

《人力资源管理》考试大纲

适用专业：公共人力资源管理

一、考查目标

1. 掌握基本人力资源管理概念，了解人力资源管理的起源、发展和未来趋势。
2. 掌握人力资源管理的基本模块，能正确运用人力资源管理的理论，发现、分析和解决人力资源管理领域的问题。
3. 了解和掌握人力资源管理的基本方法，并能运用这些方法分析解读人力资源管理案例。
4. 立场鲜明，观点正确，逻辑严谨，层次清晰，文字表达准确。

二、考试形式

1. 考试时间

考试时间为 180 分钟。

2. 答题方式

答题方式为闭卷，笔试。

试卷由试题和答题纸组成。答案必须写在答题纸相应的位置上。

3. 试卷满分及考查内容分数分配

试卷满分为 50 分。其中简答题 15 分；案例分析题 15 分；论述题 20 分。

简答题 3 小题，每小题 5 分，共 15 分；

案例分析 1 小题，每小题 15 分，共 15 分；

论述题 2 小题，每小题 10 分，共 20 分。

三、试卷结构

第一篇 绪论

1. 人力资源管理的概念及特征
2. 人力资源管理的含义及重要性
3. 人力资源管理的起源与发展、未来的趋势

第二篇 人力资源管理模块

1. 工作分析概念、实施过程、方法及结果
2. 人力资源规划的定义、作用、程序及人力资源供求预测
与平衡
3. 人员招聘的概述、渠道与方法、筛选与测评及人员录用
4. 人员培训的含义与类别、人员培训的内容形式与原则、
过程与方法
5. 绩效的概述、绩效考核与绩效管理
6. 激励的概述、基本理论、原则与实施
7. 薪酬管理概述、内容与员工福利

8. 劳动关系概述、合同管理以及劳动争议与处理

四、参考书目

1. 《人力资源管理》，陈国宏主编，北京理工大学出版社
2017年版。

2. 《人力资源管理》，孙健敏主编，科学出版社 2009年
版。