

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH QUẢN LÝ NHÂN SỰ

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

- 1. Tên môn học (tiếng Việt) : TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH QUẢN LÝ NHÂN SỰ**
- 2. Tên môn học (tiếng Anh) : ENGLISH FOR HUMAN RESOURCES MANAGEMENT**
- 3. Mã số môn học : ENP313**
- 4. Trình độ đào tạo : Đại học**
- 5. Ngành đào tạo áp dụng : Ngôn ngữ Anh**
- 6. Số tín chỉ : 03**
 - Lý thuyết : 02
 - Thực hành/ Thảo luận : 01
 - Tiểu luận/ Bài tập : 00
 - Khác (ghi cụ thể) : 00
- 7. Phân bổ thời gian : 45 tiết**
 - Tại giảng đường : 35 tiết
 - Tự học ở nhà : 90 tiết
 - Trực tuyến : 10 tiết
 - Khác (ghi cụ thể) : 00
- 8. Khoa quản lý môn học : Khoa Ngoại ngữ**
- 9. Môn học trước : Tiếng Anh- Đọc 3, Tiếng Anh- Viết 3**
- 10. Mô tả môn học**

Đây là môn học tự chọn thuộc nhóm môn học cơ sở ngành, bao gồm 5 chương. Môn học được thiết kế nhằm trang bị cho sinh viên cơ hội tiếp nhận kiến thức về quản lý nhân sự và vận dụng vào các tình huống giả định. Những nội dung của môn học bao gồm kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng hướng dẫn/ đào tạo nhân sự mới, các quy trình tuyển dụng, đánh giá hiệu quả công việc của nhân sự.
- 11. Yêu cầu môn học**

- Sinh viên phải vào lớp đúng giờ, đảm bảo thời gian học trên lớp offline và online, có thái độ nghiêm túc và chủ động, tích cực trong học tập.
- Sinh viên phải đọc trước tài liệu theo yêu cầu của giảng viên, đồng thời tìm đọc thêm các tài liệu có liên quan ở thư viện và trên Internet.
- Sinh viên cần thường xuyên rèn luyện kỹ năng ngôn ngữ, vận dụng các kiến thức đã học trên lớp vào tất cả các bài tập thực hành.
- Sinh viên cần tích cực tham gia phát biểu xây dựng bài cũng như tham gia thảo luận, làm bài tập nhóm và nghiêm túc thực hiện các bài tập cá nhân.
- Sinh viên cần hoàn thành tất cả các bài tập trên phần mềm giảng dạy LMS theo đúng quy định về thời gian.
- Sinh viên vắng thi trong bài kiểm tra giữa kỳ sẽ bị điểm 0 nếu không có đơn xin phép có lý do chính đáng được chấp nhận.
- Đối với bất kỳ sự gian lận nào trong bài tập (cá nhân và nhóm) hoặc bài thi hoặc vi phạm các vấn đề về liêm chính học thuật, sinh viên phải chịu mọi hình thức kỷ luật theo quy định của Trường và của giảng viên.

12. Học liệu của môn học

12.1. Giáo trình

[1] Sandford, G. (2013). *Cambridge English for Human Resources*. Cambridge: CUP.

14.2 Tài liệu tham khảo

[2] Helm, S. Utteridge, R. (2010). *Human Resources Market Leader Business English*. Pearson Longman.

B. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

Các thành phần đánh giá môn học

Thành phần đánh giá	Phương thức đánh giá	Trọng số
A.1. Đánh giá quá trình	A.1.1. Chuyên cần, ý thức, thái độ học tập	10%
	A.1.2. Kiểm tra giữa kỳ (dạng thức: vấn đáp/ thuyết trình)	20%
	A.1.3. Bài tập cá nhân/ nhóm	20%

A.2. Đánh giá cuối kỳ	A.2.1. Thi cuối kỳ (dạng thức: bài thi viết hình thức câu hỏi: trắc nghiệm)	50%
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----

C. NỘI DUNG CHI TIẾT GIẢNG DẠY

Nội dung giảng dạy chi tiết
COURSE INTRODUCTION CHAPTER 1: HR STRATEGY 1.1 Linking business and HR strategies 1.2 Further practice and lesson revision (LMS or offline)
CHAPTER 1: HR STRATEGY (cont.) 2.1 Developing an HR strategy 2.2 Writing up the HR strategy 2.3 Further practice and lesson revision (LMS or offline)
CHAPTER 2: EMPLOYEE RESOURCING AND TALENT MANAGEMENT 3.1 Researching and resourcing plan 3.2 Producing a resourcing plan 3.3 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)
CHAPTER 2: EMPLOYEE RESOURCING AND TALENT MANAGEMENT (cont.) 4.1 Producing a resourcing plan 4.2 Solving resourcing problems 4.3 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)
CHAPTER 3: RECRUITMENT AND SELECTION 5.1 Defining job requirements 5.2 Identifying suitable candidates 5.3 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)
CHAPTER 3: RECRUITMENT AND SELECTION (cont.) 6.1 Conducting interviews 6.2 Choosing the right candidate 6.3 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)
CHAPTER 4: TRAINING AND DEVELOPMENT STRATEGY 7.1 Writing a training and developing strategy 7.2 Designing learning interventions

7.3 Producing a development programme

7.4 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)

CHAPTER 4: TRAINING AND DEVELOPMENT STRATEGY (cont.)

8.1 Evaluating training and development

8.2 Mid- term test

8.3 Further practice and lesson revision (LMS or Offline)

CONSOLIDATION

9.1 Final review

9.2 Further practice (LMS or offline)