

THƯ MỜI VIẾT BÀI HỘI THẢO KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

"ĐỔI MỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ NHÂN LỰC
TRÌNH ĐỘ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI"

Kính gửi: Các tổ chức/doanh nghiệp, các hội nghề nghiệp

Các nhà khoa học, giảng viên, nhà nghiên cứu, nhà quản lý

Đổi mới giáo dục – đào tạo ở nước ta đã và đang đặt ra những yêu cầu mới về chương trình đào tạo ở các bậc học trong hệ thống giáo dục quốc dân. Trong chiến lược phát triển giáo dục giai đoạn 2011 – 2020 của Chính phủ đã chỉ ra một số tồn tại của chương trình đào tạo, như là: *"Nội dung chương trình, phương pháp dạy và học, công tác thi, kiểm tra, đánh giá chậm được đổi mới. Nội dung chương trình còn nặng về lý thuyết... nhà trường chưa gắn chặt với đời sống kinh tế, xã hội; chưa chuyển mạnh sang đào tạo theo nhu cầu xã hội; chưa chú trọng giáo dục kỹ năng sống, phát huy tính sáng tạo, năng lực thực hành của học sinh, sinh viên"*. Ngày 22 tháng 6 năm 2021, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học. Đây là cơ sở pháp lý để các Trường Đại học, Khoa Quản lý chương trình đào tạo nghiên cứu đổi mới, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

Tại trường Đại học Thương mại, Khoa Quản trị nhân lực là khoa chuyên ngành, có vị trí quan trọng trong quản lý đào tạo ngành Quản trị nhân lực trình độ đại học và sau đại học có chất lượng cao, đạt chuẩn Việt Nam. Chương trình đào tạo chuyên ngành Quản trị nhân lực trình độ đại học ra đời từ năm 2009 đến nay đã trải qua 4 lần sửa đổi, bổ sung vào năm 2012, 2014, 2017, 2019 và chương trình đào tạo ngành Quản trị nhân lực trình độ thạc sỹ bắt đầu từ năm 2018 được sửa đổi, bổ sung vào năm 2020. Chương trình đào tạo các bậc trình độ đã ngày càng đáp ứng tốt hơn nhu cầu của xã hội và với triết lý giáo dục: Các nhà quản lý giáo dục, giảng viên, đội ngũ nhân viên, cộng đồng cựu sinh viên, các đối tác,... kết nối để tìm cách giúp người học trở thành những cá nhân - nhà quản trị nhân lực có *"Tu duy hệ thống - Toàn diện - Trách nhiệm - Thực nghiệp - Hội nhập"*.

Với mục đích thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo và gợi mở các giải pháp đổi mới chương trình đào tạo, Khoa Quản trị nhân lực - Trường Đại học Thương mại tổ chức hội thảo khoa học cấp trường với chủ đề **"Đổi mới chương trình đào tạo ngành Quản trị nhân lực trình độ giáo dục đại học tại Trường Đại học Thương mại"**.

1. Nội dung của Hội thảo

Hội thảo sẽ giới thiệu và trao đổi các kết quả nghiên cứu về: **Kinh nghiệm và bài học; Thực trạng và những vấn đề đặt ra; Định hướng phát triển, giải pháp đổi mới chương trình đào tạo ngành Quản trị nhân lực tại trường Đại học Thương mại trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ đáp ứng quy định, hướng tới đạt chuẩn khu vực và quốc tế** trên các khía cạnh cụ thể sau:

- Nội dung, cấu trúc chương trình chương trình đào tạo;

- Phương pháp giảng dạy của giảng viên, phương pháp học tập của người học;
- Phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học;
- Cơ sở vật chất, hệ thống học liệu phục vụ đào tạo;
- Hoạt động hướng nghiệp, chương trình thực tế và hoạt động hỗ trợ người học khác;
- Năng lực của đội ngũ giảng viên và nhân viên phục vụ;
- Kết nối doanh nghiệp, nhà trường, hội nghề nghiệp, cựu sinh viên... trong đào tạo;
- Và các chủ đề liên quan khác.

2. Thời gian, hình thức và địa điểm tổ chức Hội thảo

- Thời gian: Từ 07h30 đến 11h30 ngày 24 tháng 9 năm 2021
- Hình thức: Trực tiếp hoặc trực tuyến
- Địa điểm: Trực tiếp tại phòng Hội thảo nhà F hoặc Trực tuyến qua Trans ID.

4. Ngôn ngữ và hình thức bài viết

- Ngôn ngữ: Tiếng Việt
- Hình thức bài viết: Dung lượng bài viết từ 5 đến 10 trang. Bài viết được trình bày tại khổ giấy A4 với cỡ chữ 12, sử dụng font chữ: Times New Roman. Dẫn dòng: Single; Căn lề: trên 2,0 cm; dưới 2,0 cm; phải 3,0 cm; dưới 2,0 cm.

Trang đầu bài viết: Bao gồm các thông tin: Họ và tên tác giả; Học hàm, học vị của tác giả; Đơn vị công tác của tác giả; Số điện thoại và email liên lạc; Tên bài viết; Chủ đề bài viết; Ngày gửi bài viết.

Nội dung bài viết bao gồm: Tóm lược; Đặt vấn đề; Nội dung chi tiết; Tài liệu tham khảo (theo mẫu đính kèm).

5. Thời hạn, địa chỉ nhận bài viết

- Thời gian nhận bài viết đến hết ngày 12 tháng 9 năm 2021
- Địa chỉ nhận bài viết: hoithao.khoaqtntl@tmu.edu.vn

Bài viết được chấp nhận sẽ được biên tập và đăng toàn văn trong Kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp Trường Đại học Thương mại.

Trường Đại học Thương mại trân trọng kính mời và mong nhận được sự quan tâm, tham gia viết bài của các nhà khoa học, giảng viên, nhà nghiên cứu, nhà quản lý, doanh nghiệp, hiệp hội nghề nghiệp... để Hội thảo thu nhận được những giá trị tốt đẹp phục vụ cho sự nghiệp giáo dục đào tạo của Trường Đại học Thương mại và Đất nước.

Trân trọng cảm ơn!

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Thị Bích Loan

QUY CHUẨN TRÌNH BÀY BÀI VIẾT

1. Tên bài viết và tác giả

- Tên bài viết phản ánh trực diện nội dung của bài viết. Tên bài viết phải viết chữ in hoa, in đậm, căn giữa trang.

- Tên tác giả ghi rõ học hàm học vị và họ tên đầy đủ, in đậm, căn thẳng lề trái, để footnote phía cuối trang ghi Email tác giả, đơn vị công tác.

Ví dụ:

ĐÀO TẠO CÔNG DÂN TOÀN CẦU TRONG BỐI CẢNH HỘI NHẬP QUỐC TẾ

PGS.TS Nguyễn Văn A¹

2. Cấu trúc và thứ tự trình bày:

- Tóm lược:

Từ: “Tóm lược” in đậm. Phần nội dung tóm lược in nghiêng, theo mẫu sau:

Tóm lược: *Cùng với quá trình toàn cầu hóa đang diễn ra trên cả bề rộng lẫn bề sâu là sự phát triển và thay đổi nhanh chóng của công nghệ sản xuất kinh doanh đã và đang ảnh hưởng trực tiếp đến lực lượng lao động của từng quốc gia và trong từng tổ chức, doanh nghiệp....*

- **Nội dung bài viết** bao gồm: Đặt vấn đề và Nội dung chi tiết.

- Tài liệu tham khảo

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong bài viết. Tài liệu tham khảo sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp,...). Các tài liệu nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước (tác giả là người nước ngoài xếp thứ tự theo họ; tác giả là người Việt Nam xếp thứ tự theo tên), hoặc tên tổ chức phát hành theo thứ tự abc; tài liệu tiếng Việt đưa lên trước, theo mẫu sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Nguyễn Văn A (2009), *Giáo trình quản trị tài chính*, Nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội.
2. Bộ Công thương (2010), *Báo cáo tổng kết 5 năm....*, Hà Nội.

Tiếng Anh

3. Timothy J.Gallagher & Jozeph D. Andrew (2003), *Financial Management - Principles & Practice*, Prentice Hall.

3. Kỹ thuật trình bày

- Bài viết bằng tiếng Việt, được trình bày với cỡ chữ 12, sử dụng font chữ: Times New Roman. Dẫn dòng: Single; Căn lề: trên 2,0 cm; dưới 2,0 cm; phải 3,0 cm; dưới 2,0 cm.

- Đánh số đề mục: Trong phần nội dung chi tiết của bài viết, các đề mục lớn phải viết chữ in hoa, in đậm, canh trái và được đánh số liên tục theo chữ số A-rập. Các tiêu mục cấp 1 (ví dụ: **2.1.**) là chữ đậm; các tiêu mục cấp 2 (ví dụ: **2.1.1**) là chữ in nghiêng, đậm; các tiêu mục tiếp theo in nghiêng.

¹ Email: nguyenvana@gmail.com, Trường Đại học Thương mại

- Trình bày bảng biểu, hình vẽ: Các bảng dữ liệu trình bày trong bài viết được ghi thống nhất là Bảng. Các bảng dữ liệu phải là định dạng bảng (table) trong phần mềm Microsoft Word. Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ trong bài được ghi thống nhất là Hình. Các bảng và hình trong bài viết phải được đánh số riêng biệt và theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập, số thứ tự được đặt sau từ “Bảng” hoặc “Hình” (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, Hình 1, Hình 2). Mỗi bảng/hình cần phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng/hình. Số thứ tự và tên bảng/hình được đặt ở vị trí phía trên cùng của bảng/hình đó theo phương chiều ngang, chữ in đậm. Các bảng/hình trong bài viết phải được viện dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng không in đậm. Các ghi chú cũng cần được đưa vào để giải thích thêm cho bảng/hình trong trường hợp cần thiết.