

人力资源管理专业人才培养方案

一、学制、层次、学习形式、招生对象及入学要求

学制：学制三年

层次：专科

学习形式：函授

招生对象：高中（中职/技校）毕业生，同等学历毕业生

入学要求：参加成人高考并达到学校本专业录取分数线

二、培养目标与培养规格

本专业面向珠三角地区企事业单位，校企共同培养德智体全面发展，掌握人力资源管理专业知识，具有招聘、培训及员工关系管理操作能力，具备良好职业道德与人文素养，能从事人事行政专员、招聘专员、培训专员等相关工作岗位的企事业单位一线高素质技术技能型人才。

1. 能力目标

- （1）具备员工招聘、员工培训、绩效与薪酬管理、员工关系管理能力；
- （2）具备一般行政办公事务的处理能力；
- （3）具备较强的书面和口头表达能力；
- （4）具备较强的计算机操作能力与办公软件应用能力；
- （5）具备一定的数据统计与分析能力；
- （6）具备良好的组织协调能力；
- （7）具备较强的创新能力。

2. 知识目标

- （1）掌握员工招聘与配置、员工培训与开发、绩效与薪酬管理、员工关系管理知识；
- （2）掌握管理学和管理心理学基础知识；
- （3）掌握工作岗位分析基础知识；
- （4）掌握劳动法律法规基本知识；
- （5）掌握办公室行政管理及公文写作知识；
- （6）掌握市场调查与统计知识；
- （7）掌握计算机应用、OFFICE 办公软件应用知识。

3. 素质目标

- （1）具备良好的思想品德、社会公德和职业道德；
- （2）具备遵纪守法、爱岗敬业的职业精神；
- （3）具备较强的责任心和细心、耐心等职业素质；
- （4）具备较强的服务意识；
- （5）具备诚实守信、保守机密、公正公平的职业态度；
- （6）具备吃苦耐劳的职业品质。

三、专业核心能力与就业岗位指向

专业核心能力	就业岗位指向
--------	--------

1. 员工招聘与配置活动组织实施能力 2. 员工培训与开发活动组织实施能力 3. 绩效与薪酬管理事务处理能力 4. 员工关系管理事务处理能力	目标就业岗：人事行政助理（专员）、招聘助理（专员）、培训助理（专员） 拓展就业岗：绩效专员、薪酬专员、员工关系专员、人力资源主管、人力资源经理
---	--

四、课程体系与课程设置



五、专业核心课程简介

课程名称	主要教学内容	技能考核项目与要求
员工招聘与配置	1. 发布招聘信息； 2. 筛选简历； 3. 招聘渠道维护与开拓； 4. 基层员工的招聘与面试； 5. 制定招聘管理制度； 6. 人才库的建立与维护。	技能考核项目： 1. 招聘海报设计； 2. 简历制作技能大赛； 3. 模拟面试技能大赛； 4. 制定招聘管理制度。 要求： 1. 能根据岗位需求发布合理有效的招聘广告； 2. 掌握应届毕业生简历的结构及内容； 3. 具备面试技巧及各种问题的应对措施； 4. 掌握招聘管理制度的内容。
员工培训与开发	1. 培训需求分析； 2. 培训内容的确定； 3. 培训方法的选择和应用； 4. 培训师选择及技能训练； 5. 培训方案制定； 6. 培训组织实施； 7. 培训效果评估。	技能考核项目： 1. 培训需求分析； 2. 员工培训方案设计； 3. 模拟培训； 4. 培训效果评估问卷设计。 要求： 1. 能应用访谈法和问卷法获得培训需求信息； 2. 能根据员工特点制定科学合理的培训方案； 3. 掌握培训的组织管理流程及要点； 4. 掌握培训效果评估调查问卷的内容。
绩效与薪酬管理	1. 绩效计划的制定； 2. 绩效数据的搜集与整理； 3. 绩效面谈； 4. 绩效评价与改进； 5. 工资计算及人工成本分析； 6. 薪酬种类与结构的选择； 7. 薪酬管理制度修改与制定。	技能考核项目： 1. 绩效考核方案设计； 2. 模拟绩效面谈； 3. 薪酬满意度调查问卷设计； 4. 薪酬的计算与分析。 要求： 1. 能将绩效考核方法应用于真实项目； 2. 掌握绩效沟通技巧及要点； 3. 掌握薪酬满意度调查问卷的格式及内容； 4. 掌握薪酬计算及分析方法。
员工关系管理	1. 员工关系诊断与员工满意度调查； 2. 员工沟通与咨询服务； 3. 员工参与与纪律管理； 4. 员工冲突和危机管理； 5. 员工压力与心理健康管理； 6. 员工入职、离职、异动管理。	技能考核项目： 1. 员工满意度调查问卷设计； 2. 员工帮助计划制定； 3. 员工冲突解决办法模拟； 4. 员工心理辅导模拟。 要求： 1. 掌握员工满意度调查问卷结构及内容； 2. 掌握员工帮助计划的要点； 3. 能根据员工冲突提出合理的解决办法； 4. 能针对员工心理压力进行有效辅导。

六、毕业要求

修完教学计划要求的课程（共 89 学分），成绩合格。

七、专业教学团队基本要求

1. 本专业专任教师

- (1) 具有良好的职业道德；
- (2) 具备高等学校教师资格证，本科或研究生以上学历、讲师以上职称；
- (3) 具有较好教学能力和课程开发能力；
- (4) 具备扎实的人力资源管理专业知识；
- (5) 具备较好的科研能力和社会服务能力；

2. 本专业兼职教师

- (1) 具有良好的职业道德；
- (2) 熟悉人力资源招聘、培训、薪酬管理、绩效管理、劳动关系管理、人力资源规划业务；
- (3) 具备企业工作经验，实际从事人力资源管理相关工作两年以上；
- (4) 具有较好教学能力。

3. 本专业目前教学团队的基本情况

本专业教师教学团队师资结构合理，老中青搭配，具有良好的发展趋势。目前专业教学团队共有教师 19 名，其中教授 1 名，副教授 3 名，中级职称者 14 名；博士 2 名，硕士研究生 14 名；“双师型”教师 19 名。

八、实践教学条件基本要求

1. 满足专业实训教学实训设备和实训场地的基本要求

- (1) 机房要求：能容纳 50 名学生的人力资源管理专业机房；
- (2) 软件要求：包含招聘、培训、绩效及薪酬管理、工作岗位分析等模块的教学软件；
- (3) 实训室要求：具备模拟招聘、模拟培训、人力资源管理岗位认知等功能的综合实训室。

2. 本专业现有校内实训基本情况

为了能够达到人力资源管理专业人才培养方案的培养目标，取得较好的教学效果，实施本人才培养方案时应该提供必要的实践教学条件，如基本办公设备、培训用设备、办公用品和实训场地。

序号	实训室名称	实训项目	设备配置要求	
			主要设备名称	数量
1	人力资源管理综合实训室	简历制作大赛； 模拟招聘； 模拟培训； 绩效沟通； 劳动争议处理； 岗位认知； 综合实训等	办公桌椅	11 套
			会议桌椅	1 套
			多媒体设备	1 套
			复印机	1 台
			打印机	5 台
			电脑	12 台
2	企业经营管理模拟实训室	管理技能训练	电脑	72 台
			多媒体设备	1 套
			ERP 软件	1 套
			ERP 物理沙盘	1 套

九、教学时数及计划进程表

详见附件：人力资源管理专业教学时数及计划进程表。

十、其他必要的说明

无

广东科学技术职业学院人力资源管理专业教学时数及计划进程表

层次: 专科

专业: 人力资源管理

学习形式: 函授

课程类别	序号	课程名称	学时分配					各学期学时						考核方式	
			课程学分	总学时	理论	实践	自学	1	2	3	4	5	6	考试	考查
综合素质必修	1	毛泽东思想和中特理论概论	4	64	24	0	40	24							1
	2	马克思主义中国进程与青年学生使命担当	1	20	8	0	12	8							1
	3	形势与政策教育(1)	2	48	36	0	12	6	6	6	6	6	6		1—6
	4	思想道德修养与法律基础	3	51	18	6	27		24						2
	5	应用文写作	2	36	12	0	24	12							1
	6	公共英语	10	180	60	0	120	30	30					1--2	
	7	计算机应用基础	4	72	12	12	48	24						1	
	8	创新创业教育实践	1	27	12	0	15	12						1	
专业基础	9	人力资源工作岗位认知	2	48	0	18	30	18							1
	10	管理学基础	3	54	24	0	30	24						1	
	11	工作岗位分析	3	60	12	18	30		30					2	
	12	管理心理学	3	54	24	12	18		36						2
	13	人际沟通与礼仪	4	84	12	24	48					36			5
	14	市场调查与统计	3	54	24	12	18			36					3
	15	劳动法理论与实务	3	60	24	12	24			36				3	
	16	人力资源文书撰写	3	66	6	18	42				24				4
	17	OFFICE在人力资源管理中的应用	4	84	12	24	48				36				4
	18	行政办公管理实务	3	60	12	18	30					30			5
专业核心	19	员工招聘与配置	4	72	18	18	36		36					2	
	20	员工培训与开发	4	72	18	18	36			36				3	
	21	绩效与薪酬管理	3	54	30	6	18			36				3	
	22	员工关系管理	4	72	18	18	36				36			4	
专业综合性实践	23	企业经营模拟综合实训ERP	3	60	0	30	30				30				4
	24	人力资源管理岗位综合实训	7	126	0	36	90					36			5
	25	顶岗实习(毕业论文)	6	108	0	54	54						54		6
总计			89	1686	416	354	916	158	162	150	132	108	60		