

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Ngành: Quản trị nhân lực
Chuyên ngành: Quản trị nguồn nhân lực
Chương trình đào tạo đại trà
Áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2014

Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân ngành quản trị kinh doanh chuyên ngành quản trị nguồn nhân lực có năng lực chuyên môn, năng lực thực hiện nhiệm vụ độc lập và hợp tác trong lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực, có phẩm chất tốt, khả năng thích nghi môi trường kinh doanh, xã hội thay đổi và đáp ứng nhu cầu xã hội.

Kiến thức; kỹ năng; hành vi, thái độ

Kiến thức

Sau khi hoàn thành khóa học, sinh viên nắm vững các kiến thức cốt lõi về:

- Hoạch định nguồn nhân lực: Đánh giá nhu cầu, cung nguồn nhân lực và xây dựng chương trình nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực và đảm bảo sự sẵn sàng nguồn nhân lực chất lượng cao cho tổ chức.

- Phân tích công việc, phân tích vai trò và thiết kế công việc: Hiểu biết quy trình phân tích công việc và thực hiện hữu hiệu trong thực tiễn quy trình phân tích công việc, thực hiện phân tích vai trò và thiết kế công việc phù hợp với đặc điểm thực tế về con người và tổ chức.

- Tuyển dụng nhân viên: Thực hiện quy trình tuyển dụng nhân viên phù hợp với yêu cầu cung cấp những con người thích hợp nhất cho các công việc của tổ chức.

- Quản trị thành tích: Thiết kế hệ thống đánh giá thành tích và triển khai công tác quản trị thành tích hiệu quả nhằm giúp cá nhân không ngừng cải thiện thành tích, giúp nâng cao thành tích cá nhân và góp phần hữu hiệu cho chiến lược tổ chức.

- Phát triển tổ chức: Hiểu biết quy trình xây dựng chương trình đào tạo nhân viên phù hợp và có tính phát triển, hiểu biết phương pháp tạo dựng tổ chức học tập, quản trị tri thức, phát triển cá nhân và tổ chức.

- Quản trị thù lao: Thiết kế hệ thống thù lao hợp lý, công bằng; áp dụng và triển khai công tác quản trị thù lao hiệu quả và mang tính thúc đẩy.

- Quan hệ lao động: Nắm bắt phương pháp và áp dụng thực tiễn để giải quyết hữu hiệu những vấn đề về quan hệ lao động, tạo dựng môi trường làm việc chất lượng và có tính thúc đẩy.

- Tích hợp chiến lược: Nhanh nhạy nắm bắt đặc điểm cấu trúc tổ chức; định hướng chiến lược, các chính sách của tổ chức; hiểu biết mối tác động tương hỗ giữa công tác quản trị nguồn nhân lực với chiến lược tổ chức.

Kỹ năng

- Kỹ năng truyền thông: Có thể soạn thảo được các báo cáo, kế hoạch trong công việc đúng chuẩn mực; Có khả năng thuyết trình trước một nhóm một cách mạch lạc, thuyết phục; Có khả năng lắng nghe hỗ trợ, chia sẻ thông tin với người khác;

- Tư duy tích cực, sáng tạo: Biết cách xác định vấn đề, đánh giá các phương án bằng cách sử dụng đa dạng các công cụ và đưa ra kết luận hợp lý; Có thói quen suy nghĩ nhiều khía cạnh của vấn đề trong các ngữ cảnh khác nhau; Có thể phác thảo, đề xuất hai phương án trở lên để giải quyết vấn đề trong hầu hết các trường hợp trong thực tiễn.

- Kỹ năng máy tính: Sử dụng căn bản các công cụ công nghệ thông tin (máy tính, Internet v.v.), các phần mềm phổ thông và chuyên dụng để phục vụ cho công việc của nghề nghiệp quản trị nguồn nhân lực.

- Kỹ năng lãnh đạo và làm việc nhóm: Biết cách lãnh đạo một nhóm để đạt mục tiêu chung thông qua việc tạo dựng viễn cảnh và xây dựng niềm tin; biết cách thực hiện các vai trò tích cực trong thực hiện công việc nhóm như vai trò phác thảo, vai trò điều khiển hay các vai trò xây dựng mối quan hệ như gắn kết, tạo động cơ, đồng cảm, chia sẻ.

- Kỹ năng tương tác và làm việc với con người: Thấu hiểu con người? Nhanh chóng tiếp cận và hiểu rõ đặc điểm cá nhân cốt yếu như về giá trị và quan điểm cá nhân, đặc trưng giá trị văn hóa của người tương tác; Nhạy cảm và chấp nhận sự khác biệt về cá nhân và các yếu tố đa văn hóa.

- Kỹ năng quản trị và làm việc cá nhân: Biết tự nhìn nhận và hiểu biết rõ đặc điểm bản thân; Biết cách quản lý stress, quản lý thời gian.

Hành vi, thái độ

- Thái độ nghiêm túc, chấp hành các quy chế của Bộ GDĐT và nội quy của nhà trường;

- Thể hiện tính chủ động, sáng tạo, mạnh dạn trao đổi, tránh lối học thụ động, đối phó.

- Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, kỹ năng nghề nghiệp, chủ động trong học tập tiếp thu kiến thức kinh tế - xã hội, rèn luyện kỹ năng làm việc khoa học, chuyên nghiệp, phù hợp với xu hướng hội nhập.

- Tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định của Chương trình giáo dục chuyên ngành và các quy định theo Quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ- BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Trình độ ngoại ngữ, tin học

- Giao tiếp và giải quyết công việc bằng ngoại ngữ với trình độ tiếng Anh đạt cấp độ 3/6 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương.

- Sử dụng thành thạo tin học đạt trình độ B hoặc tương đương.