

人力资源管理课程教学大纲

1、《HR 常用统计软件》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：苏萍 职称：讲师

办公室：人力资源管理 电话：64322297

电子信箱：sp_nb@163.com

答疑时间：星期四上午 9:40-10:40

二、课程基本信息

课程名称（中文）：HR 常用统计软件

课程名称（英文）：Common statistical software of HR

课程性质： 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时：2 总学时：30 学分：2

先修课程：计算机应用基础、统计学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

HR 常用统计软件课程是人力资源管理专业的选修课，本课程综合运用多学科知识介绍专业统计与信息处理技术，将专业统计领域知识、计算、信息处理及相关统计分析工具的使用等学科和知识进行合理融合，为人力资源管理专业领域的统计数据信息化处理与分析提供一定的理论与实践指导，不仅能使学生了解 HR 专业统计领域中的统计方法、统计指标及指标计算，还能使学生熟练地运用数据处理及统计分析软件中的相关功能，实现上述指标的分析。

四、课程目标

HR 常用统计软件是一门实践技能课，在教学过程中上机实践环节十分重要。通过本课程的学习，使学生了解不同软件的特点及运用条件，帮助学生形成高效、

正确地将人力资源管理事务以现代化的思维方式,以及选择并运用恰当有效工具及方式解决处理人力资源管理实践中的相关问题。

五、教学内容与进度安排

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	授课内容: 概述、Excel 中数据的快速录入 重难点: 数据结构的创建、函数合并、自定义格式	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
2	授课内容: Excel 中数据的整理 重难点: 工作表保护、有效性设置、多选题处理	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
3	授课内容: 排序与汇总 重难点: 高级筛选、数据透视表	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
4	授课内容: Excel 数学函数、逻辑函数 重难点: 数学函数、直方图、逻辑函数	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
5	授课内容: Excel 文本函数、时间日期函数 重难点: Excel 文本函数、时间日期函数	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
6	授课内容: Excel 统计函数 重难点: Excel 统计函数	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
7	授课内容: SPSS 数据的获取 重难点: SPSS 界面操作、数据收集	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
8	授课内容: SPSS 数据整理 重难点: 变量级别、文件级别的处理	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
9	授课内容: 数据的描述统计分析 重难点: 数据的描述统计分析	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
10	授课内容: 绘制统计图	课堂讲授、实例分析	课后综合练习

	重难点：多个分类变量的联合描述		
11	授课内容：连续变量的统计推断—t 检验（一） 重难点：连续变量的 t 检验过程	课堂讲授、实例分析	课后综合练习
12	授课内容：连续变量的统计推断—t 检验（二） 重难点：成组设计两样本均数的比较	课堂讲授、实例分析、抽象分析	课后综合练习
13	授课内容：方差分析（一） 重难点：单因素方差分析过程	课堂讲授、实例分析、抽象分析	课后综合练习
14	授课内容：方差分析（二） 重难点：均值间的多重比较	课堂讲授、实例分析、抽象分析	课后综合练习
15	习题、复习考试		
16			

六、修读要求

1. 上课不迟到不早退，积极参与课堂讨论；
2. 课前预习学习内容，课后查阅相关文献资料；
3. 复习课堂学习内容，独立完成每次布置的课后作业。

七、学习评价方案

考核形式包括平时作业和期终考查。其中，期终考查占 70%（小论文），平时成绩占 30%（考勤 15%、平时作业 15%）。

八、课程资源

教材：

张文彤等著，《SPSS 统计分析基础教程》，高等教育出版社，2009 年。

参考书目：

1、叶向，《统计数据分析基础教程——基于 SPSS 和 Excel 的调查数据分析》，中国人民大学出版社，2010 年。

2、李志辉，罗平，《PASW/SPSS Statistics 中文版统计分析教程（第 2 版）》，电子工业出版社，2010 年。

3、薛薇，《统计分析方法与 SPSS 的应用》，中国人民大学出版社，2008 年。

九、其他需要说明的事宜

II 单章教学设计

第一章 Excel 在人力资源管理中的高级应用

教学目标：了解并熟练掌握 Excel 在人力资源管理中的高级应用

主要知识点或技能：查询与引用函数在人事处理中的应用

教师教学任务：Excel 高级应用技巧；高级筛选；排序与汇总；查询与引用函数；日期时间函数与统计函数

学生学习任务：能熟练掌握 Excel 数据快速录入、Excel 的格式编排、Excel 图表制作及处理，并能对一般的人力资源管理中的事务能运用 Excel 作基本处理。

教学方法和程序：课堂讲授、实例分析

课外学习要求：课后综合作业

学生学习评价：课堂表现、课后作业

第二章 SPSS 中数据的获取及整理

教学目标：

掌握：SPSS 的界面操作；数据的收集；

熟悉：SPSS 性能及其应用范围

了解：多个文件的合并；数据字典的概念

教师教学任务：

SPSS 数据文件的建立与管理：数据结构及其定义；SPSS 文件合并；

SPSS 数据的预处理：数据的排序、变量计算、数据选取、计数、分类汇总、数据分组；

主要知识点或技能：变量级别的数据处理；文件级别的数据处理

学生学习任务：能够运用 SPSS 对数据按要求进行基本处理

课外学习要求：课后综合作业

学生学习评价：课堂表现、课后作业

教学方法和程序：课堂讲授、实例分析

第三章 数据的描述统计分析及绘图

教学目标：

掌握：连续变量的描述统计过程；分类变量的描述统计过程；统计图形的基本绘制过程

熟悉：多个分类变量的联合描述

了解：数据的报表制作

教师教学任务：

连续变量的统计描述指标体系

分类变量的统计描述指标与参数估计

数据的图形展示

主要知识点或技能：频数过程、描述过程、多选题的统计描述、交叉过程

学生学习任务：能够根据量表对数据进行基本的描述统计分析，并且绘制出相应的图形和报表，能够对相关问题运用交叉表进行分析。

课外学习要求：课后综合作业

学生学习评价：课堂表现、课后作业

教学方法和程序：课堂讲授、实例分析

第四章 连续变量的统计推断—t 检验

教学目标：

掌握：连续变量的 t 检验过程；成组设计两样本均数的比较

熟悉：样本均数与总体均数的比较

了解：配对设计样本均数的比较分析

教师教学任务：

样本均数与总体均数的比较

成组设计两样本均数的比较

配对设计样本均数的比较

主要知识点或技能： t 检验的基本原理及过程

学生学习任务：

能够根据单样本 t 检验、两独立样本 t 检验、两配对样本 t 检验的基本思想，运用相应的过程进行数据组织和操作，能够解释并分析运算结果。

课外学习要求：课后综合作业

学生学习评价：课堂表现、课后作业

教学方法和程序：课堂讲授、实例分析

第五章 方差分析

教学目标：

掌握：单因素方差分析过程；均值间的多重比较

熟悉：各组均数的精细比较

了解：多因素方差分析的概念

教师教学任务：单因素方差分析；多因素方差分析

主要知识点或技能：方差分析基本原理及过程

学生学习任务：

能够明确方差分析所解决的问题，以及方差分析对变量类型的要求，对数据组织和具体操作，能够解释并分析运算结果。

课外学习要求：课后综合作业

学生学习评价：课堂表现、课后作业

教学方法和程序：课堂讲授、实例分析

注：

1. 课程类别中，四类课程的含义如下。

学术知识类课程：主要以学生掌握专业内基础性、系统性或前沿性的知识为目的的课程类型。该类课程侧重学科专业中陈述性知识、命题型知识的学习与掌握。如：先秦制度史、教育原理、概率与数理统计、西方经济学。

方法技能类课程：主要以学生掌握与专业工作相关的一系列方法、技巧、技能、手段为目的的课程类型。该类课程侧重程序性知识的学习与训练。如：静物摄影、谈判策略、SPSS 应用、实验方法、教育研究方法。

研究探索类课程：主要以学生较为独立地发现问题、分析问题、解决问题、探究新知、形成批判思维的意识 and 观点等为目的的课程类型。该类课程侧重研究能力（尤其是理解力、反思力、创造力）的培养。如：案例学习、项目学习、名著自修、小课题研究。

实践体验类课程：主要以学生进入与专业有关的实际情境，感受专业氛围，观摩专业人员实践过程，以及亲身参与实践，获得实践经验为目的的课程类型。该类型课程侧重学生在实践领域现场亲身参与的过程和相关体验的获得。如：模拟实训、微格教学、见习、实习、短期国内外专业培训。

2. 在学校教务部门允许的前提下，教学内容日程安排由于教师或全体学生

的原因发生变更，须提前一周通知并在取得对方的同意之后进行调整，变更不得影响课程进度的整体安排。

2、《HR 英文文献》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名： 刘晓春

职称： 讲师

办公室： 文苑楼 1202

电话： 64322297

电子信箱： liuxch213@163.com

答疑时间： 根据排课情况安排

二、课程基本信息

课程名称（中文）： HR 英文文献阅读

课程名称（英文）： Performance Management

课程性质： 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*： 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 2

总学时： 32

学分： 2

先修课程： 人力资源管理概论 大学英语

开设专业： 人力资源管理

三、课程简介

全球经济一体化的深化，以及我国加入 WTO 后，都对人才的素质有了更高的要求，学生不仅需要掌握丰富的知识，而且也应该具有很高的英语水平，才能适应新形势下的挑战。本课程选用精选英语管理文献，包括招聘、培训、薪酬和绩效管理等等。这些内容不仅有基础的管理概念和理论，而且日常的工作中有较强的实用性。

四、课程目标

通过对精选英语管理学原文的通读，让学生了解英文的基本和常用的词汇，更直接的接触管理学的理论和含义，尤其是要让学生认识管理学理论与管理实践和时代的内在必然联系，从而对学生今后的工作有所帮助。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	HR 基本词汇 1	讲授	词汇复习
2	HR 基本词汇 2	讲授	词汇复习
3	HR 基本词汇 3	讲授	词汇复习
4	第一章第一节人力资源管理活动	讲授+自读	阅读
5	第二节组织战略和人力资源规划	讲授+自读	阅读+文献检索
6	第二章 第一节 个人和组织的关系	讲授+自读	阅读
7	第二节全球化的人力资源管理	讲授+自读	阅读+文献检索
8	第三章 第一节工作分析概述	讲授+自读	阅读
9	第二节工作分析的方法和流程	讲授+自读	阅读+文献检索
10	第四章 第一节 人员招募	讲授+自读	阅读
11	第二节人员选拔	讲授+自读	阅读+文献检索
12	第四章 第一节 人员培训	讲授+自读	阅读
13	第二节人力资源开发	讲授+自读	阅读+文献检索
14	第五章第一节 绩效管理	讲授+自读	阅读
15	第二节评价绩效	讲授+自读	阅读+文献检索
16	第六章 薪酬体系管理	讲授+自读	阅读

六、修读要求

- I 不迟到不早退，按照学校考勤要求考勤
- I 面授时学生必须积极参与课堂讨论
- I 阅读所布置的所有材料
- I 必须完成教师布置的课外作业
- I 课程考核依据包括作业、课堂参与度两个方面。

七、学习评价方案

1. 课堂表现：讨论的参与度，课堂发言质量等
2. 课后作业：作业的质量
3. 期末考核

八、课程资源

教材：人力资源管理学（英文版）（第二版），Mathis@ Jackson, 经济科学出版社，2004-03

参考书目：

- 1、 核心课系列: 人力资源管理(英文版)(第12版) 加里·德斯勒 中国人民大学出版社 (2012-09)
- 2、 人力资源管理(英文版·第7版) 刘昕、雷蒙德·A·诺伊(Raymond A. Noe)、约翰·R·霍伦贝克(John E. Hollenbeck)、巴里·格哈特(Barry Gerhart) 中国人民大学出版社 (2011-01)

九、其他需要说明的事宜

II 单章教学设计

一、名称

二、教学目标

三、主要知识点或技能

四、教师教学任务

五、学生学习任务

六、教学方法和程序

课程教学过程以学生的探究、阅读、讨论、尝试练习、创造等动手、动脑活动为主的课程教学形式，应说明活动的形式、学生的组织方式、活动开展步骤和程序、学生活动情况评价方式、师生互动模式等。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

九、课外学习要求

十、学生学习评价

注：

1. 课程类别中，四类课程的含义如下。

学术知识类课程：主要以学生掌握专业内基础性、系统性或前沿性的知识为目的的课程类型。该类课程侧重学科专业中陈述性知识、命题型知识的学习与掌握。如：先秦制度史、教育原理、概率与数理统计、西方经济学。

方法技能类课程：主要以学生掌握与专业工作相关的一系列方法、技巧、技能、手段为目的的课程类型。该类课程侧重程序性知识的学习与训练。如：静物摄影、谈判策略、SPSS 应用、实验方法、教育研究方法。

研究探索类课程：主要以学生较为独立地发现问题、分析问题、解决问题、探究新知、形成批判思维的意识 and 观点等为目的的课程类型。该类课程侧重研究能力（尤其是理解力、反思力、创造力）的培养。如：案例学习、项目学习、名著自修、小课题研究。

实践体验类课程：主要以学生进入与专业有关的实际情境，感受专业氛围，观摩专业人员实践过程，以及亲身参与实践，获得实践经验为目的的课程类型。该类型课程侧重学生在实践领域现场亲身参与的过程和相关体验的获得。如：模拟实训、微格教学、见习、实习、短期国内外专业培训。

2. 在学校教务部门允许的前提下，教学内容日程安排由于教师或全体学生原因发生变更，须提前一周通知并在取得对方的同意之后进行调整，变更不得影响课程进度的整体安排。

3、《办公图像制作与设计》

1 课程实施细则

一、教师信息

姓 名：冯立平

职称：副教授

办公室：

电话：13901759664

电子信箱：1040205063@qq.com

答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）：办公图像制作与设计

课程名称（英文）：Profession image design and cerate

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 2 课时

总学时： 32 课时

学分： 2

先修课程：计算机

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程为独立设课，全部为实验课程。通过对图像编辑理论的介绍以及图像处理软件的实际操作应用，让学生在一定程度上掌握图片拍摄、制作、处理技能

四、课程目标

通过本课程，使学生学会制作宣传海报、宣传册、会议简报、企业小报、电子期刊、多媒体 PPT 演讲稿等宣传品。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	Photoshop 界面、色阶原理及操作	操作示范与课堂实验	图片调色练习
2	滤镜及高光\阴影与调色	操作示范与课堂实验	图片调色练习
3	色彩概念及色彩平衡工具使用	操作示范与课堂实验	图片调色练习
4	色相\饱和度与调色	操作示范与课堂实验	图片调色练习
5	填色\渐变	操作示范与课堂实验	完成实验一： 调色作业
6	文字与画笔工具	操作示范与课堂实验	图片调色练习
7	通道	操作示范与课堂实验	图片调色练习
8	抠图工具使用（1）	操作示范与课堂实验	人像抠图练习
9	抠图工具使用（2）	操作示范与课堂实验	人像抠图练习
10	宣传小报制作要领及技术	操作示范与课堂实验	完成实验二： 宣传小报制作
11	人像美化技巧（1）	操作示范与课堂实验	人像修饰练习
12	人像美化技巧（2）	操作示范与课堂实验	人像修饰练习
13	宣传海报制作要领及技术	操作示范与课堂实验	完成实验三： 招聘海报制作
14	蒙板应用	操作示范与课堂实验	蒙版练习
15	路径工具	操作示范与课堂实验	完成实验四：

			PPT 背景制作
16	动画制作	操作示范与课堂实验	动画练习
17	会议动画开场制作	操作示范与课堂实验	完成实验五： 会议动画开场 制作
18	考 试		

六、修读要求

为了达到本教学的目标，本课程学习应保证 70%以上的出勤率，并完成所有的实验作业。同时在课堂上能够互帮互学，配合老师完成各项试验任务。

七、学习评价方案

以百分数作为评分方式，100 分为满分。评分内容包含下列三个方面：

1. 出勤评估：10 分。
2. 实验作业：50 分。
3. 考 试：40 分。

八、课程资源

1. 教 材：

[美] [美] Adobe 公司 著； 张海燕 译，《Adobe Photoshop CS6 中文版经典教程》，人民邮电大学出版社，2014 年版。

2. 补充材料：

[美] 麦克韦德（John McWade） 著，《超越平凡的平面设计：版式设计原理与应用》，人民邮电大学出版社，2010 年版。

[美] 黛比·米尔曼 著，《像设计师那样思考》，山东画报出版社，2010 年版。

雷波 著，《Photoshop+InDesign 宣传品设计与制作》，高等教育出版社，2009 年版。

[日] 平林纯（Jun Hi rabayashi） 著，《玩着玩着就能成 PPT 高手》（日文名：論理的にプレゼンする技術），湖南文艺出版社，2012 年版。

九、其他需要说明的事宜

本课程学习需要自己拥有电脑，并预装 PHOTOSHOP 软件，以保证课余完成各种练习及实验作业。

4、《保险学》

一、教师信息

姓名： 相正求 职称： 讲师
办公室： 文苑楼 1202 电话： 64322297
电子信箱： mumuxzq@hotmail.com
答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）： 保险学

课程名称（英文）： Insurance Principle

课程性质： 公共必修课 专业必修 课限选课 任选课 实践性环节

课程类别*： 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 2 总学时： 36 学分： 2

先修课程： 财务管理、统计学

开设专业： 人力资源管理

三、课程简介

本课程以保险法为依据，对保险合同、原则、市场、产品、定价监管等内容作了比较系统的阐述，让学生能更好地掌握与学会运用保险学基本原理。

四、课程目标

旨在让学生对保险方面专业知识有一定的了解，对未来的薪酬福利、劳动关系操作有一定的帮助，进而对做好人力资源管理工作有着很大的帮助。

五、教学内容与进度安排

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	风险与风险管理		
2	保险的产生与发展	讲授为主、讨论为辅	学习参考书籍

3	保险合同的要素		
4	保险合同的订立、履行	讲授为主、讨论为辅	学习参考书籍
5	保险合同的变更与终止		个人作业 1
6	保险合同的争议处理与解释原则	讨论、练习、实践	
7	保险的基本原则（一）		
8	保险的基本原则（二）	讲授为主、讨论为辅	
9	保险的基本原则（三）		期中测试
10	保险市场	讨论、练习、实践	
11	财产保险、责任保险、信用保证保险	讲授为主、讨论为辅	
12	人身保险之人寿保险	讨论、练习、实践	个人作业 2
13	人身保险之健康保险、意外伤害保险		
14	保险公司的运作	讨论、练习、实践	
15	保险产品的定价		
16	保险业的监督管理	讨论、练习、实践	期末测试

六、修读要求

阅读相关书籍与资料，走向社会了解中国，尤其是上海保险业的现状，用所学知识进行思考和分析，并形成文字资料。

七、学习评价方案

（一）学习评价组成：

- 1、课堂表现：出勤与上课参与积极性与质量 10%
- 2、课后练习与期中考试：20%
- 3、期末考试与设计：70%

（二）分数范围

分数范围 (%)	
100-90	优
80-89	良
70-79	中
60-69	及格
60以下	不及格

八、课程资源

教材：

《保险学原理》 刘连生 中国金融出版社 2008 版

补充材料和扩展阅读：

《保险学教程》 朱立芬 立信会计出版社 2004 版

九、其他需要说明的事宜

5、《财务管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名： 王晓灵 职称： 副教授

办公室： 文苑楼 1202 电话： 021-64322297

电子信箱： qdwuling@163.com

答疑时间：周四上午 1-2 节，及周四中午。

二、课程基本信息

课程名称（中文）：财务管理

课程名称（英文）：Financial Management

课程性质： 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*： 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：03101751

周学时： 3 总学时： 48 学分： 3

先修课程：基础会计

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

以企业财务活动（资金运动）为中心内容，简述财务管理的基本理论、基本方法及业务技术，是应用性经济管理科学。该课程是工商管理类各专业的核心课程，在企业管理中处于重要地位。

四、课程目标

通过讲授、课堂讨论及课后作业讲解，使学生掌握财务管理的基本理论和基

本方法：通过系统学习，提高学生从事管理工作所需要的业务知识和工作能力；达到会计师、经济师、金融分析师所应具备的财务管理业务水平。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	第一章 总论 (一) 财务管理的概念 (二) 财务管理的目标	课堂讲授	课前预习
2	(三) 企业组织形式与财务经理 (四) 财务管理的环境	课堂讲授	课外自学及复习
3	第二章 财务管理的价值观念 (一) 货币时间价值的概念 (二) 货币时间价值的计算 (三) 风险与收益的概念	课堂讲授	课前预习 课后作业
4	(四) 单项资产的风险与收益 (五) 证券组合的风险与收益 (六) 主要资产定价模型	课堂讲授	课前预习 课后作业
5	第三章 筹资管理 (一) 企业筹资概述 (二) 自有资金的筹集 (三) 借入资金的筹集	课堂讲授	课前预习 课后作业
6	(四) 混合性筹资 (五) 资金成本 (六) 杠杆利益与风险	课堂讲授	课前预习 课后作业
7	(七) 资本结构决策 第四章 投资管理 (一) 企业投资概述	课堂讲授	课后自学
8	(二) 净现金流量概念及计算 (三) 净现值的概念及决策	课堂讲授	课前预习 课后作业

	(四) 内含报酬率计算及决策		
9	(五) 特殊情况下的投资决策 (六) 证券投资类型	课堂讲授	课后自学 课后作业
10	(七) 证券投资评价 第五章 营运资金管理 (一) 营运资金概论	课堂讲授	课前预习 课后作业
11	(二) 现金管理 (三) 应收账款管理	课堂讲授	课后自学 课后作业
12	(四) 存货管理 第六章 收益与分配管理 (一) 营业收入管理	课堂讲授	课后自学 课后作业
13	(二) 营业税与所得税 (三) 利润的构成	课堂讲授	课后自学 课后作业
14	(四) 利润的预测 (五) 利润的计划 (六) 利润分配	课堂讲授	课后自学
15	第七章 财务分析 (一) 财务分析概述 (二) 偿债能力分析	课堂讲授	课后自学
16	(三) 营运能力分析 (四) 获利能力分析 (五) 财务状况综合评价	课堂讲授	课后自学

六、修读要求

面授时学生必须积极参与课堂讨论；出席每一次面授，不迟到不早退；阅读所布置的所有材料；必须完成教师布置的课外作业；课程考核依据包括作业、课堂参与度和闭卷考试三个方面。

七、学习评价方案

课堂发言（含考勤）15%，课后作业成绩15%；期末闭卷笔试70%。

八、课程资源

教材：

1、荆新、王化成、刘俊彦.《财务管理学》，中国人民大学出版社，2009年9月第5版；

参考书目：

- 1、俞乔等.《企业理财》，复旦大学出版社，2010年1月第1版.
- 2、王化成等.《财务管理研究》，中国金融出版社，2006.

九、其他需要说明的事宜

无。

6、《创业管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：倪宁

职称：副教授

办公室：文苑楼1202室

电话：13564669367

电子信箱：nining_sjtu@126.com

答疑时间：周一（8:00-12:00）

二、课程基本信息

课程名称（中文）：创业管理

课程名称（英文）：Entrepreneurship and BM Innovation

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时：2学时

总学时：38学时

学分：2分

先修课程：《市场营销》、《消费者行为学》、《财务管理》

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程是一门应用型和知识迁移型的课程，通过这个课程的学习，让学生能

够提高其商业意识、创新意识以及综合运用商科知识的意识。从知识习得方面，有利于学生更加深刻地理解管理学、市场营销学以及财务管理中的诸多知识点；从能力方面看，这个课程使学生面临真正的现实性问题，甚至是没有确定答案的经营性问题，对行业决断能力和市场判断能力都是一个很好的锻炼，并最终促进学生创造性地解决开放式问题的能力。创业管理课程的主要内容包括：（1）创业者与非创业者的信念差别；（2）远景的产生与机会型创业；（3）价值创造与创新思维；（4）商业模式模块与创新；（5）商业模式的假设检验；（6）创业实践与商业计划比赛。

四、课程目标

课程教学要达成的核心知识包括商业模式模块与类型、创新思维方法、创业财务指标；关键技能包括商业模式初步设定、商业假设的识别与验证、撰写投资财务模型等；课程的综合素养目标是，让学生提高对创业行为的敏感性和主动性，能够独立形成创业想法、找到办法检验创业想法、并对创业过程具有一定的掌控能力。

五、教学内容与进度安排

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	1 创业者与创业精神 2 你为什么想或为什么不想创业？ 3 创业者是天生的吗？	1 讲授基本概念 2 创业者案例分享 3 同学自由讨论	提出你关心的创业问题，并在网上找答案
2	1 创业为何备受各国政府关注 2 你离创业有多远 3 自由讨论	1 讲授创业教育进展 2 全球创业活动讲述 3 小矮哥创业案例	查资料并分析，有哪些创业形态？
3	1 同学分组与课程互动安排 2 假设驱动的创业辅导框架 3 愿景的生成	1 讲授假设驱动的创业基本流程 2 视频资料观看：新技术与新行业	查资料并分析：你希望让人们未来的生活在哪些方面变得更美好？
4	1 商业模式模块概念（之一）	1 讲授商业模式相关	查资料并分

	2 客户细分市场 3 客户价值定位	概念 2 案例：菜模商机 3 讨论：案例里的价值定位与客户细分	析：你们小组选择的客户和客户需求是什么？
5	1 商业模式模块概念（之二） 2 渠道 3 顾客关系 4 收益来源 5 关键资源和活动 6 关键伙伴关系和活动	主要是讲授	查资料并完成：利用商业模式画布绘制三个瓶装水企业的商业模式
6	1 相同的产品不同的商业模式 2 技术对传统商业模式的改变	1 视频案例：瓶中三国 2 案例讨论	小组讨论并确定创业项目的选题
7	1 商业模式的类型介绍 2 松散型商业模式 3 平台型商业模式 4 开放式商业模式	主要是讲授	初步设计小组创业项目的商业模式画布
8	1 创业项目选题的展示 2 项目创新处分析 3 分开展小组商业模式设计的辅导	主要是讨论和对话	修改小组的商业模式画布
9	1 商业模式辅导（之一） 2 分析某小组的商业模式依据的前提有哪些？ 3 设定假设的优先级	主要是讨论	资料查阅与分析：如何更可靠地检验核心假设？
10	1 确定需要首先检验的假设 2 设计检验的具体方法 3 确定 MVP（最小特征产品）	1 讲授 2 课堂讨论	实施所确定的假设检验
11	1 确定小组的商业模式基本架构 2 商业模式创新技术	1 讲授 2 课堂实践	哪些技术可以用在本小组的

	3 客户见解挖掘技术 4 视觉思维技术		商业模式改进上?
12	1 客户细分和价值定位创新 2 小组的商业模式修正	主要是课堂讨论	继续完善商业模式
13	1 关键资源和成本结构的控制 2 小组的商业模式修正	主要是课堂讨论	继续完善商业模式
14	1 收益来源与渠道等的创新 2 小组的商业模式修正	主要是课堂讨论	继续完善商业模式
15	1 创业项目的财务模型 2 盈亏平衡点的计算 3 内部收益率的计算	1 讲授 2 课堂练习	继续完善商业模式
16	1 各小组商业计划进展报告 2 讨论商业模式的改进方案	1 课堂讨论 2 互动评价	继续完善商业模式
17	1 创业型企业的管理 2 开业和退出流程 3 信息技术运用 4 新企业人力资源	讲授为主	继续完善商业模式
18	1 各小组商业计划进展报告 2 讨论商业模式的改进方案	1 课堂讨论 2 互动评价	继续完善商业模式
19	考试		提交正式的商业计划书

六、修读要求

希望修读的同学每周能有 1-2 小时投入到课外任务上，能够掌握资料查询方法，能够主动到现实社会中探求某些知识点或个人判断的真伪。希望同学们能与老师积极互动，在课堂上积极展示自己的创意或疑问。

七、学习评价方案

学生的最终评价得分（百分制）为平时成绩和期末成绩加总形成的。平时成绩占 50% 的分数，主要由出勤（10%）、课前准备（20%）、课堂发言（20%）构成；期末成绩占 50%，依据小组的商业计划书是否满足基本要求以及与其他小组的对

比情况来决定。

八、课程资源

教材：

1. 埃里克·莱斯 [美]. 《精益创业》，中信出版社 2012-8
2. 史蒂夫·布兰克(Steve Blank)、鲍勃·多夫(Bob Dorf) (美). 《创业者手册》，机械工业出版社出版社 2013-3
3. Sara Williams. The Financial Times Guide to Business Start Up 2013: The Most Comprehensive Annually Updated Guide for Entrepreneurs. Pearson press. 2013-10
4. Osterwalder A, Pigneur Y. Business Model Generation: A Handbook For Visionaries, Game Changers, And Challengers Author: Alexander Osterwalder, Yves[J]. 2010.
5. Eisenmann T, Ries E, Dillard S. Hypothesis-Driven Entrepreneurship: The Lean Startup[J]. Harvard Business School Entrepreneurial Management Case, 2012 (812-095).
6. Chesbrough H. Business model innovation: opportunities and barriers[J]. Long range planning, 2010, 43(2): 354-363.
7. Johnson M W, Christensen C M, Kagermann H. Reinventing your business model [J]. Harvard business review, 2008, 86(12): 57-68.
8. Kaplan S. The business model innovation factory: How to stay relevant when the world is changing[M]. John Wiley & Sons, 2012.

交流平台：

1. <http://blog.sina.com.cn/easychinesecharacter> 本课程博客
2. <http://cy.ncss.org.cn/>全国大学生创业服务网
3. <http://www.palgrave.com/studentstudyskills/page/creative-thinking-skills/>创新思维技术相关网站
4. <http://brandery.org/>创业相关网站
5. <http://sloanreview.mit.edu/article/creating-value-through-busin>

ess-model-innovation/ 斯隆管理学院（MIT）的创业辅导网站

6. <http://www.entrepreneur.com/startingabusiness/successstories/>
创业故事类网站

7. <https://www.cordaid.org/en/>社会型创业的相关网站

九、其他需要说明的事宜

由于创业管理的教学注重实践，需要学生的高度参与，因此，本课程高度关注学生的创业兴趣，因此，课程内容无法完全按照上述模块和进度，可能会根据需要修改其中的内容。此外，课程的安排中可能会有 1-2 次与创业者互动活动，这将视资源的具体情况而定。

7、《管理工效学》

一、教师信息

姓名：唐人洁

职称：讲师

办公室：64322297

电话：13611903872

电子信箱：tangrj@shnu.edu.cn

答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）：管理工效学

课程名称（英文）：management Ergonomics

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：03105271

周学时：2

总学时：36

学分：2

先修课程：管理学 心理学导论 组织行为学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

管理工效学是一门新兴的综合性边缘学科。研究人在某种工作环境中的解剖学、生理学和心理学等方面的因素、人和机器及环境的相互作用、研究在工作中、

生活中和休假时怎样统一考虑工作效率、人的健康、安全和舒适等问题的学科。旨在从“管理”的角度，对工效学的人机系统模式进行分析，进一步通过管理方式来提升人机系统中“人”的作用，进一步提高工作效率。是理论与科学研究结合的实际成果，对从事工效管理研究和指导工效管理实践有着非常重要的理论和现实意义。

四、课程目标

通过教学使学生充分理解以人为中心的管理思想，是要让人所使用的机器和人所处的环境适应人的生理和心理特点，让人在工作和生活中达到安全、健康和舒适，并使组织运行达到高效。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	第一章 管理工效学绪论（上）	讲授法	课前预习
2	第一章 管理工效学绪论（下）	讲授法	课后广泛阅读
3	第二章 人的信息接受、加工与输出（上）	讲授法	课前预习
4	第二章 人的信息接受、加工与输出（中）	讲授与案例	
5	第二章 人的信息接受、加工与输出（下）	讲授法	课后广泛阅读
6	第三章 人机界面的工效学设计（上）	讲授与案例	
7	第三章 人机界面的工效学设计（中）	讲授法	课后广泛阅读
8	第三章 人机界面的工效学设计（下）	讲授与案例	期中作业
9	交流期中作业		
10	第四章 生理疲劳与心理疲劳（上）	讲授与案例	
11	第四章 生理疲劳与心理疲劳（中）	讲授与案例	课后广泛阅读
12	第四章 生理疲劳与心理疲劳（下）	讲授法	课后广泛阅读
13	讨论相关视频内容	视频教学	
14	第五章 工作环境的工效学设计（上）	讲授法	课后广泛阅读
15	第五章 工作环境的工效学设计（中）	讲授与案例	
16	第五章 工作环境的工效学设计（下）		复习

六、修读要求

（一）对学生的要求

1. 课前预习：阅读相关的课程内容及参考书；
2. 出席每一次面授，不迟到不早退；
3. 面授时学生必须积极参与课堂讨论；
4. 课后利用学校图书期刊，阅读所布置的所有资料，理解、消化课堂内容；
5. 必须完成教师布置的课外作业

（二）学术诚信要求

本课程的作业中出现杜撰数据信息、剽窃、抄袭行为，均视为违反学术诚信，将被视同于考试作弊，处理参照《上海师范大学学生手册》中“考试违纪和考试作弊处理条例”的规定执行，考核以 0 分计。

七、学习评价方案

考核形式包括平时作业和期终考查，具体如下：

期终考查占 70%（开卷考试）；

平时成绩依据作业、课堂参与度、考勤三个方面，占 30%（平时作业 10%、课堂参与度 10%、考勤 10%）；

八、课程资源

使用教材：

工效学及其在管理中的应用 刘志坚 科学出版社 2002.

参考书目：

管理工效学 李森 清华大学出版社 2009

人类工效学 项英华 北京理工大学出版社 2008

工效学原理与应用 张工鹏 机械工业出版社 2008

九、其他需要说明的事宜

1. 学生无故缺席两次面授将被视为自动放弃本课程学习，因工作或身体等原因无法出席面授，必须履行请假手续。

2. 教学手段上以电教手段如多媒体、电教片等辅助教学为主，部分内容结合使用传统的板书讲述，以增强教学的生动性、直观性，调动学生的学习情绪，使学生易于接受。

3. 学生可在教师辅导时间当场答疑，或通过电话或电子邮件在课外与老师联

系或讨论。

4. 教案形式：纸质教案、电子文稿

8、《管理沟通》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：王晓成

职称：副教授

办公室：021-64322297

电话：13816051773

电子信箱：wxc113113@sohu.com

答疑时间：周五 9：00-9：35；12：40-13：20

二、课程基本信息

课程名称（中文）：管理沟通

课程名称（英文）：Management Communication

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：03105081

周学时： 2

总学时： 32

学分： 2

先修课程：管理学原理、组织行为学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程主要讲述管理中沟通的本质、特征、结构、功能和规律，具体提出了人际关系的处理原则和操作技法，对于人们提高工作中沟通的技能具有重要的指导意义

四、课程目标

本课程学习目标是：让学生掌握管理沟通的基本知识，初步掌握管理实践的基本技能及能力，形成现代人力资源管理的理念。具体目标包括：

- I 理解沟通及管理沟通的基本理念；
- I 掌握现代管理沟通的基本知识和基本技巧；
- I 具备管理沟通的能力；

I 形成管理沟通的学科意识

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	沟通的含义及类型 重点：了解人沟通的基本含义、特点。 难点：沟通的重要意义	讲授、讨论	阅读管理沟通的相关杂志，增进对管理沟通重要性的了解
2	沟通的要素和过程 重点：沟通的基本要素 难点：沟通的主要因素	讲授、讨论	阅读相关杂志，增进对管理沟通过程的了解
3	沟通的障碍及表现 重点：了解沟通的障碍及表现形式 难点：怎样克服沟通的障碍	讲授、讨论	查找并阅读有关资料
4	管理沟通的含义 重点：管理沟通的含义 难点：管理沟通的重要意义	讲授、案例、讨论	阅读管理沟通的相关书籍
5	管理与沟通的内在联系与区别 重点：管理中沟通的运用 难点：管理中沟通的运用	讲授、讨论	阅读相关资料
6	沟通在管理中的作用 重点：怎样运用沟通 难点：怎样提升沟通的有效性	讲授、讨论	
7	沟通在管理中的应用发展 重点：沟通管理的发展历程 难点：同上	讲授、讨论	阅读相关资料
8	小组讨论：有效管理沟通的技巧	讲授、讨论	查找并阅读相关资料
9	影响管理沟通的基本因素	讲授、讨论	阅读相关心理学书

	重点：影响管理沟通的基本因素 难点：重要因素是什么		籍及资料
10	人际沟通的概念与特点 重点：人际沟通的概念 难点：人际沟通对管理沟通的影响	以小组为单位进行案例分析，要求各小组撰写分析报告并制作报告 PPT	
11	人际关系及人际沟通的原则 重点：人际沟通的原则 难点：人际沟通的注意事项	讲授、讨论	查找并阅读相关资料
12	人际沟通的技巧 重点：人际沟通的技巧 难点：人际沟通技巧的重要性	讲授、讨论、案例	查找并阅读相关案例
13	非语言沟通 重点：非言语沟通的种类 难点：非言语沟通的运用	讲授、讨论、案例	查找并阅读相关案例
14	组织沟通的渠道与方式 重点：组织沟通的主要渠道 难点：各渠道的利弊分析	讲授、讨论、案例	查找并阅读相关案例
15	组织沟通的策略 重点：组织沟通的主要策略 难点：选择策略的依据	讲授、讨论、案例	了解不同类型员工的沟通形式
16	危机沟通的内容与形式 重点：危机沟通的主要形式 难点：危机沟通的重要性		

六、修读要求

要求学生能在课外多阅读人力资源管理的书籍，了解企业人力资源管理的案例，并用学习的人力资源管理理论进行分析，能有足够的时间阅读参考书目。

七、学习评价方案

本门课程采用闭卷考试的形式。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。

平时成绩中二分之一是平时出席及课堂听课表现。对于平时迟到、早退或无故旷课的同学扣 10 分；听课不认真扣 10 分；从不缺席，上课积极思考，主动发言的同学给予满分 15 分。平时作业，即第 8 周学生的主题案例讨论，以小组为单位评分，分优、良、中、差四个等级。优记为 15 分，良记为 12 分，中记为 9 分，差记为 7 分。

八、课程资源

教材：

《人际关系学》周向军 著 云南出版社出版社 2002 版

参考书目：

《公共语言学》黎运汉 著 暨南大学出版社 2001 年版

九、其他需要说明的事宜

无

9、《管理信息系统》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：李旭旦

职称：讲师

办公室：文苑楼 1202

电话：64322297

电子信箱：lixd@shnu.edu.cn

答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）：管理信息系统

课程名称（英文）：Management Information System

课程性质：公共必修课 专业必修 课限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 2

总学时： 36

学分：2

先修课程：管理学、人力资源管理、计算机应用基础

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程为专业必修课，是一门研究信息技术在管理中应用，提升信息化管理与应用能力的课程。希望通过本课程使学生理解信息技术高速发展对于企业管理的价值与挑战，能从管理者和用户的角度理解管理信息系统的规划、分析、设计以及项目管理的整个过程，从人力资源管理的角度明确自己在企业信息化管理中的角色定位和任务职责，并通过案例分析和实验实践的方式探索管理信息系统的策划管理过程，在此过程中学习使用诸如人力资源管理系统 ehr、OA 系统、思维地图软件、Project、Visio 等管理和应用软件。

四、课程目标

本课程学习目标是通过对理论讲解和实验应用，使学生能提升对组织管理信息化的理解、掌握相关的信息技术。能站在人力资源管理人员的角度思考、分析、应用专业知识与技能：

从知识方面，理解和掌握信息化与管理信息系统的知识理论与发展现状，了解信息化项目的知识，理解管理信息系统的策划过程和相关方法。

从能力方面，强化组织信息管理中需要的组织管理能力、团队合作能力、人际沟通能力、学习能力、分析能力、项目管理等专业职业能力。

从素养方面，初步养成责任心、团队精神、创新意识、换位思考、网络素养等专业职业素养。

从技能方面，了解 ehr、OA 等管理信息系统的构建思路和运用效果，初步掌握项目管理软件、可视化图形编辑-流程图制作软件、思维导图软件等工具的使用，熟练 Word、PPT 等管理信息处理技术的灵活应用。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	课程综述		
2	管理信息系统概述 1		
3	管理信息系统概述 2-人力资源管理实验 系统应用实验	团队互动	

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
4	组织信息化管理 1-信息化、组成要素	思维导图学习 练习, 视频学习	个人实验 1 作业
5	组织信息化管理 2-信息化的价值与风险	团队讨论与实验	团队实验 1
6	管理信息系统技术基础-信息系统的软件、硬件与服务		
7	管理信息系统项目管理 1-项目管理的知识领域		
8	管理信息系统项目管理 2-项目管理的流程	Project 学习 练习	
9	管理信息化战略规划 1-战略规划的内容	案例分析	团队实验 2
10	管理信息化战略规划 2-战略规划的步骤	实验成果交流	
11	管理信息系统实现 1-分析		实验 3-需求调研
12	管理信息系统实现 2-选型		团队实验 3
13	管理信息系统实现 3-实现		
14	管理信息系统安全-信息安全概述、安全威胁、安全防范		课程方案设计
15	人力资源管理系统-人力资源管理系统定位、功能、产品		课程方案设计
16	课程方案展示交流		

六、修读要求

要求学生利用课余时间检索资料, 了解管理信息系统的发展现状, 进一步完成实验任务, 主动提升对管理信息系统相关的技术、方法和工具的运用效果。

实验过程积极参与, 承担个人与团队任务, 成果独立完成, 不允许抄袭。

七、学习评价方案

(一) 学习评价组成:

1、课堂表现: 出勤与上课参与积极性与质量 20%

- 2、课程实验：课后作业、实验报告与团队成果 20%
- 3、课程设计：团队课程设计 40%
- 4、在线考试：20%

(二) 分数范围

分数范围 (%)	
100-90	优
80-89	良
70-79	中
60-69	及格
60以下	不及格

八、课程资源

教材：

周晓梅等《企业管理信息化》 华中科技大学出版社 2012 年版

课程资源：

依托信息化平台的课程门户提供，包括课程 PPT、课程实验指导材料、相关知识文档、相关软件、知识网络链接、课堂作业提交、实验作业提交、课程过程管理流程、课程在线讨论区、思考题与实验报告等。

补充材料和扩展阅读：

- 1、 迈尔-舍恩伯格《大数据时代》浙江：浙江人民出版社 2013
- 2、 肯尼思·C. 劳顿《管理信息系统(第 11 版)》北京：清华大学出版社 2011
- 3、 《图解 CIO 工作指南(第 4 版)》北京：人民邮电出版社 2013
- 4、 洪枚 《人力资源信息化管理》北京：中国发展出版社 2006
- 5、 王璞《企业信息化咨询实务》北京：中信出版社 2004

专业资源网站：

- 1、 <http://www.vsharing.org> 畅享网
- 2、 <http://www.topoint.com.cn/> 支点网
- 3、 <http://e.chinabyte.com/> 比特网
- 4、 <http://www.e-works.net.cn/>
- 5、 <http://industry.ccidnet.com/index.htm>
- 6、 <http://www.chinahrd.net>

《管理学——原理和方法》（第五版）周三多 陈传明等主编 复旦大学出版社

2013年10月版

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	第一章 管理和管理学 第一节 管理的内涵 第二节 管理的重要性 第三节 管理学研究对象及其特点	讲授	了解和掌握管理和管理学基本内涵和特点
2	第二章 管理科学的发展 第一节 传统管理思想 第二节 古典管理理论	讲授	了解和掌握管理科学的基本发展脉络
3	第三节 行为科学管理理论 第四节 现代管理理论 第五节 管理理论的新思潮	讲授	同上
4	第三章 现代管理的基本理念 第一节 管理的系统观	讲授	了解和掌握现代管理的基本理念
5	第二节 以人为本的管理 第三节 管理的变革和创新	讲授及讨论	同上
6	第四章 决策 第一节 决策的涵义和作用 第二节 如何进行决策	讲授	了解和掌握决策的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力
7	第三节 不同决策类型的用途 第四节 几种常用的决策方法	讲授	同上
8	第五章 计划 第一节 计划的基本概念 第二节 计划工作的程序和方法	讲授和作业	了解和掌握计划的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力

9	第三节 目标和目标管理 第四节 战略管理	讲授	同上
10	第六章 组织 第一节 组织体系 第二节 组织设计	讲授	了解和掌握组织的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力
11	第三节 组织整合 第四节 组织变革	讲授	同上
12	第七章 领导 第一节 领导的涵义 第二节 领导的特质理论	讲授	了解和掌握领导的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力
13	第三节 激励理论 第四节 领导方式	讲授	同上
14	第八章 控制 第一节 控制的内容和作用 第二节 一般控制和有效控制 第三节 三种基本的控制类型 第四节 控制的方法	讲授	了解和掌握控制的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力
15	第九章 创新 第一节 管理的创新职能 第二节 企业技术创新 第三节 企业组织创新	讲授	了解和掌握创新的基本概念、价值和作用，以及决策的一般能力
16	第十章 管理伦理和社会责任 第一节 管理伦理的涵义 第二节 企业的社会责任 第三节 伦理制度和伦理领导	讲授和复习	了解和掌握管理伦理和社会责任的基本内涵和价值

七、修读要求

阅读与管理相关的图书和资料，关注和了解社会管理实践，参与一定的管理

实务。

八、学习评价方案

中考 20%，出勤 10%，终考 70%。了解和掌握基本的管理知识和理论，具有一定的管理能力和技术。

九、课程资源

教材；相应图书资料和网站；社会管理案例等。

十、其他需要说明的事宜

管理是一门实践性很强的课程，需要理论与实践相挂钩

II 单章教学设计

一、名称

管理学原理

二、教学目标

了解和掌握基本的管理知识和理论，具有一定的管理能力和技术。

三、主要知识点或技能

管理一般概念 管理历史 管理职能 管理一般能力和技术

四、教师教学任务

引导和帮助学生掌握主要知识点和相应技能

五、学生学习任务

了解和掌握主要知识点和相应技能

六、教学方法和程序

课程教学以教师讲授为主。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

见教材

九、课外学习要求

关注和了解社会管理实践，参与一定的管理实务

十、学生学习评价

11、《绩效管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名： 刘晓春 职称： 讲师
办公室： 文苑楼 1202 电话： 64322297
电子信箱： liuxch213@163.com
答疑时间： 根据排课情况安排

二、课程基本信息

课程名称（中文）： 绩效管理
课程名称（英文）： Performance Management
课程性质： 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节
课程类别*： 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类
课程代码：
周学时： 2 总学时： 32 学分： 2
先修课程： 人力资源管理概论 管理学原理
开设专业： 人力资源管理

三、课程简介

通过对绩效管理的基础理论和绩效管理各个环节的学习，使学生掌握绩效管理的方法，了解绩效管理过程中容易发生的问题，并能够有意识去预防问题的发生。课程中设计考核方案设计的内容，学习结束后，学生能够了解常用的绩效考核方法，并能够设计简单的绩效考核方案。

四、课程目标

掌握绩效管理的基本理论，能够解决管理实践中的一般问题。

五、教学内容与进度安排*

需要清晰地呈现每周的教学内容、学习要求和课后作业等，学生由此可以准确地了解每周的学习任务。如果当周有分量较重的活动环节的安排，需在“单章教学设计”部分呈现完整的活动设计。学生在每周课后需根据教学进程的安排，对本周的任务和下周的安排加以了解，并进行相关准备。

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
------	----------	------	--------

1	概论，对绩效管理的一般认识	讲授	组建模拟公司，研究标杆企业
2	第一章 第一节 绩效的概念	讲授	企业案例调研
3	第一章 第二节 绩效考核初探	讲授，案例分享	阅读，案例分析
4	第二章 第一节 绩效管理 概念 流程	讲授	阅读，案例分析
5	第二章第二节 战略绩效管理	讲授	阅读，案例分析
6	第三章 第一节 绩效计划	讲授，	阅读
7	第二节 绩效计划的制定	讲授，小组方案设计	阅读，方案设计
8	第四章 绩效指标体系	讲授，课堂练习	阅读，方案设计
9	第五章 第一节 绩效实施过程管理	讲授	阅读，案例分析
10	第二节 绩效实施沟通	讲授，小组讨论	阅读，方案设计
11	第六章 第一节 绩效考评的流程	讲授	阅读，
12	第二节 绩效考核的内容和主体	讲授，小组讨论	阅读，案例分析
13	第三节 绩效考核方法	讲授+自学	阅读，方案设计
14	第七章 绩效反馈	讲授，小组讨论	阅读，案例分析
15	第八章 绩效改进	讲授	阅读，案例分析
16	第九章 现代绩效考评技术	讲授	阅读案例分析

六、修读要求

- I 不迟到不早退，按照学校考勤要求考勤
- I 面授时学生必须积极参与课堂讨论
- I 阅读所布置的所有材料
- I 必须完成教师布置的课外作业
- I 课程考核依据包括作业、课堂参与度两个方面。

七、学习评价方案

1. 课堂表现：讨论的参与度，课堂发言质量等
2. 课后作业：案例分析、方案设计以及调研报告的质量
3. 期末考核

八、课程资源

教材：

战略性绩效管理，方振邦，罗海元，中国人民大学出版社；第3版（2010年8月1日）

参考书目：

- 1、绩效管理 赫尔曼·阿吉斯 (Herman Aguinis)、刘昕、曹仰锋 中国人民大学出版社（2008-01）
- 2、绩效管理 付亚和、许玉林 复旦大学出版社（2008-04）
- 3、绩效管理 王海燕、姚小远 清华大学出版社（2012-03）

九、其他需要说明的事宜

II 单章教学设计

一、名称

二、教学目标

三、主要知识点或技能

四、教师教学任务

五、学生学习任务

六、教学方法和程序

课程教学过程以学生的探究、阅读、讨论、尝试练习、创造等动手、动脑活动为主的课程教学形式，应说明活动的形式、学生的组织方式、活动开展步骤和程序、学生活动情况评价方式、师生互动模式等。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

九、课外学习要求

十、学生学习评价

注：

1. 课程类别中，四类课程的含义如下。

学术知识类课程：主要以学生掌握专业内基础性、系统性或前沿性的知识为目的的课程类型。该类课程侧重学科专业中陈述性知识、命题型知识的学习与掌握。如：先秦制度史、教育原理、概率与数理统计、西方经济学。

方法技能类课程：主要以学生掌握与专业工作相关的一系列方法、技巧、技能、手段为目的的课程类型。该类课程侧重程序性知识的学习与训练。如：静物摄影、谈判策略、SPSS 应用、实验方法、教育研究方法。

研究探索类课程：主要以学生较为独立地发现问题、分析问题、解决问题、探究新知、形成批判思维的意识 and 观点等为目的的课程类型。该类课程侧重研究能力（尤其是理解力、反思力、创造力）的培养。如：案例学习、项目学习、名著自修、小课题研究。

实践体验类课程：主要以学生进入与专业有关的实际情境，感受专业氛围，观摩专业人员实践过程，以及亲身参与实践，获得实践经验为目的的课程类型。该类型课程侧重学生在实践领域现场亲身参与的过程和相关体验的获得。如：模拟实训、微格教学、见习、实习、短期国内外专业培训。

2. 在学校教务部门允许的前提下，教学内容日程安排由于教师或全体学生的原因发生变更，须提前一周通知并在取得对方的同意之后进行调整，变更不得影响课程进度的整体安排。

12、《劳动经济学》

一、教师信息

姓名：张燕娣

职称：副教授

办公室：文苑楼 1202

电话：64322297

电子信箱：yandi.zhang@shnu.edu.cn

答疑时间：2014 年 9—12 月期间

周二上午 9:10—9:40 中午 13:00—13:20

周二下午 16:00—16:20

二、课程基本信息

课程名称（中文）：劳动经济学

课程名称（英文）：Labor Economics

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 3

总学时： 48

学分: 3

先修课程：西方经济学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程主要讲授劳动经济学理论框架，劳动力供给、需求和劳动力市场的均衡，劳动力流动、人力资本投资、工资、就业与失业、劳动力市场歧视等内容，分析影响劳动力市场的各种因素，以及劳动力市场中的各种问题。

四、课程目标

通过本课程的教学使学生有能力利用劳动经济学的概念、理论、分析框架和分析工具来讨论劳动力市场、劳动政策、外部环境变化对劳动力市场影响等方面实际问题。同时，培养学生紧密联系实际，学会分析案例，解决实际问题，切实提高分析问题、解决问题的能力。

五、教学内容与进度安排*

(一) 教学内容与课时安排

授课内容及重难点	课时
第一章 绪论 第一节 劳动经济学的研究对象 第二节 本课程的内容体系 第三节 劳动经济学的理论发展 第四节 劳动经济学与其他学科的关系	3
第二章 劳动力市场 第一节 劳动力市场的基本概念 第二节 劳动力市场的运行 案例讨论	3
第三章 劳动力需求 第一节 劳动力需求概述 第二节 完全竞争条件下的劳动力需求 第三节 不完全竞争条件下的劳动力需求 第四节 劳动需求弹性	6

第五节 劳动力需求理论在政策上的运用 案例分析	
第四章 劳动力供给 第一节 劳动力供给概述 第二节 劳动力供给曲线 第三节 劳动力供给弹性 第四节 个人劳动力供给的基本分析模式 第五节 家庭劳动力供给 第六节 劳动力供给理论在政策上的运用 案例分析	6
第五章 人力资本投资 第一节 人力资本概述 第二节 人力资本投资的基本模型 第三节 教育投资的经济分析 第四节 在职培训的经济分析 第五节 健康投资的经济分析 第六节 中国的人力资本投资 拓展分析	6
第六章 劳动力流动 第一节 劳动力流动的类型和动因 第二节 劳动力流动的成本收益分析与决策 第三节 劳动力流动的经济效应及评价 第四节 中国的劳动力流动 拓展分析	6
第七章 工资 第一节 工资概述 第二节 工资理论的产生和发展 第三节 工资水平 第四节 工资差别	6

第五节 薪酬制度设计与员工激励 案例分析	
第八章 就业与失业 第一节 就业与失业及其影响因素 第二节 失业的类型及成因 第三节 失业与通货膨胀 第四节 中国的就业与失业问题 拓展分析	5
第九章 劳动力市场歧视与分割 第一节 劳动力市场歧视的概念及类型 第二节 劳动力市场歧视理论 第三节 劳动力市场的分割 第四节 中国劳动力市场的歧视与分割	5
第十章 工会与劳动力市场 第一节 工会与工会化 第二节 工会目标和实现目标的约束条件 第三节 集体谈判 第四节 工会的经济影响	2

(二) 教学方式

课堂讲授、案例分析、案例讨论、练习讲评相结合。

六、修读要求

1. 严格执行学校的考勤制度，遵守课堂纪律，不迟到、不早退。
2. 认真参与课堂讨论，积极与教师互动。
3. 按要求完成本课程的作业，阅读相关资料，深入了解劳动力市场现状。

七、学习评价方案

期末考核方式：闭卷考试

总评成绩=平时成绩×30% +期末成绩×70%

平时成绩与期末卷面成绩均为百分制。平时成绩依据出勤情况、作业成绩以及课堂参与度三方面综合得出。

八、课程资源

教材：

《劳动经济学》 李放主编 科学出版社

参考书目：

1. 《现代劳动经济学——理论与公共政策》 罗纳德·G·伊兰伯格、罗伯特·S·史密斯著 中国人民大学出版社
2. 《劳动经济学》 曾湘泉主编 中国劳动社会保障出版社、复旦大学出版社
3. 《中国劳动经济学》 期刊

九、其他需要说明的事宜

1. 学生无故缺席三次面授将被视为自动放弃本课程学习，因工作或身体等原因无法出席面授，必须履行请假手续。
2. 学生可通过电子邮件在课外与教师联系或讨论，面谈请事先约定。
3. 在实际教学过程中，可能根据教学需要对部分章节内容略作调整。

13、《领导科学》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：张伟强

职称：副教授

办公室：文苑楼 1202

电话：64322297

电子信箱：zhangwei.qi.anghrm@163.com

答疑时间：根据每学期排课情况定，2014.9-2015.2 有课

二、课程基本信息

课程名称（中文）：领导科学

课程名称（英文）：Leadership Science

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时：2

总学时：36

学分:2

先修课程：人力资源管理

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

领导科学是当今整个管理学领域的热门和重点学科之一，其根本原因在于无论对于组织还是个体而言，优秀的领导者、领导模式是极为重要的。对组织而言，选拔、配置、培养成功的领导者是确保组织成功的首要关键；对个体而言，提升自身的领导能力或管理能力，逐渐成长为优秀的管理者，是实现个人职业目标和事业梦想的最根本途径与最具体方式。此外，组织内的领导力培养，无疑是优秀组织人力资源管理领域的核心职能，并深受高层领导者的首要重视。

本课程会比较全面的讲授领导科学涉及的核心理论，包括领导特质、领导能力及其模型、领导风格等，并结合人力资源管理专业的特性和职能需要，专门讲授组织内部领导力培养的方法、原理、案例等。

四、课程目标

旨在比较系统地培养学生掌握有关领导科学的相关理论、原理，并结合本专业特性，学习如何实施组织内的领导力培养。

五、教学内容与进度安排*

需要清晰地呈现每周的教学内容、学习要求和课后作业等，学生由此可以准确地了解每周的学习任务。如果当周有分量较重的活动环节的安排，需在“单章教学设计”部分呈现完整的活动设计。学生在每周课后需根据教学进程的安排，对本周的任务和下周的安排加以了解，并进行相关准备。

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	<u>领导概述</u> 重点：领导的概念 难点：领导的内涵要素	讲授	阅读相关资料
2	<u>领导概述</u> 重点：现代领导研究的三个发展时期 难点：领导特质	讲授、小组讨论	阅读相关资料

3	<u>领导概述</u> 重点：现代领导研究的三个发展时期 难点：领导行为与领导权变	讲授、测评	阅读相关资料
4	<u>领导概述</u> 重点：领导的本质与职能 难点：领导的本质	讲授	阅读相关资料
5	<u>领导者的职位、权力与责任</u> 重点：领导者的责任 难点：领导者的职责/任务	讲授、小组讨论	阅读相关资料
6	<u>领导者的职位、权力与责任</u> 重点：女性领导力 难点：领导力中的性别差异	讲授、案例分析	阅读相关资料
7	<u>现代组织领导者/管理者的素质</u> 重点：现代领导者/管理者的素质 难点：领导能力/管理能力	讲授	阅读相关资料
8	<u>现代组织领导者/管理者的素质</u> 重点：现代领导者/管理者的素质 难点：领导能力/管理能力	讲授	阅读相关资料
9	<u>领导（管理）能力及领导风格</u> 重点：领导力的理解 难点：领导（管理）能力	讲授	阅读相关资料
10	<u>领导（管理）能力及领导风格</u> 重点：领导（管理）能力 难点：领导（管理）能力模型	讲授、案例分析	阅读相关资料
11	<u>领导（管理）能力及领导风格</u> 重点：领导（管理）能力模型 难点：领导（管理）能力的行为化及分级描述	讲授、案例分析	阅读相关资料
12	<u>领导（管理）能力及领导风格</u>	讲授、测评	阅读相关资料

	重点：领导（管理）风格 难点：领导（管理）风格评估		
13	<u>领导力培养与提升</u> 重点：领导力培养的有效方式 难点：培养方式的选取与组合	讲授、案例分析	阅读相关资料
14	<u>领导力培养与提升</u> 重点：领导力培养的有效方式 难点：培养方式的应用	小组调研、案例分析	阅读相关资料
15	<u>领导力培养与提升</u> 重点：领导力培养的有效实施 难点：实施策略	讲授、小组分享	阅读相关资料
16	课程体系梳理、汇总	讲授、答疑	

六、修读要求

各类请假不能超过应有课时的三分之一，听课保持一定的注意力，积极应对老师的提问，在团队活动中有主动合作精神，积极参与小组讨论等活动，能就课程学习的问题主动请教老师和同学。

七、学习评价方案

书面考试-小论文 70%，平时作业 30%

八、课程资源

教材：领导科学（第三版），刘银花主编，东北财经大学出版社 2011年2月

参考书目：（1）领导力：如何在组织中成就卓越（第5版），（美）库泽斯等著，电子工业出版社 2013-1；（2）领导力开发最佳实践手册—案例、工具和培训方法（第2版），（美）吉伯等编，刘艳霞等译，电子工业出版社 2013-1

九、其他需要说明的事宜

II 单章教学设计

一、名称

二、教学目标

三、主要知识点或技能

四、教师教学任务

五、学生学习任务

六、教学方法和程序

课程教学过程以学生的探究、阅读、讨论、尝试练习、创造等动手、动脑活动为主的课程教学形式，应说明活动的形式、学生的组织方式、活动开展步骤和程序、学生活动情况评价方式、师生互动模式等。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

九、课外学习要求

十、学生学习评价

注：

1. 课程类别中，四类课程的含义如下。

学术知识类课程：主要以学生掌握专业内基础性、系统性或前沿性的知识为目的的课程类型。该类课程侧重学科专业中陈述性知识、命题型知识的学习与掌握。如：先秦制度史、教育原理、概率与数理统计、西方经济学。

方法技能类课程：主要以学生掌握与专业工作相关的一系列方法、技巧、技能、手段为目的的课程类型。该类课程侧重程序性知识的学习与训练。如：静物摄影、谈判策略、SPSS 应用、实验方法、教育研究方法。

研究探索类课程：主要以学生较为独立地发现问题、分析问题、解决问题、探究新知、形成批判思维的意识 and 观点等为目的的课程类型。该类课程侧重研究能力（尤其是理解力、反思力、创造力）的培养。如：案例学习、项目学习、名著自修、小课题研究。

实践体验类课程：主要以学生进入与专业有关的实际情境，感受专业氛围，观摩专业人员实践过程，以及亲身参与实践，获得实践经验为目的的课程类型。该类型课程侧重学生在实践领域现场亲身参与的过程和相关体验的获得。如：模拟实训、微格教学、见习、实习、短期国内外专业培训。

2. 在学校教务部门允许的前提下，教学内容日程安排由于教师或全体学生原因发生变更，须提前一周通知并在取得对方的同意之后进行调整，变更不得影响课程进度的整体安排。

14、《人才中介实务》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：倪宁 职称：副教授
办公室：文苑楼 1202 室 电话：13564669367
电子信箱：nining_sjtu@126.com
答疑时间：周一（8:00-11:50）

二、课程基本信息

课程名称（中文）：人才中介实务
课程名称（英文）：Talent intermediary practice
课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节
课程类别：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类
课程代码：
周学时： 2 总学时： 34 学分： 2 学分
先修课程：《人力资源管理》、《人才测评》
开设专业：人力资源管理

三、课程简介

课程在专业培养目标中属于知识运用模块、将国内的相关法规和实践操作融入到专业知识体系中，有利于学生更好地与就业相对接。课程主要内容包括国家整体的就业环境状况、制度与就业市场、人事管理相关规定、中介企业的运营规律等。

四、课程目标

课程教学要达成的核心知识包括人才市场效率及其影响因素、人才中介市场发展历史、中介企业和人才的基本要求和条件等。关键技能包括，如何创办一个中介企业、如何运用人才测评技术提高中介服务的价值等。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
------	----------	------	--------

1	1 启发思考内容 2 关于美好社会的就业环境的标准	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
2	1 与就业环境相关的制度 2 我国的哪些制度有碍人才资源配置	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
3	1 微观层面的就业现象 2 就业歧视的影响因素	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
4	1 中国的就业市场发展历史 2 户籍制度改革与就业市场	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
5	1 人才市场的本质讨论 2 市场配置与就业市场的效率 2 就业市场有效性的指标讨论	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
6	1 人事外包服务发展的基本状况 2 人事外包的基本流程 3 人事外包决策和常见问题	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
7	1 人才派遣服务的基本情况 2 人才派遣的基本流程 3 人才派遣的案例分析	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
8	1 人才培训市场的基本情况 2 人才培训的运作案例	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
9	1 人才招聘服务的市场前景 2 专业技术与人才招聘服务	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
10	1 我国猎头市场的发展 2 猎头公司的基本运营流程	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
11	1 网络技术与培训服务的发展 2 网络技术与人才测评服务	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
12	1 人才中介机构的管理规范 2 人才中介机构的业务调节法规	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
13	1 人才中介企业的商业模式 2 平台型企业的运营特点	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题

14	1 班内正式分组 2 确定小组议题	讨论为主	资料查阅准备 课程论文
15	1 人才中介企业与其他组织的合作 2 人才中介企业的社会责任问题	1 讲授 2 讨论	资料查阅并回 答课后问题
16	1 课程小组论文展示 2 修改建议	讨论为主	资料查阅准备 课程论文
17	考试	无	提交课程论文

六、修读要求

希望修读的同学每周能有 1-2 小时投入到课外任务上，能够掌握资料查询方法，能够主动到现实社会中探求某些知识点或个人判断的真伪。希望同学们能与老师积极互动，在课堂上积极展示自己的创意或疑问。

七、学习评价方案

学生的最终评价得分（百分制）为平时成绩和期末成绩加总形成的。平时成绩占 50% 的分数，主要由出勤（10%）、课前准备（20%）、课堂发言（20%）构成；期末成绩占 50%，依据小组的课程论文报告是否满足基本要求以及与其他小组的对比情况来决定。

八、课程资源

教材：

1. 纪顺俊. 《人才中介理论与实务》，苏州大学出版社 2009-9
2. 顾家栋 朱庆阳 汪恽. 《人才服务职业规范与实务》 上海人民出版社

2010-12

资源：

1. <http://www.shrca.org/>上海市人才服务行业协会
2. <http://hro.51job.com/HomePage/HomePage.aspx> 无忧的人事外包
3. <http://www.newjobs.com.cn/rcpq/index.html> 中国国家人才网
4. http://www.normstar.com/proinfo_128.htm 人才测评企业网站
5. <http://www.anlie.com/> 猎头公司网站

九、其他需要说明的事宜

由于人才中介实务的教学注重实践，需要学生的高度参与，因此，本课程高

度关注学生的学习兴趣，因此，课程内容无法完全按照上述模块和进度，可能会根据同学的兴趣修改其中具体的议题。此外，课程的安排中可能会有 1 次人才中介机构的走访活动，具体安排将视资源的具体情况而定。

15、《现代人力资源管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：李成彦

职称：副教授

办公室：021-64322297

电话：13501842154

电子信箱：licylicy2@163.com

答疑时间：周五 9:00-9:35; 12:40-13:20

二、课程基本信息

课程名称（中文）：现代人力资源管理

课程名称（英文）：Human Resource Management

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：03105081

周学时：3

总学时：48

学分：3

先修课程：管理学原理、组织行为学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

《现代人力资源管理》是兼具理论性与实践性的一门课程。开设该课程的目的在于让学生了解人力资源管理的理论框架，掌握有关人力资源管理理论与实践的最新进展，以及人力资源管理理论对实践的影响。通过一个学期的教学，使学生了解现代人力资源管理的基本理念和知识体系，掌握人力资源管理的基本知识，具备人力资源管理实践的基本操作技能，树立全新的人力资源管理理念，具备系统观和权变观点，提高其理论联系实际的能力。

四、课程目标

本课程学习目标是：让学生掌握现代人力资源管理的基本知识，初步掌握人力资源管理实践的基本技能及能力，形成现代人力资源管理的理念。具体目标包括：

- I 理解现代人力资源管理的基本理念；
- I 掌握现代人力资源管理的基本知识和基本技能；
- I 具备解决人力资源管理实践基本问题的能力；
- I 形成人力资源管理的学科意识

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	<p>人力资源及人力资源管理概述</p> <p>重点：了解人力资源的基本含义、特点；了解并掌握人力资源管理含义及基本功能；</p> <p>难点：人力资源管理的职能和范畴</p>	讲授、讨论	阅读人力资源管理的相关杂志，增进对人力资源管理的了解
2	<p>人力资源及人力资源管理概述</p> <p>重点：人力资源管理发展历程及其启示</p> <p>难点：人力资源管理的作用</p>	讲授、讨论	阅读人力资源管理的相关杂志，增进对人力资源管理的了解
3	<p>人力资源管理有效性分析</p> <p>重点：了解组织伦理与人力资源管理的关系；人力资本理论的基本观点</p> <p>难点：对现代人力资本理论的理解</p>	讲授、讨论	查找并阅读有关组织伦理的资料
4	<p>人力资源战略及人力资源战略管理</p> <p>重点：人力资源战略管理的基本含义</p> <p>难点：人力资源战略管理的重要意义</p>	讲授、案例、讨论	阅读战略管理的相关书籍
5	<p>人力资源规划-需求预测</p> <p>重点：需求预测的方法</p>	讲授及计算 演练	阅读关于人力资源供需平衡的相关资料

	难点：需求预测需注意的问题		
6	<p>人力资源规划-供给预测</p> <p>重点：内部供给预测的方法及供需平衡分析</p> <p>难点：内部供给预测的方法</p>	讲授、讨论	
7	<p>工作分析与工作设计</p> <p>重点：工作分析的内容及工作设计的方法</p> <p>难点：工作分析方法的优缺点</p>	讲授、讨论	阅读工作设计的相关资料
8	<p>员工组织招聘与配置：招募及选拔方法</p> <p>重点：招募的基本种类、面试的方法</p> <p>难点：各种面试方法的优缺点及比较</p>	讲授、讨论	查找并阅读面试的相关资料
9	<p>员工组织招聘与配置：选拔测评、录用及离职管理</p> <p>重点：测评的种类及方法</p> <p>难点：几种人格测评的评价</p>	讲授、讨论	阅读心理测评的相关书籍及资料
10	<p>专题案例讨论</p> <p>知名企业员工招聘的方法及与人力资源需求预测的关系</p>	以小组为单位进行案例分析，要求各小组撰写分析报告并制作报告PPT	
11	<p>培训</p> <p>重点：培训需求预测及培训效果评估</p> <p>难点：培训效果评估模型</p>	讲授、讨论	查找并阅读我国企业培训的相关资料
12	<p>绩效管理：绩效计划</p> <p>重点：绩效的基本含义、绩效指标的</p>	讲授、讨论、案例	查找并阅读绩效管理的相关案例

	<p>类型、绩效计划的重要性</p> <p>难点：怎样制定合理的指标体系</p>		
13	<p>绩效管理：绩效考评的方法及绩效反馈</p> <p>重点：绩效考评的方法、绩效反馈的方法</p> <p>难点：绩效考评方法的比较</p>	讲授、讨论、案例	查找并阅读绩效管理的相关案例
14	<p>薪酬管理：薪酬的含义、类型及薪酬管理的基本内容</p> <p>重点：薪酬的基本含义及类型</p> <p>难点：内在薪酬的意义</p>	讲授、讨论、案例	查找并阅读薪酬管理的相关案例
15	<p>薪酬管理：薪酬设计、调整，员工福利计划</p> <p>重点：薪酬设计的基本方法；员工福利的基本含义；弹性福利计划</p> <p>难点：薪酬设计的方法</p>	讲授、讨论、案例	了解我国不同省市的最低工资标准
16			

六、修读要求

要求学生能在课外多阅读人力资源管理的书籍，了解企业人力资源管理的案例，并用学习的人力资源管理理论进行分析，能有足够的时间阅读参考书目。

七、学习评价方案

本门课程采用闭卷考试的形式。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。

平时成绩中二分之一是平时出席及课堂听课表现。对于平时迟到、早退或无故旷课的同学扣 10 分；听课不认真扣 10 分；从不缺席，上课积极思考，主动发言的同学给予满分 15 分。平时作业，即第 10 周学生的主题案例讨论，以小组为单位评分，分优、良、中、差四个等级。优记为 15 分，良记为 12 分，中记为 9 分，差记为 7 分。

八、课程资源

教材：

李成彦主编，《人力资源管理》，北京大学出版社，2011.5。

参考书目：

- 1、人力资源管理（雷蒙德.A. 诺伊著，中国人民大学出版社，2002.7）。
- 2、现代企业人力资源管理（第二版）（孙海法主编，中山大学出版社，2010.11）。

九、其他需要说明的事宜

无

16、《人力资源专业实验》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名：李旭旦、相正求等 职称：讲师

办公室：文苑楼 1202 电话：64322297

电子信箱：lixd@shnu.edu.cn

答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）：人力资源专业实验

课程名称（英文）：Experiment of Human Resource Management

课程性质： 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*： 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时： 2 总学时： 36 学分：2

先修课程：人力资源管理、招聘管理、员工培训与开发、人力资源规划、绩效管理、薪酬管理等

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程为专业实践课，将学生通过小组的形式置于一个企业人力资源管理的背景中，通过人力资源规划、员工招聘、人才测评、员工培训、绩效管理、薪酬管理和员工关系管理等实验，引导学生回顾专业课程所学的知识及能力，通过进一步的自主学习和团队学习，促进其进行思考、实践、反思，从而能从一个人力

资源管理管理者的角度思考问题，能独立解决人力资源部门面对的要求和职能，从而提高学生发现问题、思考分析问题、解决问题的能力，强化学生的沟通能力、团队合作和主动精神，以科学严谨的态度对待工作中的细节问题，培养系统思考的能力。

四、课程目标

本课程学习目标是通过实验实践，使学生能提升对人力资源管理思想和管理理论的进一步理解、掌握相关的人力资源管理技术和方法。能站在人力资源管理者的角度思考、分析、应用管理知识与技术：

从知识方面，理解和掌握人力资源规划、招聘、测评、培训、绩效、薪酬、员工关系管理等知识和理论、流程和方法。

从技能方面，了解人力资源管理中的相关专业技术和相关信息技术等支持性的技能。

从能力方面，提升组织协调能力、人际沟通能力、学习能力、应用能力等专业职业能力。

从素养方面，初步养成主动心、责任心、团队精神、创新意识、换位思考等专业职业素养。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	课程综述-课程门户使用练习、学习与实习中的经验问题分享	引导+交流	
2	实验 1 人力资源规划 1-组织结构的设计、岗位说明书编制	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
3	实验 1 人力资源规划 2-管理制度编制	引导+交互式实验	
4	实验 2 员工招聘 1-招聘方案设计	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
5	实验 2 员工招聘 2-招聘广告设计	引导+交互式实验	
6	实验 3 人员测评 1-测评方案设计	引导+交互式实验	学习实验相关知

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
			识与技能
7	实验 3 人员测评 2-测评实施	引导+交互式实验	
8	实验 4 员工培训 1-培训方案设计	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
9	实验 4 员工培训 2-培训项目设计与培训游戏设计	引导+交互式实验	
10	实验 4 员工管理 1-员工离职问卷设计、满意度调查设计	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
11	实验 4 员工管理 2-员工手册编制	引导+交互式实验	
12	实验 4 绩效管理 1-绩效指标体系构建	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
13	实验 4 绩效管理 2-绩效考评结果统计与分析	引导+交互式实验	
14	实验 4 薪酬管理 1-薪酬制度编制	引导+交互式实验	学习实验相关知识与技能
15	实验 4 薪酬管理 2-薪酬设计	引导+交互式实验	
16	课程成果总结与交流		

六、修读要求

要求学生利用课余时间检索资料，进一步完成实验任务，主动提升对实验成果有帮助的技术、方法和工具的运用效果。

实验过程积极参与，承担个人与团队任务，成果独立完成，不允许抄袭。

七、学习评价方案

- 1、课堂表现：出勤与上课参与积极性与质量 20%
- 2、个人实验：个人实验、实验报告与个人承担的团队成果 40%
- 3、团队实验：团队实验成果的质量 40%

八、课程资源

教材：

自编《人力资源专业实验指导书》

课程资源:

依托学院实验中心教学信息化平台的课程门户提供,包括课程 PPT、课程实验指导材料、相关知识文档、相关软件、知识网络链接、课堂作业提交、实验作业提交、课程过程管理流程、课程在线讨论区、思考题与实验报告等。

补充材料和扩展阅读:

- 7、加里·德斯勒《人力资源管理(第 12 版)》北京:中国人民大学出版社 2012
- 8、李旭旦《员工招聘与甄选》上海:华东理工大学出版社 2014
- 9、相正求《薪酬设计与实施》上海:华东理工大学出版社 2010
- 10、许丽娟《员工培训与发展》上海:华东理工大学出版社 2014
- 11、张培德《绩效考核与管理》上海:华东理工大学出版社 2014

专业资源网站:

- 1、<http://www.vsharing.org> 畅享网
- 2、<http://www.chinahr.com> 中人网
- 3、<http://www.hroot.com>
- 4、<http://www.zhaopin.com> 智联招聘

九、其他需要说明的事宜

17、《市政学》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名: 许丽娟 职称: 副教授

办公室: 文苑楼 1202 电话: 64322297

电子信箱: xulijuan1023@163.com

答疑时间: 根据每学期排课情况定, 2014.9-2015.2 学期为周二 9.40-10.40

二、课程基本信息

课程名称(中文): 市政学

课程名称(英文): Municipal administration

课程性质: 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时：2

总学时：36

学分：2

先修课程：管理学原理

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

本课程为选修课。专为人力资源管理专业（本科）的学生开设。市政学是以市政为研究对象的综合性学科。讨论城市、城市化、城市化模式；研究市政活动中各管理机构的职能分工和相互关系、市民参政等；从政府及其职能部门的行政管理的视角分析城市规划管理、环境管理、经济管理等内容。本课程有助于企业背景的人力资源管理专业的学生扩大视野，提升思维高度，更好地理解 and 履行企业的社会责任。

四、课程目标

了解我国城市化的特点和问题及其发展理念和趋势。强化当代市政管理的民主意识及其实施机制。掌握市政管理各领域的现状、问题和解决思路。能运用市政管理的理念和规律 为城市建设和管理提供一些有价值的思想火花。

五、教学内容与进度安排*

需要清晰地呈现每周的教学内容、学习要求和课后作业等，学生由此可以准确地了解每周的学习任务。如果当周有分量较重的活动环节的安排，需在“单章教学设计”部分呈现完整的活动设计。学生在每周课后需根据教学进程的安排，对本周的任务和下周的安排加以了解，并进行相关准备。

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	导论 重点：市政的含义与特征 难点：市政的概念	讲授	阅读相关资料
2	导论 重点：市政学研究的对象、方法 难点：市政研究和规范研究的结合	讲授	阅读相关资料

3	城市的产生和发展 重点：城市产生的条件和阶段 难点：城市化	讲授	阅读相关资料
4	城市的产生和发展 重点：中国的城市化 难点：中国城市化模式的利弊	讲授	阅读相关资料
5	城市的功能和结构 重点：城市的功能 难点：支柱产业的确定	讲授	阅读相关资料
6	城市的功能和结构 重点：城市的结构 难点：城市的经济结构	讲授	阅读相关资料
7	城市的性质和规模 重点：城市的性质 难点：经济城市	讲授	阅读相关资料
8	城市的性质和规模 重点：城市规模 难点：城市规模的衡量标准	讲授	阅读相关资料
9	市政体制 重点：我国市政体制 难点：我国市政体制的评价	讲授	阅读相关资料
10	城市的管理机构 重点：行政部门 难点：党政关系	讲授	阅读相关资料
11	市民参政 重点：市民参政的条件 难点：市民素质的提高	讲授	阅读相关资料
12	城市的规划和基础设施管理 重点：城市的基础设施规划	讲授	阅读相关资料

	难点：城市基础设施的资金筹集		
13	城市的经济管理 重点：管理的内容 难点：管理的恰当程度和合适手段	讲授	阅读相关资料
14	城市的社会事务管理 重点：社会事务的基本内容 难点：社会事务的协同管理	讲授	阅读相关资料
15	城市的环境管理 重点：城市的生态管理 难点：城管联合执法问题 提出课题，各小组认领	讲授	分组准备
16	城市的环境、卫生、垃圾等管理	小组交流	撰写小论文

六、修读要求

各类请假不能超过应有课时的三分之一，听课保持一定的注意力，积极应对老师的提问，在小组讨论中能积极发言，期末课程论文达到基本要求，能就课程学习的问题主动请教老师和同学。

七、学习评价方案

出勤、课堂表现 10%、小组活动参与情况 20%，期末小论文 70%

八、课程资源

教材：王佃利等主编《现代市政学》 中国人民大学出版社 2004 年

参考书目：张永桃主编：《市政学》，高等教育出版社，2000 年

城市建设与管理类杂志

九、其他需要说明的事宜

II 单章教学设计

一、名称

二、教学目标

三、主要知识点或技能

四、教师教学任务

五、学生学习任务

六、教学方法和程序

课程教学过程以学生的探究、阅读、讨论、尝试练习、创造等动手、动脑活动为主的课程教学形式，应说明活动的形式、学生的组织方式、活动开展步骤和程序、学生活动情况评价方式、师生互动模式等。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

九、课外学习要求

十、学生学习评价

注：

1. 课程类别中，四类课程的含义如下。

学术知识类课程：主要以学生掌握专业内基础性、系统性或前沿性的知识为目的的课程类型。该类课程侧重学科专业中陈述性知识、命题型知识的学习与掌握。如：先秦制度史、教育原理、概率与数理统计、西方经济学。

方法技能类课程：主要以学生掌握与专业工作相关的一系列方法、技巧、技能、手段为目的的课程类型。该类课程侧重程序性知识的学习与训练。如：静物摄影、谈判策略、SPSS 应用、实验方法、教育研究方法。

研究探索类课程：主要以学生较为独立地发现问题、分析问题、解决问题、探究新知、形成批判思维的意识 and 观点等为目的的课程类型。该类课程侧重研究能力（尤其是理解力、反思力、创造力）的培养。如：案例学习、项目学习、名著自修、小课题研究。

实践体验类课程：主要以学生进入与专业有关的实际情境，感受专业氛围，观摩专业人员实践过程，以及亲身参与实践，获得实践经验为目的的课程类型。该类型课程侧重学生在实践领域现场亲身参与的过程和相关体验的获得。如：模拟实训、微格教学、见习、实习、短期国内外专业培训。

2. 在学校教务部门允许的前提下，教学内容日程安排由于教师或全体学生原因发生变更，须提前一周通知并在取得对方的同意之后进行调整，变更不得影响课程进度的整体安排。

19、《心理学导论》

一、教师信息

姓名：唐人洁

职称：讲师

办公室：64322297

电话：13611903872

电子信箱：tangrj@shnu.edu.cn

答疑时间：周二 下午 12:30---13:15

二、课程基本信息

课程名称（中文）：心理学导论

课程名称（英文）：introduction to psychology

课程性质：公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*：学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码：

周学时：3

总学时：48

学分：3

先修课程：管理学

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

《心理学导论》是一门重要的基础课程，它主要介绍了人的心理现象发生、发展之间的内在联系，其内容既概括了心理学各分支学科的研究成果，从中总结出心理活动的最一般规律，又为其他心理学分支学科提供理论基础。讨论以当代心理学多种研究取向的整合观阐述心理学的基本概念、基本原理和基本理论，其内容既概括了心理学各分支学科的研究成果，从中总结出心理活动的最一般原理和规律，为学生学习其他心理学分支学科的知识提供必要的基础。

四、课程目标

一是通过本课程的学习，使学生掌握心理现象的本质、机制、规律和事实，对心理学的历史、现状及发展趋势有所了解；二是培养学生的心理学素养，赋予学生从心理学角度理解人、理解人力资源活动的基本观念，初步形成多视角的心理学观点，自觉运用心理学原理指导人力资源管理活动，提高综合运用心理学知识解决实际问题的能力；三是促进学生自身心理发展，增强心理素质，提高心理健康水平。

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	第一章 心理学导论绪论（上）	讲授法	课前预习
2	第一章 心理学导论绪论（下）	讲授法	课后广泛阅读
3	第二章 感觉与知觉（上）	讲授法	课前预习
4	第二章 感觉与知觉（中）	讲授与案例	
5	第二章 感觉与知觉（下）	课堂讨论	课后广泛阅读
6	第三章 注意	讲授法	
7	第四章 记忆概述（上）	讲授法	课后广泛阅读
8	第四章 记忆概述（下）	讲授与案例	案例分析
9	第五章 思维与想象（上）	讲授法	课后广泛阅读
10	第五章 思维与想象（下）	讲授法	
11	第六章 情绪与情感（上）	讲授与案例	课后广泛阅读
12	第六章 情绪与情感（下）	讲授法	课后广泛阅读
13	第七章 个性（上）	讲授与案例	
14	第七章 个性（下）	课堂讨论	
15	复习		
16	考试		

六、修读要求

（一）教学原则

1. 夯实基础。

注重心理学的基本概念、基本原理和基本理论。

2. 教给学生获取心理学知识的方法。

使学生能够自主地学习，有效地通过各种方式获取所需要的心理学知识。

3. 教给学生用宽广的视野、批判的精神去思考心理学中的问题。

使学生能从不同的角度分析问题，并采用不同的方法来解决面临的问题。

4. 使学生成为幸福的进取者。

让学生在求知的过程中能联系自己的生活实际，以培养健全人格，成为幸福的进取者。

（二）学术诚信要求

本课程的作业中出现杜撰数据信息、剽窃、抄袭行为，均视为违反学术诚信，将被视同于考试作弊，处理参照《上海师范大学学生手册》中“考试违纪和考试作弊处理条例”的规定执行，考核以 0 分计。

七、学习评价方案

考核形式包括平时作业和期终考查，具体如下：

期终考查占 70%（闭卷考试）；

平时成绩依据作业、课堂参与度、考勤三个方面，占 30%（平时作业 10%、课堂参与度 10%、考勤 10%）；

八、课程资源

使用教材：

心理学导论，黄希庭，人民教育出版社，2007

参考书目：

1. Coon（郑钢等译，2004）. 心理学导论——思想与行为的认识之路（第 9 版）. 北京：中国轻工业出版社.
2. Stanovi ch （范照等译，2005）. 与“众”不同的心理学：如何正视心理学. 北京：中国轻工业出版社.
3. Roger R. Hock(白学军等译，2004) 改变心理学的 40 项研究. 北京：中国轻工业出版社.
4. 劳伦·斯莱特（郑雅方译，2007）20 世纪最伟大的心理学实验. 北京：中国人民大学出版社.
5. 艾森克（阎巩固译，2000）. 心理学——一条整合的途径. 上海：华东师范大学出版社.

九、其他需要说明的事宜

1. 学生无故缺席两次面授将被视为自动放弃本课程学习，因工作或身体等原因无法出席面授，必须履行请假手续。

2. 教学手段上以电教手段如多媒体、电教片等辅助教学为主，部分内容结合使用传统的板书讲述，以增强教学的生动性、直观性，调动学生的学习情绪，使学生易于接受。

3. 学生可在教师辅导时间当场答疑,或通过电话或电子邮件在课外与老师联系或讨论。

4. 教案形式: 纸质教案、电子文稿

20、《战略管理与人力资源规划》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名: 汪玉弟

职称: 讲师

办公室: 文苑楼 1202

电话: 64322297

电子信箱: wangyuan1178@163.com

答疑时间: 周二 10:30--13:25 16:00--16:40

二、课程基本信息

课程名称(中文): 战略管理与人力资源规划

课程名称(英文): Enterprise Strategy and Human Resource Planning

课程性质: 公共必修课 专业必修课 限选课 任选课 实践性环节

课程类别*: 学术知识类 方法技能类 研究探索类 实践体验类

课程代码:

周学时: 3

总学时: 48

学分: 3

先修课程: 《人力资源管理》

开设专业: 人力资源管理

三、课程简介

人力资源战略是管理战略,是 20 世纪 90 年代以后企业探索管理变革的必要指南。

《企业战略与 HR 规划》紧紧围绕企业核心竞争力的建设,从企业战略与人力资源的紧密结合角度出发,在人力资本投资上,在确定人力资源战略上,在提升企业竞争优势上,在制定人力资源规划等方面论述了现代企业的人力资源活动和面临的问题,并提供了一系列的方法与决策过程。本书通过大量案例解读及理论分析,阐述现代人力资源战略与规划的重大意义:所有人力资源活动应当与人力资源战略保持一致,战略使企业(竞争)能够占据无法预料和不可预见的优势。

四、课程目标

通过人力资源战略课程教学及其相关案例学习，提高学生认识水准，增强其分析问题能力，并根据自身的理念价值观去适应不断变化的企业环境要求，最终参与并构建一个精干、快速、灵活的学习型组织。

五、教材和参考书目

教材：

《企业战略与 HR 规划》汪玉弟，华东理工大学出版社 2008. 2

参考书目：

(美) 詹姆斯.W.沃克，吴雯芳译：人力资源战略 中国人大 2001

六、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	第一章 人力资本	讲授与讨论	认识人力资本的特殊性
2	第一节 人力资本概述	重点是特性	
3	第二节 人力资本外延与类型	“今天你战略了吗？”	
	第三节 人力资本投资与收益		
	第四节 人力资本产权与人力资本市场		
	第五节 人力资本与人力资源开发		
4	第二章 人力资源战略	讲授与讨论	成功与失败企业的案例
5	第一节 人力资源	战略的重要地位	
	第二节 人力资源管理		
	第三节 人力资源战略		
	第四节 人力资源战略形成的影响因素		
	第五节 人力资源战略的实施		
6	第三章 企业人力资源战略	讲授与讨论	互联网发展历程
7	第一节 人力资源战略分析方法	内外环境	
	第二节 人力资源外部环境分析		

	第三节	人力资源内部环境分析		
8	第四章 第一节 第二节	企业战略管理 企业战略管理 战略管理的步骤和方法	讲授与讨论 方法 SWOT PEST	外企与国企比较
9	第五章	人力资源战略与竞争优势	讲授与讨论	一国经济与企业的竞争力比较
10	第一节 整合 第二节	人力资源战略与企业战略 整合 人力资源战略提升企业竞争优势	竞争力. 小组期中考试(以关键词为主旨)	
11	第六章 第一节 第二节 第三节	人力资源管理与组织设计 企业组织设计 企业组织类型与组织结构的形式 组织发展、变革与整合	讲授 重点是组织变革	中外企业架构比较
12	第七章 第一节 第二节 第三节 第四节	人力资源规划 人力资源规划的概念 人力资源规划的类别和内容 人力资源规划的原则与目标 制定人力资源规划程序	讲授 战略与效率	成功的案例
13	第八章 第一节 第二节 第三节	人力资源需求预测 人力资源需求的影响因素 人力资源需求的预测方法 人力资源需求预测的步骤	讲授 影响因素	金融危机后人才需求
14	第九章 第一节 第二节	人力资源供给预测 人力资源供给的影响因素 人力资源供给的预测方法	讲授 影响因素	行业人才预测

	第三节 人力资源供给预测及平衡		
15	第十章 人力资源规划体系与评估控制	讲授与讨论 “事中事后”控制并 复习	现实意义
16	第一节 人力资源规划编制		
	第二节 人力资源业务规划		
	第三节 人力资源规划的评估		
	第四节 人力资源规划的控制		

七、修读要求

阅读人力资源专业杂志，观看财经类相关栏目（如波士堂等），及时了解国家政治经济产业政策及企业发展现状。

八、学习评价方案

中考 20%，出勤 10%，终考 70%。课程主要培养学生的战略眼光，知晓企业管理实践过程，从中提升认知以更好适应社会。

九、课程资源

教材：《财富》等杂志；人力专业资源网站；企业发展案例等。

十、其他需要说明的事宜

有时以实际发生的著名企业并购案例作同步研究，探讨相关并购理论

II 单章教学设计

一、名称

人力资本

二、教学目标

认识人力资本的特殊性，提升战略意义

三、主要知识点或技能

概念 特征 投资、产权及收益 综合能力的提升

四、教师教学任务

引导学生认识人力资本的前瞻性，尤其对于职业规划的设计等

五、学生学习任务

抓住三个关键词（知识、技能、健康），以实际案例展开讨论

六、教学方法和程序

课程教学过程教师讲授与学生若干小组的探讨并重。

七、课程网络建设及其运用

八、教学内容讲义

见教材

十、课外学习要求

企业管理案例

十、学生学习评价

21、《招聘管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓 名：吴文艳

职称：副教授

办公室：64322297

电话：13641629146

电子信箱：wenyan_wu@163.com

答疑时间：

二、课程基本信息

课程名称（中文）：招聘管理

课程名称（英文）：Recruiting Management

课程性质：专业必修课

课程类别：方法技能类 + 实践体验类

课程代码：

周学时： 2

总学时： 40

学分： 2

先修课程：管理学、人力资源管理概论

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

《招聘管理》是人力资源管理专业的一门专业必修课程。招聘管理是人力资源管理中的重要环节，是获取人力资源的第一环节。它与人力资源管理中的其他各项业务活动有着十分密切的关系，学习本课程的目的，在于使学生了解如何基于组织的战略，深入理解招聘管理的新理念、新方法，以及科学的招聘管理流程

和管理体系，掌握更多的招聘技巧，有效地把好招聘选才关，合理地按照组织发展的需要招募到合适的人才，科学高效地管理好组织的人员招聘工作。

四、课程目标

通过本课程的系统学习，一方面，通过对现代组织员工招聘与甄选的基本理论框架、理论体系、技巧方法等内容学习，能系统地掌握组织招聘与甄选的基本流程和应用方法，能对招聘管理有全面的认识和深入的理解。另一方面，希望学生通过胜任力模型的应用、e化招聘管理、评价中心技术等新理念技术的学习，从新的思考角度和管理模式出发，掌握招聘管理中的前沿理论，关注招聘管理理论的发展动态。同时，本课程希望学员在学习中多多进行案例的分析和讨论，将理论与实践结合得更加紧密。

五、教学内容与进度安排

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	招聘管理概述	课堂讲述与讨论	阅读参考书
2	基于战略的招聘基础	课堂讲述与讨论	
3	同上	课堂讲述与讨论	
4	人员招聘计划	案例分析与讨论	模拟设计练习
5	人员招聘渠道	课堂讲述与讨论	查阅资讯
6	同上	课堂讲述与讨论	
7	招聘的测试与甄选	课堂实验与讨论	现场录像观摩
8	同上	案例分析与讨论	
9	人员选拔案例分析	课堂讲述与讨论	
10	招聘面试	课堂讲述与讨论	
11	模拟面试实验设计	课堂讲述与讨论	模拟面试设计
12	模拟面试实验	实验	模拟面试实战
13	同上	实验	
14	招聘录用	案例分析与讨论	
15	招聘评估	课堂讲述与讨论	
16	招聘外包	课堂讲述与讨论	

17	复习		
18	考试		

六、实验（上机）内容和建议学时分配

通过实验教学使学生能从招聘管理者的角度理解招聘管理系统的理论原则和实践要点,以及招聘管理的整个过程,明确招聘管理者的角色定位和任务职责,包括借助实验教学更好地领悟招聘面试等人才选拔测评技巧,提高招聘管理能力。

序号	实验项目名称	学时	内容提要	实验类型	备注
1	招聘计划与招聘总结的设计与撰写	3	目的:了解招聘计划所包括的主要内容,掌握组织中一般招聘计划的设计与撰写技能。 内容:结合案例,通过课堂讨论等方法,进行模拟性的分析设计,并独立撰写完整的招聘计划书。	设计型	
2	招聘广告的策略与设计	3	目的:了解招聘广告的设计目的与内容,注意避免一些设计中常见错误。 内容:结合案例进行模拟设计,借助分析范例,独立完成一份招聘广告的设计。	设计型	
3	结构化面试提纲与评价量表的设计	6	目的:了解结构化面试的特点,掌握基本的面试提纲设计与面试评价量表设计技能。 内容:结合模拟面试实验,根据模拟的岗位分析,完成结构化面试的提纲与评价量表的设计任务。	设计型	
4	模拟面试	6	目的:结合面试提纲与评价量的设计,了解面试的实施技巧、过程设计与提问倾听方法,掌握有效面试的综合技能。 内容:分组策划与实施,体验招聘管理模块中面试理论与技能的综合应用。	综合型	

补充:

授课形式

- 1、课堂讲授：占总课时的 60%
- 2、实验与讨论：占总课时的 30%
- 3、课外自学：占总课时的 10%

七、学习评价方案

- I 本课程的最后成绩，由 70%的期末成绩，以及 15%的实验成绩、15%的平时作业和课堂参与情况组成。其中，实验成绩包括实验前的文本质量、实验中的效果评价、实验后的报告评价及部分构成；平时成绩则包括三部分组成，其一为课堂讨论参与情况评价，以小组成绩为主要依据；其二为主动发言的计分；其三为出勤记录，全勤为 6 分，每缺勤一次扣 2 分，扣完为止。
- I 本课程的期末考试内容为招聘管理理论及相关案例分析。本课程的考试题型主要有单项选择题、多项选择题、名词解释、简答题、案例分析题或论述题等。本课程的期末考试采用书面闭卷的形式，考试时间一般为 90 分钟。

八、课程资源

1、使用教材：

吴文艳 《组织招聘管理》 东北财经大学出版社，大连，2014 年 2 月第二版。

2、参考书目和网站：

- 1) 《员工招聘与甄选》：李旭旦 吴文艳编著，华东理工大学出版社，2009 年 10 月第一版。
- 2) 《员工招募、面试、甄选和岗前引导》：黛安娜·阿瑟，中国人民大学出版社，北京，2003 年 8 月第一版
- 3) 王丽娟. 员工招聘与配置. 上海：复旦大学出版社，2006
- 4) [美]乔治·C·桑顿三世. 评荐中心在人力资源管理中的应用. 上海：复旦大学出版社，2004
- 5) 陆红军. 人才评价中心. 北京：清华大学出版社，2005
- 6) 冯立平. 人才测评方法与应用. 上海. 立信会计出版社，2006
- 7) 刘远我. 人才测评. 北京：电子工业出版社，2007
- 8) 唐宁玉. 人事测评理论与方法. 大连：东北财经大学出版社，2002

课程类别：方法技能类 + 实践体验类

课程代码：

周学时： 4 总学时： 80 学分：4

先修课程：管理学、人力资源管理

开设专业：人力资源管理

三、课程简介

《人员**招聘与测评**》是人力资源管理专业的一门专业必修课程。招聘与测评管理是人力资源管理中的重要环节，是获取与配置人力资源的关键环节。它与人力资源管理中的其他各项业务活动有着十分密切的关系，学习本课程的目的，在于使学生了解如何基于组织的战略，深测评体系，掌握更多的招聘与测评技巧，有效地把好招聘选才关，合理地按照组织发展的需要招募与配置合适的人才，科学高效地管理好组织的人员招聘配置工作。

四、课程目标

通过本课程的系统学习，一方面，通过对现代组织员工招聘与甄选的基本理论框架、理论体系、技巧方法等内容学习，能系统地掌握组织招聘与人员甄选的基本流程和应用方法，能对招聘与测评管理有全面的认识和深入的理解。另一方面，希望学生通过胜任力模型的应用、e化招聘管理、评价中心技术等新理念技术的学习，从新的思考角度和管理模式出发，掌握招聘测评中的前沿理论，关注招聘与测评理论与技术的发展动态。同时，本课程希望学员在学习过程中多多进行实验体验与案例的讨论，将理论与实践结合得更加紧密。

五、教学内容与进度安排

（招聘管理部分）

一、招聘管理概述

- （一）招聘管理的概念和意义
- （二）招聘管理的原则和特点
- （三）若干国家地区的招聘模式
- （四）我国企业在人才招聘中的误区

二、基于战略的招聘基础

- （一）人力资源规划

(二) 工作分析

(三) 胜任素质模型

(三) 影响招聘的因素

三、人员招聘计划

(一) 招聘流程

(二) 招聘计划的制定

(三) 招聘团队的组建

(四) 招聘策略的确定

(五) 招聘广告的设计

四、人员招聘渠道

(一) 内部招聘的原则与方法

(二) 外部招聘的原则和方法

(三) 招聘渠道的策略选择

五、招聘成本与收益

(一) 有效招聘概述

(二) 招聘成本评估

(三) 招聘投资收益分析

六、招聘测试(上) -----个性测评

(一) 个性测评概述

(二) 气质测评

(三) 性格测评

(四) 能力测评

(五) 两种常见的人格测验——卡特尔 16 种人格测验及大五人格测验

七、招聘测试(下) -----管理人员心理素质测评

(一) 管理基本技能测评

(二) 管理职业能力倾向测评

(三) 管理工作动机测评

(四) 评价中心技术

八、招聘面试(上)

- (一) 招聘面试概述
- (二) 面试的信度、效度及影响因素
- (三) 几种重要的面试方法

九、招聘面试（下）

- (一) 招聘面试过程
- (二) 招聘面试技巧
- (三) 面试结果的处理

十、模拟招聘面试实验

十一、招聘录用

- (一) 招聘录用的含义、意义与原则
- (二) 招聘录用决策
- (三) 通知应聘者
- (四) 新员工入职

十一、招聘外包

- (一) 招聘外包与人才派遣
- (二) 招聘外包的优势与风险
- (三) 招聘外包的发展趋势

第十二单元 几个重要的招聘案例

六、实验（上机）内容和建议学时分配

通过实验教学使学生能从招聘管理者的角度理解招聘管理系统的理论原则和实践要点,以及招聘管理的整个过程,明确招聘管理者的角色定位和任务职责,包括借助实验教学更好地领悟招聘面试等人才选拔测评技巧,提高招聘管理能力。

序号	实验项目名称	学时	内容提要	实验类型	备注
1	招聘计划与招聘总结的设计	3	目的：了解招聘计划所包括的主要内容，掌握组织中一般招聘计划的设计与撰写技能。 内容：结合案例，通过课堂讨论等方法，进行模拟性的分析设计，并独立撰写完整的招	设计型	

	与撰写		聘计划书。		
2	招聘广告的策划与设计	3	目的：了解招聘广告的设计目的与内容，注意避免一些设计中常见错误。 内容：结合案例进行模拟设计，借助分析范例，独立完成一份招聘广告的设计。	设计型	
3	结构化面试提纲与评价量表的设计	6	目的：了解结构化面试的特点，掌握基本的面试提纲设计与面试评价量表设计技能。 内容：结合模拟面试实验，根据模拟的岗位分析，完成结构化面试的提纲与评价量表的设计任务。	设计型	
4	模拟面试	6	目的：结合面试提纲与评价量的设计，了解面试的实施技巧、过程设计与提问倾听方法，掌握有效面试的综合技能。 内容：分组策划与实施，体验招聘管理模块中面试理论与技能的综合应用。	综合型	

补充：

授课形式

- 1、课堂讲授：占总课时的 60%
- 2、实验与讨论：占总课时的 30%
- 3、课外自学：占总课时的 10%

七、学习评价方案

- I 本课程的最后成绩，由 70%的期末成绩，以及 15%的实验成绩、15%的平时作业和课堂参与情况组成。其中，实验成绩包括实验前的文本质量、实验中的效果评价、实验后的报告评价及部分构成；平时成绩则包括三部分组成，其一为课堂讨论参与情况评价，以小组成绩为主要依据；其二为主动发言的计分；其三为出勤记录，全勤为 6 分，每缺勤一次扣 2 分，扣完为止。
- I 本课程的期末考试内容为招聘管理理论及相关案例分析。本课程的考试题型主要有单项选择题、多项选择题、名词解释、简答题、案例分析题或论述题等。本课程的期末考试采用书面闭卷的形式，考试时间一般为 90 分钟。

八、课程资源

1、使用教材：

《组织招聘管理》：吴文艳编著，东北财经大学出版社，大连，2014年2月第二版。

2、参考书目和网站：

13) 《员工招聘与甄选》：李旭旦 吴文艳编著，华东理工大学出版社，2009年10月第一版。

14) 《员工招募、面试、甄选和岗前引导》：黛安娜·阿瑟，中国人民大学出版社，北京，2003年8月第一版

15) 王丽娟. 员工招聘与配置. 上海：复旦大学出版社，2006

16) [美]乔治·C·桑顿三世. 评荐中心在人力资源管理中的应用. 上海：复旦大学出版社，2004

17) 陆红军. 人才评价中心. 北京：清华大学出版社，2005

18) 冯立平. 人才测评方法与应用. 上海. 立信会计出版社，2006

19) 刘远我. 人才测评. 北京：电子工业出版社，2007

20) 唐宁玉. 人事测评理论与方法. 大连：东北财经大学出版社，2002

21) 孙宗虎等. 人员测评实务手册. 北京：人民邮电出版社，2007

22) 中国人力资源测评网 (<http://www.hra.cn>)

3、课程网站：参考学校教务处课程资源中本课程作为校重点课程的相关资源。

九、其他需要说明的事宜

1、课外学习要求

要求在课程学习中课外配合查阅最新招聘管理和测评技术方面的案例及技术资讯，并在课堂内交流分享；要求每位学生在实验前设计制作指定虚拟岗位的工作分析报告、招聘广告、招聘计划书、面试提纲、面试评价量表共五份文件，提交并作为期中检查成绩。

2、其他说明

本大纲供人力资源管理专业的高等院校的学员与教员使用。在实施招聘管理课程的教学时，要充分注意加强实践性，通过理论教学和实验课程，提高学生的

解决实际问题的能力，熟悉与掌握招聘管理的理论与技巧，加强理论联系实际，努力引导学生积极主动地将理论转化为自己的实践能力。本大纲内容可结合教师授课时间情况作灵活调整。

23、《职业生涯管理》

I 课程实施细则

一、教师信息

姓名： 马国辉

职称： 副教授

办公室： 文苑楼 1202

电话： 64322297

电子信箱： guohuima@163.com

答疑时间： 周二 9:30—10:30 周四 12:20—13:20

二、课程基本信息

课程名称（中文）： 职业生涯管理

课程名称（英文）： Professional Career Management

课程性质： 专业必修课

课程类别*： 方法技能类

课程代码：

周学时： 2

总学时： 32

学分：2

先修课程： 管理学原理 人力资源管理

开设专业： 人力资源管理

三、课程简介

本课程系统阐述了职业生涯学科的理论和方法，分为职业生涯总论，个人职业生涯规划、组织职业生涯规划，对职业生涯的理论、职业生涯规划方法、职业分类、社会职业制度、个人成才目标与道路、个人职业心理与素质测试、组织职业生涯管理等内容进行了全面的分析和阐述，且有系统性、理论性和应用性。

四、课程目标

通过学习本课程职业生涯管理的基本理论、方法和应用技巧，学生除了能掌握本领域的基本理论和知识外，还具有较强的运用和操作能力，以便将来能设计、规划和管理好个人的职业生涯，以及有效地从事组织职业生涯管理。

五、教材和参考书目

教材：自编讲义和 PPT

参考书目：

《职业生涯管理》 周文霞 复旦大学出版社 2004 年 8 月版

五、教学内容与进度安排*

教学周次	授课内容及重难点	授课形式	课外学习要求
1	职业生涯概述 缘起、历史和基本概念	讲授	职业生涯一般概念和理论
2	职业生涯概述 缘起、历史和基本概念	讲授	同上
3	职业和职业生涯 生涯、职业和职业生涯	讲授	辨别三者的异同，认识和了解职业生涯的价值和意义
4	职业和职业生涯 生涯、职业和职业生涯	讲授	了解和掌握现代管理的基本理念
5	职业生涯的性质 自主、独特、长期、连贯、发展	讲授	了解和掌握职业生涯的基本特性
6	职业生涯的性质 自主、独特、长期、连贯、发展	讲授及讨论	同上
7	职业生涯的分期 准备、形成、成长、发展、成熟	讲授	了解和掌握职业生涯不同发展时期和特点
8	职业生涯的分期 准备、形成、成长、发展、成熟	讲授和讨论	同上
9	职业生涯准备 纵向：个体成长 横向：环境影响	讲授	了解和掌握职业生涯准备要点
10	职业生涯准备 纵向：个体成长 横向：环境影响	讲授和讨论	同上
11	职业生涯形成	讲授	了解和掌握职业生涯形

	兴趣、爱好、知识和能力构成 环境适应		成要点
12	职业生涯形成 兴趣、爱好、知识和能力构成 环境适应	讲授和讨论	同上
13	职业生涯成长和发展 评估、选择、稳定、持续、提升	讲授	了解和掌握职业生涯成长和发展要点
14	职业生涯成长和发展 评估、选择、稳定、持续、提升	讲授和讨论	同上
15	职业生涯成熟 角色、作用、价值、意义	讲授	了解和掌握职业生涯成长成熟要点
16	职业生涯成熟 角色、作用、价值、意义	讲授和复习	同上

一、 实验（上机）内容和建议学时分配

学生职业兴趣测试及职业意向讨论 2 学时

工作价值观测试及职业锚认定 2 学时

七、修读要求

掌握基本理论，积极参与社会实践，认真选择和确立职业生涯目标和方向

八、学习评价方案

理论和实践综合考核

九、课程资源

相关图书资料、社会案例和社会实践

十、其他需要说明的事宜

职业生涯是一门实践性很强的课程，需要理论与实践相挂钩

II 单章教学设计

一、名称

职业生涯管理

二、教学目标

课程代码:

周学时: 2

总学时: 40

学分: 2

先修课程: 无

开设专业: 人力资源管理

三、课程简介与目标

通过本课程的学习,使学生了解中外礼仪文化的基本精神和原则,熟悉中外人生礼俗、日常交际礼仪、商务礼仪,了解包括中外的饮食礼仪、馈赠礼仪、着装礼仪等的异同,并设置了专门的课时讲述各地的礼俗禁忌,以此加强和提高学生的人文素养。

四、教学内容与进度安排*

	课程内容	学时
第一章	中外礼仪概述	4
第一节	礼仪的渊源与功能	
第二节	中华礼仪的形成	
第三节	中西方文化差异与礼仪	
第二章	中外仪表礼仪	4
第一节	服饰礼仪	
第二节	佩饰的礼仪	
第三节	完美仪容的塑造	
第四节	体态礼仪	
第三章	中外交往礼仪	4
第一节	见面礼仪	
第二节	拜访与接待	
第三节	中外交往习俗	
第四章	中外通联礼仪	4
第一节	书信的礼仪知识	
第二节	电信礼仪	
第五章	中外语言礼仪	2
第一节	称谓礼仪	

第二节	交谈礼仪	
第六章	中外商务礼仪	4
第一节	办公室礼仪	
第二节	商务仪式礼仪	
第七章	中外宴请礼仪	4
第一节	设宴礼仪	
第二节	赴宴礼仪	
第三节	就餐的礼仪	
第八章	中外晚会与馈赠礼仪	4
第一节	晚会礼仪	
第二节	馈赠礼仪	

五、修读要求

分组收集中外文化差异与礼仪的资料。

分组进行，由学生围绕礼仪主题内容，完成自编自导自演的小品表演活动

实验教学与课时设置：

本课程的实验活动，设置了专门的课时，采用分组进行，由学生围绕礼仪主题内容，完成自编自导自演的小品表演活动，使学生了解中外礼仪文化的基本精神和原则，熟悉中外人生礼俗、日常交际礼仪、商务礼仪，了解包括中外各地的饮食礼仪、馈赠礼仪、着装礼仪等的异同，以生动的方式加强和提高学生的人文素养。

序号	实验名称	实验内容	学时分配	每组人数	实验要求
1	分组、创作、编剧、讨论	分组、选出组长、分工安排、设计剧情	0.5	10	自编
2	合作与排练	初步合作、不断磨合、熟悉剧情	0.5	10	自导
3	表演小品	课堂表演、实况录像、教师点评	2	10	自演

六、学习评价方案

本课程的最后成绩，由 70%的期末成绩，以及 15%的实验成绩、15%的平时课堂参与情况组成。其中，实验成绩包括实验前的文本质量、实验中的效果

评价、实验后的报告评价及部分构成；平时成绩则包括三部分组成，其一为课堂讨论参与情况评价，以小组成绩为主要依据；其二为主动发言的计分；其三为出勤记录，全勤为 6 分，每缺勤一次扣 2 分，扣完为止

本课程的期末考试题型主要有选择题、简答题、论述题等。本课程的期末考试采用书面闭卷的形式，考试时间一般为 90 分钟。

七、课程资源

教材：

自编讲义

参考书目：

《社交礼仪》，金正昆，北京大学出版社 2006 年版

《现代礼仪》，刘芳等，江西高校出版社 2008 年版

八、其他需要说明的事宜

本大纲供人力资源管理专业的高等院校的学员与教员使用。在实施招聘管理课程的教学时，要充分注意加强实践性，通过理论教学和实验课程，提高学生的解决实际问题的能力，熟悉与掌握招聘管理的理论与技巧，加强理论联系实际，努力引导学生积极主动地将理论转化为自己的实践能力。本大纲内容可结合教师授课时间情况作灵活调整。