

CHUẨN ĐẦU RA
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
Hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ngành Quản trị nhân lực

*Ban hành kèm theo Quyết định số: 2255/QĐ-ĐHLĐXH ngày 14 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội*

NGÀNH: QUẢN TRỊ NHÂN LỰC
MÃ NGÀNH: 7340404

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên ngành đào tạo:

- Tên tiếng Việt: **Quản trị nhân lực**
- Tên tiếng Anh: **Human Resource Management**
- Mã ngành: **7340404**

Trình độ đào tạo: Đại học chính quy.

Thời gian đào tạo: 4 năm.

Tên văn bằng tốt nghiệp:

- Tên tiếng Việt: Cử nhân Quản trị nhân lực
- Tên tiếng Anh: Bachelor of Human Resource Management

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

2.1. Mục tiêu tổng quát (Program general goals)

Chương trình đào tạo ngành Quản trị nhân lực trình độ đại học nhằm cung cấp đội ngũ cán bộ quản trị nhân lực có đủ kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, thái độ, sức khỏe để đảm đương các công việc về quản trị nhân lực, quản lý lao động; có năng lực tự học hỏi, tự cập nhật và thích nghi với sự thay đổi của lĩnh vực nghề nghiệp, biến động của môi trường và đáp ứng các yêu cầu của thị trường lao động, tiếp cận được các cơ hội việc làm.

2.2. Mục tiêu cụ thể (Program specific goals)

PO1: Đào tạo người học có kiến thức cơ bản về lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học tự nhiên, lý luận chính trị, pháp luật và quốc phòng - an ninh.

PO2: Đào tạo người học có kiến thức cơ bản, kiến thức ngành và chuyên ngành để người học có đủ năng lực hiểu biết về kinh tế, xã hội, hiểu biết về lĩnh vực chuyên ngành

quản trị nhân lực, đáp ứng yêu cầu của các cơ hội việc làm, thích ứng với môi trường hoạt động nghề nghiệp và các cơ hội học tập, phát triển tiếp theo.

PO3: Đào tạo cho người học những kỹ năng phân tích thông tin, cơ sở dữ liệu; xây dựng ý tưởng; tham mưu thiết kế, hình thành chính sách quản lý nguồn nhân lực, triển khai, vận hành và đánh giá chính sách quản lý lao động, quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh cụ thể.

PO4: Đào tạo người học có kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và các kỹ năng mềm khác nhằm thực hành nghề nghiệp và giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến chuyên môn.

PO5: Bồi dưỡng cho người học những phẩm chất tốt, phù hợp với đặc thù công việc trong ngành quản trị nhân lực, năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trước xã hội.

PO6: Có ý thức tự học tích lũy thêm kiến thức và kinh nghiệm, học tập, nâng cao trình độ ở bậc cao hơn, sẵn sàng thích nghi với các điều kiện, môi trường làm việc khác nhau.

III. CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

3.1. Chuẩn đầu ra

PLO	Chuẩn đầu ra
I. KIẾN THỨC	
CĐR1 (PLO1)	Nhận biết và có khả năng vận dụng kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, pháp luật trong giải quyết các vấn đề thực tiễn ngành Quản trị nhân lực
CĐR2 (PLO2)	Nhận biết và có khả năng vận dụng các kiến thức khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, các kiến thức khoa học cơ bản trong quản lý và quản trị để giải quyết các vấn đề của quản trị nhân lực.
CĐR3 (PLO3)	Có kiến thức an ninh quốc phòng, kiến thức giáo dục thể chất, kỹ năng và tính tự chủ hoạt động rèn luyện về thể chất..
CĐR4 (PLO4)	Hiểu và vận dụng được các lý thuyết, nguyên lý và cách thức để phân tích các vấn đề của quản lý nguồn nhân lực.
CĐR5 (PLO5)	Hiểu được bản chất, vai trò, phương pháp, cơ sở khoa học, cơ sở pháp lý, quy trình, thủ tục, trách nhiệm và cách thức triển khai các hoạt động nghiệp vụ của công tác quản trị nhân lực, cách thức phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức.
II. KỸ NĂNG	

PLO	Chuẩn đầu ra
CĐR6 (PLO6)	Phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức để tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác tổ chức bộ máy và xây dựng chiến lược quản trị nguồn nhân lực, mô hình quản trị nhân lực.
CĐR7 (PLO7)	Thiết kế hệ thống chính sách về nhân lực trong tổ chức, các biểu mẫu, quy chế, quy trình triển khai nghiệp vụ.
CĐR8 (PLO8)	Triển khai, thực hiện các nghiệp vụ trong chuyên ngành; thực hiện các năng lực dẫn dắt, định hướng chuyên môn.
CĐR9 (PLO9)	Kiểm tra, giám sát vấn đề thực thi pháp luật lao động, trách nhiệm xã hội về lao động. Phát hiện và giải quyết vấn đề trong quản trị nhân lực, tham mưu cho cấp trên trong đánh giá hiệu quả các hoạt động về quản trị nhân lực, định hướng định hướng quản trị nhân lực là đối tác chiến lược của quản trị tổ chức, doanh nghiệp.
CĐR10 (PLO10)	Kỹ năng ứng dụng tin học cơ bản trong công việc, kỹ năng giao tiếp, quản lý thời gian, có kỹ năng làm việc độc lập đồng thời có kỹ năng làm việc nhóm và tổ chức làm việc nhóm, truyền cảm hứng, phản biện tích cực, đối thoại, thuyết trình, thuyết phục, tư duy, giải quyết vấn đề.
III. NĂNG LỰC TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM	
CĐR11 (PLO11)	Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, chuyên nghiệp trong công việc, có trách nhiệm công dân, trách nhiệm với tổ chức và trách nhiệm xã hội; năng động, sáng tạo, có bản lĩnh, chịu được áp lực trong công việc, luôn cầu tiến và ham học hỏi.
CĐR12 (PLO12)	Có ý thức tự học tích lũy thêm kiến thức và kinh nghiệm, học tập, nâng cao trình độ ở bậc cao hơn, sẵn sàng thích nghi với các điều kiện, môi trường làm việc khác nhau.
IV. TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ	
CĐR13 (PLO13)	Người học tốt nghiệp có trình độ Tiếng Anh đạt TOEIC 400 điểm hoặc tương đương

3.2. Kết quả mong đợi của chương trình đào tạo

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
I. KIẾN THỨC							

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
CĐR1 (PLO1)	Nhận biết và có khả năng vận dụng kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, pháp luật trong giải quyết các vấn đề thực tiễn ngành Quản trị nhân lực	x					
CĐR2 (PLO2)	Nhận biết và có khả năng vận dụng các kiến thức khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và nhân văn, các kiến thức khoa học cơ bản trong quản lý và quản trị để giải quyết các vấn đề của quản trị nhân lực.		x				
CĐR3 (PLO3)	Có kiến thức an ninh quốc phòng, kiến thức giáo dục thể chất, kỹ năng và tính tự chủ hoạt động rèn luyện về thể chất.	x					
CĐR4 (PLO4)	Hiểu và vận dụng được các lý thuyết, nguyên lý và cách thức để phân tích các vấn đề của quản lý nguồn nhân lực.		x				
CĐR5 (PLO5)	Hiểu được bản chất, vai trò, phương pháp, cơ sở khoa học, cơ sở pháp lý, quy trình, thủ tục, trách nhiệm và cách thức triển khai các hoạt động nghiệp vụ của công tác quản trị nhân lực, cách thức phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức.		x	x			
II. KỸ NĂNG							
CĐR6 (PLO6)	Phân tích, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức để tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác tổ chức bộ máy		x	x	x	x	x

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
	và xây dựng chiến lược quản trị nguồn nhân lực, mô hình quản trị nhân lực.						
CĐR7 (PLO7)	Thiết kế hệ thống chính sách về nhân lực trong tổ chức, các biểu mẫu, quy chế, quy trình triển khai nghiệp vụ.		x	x	x	x	x
CĐR8 (PLO8)	Triển khai, thực hiện các nghiệp vụ trong chuyên ngành; thực hiện các năng lực dẫn dắt, định hướng chuyên môn.		x	x	x	x	x
CĐR9 (PLO9)	Kiểm tra, giám sát vấn đề thực thi pháp luật lao động, trách nhiệm xã hội về lao động. Phát hiện và giải quyết vấn đề trong quản trị nhân lực, tham mưu cho cấp trên trong đánh giá hiệu quả các hoạt động về quản trị nhân lực, định hướng quản trị nhân lực là đối tác chiến lược của quản trị tổ chức, doanh nghiệp.		x	x	x	x	
CĐR10 (PLO10)	Kỹ năng ứng dụng tin học cơ bản trong công việc, kỹ năng giao tiếp, quản lý thời gian, có kỹ năng làm việc độc lập đồng thời có kỹ năng làm việc nhóm và tổ chức làm việc nhóm, truyền cảm hứng, phản biện tích cực, đối thoại, thuyết trình, thuyết phục, tư duy, giải quyết vấn đề.		x		x		
III. NĂNG LỰC TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM							
CĐR11 (PLO11)	Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, chuyên nghiệp trong công việc, có trách nhiệm công dân, trách nhiệm	x		x	x		x

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
	với tổ chức và trách nhiệm xã hội; năng động, sáng tạo, có bản lĩnh, chịu được áp lực trong công việc, luôn cầu tiến và ham học hỏi.						
CĐR12 (PLO12)	Có ý thức tự học tích lũy thêm kiến thức và kinh nghiệm, học tập, nâng cao trình độ ở bậc cao hơn, sẵn sàng thích nghi với các điều kiện, môi trường làm việc khác nhau.			x	x		x
IV. TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ							
CĐR13 (PLO13)	Người học tốt nghiệp có trình độ Tiếng Anh đạt TOEIC 400 điểm hoặc tương đương	x	x		x		

IV. NHỮNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM MÀ NGƯỜI HỌC SAU KHI TỐT NGHIỆP CÓ THỂ LÀM ĐƯỢC

Việc làm trong các tổ chức, các doanh nghiệp: làm chuyên viên nhân sự tổng hợp, chuyên viên Tiền lương và phúc lợi, chuyên viên Tuyển dụng, chuyên viên Quản lý đào tạo, chuyên viên Quản lý An toàn và SK NLĐ, Chuyên viên QHLD và chế độ chính sách, Chuyên viên quản lý thông tin nhân sự, Chuyên viên phụ trách công tác Thi đua - Khen thưởng, Nhân viên Tuân thủ (tiêu chuẩn lao động) trong các Phòng/Ban Nhân sự, Phòng Lao động - Tiền lương, Phòng Tổ chức lao động, Phòng Tổng hợp; Trung tâm tuyển dụng, Trung tâm đào tạo/phát triển NNL; Vụ Tổ chức cán bộ; Ban Tổ chức; Bộ phận CSR, SMP, OSH/HSE..).

Khởi nghiệp hoặc làm việc cho các Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thuê ngoài về nhân sự: Công ty Cung ứng nhân lực; Công ty cung cấp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài; Trang tin việc làm và tư vấn tuyển dụng; Cung cấp giải pháp công nghệ quản trị nguồn nhân lực; Chuyên viên tư vấn nghề nghiệp; Chuyên viên tư vấn và hỗ trợ tìm việc; Chuyên viên truyền thông và kết nối việc làm; Cộng tác viên công nghệ về xây dựng giải pháp phần mềm ứng dụng trong quản lý nhân sự; Chuyên viên tư vấn, đánh giá và cải thiện hệ thống quản lý.

Việc làm trong các Trường, Viện nghiên cứu: làm nghiên cứu viên; tư vấn viên trong các viện, trường nghiên cứu về lao động, quan hệ lao động,

V. KHẢ NĂNG HỌC TẬP NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ SAU TỐT NGHIỆP

Người học tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ đại học ngành quản trị nhân lực có cơ hội tiếp tục nghiên cứu, học tập lên trình độ thạc sĩ và tiến sĩ ngành Quản trị nhân lực tại Trường Đại học Lao động – Xã hội.

Người học tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ đại học ngành quản trị nhân lực có cơ hội tiếp tục nghiên cứu, học tập lên trình độ thạc sĩ và tiến sĩ ngành Quản trị nhân lực tại các trường Đại học khác có đào tạo sau đại học ngành Quản trị nhân lực hoặc nghiên cứu học tập lên trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các ngành khác thuộc khối ngành kinh tế - xã hội và nhân văn.

VI. CÁC CHUẨN ĐẦU RA ĐÃ THAM KHẢO

1. Chương trình quốc tế

- Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học Florida International

- Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học Maryland Global Campus.

- Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học bang Kansa.

2. Chương trình trong nước

- Chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học Kinh tế quốc dân (*Ban hành theo Quyết định số 1246/QĐ-ĐHKTQD ngày 18 tháng 6 năm 2019*)

- Chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học Công đoàn (*Ban hành theo Quyết định số 659/QĐ-ĐHCD ngày 19/8/2019 và Quyết định số: 1351/QĐ -ĐHCD ngày 27/12/2019*).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng