

广州华夏职业学院 2025 级成人高等教育人才培养方案

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

具有高中阶段（含普通高中、中职、中专、职中、技校）毕业文化程度或同等学力人员，通过参加全国成人高考正式录取的学生。

三、修业年限及学习形式

高起专最低修业年限 2.5 年，最高修业年限不超过 5 年。学习形式为函授。

四、培养目标及培养规格

培养目标：本专业培养思想政治坚定、德技并修、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，面向组织内部人力资源管理部门和外部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、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技术技能人才。

培养规格

（一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

2. 崇尚宪法、遵法守纪、崇尚向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

4. 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，有较强的集体意识和团队合作精神。

5. 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1-2项运动技能，养成良好的健身与行为习惯。

6. 具有一定的审美和人文素养。

（二）知识

1. 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识。

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、薪酬福利管路程序与方法。

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时长服务的相关知识。

（三）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钟从事人事代理、劳务派遣、职业介绍、职业知道等业务的能力。

9.具有根据组织业务对人力资源管理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。

五、课程设置及要求

课程类别	学时	占总学时比例 (%)
公共基础课课程	480	30
专业基础课	320	20
专业核心课	656	41
专业拓展课	144	9
合计	1600	100

六、核心课程简介

(一) 人力资源管理实务

该课程的主要教学内容包括人力资源管理基本理论；人力资源规划；员工手册训练；满意度调查训练；工作分析训练；流程分析。

(二) 人员招聘与配置

该课程主要教学内容包括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；职业定位、职业生涯规划等。

(三) 薪酬管理实务

该课程的主要教学内容包括薪酬基本理论与职业认知；工资等级制度；岗位评价；工资标准测算与工资调整；日常薪资激发（薪酬业务档案管理）；企业人工成本管控等。

(四) 绩效管理实务

该课程的主要教学内容绩效计划；绩效辅导；绩效考核；绩效反馈；企业绩效管理制度，部门绩效考核指标体系的制定；360度考核方法；绩效提升计划；述职报告等。

（五）员工培训与开发

该课程主要教学内容包括培训基础理论；培训需求调查；培训方案设计；培训计划执行；培训效果评估；培训课程设计与开发；培训方法与培训师建设等。

（六）劳动关系管理

该课程主要教学内容包括国家劳动法律法规、地方劳动法规，劳动合同法、合法建立劳动关系、解决劳动关系问题，维护好劳动关系等。

（七）工作岗位分析

该课程主要教学内容包括岗位分析价值、岗位分析内容、岗位分析方法、岗位分析过程、岗位分析时机、编写岗位说明书等。

（八）商务数据分析

该课程主要教学内容包括人力资源统计的形成、作用；研究的对象，任务和工作组织；人力资源的总量指标人员的变动的计算和调整；职业培训的目的和具体的培训方法；掌握人工成本及计算等人力资源服务数据分析知识与技能。

七、教学实施保障

（一）师资队伍

教师队伍要考虑职称、年龄、形成合理的梯队结构。

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有企业管理等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，能够开展课程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。

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。

（二）教学设施

依据人才培养方案设置的课程体系、实践教学体系和顶岗实习的要求，做好

本专业《实习实训基地建设规划》，配备能够满足本专业正常的课程教学、专业实训、顶岗实习等所需，设施安全、设备先进、工位数足够、具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件的专业教室、校内实训室、稳定的校外实训基地和顶岗实习基地。

（三）教学资源

按照国家规定配备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。规范教材选用程序，严格执行教材选用规定，禁止不合格的教材进入课堂；建设和配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，逐步达到种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

按本专业人才培养的特点，针对不同的教材、不同的课程和学生实际情况，从事教学活动时，选择合适的教学方法，如：项目教学法、案例教学法、任务驱动法、兴趣小组教学、校企合作教学和模拟教学等都比较适合本专业的教学。也可以探索一些新的科学、有效的教学方法。采用知识讲授、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式，综合运用讲授、演示、举例、归纳、演绎、讨论、练习、实操等多种手段实施教学，引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

（五）学习评价

对学生学习评价的方式要多样化，评价时应结合评价内容于学生特点加以选择，以过程性评价为主，即可以用书面考试、口试、活动报告等方式，也可以采用课堂观察、课后访谈、作业分析、实践活动等形式，还可以采用多种评价方式相结合对学生进行评价。评价时应注重对学生学习过程的评价，恰当评价学生基础知识和基本技能的掌握和理解，重视对学生发现问题和解决问题的能力进行评价，测试命题必须依照《课程标准》的要求进行。对学生的评价不仅关注学生学习的结果，把学生在学习过程中主动参与程度、与同学合作交流的意识与态度也作为评价重点，注重学生人文素养和道德修养的综合提高。

（六）教学质量

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，提高人才培养规格的达成度。执行毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，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。

八、教学形式及学时、学分要求

(一) 教学形式采取线上教学+线下教学+实验实训相结合的形式；

(二) 课程总学时=线上教学学时+线下教学学时+实验实训学时；

(三) 面授每天按 12 学时计，具体时间安排如下：

9:00—10:20	1-2 节
10:40—12:00	3-4 节
13:20—14:40	5-6 节
14:50—16:10	7-8 节
16:20—17:40	9-10 节
19:00—20:20	11-12 节

九、考核与毕业要求

学生通过规定修业年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的学分，达到专业人才培养目标和规格相关要求，准予毕业，颁发毕业证书。

十、课程设置与教学进程表（见附表）

附表

人力资源管理专业课程设置与教学进程表

课程类别	序号	课程代码	课程名称	学分	总学时	各学期学时分配										考核方式		
						线上教学	线下教学	实验实训	一	二	三	四	五	过程性考核	终结性考核			
															闭卷	开卷		
公共基础课	1		入学教育	1	16		12	4	16							√		
	2		劳动教育	1	16		8	8	4	4	4	4				√		
	3		习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	48		48		12	12	12	12						√
	4		思想道德与法治	3	48	48			48								√	
	5		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32				32							√	
	6		党史	1	16		16				16						√	
	7		形式与政策	2	32		32		6	6	6	6	8					√
	8		军事理论	2	32	32				32							√	
	9		心理健康教育	2	32		32		6	6	6	6	8					√
	10		职业发展与就业指导	2	32		32		6	6	6	6	8					√
	11		大学体育	7	112	32		80	32	20	20	20	20	20	√			
	12		大学语文	2	32		24	8		32							√	
	13		计算机办公软件应用	2	32	32				32								
	小计				30	480	176	204	100	162	150	70	54	44				
专业基础课	1		经济学基础	4	64	64			64								√	
	2		管理学基础	4	64	44	20		64								√	
	3		沟通与客户服务	4	64	44	20				64						√	
	4		商贸礼仪与职业素养	4	64	44	20					64					√	
	5		组织行为学	4	64	58	6			64							√	
	小计				20	320	254	66	0	128	64	64	64	0				
专业核心课	1		人力资源管理实务	4	64	64			64								√	
	2		人才招聘与配置	4	64	64			64								√	
	3		薪酬管理实务	4	64	64				64							√	
	4		绩效管理实务	5	80	68	12				80						√	
	5		员工培训与开发	4	64	54	10			64							√	
	6		劳动关系管理	5	80	68	12					80					√	

	7	工作岗位分析	4	64	64					64			√	
	8	商务数据分析	3	48	48				48				√	
	9	人力资源战略与规划	3	48	48			48						
	10	专业学习综合报告	2	32		8	24				32	√		
	11	企业岗位认知总结	3	48		8	40				48	√		
	小计		41	656	542	50	64	128	176	128	144	80		
专业拓展课	1	中小企业运营管理	3	48	48					48				√
	2	行政管理实务	3	48	48				48					√
	3	社会保障实务	3	48	48					48				√
	小计		9	144	144				48	48	48			
合 计			100	1600	1116	320	164	418	438	310	310	124		
百分比 (%)					69.75	20	10.25	26.13	27.38	19.38	19.38	7.75		

备注：1.课程类别分为公共基础课、专业基础课、专业核心课、专业拓展课。

2.学分、学时按照 1 学分 16 学时进行换算。