
湖南省高等教育自学考试

课程考试大纲

人员素质测评理论与方法

(课程代码: 06090)

湖南省教育考试院组编

2019年12月

高等教育自学考试课程考试大纲

课程名称：人员素质测评理论与方法

课程代码：06090

第一部分 课程性质与目标

一、课程性质与特点

人员素质测评理论与方法是高等教育自学考试人力资源管理专业的专业核心课程，它可以帮助考生掌握人员素质测评的基本理论与基本方法，了解人员素质测评的操作技术和操作规程，学会灵活运用人员素质测评工具、客观分析人员素质测评结果。本课程是一门新兴的应用性交叉学科，是在管理学、测量学、统计学和心理学等学科的思想 and 原理基础上建立起来的一种科学方法，具有相对独立性。它是人力资源管理专业考生的基础性学科，为该专业考生进行人力资源管理活动奠定知识与技能基础。

二、课程目标与基本要求

通过人员素质测评理论与方法的系统学习，考生应理解人员素质测评的基本理论，掌握人员素质测评的基本方法，熟悉人员素质测评的操作技术与操作规程，将人员素质测评理论与测评方法有机结合，运用于人力资源管理的实践，对人员素质做出量值判断和价值判断，为人力资源的开发和管理提供依据。

通过本课程理论学习与实践操作，考生应达到以下基本要求：了解和掌握人员素质测评的有关概念，掌握人员素质测评的基本知识、基本原理和方法，熟悉当前人员素质测评的基本情况，掌握人员素质测评的工作内容和工作过程，能够进行人员素质测评方案的制定、人员素质测评程序的实施、人员素质测评结果的分析与评价等工作。

三、与本专业其他课程的关系

人员素质测评理论与方法在人力资源管理专业课程体系中居于基础性地位，属重要专业课程。它与管理专业的许多课程有着密切的关系，本课程的前修课程是管理学原理、心理学原理、组织行为学等课程，它们可以帮助考生掌握人员素质测评的基本理论与方法；人力资源管理与开发是其后续课程，本课程为其进行知识与技能准备。

第二部分 考核内容与考核目标

第一章 绪论

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评的总体认识，明确素质、素质测评等基本概念，理解人员素质测评的主要内容与重要作用，了解人员素质测评的发展概况与趋势。

二、考核知识点与考核目标

-
- (一) 素质（次重点）
识记：素质的概念
理解：素质的特性
- (二) 人员素质测评（重点）
识记：人员素质测评的概念、人员素质测评的特点、人员素质测评的分类
理解：素质测评与绩效考评的关系、人员素质测评的内容、选拔性测评的特点与原则、诊断性测评的特点、鉴定性测评的基本原则
应用：人员素质测评的不同类型
- (三) 人员素质测评的功能与误区（次重点）
理解：现代人员素质测评的地位与作用、现代人员素质测评的应用
应用：人员素质测评的功能
- (四) 人员素质测评的发展沿革（一般）
识记：中国古代人员测评的主要方式、中国现代人员素质测评的发展阶段、西方人员素质测评的产生、发展、深化与成熟的主要标志

第二章 人员素质测评的基本理论

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评基本理论的总体认识，掌握人员素质测评的主要理论并在实践中加以灵活运用。

二、考核知识点与考核目标

- (一) 人性假说原理（一般）
识记：主要的人性假说原理
理解：“社会人”假说在管理模式上的要求、“自我实现人”假说在管理上的转变、“复杂人”假说在管理方式上的要求
应用：人性假说原理在人员素质测评中的运用
- (二) 人职匹配理论（重点）
识记：人职匹配的含义、人职匹配理论的含义、人职匹配理论的主要流派及其代表人物
理解：人职匹配的主要内容、人职匹配理论各流派的主要观点、人职匹配理论拓展的具体内容
应用：人职匹配理论主要流派的观点在人员素质测评中的运用
- (三) 人格与智力理论（次重点）
识记：人格的概念、特质的概念、主要的人格特质理论及其代表人物、主要的智力理论及其代表人物
理解：特质的特点、特质测评方式的间接性、奥尔波特特质理论的主要观点、大五人格理论的主要内容、卡特尔人格特质理论的主要内容、智力的内涵、斯皮尔曼的智力二因素论、塞斯顿的群因素论、晶体智力与流体智力理论

应用：人格特质理论在人员素质测评中的运用

(四) 测量理论（一般）

识记：信度的概念、效度的概念、测量误差的概念、标准化的概念、测验常模的概念、真分数的概念

理解：真分数理论的主要内容、真分数理论的价值、概化理论的主要内容、项目反应理论的主要内容

应用：项目反应理论在人员素质测评中的运用

(五) 统计理论（一般）

识记：正态分布的概念、方差分析的概念、相关分析的概念、回归分析的概念

理解：人员素质测评中常用的统计学方法

应用：人员素质测评中常用的统计学方法

第三章 人员素质测评的标准化与量化

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评标准体系的整体认识，理解人员素质测评标准体系的构成内容与设计原则，掌握人员素质测评标准化的具体步骤，在实践中实现人员素质测评的量化。

二、考核知识点与考核目标

(一) 人员素质测评的标准体系（次重点）

识记：人员素质测评标准体系的含义、人员素质测评标准体系的构成及其内在关系、测评要素的概念、测评标志的概念、测评标度的概念

理解：人员素质测评标准体系的作用、人员素质测评标准体系的内容构成、人员素质测评标准体系的指标构成、测评指标标度的主要形式、人员素质测评标准体系的设计原则

应用：人员素质测评标准体系的设计原则

(二) 人员素质测评标准化的程序（重点）

识记：权重的概念、纵向加权的含义、横向加权的含义、综合加权的含义

理解：加权的基本形式、权数的基本形式

应用：人员素质测评标准化的程序

(三) 人员素质测评的量化（一般）

识记：人员素质测评量化的含义、人员素质测评量化的形式、分段式量化的含义、隶属式量化的含义、类别量化的含义、模糊量化的含义、当量量化的含义

理解：人员素质测评量化的价值、人员素质测评量化的可能性、分段式量化的特点、模糊量化的适应范围

应用：在人员素质测评实践中运用分段式量化、隶属式量化、类别量化、模糊量化等量化形式

第四章 人员素质测评指标体系的构建

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评指标体系及其设计的初步认识，理解测评指标体系的设计原则，掌握测评指标体系的设计步骤，在实践中能根据不同岗位的需要构建人员素质测评指标体系。

二、考核知识点与考核目标

（一）人员素质测评指标体系的概述（次重点）

识记：人员素质测评指标的含义、人员素质测评指标体系的含义、人员素质测评指标的内容、测评要素的含义、测评标志的含义、测评标度的含义

理解：测评标志的形式、测评标度的形式

应用：测评标志与测评标度的不同形式

（二）人员素质测评指标体系设计原则和基本方法（重点）

识记：测评指标设计的基本方法、工作分析法的概念、专题访谈法的概念、问卷调查法的概念、个案研究法的概念

理解：测评指标体系的设计原则、测评指标设计的可操作性原则、工作分析法的操作步骤、专题访谈法的优点、胜任力特征分析法的步骤

应用：测评指标体系的设计原则、工作分析法、问卷调查法

（三）人员素质测评指标体系设计步骤（次重点）

识记：确定权重的方法

理解：人员素质测评指标体系设计步骤

应用：人员素质测评指标体系设计步骤

（四）人员素质测评指标体系示例（一般）

第五章 人员素质测评的程序、方法、时间和空间设计

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评的整体认识，掌握人员素质测评的基本程序与主要方法，根据实际情况选择人员素质测评的方法及其组合设计，并在实践中有效实施人员素质测评。

（一）人员素质测评的基本程序（重点）

识记：人员素质测评基本程序的构成、测评指导的含义

理解：人员素质测评各阶段的地位与内容、选择测评人员的条件、测评项目顺序安排的原则、测评指导的内容、呈现测评结果的注意事项、测评效果评估的衡量指标

应用：人员素质测评的基本程序

（二）人员素质测评的方法（次重点）

识记：常见的人员素质测评方法、情景模拟法的含义、人员素质测评方法

组合设计的流程

理解：人员素质测评方法的常用指标、人员素质测评方法的选择依据、人员素质测评方法组合设计的必要性

应用：根据实际有效选择人员素质测评方法、人员素质测评方法组合设计的选择

(三) 人员素质测评时间的组织方法（一般）

识记：期限安排法的概念、测评时间的选择方法

理解：测评时机选择的方法、测评次数的确定法、阶段性测评与日常测评的适用范围

应用：在实践中有效确定人员素质测评的时间

(四) 人员素质测评空间的组织方法（一般）

识记：人员素质测评空间的组织方法、一般情况下同级人员测评的人数、一般情况下同行测评的人数

理解：立体法的概念、侧面法的概念

应用：在实践中有效确定人员素质测评的空间

第六章 心理测量

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对心理测量的基本认识，理解心理测量的基本原理与主要特性，掌握心理测量的常用方法，在实践中运用人格测量、品德测评、职业兴趣测评。

二、考核知识点与考核目标

(一) 心理测量概述（重点）

识记：心理测量的概念、心理测量的要素、速度测量的概念、难度测量的概念、标准化测量的概念、非标准化测量的概念

理解：心理测量的类型、心理测量的原理、心理测量的特性、心理测量标准化的具体体现、心理测量工具选择的注意事项

应用：心理测量的类型、心理测量的原理、心理测量工具的选择

(二) 常用的心理测量方法（次重点）

识记：量表法的概念、心理量表的类型、行为观察法的提出与适用范围、投射测试法的概念、常用的投射测验法

理解：量表法的特点、量表法的编制方法、行为观察法的特点、行为观察法的类别、调查法的特点、调查法的类型、调查法实施步骤

应用：常用的心理测量方法、量表法的编制方法、调查法实施步骤

(三) 人格测量（次重点）

识记：人格的含义

理解：人格的主要特性、人格的理论、人格测量方法主要的特征维度、常用的人格测量工具

应用：常用的人格测量工具

(四) 品德测评（一般）

识记：品德的概念；品德测评的概念、FRC 品德测评法的概念、OSL 品德测评法的概念

理解：品德测评的构成内容、品德量化的实质、品德的结构类型、品德测评的理论依据

(五) 职业兴趣测评（一般）

识记：职业兴趣的含义、职业兴趣测评的概念、职业锚的含义、职业锚的提出、有代表性的职业适应性兴趣问卷

理解：职业兴趣测评方法、霍兰德职业兴趣测评、罗克奇的两类价值系统、斯普兰格的六类型价值观

应用：职业兴趣测评在人员素质测评中的运用

第七章 笔试测评

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对笔试测评的基本认识，了解笔试测评的特点与内容，理解笔试的不同类型及其要求，学会各种笔试题型的编制与笔试试卷的设计，并运用于人员素质测评的实践。

二、考核知识点与考核目标

(一) 笔试测评概述（次重点）

识记：笔试测评的含义

理解：笔试测评的作用、笔试测评的优点、笔试测评的缺点、笔试测评的内容

(二) 双向细目表的编制（一般）

识记：双向细目表的定义、考查目标的层次

理解：双向细目表的基本要素、双向细目表的编制程序

应用：双向细目表的编制程序、常见的双向细目表

(三) 笔试题目的开发（重点）

识记：能力的分类、申论测试的含义、笔试的常用题型、情境模拟题的含义

理解：笔试题目编写的原则、笔试的类型、专业知识测试的特点、能力测试的内容、主观题的特点、主观题编制的注意事项、客观题的特点、客观题编制的注意事项、笔试选题的原则、笔试试卷的构成要素、试题评价的指标、考试分析的内容

应用：笔试试题的编制方法、笔试试卷的设计

第八章 履历分析

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对履历分析的初步认识，理解履历表的主要类型，掌握履历分析的一般步骤，学会设计与筛选履历表，在人员素质测评的实际中做好履历分析的实施工作。

二、考核知识点与考核目标

（一）履历分析概述（次重点）

识记：履历的概念、履历分析的概念、胜任力模型的概念

理解：履历分析的理论基础、履历分析的功能、履历分析的特点

（二）履历分析的一般步骤（重点）

识记：履历总体结构的构成、履历总分计算的公式

理解：履历分析的一般步骤、履历分析问卷编制的主要方法

应用：履历分析的步骤

（三）履历表的种类（一般）

识记：履历表的种类、通用型履历表的适用范围、专用型履历表的适用范围

理解：表格式履历表的特点、传记式履历表的特点、表格式履历表与传记式履历表的区别

应用：表格式履历表与传记式履历表的比较与使用

（四）履历表的设计（次重点）

识记：履历表的内容构成

理解：履历表的设计原则、履历表项目的筛选标准

应用：履历表的设计、履历表项目的筛选原则

（五）履历表的筛选（一般）

识记：传记式履历表筛选的主要方法、表格式履历表筛选的主要方法

理解：申请表筛选与简历筛选的区别、简历筛选的有效方法（技巧）

应用：快速筛选简历的技巧

（六）履历分析的不足之处（一般）

理解：履历分析的不足、履历的题目设计过程中可能存在的问题

应用：应对履历分析不足的措施

第九章 面试测评

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对面试测评的整体认识，理解面试测评的主要类型，掌握面试测评的内容，学会编制面试题目，在人员素质测评的实际中做好面试测评的设计与实施工作。

二、考核知识点与考核目标

（一）面试测评概述（次重点）

识记：面试的概念、结构化面试的概念、非结构化面试的概念、情境面试

-
- 的含义、行为描述面试的含义、压力面试的含义
- 理解：面试测评的特点、面试测评的类型、压力面试的目的、面试测评的内容、面试测评的作用、面试测评的趋势
- 应用：面试测评的流程、面试中提问的类型
- (二) 面试测评题目的编制（次重点）
- 识记：面试的主要分类
- 理解：面试试题的作用、面试题目编制的原则
- 应用：面试题目编制的原则、面试题目编写的步骤
- (三) 面试测评的设计与实施（重点）
- 识记：面试评价表的常用等级、面试结果反馈的含义
- 理解：应聘者报名登记表的内容、面试大纲设计的注意事项、面试时间的确定、面试场所的选取、面试主考官必须具备的条件、面试中主考官易犯的错误
- 应用：面试测评设计与实施的步骤
- (四) 面试测评的操作技巧（一般）
- 理解：确定提问顺序的原则、面试观察的原则
- 应用：“问”的技巧、“听”的技巧、“察”的技巧、“析”的技巧、“判”的技巧、“评”的技巧

第十章 评价中心

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对评价中心的初步认识，理解评价中心的概念与特点，掌握评价中心的基本原则，学会运用评价中心的主要形式，在高层管理人员的测评中有效地设计与运用评价中心。

二、考核知识点与考核目标

- (一) 评价中心概述（次重点）
- 识记：评价中心的起源、评价中心的概念
- 理解：NormStar 提出的评价中心的内涵本质、评价中心的特点、评价中心的基本原则、评价中心的优缺点、评价中心的未来趋势
- 应用：评价中心的基本原则
- (二) 评价中心的主要形式（一般）
- 识记：评价中心的主要形式、文件筐测验的概念、无领导小组讨论的概念、管理游戏的概念、角色扮演的概念
- 理解：在角色扮演中主考官对被测试者行为表现的评价内容、评价中心的其他形式
- 应用：文件筐测验的一般程序、无领导小组讨论的操作程序、管理游戏的具体操作
- (三) 评价中心的方法设计与运用（重点）

-
- 识记：评价中心情境设计相似性的表现
理解：情境设计要注意的问题、评价中心陷入困境的原因、评价中心的改进
应用：评价中心的操作程序

第十一章 胜任力测评

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对胜任力测评的基本认识，了解胜任力的基本知识和经典模型，掌握胜任力模型构建的原则、方法与流程，在人员素质测评的实践中构建胜任力模型并应用到人力资源管理的各环节中。

二、考核知识点与考核目标

（一）胜任力（次重点）

- 识记：胜任力的提出者、胜任力的概念
理解：胜任力的特征、胜任力的构成、胜任力的个体特征结构
应用：胜任力培养的步骤

（二）胜任力模型概述（一般）

- 识记：胜任力模型的含义、胜任力词典的编制者、胜任力词典中素质的划分
理解：胜任力模型的特点、胜任力的经典模型、麦克利兰的冰山模型、斯宾塞的冰山模型和洋葱模型

（三）胜任力模型的建构（重点）

- 识记：行为事件访谈法的含义、德尔菲法的含义
理解：胜任力模型构建的原则、构建胜任力模型的注意事项
应用：胜任力模型构建的方法、行为事件访谈法的操作步骤、胜任力模型构建的流程

（四）胜任力模型的应用（次重点）

- 理解：基于胜任力模型的招聘面试方法、基于胜任力模型培训的意义、基于胜任力模型设计薪酬体系的意义
应用：胜任力模型在招聘管理中的应用、胜任力模型在培训开发中的应用、胜任力模型在绩效考核中的应用、胜任力模型在薪酬管理中的应用、胜任力模型在职业生涯规划中的应用

第十二章 人员素质测评的组织与实施

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评组织与实施的基本认识，了解人员素质测评的实施过程，掌握人员素质测评方案的设计要领，并在人员素质测评的实践中防范误差、正确施测。

-
- (一) 人员素质测评的实施过程（重点）
- 识记：测评指导语的内容
- 理解：人员素质测评前的准备、人员素质测评的施行、对人员素质测评者进行培训的重点、测评指导语的含义
- 应用：人员素质测评的实施过程、人员素质测评时间的确定
- (二) 人员测评方案设计与原则（次重点）
- 识记：人员测评方案的内容、评价人员测评方法的主要指标
- 理解：设计人员测评方案的注意事项、人员测评方法选择应注意的问题、人员测评实施的基本原则
- 应用：人员测评方案的设计、人员测评实施的基本原则
- (三) 人员素质测评的实施结果（一般）
- 识记：常模的概念、常模参照测验的概念、百分等级的含义、常模的表示方法、标准参照测验的概念
- 理解：测评分数解释的比较标准、常模的类型、选择常模团体要注意的问题、标准参照测验与常模参照测验的区别、标准参照测验的类型
- 应用：测评组织实施的应用
- (四) 人员测评中的误差及防范（一般）
- 理解：测评本身引起的误差及防范、施测引起的误差及防范、被测评者自身引起的误差及防范、评价人员引起的误差及防范
- 应用：在人员素质测评中防范误差的产生

第十三章 人员素质测评效果与检验

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评效果及检验的初步认识，分析测评信息的可靠性，理解信度、效度、项目适合度、区分度、独立性和选项质量等常用检验指标，并在人员素质测评的实践中加以运用。

二、考核知识点与考核目标

- (一) 测评信息的可靠性分析（一般）
- 识记：测评信息可靠性分析的内容
- 理解：测评资料错误信息鉴别的种类、鉴别测评资料真实性的情境、行为者行为真实性鉴别的方法、行为者行为真实性鉴别的原则
- 应用：测评信息的可靠性分析
- (二) 人员测评中的信度分析（重点）
- 识记：信度的含义、再测信度的含义、等值信度的含义、一致性信度的含义、评分者信度的含义
- 理解：信度的类型、影响信度的因素
- 应用：评估信度的计算方法
- (三) 人员测评中的效度分析（重点）

识记：内容效度的含义、结构效度的含义、效标关联效度的含义

理解：效度的含义、效度的种类、影响效度的因素

应用：效度的评估方法

(四) 人员测评中的项目分析 (次重点)

识记：项目分析的主要指标、区分度的概念、项目独立性的含义

理解：选项质量分析的方法

(五) 其他质量检验方法 (一般)

识记：描述测评结果总体分布的形式、表示测评结果总体水平的指标

理解：测评结果客观性的表现、测评结果的区分性、测评结果的差异性

第十四章 人员素质测评报告与应用

一、学习目标与要求

通过本章的学习，形成对人员素质测评报告的整体认识，理解人员素质测评报告的基本知识，掌握人员素质测评报告的表述方式与撰写要求，并有效地运用于人员素质测评的实践。

二、考核知识点与考核目标

(一) 人员素质测评报告 (次重点)

识记：人员素质测评报告的概念、分项报告的概念、综合报告的概念

理解：人员素质测评报告的构成要素、人员素质测评报告的类型、人员素质测评报告的意义

应用：人员素质测评报告的表述方法

(二) 人员素质测评报告的撰写 (重点)

识记：人员素质测评报告标题的组成要素

理解：人员素质测评报告的基本内容、人员素质测评报告的撰写原则、人员素质测评报告撰写的注意事项、人员素质测评报告撰写需要防止的倾向

应用：人员素质测评报告的撰写

(三) 人员素质测评报告的运用 (一般)

识记：人员素质测评报告结果的应用

理解：对内部申请者进行测评结果反馈的内容、对寻求能力提升的个体进行测评结果反馈的内容、对企业领导进行测评结果反馈的内容、人员素质测评报告的误区

应用：人员素质测评报告使用误区的避免

第三部分 有关说明与实施要求

一、考核的能力层次表述

本大纲在考核目标中，按照“识记”“理解”“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法，联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

二、教材

1. 指定教材：

人员素质测评，高涵，湖南科学技术出版社，2019年版

2. 参考教材：

人员素质测评，徐世勇、李英武，中国人民大学出版社，2019年版

人员素质测评理论与方法，萧鸣政，北京大学出版社，2016年版

人员素质测评，王淑红，北京大学出版社，2017年版

人员素质测评理论与方法，任正臣，江苏凤凰科学技术出版社，2017年版

人员素质测评，刘琦，经济科学出版社，2018年版

人员测评原理与方法（第二版），侯典牧，中国人民大学出版社，2014年版

现代人员素质测评，蔡圣刚、潘国雄，科学出版社，2019年版

三、自学方法指导

1. 在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。

2. 阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力，吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢固掌握。

3. 在自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。

4. 完成书后作业和适当的辅导练习是理解、消化和巩固所学知识，培养分析问题、解决问题及提高能力的重要环节，在做练习之前，应认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析，解题时应注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

四、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程提出的总要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解对各知识点的考核目标。
3. 辅导时，应以考试大纲为依据，指定的教材为基础，不要随意增删内容，以免与大纲脱节。
4. 辅导时，应对学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，主动争取帮助，依靠自己学通”的方法。
5. 辅导时，要注意突出重点，对考生提出的问题，不要有问即答，要积极启发引导。
6. 注意对考生能力的培养，特别是自学能力的培养，要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。
7. 要使考生了解试题的难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中会存在着不同难度的试题。
8. 助学学时：本课程共 6 个学分，建议总学时不少于 108 学时，其中助学课时分配如下：

章 节	内 容	学 时
第一章	素质	8
第二章	人员素质测评的基本理论	10
第三章	人员素质测评的标准化与量化	8
第四章	人员素质测评指标体系的构建	8
第五章	人员素质测评的程序、方法、时间和空间设计	6
第六章	心理测量	10
第七章	笔试测评	6
第八章	履历分析	8
第九章	面试测评	8
第十章	评价中心	8
第十一章	胜任力测评	6
第十二章	人员素质测评的组织与实施	8
第十三章	人员素质测评效果与检验	6
第十四章	人员素质测评报告与应用	8
合 计		108

五、关于命题考试的若干规定

1. 本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点。
2. 试卷中对不同能力层次的试题比例大致是：“识记” 20%、“理解”为 40%、

“应用”为40%。

3. 试题难易程度应合理：易：中等：难比例为3：4：3。
4. 每份试卷中，各类考核点所占比例约为：重点占60%、次重点占30%、一般占10%。
5. 试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、填空题、名词解释题、简答题、论述题。
6. 考试采用闭卷笔试，考试时间为150分钟，采用百分制评分，60分合格。

六、题型示例（样题）

一、单项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 单卵双细胞长大以后，他们个性有很大不同，这说明素质具有的特性是

- A. 基础性 B. 可塑性 C. 稳定性 D. 可分解性

二、多项选择题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的，请将其选出并将“答题卡”上的相应字母涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

1. 加权类型的基本形式有

- A. 纵向加权 B. 横向加权 C. 综合加权 D. 经验加权 E. 赋值加权

三、填空题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 一个完整的人员素质测评指标应该包括测评要素、_____和测评标度三个方面的内容。

四、名词解释题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 人员素质测评

五、简答题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 简述人职匹配的内容。

六、论述题（本大题共■小题，每小题■分，共■分）

1. 请联系实际谈谈如何进行履历分析。