

# 《创业与就业能力训练》教学大纲

课程英文名称: Training of Entrepreneurship and Employability

课程类别: 实践教学课程 性质: 必修课学分: 2

开课院系: 经济管理学院

课内理论学时: 14 课内实验学时: 0 课内上机学时: 0 课内实践学时: 18

课外学时: 0

适用专业: 人力资源管理、电子商务、信息管理与信息系统、国际经济与贸易、金融学

授课语言: 中文

先修课程: 《管理学》

## 一、课程简介

创业与就业能力训练是面向经济管理学院所有专业的大四同学开设的实训课程, 课时 2 周, 必修。本课程的内容包括创业能力培养和就业能力培养两个方面: 就业能力培养结合我国大学生就业的现实情况, 以就业理论为基础, 通过各项模拟实训活动训练大学生的就业技巧, 提升大学生的就业能力。帮助大学生树立职业目标, 实现职业发展。创业能力培养以将创业理论和就业理论知识融入一系列实训活动中, 增加创业教育的实操性, 培养大学生的创业意识与创业能力。课程贴近我国社会及市场经济的实际情境, 以各项体验式活动为载体, 增强学生的创业意识、培养学生的创业理念、训练学生的创业能力。本课程理论结合实际, 以实训活动为主, 学生以团队形式完成学习, 以报告形式结课。

## 二、课程目标

目标 1: 学习就业理论和创业理论的基础知识。

目标 2: 了解就业各个环节的内容和创业的全部流程。

目标 3: 通过考察项目的实践, 培养学生的就业技巧, 提升学生的就业能力。

目标 4: 通过课程项目的实践, 培育学生的创业意识、创业能力。

## 三、课程教学内容

### 第一章简历制作

教学重点与难点: 本章教学重点是简历的主要内容, 教学难点是简历设计。

基本教学内容与要求：

1.1 个人简历的基本构成

1.2 个人简历的制作技巧

实训项目 1：个人简历制作

## 第二章 个人能力测评

2.1 能力理论概述

2.2 能力测评方法

实训项目 2：个人能力测评

## 第三章 面试技巧

3.1 面试概述

3.2 面试技巧

实训项目 3：模拟招聘

## 第四章 个人职业形象管理

4.1 职业形象的基本内容

4.2 仪容化妆与服饰搭配

4.3 语言谈吐与仪态举止

4.4 大学生求职面试形象

实训项目 4：大学生求职面试形象设计

## 第五章 无领导小组讨论

5.1 无领导小组讨论概述

5.2 无领导小组讨论的技巧

实训项目 6：模拟无领导小组讨论

## 第六章 创业基础理论

6.1 创业与创业精神

6.2 创业团队

6.3 创业机会与风险

实训项目 6：成立创业团队

## 第七章 创业实践

7.1 创业计划

7.2 创新意识培养

7.3 创业心理

实训项目 7：撰写创业计划书

#### 四、教学进度及要求

教学内容	课内学时	教学方式	课外学时	课外环节	课程目标
1.1 1.2	2	讲授	0		目标 1, 2, 3
实训项目 1	2	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 3
2.1 2.2	2	讲授	0		目标 1, 2, 3
实训项目 2	2	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 3
3.1 3.2	2	讲授	0		目标 1, 2, 3
实训项目 3	2	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 3
4.1 4.2 4.3 4.4	2	讲授	0		目标 1, 2, 3
实训项目 4	2	实训		撰写实训报告	目标 1, 2, 3
5.1 5.2	2	讲授	0		目标 1, 2, 4
实训项目 5	2	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 4
6.1 6.2 6.3	2	讲授	0		目标 1, 2, 4
实训项目 6	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 4
7.1 7.2 7.3	2	讲授			
实训项目 7	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 4

#### 五、考核方式

考核环节 1：平时表现                      比例%： 30%

考核环节 2：作业                              比例%： 70%

## **六、教材与参考资料**

校内自编讲义

制订：肖焰

审定：袁静

批准：吴勋

=====

# 《创业与就业能力训练 II》教学大纲

课程英文名称: Training of Entrepreneurship and Employability II

课程类别: 实践教学课程性质: 必修课学分: 1

开课院系: 经济管理学院

课内理论学时: 0 课内实验学时: 0 课内上机学时: 0 课内实践学时: 1 周

课外学时: 0

适用专业: 会计、财务管理、工程管理、会计(国际注册会计师 ACA)

授课语言: 中文

先修课程: 《管理学》

## 一、课程简介

创业与就业能力训练是面向经济管理学院经管、会计、财管、工管、会计(ACA)专业的大四同学开设的实训课程,课时 1 周,必修。本课程的内容包括创业能力培养和就业能力培养两个方面:就业能力培养结合我国大学生就业的现实情况,以就业理论为基础,通过各项模拟实训活动训练大学生的就业技巧,提升大学生的就业能力。帮助大学生树立职业目标,实现职业发展。创业能力培养以将创业理论和就业理论知识融入一系列实训活动中,增加创业教育的实操性,培养大学生的创业意识与创业能力。课程贴近我国社会及市场经济的实际情境,以各项体验式活动为载体,增强学生的创业意识、培养学生的创业理念、训练学生的创业能力。本课程理论结合实际,以实训活动为主,学生以团队形式完成学习,以报告形式结课。

## 二、课程目标

目标 1: 学习就业理论和创业理论的基础知识。

目标 2: 了解就业各个环节的内容和创业的全部流程。

目标 3: 通过考察项目的实践,培养学生的就业技巧,提升学生的就业能力。

目标 4: 通过课程项目的实践,培育学生的创业意识、创业能力。

## 三、课程教学内容

### 第一章 简历制作

教学重点与难点: 本章教学重点是简历的主要内容,教学难点是简历设计。

基本教学内容与要求：

1.1 个人简历的基本构成

1.2 个人简历的制作技巧

实训项目 1：个人简历制作

## 第二章个人能力测评

2.1 能力理论概述

2.2 能力测评方法

实训项目 2：个人能力测评

## 第三章创业基础理论

3.1 创业与创业精神

3.2 创业团队

3.3 创业机会与风险

实训项目 3：成立创业团队

## 第四章创业实践

4.1 创业计划

4.2 创新意识培养

4.3 创业心理

实训项目 4：撰写创业计划书

### 四、教学进度及要求

教学内容	课内学时	教学方式	课外学时	课外环节	课程目标
实训项目 1	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 3
实训项目 2	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 3
实训项目 6	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 4
实训项目 7	4	实训	0	撰写实训报告	目标 1, 2, 4

### 五、考核方式

考核环节 1：平时表现                      比例%： 30%

考核环节 2：作业                              比例%： 70%

## **六、教材与参考资料**

校内自编讲义

制订：肖焰

审定：袁静

批准：吴勋

=====

# 《人力资源管理模拟实训》教学大纲

课程英文名称: Human Resource Management Simulation Training

课程类别: 实践教学

课程性质: 必修课

学分: 4

开课院系: 经济管理学院人力资源管理系

课内理论学时: 0 课内实验学时: 0 课内上机学时: 0 课内实践学时: 4 周

课外学时: 0

适用专业: 人力资源管理

授课语言: 中文

先修课程: 《管理学》、《人力资源开发与管理》

## 一、课程简介

人力资源管理模拟实训是人力资源管理专业的实践教学环节,必修课,在大四第一学期开设,课时四周。课程教学内容围绕人力资源管理的几大模块,带领学生分小组进行模拟训练。其内容包括心理实验、人员素质测评、企业绩效管理、企业薪酬设计、企业公关策划以及对抗辩论等。本课程将人力资源管理理论的零散的知识点串联、整合起来,通过设置各种工作情境和条件,按照企业人力资源管理工作流程和要求,综合各种知识、方法、情境并加以应用来解决实际、复杂、重大的人力资源管理问题,做到知识融会贯通,理论联系实际。最终使学生的理论基础更加扎实,实践能力得到提高,成长为可以迅速适应企业工作实际、社会发展需求的应用型人才。

## 二、课程目标

目标1: 通过实践环节的训练,使学生熟悉人力资源管理各个模块的工作内容、流程、工具和技巧,掌握人力资源管理所需要的基本工作能力,包括文书写作能力、计算机应用能力、沟通能力、完成人力资源管理各项工作的能力。(6)

目标2: 通过实践环节的训练,使学生在团队工作中彼此激发、开拓思维,将理论灵活运用于实践,提高学生的实践能力和创新能力。(7)

## 三、课程教学内容

### 第一章 企业组织结构设计及岗位分析

教学重点: 从实践角度认识现实中的企业,了解企业的实际运行过程,特别是企业建立之初或战略转型时,其组织结构和相应工作、岗位设计的原则、方法和路径。



教学难点：理解“使命”、“愿景”、“价值观”对于建立企业的重要性；分析和设计组织结构并进行工作分析的思路、方法和工具。

基本教学内容与要求：

### 1.1 实训项目：成立企业

全面勾画企业成立之初的多维场景，从产品、管理、法务、社会等多个视角，引导学生全面体会和深入思考成立企业的环境影响。同时，重点教授“使命”、“愿景”、“价值观”、“战略”、“宣传口号”等企业成立的核心思维和基础依据，引导同学根据自身对于社会的观察和对于商业社会的思考，提出自己拟建立企业的相关核心理念。

### 1.2 实训项目：项目选择

引导学生通过对周边社会的观察，体会和感受产业特征、行业特色、企业特点对于产品和服务项目选择的影响，分析自建企业的行业选择和主打产品，并据此进行企业项目的选择说明，最终形成完整的商业计划书。

### 1.3 实训项目：组织结构设计

在重温组织结构定义、类型内涵和组织结构设计中基本依据、重点注意事项的基础上，根据自建企业的特征，绘制组织结构图，并进行合理解释说明。

### 1.4 实训项目：工作分析

通过亲身参与任务和任职人员资格探讨，引导学生更加深刻的理解工作分析的定义、意义、流程，特别是通常所采用的重要思路和工具，其中包括任务分析、人员分析和方法分析。

### 1.5 实训项目：岗位设计

重点指导学生在指定公司外部环境和内部情况的前提下，尝试采用合理方式对特定岗位进行设计，并最终通过工作说明书的形式，完整呈现岗位职能和岗位所需人员素质要求的核心信息。

## 第二章心理学实验

教学重点与难点：本章教学重点是掌握四种能力的基本内容和测试方法，教学难点是运动能力测试。

基本教学内容与要求：

### 2.1 实训项目：人的信息输入系统实训

包括感觉与知觉能力测试，如动觉方位测试、镜画仪测试等。

### 2.2 实训项目：人的信息处理系统实训

包括学习能力测试和记忆能力测试，如记忆分配测试、记忆集中能力测试、学习迁移测试、空间位置记忆广度测试、迷宫测试等。

### 2.3 实训项目：人的信息输出系统实训

包括运动能力测试，如双手调节测试、动作稳定测试、手指灵活性测试等。

## 第三章员工培训实训

### 3.1 实训项目：培训需求分析

了解和熟悉一家企业及其人力资源管理状况，并形成书面报告（提示：企业规模、企业性质、经营范围、人力资源概况及员工培训情况）。根据了解企业员工培训情况，进行培训需求分析并形成报告。

### 3.2 实训项目：培训计划设计

根据培训需求分析，选择合适的培训类型和方法，拟定一份企业员工培训计划，并对具体培训项目进行方案设计。

### 3.3 实训项目：培训实施管理

根据培训项目方案，进行该培训项目的实施和管理，形成一份过程管理报告。

### 3.4 实训项目：培训效果评估

根据培训项目实施情况，设计该培训项目的评估方案（包括评估内容、评估方法、评估量表），撰写评估报告。

## 第四章企业绩效管理实训

教学重点与难点：本章教学重点是绩效指标体系设计的方法，教学难点是绩效考核的实施。

4.1 实训项目：企业主要岗位的绩效指标体系设计（绩效指标的提取方法、绩效指标权重的确定、绩效标准的确定方法。针对目标企业，对其主要岗位进行绩效指标体系的设计）

4.2 实训项目：企业主要岗位的绩效考核（根据上个实训所设计的绩效指标体系对其岗位任职者进行绩效考核）

4.3 实训项目：企业主要岗位的绩效指标体系修订（根据上个实训的各岗位绩效考核结果，对之前设计的主要岗位绩效指标体系作出修订）

## 第五章企业薪酬管理实训

### 5.1 实训项目 1：薪酬调查报告分析

收集国家统计资料和行业薪酬数据，进行数据分析，形成薪酬调查报告。

## 5.2 实训项目 2：薪酬结构设计报告

依据薪酬调查报告（实训项目 1），结合组织价值观及其对组织内部工作相对价值（工作分析实训报告）的比较，进行薪酬结构设计，提交报告。

## 5.3 实训项目 3：薪酬设计方案的评价与修订

讨论、评价和修订薪酬结构设计报告，形成薪酬设计方案。

# 第六章企业公关策划实训

教学重点与难点：本章重点是公共关系策划，难点是模拟处理公关危机。

基本教学内容与要求：

## 6.1 实训项目：公共关系策划

班级分组讨论，以组为单位选择一个比较熟悉的组织，为其策划 CIS 战略方案。围绕 CIS 战略主题，写出详细方案。每组选派一个代表上台宣读方案，并进行模拟演示。要求学生掌握并运用公关策划方法，理解 CIS 的要素与设计以及整体的 CIS 导入，系统运用公关理论为组织设计 CIS 方案，要求小组的每位同学都必须参加方案中的某一部分的设计。

## 6.2 实训项目：新闻发布会模拟

熟悉新闻发布的准备工作的注意事项，学生分别模拟新闻发布人和记者，相互轮换角色。要求掌握新闻发布会主办的全过程和公共关系传播实施技巧，以模拟新闻发布会为模式，组织学生开展专题活动。

## 6.3 实训项目：处理公关危机

以班为单位，由学生分别扮演因产品质量问题利益受害到企业投诉的消费者，和受理投诉的公关人员，要求学生自己设计投诉内容和应答方案，学生现场表演，教师和学生一起评估处理的技巧和效果，使学生掌握处理公关危机事件的技巧，训练学生及时妥善处理突发事件的应变能力。

# 第七章员工关系管理实训

教学重点与难点：本章重点是建立劳动关系管理、履行和变更劳动关系管理、解除和终止劳动关系管理、劳务派遣用工和非全日制用工管理，难点是劳动规章制度管理。

## 7.1 实训项目：拟定劳动合同

针对企业核心工作人员拟定一份劳动合同书，包括服务期、保密协议、竞业禁止等专项协议的拟定。

## 7.2 实训项目：组织模拟法庭

组织一场处理劳动关系纠纷的模拟法庭，通过案例选择、角色分配、庭前准备、全程模拟庭审活动几个环节完成。

#### 四、教学进度及要求

教学内容	课内学时	教学方式	课外学时	课外环节	课程目标
1.1	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
1.2	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
1.3	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
1.4	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
1.5	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
2.1	2	实训	0		目标 1、2
2.2	4	实训	0		目标 1、2
2.3	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
3.1	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
3.2	3	实训	0	实训报告	目标 1、2
3.3	3	实训	0	实训报告	目标 1、2
3.4	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
4.1	4	实训	0		目标 1、2
4.2	2	实训	0		目标 1、2
4.3	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
5.1	4	实训	0		目标 1、2
5.2	4	实训	0		目标 1、2
5.3	2	实训	0	实训报告	目标 1、2
6.1	2	实训			目标 1、2
6.2	2	实训			目标 1、2
6.3	2	实训			目标 1、2
7.1	2	实训	0		目标 1、2
7.2	4	实训	0	实训报告	目标 1、2

#### 五、考核方式

考核环节 1：平时表现                      比例%： 30%

考核环节 2：作业                              比例%： 70%

## 六、教材与参考资料

无

制订：肖焰

审定：袁静

批准：吴勋

=====