

2019 级人力资源管理专业人才培养方案

一、专业名称及代码

人力资源管理（690202）

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限及学历

标准学制三年。全日制专科学历

四、职业面向

如表 1 所示。

表 1 人力资源管理专业职业面向

| 所属专业大类(专业类)及代码 | 对应行业(代码) | 主要职业类别(代码) | 主要岗位类别(技术领域) | 职业资格证书/技能等级证书举例 |
|----------------|-------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 公共管理与服务(69) | 人力资源服务(726) | 人力资源管理专业人员(2-06-08-01) | 招聘与配置; 绩效管理; 薪酬福利管理; 培训与开发; | 企业人力资源管理师 |
| | | 人力资源服务专业人员(2-06-08-02) | 员工关系管理; 人事业务代理; 职业介绍 | 劳动关系协调员 |

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握人力资源管理专业知识和技术技能，面向人力资源服务等行业的人力资源管理专业人员、人力资源服务专业人员等职业群，能够从事人力资源的招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、员工培训与开发、人事代理业务、职业介绍、职业指导等工作的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

1. 素质

(1) 具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有爱国情怀，国家认同感，中华民族自豪感，遵守法律，遵规守纪，具有社会责任感和参与意识。

(2) 具有良好的职业道德和职业素养，遵守履行道德准则和行为规范；尊重劳动、热爱劳动；崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；

(3) 具有集体意识和团队合作精神, 具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新思维等;

(4) 具有良好的职业形象和服务意识, 勇于奋斗、乐观向上, 具有自我管理能力和职业生涯规划的意识;

(5) 具有健康的体魄和心理、健全的人格; 具有一定的审美和人文素养。

(6) 主动学习, 具有创新创业意识和能力。

2. 知识

(1) 具有企业管理实务、经济学常识、财务基础、市场营销、法学基础等专业必备的基础理论知识

(2) 具有人力资源管理基础、管理心理学、文书写作、办公室管理等专业基础知识。

(3) 掌握工作分析、人员招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理、人力资源市场服务等专业理论知识。

(4) 了解管理沟通技巧、商务礼仪、社会调查与统计、大数据分析等相关知识。

(5) 具有本专业先进的和面向现代人才市场需求的科学知识。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力;

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力;

(3) 具有一定的哲学思维、伦理思维、计算思维、数据思维、交互思维、互联网思维能力;

(4) 能够熟练应用办公软件, 进行文档排版、方案演示、数据分析整理等;

(5) 具备人际交往能力、语言表达能力、团队合作能力、心理抗压能力、逻辑思维能力、灵活应变能力等;

(6) 具备招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、劳动关系管理的具体业务操作能力, 能够设计相关方案并执行;

(7) 具备进行社会保险、公积金的申报、征缴、转移、档案管理等能力;

(8) 具备在各类人力资源服务机构中从事人事代理、劳务派遣、职业介绍、职业指导等业务的各项能力。

六、课程设置及要求

本专业主要设置公共基础课程、专业(技能)课程和其他课程, 如表2所示。

表2 课程设置一览表

| 类型 | 数量 | 课程 | 备注 |
|--------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 公共基础课程 | 22 | 思想道德与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、军事理论、大学生职业发展与就业指导、大学生创新创业、公益劳动与职业素养体验课、大学体育、大学英语、公共艺术课、计算机应用技术、应用文写作、大学生安全教育、中国近现代史纲要、大学语文、国学讲堂、演讲与口才、瑜伽、形体训练、营销概论、礼仪风范与人际沟通、应急管理概论 | |
| 其中必修: | 14 | 思想道德与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、军事理论、大学生职业发展与就业指导、大 | |

| | | | |
|----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| | | 学生创新创业、公益劳动与职业素养体验课、大学体育、大学英语、公共艺术课、计算机应用技术、应用文写作、大学生安全教育 | |
| 限选: | 9 | 中国近现代史纲要、大学语文、国学讲堂、演讲与口才、瑜伽、形体训练、营销概论、礼仪风范与人际沟通、应急管理概论 | 选修3门 |
| 专业(技能)课程 | 27 | 企业管理实务、经济学基础、人力资源管理基础、管理心理学、经济法、市场营销、社会工作学、人力资源市场服务、人才选拔与测评、EXCEL在人力资源管理中的应用、企业文化及企业形象设计、办公室管理、工作分析理论与实务、招聘与配置实务、培训与开发实务、绩效管理实务、薪酬管理实务、劳动关系管理、管理沟通技巧、商务礼仪、财务基础、社会调查与统计、人力资源管理大数据分析、猎头实务、茶酒文化、工作坊、专业与职业适应 | |
| 其中核心课程: | 6 | 工作分析理论与实务、招聘与配置实务、培训与开发实务、绩效管理实务、薪酬管理实务、劳动关系管理 | |
| 专业必修课程: | 12 | 企业管理实务、经济学基础、人力资源管理基础、管理心理学、经济法、市场营销、社会工作学、人力资源市场服务、人才选拔与测评、EXCEL在人力资源管理中的应用、企业文化及企业形象设计、办公室管理 | |
| 专业拓展课程: | 9 | 管理沟通技巧、商务礼仪、财务基础、社会调查与统计、人力资源管理大数据分析、猎头实务、茶酒文化、工作坊、专业与职业适应 | 选修5门 |
| 其他课程 | 9 | 生涯人物访谈、人力资源管理认知实训、人力资源情景实训、人力资源管理技能过关1、人力资源管理考证集训、人力资源管理技能过关2、人力资源综合模拟实训、顶岗实习、毕业设计 | |

(一) 公共基础课程

1. 必修公共基础课程

(1) 思想道德修养与法律基础(48学时)

本课程培养学生良好的思想道德素质和法律素质,通过讲授大学生人生观、价值观、道德观和法制观等方面知识,并综合运用马克思主义的基本观点和方法,在理论与实际相结合的基础上,对当代大学生面临和关心的实际问题予以科学的有说服力的回答。

本课程属于理论与实践相结合的课程,通过教学达到以下基本要求:通过课堂教学以及社会实践,帮助大学生尽快适应大学生活,提高大学生的思想道德修养和法律意识,树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观,树立远大崇高的理想,培养学生完善的人格和良好的心理素质,使他们逐渐成长为全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

(2) 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(64学时)

本课程旨在帮助学生学习毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本内容,帮助学生理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系是马克思主义的基本原理与中国实际相结合的两次伟大的理论成果,是中国共产党集体智慧的结晶以及对当代中国发展的重大战略意义,帮助学生领悟中国梦的思想内涵以及实现中华民族伟大复兴的中国梦的历史使命。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：使学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果，学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念，增强在党的领导下全面建成小康社会，加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性，肩负中华民族伟大复兴的历史使命，积极投身社会主义现代化建设。

（3）形势与政策（32 学时）

本课程培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法观察分析形势，解决问题的能力。结合当前国际国内形势以及我校教学实际情况和大学生成长的特点确定选题。在介绍当前国内外经济政治形势、国际关系以及国内外热点事件的基础上，阐明我国政府的基本原则、基本立场与应对政策。

本课程属于理论课，通过教学达到以下基本要求：使学生较为全面地掌握有关形势与政策的基本理论和基础知识，正确分析形势的方法，理解政策的途径及我国的基本国情、党和政府的基本治国方略，让学生形成正确的政治观。

（4）军事理论（96 学时）

本课程培养学生的国防观念、国家安全意识、弘扬爱国主义精神、传承红色基因，提高国防素质，让新时代的大学生成为中国特色社会主义事业的建设者、保卫者和可靠接班人，为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。主要内容包括：中国国防、国家安全、军事思想、信息化装备、现代战争。

本课程属于大学生军事课程理论课，通过教学达到以下基本要求：了解我国的国防历史和现代化国防建设的现状，增强依法建设国防的观念。掌握中国古代军事思想、毛泽东军事思想、邓小平和江泽民、胡锦涛的新时期军队建设思想。掌握军事思想的形成和发展过程，初步掌握我军军事理论的主要内容，树立科学的战争观和方法论。了解世界军事及我国周边安全环境，增强国家安全意识。掌握高科技军事精确制导技术、空间技术、激光技术、夜视侦察技术、电子对抗技术及指挥自动化等军事高技术方面的概况。熟练掌握当代高技术战争的形成及其特点，明确高技术对现代战争的影响。

（5）大学生职业发展与就业指导（32 学时）

本课程通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。主要内容包括：建立生涯与职业意识（职业发展与规划导论、影响职业规划的因素）、职业发展规划（生涯觉醒、认识自我、了解职业、了解环境、职业决策）、提高就业能力、求职过程指导（搜集就业信息、简历撰写与面试技巧、心理调适、就业权益保护）、职业适应与发展（从学生到职业人的过渡、工作中应注意的因素）。

本课程属于一门理论性、政策性、科学性和实践性很强的公共必修课程，通过教学达到以下基本要求：应当树立起职业生涯发展的自主意识，树立积极正确的人生观、价值观和就业观念，

把个人发展和国家需要、社会发展相结合，确立职业的概念和意识，愿意为个人的生涯发展和社会发展主动付出积极的努力。应当基本了解职业发展的阶段特点；较为清晰地认识自己的特性、职业的特性以及社会环境；了解就业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类知识以及创业的基本知识。应当掌握自我探索技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能等，还应该通过课程提高学生的各种通用技能，比如沟通技能、问题解决技能、自我管理技能和人际交往技能等。

(6) 大学生创新创业（32 学时）

本课程培养学生的创业思维、方法论和创业精神，让他们将来能够更好地面对高度“不确定、不可预测、未知”的环境，培养其如何独立地与他人合作，提供有价值解决问题的能力。主要内容包括：创业、创业精神与人生发展（创业与创业精神、知识经济发展与创业、创业与职业生涯发展）、创业者与创业团队（创业者、创业团队）、创业机会与创业风险（创业机会识别、创业机会评价、创业风险识别、商业模式开发）、创业资源（创业资源、创业融资、创业资源管理）、创业计划（创业计划、撰写与展示创业计划）、新企业的开办（成立新企业、新企业生存管理）。

本课程属于一门理论性、政策性、科学性和实践性很强的公共必修课程，通过教学达到以下基本要求：掌握开展创业活动所需要的基本知识、具备必要的创业能力、学生树立科学的创业观。

(7) 公益劳动与职业素养体验课（16 学时）

劳动与职业素养课程是高职大学生综合实践活动的重要学习领域，它以学生获得各种劳动体验，形成良好的技术素养，增益创新精神和实践能力为目标。主要内容：公益劳动体验活动主要内容为校园文明督察和校园环境保洁；职业劳动体验活动主要内容为管理岗位体验、服务岗位体验和技术岗位体验；社会服务体验活动主要内容为社区服务体验、安全服务体验和志愿者服务体验。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：丰富学生的劳动体验，形成良好技术素养；形成学生良好的劳动习惯和品质；培养学生的创新精神和创新能力；培养学生的职业意识和职业能力

(8) 大学生心理健康教育（32 学时）

本课程培养学生的自我认知和心理健康水平，提高适应、抗压和情绪调节能力。主要内容包括：心理健康的含义和标准、大学生的自我意识、人格发展、学习和创造心理、情绪心理、压力与挫折应对心理、意志品质、人际交往心理、恋爱与性心理、大学生常见的心理障碍与防治、生命教育与心理危机应对等健康心理学的基本概念和基本理论。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：提高和增强大学生心理素质，预防及调节不良情绪及心理问题的干扰，加强大学生个性特征培养，提高学生认识自我、规划自我，能适应大学学习、生活和社会生活；学会正确处理人际关系、友谊和爱情；开发其潜能，完善人格，提高抗挫折能力，促进科学文化素质和身心健康素质的协调发展，培养全面发展的社会主义建设者和接班人。

(9) 大学体育（108 学时）

本课程培养学生良好的身体素质及科学锻炼身体的良好习惯。通过讲授田径运动、运动损伤的预防及急救方法、大众健身操、24 式简化太极拳、篮球、足球、排球、瑜伽、羽毛球、拓展运动等方面知识以提高学生身体素质。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：使学生了解掌握基本的体育知识和运动技能，养成科学锻炼身体的良好习惯。具有良好的心理素质，表现出良好的人际交往能力和合作精神。培养学生顽强拚搏的精神及团队协作精神，提高凝聚力。发扬体育精神，形成积极进取，乐观开朗的生活态度。

(10) 大学英语（64 学时）

本课程课程主要面向我校三年制各类专业一年级学生，共开设两个学期，是一门基础性的公共英语课程。培养学生的英语日常交际能力，进而提升学生的职业核心素养和能力。本课程分为两个学习阶段，第一学期，着重培养学生的语言应用能力，特别是听说技能；第二学期，根据各专业的工作岗位增加行业工作场景：如求职面试、职场交际、职业发展等，注重培养学生的职业素养和职业能力。

本课程通过超星泛雅和学习通教学平台上传教学视频和设置在线作业，采用任务型教学模式，学生根据自身的需求，自行决定学习的时间和内容，构建了以学生为中心的翻转课堂教学体系。本课程通过教学达到了《高职高专教育英语课程教学基本要求》中提出的“以实用为主，以应用为目的”的教学要求；体现了学生个性化的学习要求；满足了学生各自不同专业的发展需要。

(11) 公共艺术课（16 学时）

本课程培养学生通过音乐欣赏教学，扩大学生的音乐视野，使学生掌握多方面的音乐表现形式、音乐体裁等知识，并在教学过程中紧密结合音乐要素知识及中外音乐史等方面知识的学习，使学生逐步具备准确、敏锐地从整体上感受、体验音乐表现内容的能力，逐步具备评价音乐内容和形式中所反映的真、善、美与假、丑、恶的能力。

本课程属于理论与实践课结合，通过教学达到以下基本要求：具备一定的艺术感知能力、艺术鉴别能力；学会运用音乐语言分析音乐作品；了解基本的音乐理论知识；通过音乐欣赏课，明确方向，树立远大的人生目标。通过音乐教育陶冶情操、启迪智慧、激发学生对美的爱好和追求，成为具有一定音乐欣赏水平的音乐爱好者。

(12) 计算机应用基础

本课程主要培养学生初步掌握信息技术基础知识，了解计算机及网络信息处理过程，熟练运用 Windows 操作和 Office 等应用软件解决实际问题的能力。课程主要内容包括：计算机基础知识、Windows 操作系统的基本使用方法、Word 文档处理、Excel 数据处理、PowerPoint 幻灯片制作、计算机网络基础知识，以及应用 IE 浏览和收集网络信息。

本课程属于公共基础必修课。通过教学，重点培养学生的计算机基本操作能力与实际应用能

力，使学生掌握计算机的基本知识和技能，能使计算机操作的能力应用于学生今后的工作和生活中，并作为学习其他专业课程的有力工具。

（13）应用文写作（32 学时）

本课程培养学生运用各种应用文体进行写作的能力。主要内容包括应用文写作基础理论和基本知识，常用事务文书、专用文书的特点、体式规范和写作要求。

本课程属于写作理论课，通过教学达到以下基本要求：培养学生了解应用文写作基础理论和基本知识，把握常用事务文书、专用文书的特点、体式规范和写作要求，让学生掌握相关应用文文体的实际用途及其写作方法，获取必备的应用文写作能力和文章分析与处理能力，具有运用应用文体裁有效地进行信息交流、做好工作的能力，并为写好毕业论文和求职及适应社会作好充分的知识准备，为以后从事有关的职业工作打好基础。

（14）高等数学（64 学时）

本课程培养学生的数学素养及应用数学的方法和思想。由基础模块+专业应用案例模块构成。其中基础模块为微积分，概率统计；专业应用案例模块根据全院的各个专业需求，有电子专业应用案例，采煤非金属专业案例，建筑工程案例，职业健康应用案例。

本课程属于理论课，通过教学达到以下基本要求：通过基础模块微积分的学习，对中学的数学知识体系进行查漏补缺，巩固提高学生的函数的知识和思想；通过对极限，微分，积分知识学习，培养学生极限，变量的思想；采用数学的角度考虑问题的能力，准确，快速的计算应用能力；提高学生的数学素养。通过专业案例模块的学习，以专业需要为引导，重新温习数学知识，形成应用数学的方法和思想。在整个课程中适时渗透思政的元素，渗透心理健康教育，引导学生做一个具有社会主义核心价值观的时代人才。

（15）大学生安全教育（32 学时）

通过本课程学习，使学时全面了解大学生安全教育的意义、内容、实施。通过安全教育，学生应当树立起安全第一的意识，树立积极正确的安全观，把安全问题与个人发展和国家需要、社会发展相结合，为构筑平安人生主动付出积极的努力。过安全教育，使学生了解安全基本知识，掌握与安全问题相关的法律法规和校纪校规，安全问题所包含的基本内容，安全问题的社会、校园环境；了解安全信息、相关的安全问题分类知识以及安全保障的基本知识。通过安全教育，学生应当掌握安全防范技能、防灾避险能力、安全信息搜索与安全管理技能。掌握以安全为前提的自我保护技能、沟通技能、问题解决技能等。

2. 公共选修基础课程

（1）中国近现代史纲要（32 学时）

本课程培养学生提高运用历史唯物主义、方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力。旨在帮助大学生认识近现代中国社会发展和革命发展的历史进程及其内在的规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民怎样选择了马克思主义，怎样选择了中国共产党，怎样选择了社会主义道路。同时，通过对有关历史进程、事件和人物的分析，帮助大学生提高运

用历史唯物主义、方法论分析和评价历史问题、辨别历史是非和社会发展方向的能力，从而激发爱国主义情感与历史责任感，增强建设中国特色社会主义的自觉性。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：使学生充分理解实行改革开放和搞好现代化建设的重大意义，了解改革开放五十年来我们寻找到了中国特色社会主义道路，形成中国特色社会主义理论体系，在中国特色社会主义理论体系指引下，振兴中华民族的历程，从而自觉继承和发扬近代以来中国人民的爱国主义传统和革命传统，进一步增强民族自尊心、自信心和自豪感，坚定对马克思主义的信仰、对中国共产党的信任、对社会主义的信心。

(2) 大学语文 (32 学时)

本课程培养学生的文学鉴赏能力和综合思考能力，提升大学生文化品格和人文素质。本课程通过精选古今中外各时代文学名篇，以“美”为内在核心，取得思想启迪、道德熏陶、文学审美陶冶、写作借鉴等多方面综合效应，最终达到提高大学生审美鉴赏和思辨能力以及综合素质的目的。

本课程属于理论与实践相结合的课程，通过教学达到以下基本要求：使学生通过文学作品赏析，对学生进行思想启迪、道德熏陶、审美陶冶、写作借鉴等多方面素质培养；通过最终达到提高大学生综合文化素质的目的。通过常用文书写作指导，培养学生正确的写作材料观、主题观，正确的语体意识与语感，培养理论指导实践的科学态度，及数字化、表格化、规范化的工作习惯和严谨、规范的工作态度。

(3) 演讲与口才 (32 学时)

本课程培养学生口语运用技能、言语识别能力、言语判断能力和言语应变能力。以学生听、说、读、写、评、练为核心，提高学生的演讲水平，培养学生的心理素质，加强学生的写作训练，锻炼学生的口才，培养学生在大庭广众面前自信大方、流畅自如地表述自己见解的能力和在日常交际中的言语沟通能力和语言应变能力，提升学生的综合素质和社会竞争能力，为学生的可持续发展、顺利进行人际交往和社会生活打下坚实的基础。

本课程属于理论课，通过教学达到以下基本要求：让学生能够用标准和比较标准的普通话进行一般口语交际、开展工作。掌握一般口语交际技能。做到听话准、理解快、记得清，有一定辨析能力；说话清晰、流畅、得体，有一定应变能力，语态自然大方。初步掌握演讲与口才的基本技能。能够根据不同的工作情境的需要，调控声音的高低强弱，掌握语气、语调、重音、节奏等口语修辞技巧，口语表达做到科学、严谨、简明、生动、具有启发性和感染力。

(4) 国学讲堂 (32 学时)

本课程培养学生诵读中华经典，学习中华民族的优秀文化，感受五千年文明智慧的熏陶，激发热爱祖国的情感。从而使学生主动吸收传统文化中博大厚重的精华，提升道德修养，让中华优秀传统文化在学生的心灵里生根发芽，成为中华优秀传统文化的继承者和传播者。

本课程属于理论课，通过教学达到以下基本要求：通过国学经典教育，让学生养成良好的人文素养、心理品质、道德品质和人生修养，增强自我调控能力和社会适应能力，从而为学生的终

身幸福奠定基础。

(5) 瑜伽（16 学时）

本课程培养学生运用瑜伽进行体育锻炼及相关疾病的治疗，养成经常锻炼身体的习惯，提高自身保健能力及体质健康水平。主要包括体式、冥想、呼吸、放松等方法，树立健康第一，终身体育的锻炼意识。

本课程属于实践课，通过教学达到以下基本要求：瑜伽通过呼吸练习法，体位练习法和冥想三步曲，调节身体各个部位，矫正内脏器官和骨节位置，改善身体的柔韧性，调节脊柱神经和内分泌系统，加强身体各机能，增强人体免疫能力，治疗并预防慢性疾病。它更突出的作用是它可以维持身心的平衡，帮助安定心灵的思绪，舒缓压力，从而保持身心健康。

(6) 古诗词与文人轶事（16 学时）

本课程培养学生的人文素养和综合能力。旨在让学生较为系统地学习古典诗歌作品，接受名家名篇的熏陶。在大量诵读、欣赏等综合实践活动中，积累语言文字的精华，丰富文化素质，形成开阔的知识视野。学习古诗词能使人的志向、情操得到陶冶和升华。结合诗词教学，培养学生爱国爱乡的感情，使之关心民生疾苦，具有仁者爱人的思想。同时提高学生的品德修养和审美情趣，提升学生的人文素养和综合能力。

本课程属于理论课，通过教学达到以下基本要求：通过学习古诗词，造就和改变学生的性格，陶冶学生的情操，使人的志向、情操得到陶冶和升华。脱离庸俗和低级趣味，更加文明和高雅。诗词的诗力、诗理、诗情、诗趣改变性格，使学生将来能够在浮躁中恪守住一份心灵的宁静，认识生活，感悟人生。从诗词中，学会冷静、忍让、宽容和坚强。

(7) 形体训练（16 学时）

本课程培养学生良好的形体和审美观。本课程主要包括身体形态练习、现代舞、化妆基础等，使学生在在学习过程中，改善自身形体、矫正体型，并在日常生活中逐渐矫正不正确姿势，挺拔体态，为将来的工作、学习和生活打下基础。

本课程属于实践课，通过教学达到以下基本要求：通过舒展优美的舞蹈基础练习(以芭蕾为基础)，结合古典舞、身韵、民族民间舞蹈进行综合训练，可塑造学生优美的体态，培养高雅的气质，纠正生活中不正确的姿态。

(8) 礼仪风范与人际沟通（16 学时）

本课程培养学生现代社交能力和提升学生的礼仪修养、情商与综合素质。主要包括形象美的塑造、基础礼仪、交际礼仪、习俗礼仪、涉外礼仪、礼仪的性质与功用等内容。以就业为导向，使学生提高心理素质、增强逻辑思维能力、提高人际关系能力、提高现代社交能力和提升学生的礼仪修养、情商与综合素质，使其在激烈的社会竞争中，赢得“好人缘”，获得广泛的支持和帮助。

本课程属于实践课，通过教学达到以下基本要求：旨在使学生系统地获得人际关系及社交礼仪的基本理论和实践技能，围绕上述理论培养学生的基本应用能力、实际操作能力、社会交际能

力，达到全面提高学生的综合素质、增强适应职业变化需求能力和实践技能基础为最终目的。

(9) 应急管理概论 (16 学时)

本课程利用案例分析等多元教学手段，让学生能全面系统地了解和研究突发事件的性质、特点、形式和成因，以及与应急管理相关的体制、机制、法制的的关键知识点，形成对应急管理的系统性认识。帮助学生学习如何管理和调度各方资源共同应对突发事件的关键战略、策略和方式方法，特别是通过学习，能熟练运用快速决策、沟通协调、法律法规、科学技术等有关方法来有效应对复杂的危机局面，从而切实提高防范和应对重大公共危机事件的有关知识、意识和技能水平。

(二) 专业 (技能) 课程

1. 专业核心课程

(1) 工作分析理论与实务 (64 学时)

本课程主要让学生了解组织设计与运行的基础知识，掌握工作分析面临的问题及应对策略以及工作分析方法的比较、评价和选择，掌握岗位分析的基本方法，对企事业单位的各种岗位能进行分析评价。本课程主要包括工作分析基本概念的认知、工作分析的内容与组织、工作分析的方法、工作评价的方法、工作评价的流程及实施过程。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 了解工作中的岗位情况；2. 能编写岗位说明书；3. 能进行工作设计与工作分析。

(2) 招聘与配置实务 (64 学时)

本课程培养学生掌握企事业单位招聘专员岗位的基本技能，如收集发布招聘信息、收集并筛选简历、协助招聘工作实施、汇总统计招聘结果等方面的基本操作技能。本课程主要学习招聘与测评基本理论、设计招聘方案、实施招聘方案、招聘方案总结、心理测验、模拟面试、评价中心技术训练等。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 能根据人力资源规划制定招聘计划；2. 能按照计划实施招聘工作；3. 能完成招聘工作各环节任务。

(3) 培训与开发实务 (64 学时)

学生通过了解培训与开发的含义、方法与技巧，学会制定培训计划、培训方案；能熟练运用各种培训技巧实施培训；了解培训与开发的各项操作流程。本课程主要涉及员工培训的基本认知、培训需求分析的方法、培训方案的确定、培训的实施、培训效果的评价等内容。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 能根据企业实际情况确定培训方案；2. 能按照培训方案实施培训工作；3. 能对培训效果进行评估、调整。

(4) 绩效管理实务 (64 学时)

本课程培养学生掌握企事业单位绩效专员岗位的基本技能，如协助绩效考核实施、分析绩效考核结果、管理绩效档案等方面的基本操作技能。本课程主要包括企业绩效管理制度、部门绩效考核指标体系的制定、360 考核方法、绩效提升计划等内容。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 能根据企业实际情况制定绩效评价体系；

2. 能实施绩效评价措施；3. 能根据实际情况调整绩效评价指标。

(5) 薪酬管理实务 (64 学时)

本课程主要培养学生掌握企事业单位薪酬管理专员岗位的基本技能，如初步的薪酬方案设计、工资总额基数核定、日常薪资福利发放、人工成本核算、薪酬福利台账管理维护等方面的基本操作技能。本课程主要涉及薪酬的基本概念、工资等级制度、岗位评价、工资核算、人工成本的确定、特殊人员的薪酬设计、宽带薪酬等基本内容。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 能进行薪酬调查；2. 能完成薪资核算；3. 能核算企业的人工成本；4. 能设计简单的薪酬方案。

(6) 劳动关系管理 (64 学时)

通过本课程的教学，使学生了解劳动关系的基本理论与相关法律制度，掌握处理劳动关系事务的方法。培养在企事业单位、基层工会等组织中从事劳动关系协调、劳动合同管理、集体谈判等事务的应用型人才。通过劳动关系课程的教学，使学生掌握劳动关系的基本概念和基本理论，掌握劳动合同的订立和履行、处理劳动争议的原则和方法等。

本课程属于专业核心课，通过教学达到以下基本要求：1. 能熟练掌握与劳动关系相关的法律法规；2. 能处理简单的劳动争议与劳动纠纷。

2. 专业必修课程

(1) 人力资源管理基础 (64 学时)

本课程帮助学生了解人力资源管理专业框架，熟悉六大模块基本内容，为后续课程的学习奠定基础。本课程是人力资源管理专业的入门课程，主要涉及人力资源管理概述、人力资源规划、工作分析及设计、人才招聘、员工培训、职业生涯管理、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理等内容。

(2) 管理心理学 (64 学时)

本课程通过课堂教学以及实训活动，帮助学生理解掌握管理活动中运用心理学知识的重要性。使学生掌握组织中员工的心理及行为规律，科学管理员工；掌握作为管理者应如何进行有效的管理活动。本课程主要研究组织管理活动中人的行为规律及其潜在心理机制。学习管理决策与心理、组织行为与激励，掌握组织中员工的心理及行为规律，从而科学管理员工；学习管理者的人本角色、领导与执行，掌握作为管理者如何进行有效的管理活动。

(3) 企业管理实务 (64 学时)

本课程要求学生掌握管理学的基本原则和方法，认真思考并理解管理学发展的一般规律，了解管理活动的科学性、艺术性特征，初步掌握计划、组织、控制、激励、领导等基本管理职能及其在组织管理和实际工作中的应用方法。本课程主要讲授管理的基本原理、原则和方法，管理的计划、组织、控制、激励、领导、协调等管理职能和企业文化建设的客观规律及实施要点。该课程既能反映国外的主要管理理论和方法，又能够反映中国古代的管理思想和当代的成功管理经验。

(4) 劳动经济学 (64 学时)

本课程培养学生能运用现代化的科学方法，认识劳动力市场运行的基本规律；理解并揭示影响劳动

力需求与供给的因素；理解工资与就业的决定机制以及劳动力资源配置的作用原理；对就业问题与宏观经济的关系有较好的了解。本课程是商科类专业的专业基础课。主要学习劳动力供给、劳动力需求、就业、工资、人力资本投资、失业、收入分配等内容。

(5) 经济法（64 学时）

本课程是为了帮助学生系统了解经济法的基本理论、基本原理，掌握经济法的具体制度，为实践打下坚实的基础。学习这门课程，要求掌握经济法概论的基本理论、基本原理，掌握经济法的具体制度，从而指导实践。本课程的教学重点是经济法学的研究对象，经济法基础知识、公司法、合同法、反不正当竞争法、劳动法。教学难点是经济法中的公司法律制度及合同法律制度。

(6) 市场营销（64 学时）

人力资源管理专业的市场营销课程主要是为了帮助学生了解市场的概念、分析市场环境及产品策略，学会简单基本的产品营销策划。本课程内容包括认识市场营销、分析市场营销环境、进行市场分析、开展市场营销调研与市场营销预测、理解市场细分与目标市场、明晰产品策略、掌握定价策略、理解分销渠道策略和掌握促销策略。

(7) 社会工作学（64 学时）

帮助学生掌握社会工作的涵义及社会工作的功能和社会工作者的角色，掌握社会工作的运作模式。本课程系统概要地介绍社会工作的内涵、领域、功能、价值体系、理论基础、工作方法、社会工作研究与教育等内容。

(8) 人力资源市场服务（64 学时）

带领学生掌握在公共就业服务机构和经营性人力资源市场服务机构中如何为企业以及个人提供人力资源服务，最终达成人岗匹配，企业找到合适的员工，个人找到合适的工作。本课程内容包括人力资源市场服务的基础理论、人力资源市场服务典型业务实训、公共就业服务机构业务实训以及经营性人力资源市场服务机构服务实训。

(9) 人才选拔与测评（32 学时）

本课程使学生在掌握人力资源管理人才选拔与测评的基本原理基础的同时初步了解选拔测评的实际操作方法，为将来工作过程中对企业人才的甄选、培训、提升等奠定基础。通过学习科学、客观、标准测量方法，对人的智力、一般能力倾向、特殊能力、性格特征、气质类型、职业兴趣和发展潜力等方面的素质进行分析和评价。为人才选拔、录用、培养和配置以及个人职业选择提供重要的参考。

(10) EXCEL 在人力资源管理中的应用（32 学时）

本课程主要帮助学生了解 EXCEL 的功能，并带领学生将其功能充分运用在人力资源管理当中，提升工作效率。本课程主要学习利用 EXCEL 的强大数据分析和处理功能，了解公司员工的流入和流出情况，掌握员工薪酬的变化情况，处理员工考勤、员工基本信息，制作五险一金汇总表，制作个税代扣代缴表等，为企业人力资源信息化管理提供便捷。

(11) 企业文化与形象设计（32 学时）

本课程培养学生掌握基本概念并能够运用企业文化的基本原理去观察、分析和解释现实生活中比较

简单和典型的企业文化现象和问题。本课程主要学习企业文化的基本概念、内容、作用，运用良好的企业文化管理企业，并为企业树立起良好的社会形象。

(12) 办公室管理 (32 学时)

本课程通过教学的实施使学生掌握办公室实务操作方面的基本知识,具备办公室业务的基本技能和与之相关的交际能力,有一定的文字运用能力。本课程教学内容为办公室文员实务、电话电子通讯、邮件收发、接待实务、会议及会谈实务、日程安排、差旅事宜、交际与礼仪、文书与档案实务等。

3. 专业拓展课程

(1) 管理沟通技巧 (32 学时)

通过学习人际沟通的相关理论和实务,使学生了解人际沟通的基本原则并掌握实用的沟通技巧,从而全面培养学生的沟通实践能力,提高学生的综合素质和社会适应性。本课程是一门实用性、实践性很强的课程,主要学习沟通的基本原理、方法和技巧,懂得现代社交礼仪的基本规范,培养演讲、辩论的口才,切实增强人际交往的沟通能力,提高情商,更好地发挥个人内在的潜力。

(2) 商务礼仪 (32 学时)

通过本课程的学习使学生了解商务礼仪的内涵,掌握正确的礼仪习惯,培养学生的礼仪素养,提高学生自身素质,使他们懂得如何塑造成功的个人形象及进行得体的人际交往,从而为未来职业发展奠定基础。本课程是一门实用性、实践性很强的课程,主要学习商务礼仪的认识与要求、办公室礼仪、通用商务礼仪、通用会务礼仪、商务住行礼仪、商务餐饮礼仪等内容。

(3) 财务基础 (32 学时)

本课程的教学目的是使学生掌握财务会计基本理论和基本方法,培养学生运用基本原理去分析问题与解决问题的能力,以满足学生了解与公司运营相关的基本财务知识的需求。本课程作为人力资源管理专业的拓展课程,主要是让学生了解企业经营过程中涉及到的日常业务数据,掌握投资、预算、成本、资产、负债、利润核算等与企业经营管理相关的基本概念。

(4) 社会调查与统计 (32 学时)

本课程通过教学使学生了解社会调查与统计的一般原则、基本程序和主要途径;掌握社会调查的方式方法;了解社会统计分析的基础知识;通过学习提高对社会现象的认识水平和分析能力,提高实际调查研究的能力。本课程主要包括社会调查的方法、社会统计分析的基础知识、社会调查实施流程、问卷设计、题目设计等内容。

(5) 人力资源管理大数据分析 (16 学时)

通过课程学习使学生意识到充分挖掘和运用大数据对人力资源管理的有利影响,并学会一些简单基本的数据分析方法,养成大数据分析意识,紧跟数据管理时代的潮流。大数据在公司人力资源管理中的应用认知、如何充分挖掘和运用大数据、如何分析大数据、如何应对大数据人力资源管理时代的挑战。

七、教学进程总体安排

(一) 教学活动时间分配

如表 3 所示。

表 3 教学活动时间分配表（单位：周）

| 环节 学期 | 理 实 教 学 | 集中实践教学环节 | | | | | | 考 试 考 核 | 入 学 (毕 业) 教 育 | 军 事 理 论 与 训 练 | 教 学 总 周 数 |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------|------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | | 技 能 训 练 | 认 知 实 习 | 跟 岗 实 习 | 顶 岗 实 习 | 毕 业 设 计 | 劳 动 | | | | |
| 一 | 16 | | | | | | | 1 | 1 | 2 | 20 |
| 二 | 16 | 1 | 1 | | | | 1 | 1 | | | 20 |
| 三 | 16 | 2 | | | | | | 1 | | 1 | 20 |
| 四 | 16 | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | | | 20 |
| 五 | 12 | 2 | | | 4 | | | 1 | | 1 | 20 |
| 六 | 0 | | | | 16 | 4 | | | | | 20 |
| 合计 | 76 | 6 | 1 | 1 | 20 | 4 | 2 | 5 | 1 | 4 | 120 |

(二) 学时学分比例统计

如表 4 所示。

表 4 学时比例统计表

| 课程 项目 | 学分 | | 学时 | | | |
|----------|-------|--------|------|------|------|------------|
| | 总学分 | 占比 (%) | 总学时 | 理论学时 | 实践学时 | 实践学时占比 (%) |
| 公共基础必修课 | 39.5 | 26.2 | 636 | 334 | 302 | 47.5 |
| 公共基础限选课 | 5 | 3.3 | 64 | 32 | 32 | 50 |
| 专业核心课 | 24 | 16 | 384 | 192 | 192 | 50 |
| 专业必修课 | 39 | 25.9 | 624 | 366 | 258 | 41.3 |
| 专业拓展课 | 9 | 6 | 144 | 84 | 60 | 41.7 |
| 其他课程 | 34 | 22.6 | 672 | 0 | 672 | 100 |
| 任意选修课程 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 150.5 | 100 | 2524 | 1008 | 1516 | 60.1 |

(三) 教学进程安排

见附录 1：教学进程安排表

八、实施保障

(一) 师资队伍

1. 校内专任教师

人力资源管理专业团队现有专任教师 7 名，其中副教授职称 1 名，讲师职称 6 名。5 人为国家一级人力资源管理师，2 人为高级市场营销师。团队教师均已在本单位工作满 10 年，能独立完成一门课程的授课任务，具有整体课程设计能力和多种教学方法的能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究。

2. 校内兼课教师

目前有校内兼职教师 5 名，高级职称 2 名，硕士 2 名。其中有长期在人事岗位上从事管理工作，拥有丰富工作经验的实战型兼职教师。同时也有人力资源管理专业硕士毕业的兼职教师。

3. 校外兼职教师

本专业从行业聘请了多名具有丰富实践经验的高级人才和业务能手担任校外兼职教师，他们大多来自湖南省人力资源服务产业园，以及各大型企业的人力资源部门。兼职教师队伍广泛地参与专业建设，专业调研以及课程建设，并积极参与人才培养方案制定、课程体系建设、理实一体化课程开发、职业指导、实习实训指导等。

（二）教学设施

1. 教室要求：学校设有本班教室（配备有多媒体设施）、公共教室、多媒体教室等，完全满足理论教学和理实一体化教学要求。

2. 校内实训资源

表 5 校内实训资源列表

| 实训类别 (适用课程) | 实训项目 | 实训室名称 | 主要设备名称 | 数量(台/套) |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|---------|
| 人力资源综合 模拟实训 | 人力资源六大 模块的模拟实 操；企业经营 竞争对抗 | 人力资源综合实训室 | 中央台 | 1 |
| | | | 学生电脑 | 22 |
| | | | 人力资源管理智能仿真与 竞赛平台 | 1 |
| | | | 招聘与甄选专业技能实训 平台 | 1 |
| 人力资源情景 实训 | 人力资源规 划；岗位分析； 招聘需求分 析；招聘方案 设计；招聘方 案实施；培训 方案实施；劳 动关系处理等 | 人力资源情景实训室 | 办公桌 | 2 |
| | | | 电视机 | 1 |
| | | | 触控一体机 | 1 |
| | | | 移动白板 | 1 |
| | | | 其他桌椅 | 若干 |
| 形体礼仪训练 | 商务礼仪训练 | 形体实训室 | 镜子 | 1 |
| | | | 软垫 | 若干 |
| | | | 辅助工具 | 若干 |

3. 校外实训资源

表 6 校外实训条件要求

| 序号 | 基地名称 | 地点 | 实习规模 | 功能 |
|----|------------------|-----|--------|------------|
| 1 | 湖南省人力资源服务 产业园 | 长沙市 | 50 人左右 | 综合实习 实训 |

| | | | | |
|---|----------------|-------|--------|--------|
| 2 | 长沙简聘信息科技有限公司 | 长沙市 | 10 人左右 | 综合实习实训 |
| 3 | 长沙中联重科环境产业有限公司 | 全国各地 | 30 人左右 | 综合实习实训 |
| 4 | 长沙保利商业投资管理有限公司 | 长沙市 | 20 人左右 | 综合实习实训 |
| 5 | 湖南爱善天使健康管理有限公司 | 长沙市 | 10 人左右 | 综合实习实训 |
| 6 | 上海克莱蒂企业管理有限公司 | 长沙、深圳 | 30 人左右 | 综合实习实训 |

（三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

1. 专业教学标准

- (1) 人力资源管理专业人才培养方案
- (2) 专业核心课程标准
- (3) 职业技能标准

1) 企业人力资源管理师（四级）职业资格技能标准

2) 劳动关系协调员职业资格技能标准

2. 课程资源库

- (1) 多媒体课件
- (2) 试题库
- (3) 课程教学计划
- (4) 择优选用的教材

3. 人文素养教学资源

- (1) 品德德育课程
- (2) 基础文化课课程
- (3) 职业素养拓展课程

4. 图书及数字化资源

(1) 纸质图书藏量生均 40 册以上；年购置纸质图书生均 3 册以上；报刊种类 40 种以上；

(2) 有种类齐全、数量充足、内容广泛的专业技术资料和国家、行业颁布的相关标准供教学使用；

(3) 有种类齐全、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化图书馆。

（四）教学方法

教学方法和手段灵活多样。根据职业教育特点和规律，结合课程内容特点和教学目标，以学生为中心，根据学生特点，灵活采用基于工作过程的教学方法。教学方法和手段符合“教、学、做

合一”的原则，提倡“理实一体化”教学；充分利用网络学习资源和现代教育技术，创新教学手段与方法。

主要采用以下教学方法：

1、项目教学法

在讲授课程的理论知识部分的时候，改变以往“教师讲授，学生被动接受”的传统方法，采用以突出学生自主思考能力与分析能力为主的项目教学法。在讲授理论知识的同时，学生以小组形式自由讨论，并运用理论知识分析实际情况，然后以撰写分析报告或方案作为考核的一部分，项目教学法学生在主动撰写行业分析报告的过程中，掌握了知识要点和应用方法，提高了分析和写作能力。

2、案例教学法

在讲授专业课时，引用较为典型的案例进行详细分析，加深学生对理论知识的理解，引导学生将理论与实践相结合。

3、任务驱动法

根据教学要求，以一个工作任务为中心，安排学生通过任务的完成加深对理论的理解与应用。任务驱动由企业教师点拨关键点，让学生进行实际操作，学生在企业遇到的现场问题通过与企业人士讨论解决，培养学生团队协作意识，积累实践经验。

4、问题驱动法

“问题驱动”教学方法，以问题为中心，解决教学难点。精心设计每一堂课的教学过程，通过“业务案例—>引入问题—>围绕问题提出知识点—>解决方案-->总结提高”，激发学生学习兴趣，培养学生对理论知识的理解与应用能力。

（五）学习评价

1、评价原则

积极推进课程考核方式、考核内容和成绩评价的改革，构建“评价主体多元、评价方式多样、过程性考核与终结性考核并重”的课程评价方法。

2、评价方式

考核形式多样化。推广“知识+技能”的考查考试方式，根据考试科目和内容不同，科学确定考核形式，理论性知识和部分能力采用笔试形式考核；需要动手操作的实践技能考核要在实习实训基地、模拟岗位或真实岗位上进行考试。

考核方式灵活化。可以根据考核内容和条件，灵活采用闭卷、开卷、口试、笔试、操作、竞赛等方式进行考核。

考核内容职业化。根据课程目标不同,考核内容重点突出职业知识、职业能力、专业能力和综合素质。职业素质类课程侧重考核职业能力、职业知识和职业素质;专业核心课程和能力训练课侧重考核专业能力、专业知识和专业素质。

试题来源多元化。试题库应由学校与企业合作完成,将职业标准纳入考试范围,实行“教、学、考、用”统一的教考模式。

3、建立与行业从业标准相接轨的课程考核标准

坚持以市场为导向,职业能力为本位,技能为核心的理念。应建立与行业从业标准相接轨的课程考核标准:通过案例、实际调研、工学结合考核学生发现、分析和解决问题的能力,促进学生较好掌握人力资源管理的基本理论和实践,为进入社会适应职场打下坚实的基础。

4、建立过程性考核与形成性考核相结合的考核制度

调整课程平时成绩与期末成本各占总评成绩的比例。平时成绩考核的内容包括:出勤情况、课堂参与程度、小组研讨表现、平时作业完成情况、实训测试成绩、企业评价等。期末考试侧重考核应用能力,行动实践型课的课程要求必须进行技能考核。

(六) 质量管理

1、学校和二级院系应建立专业建设和教学质量诊断与改进机制,健全专业教学质量监控管理制度,完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设,通过教学实施、过程监控,质量评价和持续改进,达成人才培养规格。

2、学校、二级院系应完善教学管理机制,加强日常教学组织运行与管理,定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进,建立健全巡课、听课、评教、评学等制度,建立与企业联动的实践教学环节督导制度,严明教学纪律,强化教学组织功能,定期开展公开课、示范课等教研活动。

3、学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制,并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析,定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4、专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学,持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

(一) 专业技术技能相关要求

1.知识标准

- (1) 具备人文、社会科学、自然科学等公共基础知识;
- (2) 掌握经济学、管理学和人力资源管理的基本理论和基本知识;
- (3) 熟悉财务管理、信息技术及法学等学科相关知识;
- (4) 熟悉与人力资源管理有关的方针政策和法规;
- (5) 了解人力资源管理理论前沿和发展动态;

(6) 掌握创新创业基础理论知识。

2.能力标准

- (1) 掌握一门外语，具备较强的听、说、读、写能力；
- (2) 熟练掌握计算机操作，具备文献检索、资料查询、人力资源管理应用软件操作技能；
- (3) 具有较强的语言与文字表达、人际沟通、组织协调的基本能力；
- (4) 具有一定的人力资源管理实际问题的分析、解决能力；
- (5) 掌握数据采集、数据分析、报告撰写等初步科研能力；
- (6) 具有创新创业的基本能力；
- (7) 具有一定的国际交流、竞争和合作的基本能力。

3.素质标准

- (1) 思想政治觉悟高，具有强烈的社会责任感，诚信友善、爱岗敬业；
- (2) 热爱本专业，具有良好的职业道德、人文科学和专业素养；
- (3) 具备健康的体格，达到国家规定的大学生体育合格标准和军事训练合格标准；
- (4) 具备良好的自我认知、情绪管控素质，具备健全的人格。

(二) 学分要求

所修课程（包含实践课程）成绩全部合格，修满 150.5 分。

(三) 其它要求

1、鼓励学生获取全国计算机应用能力一级证书、全国高等学校英语应用能力 A 级证书、普通话水平测试二级乙等或以上证书；

2、鼓励学生获取与本专业相关的企业人力资源管理师（四级）证书、劳动关系协调员证及其他与专业相关的获得教育部认可的资格证书。

十、附录

附录 1：人力资源管理专业教学进程安排表

附录 2：人才培养方案变更审批表

人力资源管理专业教学进程安排表

| 课程类别 | 课程性质 | 序号 | 课程名称 | 课程代码 | 学分 | 总学时 | 理论学时 | 实践学时 | 各学期周学时分配 | | | | | | 考核方式 | 考核 | |
|------|---------|----|------|----------------------|----|-----|------|------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|------|----|-------|
| | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | |
| | | | | | | | | | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | | | |
| 公共课 | 公共基础必修课 | B | 1 | 思想道德修养与法律基础 | | 4 | 48 | 36 | 12 | 3 | | | | | | C | 1 |
| | | B | 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | | 6 | 64 | 48 | 16 | | 4 | | | | | K | 2 |
| | | B | 3 | 形势与政策 | | 1 | 32 | 16 | 16 | 专题讲座 | | | | | | C | |
| | | B | 4 | 军事理论 | | 2 | 96 | 36 | 60 | 军训+专题讲座 | | | | | | C | |
| | | B | 5 | 大学生职业发展与就业指导 | | 2 | 32 | 16 | 16 | 理论课+专题讲座 | | | | | | C | |
| | | B | 6 | 大学生创新创业 | | 2 | 16 | 16 | 0 | 慕课+专题讲座 | | | | | | | |
| | | B | 6 | 公益劳动与职业素养体验课 | | 1 | 16 | 0 | 16 | 劳动周完成 | | | | | | C | |
| | | B | 7 | 大学生心理健康教育 | | 2 | 32 | 16 | 16 | 理论+专题讲座 | | | | | | C | |
| | | B | 8 | 大学体育 | | 6.5 | 108 | 10 | 98 | 2 | 2 | 2 | | | | C | 1、2、3 |
| | | B | 9 | 大学英语 | | 4 | 64 | 60 | 4 | 2 | | | | | | K | 1 |
| | | | | | | | | | 2 | | | | | C | 2 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|---------|------------|-----------|--|------|-----|-----|-----|------|------|------|-----|---|--|---|---|--|
| | | B | 10 | 公共艺术课 | | 1 | 16 | 6 | 10 | 2*8 | | | | | | C | 1 | |
| | | B | 11 | 计算机应用基础 | | 4 | 48 | 18 | 30 | | 3*16 | | | | | K | 2 | |
| | | B | 12 | 应用文 写作 | | 2 | 32 | 32 | 0 | | | | | | | | 1 | |
| | | B | 13 | 大学生安全教育 | | 2 | 32 | 24 | 8 | | | | | | | | | |
| | | 小计 13 门 | | | | 39.5 | 636 | 334 | 302 | 6 | 12 | 2 | | | | | | |
| 以下为公共基础选修课课，每学期任选 1 门，需完成 5 学分课程学习 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公共基础选修课 | 人文素养选修课(3选1) | G | 1 | 中国近现代史纲要 | | 2 | 32 | 28 | 4 | | 2*16 | | | | | C | 2 | |
| | | G | 2 | 大学语文 | | 2 | 32 | 20 | 12 | | 2*16 | | | | | C | 2 | |
| | | G | 3 | 演讲与口才 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | 2*16 | | | | | C | 2 | |
| | 技能素养选修课(3选1) | G | 4 | 国学讲堂 | | 2 | 32 | 32 | 0 | | | 2*16 | | | | C | 3 | |
| | | G | 5 | 瑜伽 | | 1 | 16 | 0 | 16 | | | 2*8 | | | | C | 3 | |
| | | G | 6 | 古诗词与文人轶事 | | 1 | 16 | 16 | 0 | | | 2*8 | | | | C | 3 | |
| | 职业素养选修课(3选1) | G | 7 | 形体训练 | | 1 | 16 | 0 | 16 | | | | 2*8 | | | C | 4 | |
| | | G | 8 | 礼仪风范与人际沟通 | | 1 | 16 | 6 | 10 | | | | 2*8 | | | C | 4 | |
| | | G | 9 | 应急管理概论 | | 1 | 16 | 10 | 6 | | | | 2*8 | | | C | 4 | |
| | | | 小计：共开设 9 门 | | | | 5 | 64 | 32 | 32 | | 6 | 4 | 3 | | | - | |
| 专业课 | 专业基础课 | B | 1 | 企业管理实务 | | 4 | 64 | 40 | 24 | 4*16 | | | | | | K | 1 | |
| | | B | 2 | 经济学基础 | | 4 | 64 | 50 | 14 | 4*16 | | | | | | K | 1 | |
| | | B | 3 | 人力资源管理基础 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | 4*16 | | | | | K | 2 | |
| | | B | 4 | 管理心理学 | | 4 | 64 | 40 | 24 | | 4*16 | | | | | K | 2 | |
| | | B | 5 | 经济法 | | 3 | 48 | 36 | 12 | | 4*12 | | | | | C | 2 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------------------------------|----|-------------------|--------|----|------|-----|-----|----|------|------|------|-----|--|---|---|---|
| 专业核心课 | B | 6 | 市场营销 | | 4 | 64 | 40 | 24 | | | 4*16 | | | | K | 3 | |
| | B | 7 | 社会工作学 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | | 4*16 | | | K | 4 | |
| | B | 8 | 人力资源市场服务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | | 4*16 | | | K | 4 | |
| | B | 9 | 人才选拔与测评 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | 4*8 | | C | 5 | |
| | B | 10 | EXCEL 在人力资源管理中的应用 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | 4*8 | | C | 5 | |
| | B | 11 | 企业文化及企业形象设计 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | 4*8 | | C | 5 | |
| | B | 12 | 办公室管理 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | 4*8 | | C | 5 | |
| | B | 13 | 工作分析理论与实务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | 4*16 | | | | K | 3 | |
| | B | 14 | 招聘与配置实务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | 4*16 | | | | K | 3 | |
| | B | 15 | 培训与开发实务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | 4*16 | | | | K | 3 | |
| | B | 16 | 绩效管理实务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | | 4*16 | | | K | 4 | |
| | B | 17 | 薪酬管理实务 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | | 4*16 | | | K | 4 | |
| | B | 18 | 劳动关系管理 | | 4 | 64 | 32 | 32 | | | | 4*16 | | | K | 4 | |
| | 小计：共开设 18 门 | | | | 63 | 1008 | 558 | 450 | | | | | | | | | |
| | 以下为专业拓展课，每学期任选 1 门，共 5 学分课程学习 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 专业拓展课（9 选 5） | X | 1 | 管理沟通技巧 | | 2 | 32 | 16 | 16 | 2*16 | | | | | | C | 1 |
| | | X | 2 | 商务礼仪 | | 2 | 32 | 12 | 20 | | 2*16 | | | | | C | 2 |
| | | X | 3 | 财务基础 | | 2 | 32 | 20 | 12 | | | 2*16 | | | | C | 3 |
| X | | 4 | 社会调查与统计 | | 2 | 32 | 20 | 12 | | | | 2*16 | | | C | 4 | |
| X | | 5 | 人力资源管理大数据分析 | | 1 | 16 | 16 | 0 | | | | | 讲座 | | C | 5 | |
| X | | 6 | 猎头实务 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | | | C | | |
| X | | 7 | 茶酒文化 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | | | C | | |
| X | | 8 | 工作坊 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | | | C | | |
| X | | 9 | 专业与职业适应 | | 2 | 32 | 16 | 16 | | | | | | | C | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|-------------|----|-------|------|------|------|-------|--------------|----|----|----|-----|-----|
| | | 小计:共开设9门 | | 9 | 144 | 84 | 60 | | | | | | | |
| 其它 | B | 生涯人物访谈 | | 1 | 28 | | 28 | | 1W (暑假分散) | | | | | 2 |
| | B | 人力资源管理认知实训 | | 1 | 28 | | 28 | | 1W | | | | | 2 |
| | B | 人力资源情景实训 | | 1 | 28 | | 28 | | | 1W | | | | 3 |
| | B | 人力资源管理技能过关1 | | 1 | 28 | | 28 | | | 1W | | | | 3 |
| | B | 人力资源管理考证集训 | | 1 | 28 | | 28 | | | | 1W | | | 4 |
| | B | 人力资源管理技能过关2 | | 1 | 28 | | 28 | | | | 1W | | | 4 |
| | B | 人力资源综合模拟实训 | | 2 | 56 | | 56 | | | | | 2W | | 5 |
| | B | 毕业实习 | | 20 | 336 | | 336 | | | | | 4W | 16W | 5/6 |
| | B | 毕业报告(设计) | | 6 | 112 | | 112 | | | | | | 4W | 6 |
| | | | 小计 | | 34 | 672 | | 672 | | | | | | |
| 总计(所有课程) | | | | 150.5 | 2524 | 1008 | 1516 | | | | | | | |
| 开设课程总数 | | 58 | | 考查课程数 | | 32 | | 考试课程数 | | | | 16 | | |

备注：

- 1.课程代码具有唯一性，为方便排版，采用简称。
- 2.第五、六学期含实习周、毕业设计和毕业教育。
- 3.军事理论、公益劳动与职业素养体验课由学生工作与保卫处负责实施，学生在校期间至少安排一周用于公益劳动与职业素养体验课的实践。
- 4.课程性质：必修课用 B 表示，限选课用 X 表示，公选课用 G 表示。
- 5.考核方式：考试课用 K 表示，考查课用 C 表示。
- 6.英语课 4 学分，共 62 课时，在第一、二学期完成。学生通过英语应用能力考试三级以上，可凭证书免修或替换该课程成绩。
- 7.计算机应用基础课程 3 学分，48 学时，在第二学期完成。学生考取全国计算机等级考试一级或以上证书可免修或替换该课程成绩。
- 8.公共基础选修课分人文、技能、职业能力素养三类课程，学生于第 2-4 学期分别选修一门课程，必须达到 5 学分；专业拓展课于第 1-4 学期至少选修 5 门课程，必须达到 5 学分；学生参加自学考试，每通过一门可以免修一门公共基础选修课程。
- 9.毕业实习于第 5、6 学期进行，20 学分，1080 学时；毕业设计于第 6 学期第 16 周至第 19 周进行共 4 周，6 学分。
- 10.按周进行的课程，周学时数“X*Y”中的 X 为周学时，Y 为教学周数。
- 11.体测共安排 3 次，第一次安排在军训后进行，第二次和第三次分别安排在第二学期和第四学期进行。
- 12.理科专业原则上要开高等数学课程，上课时间由基础教育学院数理教研室与相关专业带头人协商定夺。
- 13.大学体育第一、第二学期由基础教育学院体育教研室按计划实施，第三学期由学生工作与保卫处与基础教育学院体育教研室共同按“三年一贯制军训方案”实施，主要以军事训练为主。
- 14.学生参加教育主管或人社厅举办的技能竞赛，只能替换相关专业课程的成绩，不能置换公共课成绩。
- 15.学生公共选修课程的学分奖励，按照学院《学分制实施办法》执行。
- 16.公共基础课原则上由教务处根据师资和课程开设情况统筹安排上课时间。
- 17.每学期第 19 周为技能实训周，20 周为考试周。

附录 2:

湖南安全技术职业学院人才培养方案变更审批表

二级学院:

专业:

年级:

| 原人才培养方案教学安排 | | | | 变更后培养方案教学安排 | | | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------------------------------|------------|----------|----------|
| 课程代码 | 课程/教学环节名称 | 学时 学分 | 开课 学期 | 课程代码 | 课程/教学环节名称 | 学时 学分 | 开课 学期 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 调整类别 | <input type="checkbox"/> 增设课程 <input type="checkbox"/> 取消课程 <input type="checkbox"/> 规范课程名称 <input type="checkbox"/> 增加课时（学分） <input type="checkbox"/> 减少课时（学分） <input type="checkbox"/> 开课时间提前 <input type="checkbox"/> 开课时间延后 <input type="checkbox"/> 其他_____ （请在相应的类别打“√”） | | | | | | |
| 调整原因 (可附表说明) | | | | | | | |
| 专业 教研室 意见 | 教研室主任签字: | | | 课程承担 单位意见 (跨学院 开课填写) | 主管教学副院长签字: | | |
| | 年 月 日 | | | | | | |
| 二级 学院 意见 | 主管教学副院长签字: | | | 主管教学副院长签字: | | | |
| | 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处 意见 | 负责人签字: | | | | | | |
| | (公章) | | | | | | |
| | 年 月 日 | | | | | | |
| 学校意见 | 主管校领导签字: | | | | | | |
| | 年 月 日 | | | | | | |