

人力资源管理三年制高职专业培养计划(2011 级)

一、培养目标

本专业培养德智体美全面发展，掌握人力资源管理的基本原理、知识和基本技能，具有良好的敬业精神、创造能力和较强的实践能力、就业能力和创业能力，能从事企事业单位人力资源招聘、培训、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理等工作的高素质技能型专科人才。

二、基本要求

根据“理论够用、注重实践、以职业能力培养为核心”的基本原则，经过三年的学习，达到如下要求：

1. 素质要求

(1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的基本路线，具有坚定的政治方向；了解并掌握毛泽东思想和邓小平理论以及“三个代表”的重要思想；具有正确的世界观、人生观和价值观，具有社会主义民主法制观念和良好的思想品德、社会公德、职业道德；

(2) 掌握人力资源管理的基本原理、知识和基本技能，能从事企事业单位人力资源招聘、培训、绩效考核、薪酬管理、劳动关系管理；

(3) 受到人文精神的熏陶，具有文明的行为习惯，良好的心理素质，健全的人格和正确的审美观念。

(4) 具有良好的体质，达到大学生体育合格的标准。

2. 能力要求

具有较强的语言表达能力、人际沟通能力、组织协调能力和领导技能，以及调查研究解决人力资源管理实际问题的能力。熟悉人力资源管理各项计划制定；人力资源管理费用预算和控制；组织工作分析、招聘、绩效考核、培训开发；办理劳动人事手续；劳动关系协调。

3. 知识结构要求

掌握管理学、经济学、心理学及现代人力资源管理科学的基本原理、专业知识和技能；熟练运用人力资源管理的定性、定量分析方法以及文献检索、资料查询的基本方法；熟悉人力资源管理相关方针、政策和法规；了解本学科理论前沿及发展动态。

4. 各类等级和资格证书

(1) 大学生英语等级证书三级或高等学校英语应用能力 B 级及以上证书；

(2) 浙江省普通高校计算机等级考试一级证书；

(3) 人力资源管理员、企业培训师、公关员、电子商务、秘书等职业资格证书。

三、培养措施

1. 加强师资队伍建设与培养，提高教育教学质量。外引与内培相结合，形成合理

的师资结构，强化专业学科梯队和教学团队的建设。

2. 重视教学过程管理，保证教学计划的科学性、合理性及严肃性。逐步完善教学大纲内容设置、规范教材征订、积极探索课程考核方式与形式。

3. 规范、整合、优化课程设置，设公共必修课程、学科基础课程、专业基础课程、专业模块课程、专业任选课程、公共选修课程和实践性课程等。

4. 严格考核规程。各门课程的考试以教学大纲为依据，命题时安排理论知识和应用能力两部分内容。平时成绩与期中考试成绩占总成绩的 30%，期末考试成绩占总成绩的 70%。平时成绩由作业、课程小论文（或设计）等组成，无平时成绩者不得参加该课程的期末考试。

5. 强化实践环节的教学。通过课程设计、模拟教学、案例讨论、毕业实习等方式，加强学生的技能培养，实践环节不合格者不能取得该门课程的学分。毕业论文安排 8 周，重点培养学生综合运用所学知识解决实际问题的能力。

6. 加强教风、学风建设，发挥专业教研室的教学科研作用和系教学督导组的督导功能，提升教师的教学行为品格和学生的学习品格。

四、主要课程

管理学、经济学、组织行为学、企业战略管理、市场营销学、人力资源管理、管理沟通与礼仪、工作分析、素质测评、招聘与录用、培训与开发、绩效管理、薪酬管理、劳动关系管理、社会保障学、人力资源管理信息系统等。

五、主要实践性教学环节和主要专业实验

招聘与录用实训、培训与开发实训、绩效管理实训、薪酬管理实训、商务礼仪、沙盘模拟实训、毕业实习、毕业论文等。

六、教学计划

教学计划进程表（见附表一）

职业资格证书要求（见附表二）

教学时间分配表（见附表三）

课程类型结构表（见附表四）

七、毕业学分要求

毕业最低学分为 134 学分。

八、修业年限

实行弹性学制，基本学制为 3 年，修业年限为 2—5 年。

附表一：

教学计划进程表

课程类别		课程编号	课程名称	学分	课内学时	学时分配		各学期周学时数×理论教学周数						考核方式	备注
						讲课	实践	1	2	3	4	5	6		
								16	16	16	16	11			
综合素质课	必修课	32210231	思想道德修养与法律基础	3	42	42		3×14						考查	
		32210241	毛概、邓论和“三个代表”	4	56	56			4×14					考查	
		06269870	大学英语 B（I）	3	56	56		4×14						考查	
		06269880	大学英语 B（II）	3	56	56			4×14					考试	
		33210021	体育 I	1	28	4	24	2×14						考查	
		33210022	体育 II	1	28	4	24		2×14					考查	
		33210023	体育III	1	28	4	24			2×14				考查	
		33210024	体育IV	1	28	4	24				2×14			考查	
		31210030	计算机文化基础	3	56	28	28	4×14						考试	
		08210050	高等数学 C	5	84	74	10	6×14						考试	
		32210120	形势与政策	1	16	16		1—4 学期讲座，第 4 学期考核						考查	
		52210030	职业发展与就业指导	2	38	26	12	1—5 学期完成，第 5 学期考核						考查	
	选修课			4	64	64							考查		
小计				32	580	434	146	19	10	2	2	0	0		
课程类别		课程编号	课程名称	学分	课内学时	学时分配		各学期周学时数×理论教学周数						考核方式	备注
						讲课	实践	1	2	3	4	5	6		
								16	16	16	16	11			
专业基础课（必修）	05210690	管理学	3	48	48		3×16							考试	
	05210050	经济学	3	48	48		3×16							考试	
	05210880	人力资源管理	3	48	48			3×16						考试	
	05210090	组织行为学	3	48	48			3×16						考试	
	05210670	市场营销学	3	48	48			3×16						考试	
	05210770	经济法	2	45	45				3×15					考试	
	05210180	企业战略管理	2	32	32					2×16				考试	
	05211510	管理实用技术应用	2	32	0	32				2×16				考查	
小计				21	349	317	32	6	9	3	4	0	0		
专业选修课	必修课	05211000	工作分析	2	48	36	12		3×16					考试	
		05210020	公文写作	2	32	32				2×16				考试	
		05210100	素质测评	2	32	24	8			2×16				考试	
		05211130	招聘与录用	3	56	40	16			4×14				考试	
		05211430	管理沟通与礼仪	2	42	32	10			3×14				考试	
		05211140	培训与开发	3	56	40	16				4×14			考试	

选修课	05211440	劳动关系管理	2	48	36	12				3×16			考试	
	05210210	人力资源管理信息系统	2	48	15	33				3×16			考试	
	05211450	绩效管理	3	55	45	10					5×11		考试	
	05210220	薪酬管理	3	55	45	10					5×11		考试	
	05210190	社会保障学	3	55	35	20					5×11		考试	
	小计		27	527	380	147	0	3	11	10	15	0		
	05210960	基础会计学	2	32	32			2×16					考查	任选 4学分
	05210170	行政管理学	2	32	32			2×16					考查	
	05211460	管理统计学	2	32	24	8		2×16					考查	
	31210150	程序设计语言	3	56	28	28			4×16				考查	任选 3学分
	31210160	数据库技术及其应用	3	56	30	26			4×16				考查	
	05210110	电子商务	2	32	24	8			2×16				考查	任选 2学分
	05210200	国际贸易	2	48	32	16			3×16				考查	
	05210120	财务管理	2	32	34				2×16				考查	任选 4学分
	05210910	生产与运作管理	2	48	39	9				3×16			考查	
	05211480	物流管理	2	32	32					2×16			考查	
	05211490	零售管理	2	32	32					2×16			考查	
	05211030	中小企业管理	2	33	33						3×11		考查	任选 2学分
	05211560	管理心理学	2	33	33						3×11		考查	
	05211040	管理咨询实务	2	33	33						3×11		考查	
	05210890	管理伦理	2	33	33						3×11		考查	任选 2学分
	05211550	管理决策与谈判技巧	2	33	27	6					3×11		考查	
	小计（选修要求总数）		17	272	230	42								
	总计		97	1728	1261	367	25	26	22	20	21	0		

课程类别	课程编号	实践教学项目	学分	学时	周数	学期	起止周	考核形式	场所	备注
独立设置实践教学环节	33210060	军事技能训练 (含军事理论课)	2	36	2	1	--	考查	校内	
	32210130	两课社会实践	1	/	2	暑期	--	考查	校外	
	05230060	企业认识实习	1	/	1	2	16	考查	校外	
	05230820	ERP 原理	1	/	1	2	15	考查	校内	
	05230240	商务礼仪	1	/	1	3	16	考查	校内、外	
	05230740	招聘与录用实训	1	/	1	3	17	考查	校内、外	
	05230750	培训与开发实训	2	/	2	4	15-16	考查	校内、外	
	05230760	沙盘模拟实训	1	/	1	5	12	考查	校内	
	05230770	绩效管理实训	1	/	(1)	5	分散	考查	校内、外	
	05230100	毕业论文(设计)	7	/	7	5	14-20	答辩/论文	校内	
	05230090	毕业实习	16	/	16	6	3-18	考查	校外	
小计			34	36	34					

附表二：

人力资源管理专业职业资格证书要求

序号	职业资格证书名称	学分	备注
01	浙江普通高校计算机一级考试证书	/	通过可抵计算机文化基础课程学分
02	大学英语三级证书或高等学校应用英语能力 B 级及以上证书	/	通过可抵大学英语课程学分
03	人力资源管理员职业资格证书、公关员职业资格证书、物流师职业资格证书(四级以上)、国际物流师、会计从业资格证书、连锁经营管理师、营销师职业资格证书、报检员、报关员、电子商务职业资格证书、秘书职业资格证书等	3	必须取得一本职业资格证书，才能获得毕业学分

附表三：

教学时间分配表

单位：周数

学年	学期	课堂教学	考试	实践	入学、始业教育	军事课	思想政治理论课实践	公益劳动	毕业设计(论文)	毕业答辩、教育	机动	合计
一	1	16	1		1	2		(1)				20
	2	16	1	2			(2)	(1)			1	20
二	3	16	1	3				(1)				20
	4	16	1	2 (1)				(1)			1	20
三	5	11	1	1					7			20
	6	0	0	16						1	1	18
合计		75	5	24 (1)	1	2	(2)	(4)	7	1	3	118

附表四：

课程类型结构表

课程类别		学分	课内学时	占课内学分比例(%)	占总学分比例 (%)	说明
综合素质课	必修课	28	516	28.9	20.9	1. 独立设置的实践教学环节学分占毕业总学分比例为 25.4%。 2. 综合素质课学分占课内总学分比例为 33.0%。 3. 专业基础课学分占课内总学分比例为 21.7%。 4. 专业课学分占课内总学分比例为 45.3%。
	选修课	4	64	4.1	3.0	
专业基础课(必修)		21	349	21.7	15.7	
专业课	必修课	27	527	27.8	20.1	
	选修课	17	272	17.5	12.7	
独立设置的实践教学环节		34	/	/	25.4	
职业资格证书		3	/	/	2.2	
合 计		134	1728	100	100	

修订：万克勇
审阅：丁 奕