguyên lý tổ chức
- 2.2.2 Con đường hình thành
- 2.2.3 Nhận thức về tổ chức
- 2.2.4 Các quan hệ và trách nhiệm chủ thể - đối tượng
- 2.2.5 Xử lý mâu thuẫn trong tổ chức
- 2.2.6 Đánh giá vai trò lịch sử

2.3 Nhà nước Tư sản

- 2.3.1 Hoàn cảnh lịch sử - nguyên lý tổ chức
- 2.3.2 Con đường hình thành
- 2.3.3 Nhận thức về tổ chức
- 2.3.4 Các quan hệ và trách nhiệm chủ thể - đối tượng
- 2.3.5 Xử lý mâu thuẫn trong tổ chức
- 2.3.6 Đánh giá vai trò lịch sử

2.4 Nhà nước xã hội chủ nghĩa

- 2.4.1 Hoàn cảnh lịch sử - nguyên lý tổ chức
- 2.4.2 Con đường hình thành
- 2.4.3 Nhận thức về tổ chức
- 2.4.4 Các quan hệ và trách nhiệm chủ thể - đối tượng
- 2.4.5 Xử lý mâu thuẫn trong tổ chức
- 2.4.6 Đánh giá vai trò lịch sử

2.5 Phân tích mô hình nhà nước dân chủ hiện đại

- 2.5.1 Nhà nước tư sản
- 2.5.2 Nhà nước xã hội chủ nghĩa

3. Mô hình nhà nước Việt Nam hiện nay (từ năm 1946)

- 3.1 Đánh giá khái quát
- 3.2 Phân tích tóm tắt mô hình theo các yếu tố trên

Chương 3: MÔ HÌNH CÁC TỔ CHỨC PHI NHÀ NƯỚC

1. Nguyên lý chung

- 1.1 Tính đa dạng của nhu cầu dẫn đến đa dạng tổ chức
- 1.2 Các yếu tố tác động đến hình thành tổ chức
- 1.3 Các mâu thuẫn thúc đẩy hình thành tổ chức
- 1.4 Tiền đề pháp lý của tổ chức

2. Các loại tổ chức

- 2.1 Tổ chức tín ngưỡng
- 2.2 Tổ chức nghề nghiệp
- 2.3 Tổ chức nhân đạo
- 2.4 Tổ chức xuyên quốc gia

Chương 4: MÔ HÌNH TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP CÔNG TƯ

1. Nguyên lý về quan hệ công – tư

2. Mối quan hệ công cụ - nhu cầu

- 2.1 Tổ chức công thuộc công cụ quản lý và đáp ứng nhu cầu
- 2.2 Tổ chức dịch vụ công đáp ứng thuần túy nhu cầu

Chương 5: TỔNG THUẬT MÔ HÌNH DOANH NGHIỆP CÔNG TƯ

- 1. Quan điểm
- 2. Tổng thuật kiến thức đã nghiên cứu ở các học phần khác

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Hữu Khiển	Giáo sư, Tiến sĩ	
Lê Xuân Cử	Tiến sĩ	

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 03 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **TÂM LÝ HỌC LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Tâm lý học lao động (Labor psychology) **Mã học phần:** CTTL513

2. Số tín chỉ: 3 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Cung cấp kiến thức kỹ năng về tâm lý học lao động nâng cao giúp người học kiến thức và kỹ năng về tâm lý học lao động, biết cách áp dụng vào công tác quản lý, tổ chức bố trí nhân sự phù hợp khả năng trình độ chuyên môn; Sử dụng các nhân tố tâm lý, các phương thức tác động vào tâm lý người lao động nhằm tăng năng suất lao động và nhân đạo hoá quá trình lao động.

- Kỹ năng: Phát triển khả năng tự học hỏi, giao tiếp có hiệu quả và nghiên cứu tìm tòi sáng tạo, làm việc theo nhóm trong lao động.

- Thái độ: Học viên hợp tác, quan tâm và tôn trọng các thành viên khác trong tập thể khi thực hiện các hoạt động lao động. Tuân thủ pháp luật, tuân thủ các quy định chung của Nhà trường và các quy định riêng của học phần do giảng viên phụ trách đưa ra

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần bao gồm những nội dung cơ bản như vai trò ứng dụng của tâm lý học đối với quản trị nhân sự, yếu tố cá nhân người lao động và hiệu quả lao động; công tác nhóm và quản lý nhóm trong tập thể lao động để có hiệu quả trong lao động của tâm lý học và một số kỹ năng xử lý tình huống trong lao động.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên.
- Tích cực phát biểu xây dựng bài, tích cực tham gia các bài thảo luận nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ (hết 2/3 nội dung chương trình).
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyệt Minh – Đức Minh (2006), Kỹ năng quản lý thời gian cá nhân trong cuộc sống hiện đại, NXB LĐ-XH

[2] Vũ Dũng, Tâm lý học quản lý, NXB ĐHSP, 2006

[3] David Hirst (2007), Hits on business writing, Quest publication

[4] Lawrence Hope (2007), Quản lý nhóm, NXB LĐ-XH

[5] Đào Thị Oanh (2003), Tâm lý học lao động, NXB ĐHQG Hà Nội

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia đầy đủ các buổi học trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Tham gia làm và trả bài đầy đủ theo yêu cầu của giảng viên	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Tham gia làm bài kiểm tra theo yêu cầu của giảng viên	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Tham gia thi theo qui định của Nhà trường	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tâm lý học và công tác quản trị nhân sự	1,2,3	15	7	8		15
2	Chương 2: Cá nhân với quá trình lao động	1,2,5	15	9	5	1	30
3	Chương 3. Nhóm và quản lý nhóm trong môi trường lao động	2,3	13	6	7		15
4	Chương 4. Một số kỹ năng xử lý tình huống trong lao động	1,2,4	17	8	9		15
	Tổng số		60	30	30		75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tâm lý học và công tác quản trị nhân sự

1.1. Vai trò tâm lý học lao động

1.1.1 Khái niệm và lịch sử của tâm lý học lao động

1.1.2 Tâm lý học lao động với nâng cao năng suất lao động

1.2. Mối quan hệ của TLH với công tác quản trị nhân sự

Chương 2: Cá nhân với quá trình lao động

2.1. Con người lao động và hoạt động lao động

2.1.1. Đặc điểm tâm lý xã hội của người lao động

2.1.2. Cảm xúc với hiệu quả lao động

2.1.3. Niềm tin với hiệu quả lao động

2.1.4. Tư duy và sự sáng tạo trong lao động

2.2. Động cơ lao động và sự thỏa mãn lao động

2.2.1. Động cơ lao động

2.2.2. Sự thỏa mãn trong lao động

2.3. Năng lực lao động

2.3.1. Khái niệm về năng lực

2.3.2. Năng lực trong lao động là bẩm sinh hay tạo dựng

Chương 3. Nhóm và quản lý nhóm trong môi trường lao động

3.1. Khái niệm về nhóm lao động và một số khái niệm có liên quan

3.2. Đặc điểm tâm lý của nhóm lao động

3.3. Kỹ năng làm việc theo nhóm

3.4. Kỹ năng lãnh đạo nhóm/tập thể lao động

Chương 4. Một số kỹ năng làm việc trong tổ chức lao động

4.1. Căng thẳng và xử lý căng thẳng trong lao động

4.1.1. Khái niệm về căng thẳng, căng thẳng trong lao động

4.1.2. Chiến lược xử lý căng thẳng

4.2. Kỹ năng giao tiếp bằng văn bản (viết)

4.2.1. Vai trò của giao tiếp bằng văn bản trong bối cảnh phát triển

4.2.2. Làm thế nào để giao tiếp bằng văn bản có hiệu quả

4.3. Tuyển dụng và sa thải lao động

4.3.1. Tuyển dụng lao động

4.3.2. Ứng phó với sa thải lao động

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Bùi Thị Xuân Mai	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Công tác xã hội
Nguyễn Thị Hương	Tiến sĩ	Tâm lý học
Huỳnh Công Du	Tiến sĩ	
Nguyễn Thị Hương	Tiến sĩ	

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 1 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **LUẬT LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Luật Lao động

Mã học phần: QNLD513

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên nắm bắt được những kiến thức chuyên sâu về Luật lao động; Học viên biết vận dụng vào giải quyết các tình huống có liên quan đến kiến thức đã được học và có khả năng tiếp cận, xuyên chuỗi Luật lao động với các ngành luật liên quan khác; Học viên có khả năng phân tích, bình luận, đánh giá một cách khoa học về các vấn đề cơ bản của luật lao động.

- Kỹ năng: Sau khi kết thúc quá trình nghiên cứu, học viên phải biết cách tìm kiếm, vận dụng các kiến thức pháp lý về lĩnh vực luật lao động để thực hiện các công việc chuyên môn tương ứng với yêu cầu đào tạo, bao gồm: Tư vấn cho các đối tượng là người sử dụng lao động, người lao động, cá nhân và tổ chức khác về các vấn đề trong lĩnh vực luật lao động; Soạn thảo các văn bản thông dụng trong lĩnh vực lao động như: hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động...; Tham gia giải quyết các vụ việc thông thường trong lĩnh vực lao động; Tham gia vào các hoạt động xây dựng chính sách- pháp luật lao động.

- Thái độ: Sau khi học xong học phần, học viên có thái độ: Chấp hành đúng pháp luật lao động; Có nhận thức, xử sự đúng đắn khi tham gia quan hệ lao động; Tôn trọng và tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật lao động khi thực hiện các công việc chuyên môn.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần luật lao động là một bộ phận của khoa học luật lao động. Khoa học luật lao động cung cấp nhiều tri thức phong phú, còn học phần luật lao động cung cấp kiến thức một cách có hệ thống về ngành luật lao động ở những mức độ khác nhau cho học viên tùy thuộc vào yêu cầu của từng ngành, từng trường đại học.

Học phần Luật Lao động giảng dạy cho hệ cao học Quản trị Nguồn nhân lực, có những khác biệt so với chương trình Luật Lao động ở bậc cử nhân như sau:

(i) Các nội dung nghiên cứu được xây dựng theo hướng nâng cao dưới dạng chuyên đề. Mỗi chuyên đề bao gồm một số nội dung có liên quan mật thiết với nhau,

phản ánh những khía cạnh đa chiều của một chủ đề cốt lõi trong nội dung của học phần.

(ii) Nhấn mạnh đến tính thực tiễn của áp dụng các quy định của Luật Lao động trong đời sống

(iii) Tăng cường thảo luận, trao đổi giữa giảng viên với học viên.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giáo viên.
- Tích cực phát biểu xây dựng bài, tích cực tham gia các bài thảo luận nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ (hết 2/3 nội dung chương trình).
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1] Khuất Thị Thu Hiền (2016), Giáo trình Luật lao động, Nxb. Dân trí.

[2] Khuất Thị Thu Hiền (2016), Bộ câu hỏi và bài tập Luật lao động Việt Nam, Nxb. Dân trí.

[3] Các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến môn học: Bộ luật Lao động và các văn bản có liên quan

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập, tiểu luận,	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	kiểm tra	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chuyên đề 1. Lý luận chung về pháp luật lao động	[1], [2], [3]	7	2	5		10
2	Chuyên đề 2. Các qui định pháp luật về tiêu chuẩn lao động	[1], [2], [3]	24	9	15		10
3	Chuyên đề 3. Tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động	[1], [2], [3]	7	2	3	2	15
	Chuyên đề 4. Quản lý nhà nước về lao động và Thanh tra lao động	[1], [2], [3]	7	2	4		10
	Tổng số		45	15	28	2	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chuyên đề 1: Lý luận chung về pháp luật lao động

1.1. Giới thiệu chung về pháp luật Lao động

1.1.1. Khái niệm và đặc điểm của pháp luật lao động

1.1.1.1. Khái niệm pháp luật lao động

1.1.1.2. Đặc điểm của pháp luật lao động

1.1.2. Nguyên tắc cơ bản của pháp luật lao động

1.1.3. Tiêu chuẩn lao động

1.1.3.1. Khái niệm và đặc điểm tiêu chuẩn lao động

1.1.3.2. Tiêu chuẩn lao động quốc tế

- 1.1.3.3. Tiêu chuẩn lao động Việt Nam
- 1.1.4. ILO và cơ chế 3 bên
 - 1.1.4.1. Giới thiệu về ILO
 - 1.1.4.2. Quan hệ ILO và Việt Nam
 - 1.1.4.3. Cơ chế 3 bên
- 1.2. Sự điều chỉnh của pháp luật đối với quan hệ lao động
 - 1.2.1. Quan hệ pháp luật về sử dụng LĐ
 - 1.2.2. Quan hệ pháp luật về việc làm và học nghề
 - 1.2.3. Quan hệ pháp luật về đại diện LĐ
 - 1.2.4. Quan hệ pháp luật về bảo hiểm xã hội
 - 1.2.5. Quan hệ pháp luật về bồi thường thiệt hại
 - 1.2.6. Quan hệ pháp luật về giải quyết tranh chấp lao động và đình công
 - 1.2.7. Quan hệ pháp luật về quản lý và thanh tra nhà nước về LĐ

Chuyên đề 2. Các qui định pháp luật về tiêu chuẩn lao động

- 2.1. Tiêu chuẩn đối với chủ thể tham gia quan hệ lao động
 - 2.1.1. Tiêu chuẩn đối với người lao động
 - 2.1.2. Tiêu chuẩn đối với người sử dụng lao động
- 2.2. Tiêu chuẩn điều kiện làm việc
 - 2.2.1. Tiêu chuẩn về thời giờ làm việc
 - 2.2.2. Tiêu chuẩn về thời giờ nghỉ ngơi
 - 2.2.3. Tiêu chuẩn về an toàn lao động
 - 2.2.4. Tiêu chuẩn về vệ sinh lao động
- 2.3. Tiêu chuẩn về hợp đồng lao động và thương lượng tập thể
 - 2.3.1. Tiêu chuẩn về hợp đồng lao động
 - 2.3.2. Tiêu chuẩn về thương lượng tập thể
- 2.4. Tiêu chuẩn về tiền lương
 - 2.4.1. Tiêu chuẩn về tiền lương tối thiểu
 - 2.4.2. Tiêu chuẩn về hình thức trả lương
 - 2.4.3. Tiêu chuẩn về chế độ trả lương
- 2.5. Tiêu chuẩn về chế độ bảo hiểm cho người lao động
 - 2.5.1. Tiêu chuẩn về bảo hiểm xã hội
 - 2.5.2. Tiêu chuẩn về bảo hiểm thất nghiệp
- 2.6. Tiêu chuẩn về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất
 - 2.6.1. Tiêu chuẩn về kỷ luật lao động
 - 2.6.2. Tiêu chuẩn về trách nhiệm vật chất

Chuyên đề 3. Tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động

- 3.1. Khái quát về tranh chấp lao động
 - 3.1.1. Khái niệm, đặc điểm tranh chấp lao động
 - 3.1.2. Phân loại tranh chấp lao động
- 3.2. Giải quyết tranh chấp lao động
 - 3.2.1. Nguyên tắc giải quyết
 - 3.2.2. Hình thức giải quyết tranh chấp
 - 3.2.3. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
- 3.3. Đình công
 - 3.3.1. Trình tự, thủ tục tiến hành đình công
 - 3.3.2. Giới hạn của quyền đình công
 - 3.3.3. Hậu quả của đình công bất hợp pháp

Chuyên đề 4. Quản lý nhà nước về lao động và Thanh tra lao động

- 4.1. Quản lý nhà nước về lao động
 - 4.1.1. Khái niệm và đặc điểm quản lý nhà nước về lao động
 - 4.1.2. Nội dung quản lý nhà nước về lao động
 - 4.1.3. Các hình thức quản lý
 - 4.1.4. Các cơ quan quản lý
 - 4.2. Thanh tra lao động
 - 4.2.1. Cơ quan có thẩm quyền thanh tra
 - 4.2.2. Nhiệm vụ thanh tra nhà nước về lao động
- 13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy**

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thanh Huyền	Tiến sĩ	Luật
Nguyễn Thị Hoa Tâm	Tiến sĩ	Luật

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 2 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC KHU VỰC CÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản lý nguồn nhân lực khu vực công **Mã học phần:** QNQB518

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học phần nhằm cung cấp cho học viên những kiến thức nền tảng về khu vực công, nhân lực của khu vực công, các cấp độ quản trị nhân lực trong khu vực công, đặc thù nghiệp vụ quản trị nhân lực trong khu vực công.
- Kỹ năng: Học phần này trang bị cho học viên các kỹ năng phân tích nghiệp vụ về tuyển dụng, đào tạo nhân lực trong khu vực công.
- Thái độ: Học viên có thái độ tuân thủ pháp luật liên quan đến nghiệp vụ vì mục tiêu cộng đồng, vì lợi ích quốc gia. Nhận thức rõ tầm quan trọng, mức độ ảnh hưởng của công tác quản trị nhân lực trong khu vực công đối với lợi ích cộng đồng, lợi ích quốc gia.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần nghiên cứu những nội dung cơ bản của hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong khu vực đặc thù là tổ chức công. Đầu tiên xuất phát từ việc làm rõ tổ chức công, những đặc điểm cơ bản của nhóm này dẫn đến những sự khác biệt hay đặc thù riêng liên quan đến quản lý nguồn nhân lực. Tiếp đến là lần lượt các chức năng cơ bản như phân tích công việc, tuyển dụng, đào tạo, đánh giá và hệ thống thù lao lao động trong tổ chức công.

8. Nhiệm vụ của học viên

Nghiên cứu các tài liệu, tìm hiểu thực tế để trao đổi, thảo luận các nội dung liên quan đến môn học. Học viên phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực và xử lý các tình huống nghiệp vụ trong khu vực công.

9. Tài liệu học tập

[1] Trần Thị Thu, Vũ Hoàng Ngân, (2011), *Quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công*, (Giáo trình), Nhà Xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân.

[2] Christian Batal, (2002). *Quản lý Nguồn nhân lực trong khu vực nhà nước*, Tập I (Sách tham khảo), Nhà Xuất bản Chính trị Quốc gia, Hà Nội (tài liệu dịch).

[3] Christian Batal, (2002). *Quản lý Nguồn nhân lực trong khu vực nhà nước*, Tập II (Sách tham khảo), Nhà Xuất bản Chính trị Quốc gia, Hà Nội (tài liệu dịch).

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Tham gia làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm do giáo viên yêu cầu	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Làm bài kiểm tra	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Thu hút nguồn nhân lực: tuyển dụng nhân lực trong khu vực công	[1], [2], [3]	9	3	6		9
2	Đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công	[1], [2], [3]	9	3	6		9
3	Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công	[1], [2], [3]	12	4	8		12
4	Chế độ đãi ngộ trong khu vực công	[1], [2], [3]	15	5	9	1	15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chuyên đề 1: Thu hút nguồn nhân lực: Tuyển dụng nhân lực trong khu vực công

Mục đích

Với góc độ từ phía người sử dụng lao động, nội dung của chuyên đề này sẽ bắt đầu bằng việc giới thiệu các khái niệm tuyển mộ, tuyển chọn, tuyển dụng và các yêu cầu của tuyển dụng nhân lực. Tiếp đến người học sẽ được trang bị căn cứ, nội dung quá trình tuyển mộ và tuyển chọn nhân lực của tổ chức công. Các chỉ tiêu và phương pháp đánh giá hiệu quả tuyển dụng. Khái quát tình hình tuyển dụng công chức ở Việt Nam và một số quốc gia trên thế giới cũng sẽ được gợi mở.

Nội dung

1.1 Các khái niệm

1.1.1 Tổ chức công

- 1.1.2 Nguồn nhân lực trong tổ chức công
- 1.1.3 Quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công
- 1.2 Đặc điểm của quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công
- 1.3 Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu tuyển dụng
 - 1.3.1 Khái niệm
 - 1.3.2 Ý nghĩa của tuyển dụng
 - 1.3.3 Yêu cầu của tuyển dụng
- 1.4 Nội dung tuyển mộ
 - 1.4.1 Căn cứ tuyển mộ và xác định nhu cầu tuyển mộ
 - 1.4.2 Các nguồn và phương pháp tuyển mộ nhân lực từ bên trong tổ chức công
 - 1.4.3 Các nguồn và phương pháp tuyển mộ nhân lực từ bên ngoài tổ chức công
 - 1.4.3 Thu nhận và nghiên cứu hồ sơ
- 1.5 Nội dung tuyển chọn
 - 1.5.1 Các nhân tố tác động đến tuyển chọn
 - 1.5.2 Các phương pháp tuyển chọn
 - 1.5.3 Ra quyết định tuyển chọn
 - 1.5.4 Tiếp nhận và tập sự cho người mới được tuyển vào tổ chức công
- 1.6 Đánh giá hiệu quả tuyển dụng
 - 1.6.1 Tác dụng của đánh giá hiệu quả tuyển dụng
 - 1.6.2 Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả tuyển dụng
 - 1.6.3 Phương pháp đánh giá hiệu quả tuyển dụng
- 1.7 Tuyển dụng công chức tại một số quốc gia trên thế giới và ở Việt Nam
 - 1.7.1 Quá trình phát triển của phương thức tuyển dụng công chức qua thi tuyển ở một số quốc gia trên thế giới
 - 1.7.2 Thi tuyển công chức ở Việt Nam

Chuyên đề 2: Đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công

Mục đích

Chuyên đề này nhằm giới thiệu cho người học các khái niệm và sự cần thiết phải đào tạo nguồn nhân lực trong các tổ chức công, bằng các phương pháp gì? Khả năng áp dụng các phương pháp đó trong các tổ chức công ở Việt nam hiện nay. Tiếp đến người học sẽ được trang bị các kiến thức và kỹ năng cần thiết xác định nhu cầu đào tạo, chuẩn bị, xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo nguồn nhân lực của tổ chức công một cách hiệu quả. Phân tích các giai đoạn của đường chức nghiệp, tăng cường định hướng và kế hoạch hóa con đường chức nghiệp cho người lao động trong tổ chức công nhằm nâng cao sự hài lòng của cá nhân và tăng cường hiệu quả quản lý nguồn nhân lực của tổ chức công.

Nội dung

2.1 Sự cần thiết đào tạo nguồn nhân lực của tổ chức công

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Sự cần thiết đào tạo nguồn nhân lực

2.2 Các phương pháp đào tạo nguồn nhân lực

2.2.1 Các phương pháp đào tạo chính quy

2.2.2 Các phương pháp đào tạo không chính quy

2.3 Nội dung công tác quản lý đào tạo nguồn nhân lực trong tổ chức công

2.3.1 Xác định nhu cầu đào tạo

2.3.2 Chuẩn bị đào tạo

2.3.3 Xây dựng chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo

2.3.4 Đánh giá hiệu quả đào tạo

2.4 Đường chức nghiệp của người lao động trong tổ chức công

2.4.1 Khái niệm đường chức nghiệp

2.4.2 Lựa chọn và kế hoạch hóa con đường chức nghiệp

2.4.3 Các giai đoạn phát triển của đường chức nghiệp

Chuyên đề 3: Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công

Mục đích

Đánh giá nhân viên là một trong những hoạt động quan trọng nhất của chức năng quản lý nguồn nhân lực. Tuy nhiên, đây cũng là hoạt động tế nhị, nhạy cảm, phức tạp và đầy khó khăn, bởi vì nó hàm ý rằng người quản lý làm công việc đánh giá cấp dưới, từ thái độ quan sát và công việc được thực hiện bởi cấp dưới. Mục tiêu cuối cùng

của hoạt động này tất nhiên là nắm bắt và cải tiến hiệu suất của nhân viên. Chuyên đề này sẽ nghiên cứu những nội dung cơ bản nhất về hoạt động đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công. Trước tiên là những vấn đề liên quan đến nội dung của đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công. Tiếp đến là mục đích đánh giá, và những hạn chế trong đánh giá. Và nội dung chính bàn về tiến trình và các phương pháp đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công.

Nội dung

3.1 Khái niệm và mục đích đánh giá

3.1.1 Khái niệm

3.1.2 Mục đích đánh giá

3.2 Nội dung đánh giá

3.3 Những yêu cầu và hạn chế trong đánh giá

3.3.1 Những yêu cầu trong đánh giá

3.3.2 Những hạn chế trong đánh giá

3.4 Quy trình đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công

3.4.1 Xác định mục đích và mục tiêu đánh giá

3.4.2 Lựa chọn tiêu chí và phương pháp đánh giá

3.4.3 Xác định chu kỳ đánh giá

3.4.4 Lựa chọn người đánh giá

3.4.5 Tiếp xúc đánh giá hàng năm

3.5 Các phương pháp đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công

3.5.1 Phương pháp đánh giá thực hiện công việc

3.5.2 Phương pháp đánh giá năng lực và chuyên môn nghiệp vụ

3.5.3 Phương pháp đánh giá tiềm năng

3.5.4 Phương pháp đánh giá động cơ làm việc

Chuyên đề 4: Chế độ đãi ngộ trong khu vực công

Mục đích

Bắt đầu bằng việc giới thiệu các khái niệm và cấu thành của thù lao lao động, chuyên đề này sẽ giúp người học hiểu rõ các yếu tố ảnh hưởng đến thù lao lao động

trong tổ chức công. Tiếp đến chuyên đề này sẽ giới thiệu những đặc điểm của mức lương, phúc lợi và các khuyến khích của người lao động trong các tổ chức công ở Việt Nam cũng như khái quát chung về trả lương cho người làm việc trong tổ chức công ở các quốc gia.

Nội dung

4.1 Khái niệm và các yếu tố cấu thành thù lao lao động

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Cấu thành của thù lao lao động

4.2 Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động trong tổ chức công

4.2.1 Các yếu tố thuộc về xã hội và nhà nước

4.2.2 Các yếu tố thuộc về người lao động

4.2.3 Các yếu tố thuộc về công việc

4.2.4 Các yếu tố thuộc về tổ chức công

4.3 Hệ thống thù lao lao động trong tổ chức công ở Việt Nam

4.3.1 Mức lương tối thiểu

4.3.2 Tiền lương và các khoản phụ cấp lương của người lao động trong tổ chức công

4.3.3 Các khuyến khích đối với người làm việc trong tổ chức công

4.3.4 Các phúc lợi đối với người làm việc trong tổ chức công

4.4 Khái quát chung về trả lương cho người làm việc trong tổ chức công ở các quốc gia

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
1. Vũ Hồng Phong	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
2. Nguyễn Thị Hồng	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
DÂN SỐ VÀ CHÍNH SÁCH NGUỒN NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Dân số và chính sách nguồn nhân lực **Mã học phần:** QNDC523

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên được trang bị những kiến thức những kiến thức lý luận, khái quát cơ bản, có tính hệ thống của môn Dân số và Chính sách phát triển nguồn nhân lực

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến Dân số và Chính sách phát triển nguồn nhân lực. Đồng thời rèn luyện kỹ năng nhận định vấn đề và có khả năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến Dân số và Chính sách phát triển nguồn nhân lực

- Thái độ: Có phẩm chất chính trị vững vàng, tư duy khoa học, sáng tạo, có nhận thức đầy đủ về quản lý Nhà nước về lao động trong quá trình hội nhập, có ý thức được tầm quan trọng của Dân số và Chính sách phát triển nguồn nhân lực, từ đó có ý thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến trong công tác Dân số và Chính sách phát triển nguồn nhân lực

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này đi sâu nghiên cứu chính sách dân số, chính sách nguồn nhân lực trong quá trình hội nhập và chuyển dịch cơ cấu kinh tế. Đặc biệt, nó nghiên cứu mối quan hệ giữa xu hướng biến đổi dân số với chính sách dân số và chính sách nguồn nhân lực trong thời gian tới.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc, nghiên cứu các tài liệu học tập trước khi đến lớp;
- Thu thập thông tin, tư liệu có liên quan đến học phần và thực hiện các nhiệm vụ theo sự hướng dẫn của giảng viên;

- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Thực hiện các bài thảo luận nhóm;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;
- Hoàn thành bài tiểu luận kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

- [1]. Trịnh Khắc Thâm, Nguyễn Thị Minh Hòa (2016). *Giáo trình Dân số môi trường*. NXB Lao động Xã hội
- [2]. Nguyễn Tiệp (2005). *Giáo trình nguồn nhân lực*. NXB Lao động Xã hội.
- [3]. Quốc hội (2009). Số 45/2019/QH14. *Bộ Luật lao động*
- [4]. Thủ tướng chính phủ (2011) Số 2013/QĐ – TTg. *Chiến lược Dân số-SKSS Việt Nam giai đoạn 2011-2020*.
- [5]. Thủ tướng chính phủ (2011) Số 579/QĐ – TTg. *Chiến lược phát triển nhân lực Việt Nam thời kỳ 2011-2020*.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân, thảo luận nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra tự luận	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Kiểm tra tự luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Dân số và chính sách dân số	[1], [4], [5]	15	5	9		15
2	Chương 2. Chính sách nguồn nhân lực	[2],[3], [4]	15	5	10		15
3	Chương 3: Mối quan hệ giữa dân số - chính sách nguồn nhân lực và các vấn đề mới đặt ra.	[1],[2], [3],[4], [5]	16	5	10	1	15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Dân số và chính sách dân số

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Chính sách

1.1.2. Chính sách dân số

1.2. Dân số với phát triển kinh tế-xã hội

1.2.1. Dân số và kinh tế

1.2.2. Dân số và giáo dục

1.2.3. Dân số và y tế

1.2.4. Dân số và bình đẳng giới

1.2.5. Dân số và an sinh xã hội

1.3. Dân số với phát triển nguồn nhân lực

1.3.1. Dân số và quy mô nguồn nhân lực

1.3.2. Dân số và chất lượng nguồn nhân lực

1.4. Chính sách dân số hiện nay

1.4.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến chính sách dân số

1.4.2. Xu hướng biến động dân số và chính sách dân số trong thời gian tới

Chương 2. Chính sách nguồn nhân lực

2.1. Khái niệm, vai trò của chính sách nguồn nhân lực

2.1.1. Khái niệm chính sách nguồn nhân lực

2.1.2. Vai trò của chính sách nguồn nhân lực

2.2. Các tiêu chí đánh giá chính sách nguồn nhân lực

2.2.1. Tiêu chí đánh giá mức độ phù hợp, khả thi

2.2.2. Tiêu chí đánh giá hiệu lực pháp lý

2.2.3. Tiêu chí đánh giá về hiệu quả kinh tế-xã hội

2.2.4. Tiêu chí đánh giá mức độ tác động của chính sách

2.2.5. Tiêu chí đánh giá những hệ lụy xảy ra

2.3. Chính sách nguồn nhân lực hiện nay.

2.3.1. Chính sách nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

2.3.2. Chính sách khuyến khích chuyển dịch cơ cấu lao động

2.3.3. Chính sách thúc đẩy việc làm

2.3.4. Chính sách hỗ trợ khác

Chương 3: Mối quan hệ giữa dân số - chính sách nguồn nhân lực và lồng ghép các biến dân số trong hoạch định chính sách nguồn nhân lực.

3.1. Mối quan hệ giữa dân số và chính sách nguồn nhân lực

3.1.1. Mối quan hệ giữa dân số và lao động

3.1.2. Mối quan hệ giữa dân số và việc làm

3.1.3. Mối quan hệ giữa dân số và chính sách nguồn nhân lực

3.2. Các vấn đề mới đặt ra trong hoạch định chính sách nguồn nhân lực hiện nay.

3.2.1. Các vấn đề mới hiện nay trong hoạch định chính sách nguồn nhân lực

3.2.2. Phương hướng giải quyết

3.3. Lồng ghép các biến dân số trong hoạch định chính sách nguồn nhân lực

3.3.1. Sự cần thiết phải lồng ghép các biến dân số trong hoạch định chính sách nguồn nhân lực

3.3.2. Phương pháp lồng ghép các biến dân số vào kế hoạch hóa phát triển nguồn nhân lực

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Trần Thị Minh Hương	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

CHIẾN LƯỢC NGUỒN NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Chiến lược nguồn nhân lực **Mã học phần:** QNCN506

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên được trang bị những kiến thức lý luận cơ bản, có tính hệ thống về chiến lược, chiến lược nguồn nhân lực ở cấp vi mô và vĩ mô. Đồng thời giúp học viên nắm được nội dung và cách thức xây dựng chiến lược nguồn nhân lực của tổ chức và ở cấp quốc gia.

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến chiến lược nguồn nhân lực. Đồng thời rèn luyện kỹ năng vận dụng kết quả nghiên cứu về chiến lược nguồn nhân lực vào quá trình quản trị doanh nghiệp; quản trị nguồn nhân lực tại doanh nghiệp hoặc đề xuất chiến lược phát triển nguồn nhân lực và các chiến lược có liên quan ở tầm vĩ mô.

- Thái độ: Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của chiến lược nguồn nhân lực trong quá trình phát triển kinh tế-xã hội, trong quá trình hội nhập và cạnh tranh gay gắt cả ở tầm vĩ mô và vi mô, từ đó nâng cao ý thức, trách nhiệm trong xây dựng, tham mưu, đề xuất chiến lược nguồn nhân lực phù hợp với xu hướng phát triển, cạnh tranh ở cả cấp độ vi mô và vĩ mô.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Chiến lược nguồn nhân lực là môn học nhằm giảng dạy và truyền thụ cho học viên những kiến thức cơ bản về chiến lược nguồn nhân lực, hiểu được những nội dung cơ bản của chiến lược nguồn nhân lực, bao gồm: Khái niệm, phân loại, vai trò, quy trình và nội dung của chiến lược nguồn nhân lực. Đồng thời cung cấp cho học viên các kiến thức cơ bản về chiến lược nguồn nhân lực của tổ chức và chiến lược nguồn nhân lực cấp quốc gia, bao gồm: vị trí, vai trò, quy trình và nội dung chủ yếu của chiến lược nguồn nhân lực.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc, nghiên cứu các tài liệu học tập trước khi đến lớp;
- Thu thập thông tin, tư liệu có liên quan đến học phần và thực hiện các nhiệm vụ theo sự hướng dẫn của giảng viên;
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Thực hiện các bài thảo luận nhóm;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;
- Hoàn thành bài tiểu luận kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

- [1] Trần Xuân Cầu, Mai Quốc Chánh (2008), *Giáo trình kinh tế nguồn nhân lực*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- [2] Ngô Kim Thanh (2011), *Giáo trình quản trị chiến lược*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- [3] Nguyễn Văn Điềm, Nguyễn Ngọc Quân (2007), *Giáo trình Quản trị nhân lực*. NXB Đại học Kinh tế quốc dân
- [4] Lê Thanh Hà (2009), *Giáo trình Quản trị nhân lực I, II*. NXB Lao động Xã hội.
- [5] Nguyễn Tiệp (2005), *Giáo trình nguồn nhân lực*, NXB Lao động Xã hội.
- [6] Thủ tướng chính phủ (2011) Chiến lược phát triển nguồn nhân lực Việt Nam 2011-2020
- [7] Thủ tướng Chính phủ (2011). Chiến lược đào tạo nghề giai đoạn 2011-2020
- [8] Thủ tướng chính phủ (2011). Chiến lược phát triển giáo dục Việt Nam giai đoạn 2011-2020.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân, thảo luận nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra tự luận	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Những vấn đề chung về chiến lược nguồn nhân lực	[1],[2], [3],[4], [5]	12	7	5		25
2	Chương 2. Chiến lược nguồn nhân lực trong tổ chức	[1],[2], [3],[4], [5]	23	10	13		25
3	Chương 3. Chiến lược nguồn nhân lực cấp quốc gia	[1], [5], [6], [7], [8]	25	13	11	1	25
	Tổng số		60	30	29	1	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CHIẾN LƯỢC NGUỒN NHÂN LỰC

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Chiến lược

1.1.2. Chiến lược nguồn nhân lực

1.2. Phân loại chiến lược nguồn nhân lực theo cấp quản lý

1.2.1. Vĩ mô (quốc gia)

1.2.2. Vi mô (doanh nghiệp)

1.3. Mục tiêu, vai trò và đặc trưng cơ bản của chiến lược nguồn nhân lực

1.3.1. Mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

1.3.2. Vai trò của chiến lược nguồn nhân lực

1.3.3. Đặc trưng cơ bản của chiến lược nguồn nhân lực

1.4. Quy trình chiến lược nguồn nhân lực

1.4.1. Xây dựng chiến lược

1.4.2. Tổ chức thực hiện chiến lược

1.4.3. Theo dõi, giám sát thực hiện và điều chỉnh chiến lược

1.4.4. Đánh giá chiến lược

1.5. Nội dung cơ bản của chiến lược nguồn nhân lực

1.5.1. Xây dựng mục tiêu của chiến lược NNL

1.5.2. Xây dựng quan điểm thực hiện mục tiêu của chiến lược NNL

1.5.3. Xây dựng các giải pháp thực hiện mục tiêu của chiến lược NNL

CHƯƠNG 2. CHIẾN LƯỢC NGUỒN NHÂN LỰC TRONG TỔ CHỨC

2.1. Các cấp độ chiến lược và chiến lược nguồn nhân lực

2.1.1. Các cấp độ chiến lược

2.1.2. Bản chất của chiến lược nguồn nhân lực

2.2. Vị trí của chiến lược nguồn nhân lực trong hệ thống kế hoạch hóa nguồn nhân lực

2.2.1. Chiến lược nguồn nhân lực

2.2.2. Kế hoạch nguồn nhân lực trung hạn

2.2.3. Kế hoạch nguồn nhân lực ngắn hạn

2.3. Mối quan hệ giữa chiến lược NNL và chiến lược của tổ chức

2.4. Quy trình chiến lược nguồn nhân lực

2.4.1. Xây dựng chiến lược

2.4.2. Tổ chức thực hiện chiến lược

2.4.3. Theo dõi, giám sát thực hiện và điều chỉnh chiến lược

2.4.4. Đánh giá chiến lược.

2.5. Các nội dung chủ yếu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.1 Xây dựng mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.2 Xây dựng quan điểm thực hiện mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.3 Xây dựng các giải pháp thực hiện mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

CHƯƠNG 3. CHIẾN LƯỢC NGUỒN NHÂN LỰC CẤP QUỐC GIA

3.1. Khái niệm

3.2. Mục tiêu và vai trò của chiến lược nguồn nhân lực

3.2.1. Mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực trong

3.2.2. Vai trò của chiến lược nguồn nhân lực trong chiến lược phát triển kinh tế xã hội

3.3. Vị trí của chiến lược nguồn nhân lực trong hệ thống kế hoạch hóa nguồn nhân lực

3.3.1. Chiến lược nguồn nhân lực

3.3.2. Quy hoạch nguồn nhân lực

3.3.3. Kế hoạch nguồn nhân lực trung hạn

3.3.4. Kế hoạch nguồn nhân lực ngắn hạn

3.4. Quy trình chiến lược nguồn nhân lực

3.4.1. Xây dựng chiến lược

3.4.2. Tổ chức thực hiện

3.4.3. Theo dõi, giám sát thực hiện và điều chỉnh chiến lược

3.4.4. Đánh giá chiến lược.

3.5. Các nội dung chủ yếu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.4 Xây dựng mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.5 Xây dựng quan điểm thực hiện mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

3.5.6 Xây dựng các giải pháp thực hiện mục tiêu của chiến lược nguồn nhân lực

3.6. Các chiến lược mang tính liên ngành

3.6.1. Chiến lược phát triển kinh tế xã hội

3.6.2. Chiến lược đào tạo

3.6.3. Chiến lược lao động-việc làm

3.6.4. Chiến lược dân số

3.6.5. Chiến lược dinh dưỡng và sức khỏe.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Bùi Tôn Hiến	Tiến sĩ	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KINH TẾ NGUỒN NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Kinh tế nguồn nhân lực **Mã học phần:** QNNL507

2. Số tín chỉ: 3 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75

5. Điều kiện tiên quyết: Không.

6. Mục tiêu của học phần

- *Kiến thức:* hệ thống hóa được và hiểu một cách sâu sắc hơn về vị trí và tầm quan trọng của kinh tế nguồn nhân lực trong quá trình phát triển kinh tế- xã hội của đất nước đặc biệt là trong quá trình hội nhập và cạnh tranh ngày càng khốc liệt hơn.

- *Kỹ năng:* Phân tích được vị trí và tầm quan trọng của con người, của kinh tế nguồn nhân lực trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội, trong quá trình hội nhập và cạnh tranh gay gắt cả ở tầm vĩ mô và vi mô; phân tích việc sử dụng nguồn nhân lực như thế nào để mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội tối ưu nhất cũng như việc đào tạo phát triển nguồn nhân lực như thế nào để mang lại hiệu quả cao nhất; phân tích mối quan hệ giữa học phần kinh tế nguồn nhân lực với các học phần khác như quản trị nguồn nhân lực; Chiến lược nguồn nhân lực; Dân số và chính sách nguồn nhân lực ; vận dụng kết quả nghiên cứu học tập về kinh tế nguồn nhân lực vào trong quá trình quản trị doanh nghiệp; quản trị nguồn nhân lực ở doanh nghiệp hoặc đề xuất chính sách, cơ chế phát triển nguồn nhân lực ở cả tầm vi mô và vĩ mô.

- *Thái độ:* Nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của nguồn nhân lực, kinh tế nguồn nhân lực của tổ chức, ngành, quốc gia.

7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần

Học phần kinh tế nguồn nhân lực dựa trên nền tảng môn học kinh tế nguồn nhân lực và quản trị nhân lực đã được học ở bậc cử nhân và những môn học khác có liên quan; đi sâu nghiên cứu và giới thiệu cho học viên cao học một cách hệ thống nhất về nhân tố con người trong phát triển kinh tế xã hội; vị trí và tầm quan trọng của nguồn nhân lực xét trên khía cạnh kinh tế, những giá trị gia tăng hay lợi ích tăng thêm mà nguồn nhân lực mang lại trong quá trình phát triển của quốc gia; Các yếu tố tác động đến giá trị gia tăng mà nguồn nhân lực mang lại; Phân bổ nguồn nhân lực; Cung cầu

lao động và cân bằng thị trường lao động. Bên cạnh đó, học phần kinh tế nguồn nhân lực chủ yếu phân tích ở tầm vĩ mô; tuy nhiên để giúp học viên cao học vận dụng trong quản trị doanh nghiệp học phần này cũng sẽ phân tích một số nội dung cơ bản ở tầm vi mô liên quan đến đào tạo phát triển nguồn nhân lực; Năng suất lao động và quản lý năng suất; Tổ chức lao động khoa học; Chính sách sử dụng nguồn nhân lực sao cho hiệu quả.

8. Nhiệm vụ của học viên:

- Dự lớp: 80% số giờ trở lên.
- Đọc tài liệu có liên quan đến học phần.
- Thực hiện bài thảo luận nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ.
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1]. Trần Xuân Cầu, Mai Quốc Chánh (2012), *Giáo trình kinh tế nguồn nhân lực*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân.

[2]. Lê Thanh Hà (2009), *Giáo trình Quản trị nhân lực I, II*, NXB Lao động - Xã hội.

[3]. Nguyễn Văn Điềm, Nguyễn Ngọc Quân (2007), *Giáo trình Quản trị nhân lực*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân.

[4]. Maichael Poole, Malcolm Warner (1998), *Bách khoa toàn thư về Quản trị nhân lực*.

[5]. Nguyễn Tiệp (2005), *Giáo trình nguồn nhân lực*, NXB Lao động - Xã hội.

[6]. Bùi Văn Nhơn (2006), *Giáo trình Quản lý nguồn nhân lực xã hội*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân.

[7]. Chiến lược phát triển nguồn nhân lực đến năm 2020.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Giảng viên giảng dạy chủ động đánh giá trên cơ sở các nhiệm vụ mà học viên phải thực hiện theo quy định ở mục 8	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)		10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)		20%	
2	Điểm thi kết thúc	Thi kết thúc học phần được	60%	

	học phần	thực hiện theo quy định của trường		
--	----------	------------------------------------	--	--

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Kinh tế nguồn nhân lực trong phát triển kinh tế xã hội	[1] [2] [6]	10	10			20
2	Chương 2. Nguồn nhân lực và phát triển nguồn nhân lực	[1] [2] [4] [5] [7]	25	10	15		27,5
3	Chương 3. Thị trường lao động và năng suất lao động	[1] [3] [4] [5] [7]	25	10	14	1	27,5
	Tổng số		60	30	29	1	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1. KINH TẾ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG PHÁT TRIỂN KINH TẾ XÃ HỘI

1. Một số khái niệm, thuật ngữ

1.1. Nhân lực

1.2. Kinh tế nguồn nhân lực

2. Nhân tố con người trong phát triển kinh tế xã hội

2.1. Nhân tố con người trong phát triển kinh tế

2.2. Nhân tố con người trong phát triển xã hội

3. Lợi ích kinh tế từ quản trị nguồn nhân lực trong quá trình phát triển

3.1. Lợi ích hữu hình

3.2. Lợi ích vô hình

4. Bài toán kinh tế từ việc đầu tư cho phát triển nguồn nhân lực

CHƯƠNG 2. NGUỒN NHÂN LỰC VÀ PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC

1. Nguồn nhân lực

1.1. Sơ đồ thể hiện nguồn nhân lực

1.2. Cơ sở hình thành nguồn lực

1.3. Các nhân tố tác động đến nguồn nhân lực

1.4. Các tiêu chí đánh giá chất lượng nguồn nhân lực (6 tiêu chí: trình độ học vấn, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp; tính chuyên nghiệp; sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp)

1.5. Phân bổ nguồn nhân lực

2. Phát triển nguồn nhân lực

2.1. Phát triển nguồn nhân lực là yếu tố quyết định phát triển kinh tế - xã hội

2.2. Đào tạo và đào tạo lại; các hình thức đào tạo

3. Chính sách thúc đẩy phát triển nguồn nhân lực

3.1. Đào tạo nguồn nhân lực

3.2. Sử dụng nguồn nhân lực

3.3. Đãi ngộ nguồn nhân lực

3.4. Cơ hội thăng tiến

CHƯƠNG 3. THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG VÀ NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG

1. Thị trường lao động

- 1.1. Quan niệm về thị trường lao động
- 1.2. Cung lao động và các nhân tố ảnh hưởng
- 1.3. Cầu lao động và các nhân tố tác động đến cầu lao động
- 1.4. Cân bằng thị trường lao động

2. Năng suất lao động

- 2.1. Một số vấn đề lý luận về năng suất lao động
- 2.2. Quản lý năng suất lao động
- 2.3. Lập kế hoạch về NSLĐ
- 2.4. Quản lý năng suất lao động

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Đỗ Thị Tươi	Tiến sĩ	Quản trị nhân lực
Đoàn Thị Yến	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển
Trần Thị Minh Phương	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực **Mã học phần:** QNRN508

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 90

5. Điều kiện tiên quyết: Triết học, Phương pháp nghiên cứu khoa học, Kinh tế học cho nhà quản trị.

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên cao học ngành Quản trị nhân lực được trang bị những kiến thức tổng hợp về ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức và trong nền kinh tế trong mối tương quan với sự phát triển của nền kinh tế, sự đa dạng của các loại hình doanh nghiệp và sự thay đổi kiến thức – kỹ năng, tâm lý, hành vi của người lao động hiện nay.

- Kỹ năng: Giúp học viên cao học có được kỹ năng phân tích và giải quyết các tình huống xảy ra trong quá trình quản lý, nhằm sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực và đạt được các mục tiêu mà tổ chức đã đặt ra trong một môi trường kinh tế - xã hội có nhiều sự thay đổi.

- Thái độ: Định hướng học viên cao học có phương pháp tư duy logic, với cách tiếp cận hệ thống ở các góc độ khác nhau: luật pháp, chính sách, tâm lý hành vi, v.v... Từ đó giúp học viên nắm vững hơn phương pháp tìm kiếm các nguồn tài liệu, số liệu; phương pháp thu thập thông tin qua điều tra xã hội học và phương pháp phân tích – tổng hợp các nguồn tài liệu, số liệu có được để ra quyết định quản lý nguồn nhân lực và rèn luyện kỹ năng phân tích hiệu quả.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần: Học phần “***Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực***” nghiên cứu quy trình, cách thức ra quyết định quản lý nguồn nhân lực của nhà quản lý, từ việc phát hiện vấn đề, phân tích vấn đề, đề ra giải pháp và lựa chọn giải pháp tối ưu đến việc ra quyết định và tổ chức thực hiện các quyết định quản lý nguồn nhân lực ở cấp độ vi mô (trong một tổ chức) và cấp độ vĩ mô (xét trên bình diện địa

phương, vùng, khu vực và cả nền kinh tế). Mục tiêu chính của các quyết định này là giải quyết các tồn tại, sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực và nâng cao hiệu quả quản lý chung.

8. Nhiệm vụ của học viên

Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao

- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.
- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.
- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thực hành nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1] Lê Thanh Hà, Giáo trình Quản trị nhân lực (Tập 1 và 2), Nhà xuất bản Lao động – Xã hội, 2009.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Học viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Học viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập theo nhóm: Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Thực hiện bài kiểm tra giữa kì theo yêu cầu của giảng viên	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Tổng quan về ra quyết định quản lý nguồn nhân lực	[1]]	15	8	10		30
2	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong một tổ chức	[1]	25	10	15	1	30
3	Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực ở cấp vĩ mô	[1]	20	12	8		30
	Tổng số		60	30	29	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHUYÊN ĐỀ 1: TỔNG QUAN RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC

1. Một số khái niệm

1.1. Quyết định và phân loại.

1.2. Quyết định quản lý nguồn nhân lực.

1.3. Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực và phân loại.

1.4. Nhận dạng quyết định quản lý nguồn nhân lực.

2. Những đặc điểm cơ bản của quyết định quản lý nguồn nhân lực
- 2.1. Đặc điểm của quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vi mô (trong tổ chức).
- 2.2. Đặc điểm của quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vĩ mô (cấp quốc gia).
3. Những vấn đề mới đang đặt ra đối với việc ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa.
- 3.1. Đối với việc ra quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vi mô.
- 3.2. Đối với việc ra quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vĩ mô.

Thảo luận/ thực hành: Chủ yếu dùng phương pháp động não để giúp người học nắm vững các nội dung học tập. Phân công các nhóm thảo luận gồm:

Nhóm 1: Làm thế nào để nhận dạng quyết định quản lý NNL?

Nhóm 2: Đặc điểm của quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vi mô?

Nhóm 3: Đặc điểm của quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vĩ mô?

Nhóm 4: Các vấn đề mới đang đặt ra đối với việc ra quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vi mô.

Nhóm 5: Các vấn đề mới đang đặt ra đối với việc ra quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vĩ mô?

Yêu cầu thảo luận: Thảo luận ở nhà, trình bày kết quả thảo luận tại lớp (trình bày thông qua các slides)

CHUYÊN ĐỀ 2: RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG MỘT TỔ CHỨC

1. Một số vấn đề cơ bản về ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong một tổ chức.
 - 1.1. Các dạng thức ra quyết định quản lý NNL.
 - 1.2. Cơ sở của việc ra quyết định quản lý NNL.
2. Quy trình ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong một tổ chức.
 - 2.1. Xác định vấn đề.
 - 2.2. Phân tích các nguyên nhân.
 - 2.3. Đưa ra các giải pháp.
 - 2.4. Lựa chọn giải pháp tối ưu
 - 2.5. Ban hành quyết định quản lý nguồn nhân lực.
3. Tổ chức thực hiện hiệu quả các quyết định quản lý nguồn nhân lực.
 - 3.1. Chuẩn bị thực hiện quyết định quản lý NNL
(Đối với những quyết định “nhảy cảm”, cần làm công tác tư tưởng trước khi chính thức ra quyết định và thực hiện quyết định)
 - 3.2. Lập kế hoạch thực hiện quyết định quản lý NNL.
 - 3.3. Phân công nhiệm vụ thực hiện kế hoạch.
 - 3.4. Kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch.
 - 3.5. Phát hiện các tồn tại và điều chỉnh quyết định QLNNL.

Hướng dẫn/ Thảo luận/ Thực hành: Dùng phương pháp động não để giúp người học nắm vững các nội dung của chuyên đề.

Chia lớp thành 6 nhóm, giao cho các nhóm thảo luận ở nhà theo các chủ đề sau:

Nhóm 1: Dựa vào căn cứ nào để xác định vấn đề cần phải ra quyết định quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức?

Nhóm 2: Làm thế nào để xác định được nguyên nhân của các tồn tại trong quản lý nguồn nhân lực? Cách thức chọn nguyên nhân chính?

Nhóm 3: Làm thế nào để đưa ra được các giải pháp quản lý nguồn nhân lực? Thế nào là giải pháp tối ưu? Cách chọn giải pháp tối ưu?

Nhóm 4: Hãy xác định các trường hợp có thể ra quyết định bằng văn bản? Các trường hợp bắt buộc phải ra quyết định bằng văn bản?

Nhóm 5: Theo anh (chị), trước khi thực hiện quyết định quản lý nguồn nhân lực, cần thực hiện những gì??

Nhóm 6: Theo anh (chị), khi thực hiện kiểm tra giám sát việc thực hiện quyết định quản lý NNL, cần làm những gì?

Hướng dẫn học viên cách thảo luận nhóm, cách trình bày kết quả thảo luận trên slides.

CHUYÊN ĐỀ 3: RA QUYẾT ĐỊNH QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC

1. Tổng quan về quyết định quản lý vĩ mô nguồn nhân lực

1.1. Khái niệm, phân loại quyết định quản lý NNL cấp vĩ mô.

1.2. Đặc điểm của các quyết định QLNNL cấp vĩ mô.

1.3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành quyết định quản lý NNL cấp vĩ mô.

1.4. Nội dung của quyết định quản lý NNL cấp vĩ mô.

2. Xác định vấn đề cần ra quyết định quản lý NNL cấp vĩ mô.

2.1. Xác định vấn đề thông qua việc tổ chức nghiên cứu, tổng hợp các kết quả nghiên cứu.

2.2. Xác định vấn đề thông qua việc phân tích các biến động kinh tế - xã hội, dân số - nguồn nhân lực.

2.3. Xác định vấn đề thông qua các kế hoạch, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội và các chương trình, đề án, ... của Chính phủ và các Bộ, ngành.

2.4. Xác định vấn đề thông qua các đề xuất, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức và ý kiến của nhân dân.

2.5. Xác định vấn đề thông qua các kênh, luồng thông tin khác.

3. Quy trình ra quyết định quản lý NNL ở cấp vĩ mô.

3.1. Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ quốc hội về quản lý nguồn nhân lực.

3.2. Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3.3. Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

3.4. Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên tịch về QLNNL.

3.5. Quy trình xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL theo trình tự rút gọn.

4. Thực hiện các quyết định QLNNL ở cấp vĩ mô.

4.1. Giải thích, tuyên truyền và hướng dẫn thi hành các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL cấp vĩ mô.

4.2. Giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL cấp vĩ mô.

4.3. Xử lý các trường hợp vi phạm.

4.4. Tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL cấp vĩ mô.

4.5. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về QLNNL cấp vĩ mô.

5. Ra quyết định quản lý nguồn nhân lực cấp vĩ mô và những thách thức mới dưới tác động của toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế quốc tế.

5.1. Hội nhập kinh tế quốc tế và những thách thức mới đối với quản lý NNL cấp vĩ mô.

5.2. Sự thay đổi căn bản của môi trường kinh tế - xã hội và của NNL trong nước và yêu cầu mới đối với quản lý NNL cấp vĩ mô.

Hướng dẫn/ Thảo luận/ Thực hành: Sử dụng kết hợp nhiều phương pháp để giúp người học nắm vững các nội dung của chuyên đề.

Chia lớp thành 6 nhóm, giao cho các nhóm thảo luận ở nhà theo các vấn đề do giảng viên đề xuất. Có thể giao cho học viên thảo luận theo các nội dung sau:

Nhóm 1: Cần tổ chức nghiên cứu, tổng hợp các kết quả nghiên cứu như thế nào để phát hiện các vấn đề cần ra quyết định quản lý NNL cấp vĩ mô?

Nhóm 2: Những biến động kinh tế - xã hội và dân số - nguồn nhân lực nào có thể sử dụng để phân tích nhằm xác định vấn đề cần ra quyết định QLNNL cấp vĩ mô?

Nhóm 3: Xác định tất cả các kênh, luồng thông tin có thể sử dụng để xác định vấn đề cần ra quyết định QLNNL cấp vĩ mô?

Nhóm 4: Cần làm gì để phát hiện những điểm chưa hợp lý của một văn bản quy phạm pháp luật?

Nhóm 5: Theo anh (chị), cần thực hiện giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật như thế nào để đạt hiệu quả cao?

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Lê Thanh Hà	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Trần Ngọc Diễm	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Nguyễn Thị Hồng ⁷⁷	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 03 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG MÔI TRƯỜNG TOÀN CẦU HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hoá **Mã học phần:** QNQM509

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75

5. Điều kiện tiên quyết: Triết học, Phương pháp nghiên cứu khoa học, Kinh tế học cho nhà quản trị

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học phần trang bị cho học viên cao học chuyên ngành Quản trị nhân lực những kiến thức tổng hợp về Quản trị nhân lực trong tổ chức trong mối tương quan với những sự thay đổi toàn diện do quá trình toàn cầu hóa mang lại.

- Kỹ năng: Học phần trang bị cho học viên cao học kỹ năng phân tích và giải quyết các tình huống xảy ra trong quá trình quản lý, nhằm sử dụng có hiệu quả NNL và đạt được các mục tiêu mà tổ chức đã đặt ra trong một môi trường kinh tế - xã hội có nhiều sự thay đổi dưới tác động của toàn cầu hóa.

- Thái độ: Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hóa. Từ đó, nâng cao vai trò, trách nhiệm của công tác quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức và nhà nước.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần ***Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hóa*** nghiên cứu cách thức quản lý con người trong tổ chức nhằm mục tiêu sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực và nâng cao hiệu quả chung của tổ chức trong bối cảnh toàn cầu hóa, với sự bùng nổ thông tin, giao lưu, hội nhập quốc tế và những thay đổi về mọi mặt do toàn cầu hóa mang lại.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

- [1]. Lê Thanh Hà (2009), Giáo trình Quản trị nhân lực, Tập 1, Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.
- [2]. Lê Thanh Hà (2009), Giáo trình Quản trị nhân lực, Tập 2, Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.
- [3] Peter.J.Dowling, Marion Festing and Allen D.Engle,SR (2013), International Human Resource Management
- [4] Nguyễn Phúc Nguyên (2014), Giáo trình Quản trị sự thay đổi, Đại học Kinh tế Đà Nẵng

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Học viên tham dự đầy đủ các buổi học - Tích cực tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Đảm bảo đủ các bài tập cá nhân, nhóm theo yêu cầu của giảng viên - Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động thảo luận nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài kiểm tra viết (bài tập lớn, tự luận hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Tổng quan về quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa	[1], [2], [4]	4	2	2		10
2	Sự thay đổi của các chính sách quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa	[1], [2], [3]	18	8	10		20
3	Quản lý sự thay đổi của các chính sách quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa	[1], [2], [3], [4]	18	8	10	1	30
4	Quản trị nhân lực trong môi trường đa văn hóa	[1], [2], [3], [4]	19	12	7		15
	Tổng số		60	30	29	1	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHUYÊN ĐỀ 1. TỔNG QUAN VỀ QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG BỐI CẢNH TOÀN CẦU HÓA

1. Tổng quan về toàn cầu hóa.

1.1. Khái niệm toàn cầu hóa

1.2. Những đặc điểm cơ bản của toàn cầu hóa.

1.3. Toàn cầu hóa ở Việt Nam.

2. Tác động của toàn cầu hóa đến nguồn nhân lực và quản trị nhân lực

2.1. Tác động của toàn cầu hóa đến nguồn nhân lực

2.2. Tác động của toàn cầu hóa đến quản trị nhân lực

2.3. Cơ hội và thách thức đối với vấn đề quản trị nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa.

3. Những vấn đề mới đang đặt ra đối với quản trị nhân lực trong bối cảnh toàn cầu hóa.

3.1. Di dân và di chuyển lao động quốc tế và sự thay đổi về môi trường dân cư, môi trường lao động.

3.2. Sự hình thành của các Công ty đa quốc gia và vấn đề đa văn hóa trong nguồn nhân lực của tổ chức.

3.3. Hội nhập, cạnh tranh và sự cần thiết phải lựa chọn mô hình quản trị nhân lực phù hợp.

3.4. Đòi hỏi đối với việc vượt qua các rào cản kỹ thuật, rào cản thương mại và vấn đề trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp

CHUYÊN ĐỀ 2. SỰ THAY ĐỔI CỦA CÁC CHÍNH SÁCH QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG BỐI CẢNH TOÀN CẦU HÓA

1. Sự cần thiết phải thay đổi các chính sách quản trị nhân lực của các tổ chức dưới tác động của toàn cầu hóa.

1.1. Những nguyên nhân dẫn đến sự thay đổi.

1.2. Các chính sách quản lý nguồn nhân lực đã, đang và sẽ có sự thay đổi.

1.3. Sự xuất hiện của một số chính sách quản trị nhân lực mới.

2. Sự thay đổi của các chính sách quản trị nhân lực.

2.1. Chính sách tuyển dụng nhân lực.

2.2. Chính sách đào tạo nhân lực.

2.3. Đánh giá thực hiện công việc.

2.4. Chính sách thù lao và phúc lợi.

2.5. Chính sách an toàn - vệ sinh lao động.

2.6. Chính sách quan hệ lao động.

2.7. Các chính sách khác.

3. Sự xuất hiện của một số chính sách nhân lực mới

3.1. Chính sách quản lý nhân lực đa văn hóa.

3.2. Chính sách đối với lao động nhập cư.

3.3. Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp và sự điều chỉnh chính sách quản trị nhân lực.

CHUYÊN ĐỀ 3. QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI CỦA CÁC CHÍNH SÁCH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG BỐI CẢNH TOÀN CẦU HÓA

1. Tổng quan về quản lý sự thay đổi

- 1.1. Khái niệm, phân loại và cách thức nhận biết sự thay đổi.
- 1.2. Lựa chọn sự thay đổi và thiết lập các mục tiêu thay đổi.
- 1.3. Hoạch định và thực hiện sự thay đổi.
- 1.4. Củng cố sự thay đổi.
- 1.5. Phát triển nhân viên và vấn đề nâng cao tỷ lệ người ủng hộ sự thay đổi.
- 1.6. Đánh giá và phân tích.
- 1.7. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý sự thay đổi.

2. Quản lý sự thay đổi trong các chính sách quản trị nhân lực.

- 2.1. Quản lý sự thay đổi liên quan đến vấn đề quyền và lợi ích của người lao động.
- 2.2. Quản lý sự thay đổi liên quan đến sự phát triển hay đổi mới tương lai của tổ chức.
- 2.3. Quản lý sự thay đổi trong các chính sách nhân lực cụ thể.

CHUYÊN ĐỀ 4. QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG MÔI TRƯỜNG ĐA VĂN HÓA

1. Đa văn hóa và quản trị nhân lực đa văn hóa.

- 1.1. Một số khái niệm.
- 1.2. Quan điểm về quản trị nhân lực đa văn hóa.
- 1.3. Những thách thức trong quản trị nhân lực đa văn hóa.
- 1.4. Chiến lược quản trị nhân lực đa văn hóa.
- 1.5. Yêu cầu đối với nhà quản lý, lãnh đạo trong quản trị nhân lực đa văn hóa.

2. Quản trị nhân lực đa văn hóa trong tổ chức.

- 2.1. Nguồn gốc của sự đa văn hóa trong nguồn nhân lực của tổ chức.
- 2.2. Nguyên nhân chính phải xây dựng chính sách quản trị nhân lực đa văn hóa trong các tổ chức có nguồn nhân lực đa văn hóa.
- 2.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách quản trị nhân lực đa văn hóa trong một tổ chức.
- 2.4. Quản trị nhân lực đa văn hóa trong các công ty đa quốc gia.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Lê Thanh Hà	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Vũ Hồng Phong	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Nguyễn Thị Hồng ⁷⁷	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

QUAN HỆ LAO ĐỘNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Quan hệ lao động **Mã học phần:** QNQH510

2. Số tín chỉ: 03 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 90

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Những kiến thức tổng hợp, có tính hàn lâm và ở trình độ khái quát cao. Qua đó, người học phát triển tư duy phân tích, tổng hợp để có thể phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới về chính sách cũng như thực tiễn quản lý nhà nước và quản lý doanh nghiệp.

- Kỹ năng: Người học được trang bị và phát triển những kỹ năng cần thiết nhằm giải quyết những tình huống trong quản lý; kỹ năng thiết lập và duy trì một hệ thống quan hệ lao động hài hòa, ổn định tại nơi làm việc; kỹ năng xác định vấn đề, dàn xếp vấn đề và giải quyết tranh chấp lao động.

- Thái độ: Có phẩm chất chính trị vững vàng, có phương pháp luận và tư duy khoa học, sáng tạo. Có nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm xã hội, hình thành đạo đức nghề nghiệp để phấn đấu không ngừng nâng cao bản lĩnh nghề nghiệp trên cương vị của mình.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Môn học quan hệ lao động nghiên cứu mối quan hệ giữa người lao động và người sử dụng lao động cũng như mối quan hệ giữa nhà nước với các tổ chức đại diện của người lao động và người sử dụng lao động như là những nhóm lợi ích xoay quanh những vấn đề cùng quan tâm phát sinh từ hoạt động mua bán sức lao động.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

9. Tài liệu học tập

- [1] Nguyễn Thị Minh Nhân (2014). *Giáo trình Quan hệ lao động*. NXB. Thống Kê.
 [2] Nguyễn Duy Phúc (2012). *Các Nguyên lý Quan hệ lao động*. NXB. Lao động - Xã hội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Điểm danh, phát biểu	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Tham gia học tập thảo luận trên lớp	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài kiểm tra giữa kỳ	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Bản chất của quan hệ lao	[1] [2]	13	5	8	0	20

	động trong nền kinh tế thị trường						
2	Đối thoại xã hội và thương lượng trong quan hệ lao động	[1] [2]	9	6	3	0	20
3	Tranh chấp lao động và đình công	[1] [2]	7	3	4	0	20
4	Các vấn đề về quyền và lợi ích trong quan hệ lao động	[1] [2]	11	7	4	0	10
5	Chính phủ và các thiết chế quan hệ lao động	[1] [2]	11	5	6	0	10
6	Môi trường quan hệ lao động	[1] [2]	9	4	4	1	10
	Tổng số		60	30	29	1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHUYÊN ĐỀ 1: Bản chất của quan hệ lao động trong nền kinh tế thị trường

1. Nhóm lợi ích và bản chất của chủ thể trong quan hệ lao động

(Quan hệ lợi ích trên thị trường lao động, quan hệ lợi ích trong doanh nghiệp, quan hệ lợi ích giữa doanh nghiệp và cộng đồng xã hội, bản chất của các chủ thể quan hệ lao động trong nền kinh tế thị trường)

2. Các hình thức liên kết và cơ chế hình thành nhóm chủ thể quan hệ lao động

(Tính tất yếu khách quan của việc liên kết, những điều kiện để liên kết và hình thành các nhóm chủ thể tốt, vai trò của chính phủ trong việc liên kết, tính linh hoạt trong liên kết, các hình thức và cấp độ liên kết)

3. Tổ chức đại diện và tính đại diện trong quan hệ lao động

(Tính tất yếu của việc hình thành các thể chế đại diện, các hình thức đại diện, cơ chế hình thành tổ chức đại diện, tính đại diện của các tổ chức đại diện, các nhân tố ảnh hưởng đến tính đại diện, điều kiện để một tổ chức đại diện có tính đại diện cao, các tiêu chí phân tích và đánh giá tính đại diện của một tổ chức đại diện trong quan hệ lao động)

4. Công đoàn và vai trò của công đoàn trong quan hệ lao động

(Bản chất của công đoàn, các chức năng của tổ chức công đoàn, đánh giá tính đại diện của tổ chức công đoàn, các kiểu cấu trúc hệ thống công đoàn cấp quốc gia, cấu trúc và hoạt động của hệ thống công đoàn ở Việt Nam trong lĩnh vực quan hệ lao động)

5. Cấu trúc và vai trò của các tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quan hệ lao động

(Bản chất và chức năng của các tổ chức đại diện người sử dụng lao động, cơ chế hình thành các tổ chức đại diện người sử dụng lao động, cấu trúc và vai trò của các tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quan hệ lao động ở Việt Nam, định hướng hoạt động của các tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quan hệ lao động ở Việt Nam)

6. Đại diện của người lao động và người sử dụng lao động tại nơi làm việc

(Các hình thức đại diện của người lao động tại nơi làm việc, đại diện của người sử dụng lao động tại nơi làm việc, công đoàn cơ sở và các nhân tố cấu thành năng lực đại diện của tổ chức công đoàn cơ sở, đại diện chính thức và đại diện phi chính thức của người lao động trong các doanh nghiệp ở Việt Nam)

CHUYÊN ĐỀ 2: Đối thoại xã hội và thương lượng trong quan hệ lao động

1. Cơ chế hai bên và cơ chế ba bên

(Cơ chế quan hệ lao động, cơ chế hai bên trong quan hệ lao động, cơ chế ba bên trong quan hệ lao động, tính thống nhất của hai cơ chế quan hệ lao động, điều kiện vận hành hiệu quả các cơ chế quan hệ lao động)

2. Đối thoại xã hội

(Đối thoại xã hội và sự cần thiết phải tăng cường đối thoại xã hội, các hình thức đối thoại tại nơi làm việc, các hình thức thoại cấp quốc gia, các hình thức đối thoại cấp ngành)

3. Thương lượng lao động tập thể

(Thương lượng lao động tập thể, các phương pháp tiếp cận thương lượng lao động tập thể, các cấp thương lượng lao động tập thể, quy trình thương lượng lao động tập thể hiệu quả tại nơi làm việc, các điều kiện để thương lượng lao động tập thể phát huy hiệu quả thật, thương lượng lao động tập thể ở một số quốc gia trên thế giới)

CHUYÊN ĐỀ 3: Tranh chấp lao động và đình công

1. Bản chất và các hình thức tranh chấp lao động

(Bản chất của tranh chấp lao động, các cách tiếp cận tranh chấp lao động, tranh chấp lao động cá nhân, tranh chấp lao động tập thể, nguyên nhân và hậu quả tranh chấp của lao động)

2. Cơ chế hình thành và các cấp độ diễn biến của tranh chấp lao động

(Cơ chế tích tụ xung đột và hình thành tranh chấp lao động, các cấp độ diễn biến của tranh chấp lao động tập thể)

3. Phòng ngừa tranh chấp lao động

(Các biện pháp ngăn ngừa xung đột, xây dựng hệ thống cảnh báo xung đột về quan hệ lao động, giải quyết xung đột tại nơi làm việc)

4. Phát hiện và giải quyết tranh chấp lao động

(Phát hiện sớm tranh chấp lao động, thương lượng bị động để giải quyết tranh chấp, trung gian và cơ chế hòa giải tranh chấp lao động, các cơ chế trọng tài lao động, tòa án và xét xử về tranh chấp lao động, đình công, đình xưởng)

5. Đình công và giải quyết đình công

(Bản chất và cách tiếp cận đình công, nguyên nhân đình công, hành vi ứng xử trong quá trình đình công, giải quyết đình công, pháp xét đình công, ổn định quan hệ lao động sau đình công)

6. Đình công ở Việt Nam

(Tình hình đình công ở Việt Nam, xu hướng và sự biến đổi tính chất của các cuộc đình công ở Việt Nam, các cách tiếp cận đối với đình công ở Việt Nam, vai trò của Chính phủ trong phòng ngừa và giải quyết đình công ở Việt Nam, dự báo tác động của Bộ luật lao động mới ^(dự thảo) và Luật công đoàn mới ^(dự thảo) đến tình hình đình công tự phát ở Việt Nam)

CHUYÊN ĐỀ 4: Các vấn đề về quyền và lợi ích trong quan hệ lao động

1. Khái quát về quyền và lợi ích trong quan hệ lao động

(Nội dung quan hệ lao động, khái niệm quyền, khái niệm lợi ích trong quan hệ lao động)

2. Một số vấn đề chính về quyền trong quan hệ lao động

(Tiền lương, thời gian làm việc, hợp đồng lao động, bảo hiểm xã hội...)

3. Một số vấn đề về lợi ích trong quan hệ lao động

(Trả lương, thưởng, thời gian làm việc, an toàn lao động, phúc lợi...)

4. Mối quan hệ giữa các vấn đề trong quan hệ lao động

(Mối quan hệ giữa tiền lương và các lợi ích khác)

CHUYÊN ĐỀ 5: Chính phủ và các thiết chế trong quan hệ lao động

1. Chính phủ và vai trò của chính phủ trong quan hệ lao động

(Tính tất yếu của chính phủ khi tham gia vào quan hệ lao động, các vai trò của chính phủ trong quan hệ lao động, pháp luật quan hệ lao động, quản lý nhà nước về quan hệ lao động, sự hỗ trợ của chính phủ đối với quan hệ lao động ở các cấp, Phân tích và đánh giá các vai trò của Chính phủ trong quan hệ lao động ở Việt Nam)

2. Các thiết chế quan hệ lao động

(Thiết chế đại diện, thiết chế quản lý, thiết chế hỗ trợ, thiết chế tham vấn, thiết chế phán xử...)

3. Các thiết chế quan hệ lao động ở Việt Nam

(Phân tích vai trò, thực trạng của các thiết chế quan hệ lao động tại Việt Nam và định hướng thay đổi)

CHUYÊN ĐỀ 6: Môi trường của quan hệ lao động

1. Môi trường bên trong doanh nghiệp

(Chiến lược kinh doanh, hệ thống quản lý, cấu trúc sở hữu, đặc điểm lao động, đặc điểm công nghệ, văn hóa tổ chức....)

2. Môi trường kinh tế xã hội

(Luật pháp lao động, quản lý nhà nước về lao động, cấu trúc hệ thống chính trị, tăng trưởng kinh tế, hội nhập kinh tế quốc tế, trình độ phát triển và sự biến đổi cấu trúc thị trường lao động, hệ thống thể chế, thiết chế quan hệ lao động...)

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Lê Thanh Hà	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Phạm Ngọc Thành	Tiến sĩ	QTKD thương mại
Đỗ Thị Tươi	Tiến sĩ	Quản trị nhân lực

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 03 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Kỹ năng lãnh đạo và quản lý **Mã học phần:** QNKQ517

2. Số tín chỉ: 3 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 30
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 75

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên sẽ hiểu rõ bản chất, sự khác biệt, mối liên hệ và vai trò của quản lý và lãnh đạo - chức năng và người thực hiện; Nắm vững các kỹ năng cần có để thực hiện tốt các chức năng quản lý đặc biệt là chức năng lãnh đạo; Hiểu rõ các lưu ý cần thiết khi thực hiện các kỹ năng quản lý, lãnh đạo.

- Kỹ năng: Học viên có thể phân tích và giải quyết các tình huống xảy ra trong quá trình lãnh đạo, quản lý. Khéo léo trong lựa chọn, bố trí sử dụng nhân lực và tạo ảnh hưởng đến nhân viên, Biết lựa chọn phong cách lãnh đạo phù hợp theo từng tình huống. Quản lý và lãnh đạo một cách khoa học và nghệ thuật để đạt được mục tiêu quản lý thông qua nỗ lực của nhân viên và vận hành các quy trình quản lý.

- Thái độ: Nhận thức rõ về quyền uy và tầm quan trọng của chữ tín, việc xây dựng tài khoản tình cảm đối với cấp dưới, cấp trên, đối tác. Nhận thức rõ tầm ảnh hưởng của lãnh đạo, quản lý đến hiệu quả hoạt động của nhân viên, của tổ chức. Chủ động hướng tới tính chuyên nghiệp trong phong cách lãnh đạo, quản lý.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần Kỹ năng lãnh đạo và quản lý là học phần cơ sở, áp dụng chung trong chương trình đào tạo bậc thạc sĩ các ngành học. Học phần này nghiên cứu mối quan hệ giữa chủ thể lãnh đạo, quản lý và đối tượng lãnh đạo, quản lý nhằm tìm ra quy luật, tính quy luật và những nguyên tắc, quy trình, phương pháp hình thành và phát triển kỹ năng lãnh đạo, quản lý.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần (có bài tập nhóm nộp cuối kỳ).
- Tham gia nghe giảng và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. John C.Maxwell (2011). *Phát triển kỹ năng lãnh đạo*. NXB Lao động – Xã hội.

[2] Nguyễn Bá Dương (2003). Giáo trình *Tâm lý học quản lý dành cho người lãnh đạo*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Đi học đầy đủ theo lịch	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Giảng viên giao bài tập	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Giảng viên kiểm tra	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Bài kiểm tra thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Khái quát chung về Kỹ năng lãnh đạo và quản lý	[1], [2]	5	3	2		10
2	Chương 2: Phong cách lãnh đạo & lãnh đạo theo tình huống	[1], [2], [3]	17	7	10		20
3	Chương 3: Tạo ảnh hưởng	[1], [2], [3]	18	8	10		30
4	Chương 4: Giải quyết vấn đề và ra quyết định	[1], [2]	20	12	7	1	15
	Tổng số		60	30	29	1	75

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ

1.1. Bản chất, vai trò và các chức năng cơ bản của quản lý

1.1.1. Bản chất, mục tiêu, chủ thể và đối tượng của quản lý

1.1.2. Các chức năng cơ bản của quản lý

1.1.3. Vai trò của quản lý

1.2. Bản chất, vai trò của lãnh đạo và các cấp lãnh đạo

1.2.1. Bản chất, chủ thể, đối tượng của lãnh đạo

1.2.2. Vai trò của lãnh đạo

1.2.3. Các cấp lãnh đạo

1.3. Sự khác biệt, mối liên hệ và xu hướng lãnh đạo quản lý

1.3.1. Sự khác biệt giữa lãnh đạo và quản lý

1.3.2. Mối liên hệ giữa lãnh đạo và quản lý

1.3.3. Xu hướng lãnh đạo và quản lý

1.4. Kỹ năng lãnh đạo và quản lý

1.4.1. Bản chất và sự cần thiết của kỹ năng lãnh đạo và quản lý

1.4.2. Các kỹ năng lãnh đạo và quản lý

1.5. Đối tượng, nội dung, phương pháp nghiên cứu học phần

1.5.1. Đối tượng nghiên cứu

1.5.2. Nội dung nghiên cứu

1.5.3. Phương pháp nghiên cứu

1.5.4. Môi quan hệ của học phần kỹ năng lãnh đạo và quản lý với các học phần khác

CHƯƠNG 2: PHONG CÁCH LÃNH ĐẠO & LÃNH ĐẠO THEO TÌNH HUỐNG

2.1. Hoạch định chiến lược, định hướng và hỗ trợ thiết lập mục tiêu công việc

2.1.1. Định hướng chiến lược

2.1.2. Mục tiêu & Tiêu chí đánh giá thực hiện công việc

2.1.3. Nguyên tắc SMART trong thiết lập mục tiêu

2.1.4. Phương pháp thiết lập mục tiêu

2.1.5. Hỗ trợ nhân viên thiết lập mục tiêu công việc

2.2. Kỹ năng lập kế hoạch, quản lý thời gian

2.2.1. Kỹ năng quản lý thời gian

2.2.2. Kỹ năng lập kế hoạch

2.3. Giao tiếp và phong cách giao tiếp của lãnh đạo

2.3.1. Kỹ năng giao tiếp trong lãnh đạo và quản lý

2.3.2. Ba phong cách giao tiếp cơ bản của các nhà lãnh đạo

2.4. Kỹ năng giao việc và lãnh đạo theo tình huống

2.4.1. Kỹ năng giao việc

2.4.2. Lãnh đạo theo tình huống

CHƯƠNG 3: KỸ NĂNG TẠO ẢNH HƯỞNG

3.1. Vai trò của quyền uy, tài khoản tình cảm đối với người lãnh đạo

3.1.1. Bản chất và nguồn gốc của quyền uy

3.1.2. Tài khoản tình cảm và cách thức làm gia tăng tài khoản tình cảm

3.2. Hướng dẫn công việc – Huấn luyện nhân viên

3.2.1. Bản chất, vai trò và sự cần thiết hướng dẫn công việc

3.2.2. Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình hướng dẫn/huấn luyện nhân viên

3.2.3. Những yêu cầu đối với hướng dẫn/huấn luyện nhân viên

3.3. Kỹ năng khích lệ động viên và góp ý sửa lỗi

3.3.1. Khích lệ động viên

3.3.2. Góp ý sửa lỗi

3.4. Kỹ năng tuyên truyền và thuyết phục

3.4.1. Tuyên truyền

3.3.2. Thuyết phục

CHƯƠNG 4: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VÀ RA QUYẾT ĐỊNH

4.1. Kỹ năng điều hành

4.1.1. Tổ chức làm việc nhóm

4.1.2. Điều hành họp

4.2. Kỹ năng giải quyết vấn đề

4.2.1. Phân tích vấn đề

4.2.2. Thu thập thông tin

4.2.3. Giải quyết vấn đề

4.3. Kỹ năng giải quyết xung đột

4.3.1. Bản chất, phân loại xung đột

4.3.2. Nguyên lý và yêu cầu trong giải quyết xung đột

4.3.3. Giải quyết xung đột

4.4. Kỹ năng ra quyết định

4.1. Phân loại quyết định trong lãnh đạo và quản lý

4.2. Nguyên lý và yêu cầu đối với ra quyết định

4.3. Căn cứ ra quyết định

4.4. Quy trình ra quyết định

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Hồng ⁷⁷	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế
Lê Thanh Hà	Phó giáo sư, tiến sĩ	Kinh tế lao động
Phạm Ngọc Thành	Tiến sĩ	QTKD thương mại
Doãn Thị Mai Hương	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 3 tín chỉ trong đó có 30 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

- Tham gia đầy đủ các buổi học trên lớp.
- Có tên và tham gia làm việc theo nhóm

- Chủ động tìm kiếm và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ do giảng viên giao.

9. Tài liệu học tập

[1]. Đỗ Thị Tươi (2015), *Phương pháp trả công lao động theo cơ chế thị trường*, NXB Khoa học xã hội.

[2]. Nguyễn Tiệp, Lê Thanh Hà (2004), *Giáo trình Tiền lương - Tiền công*, NXB Lao động - Xã hội.

[3]. Nguyễn Thị Thuận (2013), *Tiền lương công chức hành chính Việt Nam - Cơ sở khoa học, thực tiễn và các khuyến nghị cải cách*, (Sách chuyên khảo), NXB Lao động - Xã hội.

[4]. Huỳnh Thị Nhân, Phạm Minh Huân, Nguyễn Hữu Dũng (2010), *Nghiên cứu chính sách và giải pháp đảm bảo công bằng xã hội trong phân phối tiền lương và thu nhập trong các loại hình doanh nghiệp*, NXB Lao động - Xã hội

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Học viên tham dự đầy đủ các buổi học - Tích cực tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Đảm bảo đủ các bài tập cá nhân, nhóm theo yêu cầu của giảng viên - Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động thảo luận nhóm.	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài kiểm tra viết (bài tập lớn, tự luận hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tổng quan về hệ thống chính sách tiền lương	[1], [2], [4]	11	3	8		10
2	Chương 2. Hoạch định chính sách tiền lương	[1], [2], [3], [5]	22	8	14		23
3	Chương 3. Thực thi chính sách tiền lương	[4], [5]	12	4	7	1	12
	Tổng số		45	15	29	1	45

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tổng quan về hệ thống chính sách tiền lương

1.1. Một số khái niệm cơ bản

1.1.1. Khái niệm chính sách

1.1.2. Khái niệm chính sách tiền lương

1.2. Hệ thống chính sách tiền lương hiện hành

1.2.1. Chính sách tiền lương áp dụng cho khu vực hành chính, sự nghiệp Nhà nước

1.2.2. Chính sách tiền lương áp dụng cho khu vực lực lượng vũ trang

1.2.3. Chính sách tiền lương áp dụng cho các loại hình doanh nghiệp

1.3. Đánh giá chính sách tiền lương hiện hành

1.3.1. Những mặt tích cực, hạn chế và nguyên nhân của chính sách tiền lương đối với khu vực hành chính, sự nghiệp Nhà nước

1.3.2. Những mặt tích cực, hạn chế và nguyên nhân của chính sách tiền lương đối với khu vực lực lượng vũ trang

1.3.3. Những mặt tích cực, hạn chế và nguyên nhân của chính sách tiền lương đối với các loại hình doanh nghiệp

Chương 2. Hoạch định chính sách tiền lương

1.1. Hoạch định chính sách tiền lương khu vực công

1.1.1. Vị trí và mục đích của hoạch định chính sách tiền lương

1.1.1.1. Khái niệm cơ bản về hoạch định chính sách tiền lương

1.1.1.2. Vị trí của hoạch định chính sách tiền lương

1.1.1.3. Mục đích của hoạch định chính sách tiền lương

1.1.2. Quan điểm và nguyên tắc hoạch định chính sách tiền lương

1.1.2.1. Quan điểm hoạch định chính sách tiền lương

1.1.2.2. Nguyên tắc trong hoạch định chính sách tiền lương

1.1.3. Quy trình hoạch định chính sách tiền lương khu vực công

1.1.3.1. Xác định và lựa chọn vấn đề

1.1.3.2. Xác định mục tiêu của chính sách tiền lương

1.1.3.3. Xây dựng phương án chính sách tiền lương

1.1.3.4. Lựa chọn phương án chính sách tiền lương tối ưu

1.1.3.5. Thông qua và quyết định chính sách tiền lương

1.2. Hoạch định chính sách tiền lương trong doanh nghiệp

1.2.1. Căn cứ và nguyên tắc hoạch định chính sách tiền lương trong doanh nghiệp

1.2.2. Nội dung hoạch định chính sách tiền lương trong doanh nghiệp

1.2.3. Tổ chức thực hiện chính sách tiền lương

Chương 3. Thực thi chính sách tiền lương

1.1. Tầm quan trọng của việc tổ chức thực thi chính sách tiền lương

1.1.1. Khái niệm về tổ chức thực thi chính sách tiền lương

1.1.2. Tầm quan trọng của việc tổ chức thực thi chính sách tiền lương

1.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc thực thi chính sách tiền lương và các điều kiện cần thiết để thực thi chính sách thành công

1.2.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thực thi chính sách tiền lương

1.2.2. Các điều kiện cần thiết để thực thi chính sách tiền lương thành công

1.3. Quy trình tổ chức thực thi chính sách tiền lương

1.3.1. Chuẩn bị triển khai chính sách

1.3.2. Chỉ đạo thực thi chính sách

1.3.3. Kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh chính sách

1.3.4. Lựa chọn các hình thức và phương pháp thực thi chính sách tiền lương

1.3.4.1. Các hình thức thực thi chính sách

1.3.4.2. Các phương pháp thực thi chính sách

1.4. Một số vấn đề thực tiễn về thực thi chính sách tiền lương ở Việt Nam

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
1	Đỗ Thị Tươi	Tiến sĩ	Quản trị nhân lực
2	Đoàn Thị Yến	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển
3	Trần Minh Phương	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển
4	Vũ Hồng Phong	Tiến sĩ	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 1 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
AN TOÀN LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: An toàn lao động trong doanh nghiệp **Mã học phần:** QNAD521

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sỹ

4. Phân bổ thời gian:

Lý thuyết (LT): 15

Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30

Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần:

- Kiến thức: Sau khi hoàn thành học phần, học viên có thể vận dụng các kiến thức đã học để tiến hành đổi mới, cải tiến hợp lý hơn công tác An toàn, vệ sinh lao động trong tổ chức/doanh nghiệp nơi mình làm việc.

- Kỹ năng: Biết lựa chọn những công cụ và phương pháp quản lý An toàn, vệ sinh lao động phù hợp trong bối cảnh hiện nay nhằm đảm bảo an toàn, sức khỏe cho người lao động trong tổ chức/doanh nghiệp nơi mình làm việc. Đồng thời nắm bắt xu thế quản lý An toàn, vệ sinh lao động là quản lý rủi ro, theo Tiêu chuẩn ISO 45001:2018.

- Thái độ: Chủ động tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp. Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao. Tích cực tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần An toàn lao động trong doanh nghiệp là một môn khoa học liên ngành, nghiên cứu ảnh hưởng của những tác hại nghề nghiệp tới tính mạng và sức khỏe người lao động. Từ đó, áp dụng tổng hợp các giải pháp về Khoa học - Công nghệ, Tổ chức - Hành chính, Kinh tế - Xã hội nhằm cải thiện điều kiện lao động, hướng đến bảo vệ người lao động không bị tai nạn lao động, ốm đau và bệnh tật, góp phần bảo vệ nguồn lực lao động cho doanh nghiệp và cộng đồng.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao

- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.

-Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.

- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thảo luận, thực hành nhóm.

- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Trịnh Khắc Thâm (chủ biên), (2007). *Giáo trình Bảo hộ lao động*. Nhà xuất bản Lao động Xã hội.

[2]. Nguyễn An Lương (chủ biên), (2012). *Giáo trình Bảo hộ lao động*. Nhà xuất bản Lao động Xã hội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Học viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Học viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Thực hiện bài kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của giảng viên	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Bài thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tổng quan về An toàn, vệ sinh lao động	[1], [2]	12	4	8		15
2	Chương 2. Luật pháp về An toàn, vệ sinh lao động	[1], [2]	15	5	10	1	15
3	Chương 3. Quản lý An toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp	[1], [2]	18	6	11		15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Tổng quan về An toàn, vệ sinh lao động

- 1.1. Một số thuật ngữ cơ bản
- 1.2. Mục đích, ý nghĩa, Tính chất
- 1.3. Đối tượng, nội dung nghiên cứu và ý nghĩa học phần

Chương 2. Luật pháp về An toàn, vệ sinh lao động

- 2.1. Hệ thống pháp luật về AT-VSLĐ
- 2.2. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của các bên liên quan
- 2.3. Quản lý nhà nước về An toàn, vệ sinh lao động

Chương 3. Quản lý An toàn, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp

- 3.1. Xây dựng chính sách
- 3.2. Tổ chức triển khai
- 3.3. Tổng kết, đánh giá
- 3.4. Cải thiện điều kiện lao động

13. Giảng viên tham gia giảng dạy:

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
1	Lê Văn Trình	GS.TS	Khoa học và CN Môi trường
2	Lê Thanh Hà	PGS. TS	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có , 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TỔ CHỨC LAO ĐỘNG KHOA HỌC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Tổ chức lao động khoa học **Mã học phần:** QNTK514

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Sau khi hoàn thành học phần, học viên có thể vận dụng các kiến thức đã học để tiến hành đổi mới, cải tiến hợp lý hơn công tác Tổ chức lao động khoa học trong tổ chức nơi mình công tác.

- Kỹ năng: Biết lựa chọn những công cụ và phương pháp thích hợp của TCLĐKH, để thực hành những phân tích, đánh giá tình hình đơn vị mình có luận cứ, luận chứng xác đáng hơn

Phân tích đánh giá được nhưng thành công, những nhược điểm và nguyên nhân của công tác TCLĐKH trong đơn vị, về các lĩnh vực như: những đặc điểm mới của tổ chức lao động, những đổi mới công nghệ và quản lý... trong quá trình CNH - HĐH trong phát triển nền kinh tế thị trường và hội nhập kinh tế quốc tế ở VN.

Thực hành vận dụng những kiến thức TCLĐKH để xây dựng tốt hơn nền nếp: Tư duy sáng tạo hơn, đổi mới phong cách, nâng tầm cách nghĩ cách hành xử một cách logic hơn khoa học hơn

Vận dụng đồng bộ hệ thống các biện pháp TCLĐKH được xây dựng trên cơ sở khai thác tốt những thành quả khoa học về Phân công LĐ, Hiệp tác LĐ, TCNLV, Phân tích công việc, đánh giá thực hiện công việc, định mức lao động, và những kinh nghiệm tiên tiến, để đề xuất được phương án cải tiến hoàn thiện công tác TCLĐKH cho cơ quan, đơn vị mình ngày càng phù hợp, có sức thuyết phục, có hiệu quả KT thiết thực, có tính khả thi.

- Thái độ: Chủ động tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp. Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao. Tích cực tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Kiến thức cơ bản của học phần tập trung vào việc tổ chức khoa học quá trình lao động, hoàn thiện các nội dung của tổ chức lao động trong cơ sở, doanh nghiệp, Áp dụng những thành tựu KHKT hiện đại và kinh nghiệm tiên tiến để xây dựng thành công một hệ thống những biện pháp tối ưu mang lại năng suất lao động, hiệu quả kinh tế cao một hệ thống những biện pháp tối ưu mang lại năng suất lao động, hiệu quả. Chú trọng việc thường xuyên cập nhật kiến thức, tiến bộ KHKT trong và ngoài nước, vận dụng tổng hợp các kiến thức TCLĐKH để cải tiến tổ chức bộ máy, cải tiến hoạt động nhằm tối ưu hoá lợi nhuận và hiệu quả LĐ đồng thời bảo đảm sức khoẻ người lao động.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao
- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.
- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.
- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thảo luận, thực hành nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Tiệp (2009). *Giáo trình Tổ chức lao động*. Nhà xuất bản Lao động, 2007.

[2]. Vũ Thị Mai (Chủ biên) (2019). *Giáo trình Tổ chức và định mức lao động*. NXB Đại học KTQD.

[3]. Nguyễn Bạch Ngọc (2000). *Écônômi trong thiết kế và sản xuất*. NXB Giáo dục.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Học viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Học viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn;	10%	

		- Làm bài tập theo nhóm		
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Thực hiện bài kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của giảng viên	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	- Bài thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Nghiên cứu nâng cao một số vấn đề lý luận của TCLĐKH cần thiết cho học phần	[1], [2]	12	4	8		20
2	Chương 2: Những cơ hội và thách thức của TCLĐKH ở doanh nghiệp, đơn vị cơ sở,	[1], [2], [3]	15	5	10		20

	trong bối cảnh KTTT& hội nhập KTQT					1	
3	Chương 3: Đổi mới, hoàn thiện công tác TCLĐKH trong đơn vị cơ sở	[1], [2], [3]	18	6	12		20
	Tổng số		45	15	29	1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: NGHIÊN CỨU NÂNG CAO MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CỦA TCLĐKH CẦN THIẾT CHO HỌC PHẦN

1.1. Vai trò, nhiệm vụ ngày càng lớn của TCLĐKH trong quá trình xây dựng nền KTTT& hội nhập KTQT

1.2. Tính ưu việt và khả năng vận dụng của phương pháp lao động hợp lý, mô hình thời gian làm việc linh hoạt, định mức LĐ... trong nền KTTT

1.3. Phương pháp số động định mức lao động và hệ thống chỉ tiêu đánh giá trình độ TCLĐ, hiệu quả KT áp dụng các biện pháp, một số công thức, hệ số được trang bị ở học phần TCLĐ trong phân tích xu thế kinh tế mới để xây dựng phương án tối ưu trong cải tiến tổ chức và hoạt động lao động cho đơn vị cơ sở.

1.4. Phân tích Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật trong việc hoàn thiện cơ cấu SX

1.5 . Tính thời đại của Tiêu chuẩn trách nhiệm xã hội của DN.

1.6. Vận dụng một số học thuyết trong TCLĐKH (học thuyết đặt mục tiêu, học thuyết công bằng, học thuyết hệ thống hai yếu tố...)

CHƯƠNG 2: NHỮNG CƠ HỘI VÀ THÁCH THỨC CỦA TCLĐKH Ở DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ CƠ SỞ TRONG BỐI CẢNH KTTT VÀ HỘI NHẬP KTQT

2.1. Đánh giá tổng quát trình độ TCLĐ trong DN hiện nay

2.2. Phân tích đánh giá những chuyển dịch cơ cấu lao động trong quá trình CNH - HĐH.

2.3. Phân tích, đánh giá những đổi mới công nghệ, tốc độ hiện đại hoá công cụ LĐ, điều kiện lao động, và phong cách quản lý hiện đại trong nền kinh tế tác động đến TCLĐ

2.4. Đánh giá hiệu quả các giải pháp cải tiến tổ chức và phục vụ nơi làm việc,

2.5. Phân tích thực trạng đối tượng cạnh tranh, tìm kiếm lợi thế cạnh tranh,

- 2.6. Phân tích tình hình cải cách hành chính, tình giảm biên chế lao động QL;
- 2.7. Đánh giá thực trạng NSLĐ, hiệu quả SXKD đồng thời với việc đảm bảo sức khoẻ người LĐ cho các DN SXKD cũng như các đơn vị cơ sở, các cơ quan hành chính sự nghiệp nhà nước.
- 2.8. Nhưng cơ hội và thách thức của TCLĐKH nhìn từ góc độ tư duy kinh tế thế giới phẳng

Để phân tích, đánh giá cần chọn lựa thích hợp sử dụng tổng hợp các phương pháp, các tiêu chí, hệ thống các chỉ tiêu, các công cụ đã được N/C trong TCLĐ và ĐMLĐ,... như các công thức tính toán các chỉ tiêu đánh giá trình độ tổ chức lao động, các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả kinh tế áp dụng các biện pháp TCLĐ,... cả việc phân tích dãy số biến động theo thời gian, các chỉ số phát triển cá biệt, chỉ số tổng hợp... các kiến thức về phân tích công việc, đánh giá THCV...

CHƯƠNG 3: ĐỔI MỚI HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TCLĐKH TRONG ĐƠN VỊ CƠ SỞ

- 3.1. Trên cơ sở tính toán xác định được mức biên chế, xây dựng các giải pháp hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy, tiến hành cải cách hành chính, tình giảm biên chế lao động QL.
- 3.2. Trên cơ sở xác định được các nguyên nhân tiến hành các phương pháp cải tiến tổ chức và phục vụ nơi làm việc,
- 3.3. Xây dựng chiến lược đổi mới TCLĐKH, tiến tới HĐH, nâng cao NSLĐ, Hiệu quả KT, tìm kiếm lợi thế cạnh tranh
- 3.4. Xây dựng chiến lược đảm bảo sức khoẻ người LĐ
- 3.5. Xây dựng, hoàn thiện và thực hiện hệ thống các phương pháp đánh giá trình độ TCLĐ trong DN, Đánh giá hiệu quả KT áp dụng các biện pháp

Hoàn thiện TCLĐKH cho đơn vị cần thường xuyên cập nhật những tiến bộ KHKT, tiến trình hội nhập khu vực và thế giới, sử dụng tốt những kết quả của nhiều lĩnh vực khoa học liên quan như: Phân công, hiệp tác LĐ, tổ chức nơi làm việc, mức lao động tổng hợp, mức biên chế tổ chức, Phân tích công việc, đánh giá thực hiện công việc,... để xây dựng đồng bộ hệ thống các biện pháp, thường xuyên cập nhật kiến thức đề xuất được những phương án cải tiến, hoàn thiện công tác TCLĐKH cho cơ quan, đơn vị mình có sức thuyết phục, có hiệu quả KT thiết thực, có tính khả thi.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Hồng 77	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế
Nguyễn Công Thoan	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

THỊ TRƯỜNG LAO ĐỘNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội*

1. Tên học phần: Thị trường lao động **Mã học phần:** QNTĐ515

2. Số tín chỉ: 02

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

Học phần này nhằm cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng như sau:

- Về kiến thức: Những kiến thức tổng hợp, có tính hàn lâm và ở trình độ khái quát cao về thị trường lao động. Qua đó, người học phát triển tư duy phân tích, tổng hợp để có thể phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới về chính sách cũng như thực tiễn quản lý và phát triển thị trường lao động.

- Về kỹ năng: Người học được trang bị và phát triển những kỹ năng cần thiết để phân tích những vấn đề cơ bản của thị trường lao động và giải quyết những tình huống thực tế trong quản trị thị trường; kỹ năng đánh giá tình hình và thiết lập hệ thống chỉ tiêu đánh giá tình hình trên thị trường lao động; kỹ năng xác định vấn đề và giải quyết các vấn đề về việc làm, thất nghiệp, tiền công, điều kiện làm việc; kỹ năng đánh giá, tư vấn các vấn đề về việc làm và thị trường lao động.

- Về thái độ: Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của thị trường lao động đối với sự phát triển kinh tế - xã hội trong bối cảnh hội nhập, từ đó có ý thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp cho sự phát triển thị trường lao động của địa phương và đất nước

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Môn học Thị trường lao động nghiên cứu các vấn đề cung, cầu lao động và sự kết hợp cung- cầu trên các khía cạnh về việc làm, thất nghiệp, tiền công và năng suất lao động cũng như các thiết chế trung gian hỗ trợ thị trường lao động phát triển.

So với chương trình giảng dạy cho hệ đại học ngành quản trị nhân sự chương trình đào tạo dành cho hệ đào tạo Thạc sĩ có một số khác biệt là: Các nội dung được nâng cao, tập trung vào phân tích một số nhóm vấn đề chuyên sâu như: khái niệm, chức năng và bản chất hoạt động của thị trường lao động; phân tích cung, cầu và kết

hợp cung- cầu lao động trên thị trường lao động; phân tích việc làm, vị thế việc làm và năng suất lao động; các loại hình thất nghiệp, nguyên nhân và giải pháp làm giảm thất nghiệp; các xu hướng dịch chuyển trên thị trường lao động; khu vực không chính thức và các nhóm dễ bị tổn thương trên thị trường lao động; vấn đề toàn cầu hoá và hội nhập kinh tế ảnh hưởng đến thị trường lao động và sự lựa chọn chính sách; các công cụ điều tiết trong quản trị thị trường lao động và vấn đề của Việt Nam.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc, nghiên cứu các tài liệu học tập trước khi đến lớp;
- Thu thập thông tin, tư liệu có liên quan đến học phần và thực hiện các nhiệm vụ theo sự hướng dẫn của giảng viên;
- Thực hiện 01 bài thảo luận nhóm;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;
- Viết tiểu luận kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

- [1]. Nguyễn Tiệp (2007), *Giáo trình Thị trường lao động*, NXB Lao động – Xã hội, Hà Nội.
- [2]. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (2010), *Đề án Phát triển thị trường lao động Việt Nam giai đoạn 2011 – 2020*
- [3]. *Chiến lược phát triển nhân lực Việt Nam thời kỳ 2011-2020*
- [4]. *Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm*
- [5]. Bùi Tôn Hiến, Chủ biên (2008), *Thị trường lao động - Việc làm của lao động qua đào tạo nghề*, Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, Hà nội, 2008.
- [6]. Mạc Văn Tiến, Bùi Tôn Hiến (2008), *Định hướng nghề nghiệp và Việc làm*, Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, Hà nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra giữa kỳ, thời gian 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Một số vấn đề chung về thị trường lao động	[1]	6	4	3		9
2	Chương 2: Kết quả của thị trường lao động	[1]	12	3	9		12
3	Chương 3: Các xu hướng dịch chuyển trên thị trường lao động và điều tiết của nhà nước	[1], [2], [3], [5]	12	4	8		12
	Chương 4: Các thách thức toàn cầu, hội nhập kinh tế quốc tế và vấn đề lao động, việc làm và thị trường lao động ở Việt Nam	[1], [4], [5], [6]	15	4	9	1	12
	Tổng số		45	15	29	1	45

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Một số vấn đề chung về thị trường lao động

- 1.1. Các khái niệm, chức năng của thị trường lao động
- 1.2. Đặc điểm và phân loại thị trường lao động
- 1.3. Quan hệ cung cầu và các nhân tố ảnh hưởng
- 1.4. Hệ thống thông tin và giao dịch trên thị trường lao động

Chương 2. Kết quả của thị trường lao động

- 2.1. Việc làm
 - 2.1.1. Khái niệm việc làm
 - 2.1.2. Vị thế của việc làm
 - 2.1.3. Việc làm không chính thức
 - 2.1.4. Việc làm bền vững, việc làm xanh
 - 2.1.5. Các nhóm dễ bị tổn thương trên thị trường lao động
 - 2.1.6. Tạo và giải quyết việc làm
- 2.2. Thất nghiệp
 - 2.2.1. Phân loại hình thất nghiệp
 - 2.2.2. Các nguyên nhân thất nghiệp
 - 2.2.3. Các giải pháp chống thất nghiệp
 - 2.2.4. Thất nghiệp thanh niên và định hướng chính sách

Chương 3: Các xu hướng dịch chuyển trên thị trường lao động và điều tiết của nhà nước

- 3.1. Các xu hướng dịch chuyển trên thị trường lao động
- 3.2. Xuất, nhập khẩu lao động và các vấn đề của Việt Nam
- 3.3. Điều tiết, quản lý nhà nước về thị trường lao động

Chương 4: Các thách thức toàn cầu, hội nhập kinh tế quốc tế và vấn đề lao động, việc làm và thị trường lao động ở Việt Nam

- 4.1. Các thách thức toàn cầu về việc làm và thị trường lao động
- 4.2. Hội nhập kinh tế và vấn đề việc làm, thị trường lao động
- 4.3. Khu vực không chính thức và yêu cầu đối với các nước đang phát triển
- 4.4. Vấn đề lao động nghèo và chất lượng việc làm ở Việt Nam

13. Giảng viên tham gia giảng dạy

TT	Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
1	Bùi Tôn Hiến	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
2	Nguyễn Thị Minh Hoà	Tiến sĩ	Kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN TRỊ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Quản trị tài chính doanh nghiệp **Mã học phần:** QNTC516

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Sau khi học xong, học viên hiểu về các kiến thức quản trị tài chính nâng cao giúp học viên chuyên ngành kế toán nghiên cứu các nội dung liên quan đến kế toán doanh nghiệp nâng cao.

Biết cách lập các báo cáo tài chính của doanh nghiệp như: báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bảng cân đối kế toán; từ đó có thể phân tích khái quát tài chính doanh nghiệp

Hiểu được các hình thức huy động vốn của doanh nghiệp như: huy động nợ, huy động vốn chủ sở hữu.

Biết đánh giá rủi ro của 1 tài sản và của 1 danh mục đầu tư

Hiểu được mối quan hệ giữa rủi ro và lợi nhuận

Biết cách xác định các chi phí vốn

Hiểu được cách xác định cơ cấu vốn tối ưu cho doanh nghiệp

Biết cách lập kế hoạch tài chính dài hạn cho doanh nghiệp

Hiểu được quản lý tài sản lưu động và cố định trong doanh nghiệp

Biết phương pháp tái cấu trúc doanh nghiệp

- Kỹ năng: Học phần cũng rèn luyện cho người học kỹ năng tư duy phản biện, kỹ năng tự học, kỹ năng tổ chức hoạt động học tập để đạt được mục tiêu học tập học phần.

- Thái độ: ý thức tôn trọng, nghiêm túc trong quá trình hoàn thành học phần

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần nghiên cứu các vấn đề lý thuyết chuyên sâu về quản trị tài chính doanh nghiệp: Nguyên tắc quản trị tài chính hiện đại, đặc điểm các nguồn vốn của doanh nghiệp, các phương thức huy động vốn, phân tích khái quát tình hình tài chính doanh nghiệp, các quyết định tài chính ngắn hạn của doanh nghiệp: quản lý dòng tiền vào, ra, các luật liên quan tới quản lý tài chính trong các doanh nghiệp nhà nước, cơ cấu vốn và chi phí vốn, các quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp, phân tích các chính sách tín dụng thương mại của doanh nghiệp, tác động của thuế đến hoạt động tài chính doanh nghiệp. Học phần cũng nghiên cứu về các mô hình lập kế hoạch tài chính dài hạn của một doanh nghiệp. Các vấn đề về tái cấu trúc và sắp xếp doanh nghiệp cũng được đề cập một cách cơ bản.

8. Nhiệm vụ của học viên: Nghiêm túc trong quá trình học tập, tham gia đầy đủ các bài thảo luận nhóm

9. Tài liệu học tập

- [1] Dương Đức Lân – Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp – Nhà xuất bản tài chính, 2011
- [2] Lưu Thị Hương – Giáo trình Tài chính doanh nghiệp – Nhà xuất bản thống kê, 2003
- [3] Nguyễn Hải Sản – Quản trị Tài chính doanh nghiệp – Nhà xuất bản thống kê, 1996
- [4] Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp – NXB tài chính
- [5] Quản trị tài chính doanh nghiệp, NXB Giao thông vận tải
- [6] Lawrence D.Schall Charles W.Haley - Introduction to Financial management, sixth edition
- [7] Ross- Fundamentals of Corporate Finance Vol I – 6th, Mc GrawHill Companies, 2003.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia 100% các buổi học trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Làm bài tập nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Làm bài kiểm tra giữa kỳ	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	60%

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Một số vấn đề cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	5	2	3		5
2	Chương 2. Quản trị tài sản của doanh nghiệp	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	8	2	6		10
3	Chương 3. Nguồn huy động vốn của doanh nghiệp	[1], [2], [3], [4],	8	2	6		5

		[5], [6], [7]					
	Chương 4. Chi phí sử dụng vốn và cơ cấu nguồn vốn	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	5	2	3		10
	Chương 5. Báo cáo tài chính doanh nghiệp	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	9	3	6		5
	Chương 6. Doanh lợi và rủi ro trong hoạt động đầu tư	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	5	2	3		5
	Chương 7. Dự báo tài chính	[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]	5	2	2	1	5
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1. Một số vấn đề cơ bản về quản trị tài chính doanh nghiệp

1.1. Mục tiêu quản trị tài chính doanh nghiệp

1.1.1. Tối đa hóa lợi nhuận

1.1.2. Tối đa hóa thu nhập một cổ phiếu

1.2. Các chức năng quản trị tài chính doanh nghiệp

1.2.1. Dự đoán nhu cầu vốn

1.2.2. Huy động vốn

1.2.3. Tổ chức sử dụng vốn

1.2.4. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ

1.2.5. Kiểm tra đánh giá kết quả hoạt động tài chính của doanh nghiệp

1.3. Các nguyên tắc quản trị tài chính doanh nghiệp

1.3.1. Nguyên tắc giá trị thời gian của tiền

1.3.2. Nguyên tắc sử dụng nợ vay trong kinh doanh

1.3.3. Nguyên tắc đánh đổi rủi ro và lợi nhuận

1.3.4. Các nguyên tắc khác

1.4. Các nhân tố ảnh hưởng tới quản trị tài chính doanh nghiệp

- 1.4.1. Môi trường pháp lý
- 1.4.2. Môi trường kinh tế
- 1.4.3. Môi trường khoa học, công nghệ và hợp tác quốc tế

Chương 2. Quản trị tài sản của doanh nghiệp

2.1. Quản trị tài sản ngắn hạn

- 2.1.1. Quản trị dự trữ
- 2.1.2. Quản trị tiền mặt
- 2.1.3. Quản trị các khoản phải thu

2.2. Quản trị tài sản dài hạn

- 2.2.1. Quản trị tài sản cố định
- 2.2.2. Các chỉ tiêu đánh giá

Chương 3. Nguồn huy động vốn của doanh nghiệp

3.1. Nguồn huy động vốn trung và dài hạn của doanh nghiệp

- 3.1.1. Vốn chủ sở hữu
- 3.1.2. Vốn vay

3.2. Nguồn huy động vốn ngắn hạn của doanh nghiệp

- 3.2.1. Vay tiền mặt
- 3.2.2. Phát hành quá số dư
- 3.2.3. Chiết khấu giấy tờ có giá
- 3.2.4. Khách hàng trả tiền trước

Chương 4. Chi phí sử dụng vốn và cơ cấu nguồn vốn

4.1. Chi phí sử dụng vốn

- 4.1.1. Chi phí sử dụng vốn chủ sở hữu
- 4.1.2. Chi phí sử dụng vốn vay
- 4.1.3. Chi phí sử dụng vốn bình quân

4.2. Cơ cấu nguồn vốn

- 4.2.1. Cơ cấu nguồn vốn
- 4.2.2. Hệ thống đòn bẩy trong doanh nghiệp

Chương 5. Báo cáo tài chính doanh nghiệp

5.1. Vai trò của báo cáo tài chính

- 5.1.1. Vai trò của báo cáo tài chính đối với nhà quản trị tài chính
- 5.1.2. Vai trò của báo cáo tài chính đối với nhà đầu tư
- 5.1.3. Vai trò của báo cáo tài chính đối với cơ quan quản lý nhà nước
- 5.1.4. Vai trò của báo cáo tài chính đối với các chủ thể khác trong nền kinh tế

5.2. Báo cáo kết quả kinh doanh

- 5.2.1. Ý nghĩa của báo cáo kết quả kinh doanh
- 5.2.2. Các lập báo cáo kết quả kinh doanh

5.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- 5.3.1. Ý nghĩa của báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 5.3.2. Các lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

5.4. Bảng cân đối kế toán

- 5.4.1. Ý nghĩa của bảng cân đối kế toán
- 5.3.2. Các lập bảng cân đối kế toán

Chương 6. Doanh lợi và rủi ro trong hoạt động đầu tư

6.1. Khái quát về doanh lợi và rủi ro

- 6.1.1. Doanh lợi tuyệt đối và doanh lợi tương đối
- 6.1.2. Doanh lợi thực tế và doanh lợi danh nghĩa
- 6.1.3. Doanh lợi bình quân

6.1.4. Rủi ro và phân bù rủi ro

6.2. Doanh lợi, rủi ro và đường thị trường chứng khoán

6.2.1. Doanh lợi dự kiến

6.2.2. Danh mục đầu tư

6.2.3. Rủi ro, doanh lợi hệ thống và phi hệ thống

6.2.4. Đường Thị trường chứng khoán

Chương 7. Dự báo tài chính

7.1. Tổng quan về dự báo tài chính

7.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của dự báo

7.1.2. Các phương pháp dự báo

7.1.3. Các nguyên tắc dự báo

7.2. Dự báo tài chính

7.2.1. Dự báo doanh thu

7.2.2. Dự báo kết quả kinh doanh

7.2.3. Dự báo ngân quỹ

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Vũ Thị Thanh Thủy	Tiến sĩ	Kinh tế tài chính – ngân hàng
	Tiến sĩ	Kinh tế tài chính – ngân hàng

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 1 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp

Mã học phần: QNQO519

2. Số tín chỉ: 2 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên sẽ hiểu rõ hơn về quản trị nhân lực trong các khu vực có tính chất đặc thù như: các doanh nghiệp thuộc khu vực sản xuất kinh doanh; các doanh nghiệp thuộc khu vực hành chính và sự nghiệp; các tổ chức thuộc hợp tác xã. v.v. bổ sung kiến thức cơ sở khoa học của các hoạt động quản trị nhân lực trong tổ chức mà thời kỳ học đại học chưa được giới thiệu

- Kỹ năng: Nâng cao kỹ năng thực hành cho học viên trong việc thực hiện các hoạt động quản trị nhân lực trong tổ chức.

- Thái độ: Nhận thức rõ về vai trò và tầm quan trọng của quản trị nhân lực, nâng cao ý thức nâng cao kiến thức, kỹ năng và tính chuyên nghiệp trong quản trị nhân lực

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần thực chất là dựa trên các nguyên lý của Quản trị nhân lực trong tổ chức mà học viên chuyên ngành Quản trị nhân lực được nghiên cứu trong thời kỳ học đại học, song môn học được nâng cao và mở rộng hơn trong các loại hình doanh nghiệp khác nhau để học viên thấy được sự đa dạng trong thực tế của lĩnh vực này.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tham gia nghe giảng và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

- [1]. Lê Thanh Hà (2009), Giáo trình Quản trị nhân lực, Tập 1, Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.
- [2]. Lê Thanh Hà (2009), Giáo trình Quản trị nhân lực, Tập 2, Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.
- [3]. Vũ Hồng Phong (2018), Giáo trình Quản trị nhân lực, Đại học Lao động – Xã hội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	- Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Tham gia làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm do giáo viên yêu cầu	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Làm bài kiểm tra	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Quản trị hoạch định và liên kết nguồn nhân lực	[1], [2]	14	5	9		15
2	Quản trị năng suất và hiệu quả NNL	[1], [2], [3]	17	5	12		15
3	Quản trị đào tạo và phát triển NNL	[1], [2], [3]	14	5	8	1	15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: QUẢN TRỊ HOẠCH ĐỊNH VÀ LIÊN KẾT NGUỒN NHÂN LỰC TRONG CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

1. Nhắc lại một số nội dung khái quát về QTNL trong tổ chức:

- 1.1. Thực chất QTNL trong tổ chức
- 1.2. Triết lý QTNL trong tổ chức và vận dụng nó ở Việt Nam
- 1.3. Những nội dung cơ bản của QTNL trong tổ chức.

2. Tổ chức và các yếu tố cấu thành tổ chức

- 2.1. Khái niệm về tổ chức
- 2.2. Phân loại tổ chức.
- 2.3. Các yếu tố cơ bản cấu thành của tổ chức
- 2.4. Thiết kế tổ chức

3. Quản trị hoạch định NL trong các loại hình DN

- 3.1. Khái niệm Hoạch định và quản trị hoạch định NNL
- 3.2. Phân tích và thiết kế công việc
- 3.3. Các phương pháp hoạch định kế hoạch
- 3.4. Phương pháp tuyển chọn nhân lực.

4. Tạo dựng các mối liên kết nhân lực trong các DN

- 4.1. Phân công và hiệp tác lao động
- 4.2. Xác định các hình thức tổ chức lao động phù hợp

CHƯƠNG 2: QUẢN TRỊ NĂNG SUẤT VÀ HIỆU QUẢ LÀM VIỆC CỦA NHÂN VIÊN TRONG CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

1. Xây dựng kế hoạch năng suất và hiệu quả làm việc của nhân viên

- 1.1. Khái niệm NS, hiệu quả và quản trị năng suất hiệu quả làm việc
- 1.2. Các chỉ tiêu và phương pháp tính NS và HQ làm việc
- 1.3. Xây dựng kế hoạch NS và HQ làm việc

2. Tạo động lực làm việc cho nhân viên

- 2.1. Thực chất của tạo động lực làm việc.
- 2.2. Thiết kế hệ thống đo lường và đánh giá NS và HQ làm việc
- 2.3. Thiết kế hệ thống tiền lương, tiền công và tiền thưởng cho nhân viên
- 2.4. Thiết kế hệ thống kích thích tinh thần nhân viên

3. Thiết kế các tổ nhóm làm việc

- 3.1. Cơ sở ra quyết định cá nhân và tổ nhóm.
- 3.2. Các căn cứ xây dựng tổ nhóm làm việc

4. Các biện pháp khuyến khích nhân viên và tổ nhóm

- 4.1. Xác định nhu cầu của nhân viên
- 4.2. Xây dựng các biện pháp khuyến khích cá nhân
- 4.3. Xây dựng các biện pháp khuyến khích tổ nhóm.

5. Kiểm tra và đánh giá năng suất và hiệu quả làm việc

- 5.1. Kiểm tra quá trình thực hiện công việc
- 5.2. Đánh giá chính thức hiệu quả làm việc
- 5.3. Đề xuất các giải pháp phát triển hiệu quả làm việc của nhân viên

CHƯƠNG 3: QUẢN TRỊ ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN NNL TRONG CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

1. Thực chất của quản trị đào tạo và phát triển nguồn nhân lực (ĐT & PT NNL)

- 1.1. Khái niệm quản trị ĐT & PT NNL.
- 1.2. Nội dung của quản trị đào tạo và phát triển NNL
- 1.3. Thực chất của quản trị đào tạo và phát triển NNL

2. Xây dựng kế hoạch đào tạo phát triển NNL

- 2.1. Các căn cứ xây dựng kế hoạch đào tạo và phát triển NNL
- 2.2. Nội dung và phương pháp xây dựng kế hoạch ĐT & PT NNL

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch ĐT & PT NNL

- 3.1. Thiết kế chương trình đào tạo
- 3.2. Huy động các nguồn lực cho ĐT & PT NNL

4. Đánh giá hiệu quả ĐT & PT NNL

- 4.1. Xây dựng các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả ĐT & PT NNL

4.2. Phương pháp đánh giá hiệu quả ĐT & PT>NNL

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Mai Quốc Chánh	Phó giáo sư, Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Vũ Hồng Phong	Tiến sĩ	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **VĂN HÓA TỔ CHỨC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Văn hóa tổ chức

Mã học phần: QNVH522

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 60

5. Điều kiện tiên quyết: ở bậc đại học đã học môn học Hành vi tổ chức và các chuyên đề chuyên sâu liên quan

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Những kiến thức tổng hợp, có tính hàn lâm và ở trình độ khái quát cao. Qua đó, người học phát triển tư duy phân tích, tổng hợp để có thể phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới về chính sách cũng như thực tiễn quản lý nhà nước và quản lý doanh nghiệp.

- Kỹ năng: Người học được trang bị và phát triển những kỹ năng cần thiết nhằm giải quyết những tình huống trong quản lý; kỹ năng thiết lập và duy trì một hệ thống quan hệ lao động hài hòa, ổn định tại nơi làm việc; kỹ năng xác định vấn đề, dàn xếp vấn đề và giải quyết tranh chấp lao động.

Thái độ: Có phẩm chất chính trị vững vàng, có phương pháp luận và tư duy khoa học, sáng tạo. Có nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm xã hội, hình thành đạo đức nghề nghiệp để phấn đấu không ngừng nâng cao bản lĩnh nghề nghiệp trên cương vị của mình.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Người học khi học xong học phần này sẽ hiểu biết sâu sắc hơn bản chất của văn hoá tổ chức. Các đặc trưng chung hình thành văn hoá tổ chức. Phân tích được những ảnh hưởng tích cực và tiêu cực của văn hoá tới hành vi nhân viên của tổ chức. Nắm được các nhân tố duy trì sự tồn tại của văn hoá tổ chức. Văn hoá tổ chức được lan truyền như thế nào? Sự thay đổi, kiểm soát văn hoá của tổ chức ra sao. Học viên biết

cách tổ chức xây dựng mới hoặc cải tiến, hoàn thiện VHTC cho đơn vị mình hay 1 đơn vị cơ sở được giao.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

9. Tài liệu học tập

[1] Phạm Thúy Hương, Phạm Thị Bích Ngọc (2016). Giáo trình Hành vi tổ chức. NXB Đại học Kinh tế quốc dân.

[2] Dương Thị Liễu (2013). Giáo trình Văn hóa kinh doanh. NXB. Đại học Kinh tế quốc dân.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Điểm danh, phát biểu	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Tham gia học tập thảo luận trên lớp	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài kiểm tra giữa kỳ	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Tổng quan về VHTC trong bối cảnh KTTT& hội nhập KTQT	[1], [2]	12	4	8	0	20
2	Xây dựng VHTC ở đơn vị cơ sở	[1], [2]	18	6	11	0	20
3	Duy trì và phát triển VHTC, trong quá trình hội nhập toàn diện toàn cầu	[1], [2]	15	5	10	1	20
	Tổng số		45	15	29	1	60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: Tổng quan về VHTC trong bối cảnh KTTT& hội nhập KTQT

1. Phân tích bản chất, Vai trò, Chức năng nhiệm vụ của VHTC trong thời đại kinh tế trí thức hội nhập, toàn cầu hoá hiện nay
2. Những đặc trưng chung hình thành văn hoá tổ chức
3. Các mô hình VHTC
4. Các bộ phận cấu thành của VHTC
 - 4.1. Khuynh hướng và Mục tiêu hoạt động kinh doanh,
 - 4.2. Triết lý hoạt động kinh doanh,
 - 4.3. Hệ thống sản phẩm hàng hóa - dịch vụ
 - 4.4. Phương thức tổ chức hoạt động được chuẩn mực hoá
 - 4.5. Văn hóa giao tiếp ứng xử nội bộ, khách hàng, xã hội.
5. Văn hoá tổ chức với những thách thức và cơ hội cho các nhà quản lý
6. Tác động của VHTC đến hành vi cá nhân trong tổ chức
7. Cơ sở hành vi cá nhân, hành vi nhóm và tác động của nó đến Văn hoá tổ chức, Văn hoá bộ phận.

8. Những nhiệm vụ chủ yếu của bộ phận làm công tác VHTC của đơn vị

CHƯƠNG 2: Xây dựng VHTC ở đơn vị cơ sở

2.1. Những Đặc điểm và Nguyên tắc hình thành VHTC

2.1.1. Những đặc điểm hình thành VHTC

2.1.2. Những nguyên tắc hình thành VHTC

2.2. Phương pháp xây dựng

2.2.1. Công thức xây dựng

2.2.2. Các vấn đề nội dung cụ thể cần xây dựng

2.2.3. Các bước tiến hành để xây dựng văn hoá thành công

2.2.3.1. Tuyên truyền vai trò tầm quan trọng, nội dung VHTC tới cán bộ chủ chốt, CBNV trong toàn đơn vị.

2.2.3.2. Đặt ra một định hướng và tầm nhìn mang tính chiến lược, những giá trị cốt lõi trên cơ sở cải tiến khi đã có hoặc xác định mới khi chưa có, đưa ra trung cầu ý kiến tập thể.

2.2.3.3. Thiết lập các chuẩn mực

2.2.3.4. Tạo lập thói quen thực hiện các mục tiêu, thể hiện các giá trị văn hóa của Công ty từ lãnh đạo, cán bộ chủ chốt đến CBNV

2.2.3.5. Xây dựng cách đánh giá rõ ràng về hiệu quả hoạt động của công ty

2.2.3.6. Thực hiện khen chê trên cơ sở công bằng, dân chủ

2.2.3.7. Tạo ra môi trường làm việc trong sạch, cởi mở, chia sẻ trên cơ sở lãnh đạo gương mẫu tập thể đoàn kết vững mạnh

CHƯƠNG 3: Duy trì và phát triển VHTC, trong quá trình hội nhập toàn diện toàn cầu

1. Sơ đồ hình thành và duy trì VHTC

2. Biện pháp duy trì, củng cố văn hoá tổ chức theo sự phát triển năng động của quá trình đổi mới hội nhập toàn cầu hoá

3. Xây dựng nét đẹp văn hoá Đạo đức kinh doanh trong môi trường toàn cầu

4. Thay đổi, kiểm soát văn hoá tổ chức.

4.1. Điều kiện thay đổi

4.2. Phương pháp thay đổi VHTC

5. Tiến trình triển khai củng cố, duy trì và đổi mới văn hóa tổ chức

5.1. Tuyên truyền nội dung văn hóa tới cán bộ chủ chốt, CBNV trong toàn đơn vị

5.2. Xây dựng thể chế chuẩn mực VHTC mạnh trong đơn vị

5.3. Tạo lập thói quen tự giác thực hiện,

5.4. Thúc đẩy toàn thể cán bộ chủ chốt, CBNV của đơn vị thi đua hòa mình vào sự chia sẻ, hướng dẫn hành vi, sẵn sàng chấp nhận rủi ro do đổi mới gây ra

5.5. Tôn vinh văn hóa doanh nghiệp

5.6. Đề xuất điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Công Thoan	Tiến sĩ	Kinh tế
	Tiến sĩ	

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 1 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Quản lý nhà nước về lao động **Mã học phần:** QNQN524

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên được trang bị những kiến thức những kiến thức lý luận, khái quát cơ bản, có tính hệ thống của môn Quản lý Nhà nước về lao động

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến quản lý Nhà nước về lao động. Đồng thời rèn luyện kỹ năng nhận định vấn đề và có khả năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến Quản lý Nhà nước về lao động

- Thái độ: Có phẩm chất chính trị vững vàng, tư duy khoa học, sáng tạo, có nhận thức đầy đủ về quản lý Nhà nước về lao động trong quá trình hội nhập, có ý thức được tầm quan trọng của quản lý Nhà nước về lao động, từ đó có ý thức và chủ động hơn trong việc tìm kiếm, học hỏi, đóng góp ý kiến trong công tác quản lý Nhà nước về lao động.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Hệ thống thông tin quản trị nhân lực là môn học nhằm giảng dạy và truyền thụ cho học viên những kiến thức cơ bản và kỹ năng về quản lý lao động trên tầm vĩ mô (quản lý nhà nước). Thông qua việc làm rõ vai trò của Nhà nước trong quản lý lao động và các nguyên lý cơ bản về sự can thiệp của nhà nước trong thị trường lao động, sẽ giúp cho học viên có thể đảm các vị trí trong quản lý nhà nước về lao động, các cơ quan đại diện người sử dụng lao động và đại diện người lao động nhằm tạo điều kiện thiết lập mối quan hệ giữa quản lý-lao động tốt hơn trong quá trình phát triển kinh tế xã hội.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc, nghiên cứu các tài liệu học tập trước khi đến lớp;
- Thu thập thông tin, tư liệu có liên quan đến học phần và thực hiện các nhiệm vụ theo sự hướng dẫn của giảng viên;
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Thực hiện các bài thảo luận nhóm;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;
- Hoàn thành bài tiểu luận kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Tiệp (2007), *Giáo trình thị trường lao động*, NXB Đại học Lao động xã hội.

[2]. Quốc hội (2019). Số 45/2019/QH14. *Bộ Luật Lao động*.

[3]. Đinh Văn Mậu (2011), *Tài liệu bồi dưỡng về quản lý hành chính Nhà nước (Chương trình chuyên viên)*, NXB Khoa học và kỹ thuật, Hà Nội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân, thảo luận nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra tự luận	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Tổng quan quản lý nhà nước về lao động trong nền kinh tế thị trường	[1], [2], [3]	14	5	9		15
2	Chương 2. Quản lý Nhà nước về lao động đặt ra trong nền kinh tế thị trường ở Việt Nam hiện nay	[1], [2], [3]	15	5	10		15
3	Chương 3. Các giải pháp chiến lược nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước về lao động trong nền kinh tế thị trường Việt Nam hiện nay	[1], [2], [3]	16	5	10	1	15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG

1.1. Vai trò của nhà nước trong kinh tế thị trường

1.1.1. Vai trò của thị trường

1.1.2. Các dạng thị trường

1.1.3. Cơ chế hoạt động

1.1.4. Các đặc trưng của nền kinh tế thị trường

1.1.5. Các khuyết tật của nền kinh tế thị trường

1.1.6. Vai trò của chính phủ trong thị trường

1.1.6.1. Sự cần thiết can thiệp thị trường

1.1.6.2. Chức năng của chính phủ trong nền kinh tế thị trường

1.1.6.3. Khuyết tật của khu vực công

1.2. Nội dung và vai trò của quản lý Nhà nước về lao động trong nền kinh tế thị trường

1.2.1. Nội dung của quản lý Nhà nước về lao động

1.2.1.1. Mục tiêu của quản lý Nhà nước về lao động

1.2.1.2. Quy trình quản lý Nhà nước về lao động

1.2.1.3. Các công cụ quản lý Nhà nước về lao động

1.2.1.4. Các nội dung chủ yếu của quản lý Nhà nước về lao động

1.2.1.5. Các nhân tố ảnh hưởng đến quản lý Nhà nước về lao động

1.2.2. Vai trò của quản lý Nhà nước về lao động

1.2.2.1. Vai trò của Nhà nước trong tạo dựng môi trường và khung khổ pháp lý cho thị trường lao động hoạt động

1.2.2.2. Vai trò của Nhà nước trong việc bảo đảm thực thi pháp luật

1.2.2.3. Vai trò của Nhà nước trong cung cấp dịch vụ công hỗ trợ phát triển thị trường lao động

1.2.2.4. Vai trò của Nhà nước trong việc hỗ trợ các nhóm yếu thế, bảo đảm an sinh xã hội

1.2.3. Tổ chức bộ máy quản lý lao động

1.3. Kinh nghiệm quản lý Nhà nước về lao động của các nước trên thế giới

1.3.1. Kinh nghiệm quản lý nhà nước về lao động của các nước phát triển

1.3.2. Kinh nghiệm quản lý nhà nước về lao động của các nước đang phát triển

CHƯƠNG 2: QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG ĐẶT RA TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG Ở VIỆT NAM HIỆN NAY

2.1. Một số chỉ tiêu cơ bản của thị trường lao động Việt Nam

2.2. Đánh giá thực trạng quản lý Nhà nước về lao động của Việt Nam

2.2.1. Xây dựng và ban hành khung pháp lý

2.2.2. Tổ chức thực hiện

2.2.3. Kiểm tra, giám sát

2.2.4. Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quản lý Nhà nước về lao động

2.3. Những vấn đề đặt ra đối với quản lý Nhà nước về lao động

CHƯƠNG 3: CÁC GIẢI PHÁP CHIẾN LƯỢC NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG VIỆT NAM HIỆN NAY

3.1. Các giải pháp tác động đến cung lao động

3.1.1. Tập trung nguồn lực để thực hiện thành công chiến lược phát triển dân số

3.1.2. Hướng tới thực hiện chính sách di dân và kiểm soát việc di chuyển của dân cư một cách có hiệu quả hơn

3.1.3. Chính sách đào tạo nghề và phát triển nguồn nhân lực

3.2. Các giải pháp phát triển cung lao động

3.2.1. Lựa chọn mô hình tăng trưởng kinh tế phù hợp

3.2.2 Tiếp tục cải cách các doanh nghiệp nhà nước để tạo ra môi trường cạnh tranh lành mạnh để tiếp tục phát triển và thu hút việc làm

3.2.3. Thay đổi các chính sách bảo hộ, chính sách giá, tiền lương linh hoạt để giảm bớt tâm lý đầu tư vào các ngành sử dụng nhiều vốn

3.2.4. Chuyển đổi nền kinh tế nông nghiệp nông thôn

3.2.5. Khuyến khích phát triển khu vực kinh tế ngoài nhà nước, doanh nghiệp vừa và nhỏ, mở rộng qui mô của thị trường chính thức

3.3. Giải pháp hoàn thiện thể chế thị trường lao động

3.3.1. Tiếp tục hoàn thiện thể chế chính sách và môi trường pháp lý về lao động.

3.3.2. Mở rộng phạm vi và nâng cao hiệu quả của các chính sách thị trường tích cực

3.3.3. Tiếp tục hoàn thiện chính sách an sinh xã hội

3.3.4. Nâng cao năng lực quản lý của nhà nước đối với thị trường lao động

3.3.5. Tăng cường vai trò của các tổ chức đoàn thể trong việc điều tiết thị trường lao động và bảo vệ quyền lợi của các bên có liên quan

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Đoàn Thị Yến	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TÍCH HỢP CÁC TIÊU CHUẨN LAO ĐỘNG TRONG HỆ THỐNG QUẢN LÝ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý.

Mã học phần: QNTT525

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sỹ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Sau khi hoàn thành học phần, học viên có thể hiểu những nội dung lý thuyết cơ bản về tiêu chuẩn lao động, những nguyên lý và cách thức áp dụng tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý doanh nghiệp, các thức tích hợp và lồng ghép nhiều bộ tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý. Quy tắc, quy trình và các thủ tục đánh giá, xác lập hồ sơ và cải tiến việc thực hiện các tiêu chuẩn lao động tại nơi làm việc. Quy trình tự đánh giá và lập hồ sơ xin cấp chứng chỉ của các tổ chức quản lý tiêu chuẩn lao động.

- Kỹ năng: Học viên được trang bị và phát triển những kỹ năng cần thiết nhằm tiếp cận và phân tích các yêu cầu của các bộ tiêu chuẩn lao động; phân tích hệ thống quản lý doanh nghiệp; đánh giá mức độ phù hợp của các điều kiện lao động cũng như hệ thống quản lý với các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn lao động; triển khai việc lập hồ sơ theo dõi các khía cạnh về điều kiện lao động theo yêu cầu của các bộ tiêu chuẩn, điều chỉnh hệ thống quản lý cũng như các điều kiện lao động cho phù hợp với các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn lao động; cách thức và các thủ tục đánh giá cải tiến liên tục hệ thống quản lý cũng như các điều kiện làm việc để duy trì và nâng cao mức độ phù hợp giữa điều kiện làm việc với các tiêu chuẩn lao động; lồng ghép nhiều bộ tiêu chuẩn lao động trong một hệ thống quản lý của doanh nghiệp...

- Thái độ: Chủ động tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp. Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao. Tích cực tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần “Tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý” nghiên cứu nguyên lý và các thức để tích hợp hay lồng ghép các tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý doanh nghiệp.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao
- Có mặt và tham gia học tập 80% số giờ trên lớp trở lên theo thời khóa biểu học tập.
- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.
- Tham gia tích cực các hoạt động học tập trên lớp, làm bài tập, thảo luận, thực hành nhóm.
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Nguyễn Mạnh Cường (Chủ biên), (2016). Sách “*Tuyên bố năm 1998 và 8 công ước cơ bản của Tổ chức lao động quốc tế*”. Nhà xuất bản Lao động Xã hội.

[2]. Tiêu chuẩn lao động quốc tế: <https://www.ilo.org/hanoi/Areasofwork/international-labour-standards>

[3]. Bộ Luật lao động năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Học viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập tốt; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học phần theo hướng dẫn của giảng viên.	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Học viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Thực hiện bài kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của giảng viên	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Bài thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Một số vấn đề cơ bản về tiêu chuẩn lao động	[1], [2]	5	2	4		5
2	Chương 2: Giới thiệu nội dung các bộ tiêu chuẩn lao động điển hình	[1], [2], [3]	10	3	6	1	10
3	Chương 3: Các phương pháp tiếp cận về mô hình quản lý doanh nghiệp	[1], [2], [3]	5	2	4		5
4	Chương 4: Triển khai áp dụng các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý	[1], [2], [3]	10	3	6		10
5	Chương 5: Tích hợp nhiều tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý	[1], [2], [3]	15	5	9		15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Một số vấn đề cơ bản về tiêu chuẩn lao động

1.1. Bản chất của tiêu chuẩn lao động

1.1.1. Khái niệm tiêu chuẩn lao động

1.1.2. Mối quan hệ giữa tiêu chuẩn lao động với quan hệ lao động, mối quan hệ giữa tiêu chuẩn lao động và quản lý doanh nghiệp

1.1.3. Mối quan hệ giữa tiêu chuẩn lao động và quản lý doanh nghiệp

1.2. Tầm quan trọng của việc áp dụng các tiêu chuẩn lao động trong doanh nghiệp

1.2.1. Ý nghĩa và tầm quan trọng của việc áp dụng các tiêu chuẩn đối với người lao động

1.2.2. Ý nghĩa và tầm quan trọng của việc áp dụng các tiêu chuẩn đối với chủ doanh nghiệp

1.2.3. Ý nghĩa và tầm quan trọng của việc áp dụng các tiêu chuẩn đối với cộng đồng xã hội

1.3. Các loại tiêu chuẩn lao động

1.3.1. Tiêu chuẩn lao động quốc tế

1.3.2. Tiêu chuẩn lao động quốc gia

1.3.3. Tiêu chuẩn lao động ngành

1.3.4. Tiêu chuẩn lao động doanh nghiệp

1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc thực hiện các tiêu chuẩn lao động

1.4.1. Các nhân tố bên trong doanh nghiệp

1.4.2. Các nhân tố bên ngoài doanh nghiệp

Chương 2: Giới thiệu nội dung các bộ tiêu chuẩn lao động điển hình

2.1. Giới thiệu khái quát nội dung các công ước và khuyến nghị của tổ chức lao động quốc tế

2.2. Giới thiệu nội dung các tiêu chuẩn lao động quốc gia

2.3. Giới thiệu nội dung của các tiêu chuẩn của các tổ chức quốc tế ban hành, kiểm soát và cấp chứng nhận

2.4. Giới thiệu khái quát nội dung các tiêu chuẩn lao động chuyên ngành ở Việt Nam

Chương 3: Các phương pháp tiếp cận về mô hình quản lý doanh nghiệp

3.1. Các mô hình quản lý doanh nghiệp truyền thống

3.2. Tiếp cận quản lý theo chức năng và tiếp cận quản lý theo quá trình

3.3. Quản lý nhóm trong áp dụng tiêu chuẩn lao động

3.4. Mô hình quản lý PDCA

3.4.1. Giới thiệu khái quát về mô hình quản lý PDCA

3.4.2. Giới thiệu khái quát về cách thức áp dụng mô hình quản lý PDCA trong doanh nghiệp

Chương 4: Triển khai áp dụng các tiêu chuẩn lao động trong hệ thống quản lý

4.1. Các nguyên tắc áp dụng tiêu chuẩn lao động tại doanh nghiệp

4.2. Cách thức áp dụng các tiêu chuẩn lao động

- 4.2.1. Phân tích các yêu cầu của tiêu chuẩn lao động và mức độ phù hợp với mục tiêu và điều kiện áp dụng của doanh nghiệp
- 4.2.2. Tự đánh giá các khía cạnh theo yêu cầu của tiêu chuẩn lao động
- 4.2.3. Lập hồ sơ theo dõi các khía cạnh theo yêu cầu của tiêu chuẩn, điều chỉnh hệ thống quản lý và điều kiện làm việc theo các yêu cầu của tiêu chuẩn lao động
- 4.3. Chứng nhận tiêu chuẩn lao động
 - 4.3.1. Lập hồ sơ, đánh giá về việc áp dụng tiêu chuẩn lao động
 - 4.3.2. Xin cấp chứng nhận về việc áp dụng tiêu chuẩn lao động
- 4.4. Thực hành áp dụng tiêu chuẩn lao động

Chương 5: Tích hợp nhiều tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý

- 5.1. Lý do phải tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý
- 5.2. Các nguyên tắc và yêu cầu trong việc tích hợp các tiêu chuẩn lao động
 - 5.2.1. Các nguyên tắc và yêu cầu cơ bản khi tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý
 - 5.2.2. Các yêu cầu cơ bản khi tích hợp các tiêu chuẩn lao động trong cùng một hệ thống quản lý
- 5.3. Quy trình tích hợp tiêu chuẩn lao động
- 5.4. Thực hành tích hợp tiêu chuẩn lao động

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Duy Phúc	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Bùi Tôn Hiến	Tiến sĩ	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có , 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
GIỚI VÀ VẤN ĐỀ QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực. **Mã học phần:** QNGN526

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên được trang bị những kiến thức về giới, bình đẳng giới, bình đẳng giới trong quản lý nguồn nhân lực, văn bản quy phạm pháp luật về bình đẳng giới trong quản lý nguồn nhân lực của Việt Nam và quốc tế. Đồng thời cung cấp cho học viên cách thức lồng ghép giới trong quản lý nguồn nhân lực.

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng phân tích các vấn đề liên quan đến bất bình đẳng giới, định kiến giới có thể còn tồn tại trong công tác quản lý nguồn nhân lực ở cơ quan, tổ chức; kỹ năng phân tích giới và lồng ghép giới trong quản lý nguồn nhân lực.

- Thái độ: Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của bình đẳng giới trong quản lý nguồn nhân lực, từ đó nâng cao ý thức, trách nhiệm lồng ghép giới trong xây dựng và triển khai các hoạt động quản lý nguồn nhân lực.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực giảng dạy hệ cao học được xây dựng trên cơ sở các kiến thức cơ bản về giới và lồng ghép vấn đề giới vào quản lý nguồn nhân lực nhằm mục đích quản lý nguồn nhân lực theo hướng bình đẳng hơn giữa nam và nữ.

Giới và vấn đề quản lý nguồn nhân lực đào tạo cho hệ cao học tập trung giới thiệu các khái niệm về giới, giới tính và các khái niệm có liên quan; thực trạng bình đẳng giới trong quản lý nguồn nhân lực ở Việt Nam và trên thế giới; phương pháp lồng ghép vấn đề giới vào các nội dung của quản lý nguồn nhân lực để đảm bảo lao động nữ và nam được tiếp cận, tham gia và hưởng lợi công bằng hơn trên các phương diện như tuyển dụng, sử dụng lao động, đào tạo và phát triển nghề nghiệp, tiền lương, quan hệ lao động và an toàn vệ sinh lao động.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1] Nguyễn Thị Thuận, Trần Xuân Kỳ (2009), Giáo trình Giới và Phát triển, , Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.

[2] Nguyễn Thị Hồng, Nguyễn Thị Minh Hoà, Cán Hữu Dạn (2015), Lồng ghép giới vào các học phần của ngành Quản trị nhân lực, NXB Hồng Đức.

[3] Quốc hội (2006), Luật Bình đẳng giới.

[4] Quốc hội (2006), Luật Bảo hiểm Xã hội.

[5] Các công ước của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) về bình đẳng giới.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra giữa kỳ, thời gian 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1: Khái quát về bình đẳng giới và lồng ghép giới	[1], [2], [3], [4], [5]	12	9	3		9
2	Chương 2: Lồng ghép giới vào vấn đề quản lý nguồn nhân lực, độ vi mô và vĩ mô	[1], [2]	18	3	15		18
3	Chương 3: Thực trạng lồng ghép giới ở Việt Nam và các giải pháp nâng cao hiệu quả lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực	[2], [4], [5]	15	3	11	1	18
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1: KHÁI QUÁT VỀ GIỚI, BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ LỒNG GHÉP GIỚI

1.1. Các khái niệm liên quan đến Giới

- Giới và giới tính
- Định kiến giới
- Giá trị giới
- Vai trò giới
- Nhu cầu giới
- Phân biệt đối xử
- Bình đẳng giới
- Công bằng giới
- Lồng ghép giới, quy trình, nội dung lồng ghép giới.

1.2. Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giới

- Hiến pháp nước Cộng hoà Xã hội chủ nghĩa Việt nam
- Luật Bình đẳng giới
- Bộ Luật Lao động
- Luật Phòng chống bạo lực gia đình
- Luật Bảo hiểm xã hội
- Các chính sách, chương trình và dự án
- Các Thông tư, Nghị định, Quyết định khác có liên quan
- Hệ thống văn bản, pháp luật quốc tế có liên quan đến bình đẳng giới trong lao động, việc làm

CHƯƠNG 2: LỒNG GHÉP GIỚI VÀO VẤN ĐỀ QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC, ĐỘ VI MÔ VÀ VĨ MÔ

2.1. Lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực ở cấp vĩ mô:

- 2.1.1. Lồng ghép giới vào chính sách quản lý nguồn nhân lực
- 2.1.2. Lồng ghép giới vào chiến lược phát triển nguồn nhân lực
- 2.1.3. Lồng ghép giới vào thống kê nguồn nhân lực
- 2.2. Lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực cấp vi mô:

2.2. Lồng ghép giới trong tuyển dụng lao động

- 2.2.1. Lồng ghép giới trong sử dụng lao động
- 2.2.2. Lồng ghép giới trong đào tạo và phát triển nhân lực
- 2.2.3. Lồng ghép giới trong tiền lương
- 2.2.4. Lồng ghép giới trong quan hệ lao động
- 2.2.5. Lồng ghép giới trong an toàn vệ sinh lao động

CHƯƠNG 3: THỰC TRẠNG LỒNG GHÉP GIỚI Ở VIỆT NAM VÀ CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ LỒNG GHÉP VỚI VÀO QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC

3.1. Thực trạng lồng ghép giới ở Việt Nam

- 3.1.1. Lồng ghép giới trong chính sách
- 3.1.2. Lồng ghép giới trong phân bổ ngân sách
- 3.1.3. Lồng ghép giới trong giáo dục
- 3.1.4. Lồng ghép giới trong xây dựng cơ sở hạ tầng
- 3.1.5. Lồng ghép giới trong giảm nghèo
- 3.1.6. Lồng ghép giới trong y tế
- 3.1.7. Lồng ghép giới trong vốn vay cho người nghèo..

3.2. Các giải pháp nâng cao hiệu quả lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực

- 3.2.1. Nâng cao nhận thức về bình đẳng giới và lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực cho lãnh đạo cấp cao ngành lao động và các ngành có liên quan như kế hoạch đầu tư, thống kê

3.2.2. Nâng cao nhận thức về bình đẳng giới và lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực cho lãnh đạo cấp cao của các cơ sở sử dụng lao động

3.2.3. Đào tạo cán bộ chuyên trách quản lý nguồn nhân lực cấp trung ương, địa phương, cơ sở sản xuất, kinh doanh về bình đẳng giới và các kỹ năng lồng ghép giới vào quản lý nguồn nhân lực.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Trần Thị Lộc	Tiến sĩ	Kinh tế lao động

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ, trong đó có 15 giờ lý thuyết, 30 giờ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **QUAN HỆ CÔNG CHÚNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Quan hệ công chúng **Mã học phần:** QNQC527

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên sẽ hiểu được các nội dung về hoạt động Quan hệ công chúng để xây dựng mối quan hệ giữa tổ chức và công chúng; Các nội dung cơ bản của chiến lược truyền thông; Nội dung của một bản kế hoạch truyền thông.

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng sử dụng các công cụ Quan hệ công chúng; Ứng dụng hoạt động Quan hệ công chúng trong Chính phủ, trong doanh nghiệp; Triển khai các bước lập kế hoạch truyền thông; Thực hiện và giám sát, đánh giá kế hoạch truyền thông.

- Thái độ: Giáo dục người học nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của quan hệ công chúng và những phẩm chất cần có khi thực hiện các nghiệp vụ truyền thông, quan hệ công chúng.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Quan hệ công chúng học đi sâu vào các vấn đề về Quan hệ công chúng trong tổ chức nói chung mà trọng tâm là các nội dung: Những kiến thức cơ bản về lý thuyết truyền thông và phương thức nghiên cứu truyền thông, nghiên cứu hoạch định chiến dịch truyền thông; Nghiên cứu các vấn đề Quan hệ công chúng đương đại; Sử dụng các hoạt động Quan hệ công chúng trong nội bộ và ra bên ngoài tổ chức.

Người học được trang bị những kiến thức chuyên ngành và kỹ năng nghề nghiệp như sau: Nắm vững bản chất của lý luận Quan hệ công chúng đương đại, hiểu rõ nhiệm vụ của cán bộ Quan hệ công chúng trong các tổ chức, cơ quan và công ty, nắm vững kỹ năng xây dựng quan hệ giữa cá nhân và tổ chức với các nhóm công chúng; mở rộng, duy trì và phát triển quan hệ với giới truyền thông; xây dựng các chiến dịch truyền thông; xử lý thông tin và truyền thông trong khủng hoảng; có kỹ năng tư vấn và hoạch định các chương trình PR trong những lĩnh vực này.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. Tạ Ngọc Tấn (2005), Truyền thông đại chúng, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.

[2]. Đinh Thị Thúy Hằng (2008), PR - Lý luận và ứng dụng, NXB Lao động xã hội, Năm.

[3]. Nguyễn Văn Dũng (2010), Truyền thông - Lý thuyết và kỹ năng cơ bản, NXB Chính trị quốc gia.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra giữa kỳ, thời gian 50 phút	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

C. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chuyên đề 1: Quan hệ công chúng đương đại	[1], [2]	20	10	10		18
2	Chuyên đề 2: Hoạch định chiến lược truyền thông	[1], [3]	25	15	19	1	27
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

D. Nội dung chi tiết

CHUYÊN ĐỀ 1. QUAN HỆ CÔNG CHÚNG ĐƯƠNG ĐẠI

- 1.1 Bản chất của Quan hệ công chúng
 - 1.1.1 Các cách tiếp cận về Quan hệ công chúng
 - 1.1.2 Lịch sử Quan hệ công chúng
 - 1.1.3 Các hoạt động cơ bản của Quan hệ công chúng
- 1.2 Mô hình truyền thông – Cơ sở của Quan hệ công chúng
 - 1.2.1 Cơ sở lý luận ngành Quan hệ công chúng
 - 1.2.2 Các yếu tố của mô hình truyền thông
- 1.3 Vai trò và chức năng của Quan hệ công chúng
 - 1.3.1 Vai trò Quan hệ công chúng đối với tổ chức
 - 1.3.2 Chức năng Quan hệ công chúng trong tổ chức
 - 1.3.3 Các công cụ Quan hệ công chúng
- 1.4 Quan hệ công chúng với các loại hình truyền thông khác
 - 1.4.1 Quảng cáo/ Tiếp thị
 - 1.4.2 Tuyên truyền/Dân vận
 - 1.4.3 Báo chí
- 1.5 Ứng dụng Quan hệ công chúng trong tổ chức
 - 1.5.1 Quan hệ công chúng trong Chính phủ
 - 1.5.2 Quan hệ công chúng trong doanh nghiệp

CHUYÊN ĐỀ 2. HOẠCH ĐỊNH CHIẾN LƯỢC TRUYỀN THÔNG

- 2.1 Các nội dung cơ bản của chiến lược truyền thông
 - 2.1.1 Xác định đối tượng truyền thông

- 2.1.2 Xây dựng thông điệp truyền thông
- 2.1.3 Lựa chọn phương tiện truyền thông
- 2.2 Các bước lập kế hoạch truyền thông
 - 2.2.1 Nghiên cứu
 - 2.2.2 Kế hoạch hành động
 - 2.2.3 Thực hiện
 - 2.2.4 Đánh giá
- 2.3 Nội dung cơ bản của một bản kế hoạch truyền thông Quan hệ công chúng
 - 2.3.1 Phân tích tình thế
 - 2.3.2 Mục đích, mục tiêu
 - 2.3.3 Công chúng mục tiêu
 - 2.3.4 Chiến lược
 - 2.3.5 Chiến thuật
 - 2.3.6 Lịch trình
 - 2.3.7 Ngân sách
 - 2.3.8 Đánh giá

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Trần Quang Huy	Tiến sĩ	Kinh tế
Nguyễn Văn Thụy	Tiến sĩ	Kinh tế

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ, trong đó có 15 giờ lý thuyết, 30 giờ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).
- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.
- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.
- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI TRONG TỔ CHỨC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội*

1. Tên học phần: Quản lý sự thay đổi trong tổ chức **Mã học phần:** QNQS529

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45

5. Điều kiện tiên quyết: Không

6. Mục tiêu của học phần

- **Kiến thức:** Những kiến thức tổng hợp, có tính hàn lâm và ở trình độ khái quát cao. Qua đó, người học phát triển tư duy phân tích, tổng hợp để có thể phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới về chính sách cũng như thực tiễn

- **Kỹ năng:**

Nhận thức, kỹ năng nhận biết sự thay đổi

Kỹ năng phân tích hiện trạng thay đổi trong tổ chức khi nó diễn ra (khách quan hay chủ quan).

Kỹ năng thích ứng với sự thay đổi

Có kỹ năng dự báo (khách quan), tạo sự thay đổi (chủ quan) và có giải pháp biến sự thay đổi thành điều kiện phát triển tổ chức

- **Thái độ:** Có phẩm chất chính trị vững vàng, có phương pháp luận và tư duy khoa học, sáng tạo. Có nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm xã hội, hình thành đạo đức nghề nghiệp để phấn đấu không ngừng nâng cao bản lĩnh nghề nghiệp trên cương vị của mình.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Là môn học cung cấp kiến thức nhận thức, nhận biết sự thay đổi nói chung, trong đó thay đổi trong tổ chức là một khu vực đặc biệt. Giúp người học có kỹ năng, kinh nghiệm nhận thức sự thay đổi và có khả năng thích ứng, có giải pháp vượt qua, biến sự

thay đổi thành cơ hội phát triển; Dự báo được sự thay đổi, khuynh hướng của nó, có kỹ năng chuẩn bị, thích ứng và khắc phục hoàn thiện tổ chức.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Tự nghiên cứu tài liệu học tập trước khi đến lớp
- Tham gia học tập và tìm hiểu thực tế học phần theo một nhóm học chính thức thuộc lớp học phần
- Tham gia nghe giảng đầy đủ và thực hiện các nhiệm vụ học tập do giảng viên giao
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ

9. Tài liệu học tập

[1] Cẩm nang kinh doanh Harvard (2006). *Quản lý sự thay đổi và chuyển tiếp*. NXB. Thành phố Hồ Chí Minh.

[2] Phạm Thúy Hương, Phạm Thị Bích Ngọc (2016). *Giáo trình Hành vi tổ chức*. NXB. Đại học Kinh tế quốc dân.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Điểm danh, phát biểu	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Tham gia học tập thảo luận trên lớp	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Bài kiểm tra giữa kỳ	20%	
2	Điểm thi kết thúc học phần	Thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm)	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương I : Nhận thức chung về sự thay đổi	[1], [2]	13	4	9	0	10
2	Chương II: Thay đổi trong tổ chức	[1], [2]	9	3	6	0	10
3	Chương III: Quản lý thay đổi tổ chức và phát triển xã hội	[1], [2]	8	3	5	1	15
4	Chương IV: Những thay đổi trong quản lí tổ chức ở Việt Nam	[1], [2]	10	5	9	0	10
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I NHẬN THỨC CHUNG VỀ SỰ THAY ĐỔI

1.1 Khái niệm về sự thay đổi

1.1.1 Khái niệm (định nghĩa) sự thay đổi

1.1.2 Nguồn gốc sự thay đổi

1.1.3 Các yếu tố tác động tới sự thay đổi

1.1.4 Phân loại sự thay đổi

(khách quan; chủ quan; nhận thức đúng; nhận thức sai; thay đổi các lĩnh vực : thể chế, kinh tế, văn hóa...)

1.1.5 Vai trò của con người đối với sự thay đổi

1.2 Quản trị sự thay đổi

1.2.1 Khái niệm quản trị sự thay đổi

1.2.2 Quan hệ chủ thể - đối tượng trong quản trị sự thay đổi

1.2.3 Các yếu tố tác động tới quản trị sự thay đổi

CHƯƠNG II CHỦ THỂ QUẢN TRỊ SỰ THAY ĐỔI TRONG TỔ CHỨC

2.1. Nhận thức về chủ thể quản trị sự thay đổi

2.1.1. Chủ thể quản trị sự thay đổi

2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ của chủ thể quản trị sự thay đổi

2.1.3. Phẩm chất và kỹ năng của chủ thể quản trị sự thay đổi

2.1.4. Sự cần thiết thay đổi chủ thể quản trị

CHƯƠNG III QUẢN TRỊ THAY ĐỔI TỔ CHỨC VÀ PHÁT TRIỂN XÃ HỘI

3.1 Tính qui luật của quản lý thay đổi tổ chức

3.1.1 Qui luật về tính thích ứng

3.1.2 Qui luật phát triển xã hội (không đều, đột biến, thụt lùi tương đối...)

3.1.3 Qui luật nhận thức chủ quan

3.2. Các kiểu thay đổi tổ chức và quản lý

3.2.1 Thay đổi tổ chức

3.2.2 Thay đổi nguồn lực

3.2.3 Thay đổi do kỹ thuật công nghệ

3.2.4 Thay đổi do các yếu tố quốc tế

CHƯƠNG IV. NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUẢN LÝ TỔ CHỨC Ở VIỆT NAM

4.1 Nhận thức chung

4.1.1 Lược xử quản lý thay đổi tổ chức ở Việt Nam

4.1.2 Thay đổi thể chế - Những mốc lịch sử cơ bản

4.1.3 Các loại tổ chức cơ bản và sự thay đổi

4.2 Vai trò của quản lý sự thay đổi tổ chức tới phát triển xã hội

4.2.1 Dưới tác động tới lực lượng sản xuất xã hội.

4.2.2 Dưới tác động tới thay đổi thể chế

4.2.3 Trước sự thay đổi trong quan hệ quốc tế

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Văn Thụy	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh
Phạm Ngọc Thành	Tiến sĩ	Kinh doanh thương mại

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 02 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN **HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Hệ thống thông tin quản trị nhân lực **Mã học phần:** QNHN531

2. Số tín chỉ: 02 TC

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 15 giờ
- Thực hành, thảo luận (ThH/TL): 30 giờ
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 45 giờ

5. Điều kiện tiên quyết: Thị trường lao động, Quản trị nhân lực

6. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: Học viên được trang bị những kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin, hệ thống thông tin quản trị nhân lực, hệ thống thông tin thị trường lao động nhằm hỗ trợ cho nhà quản lý nhân lực ra quyết định về chính sách đào tạo, phát triển và sử dụng nguồn nhân lực.

- Kỹ năng: Học viên được rèn luyện các kỹ năng phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến hệ thống thông tin quản trị nhân lực. Đồng thời rèn luyện kỹ năng vận dụng kết quả nghiên cứu về hệ thống thông tin quản trị nhân lực hỗ trợ thông tin cho lãnh đạo ra các quyết định quản lý.

- Thái độ: Có phẩm chất chính trị vững vàng, tư duy khoa học, sáng tạo, có nhận thức đầy đủ về hệ thống thông tin quản trị nhân lực trong quá trình hội nhập, có trách nhiệm cung cấp thông tin cho quá trình lập kế hoạch dài và ngắn hạn về nhân lực hình thành đạo đức nghề nghiệp để phấn đấu không ngừng nâng cao bản lĩnh nghề nghiệp trên cương vị của mình.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Hệ thống thông tin quản trị nhân lực là môn học nhằm giảng dạy và truyền thụ cho học viên những kiến thức cơ bản về hệ thống thông tin quản trị nhân lực, hệ thống thông tin thị trường lao động, phương pháp thu thập, quản lý về nguồn nhân lực; hiểu biết các cơ sở dữ liệu trong quản trị nhân lực để từ đó: Hỗ trợ thông tin cho lãnh đạo ra các quyết định quản lý; cung cấp thông tin cho quá trình lập kế hoạch dài và ngắn hạn

về nhân lực; cung cấp thông tin về bồi dưỡng nguồn nhân lực; cung cấp thông tin về tiềm năng nguồn nhân lực để có cơ sở bổ nhiệm cán bộ; cung cấp thông tin về sự biến động của nguồn nhân lực; cung cấp thông tin về trả lương, bảo hiểm xã hội...

8. Nhiệm vụ của học viên

- Đọc, nghiên cứu các tài liệu học tập trước khi đến lớp;
- Thu thập thông tin, tư liệu có liên quan đến học phần và thực hiện các nhiệm vụ theo sự hướng dẫn của giảng viên;
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Thực hiện các bài thảo luận nhóm;
- Thực hiện 01 bài kiểm tra giữa kỳ;
- Hoàn thành bài tiểu luận kết thúc học phần.

9. Tài liệu học tập

[1]. Trương Văn Tú, Trần Thị Song Minh (2000), Giáo trình Hệ thống thông tin quản lý, Hà Nội.

[2]. Nguyễn Tiệp (2007), Giáo trình thị trường lao động, NXB Đại học Lao động xã hội.

10. Tiêu chuẩn đánh giá học viên

TT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Tham gia học tập, thảo luận trên lớp	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	Bài tập cá nhân, thảo luận nhóm	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	Kiểm tra tự luận	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	Viết tiểu luận	60%	

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt:

A (8,5 – 9,1); A+ (9,2 – 10): Giỏi

B (7,0 – 7,6); B+ (7,7 – 8,4): Khá

C (5,5 – 6,1); C+ (6,2 – 6,9): Trung bình

D (4,0 – 4,6); D+ (4,7 – 5,4): Trung bình yếu

+ Loại không đạt:

F (dưới 2,0); F+ (2,0 – 3,9): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (giờ)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/TL	KT	
1	Chương 1. Khái quát chung về hệ thống thông tin	[1], [2]	14	5	9		15
2	Chương 2. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực trong tổ chức	[1], [2]	15	5	10		15
3	Chương 3. Hệ thống thông tin quản lý nguồn nhân lực quốc gia	[1], [2]	16	5	10	1	15
	Tổng số		45	15	29	1	45

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG 1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN

1.1. Một số khái niệm cơ bản về hệ thống thông tin

1.1.1. Hệ thống

1.1.2. Thông tin

1.1.3. Quản lý

1.1.4. Quản lý một tổ chức

1.1.5. Hệ thống thông tin

1.1.6. Hệ thống thông tin quản lý

1.2. Các thành phần của hệ thống thông tin

1.2.1. Tài nguyên về phần cứng

1.2.2. Tài nguyên về phần mềm

1.2.3. Tài nguyên về dữ liệu

1.2.4. Tài nguyên về nhân lực

1.3. Các phương pháp thu thập thông tin

1.3.1. Phương pháp nghiên cứu tài liệu về hệ thống

1.3.2. Phương pháp quan sát hệ thống

1.3.3. Phương pháp phỏng vấn

1.3.4. Phương pháp sử dụng phiếu điều tra

1.4. Một số hệ thống thông tin

1.4.1. Hệ thống thông tin thị trường lao động

1.4.2. Hệ thống thông tin quản lý nguồn nhân lực

1.4.3. Hệ thống thông tin dạy nghề

1.4.4. Hệ thống thông tin tin học văn phòng

1.4.5. Hệ thống thông tin tài chính-kế toán

CHƯƠNG 2. HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC TRONG TỔ CHỨC

2.1. Một số khái niệm cơ bản

1.4.6. Thông tin nhân lực

1.4.7. Thông tin quản trị nhân lực

1.4.8. Dữ liệu và thông tin trong quản trị nhân lực

1.4.9. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực

2.2. Mục tiêu, vai trò và chức năng của hệ thống thông tin quản trị nhân lực trong tổ chức

2.2.1. Mục tiêu

2.2.2. Vai trò của hệ thống thông tin quản trị nhân lực trong tổ chức

2.2.3. Chức năng hệ thống thông tin quản trị nhân lực trong tổ chức

2.3. Phân loại hệ thống thông tin quản trị nhân lực theo mức quản lý

2.3.1. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực mức tác nghiệp

2.3.2. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực mức chiến thuật

2.3.3. Hệ thống thông tin quản trị nhân lực mức chiến lược

2.4. Phần mềm ứng dụng trong quản trị nhân lực

2.4.1. Phần mềm quản trị cơ sở dữ liệu

2.4.2. Các cơ sở dữ liệu trực tuyến

2.4.3. Phần mềm bảng tính

2.4.4. Phần mềm thống kê

CHƯƠNG 3. HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ NGUỒN NHÂN LỰC QUỐC GIA

3.1. Giới thiệu hệ thống thông tin quản lý nguồn nhân lực quốc gia

3.1.1. Tổng quan về quản lý nguồn nhân lực

3.1.2. Các chức năng của hệ thống thông tin quản lý nguồn nhân lực

3.2. Hệ thống thông tin thị trường lao động

3.2.1. Một số khái niệm cơ bản

3.2.2. Đối tượng sử dụng hệ thống thông tin thị trường lao động

3.2.3. Các chỉ tiêu thị trường lao động (17 chỉ tiêu của ILO)

3.3. Khai thác hệ thống thông tin quản lý nguồn nhân lực quốc gia

3.3.1. Hệ thống trung tâm dịch vụ việc làm

3.3.2. Website của Bộ Lao động thương binh và xã hội

3.3.3. Các ấn phẩm xuất bản trên các phương tiện truyền thông điện tử, mạng internet.

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Nguyễn Tiến Hưng	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Số tín chỉ của học phần này là 2 tín chỉ trong đó có 15 giờ lý thuyết và 30 giờ thảo luận/ thực hành (trong đó có 01 giờ kiểm tra quá trình).

- Để hoàn thành học phần, học viên phải tham gia lên lớp theo yêu cầu và làm bài kiểm tra quá trình.

- Giảng viên cần chuẩn bị giáo án trước khi lên lớp, thường xuyên cập nhật kiến thức khoa học và thực tiễn trong bài giảng. Chú trọng phương pháp lấy người học làm trung tâm.

- Đề cương này được định kỳ rà soát và chỉnh sửa 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

LUẬN VĂN THẠC SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1712A/QĐ-ĐHLDXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

1. Tên học phần: Luận văn thạc sĩ **Mã học phần:**

2. Số tín chỉ: 12 (0, 360, 180)

3. Trình độ: Thạc sĩ

4. Phân bổ thời gian

- Lý thuyết (LT): 0 tiết
- Thực hành viết luận văn (ThH): 360 tiết
- Tự học, nghiên cứu (TH, NC): 180 tiết

5. Điều kiện tiên quyết:

6. Mục tiêu của học phần

Luận văn tốt nghiệp là nghiên cứu nhằm giải quyết các vấn đề mà học viên quan tâm dựa trên nền tảng kiến thức chuyên ngành của chương trình đào tạo, chứa đựng luận đề, luận chứng và luận cứ của tác giả, thể hiện được năng lực tiến hành nghiên cứu độc lập của học viên và khả năng phân tích, truyền đạt.

- **Kiến thức:** Giúp cho học viên tổng hợp lại những kiến thức các học phần thuộc chương trình đào tạo.

- **Kỹ năng:** Giúp cho học viên có tư duy sáng tạo vào giải quyết một nội dung cụ thể thuộc lĩnh vực nghiên cứu.

- **Thái độ:** Học viên được kiểm chứng và học hỏi được tác phong, thái độ, quan điểm và chuẩn mực đạo đức của người làm trong lĩnh vực quản trị nhân lực.

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này giúp học viên áp dụng kiến thức lý thuyết và kỹ năng tư duy đã học vào việc nghiên cứu một vấn đề cụ thể gắn với chuyên ngành quản trị nhân lực. Kết thúc học phần, học viên báo cáo kết quả nghiên cứu dưới hình thức Luận văn tốt nghiệp.

8. Nhiệm vụ của học viên

- Chuẩn bị tên đề tài, đề cương nghiên cứu, tìm hiểu thực tế và thu thập tài liệu về đối tượng nghiên cứu.

- Viết luận văn theo tên gọi và đề cương được duyệt.

- Thực hiện các quy định của Nhà trường về tiến độ, kết cấu nội dung, hình thức trình bày của luận văn và các quy định khác về tổ chức quá trình học tập.

- Bảo vệ luận văn theo thời hạn quy định.

9. Tài liệu học tập

[1] Đề cương luận văn tốt nghiệp

[2] Quy định về luận văn tốt nghiệp

10. Tiêu chuẩn đánh giá học phần

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
1	Bảo vệ	Luận văn tốt nghiệp theo quy định của Trường	100%

11. Thang điểm

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung

A. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian(tiết)				Tự học, NC (giờ)
			Tổng số	LT	ThH	KT	
1	Chọn đề tài, lập đề cương nghiên cứu luận văn		20		20		10
2	Hoàn thiện đề cương nghiên cứu	[1],	20		20		10
3	Thu thập và xử lý số liệu làm luận văn	[1], [2]	100		100		50
4	Viết luận văn	[1], [2]	140		140		70
5	Hoàn thiện luận văn	[1], [2]	80		80		40
	Tổng số		360		360		180

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Yêu cầu nội dung của Luận văn tốt nghiệp

Quy mô luận văn: khoảng 80 đến 100 trang từ trang *Lời mở đầu* đến trang *Kết luận* (không kể phụ lục).

Kết cấu của luận văn tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể nhưng nên trình bày theo bố cục 3 chương: tổng hợp cơ sở lý luận; phân tích, đánh giá thực trạng; đề xuất giải pháp và kiến nghị.

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài

Mô tả vấn đề bối cảnh nghiên cứu, giải thích rõ tầm quan trọng, sự cần thiết và tính cấp bách của đề tài nghiên cứu. Cung cấp thông tin cần thiết giúp cho người đọc hiểu ý tưởng nghiên cứu. Học viên cần chỉ ra được một cách tổng quan về quá khứ và hiện tại của nội dung nghiên cứu, chỉ ra được khoảng trống nghiên cứu để đặt ra câu hỏi nghiên cứu. Học viên cần lập luận tại sao vấn đề nghiên cứu là quan trọng và cần thiết phải tiến hành đề tài luận văn để giải quyết.

2. Tổng quan nghiên cứu

Học viên cần phân tích, đánh giá có biện luận các công trình nghiên cứu đã công bố có liên quan mật thiết đến đề tài luận văn; chỉ ra những kiến thức đã biết, những vấn đề còn tồn tại, những khoảng trống kiến thức mà luận văn tập trung giải quyết; nêu cách tiếp cận/hướng giải quyết vấn đề

3. Mục đích nghiên cứu

Mục đích nghiên cứu phải logic với tính cấp thiết. Học viên cần nêu rõ việc thực hiện đề tài luận văn nhằm đạt được điều gì về mặt lý luận và thực tiễn khi nghiên cứu giải đáp được các câu hỏi nghiên cứu.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Bao gồm giới hạn về đối tượng, thời gian, không gian, địa điểm nghiên cứu. Khi mô tả đặc điểm của đối tượng nghiên cứu, cần nêu chi tiết tiêu chuẩn lựa chọn và có thể cả tiêu chuẩn loại trừ.

5. Phương pháp nghiên cứu

Học viên cần mô tả đầy đủ, chi tiết, rõ ràng và cụ thể phương pháp thu thập số liệu, phương pháp xử lý số liệu để thực hiện được từng nội dung nghiên cứu

6. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận văn (Những đóng góp mới)

Học viên cần nêu rõ những phát hiện mới từ đề tài luận văn có góp phần gì vào việc lấp khoảng trống tri thức hiện tại (ý nghĩa khoa học) hay tìm giải pháp hữu ích cho vấn đề đang được quan tâm (ý nghĩa thực tiễn)

7. Kết cấu của luận văn

Mở đầu

Chương 1. Cơ sở lý luận về vấn đề nghiên cứu

1.1. Các khái niệm có liên quan đến vấn đề nghiên cứu

- 1.2. Vai trò/Ý nghĩa của vấn đề nghiên cứu
- 1.3. Nội dung vấn đề nghiên cứu
- 1.4. Các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu
- 1.5. Cơ sở thực tiễn về vấn đề nghiên cứu (Kinh nghiệm)

...

Chương 2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu

- 2.1. Tổng quan về đơn vị
- 2.2. Phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu
- 2.3. Thực trạng các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu

...

2.n. Đánh giá chung

Chương 3. Đề xuất giải pháp và kiến nghị

- 3.1. Phương hướng của đơn vị liên quan đến vấn đề nghiên cứu
- 3.2. Giải pháp
- 3.3. Khuyến nghị (nếu có)

KẾT LUẬN

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

13. Đội ngũ giảng viên hướng dẫn

Họ và tên	Chức danh, học vị	Chuyên môn
Lê Thanh Hà	PGS. TS	Kinh tế lao động
Bùi Tôn Hiến	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Doãn Thị Mai Hương	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế
Đỗ Thị Tươi	Tiến sĩ	Quản trị nhân lực
Đoàn Thị Yên	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển
Trần Thị Minh Phương	Tiến sĩ	Kinh tế phát triển
Nguyễn Thị Hồng	Tiến sĩ	Quản lý kinh tế
Vũ Hồng Phong	Tiến sĩ	Kinh tế lao động
Nguyễn Thị Minh Hòa	Tiến sĩ	Kinh tế
Hoàng Thanh Tùng	Tiến sĩ	Quản trị kinh doanh

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Giảng viên cần: Bố trí thời gian làm việc với học viên theo tiến độ chung, xác nhận lịch gặp và các hoạt động hướng dẫn cần thiết; Bảo đảm nội dung luận văn và hướng dẫn học viên hoàn thành kế hoạch, nội dung luận văn. Nếu có trường hợp phát sinh đặc biệt, cần báo cáo kịp thời để có hướng giải quyết; Trong thời gian làm luận

văn, các giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm trước khoa, trường về các vấn đề của học viên có liên quan đến nhiệm vụ làm luận văn.

- Đề cương này sẽ được rà soát, chỉnh sửa 2 năm/lần.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng