**《人力资源管理概论》教学大纲**

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | 通识教育课程 | | **课程性质** | 理论 | **课程属性** | 选修 | |
| **课程名称** | 人力资源管理概论 | | | **课程英文名称** | Introduction to human resource management | | |
| **课程编码** | FX01TX06C | | | **适用专业** | 除人力资源管理,工商管理,市场营销,物流管理的各个专业 | | |
| **考核方式** | 考查 | | | **先修课程** | 学科基础课程 | | |
| **总学时** | 32 | **学分** | | 2 | **理论学时** | | 32 |
| **实验学时/实训学时/ 实践学时/上机学时** | | | | 0 | | | |
| **开课单位** | | | | 商学院 | | | |

**二、课程简介**

《人力资源管理概论》是本科高等学校一门重要的通识教育选修课程，该课程注重理论与实践密切相连，为今后进一步学习管理类课程建立基础理论和基础技能。该课程是使学生在了解人力资源管理基本原理的基础上，掌握企业人力资源规划、职位分析、员工招聘、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、员工关系管理等基本方法和操作规程，使学生认识人力资源管理的产生、发展、变化过程，应用人力资源管理的基础理论分析问题，深刻理解人力资源管理主要模块之间的相互作用，理解人力资源管理工作的角色定位、专业架构和职业方向。从而培养具有较强学习能力、沟通能力、信息处理能力、综合分析能力和团队合作精神的复合型人才。

**三、课程教学目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **知**  **识**  **目**  **标** | **目标1：**  学生需掌握人力资源管理的基本理论与方法，掌握职位分析、人力资源规划、员工招聘、培训与开发、绩效管理、薪酬管理和员工关系管理等方面的基本知识与方法。 |
| **能**  **力**  **目**  **标** | **目标2：**  培养学生分析和解决企业人力资源管理问题的能力，包括职位分析、人力资源规划、员工招聘、培训与开发、绩效管理、薪酬管理及员工关系管理等方法与技巧的应用能力。 |
| **素**  **质**  **目**  **标** | **目标3：**  系统掌握人力资源管理的产生、发展、变化过程，深刻理解人力资源管理主要模块之间的相互作用，理解人力资源管理工作的角色定位，系统分析、解决企业人力资源管理问题，具备基本的人力资源专业素养。 |

**四、课程主要教学内容、学时安排及教学策略**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学模块** | **学时** | **主要教学内容与策略** | **学习任务安排** | **支撑课程目标** |
| 人力资源与人力资源管理 概述 | 4 | **重点：**人力资源的含义及特性；人力资源和人力资本的关系；人力资源管理的含义和作用；人力资源管理的基本职能及其关系；人力资源管理的产生与发展；战略性人力资源管理的含义及观点。  **难点：**人力资源和人力资本的关系；人力资源的性质；潜在人力资源和现实人力资源；人力资源管理的基本职能及其关系。  **思政元素：**人力资源是第一资源，管理的核心思想是“人本管理”，帮助学生树立“以人为本”的理念。习近平新时代中国特色社会主义经济思想强调创新是引领发展的第一动力，人才是创新的根基，创新驱动实质上是人才驱动，要择天下英才而用之，因此，人力资源管理的一个重要作用就在于正确的选人、育人、用人、留人。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、小组研讨和案例分析法开展理论教学，采用启发式教学，引发学生深入思考。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考，展开讨论  课后：复习巩固 | 目标1 |
| 人力资源管理的理论基础 | 4 | **重点：**人性假设理论；典型的激励理论；不同的激励理论对人力资源管理的指导意义；环境因素对人力资源管理活动的影响。  **难点：**人性假设理论；不同的激励理论对人力资源管理的指导意义。  **思政元素：**培养学生理性地看待“人性”，培养自我激励的意识和能力。引导学生用发展的眼光看待世界的变迁，养成以联系的、发展的眼光、批判性的思维看问题，树立与时俱进、革故鼎新的价值观。青年应坚定理想信念、坚韧不拔、持续不断地进行有意义的努力。青年一代有理想、有本领、有担当，国家就有前途，民族就有希望。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、小组研讨、视听法开展理论教学，结合小故事启发学生深入思考。 | 课前：预习  课堂：认真听讲 ，积极思考，回答问题  课后：完成作业 | 目标1  目标2 |
| 职位分析与胜任素质模型 | 4 | **重点：**职位分析的含义、作用；职位分析的步骤、方法；职位说明书的编写；胜任素质与胜任素质模型的含义；胜任素质的构成要素与核心特征。  **难点：**职位分析的方法；职位说明书的编写。  **思政元素：**在组织内部，人力资源管理并不是抽象概念，而是以组织承担或从事的活动为基础的，最终会落到具体职位上。因此，进行人力资源管理的第一步，需要先对职位进行深入细致的分析。天下难事必作于易，天下大事必作于细，帮助学生树立正确的职业观，使学生明白一个人要想成就一番事业，就得从简单的小事做起，从细节入手，细节决定成败。并且做事要踏踏实实，即使是在最平凡的岗位上，做好自己身边的每件小事，也能促成将来的成功。通过对胜任素质的学习，帮助学生发现自身的能力优势和弱项，从而提升核心素质和就业竞争力。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、小组研讨和案例分析法开展理论教学，结合企业实例，通过实践练习和启发引导，引发学生深入思考，提升专业技能和教学效果。 | 课前：预习  课堂：认真听讲 ，积极思考  课后：复习巩固 | 目标1  目标2 |
| 人力资源规划 | 4 | **重点：**人力资源规划的含义；人力资源规划的意义和作用；人力资源规划的程序；人力资源需求预测及其方法；人力资源供给预测及其方法；人力资源供需的平衡。  **难点：**人力资源需求预测及其方法；人力资源供给预测及其方法。  **思政元素：**“凡事预则立，不预则废”，使学生明白成功是留给有准备的人，在做任何事的时候，如果想要取得成功就必须提前做好规划，明确目标，坚定理想信念，为获得成功不断努力。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、案例分析法开展理论教学，结合实际例子，采用启发式教学，帮助学生理解，提升教学效果。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考  课后：复习巩固 | 目标1  目标2 |
| 员工招聘 | 4 | **重点：**招聘的含义及意义；影响招聘的因素；招聘工作的程序；内部招募与外部招募渠道的比较；甄选的含义；甄选的方法；面试的类型和过程。  **难点：**内部招募与外部招募渠道的比较；甄选的方法；面试的类型和过程。  **思政元素：**招聘工作必须按客观规律办事，坚持因事择人、能级对应、德才兼备、用人所长、宁缺勿滥原则，结合知人善任，任人唯才，管理之要，惟在用人，在新的社会环境下，我们要有新的人才观，识好人才、尊重人才、用好人才，才能助推经济大繁荣、大发展。讲解心理测试方法时，融入品格教育，性格无好坏，品格有高低，先要学会做人。讲解面试方法时，加强素质教育，青年既要有坚韧不拔的意志，又要有自我反思的能力，不断从过去的经验中汲取智慧，在每一次的面试中总结经验。让学生体验真实的职场求职面试过程，将理论知识转化为自身经验，提高职业技能、心理素质。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、小组研讨、视听法、案例分析法开展理论教学，结合企业招聘实例帮助学生增强职业技能和心理素质。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考，展开讨论，加强互动  课后：完成作业 | 目标1  目标2  目标3 |
| 培训与开发 | 4 | **重点：**培训与开发的含义；培训与开发的意义；培训与开发工作的具体实施步骤和内容；培训与开发的主要方法**。**  **难点：**培训与开发工作的具体实施；培训与开发的主要方法**。**  **思政元素：**结合适应新时代职业化高素质复合型人才要求，适应新时代需要，帮助学生树立远大理想，明确奋斗目标，树立终身学习理念，学以致用、用以促学，一步一个脚印，实现个人全面发展，实现中华民族伟大复兴。态度、道德、价值观培训开发尤为重要，人才素质构成两大要素：德与才。德为首、为核心已成为古今中外的共识。结合古书《通鉴》所划分的六种人：德才双全，有才有德，德胜于才，才胜于德，德才双亡，有才无德进行分析，帮助学生明确人的品德修养的重要性，并引导学生发展成为德才双全之人。关于价值观的培训开发，引入社会主义核心价值观的相关内容，使学生产生共鸣，内化知识技能，提升情感体验。。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法、案例分析、小组研讨法开展理论教学，结合实际案例，帮助学生理解理论知识，增强专业技能，提升教学效果。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考，展开讨论  课后：复习巩固 | 目标1  目标2  目标3 |
| 绩效管理 | 4 | **重点：**绩效计划的主要内容和过程；绩效计划的三个主要考核工具KPI、BSC、OKR；绩效考核的方法和结果运用。  **难点：**绩效计划的三个主要考核工具KPI、BSC、OKR；绩效考核的方法和结果运用。  **思政元素：**绩效管理是过程和结果的综合体，既要强调结果，又要关注过程控制。绩效具有动态性特点，鼓励学生以发展的眼光看待绩效评价，以“人”为出发点，评价中强调个体差异性，注重人的全面发展。切忌以主观僵化的观点看待绩效评价。介绍中国国有企业绩效考核的演变，了解中国经济体制转变历史，宣扬公正、客观、科学、全面等做事原则，培养学生爱岗敬业精神。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法和案例分析法开展理论教学，辅以启发式提问拓宽学生学习思路。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考，展开讨论  课后：复习巩固 | 目标1目标2 |
| 薪酬管理与员工关系管理 | 4 | **重点：**薪酬的含义与功能；薪酬管理的含义与意义；基本薪酬的设计步骤；职位评价的主要方法；劳动关系管理；劳动合同管理的程序；员工援助计划。  **难点：**基本薪酬的设计步骤；职位评价的主要方法；劳动合同管理的程序。  **思政元素：**在国家发展战略的背景下讲解战略导向原则，使学生深刻思考个体与集体、小家与大家的关系。介绍我国相关法律法规对法定福利的规定和对员工利益的保护，培养学生树立正确的价值观、金钱观，培养爱岗敬业、无私奉献、廉洁自律的优秀品质。提高学生法律意识，学会用法律武器保护自己正当的合法权益。  **教学方法与策略：**线下教学。课堂主要运用讲授法和案例法开展理论教学，辅以启发式提问拓宽学生学习思路。 | 课前：预习  课堂：认真听讲，积极思考，展开讨论  课后：复习巩固 | 目标1  目标2 |

**五、学生学习成效评估方式及标准**

考核与评价是对课程教学目标中的知识目标、能力目标和素质目标等进行综合评价。在本课程中，学生的最终成绩是由平时成绩和期末课程论文两个部分组成。

1.平时成绩（占总成绩的40%）：采用百分制。平时成绩分作业（10%）、课堂表现（20%）和考勤（10%）三个部分。评分标准如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **分数** | **评 分 标 准** |
| **1.作业；2.课堂表现；3.考勤** |
| 90～100分 | 1.作业书写工整、书面整洁；90%以上的习题解答正确。  2.课堂表现非常好，积极思考，参与课堂讨论，主动回答问题；回答问题2次及以上，问题回答正确、分析全面。  3.无旷课、迟到、早退及因事请假情况。 |
| 80～89分 | 1.作业书写工整、书面整洁；80%以上的习题解答正确。  2.课堂表现好，积极思考，参与课堂讨论，主动回答问题；回答问题1次，问题回答正确、分析全面。  3.无旷课、迟到、早退情况，事假1-2次。 |
| 70～79分 | 1.作业书写较工整、书面较整洁；70%以上的习题解答正确。  2.课堂表现较好，能够积极思考，参与课堂讨论。  3.旷课次数1次或迟到、早退次数1-2次或事假3次。 |
| 60～69分 | 1.作业书写一般、书面整洁度一般；60%以上的习题解答正确。  2.课堂表现一般，能够积极思考。  3.旷课次数2次或迟到、早退次数3-4次或事假4-5次。 |
| 60分以下 | 1.字迹模糊、作业书写零乱；超过40%的习题解答不正确。  2.课堂表现不佳，不认真听讲，不参与课堂讨论。  3.旷课次数2次以上或迟到、早退次数4次以上或事假次数5次以上。 |

2.期末课程论文（占总成绩的60%）：采用百分制。期末课程论文的评分标准如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **分数** | **评 分 标 准** |
| **1.内容；2.语言；3.结构；4.格式** |
| 90～100分 | 1.选题恰当，内容充实，分析详尽，理论联系实际。  2.语言生动、行文规范、表达简洁。  3.结构清晰、逻辑严密。  4.报告格式符合要求，整体美观。 |
| 80～89分 | 1.选题符合要求，内容比较充实，能够结合一定的理论知识分析案例。  2.语言文字规范、通顺，无语病问题。  3.结构比较清晰，逻辑上已经尝试建立各要素间联系。  4.有少量格式问题。 |
| 70～79分 | 1.选题相对符合要求，内容基本完整，理论联系实际较少。  2.语句较通顺，有错别字，但不影响阅读。  3.结构完整，逻辑性一般。  4.有一定格式问题。 |
| 60～69分 | 1.选题基本符合要求，内容有欠缺，有少量抄袭。  2.有少量行文和表达错误。  3.有部分结构缺失，逻辑不严密。  4.有较多格式问题，需大幅修改。 |
| 60分以下 | 1.选题不符合要求，雷同内容、抄袭严重。  2.语句不通畅，影响阅读。  3.结构严重不完整，逻辑有错误。  4.不符合格式规范。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **教学安排事项** | **要 求** |
| 1 | 授课教师 | 职称：讲师（或其他中级）及以上 或 学历（位）：硕士及以上  其他：无 |
| 2 | 课程时间 | 周次：1-16周  节次：无 |
| 3 | 授课地点 | ■教室 □实验室 □室外场地  □其他：无 |
| 4 | 学生辅导 | 线上方式及时间安排：企业微信课程群，正常上班时间  线下地点及时间安排：上课前后在授课教室 |

1. **教学安排及要求**

**七、选用教材**

[1]董克用，李超平.人力资源管理概论（第5版）[M].北京：中国人民大学出版社，2019年7月.

[2]彭剑锋.人力资源管理概论（第3版）[M].上海：复旦大学出版社，2018年11月.

**八、参考资料**

[1]刘善仕，王雁飞.人力资源管理概论（第2版）[M].北京：机械工业出版社，2021年7月.

[2]杨涛，许亚平，郝海滨.人力资源管理概论[M].北京：清华大学出版社，2021年7月.

[3]加里·德斯勒.人力资源管理（第14版）[M].北京：中国人民大学出版社，2017年7月.

**网络资料**

中国人力资源开发网，http://www.chinahrd.net

**其他资料**

中国人力资源开发[J].北京：中国人力资源开发研究会.

大纲执笔人：贺冬怡

讨论参与人：呼若青，郭小梅

系（教研室）主任：贺冬怡

学院（部）审核人：郑阿泰