

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
**(Ban hành theo Quyết định số 1133/QĐ-ĐHCD ngày 24/12/2014**  
**của Hiệu trưởng Trường Đại học Công đoàn)**

Tên chương trình: **Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ**  
Trình độ đào tạo: **Thạc sĩ**  
Ngành đào tạo: **Quản trị nhân lực**  
Hệ đào tạo: **Chính qui**

**1. Mục tiêu đào tạo**

**1.1. Mục tiêu chung**

Đào tạo những thạc sĩ Quản trị nhân lực có phẩm chất chính trị, đạo đức, có sức khỏe, có tinh thần phục vụ công nhân, viên chức, lao động và nhân dân, có tinh thần say mê, yêu nghề, nắm vững kiến thức chuyên môn và kỹ năng thực hành về nghề.

**1.2. Mục tiêu cụ thể**

**1.2.1. Kiến thức**

- Có năng lực làm việc độc lập và theo nhóm.
- Có khả năng phân công công việc và điều hành, giám sát hoạt động của các bộ phận chức năng.
- Có khả năng tự học và nghiên cứu khoa học độc lập, biết soạn thảo văn bản liên quan đến quản lý lao động và kinh tế.
- Có khả năng phát hiện và giải quyết các vấn đề một cách khoa học

**1.2.2. Kỹ năng**

- Có tư duy độc lập, sáng tạo và khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá hiện trạng công tác quản trị nhân lực trong các tổ chức; tham mưu cho lãnh đạo cấp trên trong công tác tổ chức bộ máy, xây dựng chiến lược nhân lực, xây dựng văn hóa kinh doanh và văn hóa của tổ chức, chiến lược quản trị nguồn nhân lực, mô hình quản trị nhân lực trong tổ chức, hệ thống chính sách về nhân lực.

- Có khả năng chủ trì và triển khai các hoạt động: xây dựng các loại quy chế về nhân sự, thiết kế, phân tích công việc; tổ chức lao động khoa học; quản trị thực hiện công việc, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, hoạch định nhân lực, quản lý thông tin nhân sự; công tác cán bộ; quản trị thù lao lao động, hoạch định chính sách tiền lương, tiền thưởng và các loại phúc lợi khác; có khả năng chỉ đạo và trực tiếp tham gia vào hoạt động tuyển dụng; bảo hộ lao động; truyền thông, trợ giúp và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quan hệ lao động; có khả năng chỉ đạo giải quyết các chế độ, chính sách cho người lao động; có khả năng đào tạo và hướng dẫn nhân viên.

- Có thể tham gia trực tiếp vào công tác quản lý, giám sát vấn đề thực thi pháp luật về lao động trong các tổ chức, đơn vị. Có thể phân tích được tình hình dân số, nguồn nhân lực, theo dõi diễn biến và đánh giá được thị trường lao động làm căn cứ để tham mưu, đề xuất được với cấp trên những ý kiến nhằm tăng cường quản lý nhà nước về lao động.

- Có tư duy hệ thống, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề trong quản trị nhân lực.

- Có kỹ năng phỏng vấn trong phân tích và thiết kế công việc, tuyển dụng, đào tạo, thu thập thông tin liên quan đến các hoạt động quản trị nhân lực trong tổ chức.

- Có kỹ năng tổ chức sự kiện, đàm phán, thương lượng, giải quyết tranh chấp lao động, đối thoại xã hội, xây dựng quan hệ lao động và quan hệ công chúng.

- Có kỹ năng quản lý và ra quyết định.

- Xây dựng và quản lý hệ thống thù lao lao động trong doanh nghiệp nhằm kích thích về vật chất và tinh thần cho người lao động.

- Xây dựng và thực hiện các chương trình đào tạo, phát triển nguồn nhân lực trong doanh nghiệp.

- Giải quyết các mối quan hệ lao động, quan hệ giữa các đối tác lao động.

### **1.2.3. Thái độ**

- Giúp người học phát triển thái độ làm việc có tinh thần trách nhiệm, có đạo đức nghề nghiệp. Đặc biệt giúp người học nắm rõ và biết cách vận dụng phù hợp các quy điều đạo đức xã hội và yêu cầu nghề nghiệp vào công việc sau khi tốt nghiệp.

- Tự tin, linh hoạt, sáng tạo, có bản lĩnh

- Trách nhiệm, gương mẫu và phong cách làm việc chuyên nghiệp

- Ý thức nắm bắt sự thay đổi của tổ chức và môi trường xung quanh

- Tinh thần chia sẻ, hỗ trợ

#### **1.2.4. Vị trí làm việc của người học sau tốt nghiệp**

- Cán bộ lãnh đạo cấp cao về nhân sự như giám đốc, phó giám đốc phụ trách nhân sự trong doanh nghiệp và giám đốc, phó giám đốc sở Lao động thương binh và xã hội, Sở Nội vụ, các trung tâm, Cán bộ quản lý các vụ, cục thuộc các Bộ.

- Cán bộ quản lý cấp trung về nhân sự như trưởng, phó phòng tổ chức nhân sự, phòng tổ chức hành chính trong các doanh nghiệp, ngân hàng; trưởng, phó phòng nội vụ, lao động thuộc các Sở, UBND các cấp, trưởng, phó các phòng ban thuộc các Bộ, ban ngành.

- Cán bộ nhân sự trong các Ban nhân sự, Ban đào tạo phát triển nguồn nhân lực hoặc tương tự ở các Tổng công ty, các Hội sở lớn.

- Nghiên cứu, tư vấn, giảng dạy về lao động/nhân sự tại các Trường Cao đẳng, Đại học về kinh tế và quản trị kinh doanh, quản trị nhân lực, các Viện, Học viện về Kinh tế Lao động, nguồn nhân lực, các Công ty tư vấn về Kinh tế lao động và Quản trị nguồn nhân lực.

#### **1.2.5. Trình độ ngoại ngữ của học viên sau tốt nghiệp**

Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh bậc 3/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi. Được qui định tại Phụ lục II: Bảng tham chiếu qui đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ 3/6 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam áp dụng trong đào tạo trình độ thạc sĩ (*Kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

#### **1.2.6. Trình độ Tin học của học viên sau tốt nghiệp**

Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư 03/2014/TT – BTTTT ngày 11/03/2014;

### **2. Thời gian đào tạo**

02 năm (24 tháng)

### **3. Khối lượng kiến thức toàn khoá**

60 tín chỉ; Trong đó:

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| - Kiến thức chung:                 | 08 tín chỉ (13,3%) |
| - Kiến thức cơ sở và chuyên ngành: | 40 tín chỉ (66,7%) |
| - Viết luận văn                    | : 12 tín chỉ (20%) |

#### **4. Đối tượng tuyển sinh**

- Mọi công dân không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, giới tính, nguồn gốc gia đình, địa vị xã hội hoặc hoàn cảnh kinh tế, nếu có đủ các điều kiện sau đây đều được dự thi vào trường đại học Công đoàn:

- Đã tốt nghiệp trung học phổ thông, trung học bổ túc.

- Có đủ sức khoẻ để học tập và lao động theo quy định tại Thông tư Liên bộ Y tế - Đại học, THCN và DN số 10/TT-LB ngày 18 - 8 - 1989 và Công văn hướng dẫn số 2445/TS ngày 20 - 8 - 1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự thi không phải học bổ sung kiến thức trước khi thi;

- Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự thi phải học bổ sung kiến thức trước khi thi.

#### **5. Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp**

##### **5.1. Quy trình đào tạo:**

- Đào tạo theo học chế tín chỉ.

- Tổ chức đào tạo theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo 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” và Quyết định số 1133/2014/QĐ-ĐHCD ngày 24/12/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công đoàn.

##### **5.2. Điều kiện tốt nghiệp:**

- Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn;

- Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

- Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ;

- Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của cơ sở đào tạo quy định;

#### **6. Thang điểm**

Sử dụng thang điểm 10 và/hoặc thang điểm chữ 5 bậc A, B, C, D, F (tương đương với năm loại: giỏi, khá, trung bình, trung bình yếu và kém) khi tính điểm học phần; học lại (bao gồm cả việc học lại đối với học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu và cơ sở đào tạo chấp nhận); cách tính điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy).

## 7. Nội dung chương trình

TT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
	<b>Phần I. Kiến thức chung</b>	
1	Triết học	4
2	Tiếng Anh chuyên ngành	2
3	Phương pháp NCKH và PP sư phạm	2
	<b>Phần II. Kiến thức cơ sở và chuyên ngành</b>	
4	Kinh tế học nâng cao	2
5	Kinh tế chính trị chuyên sâu	2
6	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hóa	2
7	Kinh tế lượng và phân tích dữ liệu trong quản lý	2
8	Quản trị dự án đầu tư	2
9	Hoạch định chiến lược nguồn nhân lực	2
10	Nâng cao năng lực phát triển hệ thống nhân lực	2
11	Đánh giá hoạt động nguồn nhân lực	2
12	Tâm sinh lý lao động trong môi trường thay đổi	2
13	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	2
14	Quan hệ đối tác xã hội	2
15	An toàn vệ sinh lao động	2
16	Tạo động lực cho nguồn nhân lực	2
17	Thị trường lao động	2
18	Kỹ năng quản lý nguồn nhân lực	2
19	Quản lý người sử dụng lao động	2
20	Vai trò của Công đoàn trong điều kiện hội nhập	2
21	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp	2
22	Quản lý dân số và phát triển	2
23	Bảo hiểm nguồn nhân lực	2
	<b>Phần III. Luận văn</b>	12

## 8. Kế hoạch giảng dạy toàn khóa (dự kiến)

TT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	HỌC KỲ THỨ			
			I	II	III	IV
1	Triết học	4	4			
2	Tiếng Anh chuyên ngành	2		2		
3	Phương pháp NCKH và PP sư phạm	2	2			
4	Kinh tế học nâng cao	2	2			
5	Kinh tế chính trị chuyên sâu	2	2			
6	Quản lý nguồn nhân lực trong môi trường toàn cầu hóa	2		2		
7	Kinh tế lượng và phân tích dữ liệu trong quản lý	2		2		
8	Quản trị dự án đầu tư	2		2		
9	Hoạch định chiến lược nguồn nhân lực	2		2		
10	Nâng cao năng lực phát triển hệ thống nhân lực	2		2		
11	Đánh giá hoạt động nguồn nhân lực	2		2		
12	Tâm sinh lý lao động trong môi trường thay đổi	2			2	
13	Quản lý nguồn nhân lực trong các loại hình doanh nghiệp	2			2	
14	Quan hệ đối tác xã hội	2			2	
15	An toàn vệ sinh lao động	2			2	
16	Tạo động lực cho nguồn nhân lực	2			2	
17	Thị trường lao động	2			2	
18	Kỹ năng quản lý nguồn nhân lực	2			2	
19	Quản lý người sử dụng lao động	2			2	
20	Vai trò của Công đoàn trong điều kiện hội nhập	2		2		
21	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp	2			2	
22	Quản lý dân số và phát triển	2		2		
23	Bảo hiểm nguồn nhân lực	2			2	
	Luận văn	12				12
	<b>Tổng cộng</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>12</b>

## 9. Mô tả văn tắt nội dung và khối lượng các học phần

Được nêu trong đề cương chi tiết các học phần

## 10. Danh sách đội ngũ giảng viên thực hiện chương trình

### 10.1. Danh sách giảng viên cơ hữu

Được nêu trong đề cương chi tiết các học phần

### 10.2. Danh sách giảng viên thỉnh giảng

Được nêu trong đề cương chi tiết các học phần

## 11. Cơ sở vật chất phục vụ học tập

### 11.1. Hệ thống phòng học, giảng đường, trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy

Số TT	Loại phòng học (Phòng học, giảng đường, phòng học đa phương tiện, phòng học ngoại ngữ, phòng máy tính...)	Số lượng	Diện tích (m <sup>2</sup> )	Danh mục trang thiết bị chính hỗ trợ giảng dạy		
				Tên thiết bị	Số lượng	Phục vụ học phần/môn học
1	Phòng học đa phương tiện lớn	2	100	Bàn ghế HS	100	Phục vụ các môn học lý thuyết
				Máy chiếu	01	
				Màn chiếu	01	
				Loa, micro	01	
				Bàn, ghế GV	01	
				Bảng	01	
2	Phòng học đa phương tiện nhỏ	4	80	Bàn ghế HS	80	Phục vụ các môn học lý thuyết và thảo luận nhóm
				Máy chiếu	01	
				Màn chiếu	01	
				Loa, micro	01	
				Bàn,ghế GV	01	
				Bảng	01	
3	Phòng Lab học ngoại ngữ	1	60	Máy chủ	01	Các học phần ngoại ngữ
				Bảng	01	
				Bàn ghế máy tính	60	
				Bàn ghế gv	01	
				Máy in	01	
				Máy chiếu	01	
4	Phòng máy tính	1	60	Máy chủ	01	Các học phần Tin học
				Bảng	01	
				Bàn ghế máy tính	60	
				Bàn ghế gv	01	
				Máy in	01	
				Máy chiếu	01	

## **11.2. Thư viện**

- Tổng diện tích thư viện: 1200 m<sup>2</sup> (4 tầng x 300m<sup>2</sup>/tầng)
- Trong đó diện tích phòng đọc: 200 m<sup>2</sup> (2 phòng)
- Số chỗ ngồi: 200
- Số lượng máy tính phục vụ tra cứu: 50
- Phần mềm quản lý thư viện: Unilib
- Thư viện điện tử: Có thư viện điện tử, gồm 01 máy chủ và 10 máy trạm, các máy tính cấu hình mạnh, đường truy nhập tốc độ 64; đã kết nối được với CSĐT nào trong nước, ngoài nước; việc tra cứu của giảng viên, học viên và sinh viên trong toàn trường?
- Số lượng sách, giáo trình điện tử: 20

## **11.3. Danh mục giáo trình, tập bài giảng**

Được nêu trong đề cương chi tiết các học phần

## **12. Hướng dẫn thực hiện chương trình**

Chương trình đào tạo này của Trường Đại học Công đoàn là những quy định về cấu trúc, khối lượng và nội dung kiến thức, kỹ năng cho chuyên ngành Quản trị nhân lực; là cơ sở giúp Nhà trường quản lý chất lượng quá trình đào tạo, các bộ phận trong trường thiết kế, bổ sung kiến thức, kỹ năng từ học phần cho phù hợp.

- Khoa Sau đại học căn cứ chương trình xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động giảng dạy cho từng năm học, học kỳ.

- Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng căn cứ chương trình theo dõi quá trình tổ chức thực hiện

- Khoa, bộ môn căn cứ chương trình phân công giảng viên tham gia thực hiện.

## **13. Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo Thạc sỹ chuyên ngành Quản trị nhân lực**