

Số: 882/TB-ĐHLDXH

Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2018

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ; Căn cứ 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;

Trường Đại học Lao động - Xã hội thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2018 như sau:

I. ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO

Trường Đại học Lao động - Xã hội: số 43, đường Trần Duy Hưng, phường Trung Hoà, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

II. HÌNH THỨC, THỜI GIAN, CHỈ TIÊU VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Hình thức đào tạo: Chính quy

2. Thời gian đào tạo: 02 năm

3. Chỉ tiêu đào tạo (Dự kiến):

- Chuyên ngành Kế toán: 40
- Chuyên ngành Quản trị nhân lực: 120
- Chuyên ngành Công tác xã hội: 30

4. Chương trình đào tạo:

- Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Kế toán
- Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Quản trị nhân lực
- Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuyên ngành Công tác xã hội

III. ĐIỀU KIỆN DỰ THI

1. Về văn bằng

a. Đối với chuyên ngành Kế toán và Công tác xã hội

- Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc ngành phù hợp với chuyên ngành dự thi, không phải học bổ sung kiến thức khi dự thi.

- Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần với chuyên ngành dự thi, phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường Đại học Lao động - Xã hội trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.

b. Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực

- Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc ngành phù hợp với chuyên ngành dự thi, không phải học bổ sung kiến thức khi dự thi.

- Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với chuyên ngành dự thi, phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường Đại học Lao động - Xã hội trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi.



Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với chuyên ngành đăng ký dự thi và quy định về học bổ sung kiến thức được nêu chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Thông báo này.

2. Về kinh nghiệm làm việc

a. Đối với chuyên ngành Kế toán và Công tác xã hội

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp.

b. Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp.

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành khác phải có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Quản trị nhân lực, tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

3. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

4. Có đủ sức khỏe để học tập.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

IV. CÁC MÔN THI TUYỂN

1. Môn thi tuyển sinh

a. Đối với chuyên ngành Kế toán

- Tiếng Anh;
- Nguyên lý kế toán (*Môn chủ chốt*);
- Kế toán quản trị.

b. Đối với chuyên ngành Quản trị nhân lực

- Tiếng Anh;
- Quản trị nhân lực (*Môn chủ chốt*);
- Tiền lương.

c. Đối với chuyên ngành Công tác xã hội

- Tiếng Anh;
- Nhập môn công tác xã hội (*Môn chủ chốt*);
- Hành vi con người và môi trường.

2. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ (tiếng Anh) thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi ngoại ngữ:

a. Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài bằng tiếng Anh, được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định hiện hành.

b. Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

Lưu ý: Các bằng, bằng điểm đại học và thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng bằng tiếng Việt và nộp kèm theo văn bản công nhận của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Ngôn ngữ Anh;

d. Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi được quy định theo bảng dưới đây:

Loại chứng chỉ	Điểm đạt	Tổ chức cấp
IELTS	4.5	British Council, IDP
TOEFL IPT	450	Tổ chức IIG Việt Nam, trung tâm do ETS (Viện Khảo thí Giáo dục Hoa Kỳ) ủy quyền
TOEFL CBT	133	
TOEFL iBT	45	
TOEIC	450	
Cambridge Exam	PET	Các cơ sở của nước ngoài
BEC	Preliminary	
BULATS	40	
CEFR	B1	

Thí sinh phải cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ.

Các thí sinh dự thi thuộc đối tượng trên nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ trước: **17h00', ngày 15/6/2018 (thứ 6)** tại Khoa Sau đại học, phòng 402, tầng 4, nhà A, Trường Đại học Lao động - Xã hội, số 43 Trần Duy Hưng, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.

Lưu ý: Nhà trường sẽ không xem xét miễn thi ngoại ngữ đối với thí sinh nộp văn bằng, chứng chỉ sau thời hạn nêu trên hoặc văn bằng, chứng chỉ trình độ ngoại ngữ không phù hợp.

3. Nội dung thi và dạng thức đề thi được quy định tại Phụ lục II đến Phụ lục VIII kèm theo Thông báo này.

V. ĐỐI TƯỢNG VÀ CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN

1. Đối tượng ưu tiên

a. Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

b. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c. Con liệt sĩ;

d. Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ. Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại mục a nêu trên;

e. Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn thi chủ chốt nếu cả 02 môn thi đạt điểm trên 5, nếu một trong hai môn đạt điểm dưới 5 thì được cộng điểm vào môn thi đạt điểm dưới 5.

VI. HỒ SƠ TUYỂN SINH

- Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu của Trường).
- Bản sao công chứng bằng đại học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với người tốt nghiệp đại học năm 2018).
- Bản sao công chứng bằng điểm đại học.
- Chứng chỉ hoàn thành học bổ sung kiến thức của Trường Đại học Lao động - Xã hội (nếu thuộc đối tượng phải học bổ sung kiến thức).
- Giấy xác nhận kinh nghiệm làm việc của cơ quan (nếu thuộc đối tượng yêu cầu phải có kinh nghiệm công tác).
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan công tác.
- Giấy chứng nhận sức khỏe (trong vòng 06 tháng đến ngày nộp hồ sơ).
- 02 Phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ báo tin và số điện thoại liên hệ.
- 04 ảnh 3x4 (chụp trong vòng 06 tháng đến ngày nộp hồ sơ).
- Các giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên, năng lực ngoại ngữ (nếu có).
- Giấy cam đoan.

VII. THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ TUYỂN SINH

1. Thời gian

- Thời gian bán hồ sơ: Bắt đầu từ 18/4/2018
- Thời gian nhận hồ sơ: 03/5/2018 – 20/7/2018
- Thời gian học bổ sung kiến thức: Bắt đầu từ 21/5/2018
- Thời gian ôn thi: Bắt đầu từ 09/6/2018
- Thời gian thi tuyển: 25/8 - 26/8/2018
- Thời điểm công bố kết quả tuyển sinh (dự kiến): 26/9/2018
- Khai giảng khóa học (dự kiến): 28/10/2018

2. Lệ phí

- Lệ phí xét hồ sơ tuyển sinh: 60.000đ/hồ sơ
- Lệ phí thi: 360.000đ (120.000 đ/môn)

Liên hệ mua và nộp hồ sơ đăng ký dự thi tại Khoa Sau đại học, phòng 402, tầng 4, nhà A, Trường Đại học Lao động – Xã hội, số 43, đường Trần Duy Hưng, phường Trung Hoà, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội; Điện thoại: 0243 5560 412.

Chi tiết xem tại Website: [Http://ulsa.edu.vn](http://ulsa.edu.vn)

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (đề báo cáo);
- Website Trường;
- Lưu: VT, K. SDH.



Chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ	Các ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác chuyên ngành dự thi		Quy định về bổ sung kiến thức
2. Kế toán	Ngành đúng, ngành phù hợp	- Ngành tốt nghiệp đại học là ngành Kế toán , hoặc - Ngành tốt nghiệp đại học là các ngành khác có chương trình đào tạo đại học khác chương trình đào tạo ngành Kế toán của Trường Đại học Lao động – Xã hội dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.	Thí sinh không phải học bổ sung kiến thức
	Ngành gần	- Ngành tốt nghiệp đại học là ngành Kiểm toán , hoặc - Ngành tốt nghiệp đại học là các ngành khác có chương trình đào tạo đại học khác chương trình đào tạo ngành Kế toán của Trường Đại học Lao động – Xã hội từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.	Thí sinh phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi, gồm 05 học phần (02 tín chỉ/ học phần): Quản trị tài chính doanh nghiệp; Quản trị tài chính đơn vị hành chính sự nghiệp; Nguyên lý kế toán; Kế toán tài chính; Kế toán quản trị.
3. Công tác xã hội	Ngành đúng, ngành phù hợp	- Ngành tốt nghiệp đại học là ngành Công tác xã hội , hoặc - Ngành tốt nghiệp đại học là các ngành khác có chương trình đào tạo đại học khác chương trình đào tạo ngành Công tác xã hội của Trường Đại học Lao động – Xã hội dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.	Thí sinh không phải học bổ sung kiến thức
	Ngành gần	- Ngành tốt nghiệp đại học là các ngành: Công tác thanh thiếu niên, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật , hoặc - Ngành tốt nghiệp đại học là các ngành khác có chương trình đào tạo đại học khác chương trình đào tạo ngành Công tác xã hội của Trường Đại học Lao động – Xã hội từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.	Thí sinh hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức tại Trường trước thời hạn nộp hồ sơ dự thi, gồm 05 học phần (02 tín chỉ/học phần): Nhập môn Công tác xã hội; Công tác xã hội cá nhân và gia đình; Công tác xã hội nhóm; Phát triển cộng đồng; Lý thuyết Công tác xã hội.

Ghi chú: Đối với các học phần bổ sung kiến thức: Học phần nào thí sinh đã học ở bậc đại học và có số tín chỉ tương đương, thí sinh sẽ không phải học bổ sung học phần đó. 8



HIỆU TRƯỞNG
 ĐẠI HỌC
 LAO ĐỘNG
 XÃ HỘI
 Hà Xuân Hùng

Phụ lục II
NỘI DUNG VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN TIẾNG ANH

(Kèm theo Thông báo số: 882 /TB-ĐHLĐXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm 02 phần: PART 1 và PART 2
- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)
- Thời gian thi: 150 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung	Mục đích đánh giá và loại hình bài tập	Số câu/ mục	Thang điểm
<u>PART 1:</u> READING	PART 1: Bao gồm ba phần (SECTIONS) với loại hình bài tập là trắc nghiệm, trả lời câu hỏi theo nội dung bài đọc và điền từ. PART 1 nhằm đánh giá kiến thức ngữ pháp tiếng Anh thông qua khả năng sử dụng tiếng Anh của thí sinh trong đọc hiểu. Tổng số điểm của Part 1 là 40.		
SECTION 1: Grammar, structure, & vocabulary (Ngữ pháp, Cấu trúc, từ vựng)	SECTION 1 gồm 20 câu đọc lập, có <i>bốn phương án để lựa chọn (A, B, C, D)</i> . Thí sinh cần chọn MỘT phương án phù hợp nhất với từng khoảng trống trong câu liên quan. SECTION 1 nhằm đánh giá mức độ nắm vững kiến thức tiếng Anh bao gồm ngữ pháp, cấu trúc và từ vựng.	20	10
SECTION 2: Reading Comprehension (Đọc hiểu)	SECTION 2 bao gồm hai bài đọc và 10 câu hỏi. Chủ đề văn bản có liên quan đến vấn đề về văn hoá, xã hội, kinh tế, khoa học, giáo dục v.v.... Thí sinh đọc và trả lời câu hỏi theo nội dung bài đọc. Những câu hỏi đặt ra nhằm giúp thí sinh thể hiện khả năng hiểu ý chính nêu trong văn bản, nắm được thông tin chi tiết, hiểu được quan hệ giữa các ý trong đoạn văn và văn bản, và hiểu được mục đích của tác giả / văn bản.	10	15



Nội dung	Mục đích đánh giá và loại hình bài tập	Số câu/ mục	Thang điểm
SECTION 3 Cloze (Điền từ)	SECTION 3 là một đoạn văn bản bao gồm 10 khoảng trống đại diện cho những từ thiếu trong câu liên quan. Thí sinh cần vận dụng kiến thức ngữ pháp, cấu trúc, từ vựng để tìm ra được từ thích hợp cho những khoảng trống liên quan.	10	15
<u>PART 2:</u> WRITING	<i>PART 2: bao gồm ba loại hình bài tập được gọi là: dựng câu, viết lại câu và viết một bài viết ngắn..</i> <i>PART 2 nhằm đánh giá khả năng sử dụng tiếng Anh để trình bày hay diễn đạt ý tưởng dưới dạng viết. Đây là bài tập đánh giá kỹ năng sử dụng ngôn ngữ, đòi hỏi thí sinh phải nắm vững kiến thức về ngữ pháp, cấu trúc và từng vựng trong tiếng Anh. Tổng số điểm của PART 2 là 60 điểm.</i>		
SECTION 1: Sentence building (Dựng câu)	SECTION 1: gồm 10 câu có các từ, tập hợp từ, chưa liên kết với nhau. Thí sinh cần sử dụng những từ, nhóm từ cho sẵn để dựng thành câu hoàn chỉnh – câu có ý nghĩa và đúng ngữ pháp.	10	20
SECTION 2: Sentence Transformation (Viết lại câu)	SECTION 2 là dạng bài tập viết lại câu, bao gồm 10 câu hoàn chỉnh cho sẵn. Thí sinh sử dụng phần gợi ý đã cho để viết thành câu mới mà vẫn giữ nguyên được ý.	10	20
SECTION 3: Essay (Viết một bài theo chủ đề)	SECTION 3 là viết một bài hoàn chỉnh có độ dài từ 150 đến 200 từ về các chủ đề văn hoá, kinh tế, xã hội có liên quan đến đời sống hàng ngày. Dạng bài tập này kiểm tra cách trình bày một bài viết, từ vựng, ngữ pháp cách kết nối câu và đoạn văn.		20
Tổng điểm bài thi:			100


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỞNG
 ĐẠI HỌC
 LAO ĐỘNG
 XÃ HỘI
 TS. Hà Xuân Hùng

Phụ lục III

NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI MÔN NHẬP MÔN CÔNG TÁC XÃ HỘI

(Kèm theo Thông báo số: 882 /TB-ĐHLĐXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm 3 câu:

Câu 1 (3 điểm) – Tự luận: Trình bày, phân tích, so sánh, đánh giá các vấn đề chung về công tác xã hội.

Câu 2 (3 điểm) – Tự luận: Trình bày, phân tích một số lý thuyết và quan điểm tiếp cận của công tác xã hội.

Câu 3 (4 điểm) – Tự luận: Ứng dụng một số phương pháp công tác xã hội vào tình huống (ca) cụ thể.

- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung 1: Tổng quát về công tác xã hội

1. *Khái niệm, mục đích, chức năng công tác xã hội*

- Khái niệm công tác xã hội
- Khái niệm nghề công tác xã hội
- Mục đích, chức năng, vai trò của công tác xã hội
 - + Mục đích của công tác xã hội
 - + Chức năng của công tác xã hội
 - + Vai trò công tác xã hội

2. *Giá trị, đạo đức, nguyên tắc công tác xã hội*

3. *Nhận thức chung về nhân viên xã hội và yêu cầu đối với nhân viên xã hội*

- Khái niệm nhân viên xã hội
- Nhiệm vụ của nhân viên xã hội
- Vai trò của nhân viên công tác xã hội
 - + Vai trò là người vận động nguồn lực
 - + Vai trò là người kết nối
 - + Vai trò là người biện hộ
 - + Vai trò là người vận động/hoạt động xã hội
 - + Vai trò là người giáo dục
 - + Vai trò người tạo sự thay đổi

8



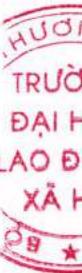
- + Vai trò là người tham vấn
- + Vai trò là người trợ giúp xây dựng và thực hiện kế hoạch cộng đồng
- + Vai trò là người chăm sóc, người trợ giúp
- + Vai trò tham gia nghiên cứu
- + Vai trò là người quản lý hành chính
- Yêu cầu của nhân viên công tác xã hội
 - + Yêu cầu về phẩm chất đạo đức
 - + Yêu cầu về kiến thức
 - + Yêu cầu về kỹ năng chuyên môn

Nội dung 2: Các thuyết và quan điểm tiếp cận cơ bản về công tác xã hội

1. Tiếp cận dựa trên thuyết về nhu cầu con người
2. Tiếp cận dựa trên thuyết về quyền con người và trao quyền
3. Tiếp cận dựa trên thuyết nhận thức hành vi
4. Tiếp cận dựa trên thuyết hệ thống
5. Thuyết lãnh đạo
6. Tiếp cận dựa trên thuyết phát triển xã hội và phát triển cộng đồng

Nội dung 3: Các phương pháp trong công tác xã hội

1. Phương pháp công tác xã hội cá nhân
 - Khái niệm công tác xã hội cá nhân
 - Mục đích, vai trò của công tác xã hội cá nhân
 - Vai trò và yêu cầu của nhân viên công tác xã hội trong làm việc với cá nhân (vai trò, yêu cầu về đạo đức, kiến thức, kỹ năng)
 - Tiến trình công tác xã hội cá nhân
 - Một số kỹ năng công tác xã hội cá nhân
2. Phương pháp công tác xã hội nhóm
 - Khái niệm công tác xã hội nhóm
 - Mục đích của công tác xã hội nhóm
 - Tiến trình công tác xã hội nhóm
 - Những kỹ năng cơ bản trong công tác xã hội nhóm
3. Phương pháp phát triển cộng đồng
 - Khái niệm phát triển cộng đồng
 - Mục đích của phát triển cộng đồng
 - Nguyên tắc phát triển cộng đồng
 - Tiến trình phát triển cộng đồng
 - Các hoạt động trong phát triển cộng đồng



III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Nguyễn Trung Hải (chủ biên) (2015), Giáo trình phát triển cộng đồng, Trường Đại học Lao động-Xã hội.
2. Nguyễn Thị Thái Lan và Bùi Thị Xuân Mai (2011), Giáo trình Công tác xã hội cá nhân và gia đình, Nhà xuất bản Lao động-Xã hội.
3. Nguyễn Thị Thái Lan (chủ biên) (2008), Giáo trình Công tác xã hội nhóm, Nhà xuất bản Lao động - Xã hội
4. Bùi Thị Xuân Mai (2008), Giáo trình Nhập môn công tác xã hội, Nhà Xuất bản Lao động-Xã hội.

8



Phụ lục IV
NỘI DUNG VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN HÀNH VI CON NGƯỜI VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Kèm theo Thông báo số: 882/TB-ĐHLDXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm: 03 câu
- Câu 1 (2 điểm) - Trắc nghiệm: Kiến thức chung về hành vi con người và môi trường xã hội. Mối quan hệ tương tác giữa hành vi con người và môi trường xã hội
- Câu 2 (4 điểm) - Tự luận: Kiến thức về các lý thuyết nghiên cứu hành vi con người và môi trường xã hội
- Câu 3 (4 điểm) - Tự luận: Phân tích các giai đoạn phát triển hành vi của con người
- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)
- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung 1: Kiến thức chung về hành vi con người và môi trường xã hội

- Hành vi con người: Khái niệm, phân loại, cơ sở sinh học và cơ sở xã hội của hành vi con người cũng như mối quan hệ tương tác giữa các yếu tố nhận thức, thái độ, hành vi.
- Khái niệm môi trường, phân loại môi trường và các thành tố cơ bản, ý nghĩa của các loại môi trường đó đối với hành vi con người.
- Tác động của môi trường xã hội lên hành vi con người (sự tương tác giữa hành vi con người và môi trường xã hội).

Nội dung 2: Các lý thuyết nghiên cứu hành vi con người và môi trường xã hội

- Lý thuyết hệ thống
- Lý thuyết phân tâm của S.Freud
- Lý thuyết phát triển tâm lý xã hội của E.Erikson
- Lý thuyết phát triển nhận thức của J.Piaget
- Lý thuyết nhu cầu của Abraham Maslow
- Lý thuyết gắn bó của J.Boweby

Nội dung 3: Các giai đoạn phát triển hành vi con người

- Đặc điểm phát triển sinh lý, tâm lý, xã hội ảnh hưởng đến sự phát triển hành vi lứa tuổi
- Đặc điểm hành vi của lứa tuổi
- Những điểm cần chú ý trong quá trình hình thành hành vi tích cực và tác động thay đổi hành vi lệch chuẩn cho lứa tuổi



III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Vũ Gia Hiền, Tâm lý học và chuẩn hành vi, NXB Lao động, 2005.
2. Nguyễn Thị Hồng Nga, Giáo trình Hành vi con người và môi trường xã hội, NXB Lao động - Xã hội, 2010. Trung tâm thư viện Đại học LĐXH.
3. Phan Trọng Ngọ (chủ biên), Các lý thuyết về sự phát triển tâm lý người, NXB đại học Quốc gia Hà Nội, 2007.
4. Hà Thị Thư, Giáo trình Tâm lý học phát triển, NXB Lao động- Xã hội, năm 2009, Trung tâm thư viện Đại học LĐXH.
5. Hành vi con người và môi trường xã hội, Tài liệu tập huấn của Dự án CFSI về “Đào tạo Công tác xã hội cho cán bộ quản lý các Trung tâm bảo trợ xã hội và Trung tâm công tác xã hội”, 2011.

8



Phụ lục V
NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

(Kèm theo Thông báo số: 882/TB-ĐHLĐXH ngày 7 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm từ 3-5 câu hỏi hoặc bài tập kiểm tra sự hiểu biết của thí sinh về các nguyên tắc, nguyên lý kế toán, sự vận dụng trong thực tế và khả năng vận dụng các nguyên tắc, nguyên lý kế toán để giải quyết một vấn đề của kế toán.

- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung thi tập trung vào các chương và các nội dung sau:

Chương 1. Bản chất của kế toán

1.1. Bản chất và mục đích của kế toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

1.1.2. Mục đích của kế toán

1.1.3. Các loại kế toán

1.1.4. Phân biệt nghề kế toán và ghi sổ kế toán

1.1.5. Đặc điểm và yêu cầu của thông tin kế toán

1.1.6. Nhiệm vụ của kế toán

1.2. Các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung và sự vận dụng các nguyên tắc này trong ghi nhận tài sản, nợ, vốn chủ sở hữu, lập báo cáo kết quả kinh doanh, v.v...

Chương 2. Đối tượng của kế toán

2.1. Tài sản

2.1.1. Định nghĩa

2.1.2. Phân loại

2.2. Nợ

2.2.1. Định nghĩa

2.2.2. Phân loại

Chương 3. Chứng từ kế toán

3.1. Khái niệm và ý nghĩa chứng từ kế toán

3.1.1. Khái niệm chứng từ kế toán

3.1.2. Ý nghĩa của chứng từ kế toán

3.2. Phân loại chứng từ kế toán

8

3.3. Nội dung và hình thức của chứng từ kế toán

3.4. Luân chuyển chứng từ

Chương 4. Tính giá

4.1. Các vấn đề chung về tính giá

4.1.1. Sự cần thiết phải tính giá

4.1.2. Yêu cầu và nguyên tắc tính giá

4.2. Nguyên tắc tính giá một số tài sản chủ yếu và sự vận dụng trong thực tế

4.2.1. Tính giá tài sản mua ngoài

4.2.2. Tính giá vật tư, hàng hoá xuất kho

a. Phương pháp giá đích danh (Specific Cost Identification Method)

b. Giá bình quân cả kỳ dự trữ (Weighted - Average Unit Cost)

c. Phương pháp giá bình quân sau mỗi lần nhập (Moving - Average Unit Cost)

d. Phương pháp "nhập trước, xuất trước" (First In First Out - FIFO)

đ. Phương pháp "nhập sau, xuất trước" (Last In First Out - LIFO)

4.2.3. Tính giá thành phẩm

Chương 5. Tài khoản kế toán

5.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán

5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa của tài khoản kế toán

5.1.2. Kết cấu tài khoản kế toán

5.1.3. Phân loại tài khoản kế toán

5.1.4. Hệ thống tài khoản kế toán

5.2. Ghi chép vào tài khoản kế toán

5.2.1. Các quan hệ đối ứng kế toán cơ bản

5.2.2. Nguyên tắc và trình tự ghi chép

5.3. Các bút toán khóa sổ và điều chỉnh cuối kỳ

5.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán

Chương 6. Báo cáo kế toán

6.1. Khái niệm và phân loại Báo cáo kế toán

6.2. Bảng cân đối kế toán

6.2.1. Mục đích, nội dung của bảng cân đối kế toán

6.2.2. Nguyên tắc lập bảng cân đối kế toán

6.3. Báo cáo kết quả kinh doanh

6.3.1. Mục đích, nội dung và kết cấu của báo cáo kết quả kinh doanh

6.3.2. Các yếu tố chủ yếu của một báo cáo kết quả kinh doanh



6.3.3. Phương pháp lập báo cáo kết quả kinh doanh

6.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

6.4.1. Mục đích, ý nghĩa, nội dung của báo cáo lưu chuyển tiền tệ

6.4.2. Các phương pháp lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

6.4.3. Vận dụng để lập các BCLCTT đơn giản theo phương pháp gián tiếp và trực tiếp

Chương 7. Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu

7.1. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng

7.1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán các nghiệp vụ mua hàng

7.1.2. Chứng từ và tài khoản kế toán

7.1.3. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng

7.2. Kế toán quá trình sản xuất

7.2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán quá trình sản xuất

7.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán

7.2.3. Trình tự và phương pháp kế toán

7.3. Kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

7.3.1. Nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

7.3.2. Chứng từ và tài khoản hạch toán

7.3.3. Hạch toán doanh thu và giá vốn hàng bán

7.3.4. Hạch toán các khoản giảm doanh thu

7.3.5. Hạch toán xác định kết quả kinh doanh

Chương 8. Sổ kế toán và các hình thức kế toán

8.1. Khái quát chung về sổ kế toán

8.1.1. Nguyên tắc xây dựng sổ kế toán

8.1.2. Phân loại sổ kế toán

8.1.3. Kỹ thuật mở sổ, ghi sổ và sửa chữa sai sót của kế toán

8.1.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán

8.2. Các hình thức kế toán

Chương 9. Tổ chức kế toán

9.1. Ý nghĩa, nội dung và nguyên tắc tổ chức kế toán

9.1.1. Ý nghĩa của tổ chức kế toán

9.1.2. Nội dung của tổ chức kế toán

9.1.3. Yêu cầu của tổ chức kế toán

9.1.4. Các nguyên tắc tổ chức kế toán

9.2. Tổ chức vận dụng các yếu tố của hệ thống kế toán



- 9.2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán
- 9.2.1.2. Xây dựng trình tự luân chuyển chứng từ
- 9.2.1.3. Lựa chọn hình thức chứng từ
- 9.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán
- 9.2.3. Tổ chức vận dụng các báo cáo kế toán
- 9.2.4. Lựa chọn hình thức sổ kế toán

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. PGS.TS. Nghiêm Văn Lợi, Giáo trình Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010.
2. PGS.TS. Nghiêm Văn Lợi, Bài tập Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010. *B*



Phụ lục VI
NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

(Kèm theo Thông báo số: 882/TB-ĐHLĐXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm từ 3-5 câu hỏi hoặc bài tập kiểm tra sự hiểu biết của thí sinh về các kiến thức kế toán quản trị, sự vận dụng kế toán quản trị để ra quyết định trong thực tế.

- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung thi tập trung vào các chương và các nội dung sau:

Chương II. PHÂN LOẠI CHI PHÍ

1. Khái niệm chi phí
2. Phân loại chi phí
 - 2.1. Theo đối tượng hạch toán chi phí
 - 2.2. Theo quy trình sản xuất
 - 2.3. Theo báo cáo tài chính
 - 2.4. Để phục vụ cho việc ra quyết định
 - 2.5. Theo hình thái chi phí

Chương IV. HÌNH THÁI CHI PHÍ

I. Chi phí hỗn hợp

1. Khái niệm
2. Phân tích chi phí hỗn hợp thành định phí và biến phí theo phương pháp cực

đại - cực tiểu

II. Ứng dụng của phân loại chi phí theo hình thái

1. Điểm hòa vốn
 - 1.1. Khái niệm
 - 1.2. Phương pháp xác định điểm hòa vốn theo phương pháp lãi góp
2. Khoảng an toàn
3. Ứng dụng để xác định phương án kinh doanh tối ưu

III. Báo cáo thu nhập theo lãi góp

1. Báo cáo thu nhập truyền thống (theo chức năng)



2. Báo cáo thu nhập theo lãi góp

Ý nghĩa của báo cáo thu nhập theo lãi góp

IV. Báo cáo bộ phận

Chương V. PHÂN TÍCH CHI PHÍ – SẢN LƯỢNG – LỢI NHUẬN (CVP)

I. Phân tích CVP trong trường hợp doanh nghiệp chỉ sản xuất một loại sản phẩm

1. Thay đổi về chi phí cố định và doanh số bán hàng
2. Những thay đổi về chi phí biến đổi và doanh số bán hàng
3. Thay đổi về chi phí cố định, giá bán và doanh số bán hàng
4. Thay đổi về chi phí biến đổi, chi phí cố định và doanh số
5. Thay đổi về giá bán

II. Phân tích CVP ở doanh nghiệp sản xuất nhiều loại sản phẩm

III. Cơ cấu chi phí và đòn bẩy kinh doanh

1. Cơ cấu chi phí
2. Rủi ro hoạt động và đòn bẩy kinh doanh

Chương VIII. DỰ TOÁN SẢN XUẤT KINH DOANH

I. Khái quát chung về dự toán và lập dự toán

Khái niệm

Ý nghĩa:

Phân loại dự toán

Các phương pháp lập dự toán

II. Hệ thống dự toán sản xuất kinh doanh

1. Dự toán tiêu thụ
2. Dự toán sản xuất
3. Dự toán nguyên vật liệu trực tiếp
4. Dự toán nhân công trực tiếp
5. Dự toán chi phí sản xuất chung
6. Dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp
7. Dự toán tiền mặt

Chương IX. CHI PHÍ PHÙ HỢP CHO VIỆC RA QUYẾT ĐỊNH

1. Khái niệm thông tin chi phí phù hợp
2. Lợi ích của sử dụng thông tin chi phí phù hợp
3. Các loại thông tin chi phí phù hợp và chi phí không phù hợp

8



4. Phân tích gia tăng
5. Ứng dụng phân tích gia tăng để ra quyết định
 - 5.1. Tự sản xuất hay mua ngoài
 - 5.2. Chấp nhận đơn đặt hàng đặc biệt
 - 5.3. Tiếp tục hay dừng sản xuất một sản phẩm, hoạt động của một bộ phận
6. Tối đa hóa lãi gộp trong điều kiện năng lực sản xuất bị giới hạn

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Trường Đại học Lao động - Xã hội, Giáo trình Kế toán quản trị, NXB Tài chính 2010.
2. Giáo trình Kế toán quản trị, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2014.
3. Garrison and Noreen: Managerial Accounting 12e, NXB McGrawhill, 2008. 



Phụ lục VII
NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

(Kèm theo Thông báo số: 882/TB-ĐHLĐXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

- Đề thi gồm 3 câu:

Câu 1 (3 điểm) Hãy nhận định đúng, sai và giải thích (10 câu nhỏ, 0,3 điểm/câu).
Bao quát các nội dung quản trị nhân lực có trong đề cương ôn tập.

Câu 2 (3 điểm) Tự luận: Trình bày, phân tích, so sánh, đánh giá các vấn đề đặt ra
thuộc nội dung QTNL

Câu 3 (4 điểm) Bài tập tình huống: Vận dụng khung lý thuyết Quản trị nhân lực để
giải quyết một tình huống cụ thể.

- Hình thức thi: Thi viết (Không sử dụng tài liệu)

- Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI QUẢN TRỊ NHÂN LỰC

Nội dung 1. Tổng quan quản trị nhân lực

- Bản chất và sự phát triển của Quản trị nhân lực
- Phân định trách nhiệm các cấp trong công tác Quản trị nhân lực
- Vai trò của bộ phận chuyên trách công tác Quản trị nhân lực
- Tiêu chuẩn năng lực cán bộ Quản trị nhân lực

Nội dung 2. Thiết kế và phân tích công việc

- Bản chất thiết kế và thiết kế lại công việc
- Các phương pháp thiết kế và thiết kế lại công việc
- Bản chất và các kết quả phân tích công việc
- Vai trò và định hướng sử dụng các kết quả phân tích công việc
- Các yêu cầu đối với các kết quả phân tích công việc
- Thông tin cần thu thập và đối tượng có thể tiếp cận thu thập thông tin phân tích công việc
- Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc
- Quy trình phân tích công việc
- Liên hệ thực tế thiết kế và phân tích công việc

Nội dung 3. Tạo động lực lao động

- Khái niệm, nội dung của tạo động lực lao động



- Các yếu tố ảnh hưởng đến tạo động lực lao động
- Các học thuyết tạo động lực lao động
- Biện pháp tạo động lực lao động
- Liên hệ thực tế tạo động lực lao động trong một tổ chức

Nội dung 4. Tuyển dụng nhân lực

- Bản chất, vai trò của tuyển dụng nhân lực
- Các nhân tố ảnh hưởng đến tuyển dụng nhân lực
- Cơ sở tuyển dụng nhân lực
- Phân định trách nhiệm trong tuyển dụng nhân lực
- Bản chất, vai trò, kết quả của tuyển mộ nhân lực
- Nguồn và các phương pháp tuyển mộ nhân lực
- Thông báo tuyển dụng, nội dung, cách thức xây dựng và yêu cầu đối với một thông báo tuyển dụng
- Quy trình tuyển mộ nhân lực
- Liên hệ thực tế tuyển mộ nhân lực
- Bản chất, vai trò của tuyển chọn nhân lực
- Các phương pháp tuyển chọn
- Quy trình tuyển chọn nhân lực
- Đánh giá hiệu quả tuyển dụng
- Liên hệ thực tiễn tuyển dụng nhân lực

Nội dung 5. Sử dụng nhân lực

- Bản chất, vai trò của sử dụng nhân lực
- Các nhân tố ảnh hưởng đến sử dụng nhân lực
- Cơ sở sử dụng nhân lực
- Nguyên tắc sử dụng nhân lực
- Nội dung sử dụng nhân lực
- + Tiếp đón và định hướng nhân viên;
- + Biên chế nội bộ (Thuyên chuyển, luân chuyển, đề bạt, kỷ luật, xuống chức)
- + Hoàn tất sử dụng nhân lực (Tinh giản biên chế, thôi việc, nghỉ hưu)
- Liên hệ thực tiễn sử dụng nhân lực

Nội dung 6. Đánh giá thực hiện công việc

- Bản chất, vai trò đánh giá thực hiện công việc

Phân biệt đánh giá thực hiện công việc, đánh giá nhân lực, đánh giá công việc



- Các phương pháp đánh giá thực hiện công việc
- Những người có thể tham gia đánh giá thực hiện công việc
- Hệ thống đánh giá và các yêu cầu đối với hệ thống đánh giá
- Quy trình đánh giá thực hiện công việc
- Các lỗi cần tránh khi đánh giá thực hiện công việc
- Phòng vấn đánh giá, vai trò, kỹ năng, yêu cầu đối với phòng vấn đánh giá
- Liên hệ thực tiễn đánh giá thực hiện công việc

Nội dung 7. Đào tạo nhân lực

- Bản chất, phân loại, vai trò của đào tạo nhân lực
- Phân biệt giữa đào tạo và phát triển nhân lực
- Nguyên tắc đào tạo nhân lực
- Các hình thức và phương pháp đào tạo nhân lực
- Nhu cầu đào tạo và phương pháp xác định nhu cầu đào tạo
- Lập kế hoạch đào tạo
- Quy trình triển khai chương trình đào tạo
- Đánh giá hiệu quả đào tạo
- Sử dụng sau đào tạo
- Liên hệ thực tế về đào tạo nhân lực

Nội dung 8. Thù lao lao động

- Bản chất và kết cấu của hệ thống thù lao lao động
- Các nhân tố ảnh hưởng đến việc xây dựng hệ thống thù lao lao động
- Các tiêu thức lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động
- Liên hệ thực tế thù lao lao động

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Lê Thanh Hà (Chủ biên), Giáo trình Quản trị nhân lực tập 1, tập 2.
2. Nguyễn Thị Hồng (Chủ biên), Bộ bài tập Quản trị nhân lực tập 1, tập 2.



Phụ lục VIII
NỘI DUNG THI VÀ DẠNG THỨC ĐỀ THI
MÔN TIỀN LƯƠNG

(Kèm theo Thông báo số: 88/2TB-ĐHLĐXH ngày 17 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội)

I. DẠNG THỨC ĐỀ THI

1. Đề thi gồm 3 câu:

Câu 1 (3 điểm) Đúng - Sai và giải thích (10 ý)

Câu 2 (3 điểm) Tự luận: Trình bày, phân tích, so sánh, đánh giá các vấn đề đặt ra thuộc nội dung tiền lương.

Câu 3 (4 điểm) Bài tập Tiền lương. Bài tập được kết cấu theo 3 yêu cầu:

+ Yêu cầu 1: Bài tập tính toán trên cơ sở một số dữ liệu cho sẵn.

+ Yêu cầu 2: Bình luận (đánh giá) một phương án trả lương cụ thể gắn với một (một nhóm) đối tượng nhất định.

+ Yêu cầu 3: Xây dựng, hoàn thiện phương án trả lương cho một nhóm đối tượng theo yêu cầu.

2. Hình thức thi: Thi viết (không sử dụng tài liệu)

3. Thời gian thi: 180 phút

II. NỘI DUNG THI

Nội dung thi tập trung vào các nội dung sau

Nội dung 1. Tổng quan về tiền lương

- Bản chất của tiền lương, yêu cầu trong trả lương trả công
- Các chức năng cơ bản của tiền lương
- Tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế; Mối quan hệ giữa tiền lương danh nghĩa, tiền lương thực tế; Các biện pháp tăng tiền lương thực tế.
- Các yêu cầu của tổ chức tiền lương.
- Các nguyên tắc cơ bản của tổ chức tiền lương

Nội dung 2. Các học thuyết và quan hệ tiền lương

- Các học thuyết tiền lương
- Tiền lương trong các loại thị trường lao động
- Quan hệ tiền lương với các yếu tố kinh tế - xã hội
- Tiền lương trong nền kinh tế thị trường Việt Nam

Nội dung 3. Tiền lương tối thiểu

- Khái niệm, cơ cấu và phân loại
- Vai trò của tiền lương tối thiểu
- Yêu cầu của tiền lương tối thiểu
- Chính sách tiền lương tối thiểu ở Việt Nam



Nội dung 4. Thang, bảng lương

- Bản chất, vai trò của thang bảng lương
- Nguyên tắc xây dựng thang bảng lương
- Thang bảng lương trong doanh nghiệp: bản chất thang lương, cơ chế áp dụng, cách xây dựng thang bảng lương cho doanh nghiệp
- Hệ thống thang bảng lương Nhà nước quy định đối với khu vực công

Nội dung 5. Phụ cấp lương

- Bản chất và ý nghĩa của phụ cấp lương
- Các chế độ phụ cấp lương Nhà nước quy định hiện nay.
- Xây dựng phụ cấp lương trong doanh nghiệp

Nội dung 6. Các hình thức trả lương

6.1. Hình thức trả lương theo sản phẩm

- Bản chất, vai trò của hình thức trả lương sản phẩm
- Các hình thức trả lương sản phẩm
 - + Hình thức trả lương sản phẩm cá nhân
 - + Hình thức trả lương sản phẩm tập thể
 - + Hình thức trả lương sản phẩm gián tiếp
 - + Hình thức trả lương sản phẩm có thưởng
 - + Hình thức trả lương sản phẩm lũy tiến

6.2. Hình thức trả lương thời gian

- Bản chất, vai trò của hình thức trả lương thời gian
- Cách tính tiền lương thời gian
- Các hình thức trả lương thời gian

6.3. Chính sách trả lương hỗn hợp

- Cơ sở trả lương hỗn hợp
- Các phương án trả lương hỗn hợp

6.4. Một số chế độ trả lương theo quy định của Luật lao động

- Trả lương khi ngừng việc
- Trả lương cho các ngày nghỉ quy định
- Trả lương làm việc ban đêm
- Trả lương khi làm thêm giờ
- Trả lương làm sản phẩm xấu

Nội dung 7. Tiền thưởng

- Bản chất, vai trò của tiền thưởng
- Nguyên tắc của tổ chức tiền thưởng
- Các hình thức trả thưởng

Nội dung 8. Quy chế trả lương

- Bản chất, vai trò, quy trình xây dựng quy chế trả lương



- Các yếu tố ảnh hưởng đến xây dựng quy chế trả lương
- Xây dựng được các nội dung cụ thể của quy chế trả lương
 - + Xác định quỹ tiền lương
 - + Xây dựng các phương án phân phối tiền lương cho người lao động
 - + Xây dựng các loại thù lao tài chính khác và phúc lợi tài chính

III. TÀI LIỆU ÔN THI

1. Lê Thanh Hà (Chủ biên), Giáo trình Quản trị nhân lực tập 1, tập 2.
2. Nguyễn Tiếp (Chủ biên), Giáo trình Tiền lương - Tiền công.
3. Đỗ Thị Tươi, Bộ bài tập Tiền lương - Tiền công. 

