

# 高等职业教育

## 人力资源管理专业 人才培养方案

学 制： 三 年

专 业 代 码： 590202

适 用 年 级： 2024 级

编 制 人： 邢恩阳

审 核 人： 杨美美

复 审 人： 史 磊

渤海理工职业学院

二〇二四年四月

# 目 录

一、专业名称及代码 .....	1
二、入学要求 .....	1
三、修业年限 .....	1
四、 职业面向 .....	1
五、培养目标与培养规格 .....	2
六、课程设置与要求 .....	4
七、教学进程总体安排 .....	9
八、实施保障 .....	18
九、毕业要求 .....	25
十、附录 .....	25

## 一、专业名称及代码

专业名称：人力资源管理

专业代码：590202

## 二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力。

## 三、修业年限

全日制三年，最长修业年限五年。

## 四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

所属专业大类（代码）	所属专业类（代码）	对应行业（代码）	主要职业类别（代码）	主要岗位类别（或技术领域）	职业资格证书或技能等级证书举例
公共管理与服务大类（59）	公共管理类（5902）	人力资源服务（726）	人力资源管理专业人员（2-06-08-01） 人力资源服务专业人员（2-06-08-02）	招聘与配置 绩效管理 薪酬福利管理 培训与开发 员工关系管理 人事业务代理 职业介绍	人力资源管理师

本专业岗位能力分析如表 2 所示。

表 2 本专业岗位能力分析表

工作岗位	典型工作任务	职业能力	课程设置
招聘专员	1.制定招聘与录用的相关制度； 2.招聘的组织实施； 3.人员的甄选录用。	1.具备较强的沟通能力、团队协作能力、分析解决问题的能力； 2.计算机应用能力； 3.继续学习和自主创新的能力； 4.招聘与配置管理能力。	招聘与配置
培训专员	1.人力资源开发、培训需求调查分析； 2.培训组织、实施、管理； 3.培训效果的评估。	1.具备较强的沟通能力、团队协作能力、分析解决问题的能力； 2.继续学习和自主创新的能力； 3.企业培训能力。	培训与开发
绩效专员	1.员工绩效考核的组织实施； 2.绩效考核结果的运用； 3.制定并执行员工奖惩制度。	1.具备较强的团队协作能力、分析解决问题的能力； 2.继续学习和自主创新的能力； 3.企业绩效管理能力；	绩效管理

		4.掌握绩效评估的理论与方法。	
薪酬福利专员	1.执行薪酬福利标准，按时计发； 2.办理员工养老、医疗等公司规定的各类社会保险； 负责年度薪酬分析、调研工作。	1.具有较强的沟通、协调、组织能力； 2.熟悉人力资源开发体系和运作程序； 3.良好的语言表达能力和人际交往能力； 4.具有一定的计划、控制能力及说服能力，较高的敏感度及一定判断力。	薪酬管理
劳动关系专员	1.建立劳动合同/劳动协议及相关制度； 2.处理劳动合同与劳动协议争议； 3.办理员工入职、离职及内部调动手续。	1.具备较强的沟通能力、团队协作能力、分析解决问题的能力； 2.岗位所需心理学知识； 3.岗位所需法律知识。	劳动关系与劳动法
行政文员	1.接受办公室主任的领导； 2.领导安排的各类行政性事务； 3.会议及资料的管理。	1.有条不紊的处理各类繁杂的事务； 2.具有很好的人际交往能力和文字功底； 3.具有较强的协调、沟通能力。	管理沟通 商务礼仪
人力资源主管	1.制定人力资源战略规划； 2.组织、制定、执行、监督公司人事管理制度的实施； 3.组织企业文化建设。	1.对人力资源各个模块有系统的知识； 2.优秀的沟通能力，解决问题的能力，组织协调能力； 3.在吸纳、留住、开发、激励人才上不断创新的能力。	人力资源管理 人员素质测评

## 五、培养目标与培养规格

### （一）培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展，具有良好职业道德和人文素养，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，面向组织内部人力资源管理部门和外部人力资源服务行业，能够从事人力资源的招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发、员工关系管理、人事业务代理、职业介绍等工作的高素质复合型技术技能人才。

### （二）培养规格

由素质、知识、能力三个方面的要求组成。

#### 1.素质

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，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感 and 参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

## 2.知识

- (1)掌握必备的政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。
- (2)熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明管理、人际沟通等知识。
- (3)掌握管理学基础、经济学常识、劳动经济基础、市场营销、会计基础、法学基础等基础理论知识，创新创业相关知识。
- (4)掌握人力资源规划的编制、执行与评价的知识。
- (5)掌握人员招聘与配置的程序与方法。
- (6)掌握绩效管理设计知识、绩效管理操作程序与方法
- (7)掌握薪酬福利设计知识、薪酬福利管理程序与方法
- (8)掌握员工培训与开发方案设计知识，培训管理的程序与方法。
- (9)掌握员工关系管理、劳动人事法律法规及政策的相关知识。
- (10)掌握人事代理、职业介绍等人力资源市场服务的相关知识。

## 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)具有熟练运用办公软件进行文档编辑、方案演示、数据分析等操作的能力。
- (5)具有良好的人际交往能力、语言表达能力、团队合作能力、心理抗压能力、逻辑思维能力和灵活应变能力等。
- (6)具有招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、培训与开发、员工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)具有进行社会保险和住房公积金申报、征缴、转移等业务操作及人事档案管理的能力。

(8)具有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、职业指导等业务的能力。

(9)具有根据组织人力资源方面的需求进行调查分析、撰写分析报告的能力。

(10)能够根据组织业务对人力资源管理的需求进行相应的方案设计、活动策划，并能对执行效果进行评估、撰写总结报告。

(11)能够在人力资源服务企业中搜寻客户、分析客户需求、处理客户人力资源服务方案中的具体操作问题。

## 六、课程设置与要求

通过岗位职业能力需求分析，根据课程体系设计思路，将不同就业岗位职业能力需求的共同知识、技术和技能内容整合成基础技术和技能部分，各就业岗位不同的技术或技能需求分职业技术方向教学。具体课程体系见表 3。

表 3 本专业课程体系

分类	序号	课程模块	课程性质	课程名称	学分	周学时	开设学期	备注
公共基础课	1	政治素养	必修课	入学教育及军训	2	●	1	入学前 3 周，共计 112 学时，学分 2 学分
	2			军事理论	2	2	1	理论学时 36 学时，学分 2 学分
	3			形势与政策	1	●	1-6	1-6 学期每学期开设 8 学时，总计学分 1 学分
	4			思想道德与法治	3	3	1	3 学分
	5			毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	2	2	
	6			习近平新时代中国特色社会主义思想	3	3	3	
	7	文化修养		高等数学	2	2	1	
	8			大学英语	8	4	1-2	
	9			大学体育	6	2	1-3	
	10	人文素养		心理健康指导	2	2	1	
	11			国家安全教育	1	1	4	
	12			国学	0.5	●	2	
	13			劳动教育	1	1	4	16 学时，学分 1 学分
	14	职业素养		信息技术	4	4	2	
	15			职业发展与就业指导	3	3	2	
	16			创新创业就业教育	1	1	2	

专业 (技能)课	17	综合素质	公共选修课	中华优秀传统文化类 (选 1)	2	●	1	每门课程 32 学时, 学分 2 学分, 学生总计取得不少于 8 学分
	18			美育类 (选 1)	2	●	2	
	19			党史国史类 (选 1)	2	●	3	
	20			劳动素质类 (选 1)	2	●	4	
	1	专业 (群)通识课	必修课	管理学基础	4	4	1	
	2			人力资源管理	4	4	1	
	3			经济学基础	4	4	1	
	4			管理沟通	2	2	2	
	5			管理心理学	2	2	2	
	6			管理应用文写作	2	2	3	
	7			经济法实务	4	4	3	
	8			组织行为学	4	4	4	
	9			商务礼仪	2	2	4	
	10			Excel 在人力资源管理中的应用	4	4	4	
	11			招聘与配置实训周	1	●	2	
	12			劳动关系实训周	1	●	2	
	13			培训与开发实训周	1	●	3	
	14			绩效管理实训周	1	●	3	
	15			薪酬管理实训周	1	●	4	
	16			人员素质测评实训周	1	●	4	
	17	专业 (群)核心课		招聘与配置	4	4	2	
	18			劳动关系与劳动法	4	4	2	
	19			人员素质测评	4	4	3	
	20			绩效管理	4	4	3	
	21			培训与开发	4	4	3	
	22			社会保障学	2	2	4	
	23			薪酬管理	4	4	4	
	24	专业 (群)拓展课	限定选修课	战略管理	2	2		限选 5 门, 原则上第 3 学期 2 门, 第 4 学期 2 门, 第 5 学期 1 门, (其中第 5 学期使用线上教学方
	25			公共关系	2	2		
	26			市场调查与预测	2	2		

	27			会计基础	2	2	式) 学分不低于 10 学分
	28			办公自动化	2	2	
	29			商务谈判	2	2	
	30			现代企业管理	2	2	
	31			货币银行学	2	2	
	32			统计基础与方法	2	2	
	33			财务报表分析	2	2	
	34			客户关系管理	2	2	
	35			商务活动组织与策划	2	2	
	36			市场营销实务	2	2	
	37			中国旅游文化	2	2	
	38			直播运营	2	2	
	39			医疗常识与急救	2	2	
毕业环节	1		必修课	毕业设计<论文>环节	8	●	6
	2			岗位实习	18	●	5-6
第二课堂	1	社会实践拓展	必修课	专业认识实习	3	●	1-2
	2	综合素质拓展	选修课	科研活动	10	●	●
	3			专业技能大赛	8	●	●
	4			群众性文体竞赛	6	●	●
	5			论文或作品发表	10	●	●
	6			专利发明	8	●	●
	7			社团活动	4	●	●
	8			等级考试	3	●	●
	9			资格证书	3	●	●

### (一)公共基础课

#### 1.思想道德与法治

思想道德与法治课程是“两课”教育的重要课程之一，是对大学生进行系统的马克思主义理论和思想道德教育的主要渠道和基本环节。通过学习本课程可以帮助学生培养良好的职业道德，让学生知法、懂法，严格遵守法律法规，培养学生爱岗敬业，精益求精，吃苦耐劳的职业精神。

#### 2.毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论

通过学习这门课程，学生能够系统掌握马克思主义中国化的形成与发展、主要内容和精



神实质，坚定中国特色社会主义理想信念；了解现代中国国情，用科学的立场、观点、方法观察和分析社会生活现象，为将来更好从事本专业工作树立正确的政治理念；具备较快适应工作岗位的能力和素质，具有良好的职业道德和团队协作精神，爱岗敬业、遵纪守法，不断增强理论思维能力和创新能力。

### 3. 习近平新时代中国特色社会主义思想

本课程主要包括习近平新时代中国特色社会主义思想的形成过程、科学内涵和核心。通过本课程学习，帮助学生深切感悟习近平新时代中国特色社会主义思想是党和国家必须长期坚持的指导思想；全面认识习近平新时代中国特色社会主义思想的原创性贡献；自觉认同习近平新时代中国特色社会主义思想的指导意义；切实增强社会责任感和使命担当。

### 4. 高等数学

《高等数学》的主要研究对象是函数，通过本课程的学习，让学生充分理解极限、导数、微分、不定积分、定积分的概念，掌握基本的计算方法和计算技巧，为学习专业课程和进一步学习现代科学技术打下必要的数学基础。同时，培养学生用数学的思维方式去观察、分析、解决实际问题的能力，使学生具有一定的创新精神，既具有独立思考精神，又具有团体协作精神。

### 5. 大学英语

大学英语课程是一门重要的公共基础课程，是以英语语言基础知识与英语跨文化交际为主要内容，在 EGP（基础英语）教学的同时融入专业相关的 ESP（专门用途英语）教学内容，集多种教学手段为一体，创设相关情境，增加本专业词汇的学习及翻译技巧，在提高学生综合文化素质和英语交际能力的同时，培养学生阅读和翻译本专业岗位英语资料的能力。

### 6. 大学体育

学习基本的体育运动知识及锻炼方法，使学生能够掌握体育锻炼的基本技术和方法，科学进行身体锻炼，提高学生身体素质；培养一项或几项体育兴趣和特长项目，使学生养成体育锻炼的习惯，为终身体育锻炼奠定基础。同时结合本专业特点掌握体育护理、体育保健、如何避免运动损伤及损伤后的康复运动等知识。

### 7. 心理健康指导

心理健康指导课程，使学生能够正确认识自我，不断增强自我调控，培养学生承受挫折、适应环境的能力，培养学生健全的人格和良好的个性心理品质；对少数有心理问题、行为问题和心理障碍的学生，给予科学的心理咨询和辅导，帮助学生尽快摆脱障碍，调节自我，形成健康的心理品质，提高心理健康水平。

### 8. 创新创业就业教育

创新创业就业教育课程，是以培养大学生创新精神和创新能力为基本价值取向的，结合就业与创业进行动态教育，体例新颖、内容翔实、形式活泼、案例丰富、分析到位，从激发创新意识、训练创新思维、掌握创新技法、提升创新能力的角度开拓学生的创新意识，提升创新的强烈愿望和能力，训练全方位、多角度、创造性地解决实际问题，从寻找创业机会、整合创业资源、开办创业项目、强化创业管理等方面，促进学生全面发展，推动毕业生创业就业中展现才华，服务社会。

### 9.职业发展与就业指导

本课程是面向高职学生开设的一门公共基础课，旨在对大学生进行择业、就业、创业指导。其任务是教育引导大学生在认识自我的基础上树立正确的职业理想和择业观；指导大学生科学规划职业生涯，了解国家的就业政策及法规，培养创业意识，学会求职择业的基本方法与技巧，正确选择职业，科学就业，为成才与发展打下良好的基础。

### 10.军事理论

军事理论课程让学生更好的了解我国的国防，军事思想，世界军事，军事高科技，高技术战争，核武器，步兵分队技术和中国人民解放军共同条令等军事知识；通过学习强化学生的爱国热情，增强爱国观念，并深刻的感受历史赋予大学生保卫祖国，建设国家的神圣使命和职责，激发大学生承担起为中华复兴而奋斗的历史使命。

### 11.形势与政策

形势与政策课是高校思想政治理论课的重要组成部分，是对学生进行形势与政策教育的主渠道、主阵地。针对国内外的热点问题和学生的思想特点，帮助学生认清国内外形势，教育和引导学生全面正确的理解党的路线、方针和政策，坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，积极投身于改革开放和现代化建设伟大事业。

### 12.国学

国学让学生在学习经典文化的过程中学会“励志”、懂得“包容”、领悟“人与大自然的关系”，对陶冶学生性情、滋润学生心灵，促进良好行为习惯的养成具有非常重要的意义；通过读经典圣贤书、写学习感想，开展学国学演讲比赛等活动，提升学生的人文素养，让优秀的传统文化浸润学子的心灵，让学生们感受到国学经典的智慧，传承国学精髓，正心正行。

### 13.信息技术

信息技术课程主要讲述文档处理、电子表格处理、演示文稿制作、信息检索、新一代信息技术概述、信息素养与社会责任等计算机相关的各方面基础知识领域和操作技能；满足国家信息化发展战略对人才培养的要求，培养学生现代办公基本的计算机技能，使学生快速适应职场需求，为后继课程学习和职业生涯发展奠定基础。

## 14.劳动教育

劳动教育，使学生树立正确的劳动观点和劳动态度，热爱劳动和劳动人民，养成劳动习惯的教育，是培养学生德智体美劳全面发展的主要内容之一。

## 15.国家安全教育

主要讲述国家安全的重要性，我国新时代国家安全的形势与特点，总体国家安全观的基本内涵、重点领域和重大意义，以及相关法律法规。国家安全 12 个重点领域 5 个新型领域的基本内涵、重要性、面临的威胁与挑战、维护的途径与方法。

## 16.入学教育及军训

通过严格的军事训练，提高学生的政治觉悟，激发爱国热情，发扬革命英雄主义精神，培养艰苦奋斗、刻苦耐劳的坚强毅力和集体主义精神，增强国防观念和组织纪律性，养成良好的学风和生活作风，掌握基本军事知识和技能。

## (二)专业（技能）课

### 1.管理学基础

本课程主要讲述管理基本概念、管理理论的发展，及管理基本职能，计划、组织、领导、控制等知识，教学过程中注重实践与理论结合，通过学习使学生能够熟悉管理的一般方法和知识，初步具有分析和解决企业运营问题的能力，为将来从事基层工作奠定基础，同时为后续课程学习做铺垫。

### 2.人力资源管理

本课程主要围绕人力资源管理概述、工作分析、人力资源规划、员工招聘与选拔、员工培训与职业生涯规划、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理等内容，给学生全面地讲解人力资源管理的基础理论知识、技术与方法，使学生学完这门课程后能够掌握人力资源管理的基本理论和实务操作，树立现代人力资源管理理念，学会用人力资源管理的相关理论分析和解决企业实际问题的方法。

### 3.商务礼仪

本课程是根据企业人员的实际工作需要，从提高企业员工的礼仪修养出发进行构思、设计和讲授的，从企业的角度提供了工作过程中应该遵循的一些礼仪，具体包括：仪容规范、仪态规范、服饰规范、语言规范和商务宴请礼仪等，帮助学生提高服务质量和个人修养。

### 4.市场营销实务

本课程教学以企业市场营销为基础，全面系统地学习企业营销的环境、目标市场的选择和市场定位。通过该课程学习，使学生全面地了解市场营销的内容，掌握营销的策略及基本技能，学会营销的注意事项，培养学生实际应用能力。

## 5. 会计基础

本课程以企业资金运动为中心内容，学习会计的含义、目标 and 特点，认识做好会计工作对于促进经营管理、提高经济效益的重要意义；掌握会计的各种业务方法，学习运用会计的知识和技能为经营决策服务，从而具有从事人力资源管理工作所必需的会计业务知识和工作能力。

## 6. 经济学基础

本课程立足于提高学生整体素质和学生综合职业能力的培养，通过这门课程的学习，要求学生掌握现代西方经济学基本概念与基本理论，掌握经济学所运用的基本分析方法、理论运用和政策分析，由微观到宏观，由原理到实践运用。

## 7. 招聘与配置

本课程主要讲授招聘需求分析、招聘环境分析、资源状况分析、招聘需求确定、工作分析和胜任能力分析、招聘程序和策略、招聘渠道分析与选择、人员选拔方法与运用、劳务外派与引进、离职面谈、降低员工流失的措施、物质激励、精神激励、困难组织的留人措施等内容。

## 8. 培训与开发

本课程主要讲授员工培训与开发的概念、培训需求分析、培训计划的制定、培训的类别与方式、培训评价、培训效果转化、员工培训后的管理、员工开发的途径和方法、培训与开发的伦理及法律问题以及培训与开发的未来取向等内容。

## 9. 人事测评技术

本课程主要讲授素质测评的概念功能、素质测评的历史、素质测评的标准化与量化、素质测评的程序和方法、心理测验、面试、评价中心、素质测评的质量分析、素质测评工具组合等内容。通过学习本课程使学生掌握人事测评技术的基本理论、方法与技术，能够运用所学的知识设计简单的测评量表，实施具体的测量活动，使学生初步具备科学识别人才的能力，为人力资源开发与管理各环节的工作奠定基础。

## 10. 薪酬管理

本课程主要讲授薪酬管理理论的发展、薪酬与薪酬模式、薪酬结构设计、薪酬水平及其外部竞争力、薪酬体系设计、绩效工资体系设计、员工福利设计、专门人员薪酬设计、薪酬管理系统、薪酬管理的国际比较等内容。

## 11. 绩效管理

该课程帮助学生认识绩效管理的基本规律，了解绩效管理的基本过程，系统掌握绩效管理的基本知识，运用绩效管理技术解决企业人力资源管理中的问题，达到正确评价员工绩效，



充分调动员工的积极性，以提高企业的整体效益，为企业人力资源职能的发挥奠定基础的目  
的。

## 12.组织行为学

组织行为学，是采用系统分析的方法，综合运用心理学、社会学、人类学、生理学、生物学、经济学和政治学等知识，研究一定组织中人的心理和行为的规律性，从而提高各级领导者和管理者对人的行为的预测和引导能力，以便更有效地实现组织预定的目标。通过本课程的教学，使学生掌握组织行为学的基本原理、基本方法和基本技能，为进一步学习专业课和从事实际的管理工作打下基础。

## 13.社会保障学

本课程主要介绍社会保障的一些基本理论，包括社会保障的内涵、社会保障的功能、社会保障与社会经济发展的关系，社会保障中效率与公平的关系；社会保障制度产生的社会条件及经济条件；社会保障制度产生的历史过程；社会保障的基本理论基础，主要是西方经济学家的社会保障理论和马克思主义的社会保障理论；社会保障体系的构成；社会保障基金筹集与使用；社会保险制度的构成，特别是养老保险制度、失业保险制度、医疗保险制度和工伤保险制度的构成要素；社会救济制度；社会优抚制度和社会福利制度。

## 14.劳动关系与劳动法

本课程主要针对企业人力资源管理者，特别针对劳动关系管理工作开设。通过本课程的学习，要求学生树立现代劳动关系管理理念，掌握劳动关系管理主要流程的基本知识、基本原理，学会用劳动关系管理理论与制度正确地分析和解决现代劳动关系管理中的实际问题，培养学生从事劳动关系管理工作的基本职业素养。

## 15.Excel 在人力资源管理中的应用

本课程以企业人力资源管理应用为主。主要教授与人力资源有关的计算公式、数据透视、数据汇总的 Excel 内容。对 EXCEL 中与人力相关的函数分析，数据透视，数据汇总，图表制作等的学习，熟练掌握 Excel 在人力资源管理中的制表到数据函数计算及其人事资源的数据分析，实际解决工作的各种问题，提升人力资源的工作效率，使学员成为 Excel 高手。

## 16.管理沟通

本课程旨在探讨管理沟通的基本问题，如沟通标准、概念、写作和演讲技巧。将沟通技巧放在具体的情境中展开分析，使参与者意识到沟通是他们必须掌握的重要工具。通过对管理沟通的探讨，有助于参与者在职业发展中成为未来的管理者。

## 17.商务谈判

本课程从谈判的基础理论入手，讲授了商务谈判的基本原则，谈判组的构成与管理，商

务谈判的准备与开局、报价与议价、收尾与签约、策略与技巧，谈判者的礼节与礼仪以及各国商人谈判的特点等内容。

### 18.经济法实务

本课程主要讲述经济法的一些基础知识，以及我国现行实施的各种经济和财经方面的法律法规制度。结合大学生创新创业的要求，通过大量实践案例，引导学生学习该门课程，突出实效性与社会性。

### 19.公共关系

公共关系是一门综合性的应用科学，该学科以建立社会组织与社会公众之间良好的沟通关系，在社会公众心目中树立社会组织的良好形象为主线贯穿始终。设置本课程的任务，是为了使高职高专学生掌握公共关系的基本原理，运用公关基本原理进行案例分析，开展如公关调查、公关策划、公关传播和公关危机处理等公关活动，解决一些公关问题。

### 20.战略管理

本课主要由以下三方面内容构成。第一，系统地介绍企业战略理论的主要流派、逻辑结构和分析方法；第二，讲授公共部门和非营利组织战略管理的主要特征和分析框架。第三，以上述两部分内容为基础，分析后发展国家赶超过程中政府和企业的战略性互动。

### 21.现代企业管理

现代企业管理课程包括现代企业制度、现代化大生产方式和大规模产销活动的企业管理相关理论内容。通过学习现代企业管理，学生可以了解社会主义市场经济管理理论，具备以现代管理的系统理论和方法作指导企业生产运营的相关能力。

### 22.市场调查与预测

市场调查与预测课程，系统地阐述了认知市场状况、研究市场发展变化规律、预知市场未来表现的理论和方法。本门课程分析了市场、市场调查、市场预测的关系；系统地说明了组织市场调查的各种方式、搜集市场资料的各种方法；阐述了各种定量分析预测方法和定性分析预测方法。

### 23.办公自动化

办公自动化课程主要教授计算机应用基础、Word 软件操作，PPT 软件操作、Excel 软件操作、数据库应用、中英文录入技术、文书与档案管理、应用文电脑写作、速记、办公设备使用与维护、网络实用技术、网页制作等多项技能。

### 24.货币银行学

本课程以政治经济学和西方经济学为基础，运用历史唯物主义和辩证唯物主义的思想观和方法论，研究有关货币、信用、利率、银行等金融机构、金融市场运行、宏观金融调控等

经济金融现象及其发展变化规律。同时介绍了西方货币金融理论及国际金融的创新与发展，其内容涵盖面广，涉及范畴多。

### 25.统计基础与方法

统计基础与方法课程是人力资源管理专业选修课程。通过本课程的教学，使学生理解并应用统计学的基本知识；熟悉一些常用的重要理论和方法；能运用所学知识，完成对统计资料的搜集、整理和分析工作，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。

### 26.财务报表分析

本课程讲述收集、整理企业财务会计报告数据的方法，并以此为依据正确评价企业的财务状况、经营成果和现金流量情况。

### 27.客户关系管理

该课程主要学习客户的个性特征、购买记录的笔记书写等，使学生具有找出企业潜在客户的能力，能胜任相关岗位的工作。

### 28.商务活动组织与策划

本课程采用理论与实践相结合的教学方式，让学生认识到商务活动组织和策划在当前就业环境中的重要地位，掌握基本的组织与策划技能，从而提高学生的操作能力，为学生今后就业打下坚实的基础，使其在就业环境中更加具有竞争力。

### 29.中国旅游文化

本课程是为了让学生拓宽知识面、提高文化素养而开设的一门综合性素质课程。通过学习，使学生在知识方面，了解中国旅游文化的概念，并掌握中国的历史文化、宗教文化、建筑文化、园林文化和饮食文化的基本内容和特点；在能力方面上，提高学生对中国文化的认识与涵养，建立诠释中国旅游文化现象的基础能力，全面提高学生文化素质、综合素质和人文修养。

### 30.直播运营

直播运营是指对直播活动进行策划、组织、实施和控制的过程，旨在提高直播效果、提升用户体验、增加粉丝互动和实现商业目标。直播运营涉及多个方面，主要包括：直播内容策划、主播选拔与培训、直播技术支持、直播推广与宣传、直播现场管理、粉丝互动与维护、直播数据分析、直播后续跟进等内容。

### 31.医疗常识与急救

医学常识与急救课程主要教授解剖学基本理论、生理学基本理论、病理学基本理论、诊断学基本理论、药理学基本理论、生物化学基本理论、常见疾病预防、突发伤害的预防、常见突发伤害和疾病的紧急处理等内容。

### 32.管理应用文写作

本课程将培养学生“解决实际问题的能力”和“自主学习能力”放在突出的位置，以日常文书、党政文书、事务文书、职业文书等文种的文体知识和写作训练为主要教学内容，并通过案例分析和写作训练培养学生处理常用应用文的写作能力；挖掘应用文写作课程中所蕴含的职业素养、职业精神、职业道德、职业行为规范等德育元素和功能，不断培育和提升学生自身的核心竞争力，从而实现对学生的能力培养与价值引导的有机统一。

### 33.管理心理学

管理心理学课程主要教授，动机管理、认知管理、情绪管理、行为管理和组织管理。本课程要求掌握组织管理活动中人的行为规律及其潜在心理机制的基础上，运用科学的方法改进管理，充分调动人的积极主动性，不断提高工作效率与管理效能，最终实现组织目标的全面实现和发展。

### 34.招聘与配置实训周

针对招聘与配置课程中的招聘需求分析、招聘环境分析、资源状况分析、招聘需求确定、工作分析和胜任能力分析、招聘程序和策略、招聘渠道分析与选择、人员选拔方法与运用、劳务外派与引进、离职面谈、降低员工流失的措施、物质激励、精神激励、困难组织的留人措施等内容进行系统性实训活动。

### 35.劳动关系实训周

针对劳动关系与劳动法课程中普通职员劳动关系的确定、技术工作人员劳动关系确定、高级管理人员劳动关系确定、人力资源和社会保障管理部门对接、常见劳动法案例分享与分析、主动辞退雇员标准流程操作、雇员主动离职劳动关系解除流程操作、劳资纠纷常见处理流程等内容进行系统性实训活动。

### 36.培训与开发实训周

针对培训与开发课程中的培训需求分析、培训计划的制定、培训的类别与方式、培训评价、培训效果转化、员工培训后的管理、员工开发的途径和方法、培训与开发的伦理及法律问题等内容进行系统性实训活动。

### 37 绩效管理实训周

针对绩效管理课程中绩效管理整体规划、绩效体系整体设计、绩效标准设计与量化设计、绩效考核过程执行、绩效考核结果评定、绩效考核结果应用、应用结果评估与反馈等内容进行系统性实训活动。

### 38.薪酬管理实训周

针对薪酬管理课程中的薪酬结构设计、薪酬水平、薪酬体系设计、绩效工资体系设计、



员工福利设计、专门人员薪酬设计、薪酬管理系统、薪酬管理等内容进行系统性实训活动。。

### 39.人员素质测评实训周

针对人员素质测评课程中的素质测评的标准化与量化、素质测评的程序和方法、心理测验、面试、评价中心、素质测评的质量分析、素质测评工具组合等内容进行系统性实训活动。

## 七、教学进程总体安排

总课程： 50 门（含选修课 9 门）

总学时 2826 学时

公共基础课 20 门 902 学时

专业（技能）课 28 门 1244 学时

毕业环节 2 门 680 学时

其中

选修课 9 门 288 学时

具体课程设置及教学安排表见表 4.

表 4 本专业课程设置及教学安排表

人力资源管理专业课程设置及教学安排表(第一学年)

学年 岗位 目标	学期	序号	课程分类	性质	课程名称	学分	考核 类型	总 学时	理论 学时	实训 学时	集中 实践 学时	周 学时	备注
招聘 专员	第 1 学期 14/14	1	公共基础课	必修	入学教育及军训	2	考查	112		112			入学后前三周
		2	公共基础课	必修	形势与政策	●	考查	8	8			●	
		3	公共基础课	必修	军事理论	2	考查	36	36			2	包含军训期间讲座 8 学时
		4	公共基础课	必修	思想道德与法治	3	考查	42	42			3	
		5	公共基础课	必修	高等数学	2	考试	28	28			2	
		6	公共基础课	必修	大学英语 I	4	考试	56	56			4	
		7	公共基础课	必修	大学体育 I	2	考查	36	2	34		2	包含早操 8 学时
		8	公共基础课	选修	中华优秀传统文化类公选课	2	考查	32	32			●	
		9	公共基础课	必修	心理健康指导	2	考查	32	32			2	含心理测试 4 学时
		10	专业(技能)课	必修	管理学基础	4	考试	56	40	16		4	
		11	专业(技能)课	必修	经济学基础	4	考查	56	40	16		4	
		12	专业(技能)课	必修	人力资源管理	4	考试	56	40	16		4	
		小 计				31		550	356	194		27	
	第 2	1	公共基础课	必修	形势与政策	●	考查	8	8			●	

学期 16/18	2	公共基础课	必修	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	2	考查	32	32			2	
	3	公共基础课	选修	美育类公选课	2	考查	32	32			●	
	4	公共基础课	必修	大学英语 II	4	考试	64	64			4	
	5	公共基础课	必修	大学体育 II	2	考查	36	2	34		2	包含早操 4 学时
	6	公共基础课	必修	创新创业就业教育	1	考查	16	16			1	
	7	公共基础课	必修	职业发展与就业指导	3	考查	48	48			3	
	8	公共基础课	必修	信息技术	4	考查	64	32	32		4	
	9	公共基础课	必修	国学	0.5	考查	8	8			●	
	10	专业(技能)课	必修	管理沟通	2	考查	32	16	16		2	
	11	专业(技能)课	必修	招聘与配置●	4	考试	64	40	24		4	
	12	专业(技能)课	必修	劳动关系与劳动法●	4	考试	64	40	24		4	
	13	专业(技能)课	必修	管理心理学	2	考查	32	20	12		2	
	14	专业(技能)课	必修	招聘与配置实训周	1	考查	30			30	●	
	15	专业(技能)课	必修	劳动关系实训周	1	考查	30			30	●	
	16	第二课堂	必修	认识实习	●						●	1-2 周
	小 计				32.5		560	358	142	60	28	
	合 计				63.5		1110	714	336	60	55	

人力资源管理专业课程设置及教学安排表(第二学年)

学年 岗位 目标	学期	序号	课程分类	性质	课程名称	学分	考核 类型	总 学时	理论 学时	实训 学时	集中 实践 学时	周 学时	备注
薪酬 专员	第 1 学期 16/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	●	考查	8	8			●	
		2	公共基础课	必修	习近平新时代中国特色社会主义思想	3	考查	48	48			3	
		3	公共基础课	必修	大学体育 III	2	考查	36	2	34		●	
		4	公共基础课	选修	党史国史类公选课	2	考查	32	32			●	
		5	专业(技能)课	必修	管理应用文写作	2	考查	32	32			2	
		6	专业(技能)课	选修	限定选修一	2	考查	32	16	16		2	
		7	专业(技能)课	选修	限定选修二	2	考查	32	16	16		2	
		8	专业(技能)课	必修	经济法实务	4	考查	64	40	24		4	
		9	专业(技能)课	必修	人员素质测评●	4	考试	64	40	24		4	
		10	专业(技能)课	必修	绩效管理●	4	考试	64	40	24		4	
		11	专业(技能)课	必修	培训与开发●	4	考试	64	40	24		4	
		12	专业(技能)课	必修	绩效管理实训周	1	考查	30			30	●	
		13	专业(技能)课	必修	培训开发实训周	1	考查	30			30	●	
		小 计				31		536	314	162	60	25	
	第 2 学期 16/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	●	考查	8	8			●	1
		2	公共基础课	选修	劳动素质类公选课	2	考查	32	32			●	
		3	公共基础课	必修	劳动教育	1	考查	16	16			1	

		4	公共基础课	必修	国家安全教育	1	考查	16	16			1	
		5	专业(技能)课	选修	限定选修三	2	考查	32	20	12		2	
		6	专业(技能)课	选修	限定选修四	2	考查	32	20	12		2	
		7	专业(技能)课	必修	组织行为学	4	考试	64	40	24		4	
		8	专业(技能)课	必修	Excel 在人力资源管理中的应用	4	考查	64	40	24		4	
		9	专业(技能)课	必修	社会保障学●	2	考查	32	20	12		2	
		10	专业(技能)课	必修	薪酬管理●	4	考试	64	40	24		4	
		11	专业(技能)课	必修	商务礼仪	2	考查	32	20	12		2	
		12	专业(技能)课	必修	人员素质测评实训周	1	考查	30			30	●	
		13	专业(技能)课	必修	薪酬管理法实训周	1	考查	30			30	●	
		小 计					26		452	272	120	60	22
	合 计					57		988	586	282	120	47	

人力资源管理专业课程设置及教学安排表(第三学年)

学年 岗位 目标	学期	序 号	课程分类	性 质	课程名称	学 分	考核 类型	总 学时	理论 学时	实训 学时	集中 实践 学时	周 学时	备注
人事 专员	第 1 学期 16/18	1	公共基础课	必修	形势与政策	●	考查	8	8			●	
		2	专业(技能)课	选修	限定选修五	2	考查	32	16	16		2	
		3	毕业环节	必修	岗位实习	18	考查	360			360		
		小 计				20		400	24	16	360	2	
	第 2 学期 0/16	1	公共基础课	必修	形势与政策	1	考查	8	8			●	
		2	毕业环节	必修	岗位实习	8	考查	160			160		
		3	毕业环节	必修	毕业设计<论文>环节	8	考查	160			160		
		小 计				17		328	8		320		
	合 计					37		728	32	16	680	2	

备注：核心课程在课程名称后用“●”标注。公选课学生通过线上学习平台进行选课，并参加规定的内容学习与考核。根据学院实践教学改革关于学生实习实践教学方面的改革规划，学生第一学年完成 1-2 周认识实习，第二、三学年共计完成不低于六个月的岗位实习。

人力资源管理专业教学周数分配表见表 5。

表 5 人力资源管理专业教学周数分配表（单位：周）

学期	课程 教学	集中实践教学				考试	军训	入学/毕 业教育	机动	合计
		集中实训	取证	岗位实习	毕业环节					
一	14	0	0	0	0	1	2	1	2	20
二	16	2	0	0	0	1			1	20
三	16	2	0	0	0	1			1	20
四	16	2	0	0	0	1			1	20
五	16	0	0	2(18)	0	1			1	20

六	0	0	0	8	8			3	1	20
总计	78	6	0	10(26)	8	5	2	4	7	120
说 明	第五学期岗位实习与课程教学同步进行									

人力资源管理专业理论教学与实践教学比例配置表见表 6。

表 6 人力资源管理专业理论教学与实践教学比例配置表

学 年	学 期	总学 时	理论教学		实践教学					学分	考试 课程 门数	考查 课程 门数
			学时	比例	课程 实训	集中 实训	实习与 毕业	小计	比例			
一	1	550	356	64.73%	194	0	0	194	35.27%	31.00	4	8
	2	560	358	64.64%	142	60	0	202	35.36%	32.50	3	12
二	3	536	314	58.58%	162	60	0	222	41.42%	31.00	3	10
	4	452	272	60.18%	120	60	0	180	39.82%	26.00	2	11
三	5	400	24	6.00%	16	320	40	376	94.00%	20.00	0	3
	6	328	8	2.44%	0	0	320	320	97.56%	17.00	0	3
第二课堂		/								12.00		
合计		2826	1332	47.13%	634	500	360	1494	52.87%	169.5	12	47

人力资源管理专业实践教学进程表见表 7。

表 7 人力资源管理专业实践教学进程表

序号	课程名称	内 容	形式	学期	周数
1	认识实习	进入企业进行企业认识实习	参观实习	1-2	1-2
2	招聘与配置实训周	集中进行招聘与配置相关科目实训	集中实训	2	1
3	劳动关系实训周	集中进行劳动关系与劳动法科目实训	集中实训	2	1
4	培训与开发实训周	集中进行招培训与开发相关科目实训	集中实训	3	1
5	绩效管理实训周	集中进行绩效管理相关科目实训	集中实训	3	1
6	薪酬管理实训周	集中进行薪酬管理相关科目实训	集中实训	4	1
7	人员素质测评实训周	集中进行人员素质测评相关科目实训	集中实训	4	1
8	劳动实践周	集中开展新时代校园爱国卫生活动	集中劳动	4	1
9	毕业设计<论文>环节	完成岗位实践报告及毕业论文撰写	实地工作	5	8
10	岗位实习	参加企业岗位实践	实地工作	5-6	26

## 八、实施保障

### （一）师资队伍

#### 1. 队伍结构

本专业师资队伍专兼结合、专兼比例适当，学生数与本专业专任教师数比例为 16:1，师资配备充足，双师型教师占比为 60%，师资队伍的职称“高、中、低”搭配合格，年龄的“老、中、青”梯度合理。团队成员共 36 人，校内专任教师 20 人，其中高级职称 4 人，硕士研究生以上学历 10 人，兼职教师 16 人。

#### 2. 专任教师

专任教师具有高校教师资格和本专业相关证书；有理想信念，有道德情操，有扎实学识、有仁爱之心；具有人力资源管理相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课堂教学改革和科学研究；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

#### 3. 专业带头人

原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对人力资源管理专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

#### 4. 兼职教师

主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

人力资源管理专业课程师资条件配备表 8。

表 8 人力资源管理专业课程师资条件配置表

课程名称	专任教师配置要求		兼职教师配置要求	
	数量	基本要求	数量	基本要求
管理学基础	2	拥有高校教师资格证书，硕士学位，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教科研能力、管理学相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
经济学基础	2	拥有高校教师资格证书，硕士学位，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教科研能力、经济学相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产



		不少于 6 个月的企业实践经历。		工作经验的企业专家。
人力资源管理	2	拥有高校教师资格证书，硕士以上学位，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、人力资源管理相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
管理沟通	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、管理沟通相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
商务礼仪	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、商务礼仪相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
经济法实务	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、经济法相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
组织行为学	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、组织行为学相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
Excel 在人力资源管理中的应用	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、Excel 相关操作技能功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
管理应用文写作	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、管理应用文相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
招聘与配置	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、招聘与配置相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
培训与开发	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、培训与开发相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。

		月的企业实践经历。		工作经验的企业专家。
薪酬管理	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、薪酬管理相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
绩效管理	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、绩效管理相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
人员素质测评	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、人员素质测评相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
劳动关系与劳动法	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、劳动关系与劳动法相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。
社会保障学	2	拥有高校教师资格证书，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心，有教学研究能力、社会保障学相关理论功底和实践能力；具有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。	1	具有本科以上学历，中级以上职称，具有良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的一线生产工作经验的企业专家。

## （二）教学设施

### （1）校内实训条件

表 9 人力资源管理专业校内实训基地一览表

序号	实训室名称	实训项目	实训室功能
1	招聘与配置实训室	1.模拟招聘与配置流程 2.进行面试情景模拟	1.提供教学做一体化教学场地； 2.对外进行企业职工培训； 3.提供专业技能大赛场所。
2	培训与开发实训室	1.模拟员工培训与开发流程 2.进行培训情景模拟	1.提供教学做一体化教学场地； 2.对外进行企业职工培训； 3.提供职业技能鉴定场所及专业技能大赛场所。
3	绩效薪酬实训室	1.模拟绩效管理相关操作流程 2.模拟薪酬管理相关操作流程	1.提供教学做一体化教学场地； 2.提供专业技能大赛场所。
4	人员素质测评与劳动法实训室	1.模拟人员素质测评相关操作流程 2.进行劳动法相关内容实训教学	1.提供教学做一体化教学场地； 2.提供专业技能大赛场所。
5	礼仪实训室	1.仪容训练 2.体态礼仪	1.提供教学做一体化场地； 2.提供职业技能鉴定场所；

		3.商务礼仪	3.强化学生技能训练。
6	ERP 沙盘模拟实训室	1.企业模拟经营	1.提供教学做一体化教学场地； 2.培养学生所需的管理综合技能。

## (2) 校企合作建立校外实训基地

表 10 人力资源管理专业校外实训基地一览表

序号	实训基地名称	实训项目	对应岗位	工位数
1	河北众诚企业集团	1.招聘流程 2.进行面试笔试 3.绩效考核实践 4.劳动档案管理	招聘专员、培训专员、绩效专员、 劳动关系专员、薪酬福利专员	20
2	天津博创企惠科技有限公司	1.招聘流程 2.进行面试笔试 3.绩效考核实践 4.劳动档案管理	招聘专员、培训专员、绩效专员、 劳动关系专员、薪酬福利专员	20
3	天津力天装饰建筑有限公司	1.招聘流程 2.进行面试笔试 3.绩效考核实践 4.劳动档案管理	招聘专员、培训专员、绩效专员、 劳动关系专员、薪酬福利专员	40

## (三) 教学资源

### 1.教材选用制度

严格按照教育部《职业院校教材管理办法》进行教材的选用与征订。每学期对教材进行抽样检查，审核教材内容、出版时间、教材类型和意识形态等。思政类教材由学院党委会审核，保证教材符合社会主义意识形态和党的路线方针政策。适应“互联网+职业教育”发展需求，选用体现新技术、新工艺、新规范等的高质量教材，引入典型生产案例，开发和选用适用的活页式、工单式等新型产教融合教材。

### 2.图书文献配备

围绕人力资源管理专业，订阅有影响力的国内外专业期刊、杂志（如《中国人力资源开发》等），为专业教师及学生的专业素质提高提供有价值的、前瞻性的参考读物。

### 3.数字资源配备

加快建设智能化教学支持环境，建设能够满足多样化需求的课程资源，建好用好专业教学资源库，促进优质资源共建共享，为学生、教师、企业搭建互通的桥梁，共享的平台，从而推动校企合作、帮助教师备课、促进学生学习，不断提高专业的社会影响和人才培养质量。资源库建设应包括如下资源：

(1) 学习资源：在完成专业课程设计的基础上，通过校企共建，组织专兼职优秀教师，集中最优质的资源，共同编写出版符合本专业人才培养需要的教材，将理论、实训、实习各个教学环节有机地结合，充分体现教学做一体。在完成专业优质核心课教材的同时，需要进



行教学资源库建设，将本专业已完成的优质核心课程课件、电子教案、学习包等内容充实到资源库。专业资源内容还包括多媒体课件库、课程特色库、案例库、专业文献库、课程标准与专业标准库、行业标准、行业发展动态以及师生互动平台等。通过网站进行辐射实现资源共享和网上教学，丰富教学资源库内容，并做到实时更新。积极开发和利用网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，使教学从单一媒体向多种媒体转变；教学活动从信息的单向传递向双向交换转变；学生单独学习向合作学习转变。同时，建议加强常用课程资源的开发，建立多媒体课程资源的数据库，努力实现跨学校多媒体资源的共享，以提高课程资源利用效率。

（2）实践教学资源：注重实训教材和指导用书的开发和应用。校企合作开发实训课程资源，充分利用本行业的企业资源，进行产学合作，建立实习实训基地，实践“工学”交替，满足学生的实习实训需要，同时为学生的就业创造机会，实现双主体育人的培养模式。

#### （四）教学方法

专业教学过程中做到传统与现代的有机结合，灵活运用讲授法、案例教学法、情景教学法、项目教学法等教学方法，保证课堂教学的吸引力。本专业采用的教学方法有：

（1）讲授法：讲授法是最基本的教学方法，对重要的专业理论知识的教学采用讲授的教学方法，直接、快速、精炼地让学生掌握，为学生在实践中能更游刃有余地应用所学知识和技能打好坚实的理论基础。

（2）案例教学法：在教师的指导下，由学生对选定的具有代表性的典型案例，进行有针对性的分析、梳理和讨论，做出自己的判断和评价。这种教学方法拓宽了学生的思维空间，增加了学习兴趣，提高了学生的能力。案例教学法在课程中的应用，充分发挥了它的启发性、实践性，开发了学生思维能力，提高了学生的判断能力、决策能力和综合素质。

（3）情景教学法：情景教学法是本专业实操课最为普遍使用的一种教学方法。实训场所在规划、建设时均按照企业实际经营生产模式设计建设，给学生一个真实的环境，在根据企业各岗位的工作任务，设定教学内容。再通过教师的组织、学生的演练，在仿真近乎真实的环境下、切实的工作任务中达到教学目标，既锻炼了学生的临场应变、实景操作的能力，又让学生感受了企业工作的实际状态，提高了教学的感染力。这种教学方法在专业职业技能课程中的运用，不仅提高了学生的学习兴趣 and 动手能力，还培养了学生适应今后工作环境的能力。

（4）项目教学法：学生在教师的指导下亲自参与完成一个项目的全过程，在这一过程中学习掌握教学计划内的教学内容。学生全部或部分独立组织、安排学习行为，解决在处理项目中遇到的困难，提高了学生的兴趣，自然能调动学习的积极性。“项目教学法”是一种典型

的以学生为中心的教学方法。

### （五）学习评价

建立多方位考察、全面评价、重视过程、与职业技能证书紧密结合的多元化考核评估模式。

#### 1.考核对象、内容与主体

评价对象：学生项目完成的全过程以及项目实施的成果。

考核评价内容：包括能力形成过程和实践操作客观结果两个方面，即学生职业核心能力和关键能力，做到职业资格证书与高等职业教育学历证书的有效结合。

考核主体：学生、企业、教师，向学生项目小组和学生个人延伸。

#### 2.考核制度与考核结构

全面考核学生的基础理论基础知识和检测学生的实践运用能力，重点考核实践操作技能和解决实际问题的能力。注重解决问题的过程，并能解决实际问题。

注重对学生学习过程的评价，包括参与教学活动的程度、自信心，合作交流的意识，独立思考的习惯，动手能力，解决专业问题的水平等方面。

#### 3.教学评价

教学评价应重视评估专业课程教学内容和体系改革，教学内容和体系的实用性、先进性，符合高职人才和社会需要；注重评估改革传统教学方法，使用现代教育技术和多种教学方法手段；坚持理论教学与实践教学相结合，特别注重校内外实训基地等实践教学环节水平的提高，突出通用能力和专业技能培养，体现高职特色。

### （六）质量管理

1.院系共同建立专业建设和教学过程质量监控机制，对专业教学质量进行监控和管理。通过教学督导、两级督查、互听互评等多种形式，深入课堂教学，对教学效果进行客观评价，保证专业人才培养的质量。每学期通过专业调研、人才培养方案更新、课程资源建设等方式，不断调整教育教学过程，并在教学实施、过程监控、质量评价上持续改进，逐步达成人才培养规格。

2.院系及专业建立日常教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理。提高课程建设水平，推动教学质量诊断与改进日常化，完善巡课、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、示范课等教研活动和涵盖各个方向的比赛项目，在比赛中进一步提升教师的教学能力。

3.逐步建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，结合企业对岗位实习学生的技能掌握情况评价，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行深入分析，以此衡量和

评价人才培养质量和培养目标的达成情况。

4.专业教研室定期组织教研活动，并邀请企业兼职教师参与，积极探索专业人才培养过程中的亮点和问题，有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

## 九、毕业要求

毕业要求是学生通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的 169.5 学分，达到本专业人才培养目标和培养规格的要求。鼓励运用大数据等信息化手段记录、分析学生成长记录档案、职业素养达标等方面的内容，纳入综合素质考核，并将考核情况作为是否准予毕业的重要依据。

最低毕业学分：169.5 学分。

其中：

1. 公共基础课程模块必修 41.5 学分；
2. 专业（技能）课程模块必修 64 学分；
3. 毕业环节 34 学分；
4. 第二课堂不低于 12 学分；
5. 公共选修课程模块 8 学分，专业选修课程模块 10 学分。

## 十、附录

本专业教学进程表见表 11。

表 11 人力资源管理专业教学进程表

年	学次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
一 年 级	第一 学期		★	★	★	√															:	=	=	=	=	=	=	
	第二 学期											√							S <sub>1</sub>	S <sub>2</sub>	:	=	=	=	=	=	=	=
二 年 级	第三 学期					√													S <sub>3</sub>	S <sub>4</sub>	:	=	=	=	=	=	=	
	第四 学期											√							S <sub>5</sub>	S <sub>6</sub>	:	=	=	=	=	=	=	=
三 年 级	第五 学期	/	/	/	/	√	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	:	=	=	=	=	=		
	第六 学期	/	/	/	/	/	/	/	/	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	√	●	●	●							

说明：★入学教育及军训

S<sub>1-N</sub> 实训

: 考试

= 假期

☆毕业设计（论文）      ●毕业教育      √机动      /校外学习

S<sub>1</sub>: 招聘与配置实训周

S<sub>2</sub>: 劳动关系实训周

S<sub>3</sub>: 培训与开发实训周

S<sub>4</sub>: 绩效管理实训周

S<sub>5</sub>: 薪酬管理实训周

S<sub>6</sub>: 人员素质测评实训周