

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
**CHƯƠNG TRÌNH CỬ NHÂN QUẢN LÝ CÔNG VÀ CHÍNH SÁCH**  
**BẢNG TIẾNG ANH**  
**(E-PMP)**

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: ĐẠI HỌC

LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO: CHÍNH QUY

**1. THÔNG TIN CHUNG**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| - Tên học phần (Tiếng Việt): | <i>Quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công</i>  |
| - Tên học phần (Tiếng Anh):  | <i>Human Resource Management in Public Sector</i> |
| - Mã học phần:               | <i>EPMP1119</i>                                   |
| - Thuộc khối kiến thức:      | <i>Kiến thức của chuyên ngành (bắt buộc)</i>      |
| - Số tín chỉ:                | <i>3</i>  |
| - Các học phần tiên quyết:   | <i>Không</i>                                      |

**2. BỘ MÔN PHỤ TRÁCH:**

*Quản lý xã hội*

**3. MÔ TẢ HỌC PHẦN**

Học phần này cung cấp các khái niệm, phương pháp, kỹ thuật cơ bản về các chức năng chủ yếu của quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công. Những nội dung này sẽ cung cấp cho người học khung lý thuyết nền tảng để phân tích và vận dụng trong toàn bộ chương trình học.

**4. TÀI LIỆU**

**Giáo trình**

- Joan E. Pynes (2009), Human resources management for public and nonprofit organizations : a strategic approach, 3<sup>rd</sup> ed2

**Tài liệu tham khảo**

- Trần Thị Thu, Vũ Hoàng Ngân (2013), *Quản lý Nguồn nhân lực trong tổ chức công*, Giáo trình, Tái bản lần thứ nhất, Nhà Xuất bản Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

- Handout phát vào các buổi học

## 5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:

Mục tiêu (Gx)	Mô tả mục tiêu	CDR của CTĐT	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1 (Kiến thức)	Nắm được các khái niệm, đặc điểm, mục tiêu và các nội dung quản lý nhân lực trong khu vực công để vận dụng được kiến thức về quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công để lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đánh giá, đào tạo, thù lao lao động trong các tổ chức công	KT2 KT3	3 3
G2 (Kỹ năng)	Có kỹ năng thực hiện lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đánh giá, đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công bằng tiếng Anh; có kỹ năng xác định, triển khai phương án bố trí, điều phối nhân lực cho việc thực hiện các kế hoạch của tổ chức công	KN1 KN2 KN5	3 3 3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	Tự học hỏi phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời; có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân	NLTC2	4

## 6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Mục tiêu học phần	CDR (CLO <sub>x.x</sub> )	Mô tả chuẩn đầu ra	Trình độ năng lực
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	CLO1.1	Nắm được các khái niệm và đặc điểm của nguồn nhân lực trong khu vực công	2

(Kiến thức)	CLO1.2	Nắm được các mục tiêu và các nội dung quản lý nhân lực trong khu vực công	2
	CLO1.3	Vận dụng được kiến thức về quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công để lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đánh giá, đào tạo, thù lao lao động trong các tổ chức công	3
G2 (Kỹ năng)	CLO2.1	Có kỹ năng thực hiện lập kế hoạch, phân tích công việc, tuyển dụng, đánh giá, đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công bằng tiếng Anh	3
	CLO2.2	Có kỹ năng xác định, triển khai phương án bố trí, điều phối nhân lực cho việc thực hiện các kế hoạch của tổ chức công	3
G3 (Mức tự chủ và trách nhiệm)	CLO3.1	Tự học hỏi phục vụ cho công việc nhằm tạo năng lực làm việc suốt đời	4
	CLO3.2	Có tinh thần trách nhiệm, hợp tác, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân	4

## 7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá	Thời điểm	CDR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Đánh giá quá trình học		Từ tuần 1 đến tuần 12	CLO1.1 CLO3.1 CLO3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức độ tham gia lớp học đầy đủ.</li> <li>- Mức độ chuẩn bị bài học từ nhà (đầy đủ, kỹ lưỡng)</li> <li>- Mức độ tham gia trả lời câu hỏi của giảng viên (số lần và chất lượng ý kiến trả lời)</li> <li>- Mức độ tham gia đặt câu hỏi với bài giảng của giảng viên (số lần và chất lượng câu hỏi)</li> </ul>	10%
Đánh giá giữa kỳ	<p>Chương 1: Tổng quan về quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>Chương 2: Phân tích công việc trong khu vực công</p> <p>Chương 3 Lập kế hoạch</p>	Tuần 7	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO3.1 CLO3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức độ hoàn thành bài tập nhóm (đúng hạn, chất lượng nội dung và thuyết trình, trả lời câu hỏi của giảng viên và lớp gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần).</li> </ul>	20%

Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá	Thời điểm	CĐR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
	<p>nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>Chương 4: Tuyên dụng nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>Chương 5: Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</p>				
Đánh giá giữa kỳ	<p>Chương 5: Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>Chương 6: Đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>Chương 7: Thù lao lao động trong</p>	Tuần 11	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	- Mức độ hoàn thành bài tập cá nhân (đúng thời gian, chất lượng bài tập gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	20%

Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá	Thời điểm	CĐR học phần	Tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
	khu vực công				
Đánh giá cuối kỳ	Chương 2, 3, 4, 5, 6, 7,8		CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO3.1 CLO3.2	-Mức độ hoàn thành bài thi tự luận cá nhân cuối kỳ (chất lượng bài thi gắn với mức độ đạt được kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm của chuẩn đầu ra học phần)	50%

\* Học phần sử dụng phần mềm turnitin để đánh giá tính liêm chính trong học thuật

## 8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	<p>Chương 1: <b>Tổng quan về quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>1.1 Trách nhiệm và vai trò của quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công.</p> <p>1.2 Các thành phần cấu thành nên các khu vực công.</p> <p>1.3 Các chủ đề và nội dung của khóa học</p> <p>1.4 Những thách thức đối với quản lý nguồn</p>	CLO1.1 CLO1.2	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 1</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b></p> <p>- Giới thiệu về học phần và cách thức đánh giá học phần</p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>- Thảo luận cả</p>	<p>Đánh giá quá trình, thái độ học tập, mức độ chủ động và tích cực trong học tập</p> <p>10%</p> <p>Thuyết trình</p> <p>20%</p> <p>Bài tập cá nhân</p> <p>20%</p>

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	<p>nhân lực công trong giai đoạn hiện tại.</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 1</p>		<p>lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	
2	<p><b>Chương 2: Phân tích công việc trong khu vực công</b></p> <p>2.1 Tầm quan trọng của phân tích công việc đối với quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công.</p> <p>2.2 Khái niệm phân tích công việc</p> <p>2.3 Những phương pháp phổ biến áp dụng khi phân tích công việc</p> <p>2.4 Các loại thông tin khác nhau trong thực hiện công việc có thể được xác định thông qua các kỹ thuật phân tích công việc.</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 6</p>	<p>CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 2</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b> -Thuyết giảng: 3 tiết - Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	
3	<p><b>Chương 3: Lập kế hoạch nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>3.1 Bản chất và đặc điểm của lập kế hoạch nguồn</p>	<p>CLO1.3 CLO2.1 CLO3.1 CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 3</p> <p><b>Dạy và học</b></p>	

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	<p>nhân lực trong khu vực công.</p> <p>3.2 Định nghĩa về lập kế hoạch nguồn nhân lực và xác định được các bước trong quá trình lập kế hoạch.</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 2</p>		<p><b>trên lớp</b></p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>- Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	
4	<p>Chương 4: <b>Tuyển dụng nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>4.1 Tầm quan trọng của tuyển dụng nhân lực trong khu vực công</p> <p>4.2 Các kỹ năng tuyển dụng được dùng trong các khu vực công.</p> <p>4.3 Tác động của công nghệ đến các thủ tục và thực tiễn tuyển mộ và tuyển chọn nhân lực.</p> <p>4.4 Các loại trắc nghiệm và các kỹ thuật sử dụng trong tuyển chọn nhân lực.</p> <p>4.5 Các vấn đề pháp lý liên quan đến quá trình tuyển mộ và tuyển chọn.</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes –</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b></p> <p>Nghiên cứu trước tài liệu Chương 4</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b></p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>-Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	



Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	Chương 7			
5	<p>Chương 5: <b>Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>5.1 Tầm quan trọng của đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>5.2 Những ứng dụng của việc đánh giá nguồn nhân lực</p> <p>5.3 Các công cụ đánh giá khác nhau và lợi ích của từng loại.</p> <p>5.4 Xác định các nguồn chính dẫn tới đánh giá sai nguồn nhân lực</p> <p>5.5 Quy trình và phương pháp đánh giá</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 8</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO2.2</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 5</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b> -Thuyết giảng: 3 tiết - Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	
6	<p>Chương 5: <b>Đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>5.1 Tầm quan trọng của đánh giá nguồn nhân lực trong khu vực công</p> <p>5.2 Những ứng dụng của việc đánh giá nguồn nhân lực</p> <p>5.3 Các công cụ đánh giá khác nhau và lợi ích của</p>		<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 5</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b> -Thuyết giảng: 3 tiết - Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	<p>từng loại.</p> <p>5.4 Xác định các nguồn chính dẫn tới đánh giá sai nguồn nhân lực</p> <p>5.5 Quy trình và phương pháp đánh giá</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 8</p>			
7	Thuyết trình nhóm	<p>CLO1.1</p> <p>CLO1.2</p> <p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO2.2</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	Thuyết trình nhóm: 4 tiết	
8	<p><b>Chương 6: Đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>6.1 Khái niệm cơ bản và tầm quan trọng của đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công.</p> <p>6.2 Các phương pháp đào tạo</p> <p>6.3 Các phương pháp đánh giá hiệu quả đào tạo.</p> <p>6.4 Các phương pháp xác định nhu cầu đào tạo, chương trình tự đào tạo và tổ chức các chương trình đào tạo</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO2.2</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 6</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b></p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>- Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	<i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 11			
9	<p><b>Chương 6: Đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công</b></p> <p>6.1. Khái niệm cơ bản và tầm quan trọng của đào tạo nguồn nhân lực trong khu vực công.</p> <p>6.2. Các phương pháp đào tạo</p> <p>6.3. Các phương pháp đánh giá hiệu quả đào tạo.</p> <p>6.4. Các phương pháp xác định nhu cầu đào tạo, chương trình tự đào tạo và tổ chức các chương trình đào tạo</p> <p><i>Đọc:</i> Joan E. Pynes – Chương 11</p>		<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 6</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b> -Thuyết giảng: 3 tiết - Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p>	
10	<p><b>Chương 7: Thù lao lao động trong khu vực công</b></p> <p>7.1 Khái niệm và các thành phần của thù lao.</p> <p>7.2 Các yếu tố ảnh hưởng tới thù lao của người lao động trong tổ chức công</p> <p>7.3 Các đặc điểm của tiền lương, các loại phụ cấp, khuyến khích và các phúc lợi</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 7</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b> -Thuyết giảng: 3 tiết - Thảo luận cả lớp (cá nhân) :</p>	

Tuần/ Buổi học	Nội dung	CĐR học phần	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
	cho người lao động trong khu vực công.		1 tiết	
11	<p><b>Chương 7: Thù lao lao động trong khu vực công</b></p> <p>7.4 Khái niệm và các thành phần của thù lao.</p> <p>7.5 Các yếu tố ảnh hưởng tới thù lao của người lao động trong tổ chức công</p> <p>7.6 Các đặc điểm của tiền lương, các loại phụ cấp, khuyến khích và các phúc lợi cho người lao động trong khu vực công.</p>		<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 7</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b></p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>- Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p> <p>Deadline bài tập cá nhân 20%</p>	
12	<p><b>Chương 8: Các chính sách quản lý nguồn nhân lực trong khu vực công.</b></p> <p>8.1 Khái niệm và ý nghĩa của các chính sách về nguồn nhân lực:</p> <p>8.2 Các yếu tố ảnh hưởng tới chính sách nguồn nhân lực trong khu vực công.</p> <p>8.3 Cấu trúc, nội dung và phương pháp xây dựng chính sách nguồn nhân lực trong khu vực công.</p>	<p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO2.2</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p>	<p><b>Học ở nhà:</b> Nghiên cứu trước tài liệu Chương 8</p> <p><b>Dạy và học trên lớp</b></p> <p>-Thuyết giảng: 3 tiết</p> <p>- Thảo luận cả lớp (cá nhân) : 1 tiết</p> <p>Deadline bài tập cá nhân 20%</p>	
	Kiểm tra đánh giá cuối kỳ	CLO1.2	Kiểm tra: 90	Bài kiểm tra trắc

<b>Tuần/ Buổi học</b>	<b>Nội dung</b>	<b>CĐR học phần</b>	<b>Hoạt động dạy và học</b>	<b>Bài đánh giá</b>
<b>[1]</b>	<b>[2]</b>	<b>[3]</b>	<b>[4]</b>	<b>[5]</b>
		CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO3.1 CLO3.2	phút	nhịệm: 50%

## **9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN**

### **9.1. Quy định về tham dự lớp học**

- Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.

- Sinh viên có trách nhiệm chủ động nghiên cứu tài liệu, chủ động chuẩn bị bài học trước khi đến lớp theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên

- Sinh viên vắng quá 20% tổng số buổi học của học phần sẽ bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại.

- Sinh viên nộp bài tập cá nhân muộn so với thời gian quy định của giảng viên sẽ nhận điểm 0 của bài tập đó.

- Sinh viên sẽ được yêu cầu trả lời các câu hỏi vấn đáp ngẫu nhiên trong suốt 12 buổi học

- Về trao đổi giữa giảng viên và sinh viên: Khuyến khích sinh viên tham gia thảo luận, phản hồi trực tiếp với giảng viên về nội dung học phần, phương pháp dạy và học, tài liệu giảng dạy và đọc. Giảng viên cũng khuyến khích sinh viên phản hồi về hình thức, phương pháp và nội dung kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên. Sinh viên có thể giao trao đổi với giảng viên trên lớp, trong giờ hành chính hoặc qua email. Những thông tin phản hồi của sinh viên có giá trị góp phần nâng cao chất lượng dạy và học của học phần.

### **9.2. Quy định về hành vi lớp học**

- Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.

- Sinh viên cần chủ động tham gia bài giảng trên lớp thông qua trao đổi với

giảng viên (trả lời và đặt câu hỏi)

- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 10 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.

- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.

- Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.

- Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

## **10. NGÀY PHÊ DUYỆT**

*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

**TRƯỞNG KHOA**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH CHƯƠNG TRÌNH**