

《人力资源管理》课程标准

学时：36

适用专业范围及层次：全日制专科旅游管理专业

学分：2

考核方式：考查

一、教学目的

人力资源管理课程是旅游管理专业学生的必修课程，是理论与实践密切相连的课程。本课程介绍人力资源管理的基本原理，包括人力资源战略与规划、工作分析与工作设计、员工招聘与测评、员工培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等内容，使学生了解人力资源管理的现状、问题及未来发展，熟悉和理解人力资源管理的基本知识理论原理，掌握人力资源管理的实务技能模块，涉及各技能模块的操作流程及运用，最终能开展人力资源管理各项职能活动。

二、教学要求

采用课程讲授和案例讨论，重点讲解人力资源管理理论知识，使学生对人力资源管理各模块有一个总体认识，并对人力资源管理前沿有初步了解；采用模拟操练等教学方法，全面训练企业人力资源管理实战技能使学生在虚拟商业社会中完成企业人力资源管理的各项决策，加深对人力资源管理的感性认识。

教学中紧靠企业人力资源管理师四级证的考核内容和要求，学生有需要可考取相应的证书，有利于以后就业从事相关人力资源工作，增加就业选择。

三、课程内容和学时分配

根据教学计划规定的学时数，理论课 18 学时，实验 18 学时，具体学时分配如下表，供参考。

章数	教 学 内 容	授课学时	实践课学时	小计
1	人力资源管理导论	2		2
2	工作分析	2	4	6
3	人力资源规划*	2		2
4	员工招聘	2	4	6

5	员工培训与发展	2	2	4
6	绩效考核	3	4	7
7	薪酬管理	2	4	6
8	劳动关系管理	2		2
9	国际化人力资源管理*	1		1
合 计		18	18	36

四、教学建议

原则上教师应该遵照教学大纲的要求，以及大纲所确定的基本内容完成教学任务，但对教学内容的顺序安排，教学时数的分配等方面，可根据实际情况灵活处理。凡注上*号的内容，可作为学生自学内容或任课教师根据情况自行选择讲授。

五、理论教学部分

第一章 人力资源管理概述

教学目的和要求：

- 一、 掌握人力资源定义、特点；
- 二、 掌握人力资源管理的内容；
- 三、 了解人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理的区别；
- 四、 了解人力资源管理的基本原理和手段。

教学内容：

第一节 人力资源的概念与特点

第二节 人力资源管理的内容与作用

第三节 人力资源管理的演变与发展

第四节 人事管理、人力资源管理、战略人力资源管理的区别

第五节 直线管理与职能管理中的人力资源管理

第六节 人力资源管理的基本原理和手段

第二章 工作分析

教学目的和要求：

- 一、 掌握工作分析的含义及程序；
- 二、 掌握工作分析方法；
- 三、 掌握工作说明书编制的方法。

教学内容：

第一节 工作分析概述

第二节 工作分析的程序

第三节 工作分析的方法

第四节 工作说明书的编制

第三章 人力资源规划

教学目的和要求：

- 一、了解人力资源战略与规划的意义
- 二、掌握人力资源规划的程序
- 三、掌握人力资源预测的方法；
- 四、掌握人力资源规划的编制方法

教学内容：

第一节 人力资源规划的含义及作用

第二节 人力资源规划的程序

第三节 人力资源需求预测

第四节 人力资源供给预测

第四章 员工招聘

教学目的和要求：

- 一、掌握人力资源招聘与选拔的定义，及其对企业发展的意义；
- 二、掌握人力资源招聘与选拔的程序和具体方法；
- 三、掌握心理测评的概念和方法

教学方法建议：

本章适合在教师指导下组织同学们进行角色扮演实验。

教学内容：

第一节 招聘概述

第二节 招聘信息收集

第三节 招聘的主要渠道

第四节 人员甄选

第五节 招聘评估

第五章 员工培训

教学目的和要求：

- 一、掌握培训的理论基础——学习理论；

- 二、 掌握进行培训目标和需要分析的方法；
- 三、 掌握培训课程设计模式和培训方法；
- 四、 掌握评估培训结果的方法；
- 五、 掌握新员工入职培训的活动要点；
- 六、 理解如何进行员工职业生涯规划。

教学内容：

第一节 员工培训概述

第二节 员工培训的原则和形式

第三节 员工培训流程

第四节 培训模式及培训管理

第五节 新员工导向活动

第六节 员工职业生涯规划

第六章 绩效考核

教学目的和要求：

- 一、 掌握员工考核的定义、目的、原则及程序；
- 二、 掌握考核指标和内容、标准的设计方法；
- 三、 掌握考核具体方法；
- 四、 了解考核的组织与考核结果的处理、反馈和效果评价。

教学内容：

第一节员工考评概述；

第二节 绩效考核方法

第三节 绩效考核的程序

第四节 影响员工绩效考核的主要因素

第五节 绩效考核的反馈

第七章 薪酬管理

教学目的和要求：

- 一、掌握薪酬管理的基本思想；
- 二、掌握薪酬管理的基本方法；
- 三、认识福利管理的内容；
- 四、了解什么是宽带薪酬。

教学内容：

第一节 薪酬管理概述

第二节 薪酬设计

第三节 福利管理

第四节 宽带薪酬

第八章 劳动关系管理

教学目的和要求：

- 一、 了解我国的各种劳动法规和法规；
- 二、 掌握劳动管理及职业安全卫生管理；
- 三、 掌握劳动争议的处理。

教学内容：

第一节 劳动关系概述

第二节 劳动合同管理

第三节 集体合同

第四节 职业安全卫生管理

第五节 劳动争议与处理

第九章 国际化人力资源管理

教学目的和要求：

- 一、 了解国际化人力资源管理的特点及；
- 二、 掌握外派人员管理思路；
- 三、 掌握国际化人力资源管理的模式；
- 四、 理解国际化人力资源管理的发展战略。

教学内容：

第一节 国际化人力资源管理的特点

第二节 国际化人力资源管理职能

第三节 外派人员管理

第四节 国际化人力资源管理的模式

第五节 国际化人力资源管理的发展战略

六、实践教学部分

实验一、工作分析

- (一) **实验目的和要求：**掌握工作分析与评价的方法
- (二) **实验内容：**撰写企业各职位的工作描述书

实验二、员工招聘

- (一) **实验目的和要求：**掌握各种招聘渠道、方法

(二) **实验内容：**课堂模拟招聘

实验三、员工培训

(一) **实验目的和要求：**掌握各种员工培训的方法

(二) **实验内容：**课堂讨论各种方法

实验四、绩效考核

(一) **实验目的和要求：**掌握各种考核方法

(二) **实验内容：**课堂教学案例分析

实验五、薪酬管理

(一) **实验目的和要求：**掌握工资制度设置和员工福利制度设计的方法

(二) **实验内容：**课堂教学案例分析

七、学生学习要求

考核方式：考查

成绩评定：1、个人期末课程报告（电子版+纸质版）

2、期末小组汇报（PPT 展示）

总评成绩构成：平时成绩 50%+考查成绩 50%

平时成绩构成：学生考勤及平时表现（作业、小组汇报情况）

八、建议使用教材及主要参考书

1、《人力资源管理》第三版，朱长丰主编，中国人民大学出版社，2022

2、《企业人力资源管理师（四级）》，中国就业培训技术指导中心，中国劳动社会保障出版社，2023