

广东工商职业技术大学成人高等学历教育专业培养方案

专业名称： 人力资源管理 专业代码： 590202 所属学院： 商学院

办学层次： 专科 办学形式： 函授

一、培养目标

掌握现代人力资源管理基本理论与方法，并具备管理、经济、法律等方面的知识和能力，熟练运用计算机技术和外语，具备较强的心理素质和沟通能力，能在企事业单位及政府机构从事人力资源管理及相关工作的高素质技术技能人才。

二、职业面向岗位及岗位群

就业面向：在党政机关、制造业、商业、服务业、运输业等各行业企事业单位从事人力资源管理工作岗位，也可以在人才交流中心、职业中介机构、人力资源咨询公司等机构从事业务岗位。

通过大量调研，得出人力资源管理专业学生的就业岗位群如下：

大型企业：人力资源管理助理、招聘专员、培训专员、薪酬专员、绩效考核专员、员工关系处理专员、人事信息管理员、职业生涯规划师等。

中小企业：人力资源管理主管、人力资源专员、人事行政主管、行政文员、秘书、档案管理员、客户服务助理等。

三、学制

基本学制：2.5年

弹性学习年限：2.5~5年

四、专业培养方案的有关说明

1. 本专业培养方案总学分：100学分（含全部选修课和实践教学学分）。

毕业最低要求学分：96学分。

2. 毕业最低学分要求及课程体系学时与学分分配

课程类别	学分 / 学时	占课程体系学分比例（%）
公共基础课	27/243	28.1
专业基础课	26/234	27.1
专业必修课	25/225	26.1
专业选修课（3选2）	8/72	8.3
实践环节	10/90	10.4

合 计	96/864	100
-----	--------	-----

3. 自学安排：每门课程安排自学时数为面授时数的 2 倍。

4. 本专业开设专业课程

(1) 经济数学

(2) 会计学基础

(3) 管理学基础

(4) 经济法基础

(5) 统计学基础

(6) 组织行为学

(7) 公共关系

(8) 人力资源管理

(9) 招聘与配置

(10) 培训与开发

(11) 绩效与薪酬管理

(12) 劳动法

(13) 管理沟通

(14) 办公室事务管理

5. 专业主干课程（专业基础课和专业必修课）简介。

(1) 管理学基础：

主要内容：通过本课程的学习，一是使学生了解古今中外管理思想的发展，管理的基本原理与方法，真正学会对认识进行再认识，对思想进行再思想；二是使学生了解和掌握管理的计划、组织、领导、控制，创新等职能的基本内涵，要求及科学有效实现的方法，对管理职能和过程有一个基本了解；三是使学生能运用所学管理知识进行具体的管理案例分析，并能够在学完课程后对管理实践进行考察，提高学生分析管理问题和解决管理问题的能力。

(2) 经济法基础：

主要内容：本课程是以我国经济法律规范和经济法律制度的主要研究对象的一门社会科学，它主要研究经济法规、经济法律关系和经济执法体系三个部分。其研究的对象和范围主要包括：经济法的基础理论、规范市场主体的法律、规范市场运行的法律、宏观调控的法律、经济监督法律及经济程序法。

(3) 组织行为学：

主要内容：通过本课程的学习让学生掌握一定组织中人的心理和行为规律，提高人的行为的预测、引导和控制的能力，以便更有效地实现预期的组织目标。通过学习，要求学生较为系统地掌握组织行为学中个体行为、群体行为、领导行为、组织行为的相关理论，并通过案例分析和实践练习，加深对相关理论的认识。为学生在今后的工作中学会权变的思想，用管理心理学的相关知识权变地看待问题，解决问题奠定基础。

(4) 人力资源管理：

主要内容：通过本课程的学习让学生掌握人力资源战略、规划、工作分析、招聘、绩效考评、薪酬管理、培训等核心问题，系统地学习人力资源开发与管理的思想、技术与方法，使学生能了解当今人力资源管理方面最新的管理观念和发展趋势，掌握人力资源管理的基本理论、基本方法和实践技能，学会应用人力资源开发与管理技能，掌握处理人际关系的技巧，成为一名合格的管理者。

(5) 招聘与配置：

主要内容：通过本课程的学习让学生掌握人力资源管理与招聘和甄选、招聘前的准备工作、制定招聘计划、内部招聘和外部招聘、外部甄选、面试、背景调查与体检、录用与招聘评价等相关知识和技能，每章均附有大量案例与思考题，以引导学生把握书中的重点内容，同时增进学生对员工招聘的流程和实务的了解与掌握。

(6) 培训与开发：

主要内容：通过本课程的学习让学生正确理解人员开发与培训的内涵，比较系统的掌握人员开发与培训的理论知识；能够运用人员开发与培训技术与方法进行人员的培训需求、培训效果以及其他常用指标进行评价，具备鉴别培训方式方法的能力，并且能够初步编制简单的培训调查问卷。

(7) 绩效与薪酬管理：

主要内容：通过本课程的学习让学生掌握企业绩效管理的一般方法，了解绩效管理的相关理论知识，掌握绩效计划、绩效考核的实施及绩效评价等相关内容，学会如何建立绩效评价体系，明确绩效管理在组织中的地位。系统掌握薪酬管理相关知识和技能，以实例的形式让学生掌握职位评价、薪酬结构与薪酬等级设计、绩效奖励与认可计划、不同类型人员的薪酬设计方案等为核心的薪酬管理技术。

(8) 劳动法：

主要内容：通过本课程的学习让学生系统掌握劳动法学的基本理论、基本知识和基本概念，重点掌握我国现行的劳动法的基本理论、基本制度、基本原则，培养学习者运用所学的劳动法理论和知识以及劳动法律、法规、政策来分析和解决现实生活中的实际问题的能力，能运用所学的知识保护劳动者的合法权益，维护社会主义市场经济的劳动制度。

五、教学进程安排

课程类别	序号	课程名称	学分	考核方式	学时			各学期完成学分					备注	
					共计	讲授	实践	学期						
								1	2	3	4	5		
公共基础课	1	政治理论	4	●	36	36		4						
	2	形势与政策	4	●	36	36		4						
	3	高职英语	8	●	72	72		4	4					
	4	计算机应用基础	4	●	36	36		4						
	5	经济数学	4	●	36	36		4						
	5	应用文写作	3	▲	27	27			3					
小计			27		243	243		20	7					
专业基础课	6	会计学基础	6	●	54	54		6						
	7	管理学基础	5	●	45	45			5					
	8	经济法基础	5	●	45	45			5					
	9	组织行为学	5	●	45	45			5					
	10	公共关系	5	●	45	45				5				
小计			26		234	234		6	15	5				
专业必修课	11	人力资源管理	5	●	45	45				5				
	12	招聘与配置	5	●	45	45				5				
	13	培训与开发	5	●	45	45				5				
	14	绩效与薪酬管理	5	●	45	45					5			
	15	劳动法	5	●	45	45					5			
小计			25		225	225				15	10			
专业选修课	16	管理沟通	4	▲	36	36				4				
	17	人员素质测评	4	▲	36	36					4			
	18	办公室事务管理	4	▲	36	36						4		
	小计(3选2)			12		108	108				4	4	4	
实践环节	19	专业实习	10	▲	90		90						10	5周
	小计			10		90		90						
合计			100		900	810	90	26	22	24	14	14		

说明:1. “政治理论”课程有马列主义学院承担,可在“法律基础与道德修养”和“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”两门课程中任选一门。

2. 考核方式: ●代表考试, ▲代表考查

六、本专业培养方案制定人及学院审核人

制定人：章义

2022年1月10日

学院审核人：王子飞

2021年1月10日