

《人力资源开发与管理》课程教学大纲

一、课程与任课教师基本信息

课程名称：人力资源开发与管理	课程类别：必修课□选修课■
总学时/周学时/学分：32/2/2	其中实验（实训、讨论等）学时：0
授课时间：1-16 周五 1-2 节	授课地点：6D-203
开课单位：政法学院	适用专业班级：2013 级社工 1、2 班
任课（/助课）教师姓名：刘静	职称：讲师
答疑时间、地点与方式：可分为集体答疑与个别答疑的形式，集体答疑通常选择在上课时间，学生自由提问，教师予以回答，个别答疑主要通过电子邮件与电话联系等方式，如果问题较为复杂，也可以通过事先预约面谈的方式。	

二、课程简介

《人力资源开发与管理》是社会工作专业的选修课程，课程旨在让学生了解国内外最新的人力资源管理理念、方法与技术，以及国内外企业人力资源管理的最新实践，洞悉人力资源管理的精髓；在全球化和信息化的新世纪，熟悉人力资源管理的时代特点与趋势；结合中国的特殊国情，把握中国人力资源管理的独特性。

三、课程目标

结合本课程的基本内容以及课程的基本特点，制定如下目标：

1. 知识与技能目标：掌握人力资源管理的重要概念、基础理论和前沿理论，了解理论形成的历史和时代背景，理解理论背后蕴含的价值理念和逻辑思路，具备发现人力资源管理中存在问题的能力，具有运用有关理论分析案例，解决现实中具体问题的能力，

2. 过程与方法目标：展现理论形成的逻辑和实践过程，熟悉各理论构成的基本要素及适用条件，能够形成合理和科学的思路，分析现实中各种人力资源管理的实际问题。

3. 情感、态度与价值观发展目标：通过理论学习和现实感受，树立以人为本、尊重知识、尊重人才的价值观，结合自身实际和时代潮流，逐步明确未来职业目标，培养为实现目标锲而不舍的积极人生态度和健康乐观的心态。

四、与前后课程的联系

本课程需要学生具备一定的管理学和经济学的知识，具备这些基础知识，有利于学生更迅速和深入理解本课程的理论内涵。对该课程的学习，可以使学生更好地从“人”的视角理解所学的专业知识。

五、教材选用与参考书

1、选用教材：董克用主编，《人力资源开发与管理概论（第四版）》，中国人民大学出版社，2015.8。

2、推荐参考书：[美]舒尔茨：《论人力资本投资》，北京经济学院出版社，1992 年版

[美]卡斯特，罗森茨韦克：《组织与管理：系统方法与权变方法》，中国社会科学出版社，2000 年版

[英]坎普：《21 世纪管理者》，广西师范大学出版社，2001 年版

卢福财主编：《人力资源经济学》，经济管理出版社，1997 年版

六、课程进度表

周次	教学主题	要点与重点	要求	学时
1	人力资源与人力资源管理概述	概念：人口资源、人力资源、人力资本、人才资源等；人力资源的性质；人力资源管理的目标和作用；	掌握基本概念 理解人力资源的性质和作用；掌握人力资源管理的目标和作用、人力资源管理的原理	2
2	人力资源管理的理论基础	人性假设理论；激励理论	理解理论内涵，能区分不同理论的侧重点	2
3	人力资源管理者 and 人力资源管理部门	人力资源管理者素质和责任；人力资源管理部门的组织结构和绩效	了解人力资源管理者素质和责任；掌握人力资源管理部门的组织结构和绩效	2
4	职位分析	职位分析的目的、作用、步骤和方法；	了解职位分析的目的和作用；掌握职位分析的步骤和方法；	2
5	职位分析与胜任素质模型	职位说明书的编写；胜任素质、胜任素质的构成要素、胜任素质模型	掌握职位说明书如何编写；了解胜任素质；理解胜任素质模型	2
6	人力资源规划	人力资源规划的含义、内容、分类、程序和技术；	了解人力资源规划的含义、分类，掌握人力资源规划的内容、程序和技术	2
7	人力资源规划	人力资源需求、供给预测与平衡	掌握人力资源需求与供给预测的分析方法；理解人力资源供需平衡	2
8	员工招聘与录用	员工招聘工作的程序、招募的渠道与方法；员工甄选	了解员工招聘的程序、比较内外招募、掌握员工甄选的方法	2
9	实用面试技巧	企业的用人策略；优秀人才应具备的素质；如何撰写简历；面试的方法和技巧；	了解企业的用人策略及优秀人才应具备的素质；掌握如何撰写简历；掌握面试的方法和技巧	2
10	职业生涯规划与管理	职业生涯规划的含义、内容、趋势及误区	了解职业生涯规划的含义、误区；掌握职业生涯规划的内容和趋势	2
11	培训与开发	培训与开发的含义、意义、趋势及误区	了解培训与开发的含义、意义和误区，掌握培训与开发的趋势	2
12	绩效管理	绩效管理的含义、特点、功能；	理解绩效管理的含义、特点及功能；	2
13	绩效管理	绩效考核要求及方法	掌握绩效考核的要求及方法	2
14	薪酬管理	薪酬的构成、薪酬管理的原则、主要因素；主	了解薪酬的构成、薪酬管理的原则和主要因素；掌	2

		要的薪酬模式及发展趋势	握主要的薪酬模式及发展趋势。	
15	员工关系管理	劳动合同管理、劳动争议及其处理、入职管理、离职管理、劳动保护	了解劳动合同管理、劳动争议及其处理；掌握入职管理、离职管理及劳动保护	2
16	复习	课程总结	课程复习	3

七、教学方法

本课程的教学注重理论的本土化、实用性，概念和理论的讲解力求深入浅出、简明扼要，重点采用启发式教学法、案例教学法、社会调查与观察法等。

八、对学生的要求

1. 学习本课程的方法、策略及教育资源的利用。

本课程应注重理论的适用性及具体的人力资源管理的程序、方法和技术的运用，所以，要深刻领会理论的内涵，并注重社会实践，在实践过程中对比理论和实践的差距，活学活用，此外，还应阅读有关案例，获得间接体验。可以利用学校图书馆图书资源，以及在网络上可以获得的免费资源，例如有关人力资源管理的网站上有大量的案例，此外网络上还有国内外知名学者讲座的视频资料等等。

2、学生必须阅读与选读的课外教学材料

- (1) [美]舒尔茨：《论人力资本投资》，北京经济学院出版社，1992 年版
- (2) [美]卡斯特，罗森茨韦克：《组织与管理：系统方法与权变方法》，中国社会科学出版社，2000 年版
- (3) [英]坎普：《21 世纪管理者》，广西师范大学出版社，2001 年版
- (4) 卢福财主编：《人力资源经济学》，经济管理出版社，1997 年版
- (5) 杂志：《中国人力资源开发》

3. 学生完成本课程每周须耗费的时间。

为达到课程目标，学生在课内课外所花费的最少时间必须保证平均每周 4 小时，大致安排为，上课时间每周平均约为 2 小时，阅读教材和完成作业以及阅读相关参考文献及社会实践时间约为 2 小时。

4. 学生上课、实验、讨论、答疑、提交作业（论文）单元测试、期末考试等方面的要求。

学生不得无故旷课，如有要事或生病确实无法上课，须按学校规定办理请假手续，上课必须勤作笔记、多思考，课堂讨论务必积极参与；课前认真预习，课后认真复习，并按主讲教师要求认真完成作业，阅读相关文献，有疑问积极向主讲教师请教，期末考试采取闭卷方式，综合考察基础知识、分析推理及理论运用能力。

5. 学生参与教学评价要求。

课程结束前 1-2 周内，按照学校统一安排，通过网上评教系统，回答调查问卷，实事求是地对本课程及任课教师的教学效果作出客观公正的评价，是学生的应尽责任和义务，对教师改进教学工作具有重要意义。

九、成绩评定方法及标准

考核内容	评价标准及要求	权重
到堂情况	不得无故缺席，上课勤做笔记，积极回答问题	10%

课堂讨论	认真准备，积极参与讨论	10%
完成作业	教师会根据所讲内容以及需要延伸的内容，提出具体要求，布置相关作业	10%
期末考核	考察学生对课程主要理论理解和掌握情况基础上，运用课程理论知识解决实际问题能力	70%
期末考试方式	开卷 <input type="checkbox"/> 闭卷 <input checked="" type="checkbox"/> 课程论文 <input type="checkbox"/> 实操 <input type="checkbox"/>	

十、院（系）教学委员会审查意见

我院（系）教学委员会已对本课程教学大纲进行了审查，同意执行。

院（系）教学委员会主任签名：

日期： 年 月 日