

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Quản lý và phát triển nguồn nhân lực trong giáo dục
(Managing and developing human resources in education)

- Mã số học phần: SPQ614

- Số tín chỉ học phần: 02 tín chỉ

- Số tiết học phần: 20 tiết lý thuyết, 20 tiết thực hành.

2. Đơn vị phụ trách học phần: Bộ môn Tâm lý Giáo dục, Khoa Sư phạm

3. Điều kiện tiên quyết:

- Điều kiện tiên quyết: Không

- Điều kiện song hành: Không

4. Mục tiêu của học phần:

4.1. Kiến thức:

Trình bày được những kiến thức khái quát chung về phát triển bền vững và giáo dục vì sự phát triển bền vững

4.2. Kỹ năng:

4.2.1. Thiết kế và tổ chức giáo dục vì sự phát triển bền vững người học

4.2.2. Thể hiện kỹ năng giao tiếp, hợp tác, lập kế hoạch, ra quyết định và giải quyết vấn đề.

4.3. Thái độ/Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động tham gia vào quá trình phát triển bền và giáo dục vì sự phát triển bền vững.

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

- Học phần này cung cấp cho học viên khái quát chung về quản lý nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực trong giáo dục.

- Học phần này đáp ứng chuẩn đầu ra khối kiến thức chuyên ngành trong khối kiến thức (6.1), kỹ năng cứng và kỹ năng mềm trong khối kỹ năng (6.2) và thái độ (6.3) trong CTĐT ngành Quản lý giáo dục.

6. Cấu trúc nội dung học phần:

6.1. Lý thuyết

| Chương | Nội dung | Số tiết | Mục tiêu |
|------------------|---|---------|-----------------|
| Chương 1. | Khái quát chung về quản lý nguồn nhân lực | 10 | 4.1; 4.2;4.3 |
| 1.1. | Lịch sử hình thành các tư tưởng quản lý nhân lực | | |
| 1.2. | Các khái niệm cơ bản | | |
| 1.3. | Đối tượng, nhiệm vụ nghiên cứu của quản lý nguồn nhân lực | | |
| 1.4. | Phương pháp nghiên cứu quản lý nguồn nhân lực | | |
| 1.5. | Mô hình bố trí sắp xếp nhân lực | | |
| 1.6. | Phân công nhân lực | | |
| 1.7. | Một số lý thuyết về quản lý nhân sự | | |
| 1.8. | Vai trò của quản lý nguồn nhân lực | | |
| 1.9. | Nguyên tắc quản lý nguồn nhân lực | | |
| 1.10. | Phương pháp quản lý nguồn nhân lực. | | |
| Chương 2. | Quản lý nguồn nhân lực trong giáo dục và đào tạo | 5 | 4.1; 4.2;4.3 |
| 2.1. | Tầm quan trọng của công tác quản lý nguồn nhân lực trong nhà trường | | |
| 2.2. | Chức năng và nhiệm vụ của hiệu trưởng trong quản lý nguồn nhân lực | | |
| 2.3. | Những đặc điểm cơ bản của tập thể sư phạm trong nhà trường | | |
| 2.4. | Một số yêu cầu đối với cán bộ quản lý giáo dục. | | |
| Chương 3. | Nội dung quản lý nguồn nhân lực trong giáo dục | 5 | 4.1; 4.2;4.3 |
| 3.1. | Tuyển dụng nguồn nhân lực | | |
| 3.2. | Phân công nhân lực | | |
| 3.3. | Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực | | |
| 3.4. | Tạo động lực việc làm cho nguồn nhân lực | | |
| 3.5. | Đánh giá nguồn nhân lực | | |

6.2. Thực hành

| Chương | Nội dung | Số tiết | Mục tiêu |
|----------|---|---------|-----------------|
| Chương 1 | Phân tích, đánh giá thực trạng nguồn nhân lực tại sở giáo dục anh/chị đang công tác | 10 | 4.1; 4.2;4.3 |
| Chương 1 | Lập kế hoạch quản lý và phát triển nguồn nhân | 10 | 4.1; |

| | | | |
|--|--|--|---------|
| | lực tại cơ sở giáo dục anh/chị đang công tác | | 4.2;4.3 |
|--|--|--|---------|

7. Phương pháp giảng dạy:

- Thuyết giảng, thảo luận, nêu vấn đề;
- Hướng dẫn tìm kiếm thông tin, quan sát thực tiễn;
- Thực hành,...

8. Nhiệm vụ của học viên:

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành và có báo cáo kết quả.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Đánh giá kết quả học tập của học viên:

9.1. Cách đánh giá

Học viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

| TT | Điểm thành phần | Quy định | Trọng số | Mục tiêu |
|----|----------------------------|--|----------|---------------|
| 1 | Điểm chuyên cần | Số tiết tham dự học/tổng số tiết | 10% | 4.1; 4.2; 4.3 |
| 4 | Điểm thực hành | - Báo cáo sản phẩm thực hành - Tham gia 100% số giờ | 40% | 4.1; 4.2; 4.3 |
| 5 | Điểm thi kết thúc học phần | - Thi viết (90 phút) - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành - Bắt buộc dự thi | 50% | 4.1; 4.3 |

9.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về công tác học vụ của Trường.

10. Tài liệu học tập:

| | |
|-----------------------|--------------------|
| Thông tin về tài liệu | Số đăng ký cá biệt |
|-----------------------|--------------------|

| | |
|---|--|
| [1] Trần Quốc Thành- Dương Hải Hưng. (2015). <i>Quản lý nhân sự trong giáo dục</i> , NXB Giáo dục Việt Nam | |
| [2] Trần Khánh Đức. (2010). <i>Giáo dục và phát triển nguồn nhân lực trong thế kỷ thứ XXI</i> , Nxb Giáo dục. | |
| [3] Trần Kim Dung. (2011). <i>Quản trị nguồn nhân lực</i> , NXB Tổng hợp TP. HCM | |
| [4] Trần Kiểm. (2015). <i>Những vấn đề cơ bản của Khoa học quản lý giáo dục</i> , NXB Đại học Sư phạm | |

11. Hướng dẫn học viên tự học:

| Tuần | Nội dung | Lý thuyết (tiết) | Thực hành (tiết) | Nhiệm vụ của học viên |
|-------|---|------------------|------------------|--|
| 1- 15 | <p>Chương 1. Khái quát chung về quản lý nguồn nhân lực</p> <p>1.1. Lịch sử hình thành các tư tưởng quản lý nhân lực</p> <p>1.2. Các khái niệm cơ bản</p> <p>1.3. Đối tượng, nhiệm vụ nghiên cứu của quản lý nguồn nhân lực</p> <p>1.4. Phương pháp nghiên cứu quản lý nguồn nhân lực</p> <p>1.5. Mô hình bố trí sắp xếp nhân lực</p> <p>1.6. Phân công nhân lực</p> <p>1.7. Một số lý thuyết về quản lý nhân sự</p> <p>1.8. Vai trò của quản lý nguồn nhân lực</p> <p>1.9. Nguyên tắc quản lý nguồn nhân lực</p> <p>1.10. Phương pháp quản lý nguồn nhân lực</p> | 20 | 0 | <p>- Nghiên cứu trước tài liệu [1],[2],[3], [4]: Khái quát hóa nội dung Chương 1</p> <p>- Ôn lại nội dung đã học từ Chương 1</p> |
| | <p>Chương 2. Quản lý nguồn nhân lực trong giáo dục và đào tạo</p> <p>2.1. Tầm quan trọng của công tác quản lý nguồn nhân lực trong nhà trường</p> <p>2.2. Chức năng và nhiệm vụ của hiệu trưởng trong quản lý nguồn nhân lực</p> <p>2.3. Những đặc điểm cơ bản của tập thể sư phạm trong nhà trường</p> <p>2.4. Một số yêu cầu đối với cán bộ quản lý giáo dục.</p> | 10 | 0 | <p>- Nghiên cứu trước tài liệu [1],[2],[3], [4]: Khái quát hóa nội dung Chương 2</p> <p>- Ôn lại nội dung đã học từ Chương 2</p> |
| | <p>Chương 3. Nội dung quản lý nguồn</p> | 10 | | - Nghiên cứu |

| | | | | |
|--|--|--|----|--|
| | nhân lực trong giáo dục 3.1. Tuyển dụng nguồn nhân lực 3.2. Phân công nhân lực 3.3. Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực 3.4. Tạo động lực việc làm cho nguồn nhân lực 3.5. Đánh giá nguồn nhân lực | | | trước tài liệu [1],[2],[3], [4]: Khái quát hóa nội dung Chương 3 - Ôn lại nội dung đã học từ Chương 3 |
| | Thực hành bài 1: Phân tích, đánh giá thực trạng nguồn nhân lực tại sở giáo dục anh/chị đang công tác | | 20 | - Làm việc nhóm (<i>theo danh sách phân nhóm</i>): Làm bài tập thực hành 1 và viết báo cáo và trình bày theo nhóm. |
| | Thực hành bài 2: Lập kế hoạch quản lý và phát triển nguồn nhân lực tại cơ sở giáo dục Thiết kế và tổ chức hoạt động giáo dục vì sự phát triển bền vững | | 20 | - Làm việc nhóm (<i>theo danh sách phân nhóm</i>): Làm bài tập thực hành 2 và viết báo cáo và trình bày theo nhóm. |

Cần Thơ, ngày 05 tháng 02 năm 2020

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG KHOA**

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN



Nguyễn Văn Nở

Thái Công Dân