工作分析本科课程教学大纲

编制人：许福松

审定人：徐双溪

开课部门：商学院

编制时间：2019年6月30日

一、课程基本信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程名称 | 中文 | 工作分析 |
| 英文 | Job Analysis |
| 课程代码 | 1838040200 | 课程性质 | 专业必修课 |
| 课程学分 | 2 | 课程学时 | 32 |
| 适用专业 | 人力资源管理 | 课程组负责人 |  |
| 课程组成员 |  |
| 先修课程 | 人力资源管理 |
| 选用教材 | 李中斌等编著.工作分析理论与实务（第三版）.大连：东北财经大学出版社，2017. |
| 参考书目 | 1.萧鸣政.工作分析的方法与技术（第5版）.北京：中国人民大学出版社，2019.2.朱颖俊.组织设计与工作分析.北京:北京大学出版社，2018. |
| 推荐教材 | 李中斌等编著.工作分析理论与实务（第三版）.大连：东北财经大学出版社，2017. |

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 | 掌握工作分析的定义、内容与原则、组织分析、岗位分析、工作分析方法与工作说明书等基本内容和方法 |
| 课程目标2 | 具备将工作分析基本原理和方法应用于实践的能力 |
| 课程目标3 | 具有工作分析创新意识和道德准则，践行社会主义核心价值观 |
| 课程目标4 | 了解工作分析前沿理论和实践，形成工作分析学科思维 |

**（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 本专业培养的学生应具备较为完备的知识结构，掌握管理学、经济学、人力资源管理基本知识，接受人力资源管理理论和研究方法的系统训练，充分掌握人力资源管理专业基础理论、基本知识。 |
| 课程目标2 | 毕业要求2:能力要求 | 2.2 具备系统的人力资源管理专业能力结构，具有较强的学习能力、创新能力，能够应用专业理论和方法，系统地分析并解决组织管理的理论与实践问题。2.3 具有较强的沟通能力、实践能力以及社会适应能力，通过课堂、文献、网络、实习实践等途径，增强理论学习能力和社会实践经验积累。 |
| 毕业要求3：素质要求 | 3.2 系统掌握人力资源管理专业的理论、方法及解决管理问题的专业素质。 |
| 课程目标3 | 毕业要求3：素质要求 | 3.1 具有坚定正确的思想政治方向，树立正确的人生观和价值观；具备健康的身体素质和心理素质。3.2 系统掌握人力资源管理专业的理论、方法及解决管理问题的专业素质。3.3 具有较高的科学素养和人文素养；积极乐观地生活，充满责任感地工作。 |
| 课程目标4 | 毕业要求2：能力要求 | 2.2 具备系统的人力资源管理专业能力结构，具有较强的学习能力、创新能力，能够应用专业理论和方法，系统地分析并解决组织管理的理论与实践问题。 |

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 | 第一章工作分析导论 | 1.了解工作分析的内容和原则2.理解工作设计的程序和方法 | 1.说明工作分析发展历程与工作分析的作用、目的和原则2.说明工作分析的含义、特征和原则3.掌握工作分析的有关基本术语及其相互关系4.分析与掌握工作设计的含义、内容、原则及程序 | 1.区分工作分析的学术术语2.区分工作分析与工作设计的概念 |
| 2 | 第二章组织分析 | 1.了解组织设计的依据和步骤2.理解组织变革的阻力和对策3.掌握加强团队建设的方法 | 1.说明组织的含义、类型和组织工作内容2.说明熟悉常见的组织结构类型3.分析组织变革的动力、阻力和变革的内容与过程4.分析与掌握团队的特点、类型和团队建设的步骤 | 1.工作分析与组织设计及工作设计间的关系2.区分组织结构类型 |
| 3 | 第三章岗位分析 | 1.理解业务流程的调整与优化及部门、岗位职能的调整方法2.了解工作岗位及企业岗位的分类3.了解岗位设置表的编制过程 | 1.说明组织架构的分析及实施步骤2.分析业务流程的类型及分析步骤3.分析组织架构、业务流程、岗位体系与工作分析之间的关系4.分析与掌握岗位设置原则及岗位设置表的编制 | 1.分析业务流程与工作分析间的关联性2.区分组织架构、业务流程、岗位体系与工作分析之间的关系 |
| 4 | 第四章工作分析流程与问题分析 | 1.了解工作分析的要素和内容2.理解工作分析面对的问题及应对策略 | 1.说明工作分析的要素、内容和流程2.说明工作分析准备阶段、计划阶段、调成阶段等各阶段的步骤和方法3.分析工作分析中出现的误区与问题4.分析与掌握工作分析面临的挑战 | 1.工作分析在新时代的变革2.工作说明书转变为角色说明书 |
| 5 | 第五章工作分析方法 | 1.了解工作分析的基本方法2.理解工作分析方法的选择和评价依据 | 1.说明工作分析的基本方法2.分析与掌握工作分析的方法比较、评价和选择的相关内容 | 1.理解工作分析的各种调查与研究方法2.比较各种调查与研究方法运用于产业工作分析的工作 |
| 6 | 第六章工作说明书 | 1.理解工作说明书的编制原则2.掌握编制工作说明书的步骤、问题与策略 | 1.说明工作说明书的含义和内容2.说明工作说明书的作用、编制原则和发展趋势3.掌握编制工作说明书的步骤、问题和策略4.分析和掌握工作说明书填写常见的问题5.熟悉和掌握工作说明书编制的格式及撰写要点 | 1.工作说明书的编制步骤与内容2.工作说明书填写常见的问题 |
| 7 | 第七章公共部门工作分析 | 1.了解公共部门组织设计的原则2.了解公共部门工作的评价方法3.理解品味分类管理和职位分类管理的区别与评价 | 1.说明公共部门组织设计的原则、影响因素与组织结构类型2.分析与掌握公共部门工作分析、工作评价与人力资源分类管理 | 1.区分商业型组织与公共部门组织结构类型2.公共部门工作说明书编制步骤与内容 |
| 8 | 第八章工作分析范例 | 1.了解某企业工作分析范例 | 1.说明某企业组织结构类型2.分析某企业业务流程与职位管理与工作流程3.分析与掌握某企业工作说明书编制步骤、流程与内容 | 1.区分业务流程、职位管理和工作流程与工作分析的关联性2.各职位工作内容差异性大，无法全面了解每一岗位的工作说明书 |

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 | 第一章工作分析导论 | 第一节工作分析概要 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第二节工作设计概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 工作分析实验课(一) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 2 | 第二章组织分析 | 第一节组织概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第二节组织设计与运行 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第三节组织变革 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 工作分析实验课(二) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 3 | 第三章岗位分西 | 第一节岗位分析前提 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第二节岗位设置 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第三节岗位调查 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 工作分析实验课(三) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 4 | 第四章工作分析流程与问题分析 | 第一节工作分析的模式与流程 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第二节工作分析面临的问题及应对策略 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 工作分析实验(四) | 案例分析、计算机实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 5 | 第五章分作分析方法 | 第一节工作分析的基本方法 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 第二节工作分析方法的比较、评价和选择 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、4 |
| 工作分析实验课(五) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 6 | 第六章工作说明书 | 第一节工作说明书概述 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2、4 |
| 第二节工作说明书编制实例 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2、4 |
| 工作分析实验课(六) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 7 | 第七章公共部门工作分析 | 第一节公共部门工作分析设计、评价 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2、4 |
| 工作分析实验课(七) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |
| 8 | 第八章工作分析范例 | 第一节某企业工作分析范例 | 讲授、课堂讨论 | 1 | 课程目标1、2、4 |
| 工作分析实验课(八) | 案例分析、电脑实训 | 2 | 课程目标2、3 |

五、课程目标与考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| **课程目标** | **考核内容** |
| 课程目标1 | 有关工作分析理论知识和方法的理解和掌握情况 |
| 课程目标2 | 应用工作分析学理论知识和方法解决职位管理问题的能力 |
| 课程目标3 | 解决工作分析问题时具有创新性思维 |
| 课程目标4 | 有关工作分析前沿问题及相关实践的了解情况 |

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% | 考勤记录和课堂表现情况加分、扣分记录 |
| 平时作业 | 15% | 教师批改的课程作业 |
| 期末考试 | 70% | 笔试，包含选择、名词解释、判断、简答、案例分析等题型，考核基本知识的掌握和运用情况 |