

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 761 /QĐ-ĐHLDXH ngày 25 /4 /2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

1. Tên học phần: Tổ chức bộ máy và phân tích công việc; **Mã học phần:** TCBM0223H

2. Số tín chỉ: 3 TC (40, 10,90)

3. Trình độ: Sinh viên năm thứ 2 ngành Quản trị nhân lực

4. Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết (LT): 40
- Thực hành (ThH): 10
- Tự học (TH): 90

5. Điều kiện tiên quyết: Luật lao động, Tổng quan quản trị nhân lực

6. Mục tiêu của học phần

Sau khi học xong học phần này, sinh viên có được:

• **Về kiến thức:**

Sinh viên sẽ hiểu được bản chất, vai trò và các nghiệp vụ cơ bản của tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức.

• **Kỹ năng:**

Sinh viên có thể xây dựng, phân tích, đánh giá hiện trạng công tác tổ chức bộ máy; có khả năng đưa ra ý kiến tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác xây dựng và hoàn thiện bộ máy tổ chức, thiết kế và phân tích công việc, quy chế hoạt động của bộ máy tổ chức; Thực hiện các nghiệp vụ trong chuyên ngành về công tác thiết kế bộ máy tổ chức, phân tích, thiết kế công việc, xây dựng quy chế hoạt động của bộ máy tổ chức, tái cấu trúc bộ máy tổ chức.

• **Thái độ**

- Ý thức được tầm quan trọng của công tác tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức. Từ đó có ý thức chủ động trong việc tìm kiếm, học hỏi và đóng góp ý kiến tham mưu trong công tác quản trị nhân lực nói chung và công tác tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc nói riêng một cách có hiệu quả.

- Hình thành thái độ khách quan, vì lợi ích của từng cá nhân và của cả tập thể trong công tác tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc;

- Tự tin ở năng lực chuyên môn của bản thân

7. Mô tả vắn tắt nội dung của học phần

Học phần này cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức: Bản chất, vai trò, các nhân tố ảnh hưởng đến công tác tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức; Các quan điểm, mô hình, học thuyết về tổ chức và cơ cấu tổ chức, các nội dung cơ bản của công tác tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức...; Các kỹ năng thực hành nghiệp vụ về tổ chức bộ máy, phân tích và thiết kế công việc trong một tổ chức.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Đọc và nghiên cứu trước các tài liệu trong danh mục tài liệu học tập những phần được giảng viên giao - Xây dựng đề cương sơ lược trước khi đến lớp.
- 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].PGS.TS. Lê Thanh Hà, Giáo trình Quản trị nhân lực (tập 1), NXB Lao động - Xã hội, 2009.
- [2].Ths. Nguyễn Thị Hồng, Bài tập Quản trị nhân lực (tập 1), NXB Lao động - Xã hội, 2008.
- [3].Bộ môn Tổ chức – Định mức lao động, Tập bài giảng Tổ chức bộ máy và phân tích công việc, 2016.
- [4]. Lý thuyết tổ chức. PGS.TS. Nguyễn Hữu Tri. NXB Chính trị quốc gia, 2013.
- [5]. Quản lý doanh nghiệp. GS.TS. Đỗ Văn Phúc. NXB Bách Khoa Hà Nội, 2007.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận:	- Sinh viên chỉ được đánh giá điểm quá trình nếu: + Có mặt ít nhất 80% tổng số giờ trên lớp. + Có tên trong 1 nhóm học tập, được nhóm đánh giá kết quả hoạt động nhóm + Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của môn học theo hướng dẫn của giảng viên. -Sinh viên được cộng điểm vào điểm kiểm tra quá trình nếu là thành viên xuất sắc: tích cực tham gia các hoạt động thực hành theo nhóm, thực hành trên lớp, tìm hiểu thực tế. (Cộng tối đa 2 điểm theo thang điểm 10)	40%
2	Điểm thi kết thúc học phần:	- Hình thức thi: tự luận hoặc vấn đáp. Tùy đề xuất Trường bộ môn ở đầu mỗi kỳ. - Sinh viên dự thi theo đề thi và lịch thi của Trường tổ chức.	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+ (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 (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	BTL	KT	
1	Chương I. Tổng quan về TCBM	[1], [2], [3], [4]	6	6				
2	Chương II. Thiết kế bộ máy tổ chức	[1], [2], [3], [4], [5]	8	6	2			
3	Chương III. Thiết kế công việc	[1], [2], [3]	7	6	1			
4	Chương IV. Phân tích công việc	[1], [2], [3]	15	11	4			
5	Chương V. Xây dựng quy chế hoạt động của BMTC	[3], [4], [5]	7	5	1		1	
6	Chương VI. Đánh giá bộ máy tổ chức	[3], [4], [5]	7	6	1			
	Tổng số		50	40	9		1	90

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; BTL: Bài tập lớn.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

1.1. Cơ sở chung về tổ chức

1.1.1. Khái niệm về tổ chức

1.1.2. Các yếu tố chủ yếu cấu thành tổ chức

1.1.3. Các quy luật của tổ chức

1.1.4. Lịch sử hình thành và phát triển của lý thuyết tổ chức

1.2. Khái quát chung về tổ chức bộ máy

1.2.1. Bản chất và vai trò của tổ chức bộ máy

1.2.2. Nội dung công tác tổ chức bộ máy.

1.2.3. Yêu cầu của tổ chức bộ máy.

1.2.4. Các yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến tổ chức bộ máy

1.2.5. Mối quan hệ giữa tổ chức bộ máy với các hoạt động quản trị nhân lực khác.

1.3.Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu học phần

1.3.1.Đối tượng nghiên cứu.

1.3.2.Nội dung học phần

1.3.3.Phương pháp nghiên cứu.

CHƯƠNG II: THIẾT KẾ TỔ CHỨC

3.1. Bản chất, vai trò của thiết kế tổ chức.

3.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn và thiết kế tổ chức.

3.3. Các yêu cầu và nguyên tắc của thiết kế tổ chức.

3.4.Các kiểu mô hình cơ cấu tổ chức

3.5.Các phương pháp thiết kế tổ chức.

3.5.1. Phương pháp tương tự

3.5.2. Phương pháp phân tích theo yếu tố

3.6. Các hình thức và quy trình thiết kế tổ chức

3.6.1. Các hình thức thiết kế tổ chức

3.6.1. Quy trình thiết kế mới tổ chức

CHƯƠNG III: THIẾT KẾ CÔNG VIỆC

3.1. Bản chất và sự cần thiết của thiết kế công việc

3.2. Các yếu tố cơ bản ảnh hưởng đến thiết kế công việc

3.3. Các phương pháp thiết kế công việc

3.3.1. Các phương pháp thiết kế công việc cá nhân

3.3.2. Các phương pháp thiết kế công việc theo nhóm

3.4. Các yêu cầu đối với thiết kế công việc

CHƯƠNG IV: PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC

4.1. Bản chất của phân tích công việc.

4.2. Kết quả phân tích công việc

4.2.1. Bản mô tả công việc.

4.2.2. Bản tiêu chuẩn của công việc đối với người thực hiện.

4.2.3. Bản tiêu chuẩn thực hiện công việc.

4.3. Ý nghĩa của PTCV.

4.4. Các trường hợp cần phải phân tích và điều chỉnh phân tích công việc.

4.5. Nội dung của công tác phân tích công việc.

4.5.1. Phân định trách nhiệm của các cấp trong phân tích công việc

4.5.2. Quy trình phân tích công việc

4.6. Các phương pháp thu thập thông tin để phân tích công việc.

4.6.1. Các đối tượng có thể tiếp cận để thu thập thông tin.

4.6.2. Các phương pháp thu thập thông tin

4.7. Những khó khăn, cản trở khi thực hiện phân tích công việc

4.8. Đánh giá hiệu quả của công tác phân tích công việc.

4.8.1. Đánh giá tình hình phân tích công việc.

4.8.2. Đánh giá kết quả của phân tích công việc.

CHƯƠNG V: XÂY DỰNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ MÁY TỔ CHỨC

5.1. Bản chất

5.2. Vai trò.

5.3. Cơ sở xây dựng.

5.4. Yêu cầu và nguyên tắc xây dựng quy chế hoạt động của bộ máy tổ chức

5.5. Nội dung quy chế hoạt động của bộ máy tổ chức.

5.6. Quy trình xây dựng quy chế hoạt động của bộ máy tổ chức.

CHƯƠNG VI: ĐÁNH GIÁ BỘ MÁY TỔ CHỨC

6.1. Đánh giá hiệu quả hoạt động của bộ máy tổ chức.

6.1.1. Mục đích.

6.1.2. Quan điểm về hiệu quả của bộ máy tổ chức.

6.1.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động của bộ máy tổ chức

6.1.4. Các tiêu chí đánh giá và cách thức thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của bộ máy tổ chức.

6.2. Tổ chức lại bộ máy

6.2.1. Tái cơ cấu bộ máy tổ chức

6.2.2. Hợp nhất, sáp nhập bộ máy tổ chức

6.2.3. Chia tách bộ máy tổ chức

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Học hàm, học vị	Chuyên môn
Hà Duy Hào	Thạc sỹ	Kinh tế lao động
Vũ Thanh Tuyên	Thạc sỹ	Quản trị kinh doanh
Vũ Phương Thảo	Thạc sỹ	Quản trị nhân lực
Nguyễn Viết Hồng	Thạc sỹ	Quản trị kinh doanh

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Học phần này gồm 3 tín chỉ, trong đó có 40 tiết lý thuyết và 10 tiết thực hành (bao gồm 1 tiết kiểm tra). Để đảm bảo tốt nội dung học tập sinh viên cần có 90 giờ tự học và nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.

- Sinh viên cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu phục vụ cho học tập, tham gia đầy đủ theo quy định về thời lượng số giờ trên lớp, thực hiện các quy định cũng như nhiệm vụ mà giảng viên phân công và yêu cầu liên quan đến học phần. Nâng cao tinh thần và khả năng tự nghiên cứu trước khi lên lớp.

- Giảng viên cần chuẩn bị đầy đủ tài liệu, học cụ và giáo cụ để phục vụ giảng dạy, soạn bài giảng đầy đủ theo quy định. Thực hiện đúng các nội quy và trách nhiệm của người giảng viên.

- Chương trình học phần này sẽ được chỉnh sửa và rà soát 2 năm/ lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng

