【人力资源管理】

**【**Human resource management**】**

一、、基本信息（必填项）

**课程代码：**【0060275】

**课程学分：**【3】

**面向专业：**【工商企业管理】

**课程性质：**【系部必修课】

**开课院系：**职业技术学院

**使用教材：**主教材【人力资源管理基础】

**先修课程：**【管理学基础0060100（2）】

二、课程简介（必填项）

本课程以培养具备人力资源管理及管理学、经济学方便的基本理论和知识，熟悉人力资源管理方面的法规和政策，具有良好的人际沟通能力和组织协调能力，并且侧重将理论运用于实践培养，强化学生最操作技能与方法的掌握，真正做到学以致用，运用自如。

三、选课建议（必填项）

本课程适合工商企业管理专业第三学期学习

四、课程与专业毕业要求的关联性（必填项）

|  |  |
| --- | --- |
| 专业毕业要求 | 关联 |
| LO111：倾听他人意见、尊重他人观点、分析他人需求。 | ● |
| LO112：应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 |  |
| LO211：能根据需要确定学习目标，并设计学习计划。 | ● |
| LO212：能搜集、获取达到目标所需要的学习资源，实施学习计 划、反思学习计划、持续改进，达到学习目标。 |  |
| LO311：具备营销、礼仪、商务谈判的基本能力 |  |
| LO312：具备门店运作的基本能力 |  |
| LO113：具备卖场的设计与策划的基本能力 |  |
| LO321：具备计算机操作的基本能力 |  |
| LO322：具备熟练使用各种办公自动化设备的能力 |  |
| LO323：具备电子商务应用能力 |  |
| LO331：具备较强的组织管理和冲突管理能力 | ● |
| LO332：具备健全的思维和谋划能力 | ● |
| LO333：具备良好的宣传推广能力 |  |
| LO334：具备公众交往和适应社会的能力 |  |
| LO34：具备理解国家有关方针、政策和法规的能力 |  |
| LO35：具备一定的外语沟通和交流能力 |  |
| LO411：遵纪守法：遵守校纪校规，具备法律意识。 |  |
| LO412：诚实守信：为人诚实，信守承诺，尽职尽责。 |  |
| LO413：爱岗敬业：了解与专业相关的法律法规，在学习和社会实践中遵守职业规范，具备职业道德操守。 |  |
| LO414：心理健康，能承受学习和生活中的压力。 | ● |
| LO511：在集体活动中能主动担任自己的角色，与其他成员密切合作，共同完成任务。 |  |
| LO512：有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。 |  |
| LO513：能用创新的方法或者多种方法解决复杂问题或真实问题。 |  |
| LO514：了解行业前沿知识技术。 |  |
| LO611：能够根据需要进行专业文献检索。 |  |
| LO612：能够使用适合的工具来搜集信息，并对信息加以分析、鉴别、判断与整合。 |  |
| LO613：熟练使用计算机，掌握常用办公软件。 |  |
| LO711：爱党爱国：了解祖国的优秀传统文化和革命历史，构建爱党爱国的理想信念。 |  |
| LO712：助人为乐：富于爱心，懂得感恩，具备助人为乐的品质。 |  |
| LO713：奉献社会：具有服务企业、服务社会的意愿和行为能力。 |  |
| LO714：爱护环境：具有爱护环境的意识和与自然和谐相处的环保理念。 |  |
| LO811：具备外语表达沟通能力，达到本专业的要求。 |  |
| LO812：理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 |  |
| LO813：有国际竞争与合作意识。 |  |

备注：LO=learning outcomes（学习成果）

五、课程目标/课程预期学习成果（必填项）（预期学习成果要可测量/能够证明）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期**  **学习成果** | **课程目标**  **（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO111 | 表达沟通 | 授课 | 小测验 |
| 2 | L0211 | 自主学习 | 自学 | 小测验 |
| 3 | LO331 | 人力资源培训管理 | 展示 | 小测验 |
| 4 | L0332 | 招聘流程 | 展示 |  |
| 5 | L0414 | 绩效考评 | 展示 |  |

六、课程内容（必填项）

**第一单元 人力资源管理概述**

**教学目的和要求：**

通过学习，认识人力资源的特点和作用，掌握人力资源管理管理的内容和作用，理解人力资源管理的基本原理，了解当代人力资源管理与传统的劳动人事管理的区别。

**教学内容：**

1. 人力资源概述
2. 第二节 人力资源管理概述

人力资源管理的形成与发展。人力资源管理与传统人事管理的区别：以人为本；把人力当成资本；把人力资源开发放到首位；人力资源管理部门被提高到组织战略高度来看待；人力资源管理部门被视作生产和效益部门

**第二单元 工作分析**

**一、教学目的和要求**

通过学习，认识工作分析的地位和作用，了解工作分析的程序和方法，明确工作说明书的内容。

**二、课程内容**

第一节 工作分析概述

第二节 工作分析的程序与方法

第三节 工作说明书

**第三单元 人力资源规划**

**一、教学目的和要求**

通过学习，了解人力资源规划的含义和作用，认识影响人力资源需求的因素，掌握人力资源需求和供给的预测方法以及编制人力资源规划的方法。

**二、课程内容**

第一节 人力资源规划概述

一、人力资源规划的含义

二、人力资源规划的作用

三、人力资源规划的主要内容

四、 人力资源规划的程序

第二节 人力资源需求预测

一、影响人力资源需求的因素

二、人力资源需求预测的方法

第三节 人力资源供给预测

第四节 人力资源规划的编制

第五节 人力资源规划的审核和评估

**第四单元 人员招聘**

**一、教学目的和要求**

通过学习，了解招聘的作用，掌握招聘的原则、程序和方法。

**二、课程内容**

第一节 人员招聘

第二节 招聘计划

第三节 招聘的来源和渠道

第四节 招聘筛选方法

**第五单元 人员培训**

**一、教学目的和要求**

通过学习，理解人员培训的意义，了解人员培训的原则和形式，掌握人员培训管理及人员培训的方法，了解职业生涯管理的意义。

**二、课程内容**

第一节 培训的意义

第二节 培训的原则和形式

第三节 培训的方法

第四节 职业生涯管理

**第六单元 绩效考核**

**一、教学目的和要求**

通过学习，认识绩效考核的意义，了解绩效考核的原则和特点，掌握绩效考核的种类、程序和方法。

**二、课程内容**

第一节 绩效考核概述

第二节 绩效考核的程序

第三节 绩效考核的方法

**第七单元 薪酬管理**

**一、教学目的和要求**

通过学习，了解薪酬管理的基本思想、认识薪酬制度的主要形式、掌握新酬制度的设计原则、程序和方法。

二、课程内容

第一节 薪酬管理概述

第二节 工资管理

第三节 奖金

第四节 福利

**第八单元 劳动关系管理**

一、教学目的和要求

通过学习，了解劳动关系管理的意义，掌握劳动合同的重要性和订立，认识劳动争议的影响因素和解决方法。

二、课程内容

第一节 劳动关系概述

第二节 劳动合同

第三节 劳动争议

**第九单元 国际人力资源管理**

**一、 教学目的和要求**

了解国际人力资源管理的现状和发展趋势，掌握不同类型国家人力资源管理的模式和特点，认识跨国公司人力资源管理的特殊性。

**二、 课程内容**

第一节 国际人力资源管理概述

第二节 不同类型国家人力资源管理的模式和特点

第三节 跨国公司人力资源管理

七、课内实验名称及基本要求（选填，适用于课内实验）

列出课程实验的名称、学时数、实验类型（演示型、验证型、设计型、综合型）及每个实验的内容简述。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 主要内容 | 实验  时数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 组织结构 | 岗位说明书、员工手册的编制 | 4 | 综合型 |  |
| 2 | 员工招聘 | 招聘流程 | 4 | 综合型 |  |
| 3 | 入职培训 | 入职培训的重要性及流程 | 4 | 综合型 |  |
| 4 | 绩效管理 | 绩效考核的设计 | 4 | 综合型 |  |

八、评价方式与成绩（必填项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 期末闭卷考试 | 50% |
| X1 | 作业评价 | 20% |
| X2 | 期中测试 | 20% |
| X3 | 课堂表现 | 10% |

撰写人：王修远 系主任审核签名：