人力资源管理本科课程教学大纲

编制人：田兰

审定人：赖斌慧

开课部门：商学院

编制时间：2019.5

一、课程基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程名称 | 中文 | 人力资源管理 |
| 英文 | Human Resource Management |
| 课程代码 | 18305040200 | 课程性质 | 专业必修课 |
| 课程学分 | 2 | 课程学时 | 32 |
| 适用专业 | 工商管理 | 课程组负责人 | 曾海洋 |
| 课程组成员 | 王杨、徐双溪、梁振东、李芳、黎丹、田兰、王奇、陈治津 |
| 先修课程 | 管理学 组织行为学 微积分  |
| 选用教材 | 李忠斌.人力资源管理理论与实务(第一版).浙江:浙江大学出版社,2014. |
| 参考书目 | (1)[美]加里.德斯勒著，刘昕译.人力资源管理(第十四版).北京:中国人民大学出版社，2017.(2)萧鸣政.人力资源管理研究方法与案例分析(第二版).北京经济科学出版社，2017.(3)雅克·菲茨恩兹著，赵磊、任艺译.人力资源与大数据分析-新时代HR必备的分析技能(第一版).北京:人民邮电出版社，2018. |
| 推荐教材 | 1.李忠斌.人力资源管理理论与实务(第一版).浙江:浙江大学出版社,2019.2.姚裕群.人力资源管理概论-原理、环境、操作(第一版).吉林:东北财经大学出版社.2018. |

二、课程目标

**（一）课程具体目标**

|  |  |
| --- | --- |
|  **序 号** | **课程具体目标** |
| 课程目标1 | 掌握人力资源管理的基本概念及基本理论。 |
| 课程目标2 | 熟练掌握人力资源管理专业的六大模块理论知识，具有运用人力资源管理各大模块的管理实践能力。 |
| 课程目标3 | 熟悉国内外人力资源管理相关政策、方针与法规，掌握人力资源管理领域的理论前沿及发展动态。 |

**（二）课程目标与毕业要求的关系**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **支撑的毕业要求** | **支撑的毕业要求指标点** |
| 课程目标1 | 毕业要求1：知识要求 | 1.1掌握经济、管理、法律等基础知识。1.2掌握财务管理专业必备的理论、知识和方法。 |
| 课程目标2 | 毕业要求1：知识要求 | 1.1掌握经济、管理、法律等基础知识。1.2掌握财务管理专业必备的理论、知识和方法。 |
| 毕业要求3：能力要求 | 3.2具有将专业知识融会贯通，综合运用专业知识分析和解决问题的能力。 |
| 课程目标3 | 毕业要求1:知识要求 | 1.1掌握经济、管理、法律等基础知识。1.2掌握财务管理专业必备的理论、知识和方法。 |
| 毕业要求2:能力要求 | 3.4具有自主学习的能力、终身学习的意识，有适应环境变化不断接受新知识、新理论、新技术的能力。 |

三、课程教学要求与重难点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学要求** | **教学重点** | **教学难点** |
| 1 | 第一章 人力资源管理导论 | 1.了解及掌握人力资源管理的基本概念及原理2.了解人力资源管理的几大模块的基本内容3.了解目前我国企业的人力资源现状与问题4.人力资源管理的未来发展趋势 | 1.人力资源开发与管理的概念2.人力资源管理的基本原理3.人力资源管理硬功能与软功能4.人力资源管理的黄金法则5.人力资源的性质 | 1. 人力资源管理的基本原理
2. 智能化的发展给人力资源管理带来哪些机遇和挑战

3.影响人力资源管理的环境因素 |
| 2 | 第二章 人力资源战略管理 | 1．了解战略的基本分类2．了解人力资源战略管理方面的常见举措3．能根据通过查阅相关案例，分析其人力资源规划方案的优缺点4．能运用所学理论知识，结合某一企业具体情况，为其起草一份人力资源战略与规划的框架式简案 | 1.知识经济的特点及其对人力资源管理挑战2.人力资源需求预测方法3.企业人力资源管理战略的层面 | 1.如何做好企业的人力资源战略管理2.战略的分类 |
| 3 | 第三章 工作分析 | 1.工作分析的含义2.工作分析的作用3.工作分析的流程4.工作说明书的含义和内容5.工作说明书的作用与编写要求6.工作设计的含义7.工作设计的内容和原则 | 1.工作分析的步骤2.作分析的方法3.工作设计方法 | 1.使用问卷分析法进行工作分析信息收集时问卷如何设计2总结各种工作设计方案的优、劣势 |
| 4 | 第四章 招聘管理 | 1了解并掌握我国招聘管理法律环境。2．能结合某一企业的实践，简单起草某一岗位的招聘计划。3．能结合企业的面试案例，讨论面试的注意事项。4.了解并撑握招聘评估分析，重点包括录用人员的数量评估、招聘的效益评估和效用评估、单位招聘成本分析等内容。  | 1.了解招聘管理的含义和作用、原则和职能2.掌握招聘流程、招聘渠道设计3.了解笔试技术、心理测验与评价中心技术4.掌握面试技术5.掌握人员甄选与录用的流程6.掌握招聘评估的指标与方法 | 1. 各种招聘渠道的利弊与有成交地结合
2. 评价中心技术的应用条件及实际效用
3. 如何规避招聘过程中的误区
 |
| 5 | 第五章 培训管理 | 1.了解并撑握员工培训的分类及需求分析1. 了解培训需求分析的三个层面

3.了解并掌握培训环境的布置4.了解并撑握内训和外训的区别5.了解某些特色培训 | **1.培训的目的及影响因素****2.**基于能力的培训需求分析3.培训评估的程序与设计4.不同员工群体的培训管理 | 1.培训的意义2.内训、外训的区别及各自的条件3.培训费用的计算 |
| 6 | 第六章 绩效管理 | 1.考核与考评、测评的区别2.考核的基本方法3.考核的结果分析 | 1.如何提高考核的有效性？2.运用学所知识，试着找一家企业，为其起草一份绩效考核管理制度。 | 1. 考核的方案编制
2. 考核的结果考量
 |
| 7 | 第七章 薪酬管理 | 1.了解薪酬的概念和基本职能2.了解薪酬管理的内涵、原则和作用3.了解薪酬管理的现状和发展趋势4.了解现代企业的薪酬管理改革思路5.初步掌握薪酬管理的核心流程6.初步掌握薪酬管理体系设计的方法7.了解福利的功能和主要形式8.初步掌握薪酬管理体系应用的工具 | 1. 薪酬的构成及其合理性
2. 薪酬管理的方案编制
 | 1.薪酬的构成及其合理性2.薪酬管理的方案编制 |
| 8 | 第八章 员工关系管理 | 1.了解常用的解决劳动争议的做法并根据实际情况能做出基本判断和分析2.了解员工满意义的影响因素3.能解决案例中的相关问题 | 1. 劳动法的相关规定
2. 劳动争议存在的形式及处理方法
 | 1. 员工法律关系的三个要件
2. 劳动争议处理的基本方法
 |

|  |
| --- |
|  |

四、课程教学内容、教学方式、学时分配及对课程目标的支撑情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程内容框架** | **教学内容** | **教学方式** | **学时** | **支撑的****课程目标** |
| 1 | 第一章 人力资源管理导论 | 第一节 人力资源管理概述第二节 人力资源管理的发展趋势及相关分析第三节 人力资源管理系统概述 | 讲授 | 4 | 课程目标1课程目标2课程目标3 |
| 2 | 第二章 人力资源战略管理 | 第一节 人力资源战略管理导论第二节 组织结构与人力资源规划第三节 人力资源需求预测第四节 人力资源供给预测第五节 人力资源规划制定 | 讲授课堂讨论案例分析 | 4 | 课程目标2课程目标3 |
| 3 | 第三章 工作分析 | 第一节 工作分析概述第二节 工作分析方法第三节 工作说明书第四节 工作设计 | 讲授课后作业 | 4 | 课程目标2 |
| 4 | 第四章 招聘管理 | 第一节　招聘管理概述 第二节 招聘流程与渠道设计第三节 招聘甄选与测评技术第四节 人员甄选与录用第五节 招聘评估 | 讲授自学课堂讨论课堂展示案例分析 | 4 | 课程目标1课程目标2课程目标3 |
| 5 | 第五章 培训管理 | 第一节 培训管理概述第二节 培训需求分析第三节 培训计划第四节 培训的组织与实施第五节 培训效果的评估第六节 不同员工群体的培训管理 | 讲授自学案例分析 | 4 | 课程目标1课程目标2 |
| 6 | 第六章 绩效管理 | 第一节　绩效管理基本分析第二节 绩效考核实施流程第三节 常用绩效管理方法第四节 绩效管理一体化方法第五节 绩效管理发展中的其他做法 | 讲授自学案例分析课后作业 | 4 | 课程目标1课程目标2课程目标3 |
| 7 | 第七章 薪酬管理 | 第一节 薪酬管理概述第二节 薪酬管理的核心流程第三节 薪酬管理体系设计的方法第四节 福利第五节 薪酬管理体系应用的工具第六节 案例篇 | 讲授自学课堂讨论案例分析 | 4 | 课程目标1课程目标3 |
| 8 | 第八章 员工关系管理 | 第一节 员工关系基本内容第二节 劳动关系的运行第三节 劳动争议第四节 员工满意度第五节 职业安全 | 讲授自学案例分析课堂讨论 | 4 | 课程目标2 |

五、课程目标与考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| **课程目标** | **考核内容** |
| 课程目标1 | 是否撑握人力资源管理的基本概念及基本理论及几大模块运行原理 |
| 课程目标2 | 是否具备人力资源管理的几大模快的功能及实践能力 |
| 课程目标3 | 是否了解国内外人力资源管理的相关政策法规及专业前沿理论 |

六、考核方式与评价细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核方式** | **比例** | **考核/评价细则** |
| 课堂表现 | 15% | 根据学生出勤、课堂表现及课堂讨论、案例分析及回答问题情况给予加分或减分 |
| 平时作业 | 25% | 根据教师布置的个人完成或团队完成1-3次平时作业情况给予分数 |
| 期末试卷 | 60% | 试卷为笔试,总分100分,包含判断、单选、多选、简答及案例分析题目等不少于四种类型题目给予分数。 |