

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**KHOA KINH TẾ VÀ QUẢN LÝ CÔNG**

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC**

**I. Thông tin tổng quát**

1. Tên môn học tiếng Việt: Quản trị nhân sự trong khu vực công  
Tên môn học tiếng Anh: Human Resources Management in the Public Sector
2. Mã môn học: PUBM4315
3. Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:
  - Giáo dục đại cương
  - Kiến thức chuyên ngành
  - Kiến thức cơ sở
  - Kiến thức bổ trợ
  - Kiến thức ngành
  - Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp
4. Số tín chỉ

Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Tự học
3	2	1	90 tiết

**II. Thông tin về môn học**

**1. Môn học điều kiện**

STT	Môn học điều kiện	Mã môn học
1.	Môn tiên quyết	
	- Không yêu cầu	
2.	Môn học trước	
	- Không yêu cầu	
3.	Môn học song hành	
	Không yêu cầu	

**2. Chuẩn đầu ra (CĐR) môn học**

Học xong môn học này, sinh viên:

Mục tiêu môn học	CĐR môn học (CLO)	Mô tả CĐR
CO1	CLO1	Hiểu được các khái niệm về nhân lực, quản trị nhân lực trong khu vực công
	CLO2	Diễn giải được các nội dung của quản trị nhân sự

Mục tiêu môn học	CĐR môn học (CLO)	Mô tả CĐR
	CLO3	So sánh được sự giống và khác nhau giữa các mô hình quản trị nhân sự
CO2	CLO4	Ứng dụng được các kỹ thuật và công cụ để quản lý nhân viên và phát triển tổ chức
	CLO5	Thao tác được việc thu thập thông tin, tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề hoạt động quản trị nhân sự
	CLO6	Có kỹ năng lập luận, thuyết trình trước công chúng
CO3	CLO7	Có tác phong chuyên nghiệp
	CLO8	Tuân thủ nguyên tắc và kỷ luật của tổ chức

### 3. Đánh giá môn học

Thành phần đánh giá	Bài đánh giá	Thời điểm	CĐR môn học	Tỷ lệ %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Đánh giá quá trình	<b>Cá nhân (LMS):</b> A.1.2 (5%) A.1.3 (5%) <b>Nhóm (LMS):</b> A.1.1 (5%) A.1.4 (5%) A.1.5 (5%)	Sau buổi học mỗi chương	CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO8	<b>50%</b>
Đánh giá giữa kỳ	<b>Nhóm (Trên lớp)</b> A.2.1 (25%)	Bài thuyết trình cuối môn học	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO8	
Đánh giá cuối kỳ	A.3.1. Tự luận	Cuối học kỳ	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4, CLO5, CLO6	<b>50%</b>
	<b>Tổng cộng</b>			<b>100%</b>

#### 4. Kế hoạch giảng dạy

##### 8.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (14 buổi: 10 buổi trên lớp + 4 buổi LMS)

Buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học								Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
			Học tại nhà		Học trên lớp		Thực hành trên lớp		Thực hành trên LMS			
			Công việc	Số giờ	Công việc	Số tiết	Công việc	Số tiết	Công việc	Số tiết		
1	<b>C1: Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Các khái niệm - Đặc điểm của quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công - Sự cần thiết quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công - Các cấp độ của hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO1	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	8	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-1	1.5			Bài tập tình huống TH-1	[1], [2]
2	<b>C2: Tổ chức công với chức năng quản lý nguồn nhân lực</b> - Các chức năng quản trị nhân lực - Hoạt động của bộ phận quản trị nguồn nhân lực - Các mô hình và cơ cấu - Các lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức công <b>C3: Phân tích công việc trong tổ chức công</b> - Các khái niệm cơ bản - Lựa chọn cấp độ phân tích công việc	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	8	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-2	1.5			Bài tập tình huống TH - 2	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR môn	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tâm quan trọng của phân tích công việc</li> <li>- Xây dựng công cụ phân tích công việc</li> <li>- Trình tự tiến hành phân tích công việc</li> <li>- Các thông tin cần thiết phân tích công việc</li> </ul>											
3	<b>Thực hành phân tích công việc trong tổ chức công</b>	CLO1 CLO2 CLO3 CLO7							Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.1: Bài tập thực hành HP-1	[1], [2]
4	<p><b>C3: Sự khác biệt và cá tính (tiếp theo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các sản phẩm của bảng phân tích công việc</li> <li>- Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc</li> <li>- Vai trò của bộ phận chuyên trách nguồn nhân lực trong phân tích công việc trong tổ chức công</li> </ul> <p><b>C4: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm và ý nghĩa của kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công</li> <li>- Những đặc trưng của công tác kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công</li> <li>- Nội dung của kế hoạch</li> </ul>	CLO3 CLO4	<p>Sinh viên đọc trước nội dung bài học</p> <p>6</p>									
			<p>Sinh viên chuẩn bị slides để thuyết trình trên lớp theo chủ đề cho trước hoặc tự chọn</p> <p>2</p>	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-3	1.5				A.1.2: Bài tập thực hành HP-2	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR môn	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu
	hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công											
5	<b>C5: Tuyển dụng nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu của tuyển dụng + Nội dung tuyển dụng - Nội dung tuyển chọn - Tuyển dụng công chức tại một số quốc gia trên thế giới và ở Việt Nam	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học  Sv tự đánh giá: Trong giờ lên lớp hàng ngày sv nghe có hiệu quả được bao nhiêu phần trăm? Tại sao sv nghe hiểu chưa hiệu quả ?	6  2	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-4	1.5			Bài tập tình huống TH-3	[1], [2]
6	<b>C6: Đào tạo nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Sự cần thiết đào tạo nguồn nhân lực của tổ chức công - Các phương pháp đào tạo nguồn nhân lực - Nội dung công tác quản lý đào tạo nguồn nhân lực trong tổ chức công - Đường chức nghiệp của	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học  Sv tự đánh giá khả năng đánh giá	6  2	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-5	1.5			Bài tập tình huống TH-4	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR môn	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu	
			thông tin										
7	người lao động trong tổ chức công	CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8								Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.3: Bài tập thực hành HP-3	[1], [2]
8	<b>C7: Đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm và mục đích đánh giá - Nội dung đánh giá - Yêu cầu - Những yêu cầu và hạn chế trong đánh giá - Quy trình đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công - Các phương pháp đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-6	1.5				Bài tập tình huống TH-5	[1], [2]
			Sv tự đánh giá kỹ năng phân tích chính sách	2									
9	<b>C8: Thù lao lao động trong tổ chức công</b> - Khái niệm về các yếu tố cấu thành nên thù lao lao động - Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động trong tổ chức công - Hệ thống thù lao lao động trong tổ chức công ở Việt Nam	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	8	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-7	1.5				Bài tập tình huống TH-6	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR môn	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái quát chung về trả lương cho người làm việc trong tổ chức công ở các quốc gia</li> <li><b>C9: Chính sách quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công</b></li> <li>- Khái niệm chính sách quản lý nguồn nhân lực</li> <li>- Ý nghĩa của chính sách quản lý nguồn nhân lực</li> <li>- Các nhân tố ảnh hưởng</li> <li>- Lựa chọn chính sách quản lý nguồn nhân lực</li> <li>- Căn cứ hoạch định chính sách quản lý nguồn nhân lực</li> <li>- Sơ đồ quản lý nguồn nhân lực</li> <li>- Hoạch định chính sách quản lý nguồn nhân lực của tổ chức</li> </ul>												
10	<b>Thực hành xây dựng sơ đồ quản lý nguồn nhân lực</b>	CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8								Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.4: Bài tập thực hành HP-4	[1], [2]
11	<b>C10: Tổ chức quá trình lao động</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái quát về công tác tổ chức lao động trong lĩnh vực công</li> <li>- Phân công và hiệp tác lao động trong khu vực công</li> </ul>	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	8	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-8	1.5				Bài tập tình huống TH-7	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR môn	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu
	- Tổ chức và phục vụ chỗ làm việc - Điều kiện lao động, chế độ làm việc											
12	<b>C11: Đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</b> - Kết quả, hiệu quả công việc là gì? - Khái niệm đánh giá hiệu quả làm việc - Mục đích - Các yếu tố của hệ thống đánh giá - Hệ thống thước đo dùng trong đánh giá kết quả làm việc	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	8	Giảng viên thuyết trình	3	Bài thực hành CP-9	1.5			A.1.5: Bài tập thực hành HP-4	[1], [2]
13	<b>Đóng kịch tình huống, thuyết trình và thảo luận</b>	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	Sinh viên đọc thảo luận và chuẩn bị thuyết trình	8	Giảng viên đánh giá các tình huống	3	Các tình huống thảo luận	1.5			A.2.1: Bài thuyết trình HP-6	[1], [2], [3]
14	<b>Ôn tập</b>	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Sinh viên ôn tập các nội dung đã học	10					Trao đổi online trên hệ thống LMS			[1], [2], [3]
	<b>Cộng</b>			90		30		15		15		



## 8.2. Kế hoạch giảng dạy lớp tối (20 buổi: 15 buổi trên lớp + 5 buổi LMS)

Buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học								Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
			Học tại nhà		Học trên lớp		Thực hành trên lớp		Thực hành trên LMS			
			Công việc	Số giờ	Công việc	Số tiết	Công việc	Số tiết	Công việc	Số tiết		
1	<b>C1: Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Các khái niệm - Đặc điểm của quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công - Sự cần thiết quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công - Các cấp độ của hoạt động quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO1	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-1	1.5			Bài tập tình huống TH-1	[1], [2]
2	<b>C2: Tổ chức công với chức năng quản lý nguồn nhân lực</b> - Các chức năng quản trị nhân lực - Hoạt động của bộ phận quản trị nguồn nhân lực - Các mô hình và cơ cấu - Các lĩnh vực quản trị nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-2	1.5				[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học							Bài đánh	Tài liệu	
3	<b>C3: Phân tích công việc trong tổ chức công</b> - Các khái niệm cơ bản - Lựa chọn cấp độ phân tích công việc - Tầm quan trọng của phân tích công việc - Xây dựng công cụ phân tích công việc - Trình tự tiến hành phân tích công việc - Các thông tin cần thiết phân tích công việc	CLO1 CLO2	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	3		0			Bài tập tình huống TH-2	[1], [2]
4	<b>Thực hành phân tích công việc trong tổ chức công</b>	CLO1 CLO2 CLO3 CLO7						Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.1: Bài tập thực hành HP-1	[1], [2]	
5	<b>C3: Sự khác biệt và cá tính (tiếp theo)</b> - Các sản phẩm của bảng phân tích công việc - Các phương pháp thu thập thông tin phân tích công việc - Vai trò của bộ phận chuyên trách nguồn nhân lực trong phân tích công việc trong tổ chức công	CLO3 CLO4	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	4	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-3	1.5			Click or tap here to enter text.	[1], [2]
	Sinh viên chuẩn bị slides để thuyết trình trên lớp theo chủ đề cho trước hoặc tự chọn	2										

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu	
6	<b>C4: Kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm và ý nghĩa của kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công - Những đặc trưng của công tác kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công - Nội dung của kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO3 CLO4	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	3						A.1.2: Bài tập thực hành HP-2	[1], [2]
7	<b>C5: Tuyển dụng nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm, ý nghĩa và yêu cầu của tuyển dụng + Nội dung tuyển dụng - Nội dung tuyển chọn - Tuyển dụng công chức tại một số quốc gia trên thế giới và ở Việt Nam	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	4	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-4	1.5				Bài tập tình huống TH-3	[1], [2]
	Sv tự đánh giá: Trong giờ lên lớp hàng ngày sv nghe có hiệu quả được bao nhiêu phần trăm? Tại sao sv nghe hiểu chưa hiệu quả ?	2											

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học							Bài đánh	Tài liệu	
8	<b>C6: Đào tạo nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Sự cần thiết đào tạo nguồn nhân lực của tổ chức công - Các phương pháp đào tạo nguồn nhân lực - Nội dung công tác quản lý đào tạo nguồn nhân lực trong tổ chức công - Đường chức nghiệp của người lao động trong tổ chức công	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	4	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-5	1.5			Bài tập tình huống TH-4	[1], [2]
			Sv tự đánh giá khả năng đánh giá thông tin	2								
9	<b>Thực hành quy trình tuyển dụng nhân sự</b>	CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8						Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.3: Bài tập thực hành HP-3	[1], [2]	
10	<b>C7: Đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm và mục đích đánh giá - Nội dung đánh giá - Yêu cầu - Những yêu cầu và hạn chế trong đánh giá - Quy trình đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công - Các phương pháp đánh giá nguồn nhân lực trong tổ chức công	CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	4	Giảng viên thuyết trình	3					Bài tập tình huống TH-5	[1], [2]
			Sv tự đánh giá kỹ năng phân tích chính sách	2								

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu
11	<b>C8: Thù lao lao động trong tổ chức công</b> - Khái niệm về các yếu tố cấu thành nên thù lao lao động - Các yếu tố ảnh hưởng đến tiền lương của người lao động trong tổ chức công - Hệ thống thù lao lao động trong tổ chức công ở Việt Nam - Khái quát chung về trả lương cho người làm việc trong tổ chức công ở các quốc gia	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	1.5	Bài thực hành CP-6	1.5			Bài tập tình huống TH-6	[1], [2]
12	<b>C9: Chính sách quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Khái niệm chính sách quản lý nguồn nhân lực - Ý nghĩa của chính sách quản lý nguồn nhân lực - Các nhân tố ảnh hưởng - Lựa chọn chính sách quản lý nguồn nhân lực	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	2	Bài thực hành CP-7	1			Bài tập tình huống TH-6	[1], [2]
13	<b>C9: Chính sách quản lý nguồn nhân lực trong tổ chức công</b> - Căn cứ hoạch định chính sách quản lý nguồn nhân lực - Sơ đồ quản lý nguồn nhân lực - Hoạch định chính sách quản lý nguồn nhân lực của tổ chức	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	2	Bài thực hành CP-8	1			Bài tập tình huống TH-6	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học							Bài đánh	Tài liệu	
14	<b>Thực hành xây dựng sơ đồ quản lý nguồn nhân lực 1</b>	CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8							Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.4: Bài tập thực hành HP-4	[1], [2]
15	<b>C10: Tổ chức quá trình lao động</b> - Khái quát về công tác tổ chức lao động trong lĩnh vực công - Phân công và hiệp tác lao động trong khu vực công - Tổ chức và phục vụ chỗ làm việc - Điều kiện lao động, chế độ làm việc	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	2	Bài thực hành CP-9	1			Bài tập tình huống TH-7	[1], [2]
16	<b>C11: Đánh giá hiệu quả thực hiện công việc</b> - Kết quả, hiệu quả công việc là gì? - Khái niệm đánh giá hiệu quả làm việc - Mục đích - Các yếu tố của hệ thống đánh giá - Hệ thống thước đo dùng trong đánh giá kết quả làm việc	CLO2 CLO4 CLO5	Sinh viên đọc trước nội dung bài học	6	Giảng viên thuyết trình	3		0			A.1.5: Bài tập thực hành HP-4	[1], [2]
17	<b>Thực hành xây dựng sơ đồ quản lý nguồn nhân lực 2</b>	CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8							Trao đổi online trên hệ thống LMS về chủ đề được giao	5	A.1.4: Bài tập thực hành HP-4	[1], [2]

Buổi	Nội dung	CDR	Hoạt động dạy và học								Bài đánh	Tài liệu	
18	<b>Đóng kịch tình huống, thuyết trình và thảo luận 1</b>	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	Sinh viên đọc thảo luận và chuẩn bị thuyết trình	6	Giảng viên đánh giá các tình huống	1.5	Các tình huống thảo luận	1.5				A.2.1: Bài thuyết trình HP-6	[1], [2], [3]
19	<b>Đóng kịch tình huống, thuyết trình và thảo luận 2</b>	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5 CLO6 CLO7 CLO8	Sinh viên đọc thảo luận và chuẩn bị thuyết trình	6	Giảng viên đánh giá các tình huống	1.5	Các tình huống thảo luận	1.5				A.2.1: Bài thuyết trình HP-6	[1], [2], [3]
20	<b>Ôn tập</b>	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	Sinh viên ôn tập các nội dung đã học							Trao đổi online trên hệ thống LMS			[1], [2], [3]
	<b>Cộng</b>			90		30		15		15			

### Ghi chú:

CP-1	Bài thực hành trên lớp C1: Thảo luận nhóm về sự khác biệt giữa quản trị nhân sự khu vực tư và công
CP-2	Bài thực hành trên lớp C2: Các nhóm thảo luận về mô hình quản trị nhân sự tại phường, xã, thị trấn
CP-3	Bài thực hành trên lớp C3: Đây là cơ quan chuyên trách về vấn đề nhân sự của một tổ chức công?
CP-4	Bài thực hành trên lớp C4: Đánh giá cung nhân lực, dự báo cầu nhân lực, các giải pháp cân đối nhu cầu nhân lực trong tổ chức công
CP-5	Bài thực hành trên lớp C3: Thảo luận tác dụng của đánh giá hiệu quả tuyển dụng, các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả tuyển dụng, phương pháp đánh giá hiệu quả tuyển dụng
CP-6	Bài thực hành trên lớp C6: Thảo luận nhóm về các phương pháp đào tạo nguồn nhân lực
CP-7	Bài thực hành trên lớp C7: Thảo luận nhóm về Quy chế thu chi nội bộ của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh
CP-8	Bài thực hành trên lớp C8: Thảo luận nhóm Quy chế thu chi nội bộ của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh
CP-9	Bài thực hành trên lớp C9: Thảo luận nhóm về hệ thống thước đo dùng trong đánh giá kết quả làm việc
TH-1	Bài tập tình huống C1: 16.000 công chức bỏ việc – đã vượt xa sự đáng quan tâm
TH-2	Bài tập tình huống C2: Quản lý nguồn nhân lực trong bối cảnh phân cấp
TH-3	Bài tập tình huống C3: Lập kế hoạch nguồn nhân lực ở thành phố Avenir: Tuyển chọn Giám đốc bệnh viện
TH-4	Bài tập tình huống C4: Tuyển dụng các giáo viên mới ở Trường công lập Saint-Laurent
TH-5	Bài tập tình huống C5: Một chương trình quản lý nghề nghiệp cho các cán bộ cấp trung
TH-6	Bài tập tình huống C6: Sv đọc một báo cáo về công tác nhân sự của một đơn vị và đưa ra ý kiến.
TH-7	Bài tập tình huống C7: Đọc và thảo luận đề thi tuyển công chức
TH-8	Bài tập tình huống C8: Đọc và thảo luận quyết định kỷ luật cán bộ
HP-1	Bài tập thực hành trên LMS C2: Sv xem các thông báo tuyển dụng viên chức và đưa ra nhận xét về khả năng đáp ứng của bản thân.
HP-2	Bài tập thực hành C3: Sv đọc một bài báo và đưa ra nhận định của mình
HP-3	Bài tập thực hành trên LMS: Sv đọc một báo cáo về phát triển nguồn nhân lực cho khu vực công của một địa phương và đưa ra ý kiến.
HP-4	Bài tập thực hành trên LMS C6: Vẽ sơ đồ quản lý nguồn nhân lực của một đơn vị
HP-5	Bài tập thực hành trên LMS C7: Sv xem một tình huống pháp lý về kỷ luật cán bộ và đưa ra nhận định
HP-6	Đóng kịch tình huống và thuyết trình theo nhóm

## 5. Quy định của môn học

- Quy định về nộp bài tập, bài kiểm tra: Sinh viên nộp bài tập được giao đúng hạn và có mặt đúng giờ quy định để làm bài kiểm tra.
- Quy định về chuyên cần: Cá nhân sinh viên và các nhóm cần hoàn thành ít nhất 80% bài tập được giao để đạt được điểm đánh giá quá trình
- Quy định về vắng mặt: Sinh viên vắng quá hai buổi học trên lớp sẽ không được tham gia thi cuối học kỳ.
- Nội quy lớp học: Sinh viên cần tuân theo nội quy của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.



**KT. TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA**

**Giảng viên biên soạn**

**Nguyễn Minh Đồi**