

中国海洋大学 公共部门人力资源管理 课程大纲（专业知识）

英文名称 PUBLIC HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

【开课单位】 国际事务与公共管理学院 【课程模块】 专业知识

【课程编号】 030303201353 【课程类别】 必修

【学时数】 48 （理论 32 实践 16） 【学分数】 3

备注：课程模块为公共基础、通识教育、学科基础、专业知识或工作技能；课程类别为必修或选修。

一、课程介绍

1.中文课程简介

《公共部门人力资源管理》是行政管理专业、政治学与行政学专业本科生的专业必修课程。本课程介绍了公共部门人力资源管理的基本概念、基本制度安排、法律环境，以及公共部门人力资源招募与甄选、工作分析与职务评价、人力资源培训与开发、绩效考核、薪酬与福利管理等各个模块的基本内容，并结合公共部门与私营企业的人力资源管理的实践案例，加深学生对人力资源管理知识的理解和掌握。

2.英文课程简介

Public Human Resource Management is a compulsory course for undergraduates majoring in administrative management, political science and administration. This course introduces the basic concepts, basic institutional arrangements, legal environment, human resource recruitment and selection, job analysis and job evaluation, human resource training and development, performance appraisal, salary and benefits management, etc of human resource management in common departments. On this basis, this course further combines the practical cases of human resource management in the public sector and private enterprises to deepen students' understanding and mastery of human resource management knowledge.

二、教学目标

旨在让学生掌握人力资源管理的基本专业知识与实践技能，能更好地适应社会对复合型人才的需求，并能将相关理论实施应用到公共部门人力资源管理的实践中，懂得管理者怎样合理有效地利用人力资源为组织创造绩效，建立高绩效团队。

三、修读要求

要完成所有的课程任务，学生必须：

(1) 按时上课,上课认真听讲，积极参与课堂讨论、随堂练习和测试。本课程将包含较多的随堂练习、讨论、小组作业展示等课堂活动，课堂表现和出勤率是成绩考核的组成部分。

(2) 完成教师布置的一定量的阅读文献和背景资料等作业，其中大部分内容要求以小组合作形式完成。这些作业能加深对课程内容的理解、促进同学间的相互学习、并能引导对某些问题和理论的更深入探讨。

四、教学内容与进度

周次	主题	计划课时	主要内容概述
1	导论	3	1、人力资源管理与公共部门的基本概念 2、公共部门人力资源管理理念的演进 3、公共部门人力资源管理的性质、目标和基本功能
2	公共部门人事行政的基本制度安排	3	1. 国家公务员制度的缘起与理论基础 2. 西方国家公务员制度的特征、运行机制 3. 西方国家公务员制度的发展与面对的挑战 4. 中国公务员制度的改革与完善
3	变革中的公共部门人事行政管理：迈向人力资源管理模式	3	1. 公共部门走向人力资源管理模式的变革动力 2. 变革中公共部门人力资源管理的价值与方向 3. 变革中公共部门人力资源管理机构的角色和责任 4. 变革中公共部门人力资源管理者的知能和道德守则
4	公共部门人力资源管理的法律环境	3	1. 公共部门人力资源管理的法律体系 2. 公共部门与公职人员的法律关系 3. 公职人员的宪法权利与相关的法律问题 4. 公职人员权利、义务的法律规定 5. 公共部门人力资源管理机构的法律责任
5	公共部门人力资源战略管理	3	1. 公共部门人力资源战略管理的性质 2. 公共部门人力资源战略分析和规划 3. 公共部门人力资源战略实施
6	公共部门工作分析与职位评价（一）	3	1. 公共部门工作分析的含义与作用 2. 工作分析的基本要素与操作程序 3. 工作分析的技术方法
7	公共部门工作分析与职位评价（二）	3	1. 职位评价 2. 职位说明书写作
8	公共部门人员分类管理	3	1. 公共部门人员分类管理概述 2. 公共部门人员分类管理的基本制度 3. 公共部门人员职位分类管理的步骤与防法 4. 我国公务员的分类管理体系

9	公共部门人员招募与甄选（一）	3	1. 公共部门人员招募与甄选概述 2. 公共部门人力资源供求分析 3. 公共部门人员招募途径
10	公共部门人员招募与甄选（二）	3	1. 公共部门人员甄选技术方法 2. 我国公务员的考试录用制度与领导干部公开选拔制度
11	公共部门人力资源培训与开发（一）	3	1. 公共部门人力资源培训的重要性 2. 公共部门人力资源培训的基本类型 3. 公共部门人力资源培训需求评估
12	公共部门人力资源培训与开发（二）	3	1. 公共部门人力资源培训体系构建 2. 公共部门人力资源培训的技术方法 3. 公共部门人力资源培训的评估
13	公共部门员工职业发展管理	3	1. 职业发展管理的含义与意义 2. 职业生涯规划 3. 促进员工职业生涯发展的政策
14	公共部门人员绩效考核（一）	3	1. 公共部门人员绩效考核概述 2. 公共部门人员绩效考核的内容 3. 公共部门人员绩效考核的方法
15	公共部门人员绩效考核（二）	3	1、公共部门人员绩效考核的流程及偏差控制 2、公共部门人员绩效考核结果的应用
16	公共部门薪酬、福利与保险制度	3	1. 薪酬管理概述 2. 公共部门基本薪酬制度的设计 3. 公共部门的福利制度 4. 公共部门的保险制度

五、考核方式及评价体系（考核方式及成绩评价体系由老师根据课程自己设定）

1、考核方式：（1）闭卷考试 （2）开卷考试 （3）提交论文 （4）其他____（1）

2、评价体系：课程考核成绩由平时成绩和期末考试成绩构成，平时成绩根据出勤、课堂讨论、课后作业、期中检查等评定，所占比重一般不超过 50%。考核各部分的比重由老师结合课程内容给定：平时成绩： 20 %期末考试： 80 %

六、选用教材及必读参考书（注明作者、出版社、出版时间及版次）

1、选用教材

孙柏瑛、祁光华：公共部门人力资源开发与管理（第四版），中国人民大学出版社

2、主要参考书

[1]加里·斯德勒 著，刘昕 译：《人力资源管理》，中国人民大学出版社

[2]彭剑锋：《人力资源管理概论》，复旦大学出版社

七、学术诚信

学习成果不能造假，如考试作弊、盗取他人学习成果、一份报告用于不同的课程等，均属造假行为。他人的想法、说法和意见如不注明出处按盗用论处。本课程如有发现上述不良行为，将按学校有关规定取消本课程的学习成绩。

八、大纲审核

教学院长：

院学术委员会签章：