

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 134/QĐ-ĐHTM ngày 15 tháng 11 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)

1. Giới thiệu về chương trình đào tạo

- Tên ngành đào tạo Tiếng Việt: **Quản trị nhân lực**
- Tên ngành đào tạo Tiếng Anh: **Human Resource Management**
- Trình độ đào tạo: Đại học

2. Mục tiêu của chương trình

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân Quản trị nhân lực có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; nắm vững nguyên lý, quy luật về kinh tế - xã hội, những kiến thức cơ bản quản trị - quản lý; kiến thức chuyên môn toàn diện và chuyên sâu về quản trị nhân lực; có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị nhân lực của doanh nghiệp và tổ chức.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Sinh viên tốt nghiệp có năng lực đạt chuẩn đầu ra đối với chương trình đào tạo cử nhân ngành Quản trị nhân lực, có khả năng học tập, nâng cao trình độ sau tốt nghiệp và dễ dàng tìm kiếm việc làm phù hợp về chuyên môn. Cụ thể:

Về kiến thức trong lĩnh vực quản trị nhân lực, sinh viên tốt nghiệp có: Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, chính trị và pháp luật nhằm hỗ trợ tìm hiểu, giải quyết những vấn đề liên quan; Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết toàn diện, chuyên sâu về lĩnh vực quản trị - quản lý, ngành quản trị nhân lực.

Về kỹ năng trong lĩnh vực quản trị nhân lực, sinh viên tốt nghiệp có: Kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử, phân biện, phân tích, tổng hợp, ứng dụng cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ phức tạp trong lĩnh vực quản trị nhân lực; Làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm với nhóm trong việc hướng dẫn, truyền bá, phổ biến kiến thức, giám sát người khác thực hiện nhiệm vụ; Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin từ trình độ cơ bản trở lên; Đạt chuẩn tiếng Anh theo quy định của Thông tư số 01/2004/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về khung năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 và quy định chuẩn tiếng Anh của Nhà trường.

Về thái độ làm việc trong lĩnh vực quản trị nhân lực, sinh viên tốt nghiệp có: Đạo đức nghề nghiệp; Tôn trọng và chấp hành pháp luật; Ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm; Nhiệt tình, năng động và có tinh thần hợp tác trong công việc. *Và có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong lĩnh vực chuyên môn về quản trị nhân lực.*

3. Yêu cầu về kiến thức

- Kiến thức cơ bản về khoa học xã hội, khoa học chính trị và pháp luật
- + Kiến thức về pháp luật đại cương, pháp luật kinh tế nói chung và pháp luật lao động nói riêng.

- + Kiến thức về đường lối, chính sách và định hướng phát triển lĩnh vực quản trị nhân lực ở Việt Nam trong từng giai đoạn.
 - + Hiểu biết căn bản về xã hội học, cơ sở văn hóa Việt Nam và xu hướng thay đổi của hoạt động quản trị nhân lực quốc gia, khu vực và quốc tế.
 - Kiến thức lý thuyết sâu, rộng trong phạm vi nhóm ngành quản trị - quản lý
 - + Kiến thức về kinh tế vi mô, vĩ mô, quản trị học, hành vi tổ chức.
 - + Kiến thức căn bản về marketing, thương mại điện tử, khởi sự kinh doanh, kinh tế doanh nghiệp.
 - + Kiến thức nền về tâm lý học lao động, quản trị nhân lực căn bản, kinh tế nguồn nhân lực, lao động và việc làm...
 - Kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn ngành quản trị nhân lực
 - + Kiến thức về hoạch định chiến lược, chính sách, kế hoạch nhân lực.
 - + Kiến thức về thiết lập, duy trì và phát triển quan hệ lao động.
 - + Kiến thức về quản lý nguồn nhân lực xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; quản trị tri thức,...
 - Kiến thức thực tế vững chắc, kiến thức lý thuyết chuyên sâu về các hoạt động tác nghiệp quản trị nhân lực
 - + Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát một lĩnh vực hoạt động cụ thể của quản trị nhân lực như: Tổ chức và định mức lao động; Trả công lao động; Tuyển dụng nhân lực; Đào tạo và phát triển nhân lực; Đánh giá thực hiện công việc.
 - + Kiến thức về quản trị nhân lực trong các tổ chức đặc thù như: quản trị nhân lực công và quản trị nhân lực quốc tế;
 - Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc gồm: Tin học quản lý; Hệ thống thông tin quản lý; Khai phá dữ liệu trong kinh doanh; Các phần mềm ứng dụng trong doanh nghiệp.
 - Kiến thức bổ trợ về quản trị tổ chức/ doanh nghiệp như: Quản trị chiến lược; An sinh xã hội; Quản trị tài chính; Đầu tư quốc tế...
- 4. Yêu cầu về kỹ năng**
- Kỹ năng cần thiết để có thể giải quyết các vấn đề phức tạp trong quản trị nhân lực thông qua vận dụng kiến thức lý thuyết và thực tiễn gắn với những bối cảnh khác nhau trong lĩnh vực quản trị nhân lực của doanh nghiệp và tổ chức;
 - Kỹ năng dẫn dắt chuyên môn để xử lý những vấn đề của doanh nghiệp và tổ chức trong quản trị nhân lực; hoặc khởi nghiệp, tạo việc làm cho mình và cho người khác;
 - Kỹ năng phân biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong quản trị nhân lực khi điều kiện môi trường không xác định hoặc thay đổi trên cơ sở kỹ năng phân tích, tổng hợp, ứng dụng công nghệ đánh giá dữ liệu và thông tin;
 - Kỹ năng đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và đánh giá kết quả thực hiện của nhóm và các thành viên trong nhóm;
 - Kỹ năng truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi làm việc; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong thực hiện những nhiệm vụ cụ thể hoặc phức tạp;
 - Đạt chuẩn tiếng Anh theo quy định của Thông tư số 01/2004/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về khung năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 và quy định chuẩn tiếng Anh của Nhà trường;
 - Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. Cụ thể: Hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng máy tính cơ bản; xử lý văn bản cơ bản; sử dụng bảng

tính cơ bản; sử dụng trình chiếu cơ bản; sử dụng internet cơ bản phục vụ lĩnh vực quản trị nhân lực trong doanh nghiệp và tổ chức.

5. Yêu cầu về thái độ

- Tư tưởng chính trị vững vàng, tán thành và tự giác phấn đấu theo mục tiêu xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; Có ý thức cộng đồng, trách nhiệm công dân; Tôn trọng những chuẩn mực xã hội;

- Làm việc theo hiến pháp và pháp luật quốc gia và quốc tế; Tuân thủ trách nhiệm xã hội và đạo đức kinh doanh; Có hành vi và ứng xử chuyên nghiệp, độc lập, chủ động;

- Đạo đức nghề nghiệp, nhân bản, nhân văn, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp; Năng động, nhiệt tình, tự chủ, phản biện, sáng tạo...

6. Yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập và làm việc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện các nhiệm vụ xác định;

- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn quản trị nhân lực và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân;

- Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá, cải thiện hiệu quả các hoạt động nghề nghiệp, chuyên môn.

7. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp

7.1. Các vị trí làm việc phù hợp và tốt

- Chuyên viên, tư vấn viên về quản trị nhân lực trong các tổ chức, doanh nghiệp;

- Lãnh đạo, nhà quản trị ở các bộ phận về quản trị nhân lực và có liên quan ở các cấp thuộc mọi thành phần kinh tế trong các ngành, lĩnh vực; các cơ quan quản lý, các tổ chức kinh tế - xã hội khác nhau;

- Giảng viên, nghiên cứu viên về quản trị nhân lực ở các cơ sở đào tạo, viện nghiên cứu.

7.2. Các tổ chức, doanh nghiệp có cơ hội làm việc làm việc phù hợp

- Doanh nghiệp thương mại, dịch vụ, sản xuất thuộc sở hữu nhà nước, tư nhân, vốn đầu tư nước ngoài;

- Tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ triển khai về quản trị nhân lực;

- Cơ quan quản lý nhà nước về lao động các cấp (phòng Lao động Thương binh và Xã hội; phòng Nội vụ; Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Sở Nội vụ; Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; Bộ Nội vụ; Bộ phận phụ trách công tác Lao động ở các tổ chức, cơ quan);

- Các Bộ; Tổng cục; Cục; Ủy ban nhân dân; Các tổ chức công; Các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể;

- Các cơ sở đào tạo cao đẳng, các trường đại học, học viện;

- Các viện nghiên cứu về quản trị nhân lực; viện nghiên cứu có bộ phận nghiên cứu về quản trị nhân lực.

8. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Có khả năng học tập, nghiên cứu ở trình độ thạc sỹ, tiến sỹ trong và ngoài nước cùng ngành hoặc ngành gần đáp ứng nhu cầu phát triển nghề nghiệp.

- Có khả năng tiếp cận với quy định, quy trình công việc cụ thể đối với các vị trí việc làm đảm nhận;

- Có khả năng học tập, nghiên cứu và thực hiện các hoạt động để phát triển thành các nhà quản lý, quản trị ở các cấp.



Oliver

9. Các chương trình, chuẩn đầu ra đã tham khảo

9.1. Trong nước

- Tuyên bố chuẩn đầu ra và Chương trình đào tạo bậc đại học chuyên ngành Quản trị nhân lực của Trường Đại học Kinh tế quốc dân;
- Tuyên bố chuẩn đầu ra và Chương trình đào tạo bậc đại học chuyên ngành Quản trị nhân lực của Trường Đại học Công đoàn.

9.2. Ngoài nước

- Course objective of Bachelor of Human Resource Management Major, Millennia Atlantic University;
- Training programme of Bachelor of Human Resource Management in University of Westminster;
- Training programme of Bachelor of Human Resource Management Major, RMIT University;



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Đinh Văn Sơn

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA

PGS.TS Nguyễn Thị Minh Nhân