**《工作分析课程实训》教学大纲**

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | 专业课程 | | **课程性质** | 实践 | **课程属性** | 必修 | |
| **课程名称** | 工作分析课程实训 | | | **课程英文名称** | Comprehensive training of Human resource management | | |
| **课程编码** | F01ZB18Z | | | **适用专业** | 人力资源管理 | | |
| **考核方式** | 考查 | | | **先修课程** | 人力资源管理概论、工作分析 | | |
| **总学时** | 16 | **学分** | | 1 | **理论学时** | | 0 |
| **实验学时/实训学时/ 实践学时/上机学时** | | | | 上机学时：16 | | | |
| **开课单位** | | | | 商学院 | | | |

**二、课程简介**

《工作分析课程实训》是本科高等学校人力资源管理专业的一门专业必修课程，是全面落实教学计划的重要实践性教学环节之一，是培养学生实际工作技能和技巧的一个重要手段。本课程的主要任务是通过加深理解工作分析的相关技术与基本概念，掌握较强实际操作能力。以软件、实验室等设备环境为依托，通过企业实践的情景再现，启发学生思考并模拟解决现实问题，使学生在掌握工作分析基本知识的基础上培养学生的实际操作能力及职业素质。

通过本实训课的学习，一方面使学生巩固课堂上所学的理论知识，充实和丰富教学内容，另一方面综合运用所学知识，解决实际工作过程中的问题；同时还可以通过综合实训，按照工作分析的一般过程，让学生熟悉本专业的工作环境、工作程序、工作方法，具体了解问卷法、胜任力素质模型等理论和方法，为将来的实际工作打下坚实基础，提高学生的综合素质。

**三、课程教学目标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程教学目标** | | **支撑人才培养规格指标点** | **支撑人才培养规格** |
| **知**  **识**  **目**  **标** | **目标1：**  通过实训，使学生掌握工作分析的基本知识及工作分析的基本方法和技术，能够对工作分析的重要内容和基本流程形成系统的知识结构体系。 | 5-2：掌握人力资源管理、职业生涯规划、工作分析、人力资源战略与规划方面的基本知识与方法。 | 5.专业性知识 |
| **能**  **力**  **目**  **标** | **目标2：**  通过实训课程的练习，掌握工作分析的一般过程，熟悉工作分析具体的操作方法和流程，培养和训练学生工作分析实际操作和解决问题的能力。 | 6-5：能够应用人力资源管理理论和方法分析并解决企业人力资源管理实践问题。 | 6.知识应用能力 |
| **素**  **质**  **目**  **标** | **目标3：**  掌握工作分析的基本理论和方法，提高学生工作分析的能力。同时，综合提升学生的专业素质，培养学生具有积极进取、学思结合、勇于探索的科学态度和思想意识。 | 7-2：系统掌握人力资源管理专业基础知识和理论素养。 | 7.专业素养 |

**四、课程主要教学内容、学时安排及教学策略**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实践类型** | **项目名称** | **学时** | **主要教学内容** | **项目**  **类型** | **项目**  **要求** | **支撑课程目标** |
| 实训 | 实训模拟软件介绍与演示 | 2 | **重点：**回顾工作分析课程的主要理论知识，讲解工作分析实训软件具体的操作流程与方法。  **难点：**工作分析实训软件操作中应注意的事项。  **思政元素：**要求学生实训操作中必须坚持实事求实、严谨的科学态度。 | 综合 | 实训1人1组，每位同学登录自己账号了解软件的构成和功能。 | 目标1  目标2 |
| 实训 | 工作分析的一般过程与问卷法 | 4 | **重点：**了解工作分析的一般过程，通过调查访谈，收集与分析岗位的相关信息；依据应用目的，围绕主题设计调查问卷。  **难点：**调查访谈的技巧，问题的设置；如何围绕主题设计调查问卷和正确应用调查结果。  **思政元素：**问卷调查获取数据应遵从实事求是的原则。 | 训练 | 完成工作分析的一般过程与问卷法的实验步骤。 | 目标2  目标3 |
| 实训 | 任务清单分析系统与关键事件法 | 4 | **重点：**选择合理的方式构建任务清单，将任务与KSAs组成矩阵，用数值表明两者之间的相关程度；根据访谈内容编写关键事件，确定绩效维度。  **难点：** KSAs矩阵的应用；如何定义绩效维度。 | 训练 | 完成任务清单分析系统与关键事件法的实验步骤。 | 目标2  目标3 |
| 实训 | 胜任力素质模型与工作说明书的编制 | 4 | **重点：**定义胜任素质、划分素质等级、职级对应；正确编写工作描述和任职资格。  **难点：**如何正确定义胜任素质和划分素质等级；如何编写工作说明书。  **思政元素：**在实践中养成脚踏实地、认真钻研的精神。 | 训练 | 完成胜任力素质模型与工作说明书的编制的实验步骤。 | 目标2  目标3 |
| 实训 | 实训报告总结与分享 | 2 | **重点：**总结实训收获和实训中遇到问题，分享实训体验。  **难点：**分享工作分析实训经验，专业能力提升。  **思政元素：**培养学生团结、合作、创新的精神。 | 综合 | 学生对实训过程进行总结，结合教师点评，分享实训体会。 | 目标3 |

**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实训报告成绩两个部分组成。平时成绩与实训报告成绩分别采用百分制评分，采用公式：最终成绩=平时成绩\*40%+实训报告成绩\*60%，计算结果按照等级标准评出最后等级。

1.平时成绩（占总成绩的40%）：采用百分制。平时成绩分实训任务成绩（占30%）和考勤（占10%）两个部分。评分标准如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **评 分 标 准** |
| **1.实训任务；2.考勤** |
| 优秀  （90～100分） | 1.按时完成实训任务，90%以上的实训习题解答正确。  2.无旷课、迟到、早退及因事请假情况。 |
| 良好  （80～89分） | 1.按时完成实训任务，80%以上的实训习题解答正确。  2.无旷课、迟到、早退情况，事假1-2次。 |
| 中等  （70～79分） | 1.按时完成实训任务，70%以上的习题解答正确。  2.旷课次数1次或迟到、早退次数1-2次或事假3次。 |
| 及格  （60～69分） | 1.按时完成实训任务，60%以上的实训习题解答正确。  2.旷课次数2次或迟到、早退次数3-4次或事假4-5次。 |
| 不及格  （60以下） | 1.不能按时完成实训任务，超过40%的实训习题解答不正确。  2.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.实训报告成绩（占总成绩的60%）：采用百分制。实训报告的考查要点请见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **评 分 标 准** |
| **1.内容；2.语言；3.结构；4.格式** |
| 优秀  （90～100分） | 1.内容完整，问题回答准确，无抄袭。  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。 |
| 良好  （80～89分） | 1.内容比较完整，问题回答较准确。  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。 |
| 中等  （70～79分） | 1.内容基本完整，问题回答有少量错误。  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。 |
| 及格  （60～69分） | 1.内容有欠缺，问题回答错误较多，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。 |
| 不及格  （60以下） | 1.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。 |

**六、教学安排及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **教学安排事项** | **要 求** |
| 1 | 授课教师 | 职称：讲师及以上或 学历（位）：硕士及以上  其他：无 |
| 2 | 课程时间 | 周次：9-16周  节次：4节连上 |
| 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  线下地点及时间安排：上课前后在授课教室 |

**七、选用教材**

[1]李丹.工作分析实训教程[M].北京:清华大学出版社,2021年3月.

**八、参考资料**

[1]李丹,蒋定福.工作分析实务教程[M].北京:清华大学出版社,2021年3月.

[2]萧鸣.工作分析的方法与技术（第五版）[M].北京:中国人民大学出版社,2018年9月.

**网络资料**

踏瑞工作分析情景模拟实训软件http://10.20.251.251:30006/Account/Logon

大纲执笔人： 李凌洁

讨论参与人: 李凌洁、张维

系（教研室）主任：贺冬怡

学院（部）审核人：郑阿泰