

2020 年中山大学南方学院 本科插班生考试大纲

《人力资源管理》人力资源概论

一、课程说明

《人力资源管理概论》是人力资源管理专业的入门课程，本课程系统地介绍了人力资源管理 的相关内容 and 主要活动，使学生对人力资源管理有一个全面的了解和掌握，对今后人力资源管理专业课程的系统性学习起到提纲挈领的作用。

人力资源管理概论内容主要包括：工作分析、人力资源规划、人员的招聘与录用、员工培训 与发展、绩效考核、薪酬与福利、劳动关系处理等。通过学习，让学生了解并掌握人力资源管理 的基本知识和发展规律，从而达到人员的合理配置和充分开发，进而提高企业和社会经济效益的目的。

二、考试基本内容及要求

第一章 导论

(一) 基本要求

1. 了解人力资源的定义、性质、功能、目标
2. 掌握人力资源管理的基本职能、地位、作用
3. 了解人力资源管理的演变过程
4. 了解战略性人力资源管理的定义、基本特征和主要观点
5. 了解人事管理、人力资源管理的区别

(二) 考试基本内容 第一节 人力资源概述

第二节 人力资源管理概述

第三节 人力资源管理的演变与发展

第四节 人事管理、人力资源管理和战略人力资源管理三者之间的关系 第五节 直线管理与职能管理中的人力资源管理

第六节 人力资源管理面临的挑战和角色的改变 第七节 人力资源管理的原理、手段和技术

第二章 工作分析

(一) 基本要求

1. 掌握工作分析的含义及其作用
2. 了解工作分析的定性和定量分析的方法
3. 掌握制定工作分析的计划和方案
4. 掌握工作说明书的制定
5. 熟悉基于胜任素质的工作分析

(二) 考试基本内容

第一节 工作分析的概念 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
第五节 基于胜任素质的工作分析

第三章 人力资源规划

（一）基本要求

1. 了解人力资源规划的含义、内容、分类
2. 了解人力资源规划的意义、作用
3. 理解人力资源规划与人力资源管理其他职能的关系
4. 掌握人力资源规划的程序
5. 掌握人力资源需求预测的定义、方法
6. 掌握人力资源供给预测的定义、方法
7. 掌握平衡人力资源供需的方法

（二）考试基本内容

第一节 人力资源规划的含义及其作用 第二节 人力资源规划的内容
第三节 人力资源规划的程序
第四节 人力资源需求、供给预测和平衡

第四章 人员招聘与录用

（一）基本要求

1. 了解招聘的含义、意义、影响因素
2. 理解招聘工作与人力资源管理其他职能活动的关系
3. 掌握招聘工作的程序和主要内容
4. 了解内部招募与外部招募的渠道
5. 了解甄选录用的含义
6. 掌握员工甄选的主要方法
7. 掌握面试的内容和过程

（二）考试基本内容

第一节 招聘过程管理
第二节 招募的渠道类型与选择 第三节 招聘筛选的方法

第五章 员工培训与开发

（一）基本要求

1. 了解培训与开发的含义、意义、原则
2. 理解培训与开发同人力资源管理其他职能的关系
3. 掌握培训与开发工作的具体实施步骤和内容
4. 掌握培训与开发的主要方法

（二）考试基本内容

第一节 员工培训的组织与实施 第二节 新员工入职培训

第三节 管理人员培训 第四节 员工职业发展

第六章 绩效考核

（一）基本要求

1. 了解绩效和绩效管理的含义、绩效管理的意义
2. 理解绩效管理与人力资源管理其他职能的关系
3. 掌握绩效计划的内容、实施过程、工具
4. 掌握绩效考核的过程、关键点、方法
5. 了解绩效考核中常见的误差
7. 了解绩效反馈的意义、作用

（二）考试基本内容 第一节 绩效考核概述

第二节 绩效考核的方法 第三节 绩效考核的实施

第七章 薪酬与福利

（一）基本要求

1. 了解薪酬管理的概念及构成、基本原则、主要因素
2. 掌握基本薪酬的设计步骤
3. 掌握市场薪酬线和企业薪酬曲线
4. 熟悉可变薪酬的结构和设计
5. 掌握福利的含义和形式

（二）考试基本内容 第一节 薪酬管理概述 第二节 薪酬制度设计 第三节 奖金计划

第四节 员工福利

第八章 劳动关系管理

（一）基本要求

1. 了解员工关系管理的含义、作用、内容
2. 了解劳动关系管理的原则
3. 熟悉入职管理、在职管理、离职管理
4. 掌握劳动合同管理、劳动争议处理和裁员管理的步骤

（二）考试基本内容

第一节 劳动关系管理概述 第二节 入职管理

第三节 在职管理 第四节 离职管理 第五节 集体合同

第六节 劳务派遣和非全日制用工 第七节 职业安全卫生管理

第八节 劳动争议处理

三、关于教材

本课程学习和考试命题所使用的教材是：《人力资源管理》（第五版），王国颖、陈天祥，中山大学出版社

四、考试命题

1. 本课程的考试命题根据本大纲和指定的教材确定考试范围。
2. 考试题型主要有判断题、选择题、名词解释、简答题和案例分析题等。

2020 年中山大学南方学院 本科插班生考试大纲

《人力资源管理》组织行为学

一、课程性质与设置的目的要求

《组织行为学》课程是我校本科生插班考试人力资源管理专业的专业基础课是培养自学应考者掌握组织行为管理的基本理论、基本方法和技巧而设置的一门操作性很强专业基础课。本课程重点介绍了组织行为学的基础组织、个体行为、群体行为和组织行为 等内容。主要包括组织行为学概述、认知与情感、个体的态度和价值观、个体的 需要和激励、群体行为的基础——群体心理、团队建设与团队管理、信息沟通、冲突及其管理、领导行为、组织结构、组织文化和组织改革等。本课程的命题也将充分体现该课程的性质和特点。本课程的具体要求是：通过本课程的学习，要求自学应考者能够掌握组织行为学的基本原理和技巧，并能用所学的知识在实际的工作中加以应用。

二、考试知识点及要求

（一）考试基本要求

通过该课程的学习和考核，可以使较系统地掌握组织行为学的基本知识和基本概念，熟悉组织行为学的各个主要环节的特点、作用、相互关系和操作过程，了解组织行为学的研究方法和发展趋势；能使学生用所学的理论知识进行相关的案例分析，提高学生的分析问题和解决问题的能力。要求学生在较全面地掌握组织行为学理论的基础上，注重理论联系实际，有针对性地、全面地进行观察、分析，不断提高分析和处理实际问题及提出相关对策的能力。

（二）考试知识点及要求

主要分为识记、理解、应用三个能力层次的要求，具体含义是：

- 1、识记——指学生经过学习后能够识别和记住的内容，着重包括基本概念、基本公式、基本模型、基本图形以及相关的专业术语等；
- 2、理解——指学生在识记要求的基础上，能够较为全面和完整地认识和把握本课程的基本原理、基本分析方法和课程体系框架；
- 3、应用——指学生在识记和理解要求的基础上，能够正确地运用本课程所讲授的基本概念、基本原理、基本分析方法来说明和分析现实物流管理活动中的有关重要现象和重要问题。

第 1 章 概论

第 1 节 组织与管理的基础知识

第 2 节 组织行为学的含义与作用

第 3 节 组织行为学的历史与未来

第 4 节 组织行为学的学科基础

第 5 节 组织行为学的研究变量与研究方法

考核目标：

1、识记：（1）组织与组织行为的概念；（2）组织行为学的发展阶段；（3）组织行为学的研究方法。

2、理解：（1）组织行为学的产生与发展过程；（2）组织行为学研究道德问题；

3、应用：组织行为学常用的技术方法。

第 2 章 个体特征与工作

第 1 节 人口统计学特征与工作

第 2 节 人格与工作

第 3 节 能力与工作

考核目标：

1、识记：（1）人口统计学特征的分类；（2）有关人格的理论与研究；（3）能力的定义。

2、理解：（1）人格的特点分类；（2）能力的三种类型。

3、应用：人口统计学特征、人格、能力与工作的关系。

第 3 章 态度与价值观

第 1 节 态度的基本概念与理论

第 2 节 工作中的态度

第 3 节 价值观

考核目标：1、识记：态度的定义及其构成要素；价值观的定义。

2、理解：（1）态度的特征；（2）行为对态度影响的三种理论解释；（3）态度的功能；（4）态度转变的五个层次；（5）影响个体态度形成的因素；

（6）影响个体态度转变的因素；（5）价值观的分类。

3、应用：态度形成与转变的一般过程分析。

第 4 章 动机与工作中的激励

第 1 节 动机的含义

第 2 节 内容型动机理论

第 3 节 过程型动机理论

第 4 节 动机理论的整合

第 5 节 应用动机理论对员工进行激励

考核目标：

- 1、识记：（1）动机的定义；（2）公平理论的定义；（3）期望理论的定义。
- 2、理解：（1）麦克利兰的需要理论的主要内容；（2）赫茨伯格的双因素理论概念。
- 3、应用：物质激励与精神激励方法的选择与应用。

第 5 章 知觉、归因与印象管理

第 1 节 知觉与社会知觉

第 2 节 归因

第 3 节 印象管理

考核目标：

- 1、识记：知觉的三个特点。
- 2、理解：（1）社会效应的几种表现形式；（2）归因理论的几种分类。
- 3、应用：知觉和印象管理在组织中的具体应用及其存在的问题。

第 6 章 个体决策

第 1 节 个体决策的过程模型

第 2 节 个体决策的偏差

第 3 节 影响个体决策的因素

考核目标：1、识记：评价个体决策的标准。

- 2、理解：（1）个体决策的基本要素；（2）个体决策中容易出现的偏差。
- 3、应用：（1）列出理性决策模型的基本步骤；（2）如何避免个体决策偏差。

第 7 章 员工的自主工作行为

第 1 节 员工的组织公民行为

第 2 节 员工的创新行为

第 3 节 员工的反生产力工作行为

第 4 节 员工的积极越轨行为

考核目标：

- 1、识记：（1）组织公民行为的定义；（2）员工的反生产力工作行为产生的原因；（3）员工的积极越轨行为的表现。
- 2、理解：（1）员工的组织公民行为的表现；（2）员工的反生产力工作行为和积极越轨行为的危害。
- 3、应用：员工行为管理。

第 8 章 职业健康心理

第 1 节 职业健康心理概述

第 2 节 工作压力

第 3 节 工作倦怠

第 4 节 工作中的情绪

第 5 节 工作家庭平衡与工作家庭冲突

第 6 节 员工幸福感

考核目标：

- 1、识记：（1）职业健康心理的定义；（2）工作压力产生的原因。
- 2、理解：（1）工作中的情绪分类；（2）工作倦怠的表现；（3）工作家庭冲突产生的原因；（4）员工幸福感以及影响主观幸福感的形成因素。
- 3、应用：工作与家庭冲突的内容和结构以及影响机制。

第 9 章 沟通

第 1 节 沟通的含义与功能

第 2 节 人际沟通

第 3 节 组织沟通

第 4 节 有关沟通的当前问题

第 5 节 谈判中的沟通

考核目标：

- 1、识记：（1）沟通的类型；（2）非语言沟通的主要形式。
- 2、理解：（1）影响信息沟通过程的因素；（2）信息沟通的重要性。
- 3、应用：如何改进管理中的沟通。

第 10 章 群体与团队

第 1 节 群体的含义

第 2 节 群体属性与群体决策

第 3 节 团队的含义及团队的运作原理

第 4 节 高绩效团队的管理

考核目标：

- 1、识记：（1）群体概念、发展阶段、特征；（2）团队的特点及团队建设的意义。
- 2、理解：（1）团队与群体的区别；（2）高绩效团队的特点。
- 3、应用：如何塑造高绩效团队。

第 11 章 领导与领导行为

第 1 节 领导与领导者

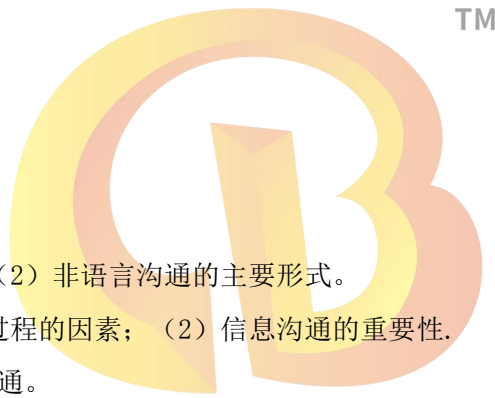
第 2 节 领导的特质理论

第 3 节 领导的行为理论

第 4 节 领导的权变理论

第 5 节 关于领导的最新观点

考核目标：



- 1、识记：（1）领导的内涵；（2）领导特性理论；（3）领导行为理论。
- 2、理解：（1）权变领导理论；（2）领导理论的新发展。
- 3、应用：领导者与管理者的区别。

第 12 章 权力与政治 第 1 节 权力的基本概念

第 2 节 权力的运行机理

第 3 节 组织政治

考核目标：

- 1、识记：（1）权力的概念；（2）权力的来源；（3）权力的分类。
- 2、理解：（1）权力的核心；（2）非权力影响力的因素；（3）引发组织政治因素的因素以及增强权力的政治策略。
- 3、应用：利用权力的两面性来分析现实中的现象。

第 13 章 组织文化

第 1 节 组织文化的含义

第 2 节 组织文化对组织的作用

第 3 节 组织文化的形成、维系与变革

第 4 节 组织文化的测量

考核目标：

- 1、识记：（1）组织文化的内涵；（2）组织文化的作用；（3）组织文化有关测量方法及工具。
- 2、理解：（1）组织文化的功能；（2）组织文化的影响因素；（3）霍夫斯蒂德组织文化分析模型。
- 3、应用：组织文化建设的步骤与应用。

第 14 章 组织的变革与发展

第 1 节 组织变革的基本概念

第 2 节 影响变革的因素

第 3 节 组织变革的理论模型

第 4 节 组织发展

考核目标：

- 1、识记：（1）组织变革的定义；（2）组织变革的成功因素；（3）学习型组织的特征；（4）组织发展的定义。
- 2、理解：（1）组织变革的原因；（2）组织变革受阻的原因。
- 3、应用：克服组织变革阻力的方法。

三、参考书目

孙建敏，徐世勇著：《组织行为学》，中国人民大学出版社，2018 年。