

2020학년도 2학기 수업계획서



교과목	과목명	인사관리	학수번호	164253	분반	01
	이수구분	기전	학점	3.0	시간	이론 : 3.00 / 실습 : 0.00
	인증구분		교재명	고종식(외), 실무지식을 위한 인적자원관리 2판, 정독, 2019년.		
주 수강대상	경영학부 및 복수전공 학생		강의요일/시간	월34화3		
			강의실	[새천년관 지상 2층] 202강의실		
담당교수	성명	고종식				
	소속	경영대학 경영학부				
	연락처	전화		연구실		
		휴대폰		Email		
면담가능요일/시간	수 3.4.					

교과목 기본정보

선수과목 또는 선수학습	없음		이수체계 도의 선수과목							
교과목 성격	<p>현대사회에서 대표적인 조직은 기업이며, 기업은 외부로부터 자원을 투입하여 내부에서 처리 가공되고, 외부로 제품과 용역, 서비스 등의 성과를 산출하는 것을 기본 시스템으로 하고 있다. 따라서 기업이 설정한 목표를 달성하기 위해서는 다양한 인적 및 물적이 소요되나 이 가운데 인적자원이 가장 중요한 역할을 담당하게 된다. 왜냐하면 기업의 모든 프로세스를 성공적으로 처리하는 것은 인적자원을 통해서만 가능하기 때문이다. 그러나 인간은 합리적인 면과 비합리적인 측면을 동시에 가지고 있어 관리하기가 쉽지 않다. 인사관리론은 인간을 가장 중요한 경영자원으로 보고 개인의 성장과 기업의 발전이 동시에 이루어질 수 있도록 효율적으로 관리하는 학문적 영역이다.</p>									
교과목 목표	<p>한 학기동안 기본 교재를 중심으로 인사관리의 기본 개념과 관련 이론을 충실히 학습하고, 실무관행과 인사관리의 이론을 접목시키기 위하여 조직의 인사관리의 현상을 이해하고 인사관리자로서의 자질을 습득하고자 한다.</p> <p>본 교과목에 대한 AOL시스템 평가 전반계획 관리사항은 다음과 같습니다. 본 교과목 이수에 따른 평가분야를 다음과 같이 분류하여 경영인증제에 활용하고 있습니다.</p> <p>===== [교육목표 대비 학습성과 목표] =====</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문지식(40%) : 전공지식에대 한이해능력40%(중간20%,기말20%) - 창의혁신(20%) : 전공지식을통한창의/혁신능력20%(중간10%,기말10%) - 윤리/공공(20%) : 가치관정립10%,사회/윤리적인사결정능력10%(출석10%,과제10%) - 의사소통(20%) : 개념/사고정리능력(보고서등)10%,개념/사고전달능력(발표등)10%(태도10%,토론10%) 									
활용기자재	유인물	LCD프로젝트	컴퓨터노트북	전자칠판	기타					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
수업방법	강의식	토론식	세미나식	실험실습식	인터넷전용	인터넷병행	기타			

	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
성적평가방법 (%)	중간(수시)/기말고사		출석 및 과제		기타평가도구(20%)					
	중간	기말	출석	과제	발표	토론	퀴즈	팀활동	태도	기타
	30	30	10	10	0	10	0	0	10	0
참고도서	이재규외, 인적자원관리, 문영사 장동운 외, 인적자원관리, 청람 노남섭 외, 인적자원관리, 한울 정수진 고종식, 산업심리학, 삼우사 French, Human Resources Management, Houghton Mifflin. Noe, et al., Fundamentals of Human Resources Management, McGraw-Hill.									
유의사항	본 교과목은 교수의 강의를 기본으로 한다. 그러나 현재의 코로나 19상황과 관련하여 온 라인과 일부 강의실 강의를 원칙으로 하지만, 상황이 악화되어 변경될 수도 있다. 따라서 학생들은 온 라인과 강의실 강의에 적극적으로 참여하여야 할 것이다. 특히 모든 강의정보는 강의정보서비스 공지를 통해서 이루어지고 있다는 것을 유념하여야 한다. 온 라인 수업은 25분 이상 교수의 강의를 이루어지며, 이후 간단히 과제가 부여되는 형식으로 진행된다. 따라서 온 라인 강의의 특성 상 적극적으로 강의에 참석하여 학습성취도를 향상하여야 할 것이며, 결석과 과제 미제출로 인한 불이익이 없도록 최선을 다하여야 한다.									
장애 학생을 위한 조정안내	장애 학생이 본 과목 수강에 도움이 필요한 경우 담당교수 및 장애학생지원센터(☎063-850-5234~6)에 문의요망 (대필지원, 수업자료 및 시험지 확대, 좌석조정 등 가능한 범위 내에서 장애유형에 부합하는 지원제공 예정)									

교과목 학습성과

학습성과(PO)	학습성과 중요도	교과목 학습성과 내용
14.전공지식에 대한 이해능력(AOL)	상(●)	직무분석은 직무기술서와 직무명세서로 구성된다는 것을 이해하였다.
16.전공지식을 통한 창의/혁신능력(AOL)	상(●)	현대사회에서 인적자원의 중요성을 이해하였다.
27.개념/사고 정리능력(보고서 등)(AOL)	중(●)	인사관리에 대한 전문지식의 습득에 도움이 되었다

교과목 역량 정보

역량	하위역량	구성요인	역량 진단 문항
경영전문성	인사조직전문지식	인사조직에 대한 이해능력	나는 직무분석은 직무기술서와 직무명세서로 구분된다는 것을 이해할 수 있다
경영전문성	인사조직전문지식	인사조직에 대한 이해능력	나는 현대사회에서 인적자원의 중요성을 이해할 수 있다
경영전문성	인사조직전문지식	인사조직에 대한 이해능력	나는 능동적이고 적극적인 수업 참여로 수강생들의 학습을 유도 할수 있다
경영전문성	인사조직전문지식	인사조직 지식을 통한 혁신능력	나는 인사관리의 학습내용을 참조하여 조직에서의 직무역량을 배양함을 인식하며 바른 태도로 강의에 참여한다
경영전문성	인사조직전문지식	인사조직 지식을 통한 혁신능력	나는 인사관리에 대한 전문지식의 습득에 도움이 되었다

* 역량 개발을 위해 위와 같이 역량이 설정되어 있으며, 진단 문항을 통하여 학생의 역량 수준을 진단할 예정입니다.

주별 세부내용

--

주차	학습주제	학습내용	수업방법	강의방법	과제	학습자료
1	(** 주차별 강의 방법과 진도는 사정에 따라 변경될 수 있음) - 교과목 소개와 강의 계획 인사관리의 기본 개념 인적자원 관리의 기초	인적자원 관리의 기본 개념 인적자원 관리의 주체와 대상 인적자원 관리의 기능 경영에 있어서의 인적자원관리	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 내용은 과제가 아니며, 본 주제에 대한 중요 내용입니다. - 인사관리의 개념과 구성 - 인적자원의 중요성	교재물 4-17 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
2	인적자원 관리의 기초 기업경영과 인적자원관리	인적자원 관리의 역사적 발전 인적자원 관리의 주요학설 인적자원 관리의 환경과 한계 기업경영과 인적자원관리	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 내용은 과제가 아니며, 본 강의에 대한 중요 내용입니다. - 과학적 관리법과 인간관계론 - 인사관리 시스템	교재물 18-30 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
3	직무분석과 직무평가	직무분석의 기초 직무분석의 프로세스와 기법 직무기술서와 직무명세서 직무평가의 기초 직무평가의 기법	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 직무기술서 직무명세서 - 직무평가 기법	교재물 38-54 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
4	직무설계와 인적자원활용	직무설계의 기초 직무설계의 접근방법 인적자원 활용방안 직무만족과 인적자원관리	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 직무설계의 방법	교재물 56-75 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
5	교육훈련	교육훈련의 개념과 목표 교육훈련의 필요점과 프로그램 설계 교육훈련의 유형과 기법 교육훈련의 평가 생애학습 조직	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. ** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 교육훈련의 유형 - 감수성 훈련, 브레인스토밍 - 시뮬레이션 기법	교재물 76-97 _____ 유인물 _____ 기타물 _____

주 차	학습 주제	학습 내용	수업 방법	강의 방법	과제	학습 자료
6	근무평가	근무평가의 개념과 목표 근무평가의 원칙과 절차 근무평가자 및 평가자의 한계 근무평가의 기법	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 근무평가자의 심리적 오류	교재물 98-119 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
7	인적자원 계획 및 모집	인적자원 계획 및 모집 경영전략 시스템으로서의 인적자원 계획 인적자원 요구 인적자원 계획으로서의 모집 인적자원의 공급원	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 인적자원 조치	교재물 120-139 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
8	중간고사		대면강의	<input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____		교재물 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
9	선발 및 배치	선발의 개념과 절차 인사선발 도구 선발면접과 선발의 사결정 채용과 배치 - 참고자료 : 프로이드의 성격형성이론	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 내부모집과 외부모집 - 면접시 심리적 오류	교재물 140-159 _____ 유인물 _____ 기타물 _____
10	이동 및 이직관리 경력관리	인적자원 이동의 유형 경력개발의 개념과 단계 경력관리와 경력개발 멘토링과 커리어 개발 이직관리 해고관리 인적자원 시스템의 변화 멘토링과 커리어 -참고자료 : 멘토링의 기원	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 승진의 유형 - 멘토링의 유형 -인적자원 관리의 새로운 경향	교재물 160-203 _____ 유인물 _____ 기타물 _____

주차	학습주제	학습내용	수업방법	강의방법	과제	학습자료
11	임금관리	임금관리의 기초 임금모델 및 내용 임금정책과 임금결정방법 임금체계와 형태 임금관리의 문제와 과제 참고자료 : 상여금의 통상임금에 대한 법률적 해석	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. -임금의 결정요인 -임금체계 -연봉제	교재물 <u>220-255</u> 유인물 _____ 기타물 _____
12	건강 및 복지관리	작업조건 및 복리후생 사회적 지원 모럴관리 스트레스와 건강관리 참고자료 : 스트레스의 수준 측정을 위한 체크리스트	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input checked="" type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. -사회적 지원의 유형 -스트레스의 기능	교재물 <u>256-276</u> 유인물 _____ 기타물 _____
13	의사소통 및 동기부여(1)	커뮤니케이션의 기능과 경로 커뮤니케이션의 유형 직무에 대한 동기부여 (동기부여의 요인이론)	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. -커뮤니케이션의 유형 -동기부여의 내용이론	교재물 <u>277-280</u> 유인물 _____ 기타물 _____
14	동기부여(2) 및 상벌관리	동기부여의 과정이론 동기부여의 시스템 및 강화이론 상벌관리	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다. - 레윈의 장의이론	교재물 <u>281-301</u> 유인물 _____ 기타물 _____

주 차	학습주제	학습내용	수업방법	강의방법	과제	학습자료
15	<p>노사관계 관리</p> <p>-보고서 (레포트) -기말고사</p>	<p>노조의 형태와 노조 가입방법 노사협의 및 단체교섭</p> <p>노동쟁의의 유형과 조정</p> <p>보고서 : 근로시간 탄축에 대한 내용과 이해관계자 집단의 입장(기말고사 전까지 제출)</p>	대면강의	<input checked="" type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____	<p>** 본 강의에 대한 핵심 내용입니다.</p> <p>-노조의 형태, 노조 가입방법 -노동쟁의, 노동쟁의 조정제도</p>	<p>교재물 302-321 _____</p> <p>유인물 _____</p> <p>기타물 _____</p>
16			대면강의	<input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 토론 <input type="checkbox"/> 실험실습 <input type="checkbox"/> 기타 _____		<p>교재물 _____</p> <p>유인물 _____</p> <p>기타물 _____</p>