

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Ngành đào tạo: Đại học Quản trị kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 640/QĐ-ĐHTB, ngày 14/12/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Thái Bình)

1. Tên học phần: Quản trị nhân sự **Mã học phần:** 0101001069

2. Số tín chỉ: 03 (3, 0, 6)

3. Trình độ: Dành cho sinh viên năm thứ 3

4. Phân bổ thời gian:

- Lên lớp: 45 tiết

+ Lý thuyết/Thực hành/: 25 tiết

+ Seminar/Bài tập: 17 tiết

+ Kiểm tra: 03 tiết: Số bài kiểm tra định kỳ: 03 bài

- Tự học: 90 tiết

5. Điều kiện tiên quyết: Quản trị học

6. Mục tiêu của học phần:

Học phần giới thiệu các chức năng quản trị nhân sự nhằm cung cấp cho sinh viên các kiến thức cần thiết để quản lý con người trong doanh nghiệp hiệu quả, bao gồm bốn lĩnh vực chủ yếu: hoạch định nguồn nhân lực, thu hút và tuyển chọn, đào tạo và phát triển, và duy trì – quản lý. Bên cạnh đó, sinh viên được trao dồi các kỹ năng quản lý như phân tích công việc, đánh giá kết quả làm việc, phỏng vấn ứng viên... Hoàn tất môn học, sinh viên sẽ có đủ khả năng dự đoán và giải quyết các vấn đề liên quan đến sử dụng lao động trong một tổ chức.

6.1. Về kiến thức:

+ Nâng cao kiến thức quản trị/quản lý cho một lĩnh vực cụ thể: nguồn nhân lực;

+ Áp dụng kiến thức để sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả trong một tổ chức;

+ Nhận biết các kỹ thuật, phương pháp quản trị hiện đại trong quản lý nguồn nhân

lực hiện nay.

6.2. Về kỹ năng:

+ Kỹ năng tự học tích cực

+ Kỹ năng làm việc nhóm

+ Kỹ năng thuyết trình

+ Kỹ năng viết báo cáo

- + Kỹ năng phỏng vấn chuyên nghiệp.
- + Kỹ đánh giá khả năng thực hiện công việc

6.3. Về năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:

- + Người học yêu thích, ham muốn môn học quản trị nhân sự
- + Tự học, tự rèn luyện và phát huy năng lực cá nhân
- + Có ý thức kỷ luật, tác phong lao động chuyên nghiệp, năng động và yêu ngành nghề.
- + Có tinh thần làm chủ, trung thực, chí công vô tư, đoàn kết và xây dựng tổ chức ngày càng vững mạnh. Có sức khỏe tốt, có phẩm chất chính trị và tuân thủ quy định đạo đức nghề nghiệp.

7. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Học phần giới thiệu các chức năng quản trị nhân sự nhằm cung cấp cho sinh viên các kiến thức cần thiết để quản lý con người trong doanh nghiệp hiệu quả, bao gồm bốn lĩnh vực chủ yếu: hoạch định nguồn nhân lực, thu hút và tuyển chọn, đào tạo và phát triển, và duy trì – quản lý. Bên cạnh đó, sinh viên được trao dồi các kỹ năng quản lý như phân tích công việc, đánh giá kết quả làm việc, phỏng vấn ứng viên... Hoàn tất môn học, sinh viên sẽ có đủ khả năng dự đoán và giải quyết các vấn đề liên quan đến sử dụng lao động trong một tổ chức.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Tham dự học, thảo luận, kiểm tra, Quyết định số 17/VBHN-BGD&ĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ, qui chế học vụ hiện hành của trường Đại học Thái Bình.

- Dự lớp: trên 80%.
- Tham gia đầy đủ 03 bài kiểm tra, tham dự kỳ thi kết thúc học phần
- Tự học: 90 tiết
- Khác: Theo yêu cầu của giảng viên
- + Nghiên cứu tài liệu trước khi lên lớp.
- + Trả lời và làm đầy đủ các câu hỏi và bài tập của mỗi chương. Tích cực tham gia vào quá trình thảo luận, thực hành làm bài tập trên lớp. Có đầy đủ điểm thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, làm bài tập ở nhà theo yêu cầu của giảng viên.
- + Thực hiện đủ các bài thảo luận nhóm

9. Tài liệu học tập:

- Giáo trình chính:

[1] PGS.TS. Trần Kim Dung, Quản trị nguồn nhân lực, NXB Tài chính, 2018

- Tài liệu khác:

[2] Ths. Phạm Thị Bích Phượng, Tập bài giảng Quản trị nhân sự, Đại học Thái Bình, 2019

[3] Vũ Thị Hồng Ngân, Nguồn nhân lực trong thời đại 4.0, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2019

[4] PGS.TS Nguyễn Ngọc Quân, Ths. Nguyễn Văn Điềm, Giáo trình Quản trị nhân lực, NXB Kinh tế quốc dân, 2013

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

10.1. Tiêu chí đánh giá:

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm đánh giá giảng viên:	Đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần, làm bài tập ở nhà.	10%	
2	Điểm kiểm tra định kỳ	03 bài kiểm tra, 01 bài tiểu luận	30%	
3	Thi kết thúc học phần	01 bài thi	60%	Thi: Tự luận. Thời gian thi 90 phút

10.2. Cách tính điểm:

- Sinh viên không tham gia đủ 80% số tiết học trên lớp không được thi lần đầu.
- Điểm thành phần để điểm lẻ đến một chữ số thập phân.
- Điểm kết thúc học phần làm tròn đến phần nguyên.

11. Thang điểm: Theo qui chế tín chỉ

12. Nội dung chi tiết học phần:

CHƯƠNG	TÊN CHƯƠNG	LÝ THUYẾT (tiết)	Seminar/Bài tập (tiết)	Kiểm tra (tiết)
1	Chương 1: Nhập môn quản trị nhân sự	3	3	0
2	Chương 2: Phân tích công việc	3	3	0
3	Chương 3: Lập kế hoạch nhân sự	3	2	1
4	Chương 4: Tuyển mộ và tuyển chọn nhân sự	3	3	0
5	Chương 5: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực	3	2	1
6	Chương 6: Đánh giá hiệu quả thực hiện công việc	3	3	0
7	Chương 7: Thù lao và các chế độ phúc lợi	6	2	1
8	Chương 8: Quan hệ lao động	3	0	0

Tổng cộng:	27	15	3
-------------------	-----------	-----------	----------

13. Hình thức và nội dung từng tuần:

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Tuần 1					
Lý thuyết	<p>Chương 1: Nhập môn quản trị nhân sự</p> <p>1.1. Quản trị nhân sự</p> <p>1.1. Khái niệm</p> <p>1.2. Mục đích</p> <p>1.3. Phân biệt quản trị nhân sự với các hoạt động quản trị khác.</p> <p>1.2. Các hoạt động Quản trị nhân sự</p> <p>1.3. Chiến lược kinh doanh và Quản trị nhân sự</p> <p>1.4. Cơ cấu tổ chức đối với bộ phận Quản trị nhân sự</p> <p>1.4.1. Đối với doanh nghiệp nhỏ</p> <p>1.4.2. Đối với doanh nghiệp lớn</p> <p>1.5. Những thách thức hiện nay với nhà Quản trị nhân sự</p>	3	0	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính.</p> <p style="text-align: center;">Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]</p>	
Tự học	Chuẩn bị bài tập tình huống thảo luận nhóm	6	0	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính.</p> <p style="text-align: center;">Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]</p>	
Tuần 2					

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tài liệu	Ghi chú
Thảo luận	Làm bài tập tình huống, thảo luận nhóm	3	0	+ Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	Chuẩn bị bài mới chương 2	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 3					
Lý thuyết	Chương 2: Phân tích công việc 2.1. Khái niệm công việc 2.2. Phân tích công việc 2.2.1. Khái niệm 2.2.2. Tầm quan trọng của phân tích công việc 2.2.3. Ai tham gia vào phân tích công việc 2.3. Quy trình phân tích công việc 2.3.1. Sơ đồ 2.3.2. Các phương pháp sử dụng trong phân tích công việc 2.4. Sản phẩm phân tích công việc 4.1. Bản mô tả công việc 4.2. Bản tiêu chuẩn thực	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	hiện công việc				
Tự học	- Tìm hiểu bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn thực hiện công việc - Chuẩn bị nội dung bài mới chương 3	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 4					
Lý thuyết	Chương 3: Lập kế hoạch nhân sự 3.1. Hoạch định nhân sự 3.1.1. Khái niệm 3.1.2. Mục đích 3.1.3. Tầm quan trọng 3.2. Phân tích các yếu tố tác động đến hoạch định nhân sự 3.2.1. Yếu tố vĩ mô 3.2.2. Yếu tố vi mô 3.3. Các phương pháp dự báo trong hoạch định nhân sự 3.4. Tiến trình hoạch định nhân sự	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	- Làm bài tập tình huống chương 3 - Chuẩn bị nội dung kiểm tra	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 5					
Thảo luận	Sinh viên thảo luận về hoạch định nhân sự trong	2	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	doanh nghiệp			liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 4 mục 4.1 và 4.2	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Kiểm tra - Đánh giá	Sinh viên làm bài kiểm tra 01 tiết	1	0	Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	
Tuần 6					
Lý thuyết	Chương 4: Tuyển mộ và tuyển chọn nhân sự 4.1. Quá trình tuyển mộ nhân sự 4.1.1. Khái niệm, tầm quan trọng của tuyển mộ nhân sự 4.1.2. Các nguồn và phương pháp tuyển mộ nhân sự 4.1.3. Quá trình tuyển mộ 4.2. Quá trình tuyển chọn nhân sự 4.1.1. Khái niệm, tầm quan trọng của tuyển chọn nhân sự 4.1.2. Quá trình tuyển	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tài liệu	Ghi chú
	chọn				
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 4 mục 4.1 và 4.2	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 7					
Thảo luận	Sinh viên thực hành viết hồ sơ xin việc, phỏng vấn	3	0	Sinh viên chuẩn bị trước hồ sơ xin việc, đơn xin việc, CV xin việc để thực hành phỏng vấn Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 5	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 8					
Lý thuyết	Chương 5: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1. Vai trò của đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1.1. Khái niệm đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.1.2. Mục tiêu của	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tài liệu	Ghi chú
	đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.2. Quy trình đào tạo 5.3. Các phương pháp đào tạo và phát triển nguồn nhân lực 5.3.1. Đào tạo trong công việc 5.3.2. Đào tạo ngoài công việc 5.4. Đánh giá hiệu quả chương trình đào tạo			Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	- Làm bài tập tình huống chương 3 - Chuẩn bị nội dung kiểm tra	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 9					
Thảo luận	Sinh viên làm bài tập tình huống chương 5	2	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 6	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3],	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
				[4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Kiểm tra - Đánh giá	Sinh viên làm bài kiểm tra 01 tiết	1	0	Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	
Tuần 10					
Lý thuyết	<p>Chương 6: Đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p> <p>6.1. Khái niệm, mục đích và tầm quan trọng của đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p> <p>6.2. Hệ thống đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p> <p>6.2.1. Hệ thống đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p> <p>6.2.2. Các yêu cầu đối với hệ thống đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p> <p>6.2.3. Các lỗi cần tránh khi thực hiện đánh giá hiệu quả công việc</p> <p>6.3. Các phương pháp đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</p>	3	0	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]</p>	
Tự học	Chuẩn bị nội dung thảo luận	6	0	<p>- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính.</p>	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
				Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 11					
Thảo luận	Các phương pháp đánh giá hiệu quả thực hiện công việc áp dụng thực tế trong doanh nghiệp	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 7			- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 12					
Lý thuyết	Chương 7: Thù lao và các chế độ phúc lợi 7.1. Thù lao và mục tiêu của hệ thống thù lao 7.1.1. Khái niệm và cơ cấu của thù lao lao động 7.1.2. Mục tiêu của hệ thống thù lao 7.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến thù lao lao động 7.2.1. Yếu tố bên ngoài 7.2.2. Yếu tố thuộc về tổ chức	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tài liệu	Ghi chú
	7.2.3. Yếu tố thuộc về công việc 7.2.4. Yếu tố thuộc về cá nhân người lao động 7.3. Các tiêu chí lựa chọn khi xây dựng hệ thống thù lao lao động				
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 7 Chuẩn bị kiểm tra	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tuần 13					
Lý thuyết	7.4. Các hình thức trả lương trong doanh nghiệp 7.4.1. Trả lương theo thời gian 7.4.2. Trả lương theo SP 7.5 Các chế độ phúc lợi	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	
Tự học	Tìm hiểu về cách tính lương và bảng lương tại các doanh nghiệp	6	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
Kiểm tra - Đánh giá	Sinh viên làm bài kiểm tra 01 tiết	1	0	Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	
Tuần 14					
Lý thuyết	Thảo luận: Thực hành tính và các chế độ phúc lợi Làm bài tập tình huống chương 7	3	0	Thực hành tính lương trên máy tính Chuẩn bị tập bài tập tình huống Chuẩn bị máy tính xách tay	
Tự học	Chuẩn bị nội dung bài mới chương 8	6	0	Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	
Tuần 15					
Lý thuyết	Chương 8: Quan hệ lao động 8.1. Khái niệm, chủ thể cấu thành và nội dung của quan hệ lao động 8.1.1. Khái niệm 8.1.2. Chủ thể của quan hệ lao động 8.1.3. Nội dung quan hệ lao động 8.2. Tranh chấp lao động và giải quyết tranh chấp lao động 8.2.1. Khái niệm, nguyên tắc giải quyết tranh chấp lao động 8.2.2. Giải quyết tranh chấp lao động 8.3. Hợp đồng lao động 8.3.1. Khái niệm, phân loại và nội dung của đồng hợp đồng lao động 8.3.2. Ký kết và thực hiện hợp đồng lao động trong doanh nghiệp.	3	0	- Chuẩn bị và đọc trước: + Nội dung bài học trong tài liệu chính. + Đọc thêm nội dung liên quan trong tài liệu [2], [3], [4] + Làm câu hỏi ôn tập cuối chương trong tài liệu chính. Tài liệu [1] Đọc thêm Tài liệu [2], [3], [4]	

Hình thức TC dạy học	Nội dung	Thời gian (tiết)	Thực hành (tiết)	Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu	Ghi chú
	3.3. Tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng lao động 8.4. Thỏa ước lao động tập thể				
Tự học	Ôn tập nội dung kiến thức để thi kết thúc học kỳ	6	0	Tài liệu chính [1] Tài liệu tham khảo [2], [3], [4]	

14. Nguồn lực giảng dạy học phần:

14.1 Cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Phòng học: Phòng lý thuyết
- Trang thiết bị: Máy tính, máy chiếu, âm thanh

14.2 Giảng viên giảng dạy

TT	Học hàm, học vị, Họ và tên	Điện thoại	Email
1	Ths. Phạm Thị Bích Phượng	0904.673.910	bichphuonghui@gmail.com
2	Ths. Vũ Hải Thúy	0904.991.771	vuhait Huy706@gmail.com

15. Các quy định chung

Cam kết của giảng viên	Giảng đúng kế hoạch giảng dạy, đúng đề cương chi tiết học phần và đúng thời lượng tiết học, thời gian quy định
Quy định về tham dự lớp học	Trang phục theo quy định của trường, khoa, có đầy đủ giáo trình, tài liệu tham khảo
Quy định về hành vi trong lớp	Nghiêm túc, tích cực
Quy định về học vụ	Làm đầy đủ theo các yêu cầu của giảng viên
Các quy định khác	Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của trường

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thái Bình, ngày tháng năm 2019
TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phạm Thị Ánh Nguyệt

