



TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN
KHOA DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin về học phần

- Tên học phần: **QUẢN TRỊ NGUỒN NHÂN LỰC TRONG DU LỊCH**
(Human resource management in tourism)
- Mã học phần: TOU428
- Số tín chỉ: 2 (2,0,4)
- Cấp đào tạo: Đại học
- Loại học phần (bắt buộc/tự chọn): Tự chọn
- Học phần tiên quyết/ Học phần trước: Quản trị học
- Đơn vị phụ trách: Khoa Du lịch
- Số giờ tín chỉ: 30, trong đó:
 - Lý thuyết: 30 (1 tín chỉ LT = 15 tiết)
 - Thực hành: 0 (1 tín chỉ TH = 30 tiết)
 - Thực tập: 0 (1 tín chỉ TT = 60 giờ TT tại cơ sở)
 - Đồ án/ Khóa luận: 0 (1 tín chỉ ĐA/KL = 45 giờ làm ĐA/KL)

2. Thông tin về giảng viên

Giảng viên 1:

- Họ và tên: Nguyễn Thúy Vy
- Chức danh, học vị: Thạc sĩ
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính (8:00 -16:00)
- Địa điểm làm việc: Khoa Du lịch - Trường Đại học Văn Hiến
- Điện thoại: 0798810820
- Email: VyNT@vhu.edu.vn

Giảng viên 2:

- Họ và tên: Nguyễn Hà Thanh Bình
- Chức danh, học vị: Thạc sĩ
- Thời gian làm việc: Giờ hành chính (8:00 -16:00)
- Địa điểm làm việc: Khoa Du lịch - Trường Đại học Văn Hiến
- Điện thoại: 0789756204
- Email: binhnhht@vhu.edu.vn

3. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần gồm 05 chương, cung cấp cho người học kiến thức tổng quát về quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn. Người học được giới thiệu cơ bản về nguồn nhân lực trong ngành khách sạn, các mô hình ứng dụng cũng như các phương pháp trong quản trị nguồn nhân lực. Ngoài ra, học phần giới thiệu các phương pháp tiến hành: (1) phân tích, mô tả công việc, tuyển dụng nguồn nhân lực trong ngành; (2) đào tạo, đãi ngộ, đánh giá, phát triển và các chế độ đãi ngộ nguồn nhân lực trong ngành khách sạn; (3) giải quyết các mối quan hệ lao động theo quy định của pháp luật trong ngành khách sạn.

4. Mục tiêu của học phần

Học phần có những mục tiêu:

- Cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về quản trị nhân lực trong tổ chức.
- Cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu về các chức năng của quản trị nguồn nhân lực: thu hút, duy trì; sử dụng, đào tạo và phát triển nhân lực trong ngành khách sạn.
- Phát triển kỹ năng phân tích, lập luận; khả năng làm việc nhóm và thuyết trình hiệu quả

5. Chuẩn đầu ra của học phần:

Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra
Kiến thức	
CLO1	Trình bày được đặc điểm và tình hình nguồn nhân lực ngành Du lịch tại Việt Nam và trên thế giới
CLO2	Vận dụng linh hoạt các hoạt động quản trị nhân lực cơ bản như: phân tích công việc, hoạch định nhân lực, tuyển dụng, đào tạo và phát triển, đánh giá nhân viên, trả công lao động và quan hệ lao động trong tổ chức, doanh nghiệp.
Kỹ năng	
CLO3	Giao tiếp (bằng lời nói, văn bản) hiệu quả giữa các bộ phận trong doanh nghiệp
CLO4	Xây dựng bản mô tả công việc, lập kế hoạch nhân lực, quy trình tuyển dụng, quy trình đào tạo, quy trình đánh giá
Mức tự chủ và trách nhiệm	
CLO5	Hình thành và xây dựng định hướng nghề nghiệp của bản thân trong ngành Du lịch

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra CTĐT và Chuẩn đầu ra học phần

Chuẩn đầu ra	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12
CLO1		X										
CLO2				X								
CLO3						X	X					
CLO4									X			
CLO5												X

6. Nội dung chi tiết của học phần

6.1. Lý thuyết

Chương	Nội dung	Đáp ứng CLOs
Chương 1	Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực ngành khách sạn	CLO1
1.1.	Nguồn nhân lực ngành khách sạn trong bối cảnh du lịch Việt Nam.	
1.2.	Quản trị nguồn nhân lực ngành khách sạn.	
1.3.	Các phương pháp quản trị nguồn nhân lực	
1.4.	Những vấn đề và thuận lợi trong quản trị nguồn nhân lực ngành khách sạn	
Chương 2	Phân tích công việc và tuyển chọn trong ngành khách sạn	CLO2, CLO4
2.1.	Phân tích công việc, mô tả công việc, tiêu chuẩn đối với ứng viên	
2.2.	Tuyển chọn	
Chương 3	Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực ngành khách sạn	CLO2, CLO4
3.1.	Những quan điểm cơ bản về đào tạo và phát triển	
3.2.	Từ nguyên tắc học tới nguyên tắc đào tạo	
3.3.	Lên kế hoạch chương trình đào tạo	
Chương 4	Đánh giá hiệu quả công việc và chế độ đãi ngộ	CLO2, CLO4
4.1.	Đánh giá hiệu quả công việc	
4.2.	Đãi ngộ tài chính và phi tài chính	

4.3.	Lương và phúc lợi	
Chương 5	Quan hệ lao động trong ngành khách sạn	CLO3, CLO5
5.1.	Quan hệ lao động trong khách sạn	
5.2.	Bộ luật lao động Việt Nam	
5.3.	Tranh chấp lao động	
5.4.	Đạo đức trong quản trị nhân sự	

6.2. Thực hành

	Nội dung	Đáp ứng CLOs
6.2.1.	Bài tập cá nhân	
	Người học trả lời các câu hỏi ôn tập ở mỗi chương	CLO1, CLO2
6.2.2.	Bài tập nhóm	
	Người học thảo luận các chủ đề theo nhóm	CLO3, CLO4

7. Phân bổ thời gian theo tiết và điều kiện thực hiện:

Chương	Tên chương	Số tiết tín chỉ					Ghi chú
		Lý thuyết	Bài tập	Thực hành	Tự học	Tổng	
1	Tổng quan về quản trị nguồn nhân lực ngành khách sạn	5	0	0	10	15	
2	Phân tích công việc và tuyển chọn trong ngành khách sạn	10	0	0	20	30	
3	Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực ngành khách sạn	5	0	0	10	15	
4	Đánh giá hiệu quả công việc và chế độ đãi ngộ	5	0	0	10	15	
5	Quan hệ lao động trong ngành khách sạn	5	0	0	10	15	
Tổng		30	0	0	60	90	

CÁC CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN VÀ TIỂU LUẬN

1. Phân tích đặc điểm và khó khăn của nguồn nhân lực của ngành du lịch tại Việt Nam?
2. Xu hướng quản trị nguồn nhân lực hiện nay trong ngành du lịch?
3. Làm thế nào để doanh nghiệp du lịch thu hút được nguồn nhân lực chất lượng cao?

8. Phương pháp giảng dạy:

Giảng viên giảng dạy với sự kết hợp của một số phương pháp sau:

- Thuyết trình
- Hỏi lại hoặc vấn đáp
- Hướng dẫn tự học

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra với phương pháp giảng dạy

Phương pháp giảng dạy	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Thuyết trình	X	X	X		X
Vấn đáp	X	X		X	X
Hướng dẫn tự học			X	X	X

9. Phương pháp học tập

Sinh viên học tập với sự kết hợp của một số phương pháp sau:

- Vấn đáp
- Thảo luận nhóm
- Tự học, tự nghiên cứu

Ma trận liên kết giữa Chuẩn đầu ra với phương pháp học tập

Phương pháp học tập	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Vấn đáp	X	X	X		X
Thảo luận nhóm			X	X	
Tự học, tự nghiên cứu	X	X			X

10. Nhiệm vụ của sinh viên

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.
- Tham gia đầy đủ các giờ lên lớp và giờ thuyết trình (sinh viên chỉ được vắng mặt tối đa 20% thời gian lên lớp của học phần).
- Đọc tài liệu tham khảo bắt buộc và bổ trợ do giảng viên giới thiệu.
- Hoàn thành đầy đủ các bài tập cá nhân, bài tập nhóm.
- Tham gia kỳ thi kết thúc học phần.

11. Thang điểm đánh giá: Điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

12. Phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

Sinh viên được đánh giá kết quả học tập trên cơ sở hai điểm thành phần như sau:

1. *Điểm đánh giá quá trình: trọng số 40% bao gồm:*
 - a. Điểm chuyên cần: dự lớp, trọng số 20%
 - b. Điểm kiểm tra thường xuyên: bài tập tại lớp, trọng số 20%
2. *Điểm thi kết thúc học phần: trọng số 60%*

Hình thức thi: Tự luận

Ma trận quan hệ giữa Chuẩn đầu ra và phương pháp kiểm tra, đánh giá

Hình thức đánh giá	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Chuyên cần	X	X	X		X
Bài tập tại lớp		X		X	
Tự luận	X	X		X	X

13. Tài liệu phục vụ cho học phần:

13.1. Tài liệu chính

Trần Kim Dung (2018), *Quản trị nguồn nhân lực*, Nhà xuất bản Tài chính.

13.2. Tài liệu tham khảo

- Nguyễn Văn Mạnh, Hoàng Thị Lan Hương (2013), *Giáo trình kinh doanh khách sạn*, NXB. Kinh tế quốc dân.
- Bài giảng Quản trị nguồn nhân lực trong du lịch (giảng viên cung cấp), Lưu hành nội bộ.

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2022

HIỆU TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Đã ký)

Trưởng Khoa/ Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Đã ký)

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Minh Đức

PGS.TS. Phạm Xuân Hậu

ThS. Nguyễn Thúy Vy



PHỤ LỤC CÁC RUBRICS ĐÁNH GIÁ

Rubric 1. Đánh giá chuyên cần – tham gia hoạt động tại lớp (Chiếm 20% tổng điểm cuối cùng của môn học)

TT	Tiêu chí chung	Tiêu chí cụ thể	Thang điểm					Tỷ trọng
			A (8,5-10)	B (7,0-8,4)	C (5,5-6,9)	D (4,0-5,4)	F (<4,0)	
1	Chuyên cần	<i>Chuyên cần</i>	Tham gia đầy đủ và đúng giờ tất cả các buổi học lý thuyết và thực hành	Vắng 1 buổi không có lý do chính đáng hoặc 2 buổi có lý do chính đáng; đôi lúc đi trễ	Vắng 2 buổi không có lý do chính đáng hoặc 3-4 buổi có lý do chính đáng; thỉnh thoảng đi trễ	Vắng 3 buổi không có lý do chính đáng hoặc 5 buổi có lý do chính đáng; hay đi trễ	Vắng trên 3 buổi không có lý do chính đáng hoặc trên 5 buổi có lý do chính đáng; thường xuyên đi trễ	50% (5 điểm)
2	Tham gia các hoạt động trên lớp	<i>Bài tập về nhà (nếu có)</i>	Hoàn thành đầy đủ bài tập về nhà	Thường xuyên làm bài tập về nhà đầy đủ	Làm bài tập về nhà tương đối đầy đủ	Có làm bài tập về nhà nhưng còn sơ sài	Không làm bài tập về nhà	50% (5 điểm)
		<i>Tham gia các hoạt động trên lớp</i>	Luôn luôn chủ động và tích cực tham gia các hoạt động trên lớp; luôn đưa ra các ý kiến sát đúng với nội dung bài học; chủ động triển khai các hoạt động thảo luận nhóm	Tương đối chủ động và tích cực tham gia các hoạt động trên lớp; thường xuyên đưa ra các ý kiến tương đối sát đúng với nội dung bài học; tham gia tích cực các hoạt động thảo luận nhóm	Có tham gia các hoạt động trên lớp nhưng đôi lúc chưa được chủ động và tích cực; thỉnh thoảng đưa ra các ý kiến tương đối sát đúng với nội dung bài học; tham gia các hoạt động thảo luận nhóm	Chưa chủ động và tích cực tham gia các hoạt động trên lớp, chỉ trả lời khi được gọi; đưa ra các ý kiến tương đối sát đúng với nội dung bài học khi được gọi ý; thỉnh thoảng tham gia các hoạt động thảo luận nhóm	Không tham gia các hoạt động trên lớp, chỉ trả lời khi được gọi; không đưa ra được các ý kiến tương đối sát đúng với nội dung bài học khi được gọi ý; không tham gia các hoạt động thảo luận nhóm	

* Các lý do chính đáng bao gồm: thiên tai, tang gia (ông bà, bố mẹ, anh chị em ruột), cưới hỏi của bản thân, nằm viện có giấy xác nhận, tham gia các hoạt động đoàn thể được điều động theo danh sách và một số trường hợp đặc biệt khác được sự đồng ý của các cấp có thẩm quyền.

Rubric 2. Đánh giá bài thuyết trình nhóm

TT	Tiêu chí chung	Tiêu chí cụ thể	Thang điểm					Tỷ trọng
			A (8,5-10)	B (7,0-8,4)	C (5,5-6,9)	D (4,0-5,4)	F (<4,0)	
1	Nội dung	Nội dung	Trình bày đầy đủ các nội dung của đề tài; các nội dung được nêu ra một cách logic; tất cả các nội dung đều có phân tích rõ ràng, có luận điểm hoặc ví dụ minh họa	Trình bày đầy đủ các nội dung của đề tài; các nội dung được nêu ra một cách logic; một số nội dung chưa có phân tích rõ ràng, chưa có luận điểm hoặc ví dụ minh họa	Trình bày đầy đủ các nội dung của đề tài; các nội dung được nêu ra một cách logic; khoảng 1/2 nội dung chưa có phân tích rõ ràng, chưa có luận điểm hoặc ví dụ minh họa	Trình bày không đầy đủ các nội dung của đề tài; các nội dung chưa được nêu ra một cách logic; khoảng 2/3 nội dung chưa có phân tích rõ ràng, chưa có luận điểm hoặc ví dụ minh họa	Trình bày không đúng nội dung của đề tài	40% (4 điểm)
2	Thuyết trình	Bố cục	Bố cục: Đầy đủ các phần Giới thiệu nhóm, Giới thiệu đề tài, Giới thiệu các nội dung chính, Nội dung chính, Kết luận, Danh mục tài liệu tham khảo, Câu hỏi thảo luận	Bố cục thiếu tối đa 2 mục so với quy định.	Bố cục còn thiếu tối đa 3 mục so với quy định.	Bố cục còn thiếu tối đa 4 mục so với quy định	Bố cục lủng củng, các mục sắp xếp lộn xộn, thiếu nội dung so với quy định	40% (4 điểm)
		Phong cách thuyết trình	Phong cách trình bày tự tin; Diễn đạt gãy gọn, súc tích, giọng nói rõ ràng, dễ nghe; Không phụ thuộc vào slides; Sử dụng tốt ngôn ngữ hình thể và tương tác tốt với người nghe	Phong cách trình bày tự tin; Diễn đạt trong đôi gãy gọn, súc tích, dễ nghe; Đôi chỗ còn phụ thuộc vào slides; Sử dụng tương đối tốt ngôn ngữ hình thể và có tương tác với người nghe	Phong cách trình bày chưa thật tự tin; Diễn đạt một số chỗ chưa gãy gọn, súc tích, giọng nói rõ ràng, dễ nghe; Còn phụ thuộc vào slides; Chưa sử dụng tốt ngôn ngữ hình thể và chưa tương tác với người nghe	Phong cách trình bày chưa tự tin; Diễn đạt còn lủng củng, giọng nói không rõ ràng, dễ nghe; Còn phụ thuộc nhiều vào slides; Chưa sử dụng tốt ngôn ngữ hình thể và chưa tương tác với người nghe	Không tự tin khi trình bày; diễn đạt lủng củng, khó hiểu; Giọng nói nhỏ, khó nghe; Phụ thuộc hoàn toàn vào slides; Không tương tác với người nghe	
		Hình thức slides	Font chữ to, rõ, màu chữ hợp lý, có thể đọc được từ cuối lớp; Hình	Font chữ to, rõ, màu chữ hợp lý, có thể đọc được từ cuối lớp; Hình	Font chữ to, rõ, màu chữ hợp lý, có thể đọc được từ cuối lớp; Có	Font chữ, màu chữ chưa hợp lý, có khó khăn khi đọc từ cuối	Font chữ, màu chữ chưa hợp lý, có khó	

			ảnh minh họa chất lượng tốt, phù hợp với nội dung; Các hiệu ứng được sử dụng hợp lý; Phối màu đẹp, rõ ràng, nổi bật nội dung	ảnh minh họa phù hợp với nội dung; Các hiệu ứng được sử dụng tương đối hợp lý; Phối màu rõ ràng	hình ảnh minh họa nhưng một số chỗ chưa phù hợp với nội dung; Không sử dụng hiệu ứng; Phối màu chưa nổi bật nội dung	lớp; Hình ảnh minh họa sơ sài, chưa phù hợp với nội dung; Không sử dụng hiệu ứng; Phối màu chưa nổi bật nội dung	giữa lớp; Không có hình ảnh minh họa; Không sử dụng hiệu ứng; Phối màu không hợp lý	
		<i>Thời gian trình bày</i>	Đúng thời gian quy định	Quá thời gian quy định < 2 phút	Quá thời gian quy định từ 2 đến < 4 phút	Quá thời gian quy định từ 4 đến < 5 phút	Quá thời gian quy định >5 phút	
3	Làm việc nhóm	<i>Hiệu quả làm việc nhóm</i>	Các thành viên hoàn tốt nhiệm vụ của mình. Tất cả thành viên hiểu rõ đề tài trình bày của nhóm; nhóm trả lời tốt các câu hỏi của đề tài.	Các thành viên hoàn thành tương đối công việc, có sự khác biệt trong chất lượng công việc của các thành viên; 80% thành viên hiểu rõ đề tài trình bày của nhóm; Nhóm trả lời tốt 80% câu hỏi của đề tài.	Các thành viên hoàn thành tương đối công việc, có sự khác biệt rõ ràng trong chất lượng công việc của các thành viên; 60% thành viên hiểu rõ đề tài trình bày của nhóm; Nhóm trả lời tốt 60% câu hỏi của đề tài	Một số thành viên không tham gia làm việc nhóm; dưới 50% thành viên hiểu rõ đề tài trình bày của nhóm; Nhóm trả lời được dưới 50% câu hỏi của đề tài.	Các thành viên không hoàn thành công việc đúng khối lượng và thời gian quy định; dưới 50% các thành viên không hiểu rõ đề tài trình bày của nhóm; Nhóm không trả lời được các câu hỏi của đề tài.	15% (1,5 điểm)
		<i>Khả năng lãnh đạo</i>	Phân chia công việc hợp lý; có kỹ năng giải quyết vấn đề hiệu quả	Phân chia công việc tương đối hợp lý; một số vấn đề của nhóm chưa được giải quyết hiệu quả	Phân chia công việc tương đối hợp lý;	Phân chia công việc chưa hợp lý;	Phân chia công việc không hợp lý;	5% (0,5 điểm)

Rubric 3. Kiểm tra tự luận

TT	Tiêu chí chung	Tiêu chí cụ thể	Thang điểm					Tỷ trọng
			A (8,5-10)	B (7,0-8,4)	C (5,5-6,9)	D (4,0-5,4)	F (<4,0)	
1	Nội dung và hình thức trình bày	<i>Trả lời ngắn (câu hỏi bậc 1: trình bày tái hiện kiến thức)</i>	- Trình bày đúng và đầy đủ các nội dung nêu trong đáp án. - Không có hoặc có 1-2 lỗi chính tả và diễn đạt.	- Trình bày đúng và đạt 70-80% nội dung nêu trong đáp án. - Có 3-4 lỗi nhầm lẫn thông tin, lỗi chính tả và diễn đạt	- Trình bày đúng và đạt 50-60% nội dung nêu trong đáp án. - Có 5-6 lỗi nhầm lẫn thông tin, lỗi chính tả và diễn đạt.	- Trình bày đúng và đạt 40-50% nội dung nêu trong đáp án. - Có trên 6 lỗi nhầm lẫn thông tin, lỗi chính tả và diễn đạt.	Không trình bày được hoặc trình bày sơ sài các thông tin về vấn đề được yêu cầu.	Giảng viên điều chỉnh theo từng đề thi cụ thể
		<i>Tự luận (câu hỏi bậc 2,3: Phân tích, chứng minh, đánh giá vấn đề)</i>	- Thể hiện hiểu biết sâu sắc và quan điểm cá nhân về vấn đề nêu ra. - Có dẫn chứng và lập luận thuyết phục để bảo vệ quan điểm của mình. - Không có hoặc có 1-2 lỗi chính tả và diễn đạt	- Thể hiện hiểu biết tương đối toàn diện về vấn đề nêu ra. - Có đưa ra quan điểm cá nhân. - Dẫn chứng và lập luận chưa thực sự chặt chẽ. - Có 3-4 lỗi chính tả và diễn đạt.	- Thể hiện được hiểu biết về vấn đề. - Chưa đưa ra được ý kiến cá nhân. - Chưa nêu được dẫn chứng và xây dựng lập luận. - Có 5-6 lỗi chính tả và diễn đạt.	- Trình bày vấn đề một cách đơn giản. - Chưa đưa ra được ý kiến cá nhân. - Chưa nêu được dẫn chứng và xây dựng lập luận. - Có trên 6 lỗi chính tả và diễn đạt.	Không trình bày được hoặc trình bày một cách sơ sài về vấn đề được yêu cầu.	