

《制造业员工关系管理实训》教学大纲

课程名称： 制造业员工关系管理实训		实践类别： <input type="checkbox"/> 实习 <input checked="" type="checkbox"/> 实训 <input type="checkbox"/> 课程设计
课程英文名称： Employee Relations Management in Manufacturing Industry: Practice		
周数/学分： 1周/1学分		
授课对象： 2021人力资源管理1、2班		
开课学院： 经济与管理学院		
开课地点： <input checked="" type="checkbox"/> 校内（ ） <input type="checkbox"/> 校外（ ）		
任课教师姓名/职称： 程守红讲师/经济师、王春副教授		
教材、指导书： 该课程是配合《员工关系管理》开设的技能训练类项目课程，暂无指定的教材。		
教学参考资料： (1) 李志畴编著.《新型员工关系管理实务》，北京：清华大学出版社，2020年 (2) 宋湛，詹婧.《企业员工关系管理文案全程指引》，北京：首都经济贸易大学出版社，2010年 (3) 王全兴著.《劳动法》（第四版），北京：法律出版社，2017年. (4) 姜秋琴，徐小媛著.《这样做HR最有效》（第七版），北京：法律出版社，2017年 (5) 劳动合同法等相关的法律法规. 相关网站： 中人网、中国人力资源工作网、中国劳动争议网、劳动仲裁网		
微信公众号： 劳动法库、人力资源法律		
考核方式： 开卷（ ） 闭卷（ ） 课程论文（ ） 其它（√课程总结）		
答疑时间、地点与方式： 1.课堂： 每次上课的课前、课间和课后进行答疑； 2.课外： 主要通过电子邮件、QQ、微信及电话联系等方式进行个别答疑，或直接到莞城2310办公室进行答疑； 3.线上： 建立微信课程群，实施线上答疑。		
课程简介： 《制造业员工关系管理实训》是人力资源管理专业开设的一门专业方向选修必修课程，是在学生学习《员工关系管理》的基本理论和基本知识的基础上，通过实践，把课堂的理论教学与实际工作相联系，进一步巩固所学的理论知识。通过员工关系管理实践，引导学生“学中做”和“做中学”，即一边学理论，一边将理论知识加以应用，实现理论教学与应用技能的一体化，增加感性认识，为今后的工作实践打下基础。		
课程教学目标及对毕业要求指标点的支撑		
课程教学目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
目标1（知识目标）： 掌握劳动合同管理、企业用工管理、劳动标准管理、员工行为约束及不良行为管理、企业用工方式等方面的劳动法律法规；掌握违反《劳动法》、《劳动合同法》及相关劳动法律的法律后果等基本知识。	2.4 具有人力资源管理相关实务技能。	2. 学生能够系统掌握工商管理学科大类和人力资源管理专业所需知识。

<p>目标2（能力目标）</p> <p>在掌握员工关系管理基本知识、相关法律法规的基础上，能够根据实际情况撰写适用的员工关系管理文案来避免用工风险。例如，能够撰写科学合理的录用通知书；能够科学设计员工入职信息登记表和试用期员工转正考核表；能够根据实际情况起草完整的劳动合同；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除、续订和终止的通知书；能够根据实际情况起草培训服务协议、保密和竞业限制协议等专项协议；能够根据实际情况起草企业的相关规章制度，比如企业职工带薪年休假制度。</p>	<p>5.1</p> <p>具有较强的思辨能力，能够识别问题，提炼出关键点并提出合适的解答方法。</p>	<p>5.学生具有创新意识并应用创新精神解决多元商业问题的能力。</p>
<p>目标3（素质目标）</p> <p>初步具备人力资源管理师的专业素质和职业道德规范：培养学生无论是作为人力资源管理从业人员还是身为劳动者的法治观念和诚信原则，践行社会主义核心价值观的责任意识；培养学生作为一名管理人员必须具备的坚持不懈的学习精神，沉着冷静的心态以及深刻敏锐的洞察能力和积极向上的价值观。</p>	<p>1.3</p> <p>能够考虑自身行为对他人与社会的影响，识别和阐明商业活动的道德和社会责任问题。</p>	<p>1.学生应该具有正确的理想信念、社会责任感和使命感，具有良好的道德、健康的身心。</p>
<p>实施要求、方法/形式及进度安排</p>		
<p>一、实施要求</p> <p>1.资源配置要求</p> <p>每个小组至少配备一台笔记本电脑或台式电脑以便于完成实训项目；上课教室硬件设施方便学生采取小组讨论及进行作业汇报。</p> <p>2.指导教师责任与要求</p> <p>按照教学计划，指导学生完成课程实训项目及进行作业点评。</p> <p>3.学生要求</p> <p>按照老师的要求，认真完成实训项目和课程总结，项目汇报前能认真准备，老师点评时能积极思考，及时提交实训项目作业和课程总结。</p>		

二、实施方法/形式

采取集中汇报点评与分散实训相结合的方式：实训项目任务下达后，各小组根据自身情况，因地制宜组织讨论和在规定的时间完成实训项目；然后集中在课室进行小组项目作业汇报与教师点评。

三、实施进度和安排

表1 实施进度和安排

时间/周次	学时/周	
5		<p>实践内容：制造业员工关系管理实训导论</p> <p>重点：本课程总体安排：时间、地点、内容、要求、分组及开展形式，以及制造业员工关</p> <p>难点：实训期间的纪律教育；根据实训内容要求查阅、收集相关文献资料；如何在员工关</p> <p>课程思政融入点：</p> <ol style="list-style-type: none">1.实训期间尤其是自主完成项目任务期间，要求学生自律，能够按时按要求认真完成实训2.党的十八大凝练地提出了社会主义核心价值观，并且把法治确立为社会主义核心价值观。
16		<p>实践内容：员工入职管理环节实训</p> <p>重点：录用通知书的设计及员工入职信息登记表的设计；</p> <p>难点：如何撰写科学合理的录用通知书？员工入职信息登记表的设计中应重点关注哪些方面</p>
16		<p>实践内容：劳动合同管理实训</p> <p>重点：劳动合同变更、解除和终止的条件；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除</p> <p>难点：劳动合同解除通知书拟定的注意事项。</p> <p>课程思政融入点：在用人单位单方解除劳动合同时，用人单位解除劳动合同要合法。遵循</p>
16		<p>实践内容：劳动合同管理实训</p> <p>重点：能够根据实际情况起草完整的劳动合同</p> <p>难点：劳动合同条款设计中应注意哪些问题以避免用工风险。</p>
16		<p>实践内容：劳动合同管理实训</p> <p>重点：试用期管理的重点；试用期员工转正考核表的设计</p>

		难点： 员工转正考核表设计中应重点关注什么以规避用工风险。
16		实践内容： 专项协议制定实训 重点： 服务期约定的前提条件和注意事项； 难点： 培训服务期协议中服务期限的约定和违约责任的设计。
16		实践内容： 专项协议制定实训 重点： 竞业限制协议的适用对象、范围； 难点： 竞业限制协议条款的设计。 课程思政融入点： 无论是用人单位还是劳动者，都要遵守劳动法律等相关法律法规和诚信
16		实践内容： 企业职工年休假制度制定实训 重点： 掌握规章制度合法性的条件；掌握带薪年假条例及实施办法。 难点： 如何根据案例背景拟定一份合理的年休假制度？
16		实践内容： 作业汇报及教师点评 重点： 劳动合同条款的内容；订立劳动合同应注意的问题；专项协议制定中的注意事项； 难点： 如何利用所学的劳动法律法规知识在方案设计中规避各类用工风险。

课程考核

序号	课程目标	考核内容	评价依据及成绩比例（%）				权重（%）
			员工关系 管理方案 设计	作业 汇报	课程 总结	……	
1	目标1（知识目标）： 掌握劳动合同管理、企业用工管理、劳动标准管理、员工行为约束及不良行为管理、企业用工方式等方面的劳动法律法规；掌握违反《劳动法》、《劳动合同法》及相关劳动法律的法律责任等基本法律知识。	在实训项目中，能准确进行实训项目资料背景所需的劳动法律法规资料收集、整理与领会。	15	5	10		30
2	目标2（能力目标） 在掌握员工关系管理基本知识、相关法律法规的基础上，能够根据实际情况撰写适用的员工关系管理文案来避免用工风险。例如，能够撰写科学合理的录用通知书；能够科学设计员工入职信息登记表和试用期员工转	在掌握劳动法律法规的基础上，能够进行各项员工关系管理方案文书的制订，并能在制订员工关系管理文案的过程中熟知规	30	10	15		55

	正考核表；能够根据实际情况起草完整的劳动合同；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除、续订和终止的通知书；能够根据实际情况起草培训服务期协议、保密和竞业限制协议等专项协议；能够根据实际情况起草企业的相关规章制度，比如企业职工带薪年假制度。	避用工风险点。					
3	目标3（素质目标） 初步具备人力资源管理师的专业素质和职业道德规范：培养学生无论是作为人力资源管理从业人员还是身为劳动者的法治观念和诚信原则，践行社会主义核心价值观的责任意识；培养学生作为一名管理人员必须具备的坚持不懈的学习精神，沉着冷静的心态以及深刻敏锐的洞察能力和积极向上的价值观。	在员工关系管理方案的设计中，能够根据背景资料，通晓劳动法律法规并熟知各地的劳动争议司法实践，坚持“和谐员工关系”为第一要务，注重用工风险管控。	5	5	5		15
合计			50	20	30		100
注：各类考核评价的具体评分标准见《附录：各类考核评分标准表》							
大纲编写时间：2024年2月26日							
系（部）审查意见： <div>同意</div> <div>系（部）主任签名：谷燕</div> <div>日期：2024年3月4日</div>							

附录：各类考核评分标准表

员工关系管理方案设计评分标准

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
目标1（知识目标） ： 掌握劳动合同管理、企业用工管理、劳动标准管理、员工行为约束及不良行为管理、企业用工方式等方面的劳动法律法规；掌握违反《劳动法》、《劳动合同法》及相关劳动法律的法律责任等基本法律知识。（支撑毕业要求指标点2.6）	能够准确理解实训项目的考核目标，并能准确根据实训项目资料查找相关劳动法律法规政策并能准确运用。	能够较准确理解实训项目的考核目标，并能根据实训项目资料查找相关劳动法律法规政策并能比较准确的运用。	基本理解能够准确理解实训项目的考核目标，能根据实训项目资料找到相关劳动法律法规政策。	未较好理解实训项目的考核目标，未能根据实训项目准备相关劳动法律法规政策资料。	15
目标2（能力目标） 在掌握员工关系管理基本知识、相关法律法规的基础上，能够根据实际情况撰写适用的员工关系管理文案来避免用工风险。例如，能够撰写科学合理的录用通知书；能够科学设计员工入职信息登记表和试用期员工转正考核表；能够根据实际情况起草完整的劳动合同；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除、续订和终止的通知书；能够根据实际情况起草培训	熟悉劳动法律法规政策，能在方案设计中根据实训背景资料，熟练撰写完整的劳动合同等各种员工关系管理文案；能根据实际情况进行劳动合同的变更、解除、续订和终止的工作。能够在制订员工入职登记表、劳动合同签订、变更、续订和终止各种文书、试用期转正考核表、专项协议制	比较熟悉劳动法律法规政策，能在方案设计中根据实训背景资料，熟练撰写完整的劳动合同等各种员工关系管理文案；能根据实际情况进行劳动合同的变更、解除、续订和终止的工作。能够在制订员工入职登记表	了解相关劳动法律法规政策，能在方案设计中根据实训背景资料，能够完成劳动合同等各种员工关系管理文案的撰写；能根据实际情况进行劳动合同的变更、解除、续订和终止的工作。	不了解相关劳动法律法规政策，虽然能够完成劳动合同等各种员工关系管理文案的撰写，但是文案缺乏操作性和适用性。	30

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
服务期协议、保密和竞业限制协议等专项协议；能够根据实际情况起草企业的相关规章制度，比如企业职工带薪年假制度。（支撑毕业要求指标点2.6）	订和企业职工年休假制度的方案制订中准确把控其风险点。	、劳动合同签订、变更、续订和终止各种文书、试用期转正考核表、专项协议制订和企业职工年休假制度的方案制订中比较准确把控其风险点。			
目标3（素质目标） 初步具备人力资源管理师的专业素质和职业道德规范：培养学生无论是作为人力资源管理从业人员还是身为劳动者的法治观念和诚信原则，践行社会主义核心价值观的责任意识；培养学生作为一名管理人员必须具备的坚持不懈的学习精神，沉着冷静的心态以及深刻敏锐的洞察能力和积极向上的价值观。（支撑毕业要求指标点8.2）	在员工关系管理方案设计中能明显地表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	在员工关系管理方案设计中能表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	在员工关系管理方案设计中有时候能表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	在员工关系管理方案设计中没有表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	5

作业汇报评分标准

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
<p>目标1（知识目标）：</p> <p>掌握劳动合同管理、企业用工管理、劳动标准管理、员工行为约束及不良行为管理、企业用工方式等方面的劳动法律法规；掌握违反《劳动法》、《劳动合同法》及相关劳动法律的法律责任等基本法律知识。（支撑毕业要求指标点2.6）</p>	对员工关系管理方案中所要解决的关键风险点把握准确，并能在方案中熟练准确运用劳动法律法规对风险点进行规避，设计的方案适用性较强。	对员工关系管理方案中所要解决的关键风险点把握比较准确，并能在方案中比较熟练准确运用劳动法律法规对风险点进行一定的规避，方案具有较强的适用性。	对员工关系管理方案中所要解决的关键风险点把握得不太精准，虽能在方案中比较熟练运用劳动法律法规，但方案的适用性一般。	未能有效地把握员工关系管理方案中所要解决的关键风险点，方案适用性不强。	5
<p>目标2（能力目标）</p> <p>在掌握员工关系管理基本知识、相关法律法规的基础上，能够根据实际情况撰写适用的员工关系管理文案来避免用工风险。例如，能够撰写科学合理的录用通知书；能够科学设计员工入职信息登记表和试用期员工转正考核表；能够根据实际情况起草完整的劳动合同；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除、续订和终止的通知书；能够根据实际情况起草培训服务协议、保密和竞业限制协议等专项协议；能够根据实际情况起草企业的相关规章制度，比如企业职工带薪年休假制度。（支撑毕业要求指标点2.6）</p>	方案设计描述合理，适用性强。回答相关问题准确。展现了较强的运用员工关系管理理论进行方案设计的应用能力。	方案设计描述合理，具有较强的适用性。回答相关问题基本正确。展现了良好的运用员工关系管理理论进行方案设计的应用能力。	方案的适用性一般。对相关问题能作出合理解释。但是运用员工关系管理理论进行方案设计的应用能力一般。	方案适用性不强。对相关问题解释不够准确。缺乏运用员工关系管理理论进行方案设计的应用能力。	10

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
目标3（素质目标） 初步具备人力资源管理师的专业素质和职业道德规范：培养学生无论是作为人力资源管理从业人员还是身为劳动者的法治观念和诚信原则，践行社会主义核心价值观的责任意识；培养学生作为一名管理人员必须具备的坚持不懈的学习精神，沉着冷静的心态以及深刻敏锐的洞察能力和积极向上的价值观。（支撑毕业要求指标点8.2）	在作业汇报过程中能明显地表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	在作业汇报过程中能表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	在作业汇报过程中有时候能表现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	作业汇报过程中没有展现出人力资源管理师的专业素质和职业道德规范。	5

课程总结评分标准

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
目标1（知识目标）： 掌握劳动合同管理、企业用工管理、劳动标准管理、员工行为约束及不良行为管理、企业用工方式等方面的劳动法律法规；掌握违反《劳动法》、《劳动合同法》及相关劳动法律的法律责任等基本法律知识。（支撑毕业要求指标点2.6）	课程总结能对所撰写的各员工关系管理方案的关键风险点进行准确的阐述，并能针对教师的点评进行专业知识的反思。	课程总结能对所撰写的各员工关系管理方案的关键风险点进行比较准确的阐述，并能针对教师的点评进行适当的专业知识反思。	课程总结能对各员工关系管理方案的撰写过程进行阐述和内容进行总结，但缺乏专业知识的反思。	课程总结不能准确地阐述方案设计的过程，不能准确地归纳实训过程的收获，也缺乏专业知识的反思。	10
目标2（能力目标） 在掌握员工关系管理基本知识、相关法律法规的基础上，能够根据实际情况撰写适用的员工关系管理文案来避免用工风险。例如，能够撰写科学合理的录用通知书；能够科学设计员工入职信息登记表和试用期员工转正考核表；能够根据实际情况起草完整的劳动合同；能够根据实际情况拟定劳动合同的变更、解除、续订和终止的通知书；能够根据实际情况起草培训服务协议、保密和竞业限制协议等专项协议；能够根据实际情况起草企业的相关规章制度，比如企业职工带薪年休假制度。（支撑毕业要求指标点2.6）	课程总结结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确，排版格式完全符合规范化要求，打印精美。	课程总结结构合理，符合逻辑，文章层次分明，语言通顺、准确，达到规范化要求，打印工整。	课程总结结构基本合理，层次比较清楚，文理通顺，基本达到规范化要求。	课程总结内容空泛，结构混乱，文字表达不清，文题不符或文理不通，有抄袭现象，达不到规范化要求。	15
目标3（素质目标）	学习态度认真	学习态度比较认真	学习态度一般	学习马虎	5

教学目标要求	评分标准				权重 (%)
	90-100	80-89	60-79	0-59	
初步具备人力资源管理师的专业素质和职业道德规范：培养学生无论是作为人力资源管理从业人员还是身为劳动者的法治观念和诚信原则，践行社会主义核心价值观的责任意识；培养学生作为一名管理人员必须具备的坚持不懈的学习精神，沉着冷静的心态以及深刻敏锐的洞察能力和积极向上的价值观。（支撑毕业要求指标点8.2）	真，作风严谨，严格按照老师规定的时间提交实训总结	较认真，作风良好，能按期圆满完成实训总结	尚好，遵守纪律，基本按期完成实训总结	，纪律涣散，工作作风不严谨，不能按时提交实训总结	