# **《人力资源管理》实验教学大纲**

**一、课程基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程编号** | **0202006** | **开课学期** | **3** |
| **课程名称** | **人力资源管理** | | |
| **课程类别** | **■必修 □必选 □任选** | | |
| **适用专业** | **行政管理** | | |
| **实验学时** | **6** | **实验学分** | **1** |
| **考核方式** | **出勤（ 30 %）+ 实验操作（ 30 ％）＋实验报告( 40 ％)** | | |
| **实验指导书** | **《人力资源管理》实验指导书** | | |

**二、实验教学目标与要求**

《人力资源管理》是行政管理专业学生的专业必修课，其目的是根据行政管理专业人才培养的要求，对学生进行人力资源管理基本理论、基础知识和解决问题的基本方法的教育和培养。总学时为32学时，其中理论学时26学时，实验学时6学时。

《人力资源管理》是从事企业行政管理工作所必须掌握理论和技能要求中的核心部分之一。实验教学目的：

1. 重新明确人力资源管理的基本概念、基本原理和主要环节，使所学的理论知识系统化。
2. 熟悉企业人力资源管理的基本工作内容，掌握人力资源管理各环节工作的工作流程和操作方法。
3. 能够处理人力资源部门工作的一些常见资料，涉及并运用常见的人力资源管理工作表格。
4. 在某些环节上具备初步的涉及能力，重点是在运用中检验所设计方案的可行性与科学性。

通过实验，让学生理解人力资源在实际工作中的应用，掌握人力资源管理的基本流程，引导学生正确地认识人力资源管理工作，并培养学生务实敬业和严谨细致的工作作风。实验要求如下：

1. 要求学生独立完成规定实验，掌握人力资源管理的基本方法。
2. 通过实验掌握招聘、入职管理、培训开发以及人力资源规划等，对人力资源管理有一个全面的了解。
3. 实验中要求学生独立思考，并把着眼点放在分析问题和解决问难能力的培养和提高上。

**三、主要仪器设备及软件**

**仪器设备：**计算机 、海报、培训所需道具、无领导小组讨论等

**四、实验项目设置与内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **实验名称** | **内容提要** | **实验**  **学时** | **每组**  **人数** | **实验**  **属性** | **开出**  **要求** |
| 1 | 模拟招聘 | 1、以小组为单位模拟企业人力资源招聘行为；2、收集人力资源招聘过程中使用的主要方法和文件；3、学习和了解不同类型人员招聘情况；4、撰写招聘要求、确定招聘方法、招聘提纲，并模拟面试 | 2 | 8 | 综合 | 必做 |
| 2 | 无领导小组讨论 | 1、小组讨论一般每组8人；2、参与者得到相同的信息，但是都未被分配角色，大家地位平等，要求他们分析有关信息并提出一个最终的解决方案；3、检测考生的组织协调能力、口头表达能力、辩论能力/说服能力、情绪稳定性、处理人际关系的技巧、非言语沟通能力等 | 2 | 8 | 综合 | 必做 |
| 3 | 团队培训 | 1、了解培训需求调查流程；2、掌握培训方案的设计；3、了解培训方案的执行过程；4、撰写培训方案，并模拟培训 | 2 | 8 | 综合 | 必做 |

**编写说明：**

1. **每组人数：集体、1、2、3、…**
2. **实验属性：验证、设计、综合、创新(每门课程应至少有一个设计性或综合性实验)**

**③ 开出要求：必做、选做**

**五、实验成绩评定**

实验成绩分优、良、中、合格、不合格五个等级，实验成绩占该课程总成绩的20％。

**六、实验教学应注意的问题**

学生应在掌握课程基本理论和基本知识的基础上独立完成所要求必做的实验项目，注重理论联系实际，提高实际操作技能。

**七、 制定执笔者：赵杨 审定者： 批准者：**