**公共必修课、专业必修课教学大纲**

**《 人力资源管理 》教学大纲**

1. 课程基本信息
2. 课程名称 **：**人力资源管理（Human Resource Management）

2.课程管理**：**管理学院 人力资源管理教研室

3.教学对象**：**工商管理专业

4.教学时数：54学时，其中理论教学45学时，实验实训9学时

5.课程学分：3

6.课程性质：专业必修

7.课程衔接**：**

1. 先修课程：管理学原理、组织行为学
2. 后续课程：
3. 课程简介

《人力资源管理》是中山大学新华学院工商管理专业的核心专业基础课，也是管理学系市场营销和电子商务等专业的专业基础课，在整个管理学系的基础课程当中占有非常重要的地位。通过本课程的学习，使学生树立现代人力资源管理理念，熟悉人力资源管理的全过程，并培养学生综合运用工作分析、绩效评估、薪酬设计等人力资源管理的核心技术和面试面谈、培训开发、职业生涯设计等人力资源管理的技巧，解决现代管理中如何提高员工个体的积极性、创造性和人力资源整体竞争优势的有关问题。

三、教学内容及要求

第一章 人力资源管理概论

**（一）教学目标**

**理解人力资源及相关的基本概念、作用与人力资源的特征；在理解人力资源管理的基本含义、功能和目标的基础上，对人力资源管理在企业内部的地位和作用能有一个清楚的认识。理解人力资源管理者和人力资源管理部门在人力资源管理中各自所承担的责任、活动、任务以及所扮演的角色；了解人力资源管理产生的基础和它的发展阶段。**

**（二）教学节次及要求**

第一节 人力资源概述

**1．掌握人力资源的概念；**

**2. 知道人力资源的数量和质量；**

**3．理解人力资源的特征及作用。**

**第二节 人力资源管理概述**

**1．理解人力资源管理的概念；**

**2．理解人力资源管理的基本功能及地位；**

**3．知道人力资源管理的主要职能。**

**4. 理解人力资源管理的责任。**

**第三节 人力资源管理的产生与发展**

**1．了解人力资源管理产生的基础；**

**2．了解人力资源管理的发展阶段；**

**3. 人力资源管理所面临的新挑战。**

1. **教学重点与难点**

**教学重点：人力资源概念的理解和把握；人力资源和人力资本的关系；人力资源管理的含义和功能；人力资源管理的基本职能；直线经理和人力资源职能经理各自所承担的责任与活动。**

**教学难点：基本概念在实际中的应用。直线经理和人力资源职能经理各自所承担的责任与活动。**

1. **教学方法与手段**

课堂讲授、案例讨论与分析

1. **教学时数** 4学时

第二章 人力资源战略与规划

**（一）教学目标**

**理解人力资源规划的基本含义、内容；了解人力资源规划的意义和作用；了解人力资源规划与其他的人力资源管理职能之间的关系；掌握人力资源规划的基本过程和主要方法；**

1. **教学节次及要求**

第一节 人力资源战略概述

1．理解人力资源战略的概念；

2. 知道人力资源战略的分类；

3．理解人力资源战略与企业战略的配合。

第二节 人力资源规划概述

1．掌握人力资源规划的概念；

2．知道人力资源规划的作用；

3．懂得人力资源规划的程序。

第三节 人力资源需求与供给预测

1．学会人力资源需求预测；

2．学会人力资源供给预测；

第四节 人力资源规划的编制

1. 懂得人力资源供需的比较与平衡

2. 训练编制人力资源规划

**（三）教学重点与难点**

**教学重点：人力资源规划的含义；人力资源供给和需求的预测方法；人力资源供需的平衡。  
教学难点：实际工作中人力资源规划的编写；人力资源供给与需求的实际预测以及根据预测进行供需的平衡。**

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、案例讨论与分析

**（五）教学时数** 8学时

第三章 工作分析

**（一）教学目标**

**理解工作分析的基本概念、工作分析的作用与意义；掌握工作分析的基本步骤，工作分析的方法和工作说明书的编写。**

1. **教学节次及要求**

第一节 工作分析概述

1. 理解工作分析的含义

2. 理解与工作分析相关的概念

3. 懂得工作分析的作用与意义

第二节 工作分析的具体实施

1．知道工作分析的基本步骤

2. 掌握工作说明书的编写

第三节 工作分析的方法

1．掌握工作分析的常用方法；

**（三）教学重点与难点**

**教学重点：招聘工作的主要程序；招聘的主要渠道；测评与甄选的主要方法和适用对象。   
教学难点：工作分析在人力资源管理工作中的实践**

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、案例讨论与分析

**（五）教学时数** 6学时

第四章 招聘与甄选

**（一）教学目标**

**了解招聘的含义、意义以及影响招聘活动的因素；了解招聘工作与其他人力资源管理职能之间的关系；掌握招聘工作的主要程序、招聘的主要渠道；学会测评与甄选的主要方法；了解招聘评估的主要内容。**

**（二）教学节次及要求**

第一节 员工招聘概述

1. 理解员工招聘的含义

2. 知道招聘工作的意义

3. 懂得影响招聘活动的因素

4. 理解招聘工作与人力资源管理其他职能活动的关系

5. 掌握招聘工作的基本程序

6. 理解招聘工作责任的划分

第二节 招聘的渠道与方法

1．掌握员工招聘的具体渠道

第三节 测试选拔

1. 掌握人员测评与甄选的常用方法

2. 理解面试的误区及其避免

3. 知道无领导小组讨论的优点，学会组织无领导小组讨论

4. 了解如何进行招聘评估

**（三）教学重点与难点**

**教学重点：招聘工作的主要程序；招聘的主要渠道；测评与甄选的主要方法和适用对象。**

**教学难点：所学知识在实际招聘工作中的运用。**

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、情景模拟

**（五）教学时数** 8学时

第五章 培训与开发

**（一）教学目标**

了解培训开发的意义，培训开发与人力资源管理其他职能的关系；掌握培训开发的含义，培训开发遵循的原则，培训开发的实施步骤以及培训开发的主要方法。理解影响员工职业生涯的主要因素及管理过程。

**（二）教学节次及要求**

第一节 培训与开发概述

1. 理解培训开发的含义

2. 知道培训开发的意义

3. 理解培训开发的原则

4. 了解培训开发的分类

5. 理解培训开发与人力资源管理其他职能的关系

第二节 培训与开发工作的具体实施

1．懂得培训开发的具体实施过程

2. 掌握培训需求分析

3. 学会组织培训的实施

4. 掌握培训的评估和反馈

第三节 培训与开发的主要方法

1. 知道培训与开发的常用方法

第四节 员工职业生涯管理

1. 了解职业生涯的概念

2. 了解员工职业发展的类型与路径

3. 理解影响员工职业生涯的主要因素及管理过程

**（三）教学重点与难点**

**教学重点：培训开发应遵循的原则；培训开发的主要方法；培训开发实施的具体步骤；影响员工职业生涯的主要因素。**

**教学难点：培训实践中如何综合运用培训开发的方法以及如何作培训计划。结合自身情况规划设计职业生涯。**

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、案例讨论与分析

**（五）教学时数** 6学时

第六章 绩效管理

**（一）教学目标**

**理解绩效的含义，绩效管理的含义和意义，绩效管理与人力资源管理其他职能的关系；掌握绩效管理的实施；理解绩效考核中的误区；运用绩效考核的基本方法。**

1. **教学节次及要求**

第一节 绩效管理概述（5号宋体）

1．了解绩效的概念及特点；

2. 理解绩效管理的概念；

3. 理解绩效管理在人力资源管理系统中的定位。

第二节 绩效管理实施过程

1．懂得绩效管理实施过程；

第三节 构建绩效目标体系

1．理解绩效目标的SMART原则；

2. 理解绩效考核的内容与标准

3．学会构建绩效目标体系；

第四节 绩效考核的方法

1. 学会使用绩效考核的常用方法

**（三）教学重点与难点**

教学重点：绩效和绩效管理的含义；绩效考核的内容与标准的拟定；绩效考核中的误区；绩效考核的基本方法；绩效管理的实施。

教学难点：用绩效管理的基本理论解决在人力资源管理实践中的问题；绩效考核制度的建立和考核量表的设计。

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、角色扮演、案例讨论与演讲

**（五）教学时数 8**学时

第七章 薪酬设计与管理

**（一）教学目标**

理解薪酬的含义和构成，薪酬设计的理论基础，薪酬设计的基本原则和影响薪酬设计的主要因素；掌握基本薪酬的设计步骤；理解可变薪酬的设计思路；了解福利的特点和主要内容。

1. **教学节次及要求**
2. 薪酬管理概述

1．理解薪酬的含义和构成；

2. 知道薪酬管理的含义；

3．理解薪酬设计与管理应遵循的基本原则；

4. 知道影响薪酬设计与管理的主要因素。

第二节 基本薪酬的设计

1．知道薪酬支付的依据基础；

2．掌握以职位为基础的基本薪酬的设计；

3．了解以任职者为基础的基本薪酬的设计。

第三节 员工激励——可变薪酬的设计

1．知道[个人层面的激励薪酬](#_Toc28979)

2. [知道群体层面的激励薪酬](#_Toc14482)

第四节 福利的设计与管理

1. 理解福利的概念和特点

2. 知道福利的内容

3. 了解福利的设计与管理

4. 了解福利管理的发展趋势

**（三）教学重点与难点**

教学重点：薪酬的含义和构成；薪酬设计与管理的基本原则；基本薪酬的设计步骤；职位评价的方法；激励薪酬的设计与运用。

教学难点：基本薪酬的设计以及激励薪酬的运用。

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、实践教学

**（五）教学时数** 8学时

第八章 **劳动关系管理**

**（一）教学目标**

了解劳动关系的含义和特点，理解劳动合同法的主要内容与特点，知道劳动争议的解决途径。

1. **教学节次及要求**

第一节 劳动关系

1．理解劳动关系的含义；

2. 知道处理劳动关系的原则；

1. 劳动管理

1. 理解劳动合同的概念和特征

2. 懂得劳动合同的主要内容

3. 学会劳动合同的订立、履行与变更

4. 学会劳动合同的解除与终止

5. 懂得支付经济补偿金的条件与标准

第三节 社会保险

1．理解社会保险的含义

2. 知道社会保险的构成

第四节 劳动争议与处理

1. 知道劳动争议的处理机构

2. 了解劳动争议的处理原则

3. 掌握劳动争议的解决途径

**（三）教学重点与难点**

教学重点：劳动合同法的主要内容与特点。

教学难点：劳动合同的单方面解除、解雇保护等的运用。

**（四）教学方法与手段**

课堂讲授、案例讨论与分析

**（五）教学时数** 6学时

四、实践环节

（一）实践教学内容与基本要求

**实验一 某化工公司的人力资源规划的编制**

1.目的要求

理解、掌握现代企业人力资源规划的基本过程和供需预测方法

（二）实验内容

（1）**人力资源规划的基本过程**

（2）**人力资源需求和供给预测的方法**

（三）所需实验设施设备

（1）计算机房

（2）人力资源管理实践平台软件

（四）教学形式与过程

（1）自主完成

（2）教师点评

**实验二 某时装公司的招聘方案**

1.目的要求

理解、掌握企业招聘计划的编制及测试选拔方式的设计

（二）实验内容

（1）企业招聘计划的编制

（2）**测试选拔方案的设计**

（三）所需实验设施设备

（1）计算机房

（2）人力资源管理实践平台软件

（四）教学形式与过程

（1）小组讨论、演讲、角色扮演

（2）教师点评

**实验三 某航空食品公司的年终考核**

1.目的要求

理解、掌握绩效管理的实施过程和方法

（二）实验内容

（1）绩效考核的主体及绩效管理的实施过程

（2）常用绩效考核方法的操作与运用

（三）所需实验设施设备

（1）计算机房

（2）人力资源管理实践平台软件

（四）教学形式与过程

（1）小组讨论、演讲、角色扮演

（2）教师点评

**实验四 某企业基本薪酬的设计综合作业**

1.目的要求

理解掌握现代企业以职位为基础的基本薪酬的设计原理、程序和方法

（二）实验内容

（1）理解职位评价方法的操作与运用

（2）掌握外部薪酬调查、市场薪酬曲线的绘制

（三）所需实验设施设备

（1）计算机房

（2）人力资源管理实践平台软件

（四）教学形式与过程

（1）小组讨论、演讲

（2）教师点评

五、课程时数分配表

（一）总体学时分配

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学内容 | 课堂授课 | 实验 | 上机 | 作业 | 其它 | 合计 |
| 第一章 人力资源概论 | 3 |  |  | 1 |  | 4 |
| 第二章 人力资源战略与规划 | 6 |  | 2 |  |  | 8 |
| 第三章 工作分析 | 5 |  |  | 1 |  | 6 |
| 第四章 招聘与甄选 | 6 |  | 2 |  |  | 8 |
| 第五章 培训与开发 | 5 |  |  | 1 |  | 6 |
| 第六章 绩效管理 | 6 |  | 2 |  |  | 8 |
| 第七章 薪酬设计与管理 | 5 |  | 3 |  |  | 8 |
| 第八章 劳动关系管理 | 5 |  |  | 1 |  | 6 |
| 合计 |  |  |  |  |  | 54 |

（二）实验项目及学时分配

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验项目名称 | 实验学时 | 每组人数 | 实验属性 | 实验类别 | 实验要求 |
| 1 | 某化工公司的人力资源规划的编制 | 2 | 1 | 专业类 | 综合性 | 必做 |
| 2 | 某时装公司的招聘方案 | 2 | 1 | 专业类 | 综合性 | 必做 |
| 3 | 某航空食品公司的年终考核 | 2 | 1 | 专业类 | 综合性 | 必做 |
| 4 | 某企业基本薪酬的设计综合作业 | 3 | 1 | 专业类 | 综合性 | 必做 |

说明：

1. 学时分配合计数要与实验总学时相同或大于实验总学时数（其中超出的学时数可以选开实验）；
2. 实验属性指所开实验为基础类、技术（专业）基础类或专业类；
3. 实验类别指基础性（演示性、操作性及验证性）、综合性或设计性等实验；
4. 每组人数指开设本项实验最少的人数，例如，计算机上机一般1人，基础课实验一般规定1人或2人等。
5. 实验要求指必做或选做：按教学要求，划分该项目属必做或选做。

六、作业内容及要求

1.作业内容和要求：

课堂讨论2次，自主发言加教学点评；

小组作业：2次，由授课教师根据所选案例，或者补充的案例资料提出相应的问题，要求课后学生分组7-8人讨论，制作ppt，各个小组推选出代表在课堂上演讲、陈述小组观点或角色扮演，最后由授课老师点评、总结。

2.评定依据：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分要点 | 评分 | |
| 单项 | 总分 |
| PPT制作  （24分） | 1.美观简洁、言简意赅（8分） |  |  |
| 2.内容完整（8分） |  |
| 3.逻辑严谨、条理清晰（8分） |  |
| 案例  内容分析  （40分） | 1.演讲内容与主题的相关性（10分） |  |  |
| 2.案例分析运用专业知识的程度（10分） |  |
| 3.案例分析内容全面且具有针对性（10分） |  |
| 4.所提出的方案能够有效解决问题且具有可操作性（10分） |  |
| 演讲者  表现  （20分） | 1.仪表整洁大方（4分） |  |  |
| 2.语言流畅、陈述清晰（4分） |  |
| 3.能够带动现场气氛，手势、动作、表情等演讲技巧运用得当（4分） |  |
| 4.对案例内容的熟悉程度，演讲过程的脱稿程度（4分） |  |
| 5. 演讲时间把握准确（4分） |  |
| 团队合作  （16分） | 1.答辩时，回答问题全面准确（8分） |  |  |
| 2.团队成员分工明确、合作默契（8分） |  |
| 综合以上各项的评分，该小组的总得分是 ：  您对该小组的意见及建议：    评分者签字： | | | |

七、考核方式

1．课程的考核方式 ：闭卷加上机操作

2．课程考核成绩确定方式：

理论课占课程总成绩的80%；实践课占课程总成绩的20%。平时成绩40%，期末闭卷考试60%。平时成绩中，出勤50%，课堂表现与作业50%。

八、建议教材及教学参考书

1．教材及参考书

1. 陈剑、汤海滨.人力资源管理.北京.清华大学出版社.2017
2. 陈维政等.人力资源管理（第四版）.北京.高等教育出版社.2016
3. 董克用等.人力资源管理概论（第四版）.北京.中国人民大学出版社.2015
4. 彭剑锋.人力资源管理概论.上海.复旦大学出版社.2005
5. 刘宇璟等.人力资源管理.北京.电子工业出版社.2011
6. 邵冲、陈剑.人力资源管理（第4版）.北京.中国人民大学出版社.2018
7. 邵冲.人力资源管理案例.北京.清华大学出版社.2006
8. 萧鸣政.工作分析的方法与技术.北京.中国人民大学出版社.2002
9. 萧鸣政.人力资源开发学.北京.高等教育出版社.2002
10. 张德.人力资源开发与管理.北京.清华大学出版社.2001
11. 赵曙明.人力资源管理研究.北京.中国人民大学出版社.2001
12. 陆国泰.人力资源管理.北京.高等教育出版社.2000
13. 朱舟.人力资源管理教程.上海财经大学出版社.2001
14. [美]韦恩F.卡肖.人力资源管理（第八版）.北京.机械工业出版社.2013
15. [美]加里·德斯勒.人力资源管理（第六版）.北京.中国人民出版社.1999
16. [美]R·韦恩·蒙迪等.人力资源管理.北京.经济科学出版社.1998
17. 陈清泰、吴敬琏. 公司薪酬制度概论.北京.中国财政经济出版社.2001

2.实践指导书

(1)罗亮梅.人力资源管理实务.北京.高等教育出版社.2016.10。

(2)汤海滨.职业生涯规划——理论、测评与分析.北京.清华大学出版社.2017.03。

(3) 廖泉文.人力资源考评系统.济南.山东人民出版社.2000

(4) 陆敬波.劳动合同法HR应用指南.北京.中国社会科学出版社.2007

(5) 陈清泰、吴敬琏.可变薪酬体系原理与应用.北京.中国财政经济出版社.2001

执笔人：人力资源管理教研室 陈剑 负责人审核： 系部主任审核：