

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành theo Quyết định số 1409 / QĐ-ĐHKH, ngày 01 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học - ĐHTN)

Tên chương trình đào tạo: KHOA HỌC QUẢN LÝ

Tiếng Việt: Khoa học Quản lý

Tiếng Anh: Management Science

Ngành đào tạo: Khoa học Quản lý

Mã ngành: 7340401

Trình độ đào tạo: Đại học

Loại hình đào tạo: Chính quy

Văn bằng tốt nghiệp: Cử nhân Khoa học Quản lý

1. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Thời gian đào tạo: 04 năm

1.2. Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp Trung học phổ thông

1.3. Thang điểm, quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp

- Thang điểm: 10

- Quy trình đào tạo: Theo quy chế đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Điều kiện tốt nghiệp:

+ *Điều kiện chung:* Theo quy chế đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ *Điều kiện của chuyên ngành:* Không có

2. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

2.1. Mục đích đào tạo (Goals)

Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao trong lĩnh vực Khoa học quản lý và có trình độ chuyên sâu trong lĩnh vực quản lý nhân sự. Cử nhân Khoa học quản lý chuyên ngành quản lý nhân lực ngoài việc nắm vững kiến thức nền tảng về quản lý, khoa học quản lý, còn có khả năng đảm nhận, hoàn thành tốt công tác quản lý nhân sự trong cơ quan, tổ chức ở các cấp độ khác nhau như hoạch định chiến lược, chính sách, kế hoạch nhân lực của doanh nghiệp; biết phân tích, thiết kế công việc, tuyển dụng, đào tạo và phát triển nhân lực, đánh giá kết quả thực hiện công việc, lương thưởng và phúc lợi, vệ sinh và an toàn lao động; biết thiết lập, duy trì và phát triển quan hệ lao động trong doanh nghiệp; có kỹ năng phân tích, phân biện và giải quyết các vấn đề về nhân sự trong tổ chức; có khả

năng khởi nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhân lực trong thời kì công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế.

2.2. Mục tiêu đào tạo (Objectives)

- Có kiến thức và lập luận ngành để xây dựng kế hoạch, tổ chức quản lý, điều hành hoạt động quản lý, quản lý nhân sự trong của cơ quan, tổ chức.
- Có thái độ, kỹ năng cá nhân và sự chuyên nghiệp để thực hiện tốt công tác quản lý nhân sự trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp.
- Có kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm để truyền đạt, đàm phán, thuyết phục, thiết lập tổ chức và lãnh đạo đội ngũ nhân sự nhằm đạt được mục tiêu đề ra.
- Có khả năng hình thành ý tưởng, thiết kế, triển khai và vận hành quy trình quản lý nhân sự, đáp ứng nhu cầu quản lý nhân sự của cơ quan, tổ chức trong thời kì công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế.

3. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Sau khi tốt nghiệp, cử nhân Khoa học quản lý, chuyên ngành Quản lý nhân lực có năng lực đảm nhận các vị trí sau:

- Chuyên viên nhân sự, tuyển dụng, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực, định mức, quản trị tiền lương, quan hệ lao động ... ở bộ phận nhân sự của các doanh nghiệp thuộc tất cả các ngành nghề.
- Chuyên viên trong các phòng Tổ chức - Nhân sự, Hành chính - Nhân sự... của các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp, các tổ chức xã hội; Chuyên viên ở Sở hoặc Phòng Lao động – Thương binh & xã hội, Phòng Nội vụ tại các địa phương; Nghiên cứu viên trong các Viện nghiên cứu về lao động, xã hội, tiền lương, công đoàn...
- Chuyên viên tư vấn nhân sự trong các công ty tư vấn, đào tạo, cung cấp dịch vụ việc làm, các công ty chuyên về tuyển dụng và cung ứng lao động..
- Làm việc tại các cơ sở đào tạo cao đẳng, đại học, học viên; Các viện nghiên cứu về quản trị nhân lực, viện nghiên cứu có bộ phận nghiên cứu về quản trị nhân lực.

4. CHUẨN ĐẦU RA VÀ THANG TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC

4.1. Chuẩn đầu ra

Ký hiệu	Chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
1.	Kiến thức và lập luận ngành	
1.1.	Hiểu được những kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, khoa học xã hội và nhân văn, pháp luật, tin học, môi trường để áp dụng các kiến thức đó vào cuộc sống, thực tiễn quản lý tổ chức và quản lý nhân sự trong tổ chức.	2
1.2.	Hiểu được kiến thức nền tảng về khoa học quản lý, lịch sử các học thuyết quản lý; về logic, tâm lý; về nền hành chính nhà nước; về quản lý nhân lực, quản trị kinh doanh, khởi nghiệp để vận dụng trong hoạt động quản lý và quản lý nhân sự của tổ chức.	3
1.3.	Vận dụng được kiến thức chuyên sâu, kiến thức nâng cao về các chính sách nhân sự, chính sách phúc lợi, quy định của pháp luật về lao động, việc làm, cách thức tổ chức lao động khoa học trong hoạt động quản lý nhân sự của tổ chức.	3
2.	Thái độ, kỹ năng cá nhân và sự chuyên nghiệp	
2.1.	Có khả năng lập luận và giải quyết vấn đề trong lĩnh vực quản lý và quản lý nhân sự	3
2.2.	Có khả năng nghiên cứu và khám phá tri thức trong lĩnh vực quản lý và quản lý nhân sự	3
2.3.	Có khả năng tư duy hệ thống và thực hiện thành thạo các kỹ năng chuyên môn trong hoạt động quản lý, quản lý nhân sự của tổ chức.	3
2.4.	Kỹ năng và thái độ cá nhân Có năng lực đề xuất sáng kiến trong lĩnh vực chuyên môn; có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; có khả năng học tập suốt đời; khả năng sắp xếp, quản lý thời gian phù hợp.	4
2.5.	Kỹ năng và phẩm chất nghề nghiệp Có đạo đức nghề nghiệp, tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ trên cương vị công tác; có ý thức tự giác trong bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao trình độ; phong cách làm việc chuyên nghiệp; sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi cần.	4
3.	Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm	
3.1.	Có khả năng làm việc độc lập và phối hợp tốt với nhóm trong vai trò là một nhà quản lý hay một thành viên trong nhóm.	4

3.2.	Có kỹ năng giao tiếp tốt và hiệu quả dưới nhiều hình thức: giao tiếp trực tiếp, giao tiếp gián tiếp qua văn bản, qua các phương tiện điện tử; có khả năng thuyết trình, diễn giải vấn đề rõ ràng, súc tích.	4
3.3.	Sử dụng được ngoại ngữ trong giao tiếp, trong nghiên cứu tài liệu chuyên môn và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ.	3
4.	Năng lực áp dụng kiến thức vào thực tiễn	
4.1.	Xác định, phân tích và đánh giá được vai trò, vị trí của ngành Khoa học quản lý nói chung và lĩnh vực quản lý nhân sự nói riêng đối với xã hội.	3
4.2.	Hiểu được vai trò, vị trí của hoạt động quản lý và quản lý nhân sự trong tổ chức và tham gia vào hoạt động quản lý và quản lý nhân sự của tổ chức.	3
4.3.	Có khả năng hình thành ý tưởng và xây dựng hệ thống chính sách quản lý, quản lý nhân sự, chính sách phúc lợi... hiệu quả phù hợp với từng loại hình tổ chức.	3
4.4.	Vận dụng kiến thức liên ngành, kiến thức chuyên ngành để phân tích, thiết kế quy trình quản lý nhân sự, hệ thống chính sách nhân sự, chính sách phúc lợi phù hợp với điều kiện thực tế của từng cơ quan, tổ chức.	3
4.5.	Triển khai, đánh giá và quản lý hiệu quả hoạt động quản lý và quản lý nhân sự của cơ quan, tổ chức	3
4.6.	Vận hành hoạt động quản lý, quản lý nhân sự trong tổ chức và tham gia vào quá trình cải tổ, hoàn thiện hệ thống chính sách và hoạt động quản lý, quản lý nhân sự của cơ quan, tổ chức.	3

4.2. Thang trình độ năng lực

Trình độ năng lực (TĐNL)		Mô tả ngắn
TĐNL ≤ 1.0	Cơ bản	Nhớ: Người học ghi nhớ/nhận ra/nhớ lại được kiến thức bằng việc đưa ra các định nghĩa, liệt kê, nhận diện, xác định...
1.0 < TĐNL ≤ 2.0	Đạt yêu cầu	Hiểu: Người học tự giải thích, phân loại, minh họa, suy luận được kiến thức từ các tài liệu.
2.0 < TĐNL ≤ 3.0		Áp dụng: Người học thực hiện/áp dụng kiến thức để tạo ra được các sản phẩm như mô hình, các bảng, biểu, bài báo cáo.
3.0 < TĐNL ≤ 4.0	Thành thạo	Phân tích: Người học phân tích, phân loại, so sánh, tổng hợp thông tin, tài liệu.

$4.0 < \text{TĐNL} \leq 5.0$		Đánh giá: Người học đưa ra được nhận định, dự báo nhận xét, phản biện, đề xuất về kiến thức/ thông tin trong lĩnh vực quản lý, quản lý nhân sự.
$5.0 < \text{TĐNL} \leq 6.0$	Xuất sắc	Sáng tạo: Người học đề xuất, sắp xếp, tổ chức, thiết kế mô hình, quy trình, phương pháp quản lý và quản lý nhân sự.

5. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHÓA: 135 tín chỉ (Không bao gồm khối kiến thức Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – An ninh)

6. PHÂN BỐ KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHÓA

Nội dung	Số tín chỉ (%)	Số tín chỉ bắt buộc	Số tín chỉ tự chọn
Kiến thức giáo dục đại cương (14 học phần)	37 (27,4%)	37	0
Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (31 học phần)	98 (72,6%)	82	16
- Kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành (10 học phần)	30 (22,22%)	26	04
- Kiến thức chuyên ngành (10 học phần)	31 (22,97%)	19	12
- Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn (09 học phần)	30 (22,22%)	30	0
- Khóa luận (hoặc 02 HP thay thế)	07 (05,19%)	07	0
Tổng	135 (100%)	119	16

7. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT- TL/TH- TN/TH)	Ghi chú
1	Khối kiến thức giáo dục đại cương		37		
1.1	Lý luận chính trị		11		
1.1.1	MLP131	Triết học Mác - Lênin	3	45/0/0/90	
1.1.2	MPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30/0/0/60	
1.1.3	SCS121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	
1.1.4	HVC121	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	
1.1.5	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	
1.2	Khoa học xã hội và nhân văn		10		

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT-TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1.2.1	VCF131	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
1.2.2	MRS121	Phương pháp luận NCKH	2	30/0/0/60	
1.2.3	BLW121	Pháp luật đại cương	2	25/10/0/60	
1.2.4	GSO131	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
1.3	Ngoại ngữ (chọn tiếng Anh hoặc tiếng Trung hoặc tiếng Hàn)		10		
1.3.1	Ngoại ngữ 1		4/12		
1.3.1.1	ENG141	Tiếng Anh 1	4	60/0/0/120	
1.3.1.2	CHI141	Tiếng Trung 1	3	45/0/0/90	
1.3.1.3	KOR141	Tiếng Hàn 1	3	45/0/0/90	
1.3.2	Ngoại ngữ 2		3/9		
1.3.2.1	ENG132	Tiếng Anh 2	3	45/0/0/90	
1.3.2.2	CHI132	Tiếng Trung 2	3	45/0/0/90	
1.3.2.3	KOR132	Tiếng Hàn 2	3	45/0/0/90	
1.3.3	Ngoại ngữ 3		3/9		
1.3.3.1	ENG133	Tiếng Anh 3	3	45/0/0/90	
1.3.3.2	CHI133	Tiếng Trung 3	3	45/0/0/90	
1.3.3.3	KOR133	Tiếng Hàn 3	3	45/0/0/90	
1.4	Tin học - Môi trường		6		
1.4.1	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
1.4.2	EDE121	Môi trường và phát triển bền vững	3	30/0/30/60	
1.5	PHE	Giáo dục thể chất (*)			
1.6	MIE	Giáo dục quốc phòng (*)			
2	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp		98		
2.1	Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành		30		
Bắt buộc			26		
2.1.1	GMS241	Khoa học quản lý đại cương	4	60/0/0/120	
2.1.2	LOG221	Lôgic học đại cương	2	30/0/0/60	
2.1.3	HRM241	Quản lý nguồn nhân lực	4	60/0/0/120	
2.1.4	GAD231	Hành chính học đại cương	3	45/0/0/90	
2.1.5	HMT241	Lịch sử tư tưởng quản lý	3	45/0/0/90	
2.1.6	BAD241	Quản trị kinh doanh	4	60/0/0/120	
2.1.7	GPS221	Tâm lý học đại cương	2	30/0/0/60	
2.1.8	Ngoại ngữ chuyên ngành		4/12		

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT- TL/TH- TN/TH)	Ghi chú
2.1.8.1	ENG241	Tiếng Anh chuyên ngành	4	45/30/0/120	
2.1.8.2	CHI241	Tiếng Trung chuyên ngành	4	45/30/0/120	
2.1.8.3	KOR241	Tiếng Hàn chuyên ngành	4	45/30/0/120	
<i>Tự chọn</i>			4/12		
2.1.9	SBU221	Khởi nghiệp	2	30/30/0/60	
2.1.10	MCE221	Văn hóa và đạo đức quản lý	2	30/0/0/60	
2.1.11	POL221	Chính trị học	2	30/0/0/60	
2.1.12	ALW221	Luật hành chính	2	30/0/0/60	
2.1.13	PUP221	Chính sách công	2	30/0/0/60	
2.1.14	MBO221	Quản lý hành vi trong tổ chức	2	30/0/0/60	
2.2	Khởi kiến thức chuyên ngành		31		
	<i>Bắt buộc</i>		19		
2.2.1	LLW321	Luật Lao động	2	30/0/0/60	
2.2.2	PRH331	Hoạch định và tuyển dụng nhân lực	3	45/0/0/90	
2.2.3	UAH331	Sử dụng và đánh giá nhân lực	3	45/0/0/90	
2.2.4	TDH331	Đào tạo và phát triển nhân lực	3	45/0/0/90	
2.2.5	SIN351	Tiền lương và bảo hiểm xã hội	5	75/0/0/150	
2.2.6	LNO331	Định mức lao động	3	45/0/0/90	
<i>Tự chọn</i>			12/24		
2.2.7	FHA331	Quản lý tài chính và kế toán doanh nghiệp	3	45/0/0/90	
2.2.8	BMS331	Chiến lược kinh doanh và marketing	3	45/0/0/90	
2.2.9	LOR331	Tổ chức lao động	3	45/0/0/90	
2.2.10	CSR331	Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp	3	45/0/0/90	
2.2.11	LPY331	Tâm lý học lao động	3	45/0/0/90	
2.2.12	LEP331	Chính sách lao động và việc làm	3	45/0/0/90	
2.2.13	LHY331	An toàn, vệ sinh lao động	3	45/0/0/90	
2.2.14	WFP331	Chính sách phúc lợi	3	45/0/0/90	
2.3	Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn		30		
2.3.1	MSC431	Thực tế chuyên môn 1	3	0/0/90/90	
2.3.2	MSC442	Thực tế chuyên môn 2	4	0/0/120/120	
2.3.3	MSC443	Thực tế chuyên môn 3	4	0/0/120/120	
2.3.4	MSC451	Thực tập tốt nghiệp	5	0/0/150/150	
2.3.5	ITM431	Tin học ứng dụng trong quản lý	3	30/30/0/90	
2.3.6	MOF441	Nghiệp vụ văn phòng	3	30/30/0/90	
2.3.7	CSM431	Kỹ năng giao tiếp trong quản lý	3	30/30/0/90	

STT	Mã học phần	TÊN HỌC PHẦN	Số TC	Loại giờ TC (LT/BT- TL/TH- TN/TH)	Ghi chú
2.3.8	MSK431	Kỹ năng quản lý	3	30/30/0/90	
2.3.9	EMD421	Soạn thảo văn bản quản lý	2	15/30/0/60	
2.4	Khóa luận TN hoặc học phần thay thế		7		
2.4.1	MSC904	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/0/210	
2.4.2	Học phần thay thế		7		
2.4.2.1	DTF941	Chuyên đề 1 (Chuyên đổi số trong quản lý nhân lực)	4	60/0/0/120	
2.4.2.2	SDE931	Chuyên đề 2 (Xây dựng chính sách tiền lương trong doanh nghiệp)	3	45/0/0/90	
Tổng:			135		

8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY THEO TỪNG HỌC KỲ

Học kỳ 1

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH- TN/TH)	Ghi chú
1	VCF131	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	45/0/0/90	
2	GMS241	Khoa học quản lý đại cương	4	60/0/0/120	
3	GSO131	Xã hội học đại cương	3	45/0/0/90	
4	ENG141 CHI141 KOR141	Tiếng Anh 1/ Tiếng Trung 1/ Tiếng Hàn 1	4/12	60/0/0/120	
5	GIF131	Tin học đại cương	3	30/0/30/90	
6	PHE1	Giáo dục thể chất 1			
Tổng			17		

Học kỳ 2

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH- TN/TH)	Ghi chú
1	MLP131	Triết học Mác - Lênin	3	45/0/0/90	
2	ENG132 CHI132 KOR132	Tiếng Anh 2/ Tiếng Trung 2/ Tiếng Hàn 2	3/9	45/0/0/90	
3	MRS121	Phương pháp luận NCKH	2	30/0/0/60	
4	BLW121	Pháp luật đại cương	2	25/10/0/60	
5	GPS221	Tâm lý học đại cương	2	30/0/0/60	

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
6	LOG221	Lôgic học đại cương	2	30/0/0/60	
7	MSC431	Thực tế chuyên môn 1	3	0/0/0/90	
8	PHE2	Giáo dục thể chất 2			
	Tự chọn (chọn 1/2)		2/4		
9	SBU221	Khởi nghiệp	2	15/30/0/60	
10	POL221	Chính trị học	2	30/0/0/60	
	Tổng		19		

Học kỳ 3

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	MPE121	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30/16/0/60	
2	EDE121	Môi trường và phát triển bền vững	3	30/0/30/60	
3	ENG133 CHI133 KOR133	Tiếng Anh 3/ Tiếng Trung 3/ Tiếng Hàn 3	3/9	30/30/0/90	
4	CSM431	Kỹ năng giao tiếp trong quản lý	3	30/30/0/90	
5	HMT241	Lịch sử tư tưởng quản lý	3	45/0/0/90	
6	BAD241	Quản trị kinh doanh	4	60/0/0/120	
7	PHE3	Giáo dục thể chất 3			
	Tổng		18		

Học kỳ 4

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	SCS121	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30/0/0/60	
2	ENG241 CHI241 KOR241	Tiếng Anh chuyên ngành/ Tiếng Trung chuyên ngành/ Tiếng Hàn chuyên ngành	4/12	60/0/0/120	
3	HRM241	Quản lý nguồn nhân lực	4	60/0/0/120	
4	MSK431	Kỹ năng quản lý	3	30/30/0/90	
5	EMD421	Soạn thảo văn bản quản lý	2	15/30/0/90	
6	MSC442	Thực tế chuyên môn 2	4	0/0/120/120	
	Tổng		19		

Học kỳ 5

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	HVC121	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	2	30/0/0/60	
2	HCM121	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30/0/0/60	
3	GAD231	Hành chính học đại cương	3	45/0/0/90	
4	MOF441	Nghịệp vụ văn phòng	3	60/0/0/120	
5	ITM431	Tin học ứng dụng trong quản lý	3	30/30/0/90	
Tự chọn (chọn 1/4)			218		
6	MCE221	Văn hóa và đạo đức quản lý	2	30/0/0/60	
7	MBO221	Quản lý hành vi trong tổ chức	2	30/0/0/60	
8	ALW221	Luật hành chính	2	30/0/0/60	
9	PUP221	Chính sách công	2	30/0/0/60	
Tổng			15		

Học kỳ 6

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	LLW321	Luật Lao động	2	30/0/0/60	
2	SIN351	Tiền lương và bảo hiểm xã hội	5	75/0/0/150	
3	LNO331	Định mức lao động	3	45/0/0/90	
4	MSC443	Thực tế chuyên môn 3	4	0/0/120/120	
Tự chọn (chọn 1/3)			319		
5	LOR431	Tổ chức lao động	3	45/0/0/90	
6	LPY431	Tâm lý học lao động	3	45/0/0/90	
7	LEP431	Chính sách lao động và việc làm	3	45/00/0/90	
Tổng			17		

Học kỳ 7

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	PRH331	Hoạch định và tuyển dụng nhân lực	3	45/00/0/90	
2	UAH331	Sử dụng và đánh giá nhân lực	3	45/00/0/90	
3	TDH331	Đào tạo và phát triển nhân lực	3	45/00/0/90	

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
Tự chọn (chọn 3\5)			9\15		
4	CSR331	Trách nhiệm xã hội của DN	3	45/00/0/90	
5	FHA331	Quản lý tài chính và kế toán doanh nghiệp	3	45/00/0/90	
6	BMS331	Chiến lược kinh doanh và marketing	3	45/00/0/90	
7	LHY331	An toàn, vệ sinh lao động	3	45/00/0/90	
8	WFP331	Chính sách phúc lợi	3	45/00/0/90	
Tổng			18		

Học kỳ 8

TT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Loại giờ TC (LT/BT/TL/TH-TN/TH)	Ghi chú
1	MSC451	Thực tập tốt nghiệp	5	0/0/150/150	
2	MSC974	Khóa luận tốt nghiệp	7	0/0/210/210	
2.1	DTF341	Chuyên đề 1 (Chuyển đổi số trong quản lý nhân lực)	4	60/0/0/120	
2.2	SDE331	Chuyên đề 2 (Xây dựng chính sách tiền lương trong doanh nghiệp)	3	45/00/0/90	
Tổng			12		

9. MÔ TẢ VẤN ĐỀ NỘI DUNG CÁC HỌC PHẦN

9.1. Khối kiến thức giáo dục đại cương (35 tín chỉ)

9.1.1. Lý luận chính trị

Triết học Mác – Lênin

Cung cấp cho người học về thế giới quan và phương pháp luận triết học đúng đắn thông qua những nội dung của chủ nghĩa duy vật biện chứng và chủ nghĩa duy vật lịch sử: Trình bày hệ thống quan niệm của chủ nghĩa Mác – Lênin về tự nhiên, xã hội và con người. Những quy luật chung nhất của sự vận động và phát triển của tự nhiên, xã hội và của tư duy con người. Lý luận của triết học Mác - Lênin về hình thái kinh tế - xã hội, về giai cấp, đấu tranh giai cấp giải phóng con người, về dân tộc, cách mạng xã hội, vai trò của quần chúng nhân dân và cá nhân lãnh tụ trong lịch sử.

Kinh tế chính trị Mác – Lênin

Học phần cung cấp cho người học những nguyên lý cơ bản nhất của chủ nghĩa Mác – Lênin về phương thức sản xuất của chủ nghĩa tư bản qua việc nghiên cứu ba học thuyết kinh tế về giá trị thặng dư và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước. Các học thuyết này không chỉ làm rõ những quy luật kinh tế chủ yếu chi phối sự vận động của nền kinh tế thị trường, của nền sản xuất tư bản chủ nghĩa mà còn chỉ ra tính tất yếu của sự sụp đổ chủ nghĩa tư bản và sự thắng lợi của chủ nghĩa xã hội.

Chủ nghĩa xã hội khoa học

Học phần cung cấp cho người học những kiến thức về hệ thống chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, những chính sách đường lối, pháp luật của Đảng, của Nhà nước. Bên cạnh đó, cung cấp thêm những tri thức các lĩnh vực như khoa học xã hội nhân văn, nghiên cứu sự vận động của xã hội, thủ tiêu chủ nghĩa tư bản, xây dựng xã hội chủ nghĩa, xã hội cộng sản chủ nghĩa.

Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam

Cung cấp cho người học những hiểu biết cơ bản về: hoàn cảnh lịch sử; quá trình thành lập Đảng cộng sản Việt Nam – chủ thể hoạch định đường lối cách mạng Việt Nam; những kiến thức cơ bản và có hệ thống về đường lối cách mạng của Đảng, bao gồm hệ thống quan điểm, chủ trương, chính sách về mục tiêu, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp của cách mạng Việt Nam, từ cách mạng dân tộc dân chủ nhân dân đến cách mạng xã hội chủ nghĩa, trong đó chủ yếu tập trung vào đường lối của Đảng thời kỳ đổi mới trên một số lĩnh vực cơ bản của đời sống xã hội.

Tư tưởng Hồ Chí Minh

Học phần trang bị cho người học kiến thức có tính hệ thống về đối tượng, phương pháp nghiên cứu và ý nghĩa học tập về tư tưởng, đạo đức, giá trị văn hóa, tác phong Hồ Chí Minh. Giúp người học hiểu rõ về hệ thống quan điểm của Hồ Chí Minh về những vấn đề lớn của cách mạng Việt Nam, từ cách mạng dân tộc dân chủ nhân dân, đến cách mạng xã hội chủ nghĩa với mục tiêu cao cả là giải phóng dân tộc, giải phóng giai cấp và giải phóng con người.

9.1.2. Khoa học xã hội và nhân văn

Cơ sở văn hóa Việt Nam

Môn học Cơ sở văn hóa Việt Nam giúp người học nắm được những khái niệm cơ bản về văn hóa, đặc trưng văn hóa. Nhận diện được các vùng văn hóa trên lãnh thổ Việt Nam; tiến trình lịch sử của văn hóa Việt Nam từ nguồn gốc cho đến nay.

Tìm hiểu các thành tố văn hóa: văn hóa nhận thức và văn hóa tổ chức cộng đồng; văn hóa giao tiếp ứng xử với môi trường tự nhiên và xã hội. Tìm hiểu sự giao lưu ảnh hưởng của văn hóa Việt Nam với văn hóa Trung Hoa, Ấn Độ và văn hóa phương Tây.

Phương pháp luận NCKH

Học phần “Phương pháp luận nghiên cứu khoa học” trang bị cho người học những kiến thức chung nhất về vai trò của phương pháp luận trong việc xử lý nhiều vấn đề khác nhau nảy sinh trong các hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học. Trong thời đại ngày nay, khoa học và công nghệ là đặc trưng cơ bản của thời đại, nghiên cứu khoa học đã trở thành hoạt động sôi nổi và rộng khắp trên phạm vi toàn cầu. Cùng với nghiên cứu khoa học hiện đại, người ta đang chú ý đến phương pháp nhận thức khoa học, coi đó là nhân tố quan trọng để phát triển khoa học. Do vậy, nội dung quan trọng nhất của học phần là cung cấp cho người học phương pháp luận và bộ công cụ để hiện thực hóa một vấn đề nghiên cứu. Bên cạnh phần lý thuyết, người học sẽ được hướng dẫn để sử dụng những phương pháp nghiên cứu đặc thù của chuyên ngành vào thực tiễn nghiên cứu của mình.

Pháp luật đại cương

Pháp luật đại cương là môn học bắt buộc thuộc phần kiến thức giáo dục đại cương, đối tượng nghiên cứu là những vấn đề chung và cơ bản nhất của nhà nước và pháp luật nói chung và của Nhà nước và pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam nói riêng. Cụ thể, môn học cung cấp những kiến thức cơ bản về: nguồn gốc, bản chất, hình thức, các kiểu nhà nước và pháp luật trong lịch sử; các vấn đề pháp lý cơ bản như: quy phạm pháp luật, quan hệ pháp luật, thực hiện pháp luật, vi phạm pháp luật, trách nhiệm pháp lý, pháp chế xã hội chủ nghĩa, hệ thống pháp luật. Đồng thời, môn học cung cấp những kiến thức cơ bản về một số ngành luật quan trọng trong hệ thống pháp luật Việt Nam như: Luật Hiến pháp, Luật Hành chính, Luật Hình sự, Luật Dân sự.

Xã hội học đại cương

Là học phần đại cương dành cho người học chuyên ngành CTXH, trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khoa học xã hội học: Khái niệm, đối tượng, chức năng, nhiệm vụ; về quá trình hình thành và phát triển của xã hội học với tư cách một ngành khoa học độc lập; cung cấp hệ thống các khái niệm cơ bản của xã hội học; Phương pháp tiến hành một cuộc điều tra xã hội học thực nghiệm; giới thiệu một số lĩnh vực xã hội học chuyên biệt như xã hội học gia đình, xã hội học nông thôn – đô thị, xã hội học về truyền thông đại chúng và dư luận xã hội.

9.1.3. Ngoại ngữ (chọn tiếng Anh hoặc tiếng Trung hoặc tiếng Hàn)

Ngoại ngữ 1

Học phần cung cấp cho người học kiến thức hướng trọng tâm vào củng cố ngữ pháp, vào phân tích câu chữ và viết các bài luận, thuyết trình cơ bản tương đương trình độ A2 khung tham chiếu Châu Âu.

Ngoại ngữ 2

Học phần cung cấp cho người học những kỹ năng rèn nghe, luyện phát âm, thuyết trình cơ bản tương đương trình độ A2 khung tham chiếu Châu Âu.

Ngoại ngữ 3

Rèn luyện cho người học kỹ năng phản xạ trong giao tiếp, có thể nói chuyện, trao đổi về các chủ đề thông thường trong đời sống cũng như một số chủ đề mang tính học thuật.

9.1.4. Tin học – Môi trường

Tin học đại cương

Học phần Tin học đại cương nhằm trang bị cho SV các kiến thức về tin học theo chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản. Cụ thể:

- SV biết, hiểu về phần cứng, phần mềm máy tính và hệ điều hành. Nắm được kiến thức về các loại máy tính, kiến trúc phần cứng và nguyên lý hoạt động của máy tính, cũng như các nguyên tắc xử lý sự cố máy tính cơ bản;

- SV có kiến thức, kỹ năng cần thiết để soạn thảo và trình bày một văn bản hoàn chỉnh, đồng thời sử dụng được một số công cụ phụ trợ nhằm xử lý văn bản nhanh hơn bằng ứng dụng Microsoft Word;

- Biết, hiểu và sử dụng thành thạo công cụ Microsoft Excel để tính toán, thống kê, phân tích...

- Có kiến thức và kỹ năng cần thiết để làm việc hiệu quả với phần mềm trình chiếu Microsoft PowerPoint. Từ đó, có thể sử dụng các tính năng cơ bản phần mềm này để tạo ra các bài trình chiếu, báo cáo cuốn hút và chuyên nghiệp.

- Biết được mạng máy tính và Internet là gì? Hiểu rõ tầm quan trọng của Internet trong việc học tập và cuộc sống hàng ngày, giúp người học sử dụng Internet an toàn và hiệu quả hơn.

Môi trường và phát triển bền vững

Học phần Môi trường và phát triển bền vững cung cấp cho người học những nội dung chính sau: Những khái niệm cơ bản về môi trường và phát triển, phân biệt phát triển bền vững và phát triển không bền vững; Những nội dung về mục tiêu, yêu cầu, nguyên

tác của phát triển bền vững; những khó khăn khi thực hiện phát triển bền vững ở những vùng sinh thái cơ bản; quản lý môi trường nhằm định hướng phát triển bền vững.

9.2. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (99 tín chỉ)

9.2.1. Khối kiến thức nhóm ngành và cơ sở ngành

Bắt buộc:

Khoa học quản lý đại cương:

Học phần Khoa học quản lý đại cương trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khái niệm, bản chất của quản lý, môi trường quản lý, đối tượng và phương pháp nghiên cứu của khoa học quản lý, nguyên tắc và phương pháp quản lý, khái lược lịch sử tư tưởng và các học thuyết quản lý, các chức năng cơ bản của quy trình quản lý, thông tin trong quản lý, quản lý đương đại và quản lý trong thời kỳ cách mạng công nghiệp 4.0 nhằm hướng đến hiểu biết tổng quan, cơ bản, toàn diện về các vấn đề liên quan đến khoa học quản lý.

Lôgic học đại cương

Học phần Lôgic học đại cương trang bị cho người học những kiến thức cơ bản của lôgic hình thức như khái niệm, phán đoán, suy luận, chứng minh. Từ hệ thống cơ sở lý thuyết được trang bị, học phần này sẽ trang bị cho người học kỹ năng sử dụng câu, từ chính xác, hợp lôgic, đặc biệt rèn luyện khả năng tư duy, móc nối các vấn đề một cách khoa học.

Quản lý nguồn nhân lực

Môn Quản lý nguồn nhân lực trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về các khái niệm liên quan đến quản lý nguồn nhân lực, vai trò, nhiệm vụ, mục tiêu, đối tượng và phương pháp nghiên cứu của quản lý nguồn nhân lực; Chuẩn bị và tuyển chọn gồm các công việc: kế hoạch hoá nhân lực, phân tích công việc và tuyển dụng nhân lực; Phát triển và đánh giá nhân lực gồm: định hướng hội nhập, đào tạo và phát triển nhân lực, đánh giá hiệu quả thực hiện công việc; Quyền lợi của người lao động: tiền lương, thưởng, các dịch vụ và phúc lợi xã hội; Quan hệ lao động gồm: thoả ước lao động tập thể, hợp đồng lao động, giải quyết các bất bình, tranh chấp lao động và các hình thức động viên kỷ luật đối với người lao động.

Hành chính học đại cương

Môn học giúp người học có cách tiếp cận tổng quan về hành chính nhà nước nói chung và hành chính nhà nước Việt Nam xã hội chủ nghĩa nói riêng. Người học sẽ hiểu được những kiến thức cơ bản của khoa học hành chính nhà nước, đồng thời bước đầu đưa

ra những đánh giá, bình luận về kỹ thuật tổ chức và vận hành của hành chính nhà nước ta trong tiến trình cải cách hành chính để hội nhập quốc tế.

Lịch sử tư tưởng quản lý

Học phần Lịch sử tư tưởng quản lý sẽ cung cấp cho người học nội dung các tư tưởng và trường phái quản lý trong lịch sử dưới sự tác động của bối cảnh kinh tế xã hội trong từng giai đoạn lịch sử nhất định. Cụ thể: Tư tưởng quản lý thời kỳ Trung Hoa cổ đại (tư tưởng quản lý của Khổng Tử, Mạnh Tử, Hàn Phi, Lão Tử,...); Tư tưởng quản lý thời kỳ Tây âu cận đại và Tây âu hiện đại (tư tưởng quản lý của Aristot, R. Oen, Taylor, Folet,..). Trên cơ sở phân tích được sự tác động của bối cảnh lịch sử cụ thể tới nội dung của các tư tưởng quản lý sẽ giúp cho người học thấy được ưu điểm, hạn chế, tính kế thừa và xu hướng vận động tất yếu của các tư tưởng quản lý trong lịch sử.

Ngoại ngữ chuyên ngành (chọn tiếng Anh hoặc tiếng Trung hoặc tiếng Hàn)

Môn học cung cấp cho người học những thuật ngữ chuyên ngành quản lý, nâng cao ngữ pháp, cách sử dụng câu từ chuyên ngành quản lý; khả năng sử dụng ngoại ngữ chuyên ngành quản lý trong giao tiếp và thuyết trình bằng tiếng Anh trong lĩnh vực quản lý.

Quản trị kinh doanh

Môn học Quản trị kinh doanh trang bị những kiến thức quản trị có tính nguyên lý chung, các kỹ năng quản trị cơ bản đối với từng lĩnh vực, từng bộ phận cấu thành doanh nghiệp. Sau khi học tập và nghiên cứu môn học này, người học sẽ hiểu được cách tổ chức, yêu cầu và vận hành của các lĩnh vực, bộ phận của doanh nghiệp thông qua các phần kiến thức về 1) giới thiệu về quản trị kinh doanh và nhà quản trị, 2) các bước tạo lập doanh nghiệp, quản trị nhân lực, 3) quản trị chất lượng và công nghệ, 4) quản trị tiêu thụ, 5) quản trị tài chính, 6) quản trị sự thay đổi và 7) tính kết quả, chi phí và hiệu quả kinh doanh. Qua đó, người học sẽ có đủ các kỹ năng cần thiết để giải quyết các vấn đề cơ bản đặt ra trong thực tiễn quản trị kinh doanh đối với doanh nghiệp.

Tâm lý học đại cương

Nội dung chương trình tâm lý học đại cương bao gồm: Các vấn đề khái quát về tâm lý học với tư cách là một khoa học độc lập; cơ sở tự nhiên và cơ sở xã hội của tâm lý người; sự hình thành, phát triển tâm lý – ý thức; hoạt động nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm, ý chí, nhân cách và các thuộc tính nhân cách.

Tự chọn:

Khởi nghiệp

Môn học cung cấp cho người học về những kiến thức khái quát như khái niệm, quy trình về khởi nghiệp, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và các công cụ trong tìm ý tưởng, xây dựng mô hình kinh doanh, tạo lập tổ chức và huy động vốn khởi nghiệp.

Văn hóa và đạo đức quản lý

Môn học đi sâu nghiên cứu những vấn đề cơ bản của văn hóa và đạo đức trong quản lý, trong đó trước hết tìm hiểu về những vấn đề chung về văn hóa và đạo đức quản lý: trước hết tính đến nhu cầu vì sao cần có văn hóa và đạo đức trong quản lý. Tiếp đến đi sâu vào các khía cạnh văn hóa trong quản lý, đạo đức của quản lý, văn hóa doanh nghiệp và đạo đức kinh doanh. Môn học cũng nghiên cứu và chỉ ra các phẩm chất đạo đức cần có của một nhà quản lý, đồng thời cũng chỉ ra các mô hình văn hóa tổ chức, văn hóa quản lý điển hình, tiêu biểu. Với những kiến thức thu lượm được, hi vọng người học sẽ trở thành những nhà quản lý vừa có tài vừa có đức.

Chính trị học

Học phần chính trị học đi sâu nghiên cứu, tìm hiểu những vấn đề cơ bản của khoa học chính trị và những nội dung xoay quanh phạm trù chính trị bao gồm: Khái niệm "Chính trị" và "Chính trị học", nguồn gốc, bản chất của chính trị; Lược sử tư tưởng về các học thuyết chính trị, trong đó cụ thể hóa tư tưởng chính trị phương Đông, Phương Tây thời kỳ cổ đại và học thuyết chính trị của chủ nghĩa Mác – Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Khái niệm "Quyền lực" và "Quyền lực chính trị"; Hệ thống chính trị; Đảng chính trị; Tác động của văn hóa chính trị đối với đời sống chính trị - xã hội; Con người chính trị và thủ lĩnh chính trị.

Luật hành chính

Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về lí luận và thực tiễn quản lí hành chính nhà nước và pháp luật về quản lí hành chính nhà nước như địa vị pháp lí của các chủ thể trong quan hệ pháp luật hành chính; thủ tục hành chính, quyết định hành chính; vi phạm hành chính và xử lí vi phạm hành chính; các biện pháp đảm bảo thực hiện pháp luật trong quản lí hành chính nhà nước. Người học cũng sẽ hiểu được mối quan hệ giữa các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện hoạt động quản lí hành chính nhà nước.

Chính sách công

Môn học truyền đạt cho học viên hiểu được những vấn đề cơ bản của chính sách công, khoa học chính sách công, lịch sử nghiên cứu chính sách công, phân biệt chính sách công và chính sách tư; các vấn đề xây dựng, hoạch định, ban hành chính sách công,

quy trình chính sách công, tổ chức thực hiện chính sách công, phân tích và đánh giá chính sách công.

Quản lý hành vi trong tổ chức

Môn học Quản lý hành vi trong tổ chức cung cấp cho người học những kiến thức khái quát về đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu của khoa học hành vi trong tổ chức; nhu cầu, động cơ thúc đẩy hành vi; tiếp cận theo năng lực, theo thái độ và theo tình huống trong công tác quản lý hành vi; quản lý và lãnh đạo hành vi theo tình huống; một số ứng dụng của quản lý, lãnh đạo hành vi theo tình huống.

9.2.2. Khối kiến thức chuyên ngành

Bắt buộc:

Luật Lao động

Môn học Luật Lao động gồm những chế định pháp luật điều chỉnh quan hệ xã hội xuất hiện trong quá trình sử dụng sức lao động thông qua hợp đồng và những quan hệ xã hội có liên quan khác. Ngoài ra còn có các chế định pháp luật về công đoàn, thoả ước lao động tập thể và quản lý nhà nước về lao động: Khái quát về luật lao động Việt Nam và quan hệ pháp luật lao động; Công đoàn và Chương đại diện tập thể lao động; Việc làm, học nghề; Hợp đồng lao động; Thoả ước lao động tập thể; Quyền quản lý lao động của người sử dụng lao động; Tiền lương; Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bảo hộ lao động; Tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động; Đình công và giải quyết đình công

Hoạch định và tuyển dụng nhân lực

Học phần Hoạch định và tuyển dụng nhân lực trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khái niệm, các yếu tố ảnh hưởng và quy trình hoạch định và tuyển dụng nhân lực trong tổ chức, nhằm hướng tới việc cung ứng nguồn nhân lực cho tổ chức đủ về mặt số lượng và đảm bảo về mặt chất lượng ở mỗi giai đoạn nhất định.

Sử dụng và đánh giá nhân lực

Học phần Sử dụng và đánh giá nhân lực trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khái niệm, các yếu tố ảnh hưởng và quy trình đánh giá nhân lực trong tổ chức. Bên cạnh đó, còn cung cấp cho người học cách thức bố trí, sắp xếp nhân sự hợp lý và phát huy năng lực của người lao động trong tổ chức qua việc áp dụng các yếu tố tạo động lực làm việc hiệu quả.

Đào tạo và phát triển nhân lực

Học phần Đào tạo và phát triển nhân lực trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khái niệm, vai trò của đào tạo và phát triển nhân lực trong tổ chức, xây dựng quy trình đào tạo, phát triển nhân lực và việc sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực sau khi đào tạo để nâng cao chất lượng nhân lực của tổ chức.

Tiền lương và bảo hiểm xã hội

Học phần Tiền lương và bảo hiểm xã hội trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về tiền lương như: Khái niệm tiền lương, tiền công, phân biệt tiền lương và tiền công; phân biệt các chế độ tiền; cách tính các loại phụ cấp cơ bản; các hình thức trả lương. Cung cấp cho người học những nội dung cơ bản về Bảo hiểm xã hội như: sự ra đời của BHXH trên thế giới và ở Việt Nam; khái niệm BHXH; bản chất BHXH; các cách phân loại BHXH; nguyên tắc của BHXH và một số mô hình BHXH trên thế giới; các chế độ trợ cấp của BHXH: trợ cấp ốm đau; trợ cấp thai sản; trợ cấp TNLĐ – BNN; trợ cấp hưu trí; trợ cấp tử tuất.

Định mức lao động

Môn Định mức lao động trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về khái niệm, đối tượng, phương pháp nghiên cứu và ý nghĩa của định mức lao động; các phương pháp định mức lao động; cơ sở định mức lao động; định mức một số loại lao động; quản lý công tác định mức lao động.

Tự chọn:

Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp

Quản lý tài chính và kế toán doanh nghiệp

Môn học đề cập đến các vấn đề cốt yếu về quản trị tài chính và kế toán mà doanh nghiệp sẽ thực hiện để hoạt động kinh doanh trong nền kinh tế thị trường như chi phí huy động và sử dụng vốn; quy trình xem xét, đánh giá dự án đầu tư, các tiêu chuẩn lựa chọn các dự án đầu tư; đánh giá mức độ rủi ro trong hoạt động đầu tư, cơ cấu tài chính và sử dụng các công cụ tài chính của doanh nghiệp, các hoạt động quản trị tài sản, quản trị nguồn vốn, chính sách tài trợ để có cơ cấu vốn tối ưu; nguyên tắc, sổ sách, chứng từ, tài khoản sử dụng, phương pháp hạch toán cụ thể một số nghiệp vụ chủ yếu về vốn bằng tiền; về các khoản ứng trước; về nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; về tài sản cố định; về tiền lương và các khoản trích theo lương; tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

Chiến lược kinh doanh và marketing

Học phần chiến lược kinh doanh và marketing cung cấp cho người học những kiến thức và kinh nghiệm nền tảng trong việc tạo ra các chiến lược định hướng thị trường và

cho sự thành công trong tương lai của doanh nghiệp/tổ chức. Đặc biệt phân tích thị trường, phát hiện và phát triển một năng lực cạnh tranh độc đáo cho doanh nghiệp thông qua chiến lược marketing, tạo nên lợi thế cạnh tranh bền vững. Ngoài ra, được thực hành sáng tạo giải quyết vấn đề và kỹ năng ra quyết định để mô phỏng các yêu cầu của môi trường thị trường phức tạp ngày nay.

Tổ chức lao động

Học phần Tổ chức lao động trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về mối quan hệ kết hợp giữa các yếu tố của quá trình sản xuất (lao động, đối tượng lao động, công cụ lao động...) nhằm đạt tới hiệu quả công việc cao đối với khối hành chính và năng suất lao động, hiệu quả sản xuất cao, chất lượng sản phẩm hoàn hảo đối với đơn vị sản xuất.

Tâm lý học lao động

Học phần Tâm lý học lao động trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về tâm lý học lao động, cơ sở tâm lý của quá trình lao động và quản trị nhóm, tâm lý học an toàn lao động, giao tiếp và nghệ thuật đàm phán nhân sự, đặc điểm tâm lý của lao động quản lý, kích thích tâm lý người lao động.

Chính sách lao động và việc làm

Môn học bao gồm những kiến thức lý luận cơ bản về nguồn lao động - việc làm và những nội dung của quản lý nguồn lao động – việc làm trong thực tiễn. Người học sẽ nắm bắt và phân tích được các quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về nguồn lao động – việc làm; Phát triển nguồn nhân lực Việt Nam phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước; Cơ chế, chính sách sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực xã hội; Phân bố dân cư và nguồn nhân lực quốc gia.

An toàn, vệ sinh lao động

Học phần An toàn – Vệ sinh lao động trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về vai trò, tầm quan trọng của công tác an toàn và vệ sinh lao động trong các tổ chức, đặc biệt là đơn vị sản xuất, kinh doanh. Giúp người học nhận diện và đánh giá được các nguy cơ có thể xảy ra trong lao động, sản xuất. Đồng thời đề cao vai trò quản lý về an toàn – vệ sinh lao động trong tổ chức.

Chính sách phúc lợi

Học phần chính sách phúc lợi trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về chính sách tiền lương, tiền thưởng; chính sách về bảo hiểm xã hội; chính sách bảo đảm xã hội; chính sách ưu đãi xã hội; chính sách về bảo hiểm y tế...vv. Trên cơ sở kiến thức cơ

bản được trang bị, người học có khả năng giải quyết các vấn đề về phúc lợi xã hội, các vấn đề liên quan tới quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động trong tổ chức, góp phần thực hiện mục tiêu của Đảng và Nhà nước là "dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ và tiến bộ xã hội".

9.2.3. Nghiệp vụ, thực tập, thực tế chuyên môn

Thực tế chuyên môn 1

Học phần thực tế chuyên môn 1 trang bị cho người học những hiểu biết cơ bản về thực tiễn công tác quản lý trên các lĩnh vực của đời sống xã hội. Thông qua kiến thức của môn học thuộc khối kiến thức cơ sở của ngành đã được học trên lớp (Khoa học quản lý đại cương) người học có những nhìn nhận, đánh giá mối quan hệ giữa lý luận và thực tiễn quản lý ở cơ quan thực tế hoặc vấn đề tìm hiểu. Người học có thể chỉ ra được những ưu điểm và hạn chế trong công tác quản lý tại nơi thực tế, nguyên nhân của chúng và bước đầu có thể đề xuất những giải pháp về mặt quản lý. Hình thành cho người học những kỹ năng trong công việc chuyên môn, quan hệ nơi thực tế, hòa nhập vào môi trường làm việc của tổ chức.

Thực tế chuyên môn 2

Học phần Thực tế chuyên môn 2 tạo điều kiện cho người học ứng dụng các kiến thức lý thuyết và thực tiễn quản lý trong tổ chức đã được trang bị để nhận diện về tổ chức như: lĩnh vực hoạt động của tổ chức, mục tiêu tổ chức, cơ cấu tổ chức cũng như hiện trạng nhân lực của tổ chức trong báo cáo tổng kết. Đặc biệt, người học có khả năng nhận diện được những vấn đề còn tồn tại trong một tổ chức cụ thể, từ đó đưa ra những đề xuất nhằm khắc phục hạn chế, nâng cao hiệu quả quản lý trong tổ chức.

Thực tế chuyên môn 3

Học phần Thực tế chuyên môn 3 tạo điều kiện cho người học ứng dụng các kiến thức chuyên ngành đã được học như kiến thức về tiền lương, quy định về bảo hiểm xã hội, luật lao động, định mức lao động, tâm lý học lao động để phát hiện, đánh giá những vấn đề còn tồn tại và đề xuất các giải pháp để khắc phục các hạn chế đó trong một tổ chức cụ thể. Ngoài ra, người học còn có khả năng tham gia, xây dựng, thiết kế quy trình chính sách quản lý nhân sự hiệu quả trong tổ chức.

Thực tập tốt nghiệp

Học phần thực tập tốt nghiệp là học phần được tổ chức đào tạo tại các cơ quan, đơn vị dưới sự hướng dẫn trực tiếp của cán bộ của cơ quan, đơn vị đó nhằm để người học vận dụng các kiến thức tự phân tích đánh giá các vấn đề về cơ quan, tổ chức từ đó đề xuất giải

pháp phù hợp. Kết thúc đợt thực tập người học viết báo cáo thực tập tốt nghiệp và được Khoa/Bộ môn đánh giá.

Tin học ứng dụng trong quản lý

Môn học được kết cấu thành 6 chương, cung cấp người học hiểu được về hệ thống thông tin; các thành phần cơ bản của hệ thống thông tin; thiết kế cơ sở dữ liệu; xây dựng và phát triển hệ thống thông tin; Ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ cho việc quản lý các khía cạnh của tổ chức như: Quản lý nhân sự; quản lý tài chính, quản lý hoạt động sản xuất,....

Nghịệp vụ văn phòng

Môn học cung cấp những kiến thức cơ bản về văn phòng và nghịệp vụ văn phòng: các khái niệm về văn phòng, chức năng, nhiệm vụ văn phòng. Đồng thời cung cấp những phương pháp và nghịệp vụ hành chính văn phòng như: Nghịệp vụ thu thập, xử lý thông tin; Tổ chức hoạt động của cơ quan và người lãnh đạo (tổ chức cuộc họp, hội nghị, hội thảo; lập kế hoạch, chương trình và lịch làm việc; tổ chức chuyến công tác); giao tiếp hành chính, biên tập và lưu trữ văn bản, hồ sơ.

Kỹ năng giao tiếp trong quản lý

Môn học bao gồm các nội dung được trình bày trong 3 chương: Chương 1: Khái quát về giao tiếp (Khái niệm giao tiếp; Đặc trưng văn hóa giao tiếp của người Việt; Giao tiếp trong môi trường đa văn hóa; Vai trò của ngôn ngữ trong giao tiếp; Những hình thức tạo nên hiệu quả giao tiếp bằng ngôn ngữ; Một vài lưu ý khi giao tiếp bằng lời; Khái niệm, vai trò đặc điểm và chức năng của giao tiếp phi lời; Hình thái biểu hiện của giao tiếp không lời; Các trở ngại của giao tiếp phi ngôn ngữ; Chương 2: Một số kỹ năng giao tiếp thông dụng (Kỹ năng lắng nghe; Kỹ năng làm việc nhóm; Kỹ năng thuyết trình; Kỹ thuyết phục; Kỹ năng tạo ấn tượng ban đầu; Kỹ năng trò chuyện, kể chuyện, Kỹ tặng quà, nhận quà); Chương 3: Ứng dụng kỹ năng giao tiếp trong lĩnh vực ngành nghề (Tâm lý và thái độ đối với nghề nghiệp; Kỹ năng giao tiếp trong môi trường thực tế, thực tập, học việc, làm part - time; Kỹ năng xử lý tình huống giao tiếp trong tác nghiệp thuộc lĩnh vực du lịch, công tác xã hội, quản lý nhà nước...). Từ đó giúp người học có khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng để giải quyết các tình huống giao tiếp trong đời sống xã hội, gia đình và nghề nghiệp một cách hiệu quả.

Kỹ năng quản lý

Môn học này cung cấp những kiến thức cơ bản và các kỹ năng cần thiết để giúp nhà quản lý ở các cấp điều hành tổ chức có hiệu quả. Các nhóm kỹ năng cơ bản gồm: Nhóm



kỹ năng quản lý nhất gắn với nhiệm vụ của nhà quản lý trong quản lý, điều hành các hoạt động của các tổ chức (kỹ năng xác định mục tiêu, lập kế hoạch, ra quyết định, kỹ năng thiết kế các yếu tố thương hiệu; phân tích tài chính); nhóm kỹ năng quan hệ con người (giao tiếp công sở, đàm phán, quản trị xung đột, tạo động lực làm việc); nhóm kỹ năng cá nhân của nhà quản lý (quản lý bản thân, quản lý thời gian, quản lý stress, tư duy sáng tạo, xây dựng quan hệ cá nhân).

Soạn thảo văn bản quản lý

9.2.4. Khóa luận tốt nghiệp hoặc học phần thay thế

Chuyên đề 1 (Chuyển đổi số trong quản lý nhân lực)

Môn học chuyển đổi số trong quản lý nhân lực cung cấp cho người học những nội dung cơ bản về khái niệm, bản chất, nguyên tắc và nội dung chuyển đổi số, bối cảnh và nền tảng công nghệ cho chuyển đổi số, nội dung của chuyển đổi số trong quản lý nhân lực, vai trò của chuyển đổi số đối với quản lý nhân lực trong tổ chức, và một số kỹ năng, công nghệ cơ bản cho chuyển đổi số trong quản lý nhân lực.

Chuyên đề 2 (Xây dựng chính sách tiền lương trong doanh nghiệp)

Học phần Xây dựng chính sách tiền lương trong doanh nghiệp trang bị cho người học những kiến thức cơ bản và những kỹ năng, công cụ cần thiết về tổ chức, quản lý tiền lương trong các tổ chức, doanh nghiệp. Qua đó, giúp người học nắm được cách thiết lập chính sách và hệ thống tiền lương, cách thức vận dụng và quản lý hệ thống lương trong các cơ quan, tổ chức doanh nghiệp thuộc các loại hình sở hữu khác nhau.

LÃNH ĐẠO KHOA


Nguyễn Minh Tuấn

PHÒNG ĐÀO TẠO –
QLKH & HTQT


Ngô Văn Đức



HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KHOA HỌC

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Thị Phương Thảo

PHỤ LỤC 1.

MA TRẬN TƯƠNG QUAN GIỮA CÁC HỌC PHẦN VỚI CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Học phần	Mức năng lực ứng với chuẩn đầu ra CTĐT																
	1			2					3			4					
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Học kỳ 1																	
Cơ sở văn hóa VN	2							4	4								
Khoa học quản lý đại cương		3		3	3	3			4			3					
Xã hội học đại cương	2								4								
Ngoại ngữ 1										4	3						
Tin học đại cương	2									4							
Giáo dục thể chất 1	2																
Học kỳ 2																	
Triết học Mác - Lênin	2				3	3											
Ngoại ngữ 2										4	3						
Phương pháp luận NCKH	2				3	3	4		4					3			
Pháp luật ĐC	2							4									
Tâm lý học đại cương		3							4	4							
Logic học ĐC		3			3	3				4						3	
Thực tế chuyên môn 1		3		3	3				4	4		3	3				

Học phần	Mức năng lực ứng với chuẩn đầu ra CTĐT																
	1			2					3			4					
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Giáo dục thể chất 2	2																
<i>Tự chọn (chọn 1\2 học phần)</i>																	
Khởi nghiệp							4	4	4	4			3	3			
Chính trị học	2			3					3			3					
Học kỳ 3																	
Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2				3	3											
Môi trường và phát triển bền vững	2				3												
Ngoại ngữ 3										4	3						
Kỹ năng giao tiếp trong quản lý									4	4							
Lịch sử tư tưởng quản lý		3			3	3		4	4	4							3
Quản trị kinh doanh		3			3				4	4							
Giáo dục thể chất 3	2																
Học kỳ 4																	
Chủ nghĩa xã hội khoa học	2				3	3											
Ngoại ngữ chuyên ngành										4	3						
Quản lý nguồn nhân lực		3		3		3		4	4			3	3		3		
Soạn thảo văn bản quản lý			3			3				4				3			
Kỹ năng quản lý		3		3		3	4		4	4						3	3

Học phần	Mức năng lực ứng với chuẩn đầu ra CTĐT																
	1			2					3			4					
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Thực tế chuyên môn 2			3	3					4	4		3	3				
Học kỳ 5																	
Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2				3	3											
Tư tưởng Hồ Chí Minh	2				3	3	4	4									
Hành chính học đại cương		3		3	3							3					
Nghiệp vụ văn phòng							4	4	4	4							
Tin học ứng dụng trong quản lý	2				3			4		4							3
Tự chọn (chọn 1\4 học phần)																	
Văn hóa đạo đức quản lý		3			3				4	4					3		
Quản lý hành vi trong tổ chức		3			3				4	4					3		
Chính sách công	2	3		3		3							3				
Luật hành chính		3						4				3					
Học kỳ 6																	
Luật lao động		3	3					4				3					3
Tiền lương và Bảo hiểm xã hội			3										3	3	3	3	3
Định mức lao động			3										3	3	3	3	3
Thực tế chuyên môn 3			3		3	3	4	4		4			3	3	3		

Học phần	Mức năng lực ứng với chuẩn đầu ra CTĐT																
	1			2					3			4					
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
<i>Tự chọn (chọn 1\3 học phần)</i>																	
Tổ chức lao động			3			3			4	4				3	3	3	3
Tâm lý học lao động		3	3			3								3	3	3	3
Chính sách lao động và việc làm			3			3								3	3	3	3
Học kỳ 7																	
Hoạch định và tuyển dụng nhân lực			3			3			4	4				3	3	3	3
Sử dụng và đánh giá nhân lực			3			3			4	4				3	3	3	3
Đào tạo và phát triển nhân lực			3			3			4	4				3	3	3	3
<i>Tự chọn (chọn 2\4 học phần)</i>																	
Quản lý tài chính và kế toán doanh nghiệp			3	3										3	3	3	3
Chiến lược kinh doanh và marketing			3	3										3	3	3	3
An toàn, vệ sinh lao động			3			3			4	4				3	3	3	3
Chính sách phúc lợi			3	3										3	3	3	3
Học kỳ 8																	
Thực tập tốt nghiệp			3	3	3	3	4			4						3	3

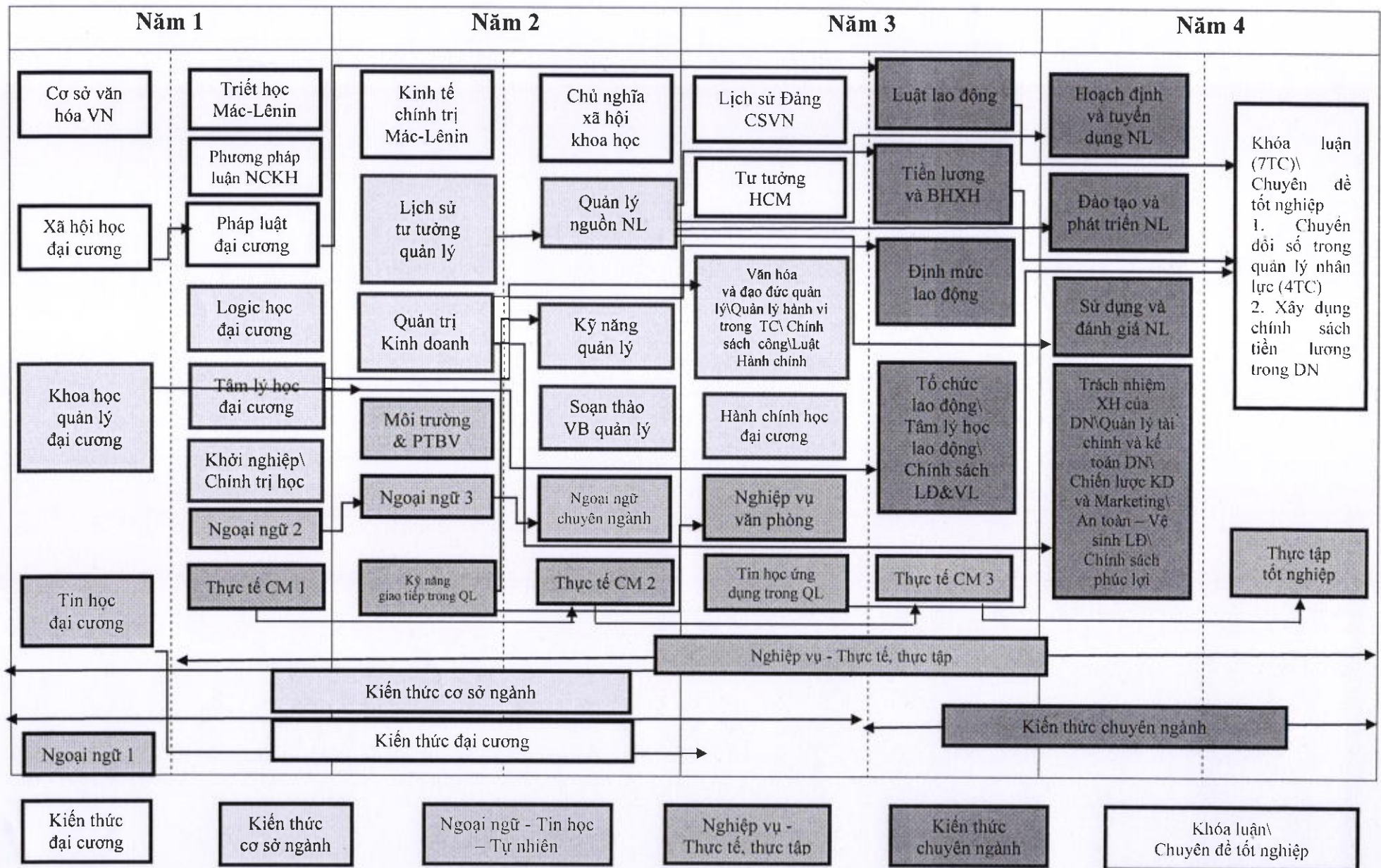
Học phần	Mức năng lực ứng với chuẩn đầu ra CTĐT																
	1			2					3			4					
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Khóa luận TN\Chuyên đề TN			3	3	3	3	4	4								3	3
Chuyên đề 1: Chuyển đổi số trong quản lý nhân lực					3		4							3	3	3	3
Chuyên đề 2: Xây dựng chính sách tiền lương trong doanh nghiệp			3			3			4	4				3	3	3	3

PHỤ LỤC 2. LỘ TRÌNH PHÁT TRIỂN KIẾN THỨC, KỸ NĂNG – NGÀNH KHOA HỌC QUẢN LÝ

Chuẩn đầu ra CTĐT	1			2					3			4					
CĐR cấp độ 2	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Học kỳ 1	2	3		3	3	3		4	4	4	3	3					
Học kỳ 2	2	3		3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3		
Học kỳ 3	2	3			3	3		4	4	4	3						3
Học kỳ 4	2	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3		3	3	3
Học kỳ 5	2	3		3	3	3	4	4	4	4		3	3		3		3
Học kỳ 6		3	3		3	3	4	4	4	4		3	3	3	3	3	3
Học kỳ 7			3	3			4		4	4				3	3	3	3
Học kỳ 8			3	3	3	3	4	4	4	4				3	3	3	3

Ghi chú: Bảng lộ trình này được tính theo mức độ đóng góp tăng dần của các học phần đáp ứng CĐR. Mỗi CĐR được hình thành từ nhiều học phần khác nhau. Lộ trình phát triển của từng CĐR ở mỗi học kỳ được tính bằng trung bình cộng trình độ năng lực của tất cả các học phần đáp ứng CĐR đó.

PHỤ LỤC 3. SƠ ĐỒ LIÊN QUAN CỦA CÁC MÔN HỌC CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC QUẢN LÝ



17 TC	19 TC	18 TC	16 TC	16 TC	17 TC	15 TC	12 TC