

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 theo Quyết định số 1420/QĐ-ĐHLĐXH ngày 22 tháng 7 năm 2022
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**

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

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 lý nguồn nhân lực; 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 yêu cầu phát triển ngành, đất nước và hội nhập.

2.2. Mục tiêu cụ thể

PO1: Cung cấp cho người học 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: Cung cấp cho người học kiến thức cơ sở 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: Rèn luyện cho người học kỹ năng phân tích thông tin; 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 nguồn nhân lực một cách chuyên nghiệp trong bối cảnh cụ thể.

PO4: Rèn luyện cho người học 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, có tinh thần lập nghiệp, năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trước xã hội.

PO6: Bồi dưỡng cho người học có ý thức tự học, tinh thần sáng tạo, sẵn sàng 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

MÃ HÓA	CHUẨN ĐẦU RA
I. KIẾN THỨC	
CDR1 (PLO1)	Người học vận dụng được các kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và các kiến thức pháp luật Việt Nam vào giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội trong thực tiễn.
CDR2 (PLO2)	Người học vận dụng được các kiến thức cơ bản về toán học, phương pháp nghiên cứu, khoa học tự nhiên để phân tích và giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn công việc và cuộc sống.
CDR3 (PLO3)	Người học vận dụng được các nguyên lý cơ bản của kinh tế thị trường, kế toán, tài chính tiền tệ, marketing, quản trị nhân lực và quản trị học trong phân tích các các hoạt động kinh doanh của các tổ chức cũng như các vấn đề kinh tế cơ bản của nền kinh tế.
CDR4 (PLO4)	<i>Vận dụng được các lý thuyết, nguyên lý về: tâm lý học, xã hội học, nhân trắc học, hành vi tổ chức, tổ chức lao động khoa học, tiền lương, quan hệ lao động, dân số nguồn nhân lực và thị trường lao động, quản trị nhân lực để phân tích, phán đoán và luận giải các vấn đề trong nghiệp vụ.</i>
CDR5 (PLO5)	<i>Vận dụng được cơ sở khoa học, cơ sở pháp lý, quy trình, thủ tục và cách thức triển khai các hoạt động nghiệp vụ: tổ chức bộ máy, phân tích công việc, định mức lao động, hoạch định nhân lực, tuyển dụng, sử dụng nhân lực, quản lý thực hiện công việc, đào</i>

MÃ HÓA	CHUẨN ĐẦU RA
	tạo phát triển nhân lực, quản trị thù lao lao động, quan hệ lao động, an toàn sức khỏe người lao động và tạo động lực lao động.
II. KỸ NĂNG	
CDR6 (PLO6)	Thành thạo trong đánh giá hiện trạng để lựa chọn mô hình, thiết kế hệ thống chính sách, quy chế, quy trình, biểu mẫu quản trị nhân lực.
CDR7 (PLO7)	Chủ động triển khai thực hiện chính xác các chính sách, quy trình nghiệp vụ: truyền đạt chính sách nhân sự tới người khác, hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện quy trình, giải pháp nhân sự cụ thể hoặc phức tạp.
CDR8 (PLO8)	Phát hiện trùng vấn đề, phản biện tích cực, tham mưu sử dụng các giải pháp thay thế để giải quyết các vấn đề từ đơn giản đến phức tạp của quản trị nhân lực trong điều kiện môi trường thường xuyên thay đổi.
CDR9 (PLO9)	Đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện công việc, thực thi pháp luật lao động, thực thi trách nhiệm xã hội về lao động, định hướng quản trị nhân lực xanh, quản lý nguồn nhân lực bền vững.
CDR10 (PLO10)	Thành thạo trong giao tiếp, tổ chức làm việc nhóm, truyền cảm hứng, đối thoại, thuyết trình, thuyết phục, dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.
III. NĂNG LỰC TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM	
CDR11 (PLO11)	Tích cực rèn luyện thể chất, đảm bảo sức khỏe, sẵn sàng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm, hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm, trách nhiệm với tổ chức và trách nhiệm xã hội.
CDR12 (PLO12)	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, bản lĩnh, tự học tập, tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân. Chủ động lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động
IV. TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC	
TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ (PLO13)	Người học tốt nghiệp có trình độ Tiếng Anh đạt TOEIC 550 điểm hoặc tương đương; Có khả năng đọc hiểu tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực của chuyên ngành quản trị nhân lực.
TRÌNH ĐỘ TIN HỌC	Người học tốt nghiệp có khả năng sử dụng thành thạo tin học cơ bản đạt chuẩn đầu ra quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT

MÃ HÓA	CHUẨN ĐẦU RA
(PLO14)	ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc tương đương. Sử dụng thành thạo phần mềm cần thiết phục vụ công việc chuyên môn.

3.2. Kết quả mong đợi của chương trình đào tạo

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
I. KIẾN THỨC		PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
CĐR1 (PLO1)	Người học vận dụng được các kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và các kiến thức pháp luật Việt Nam vào giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội trong thực tiễn.	X					
CĐR2 (PLO2)	Người học vận dụng được các kiến thức cơ bản về toán học, phương pháp nghiên cứu, khoa học tự nhiên để phân tích và giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn công việc và cuộc sống.		X				
CĐR3 (PLO3)	Người học vận dụng được các nguyên lý cơ bản của kinh tế thị trường, kế toán, tài chính tiền tệ, marketing, quản trị nhân lực và quản trị học trong phân tích các hoạt động kinh doanh của các tổ chức cũng như các vấn đề kinh tế cơ bản của nền kinh tế.		X				
CĐR4 (PLO4)	<i>Vận dụng được các lý thuyết, nguyên lý về: tâm lý học, xã hội học, nhân trắc học, hành vi tổ chức, tổ chức lao động khoa học, tiền lương, quan hệ lao động, dân số nguồn nhân lực và thị trường lao động, quản trị nhân lực để phân tích, phán đoán và luận giải các vấn đề trong nghiệp vụ.</i>		X				

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
CĐR5 (PLO5)	<i>Vận dụng được cơ sở khoa học, cơ sở pháp lý, quy trình, thủ tục và phương pháp triển khai từng hoạt động nghiệp vụ: tổ chức bộ máy, phân tích công việc, định mức lao động, hoạch định nhân lực, tuyển dụng, sử dụng nhân lực, quản lý thực hiện công việc, đào tạo phát triển nhân lực, quản trị thù lao lao động, quan hệ lao động, an toàn sức khoẻ người lao động, tạo động lực lao động.</i>		x				
II. KỸ NĂNG							
CĐR6 (PLO6)	Thành thạo trong đánh giá hiện trạng để lựa chọn mô hình, thiết kế hệ thống chính sách, quy chế, quy trình, biểu mẫu quản trị nhân lực.			x	x		
CĐR7 (PLO7)	Chủ động triển khai thực hiện chính xác các chính sách, quy trình nghiệp vụ: truyền đạt chính sách nhân sự tới người khác, hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện quy trình, giải pháp nhân sự cụ thể hoặc phức tạp.			x	x		
CĐR8 (PLO8)	Phát hiện trùng vấn đề, phản biện tích cực, tham mưu sử dụng các giải pháp thay thế để giải quyết các vấn đề từ đơn giản đến phức tạp của quản trị nhân lực trong điều kiện môi trường thường xuyên thay đổi.			x	x		
CĐR9 (PLO9)	Đánh giá, kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện công việc, thực thi pháp luật lao động, thực thi trách nhiệm xã hội về lao động, định hướng quản trị nhân lực xanh, quản lý nguồn nhân lực bền vững.			x	x		

Mã hóa	Chuẩn đầu ra	Mục tiêu cụ thể					
CDR10 (PLO10)	Thành thạo trong giao tiếp, tổ chức làm việc nhóm, truyền cảm hứng, đối thoại, thuyết trình, thuyết phục, dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác.				X		
III. NĂNG LỰC TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM							
CDR11 (PLO11)	Tích cực rèn luyện thể chất, đảm bảo sức khỏe, sẵn sàng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm; hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ. Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm, trách nhiệm với tổ chức và trách nhiệm xã hội.				X	X	X
CDR12 (PLO12)	Có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, sáng tạo, bản lĩnh, tự học tập, tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân. Chủ động lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động					X	X
IV. TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC							
CDR13 (PLO13)	Người học tốt nghiệp có trình độ Tiếng Anh đạt TOEIC 550 điểm hoặc tương đương; có khả năng đọc hiểu tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực quản lý nguồn nhân lực.			X	X		
CDR14 (PLO14)	Kiến thức về công nghệ thông tin đạt chuẩn đầu ra quy định tại thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc tương đương.			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 NLD, 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 và quản trị nhân lực: 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, 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 KHI 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. Các 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 1344/QĐ-ĐHKTQD ngày 26 tháng 7 năm 2021*).

- Chuẩn đầu ra và Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị nhân lực của Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh (*Ban hành theo Quyết*

định số 199/QĐ-UEF và quyết định 200/QĐ-UEF ngày 19 tháng 5 năm 2021

2. Các chương trình nước ngoài

- Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường Đại học khoa học xã hội Singapore

- Chương trình đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực của Trường đào tạo Quản lý nguồn nhân lực, Đại học York, Canada

HIỆU TRƯỞNG

Hà Xuân Hùng